

中国・県大会事業後、報告に関して

鳥取県高等学校体育連盟

2013年4月実施(H29. 4月改訂)

1. 県総体

大会中	①大会結果詳細(広報担当者が各会場を一括し、毎日事務局へメール又はFAXにて報告)
	②大会最終日は大会結果報告書(共通様式)(専門部様式第3号)を必ずメール送付(FAX不可)
大会後	①会計ソフト入力後、専門部会計データと通帳コピーを確認のため事務局へメール提出(確認後調書作成)
	②会計ソフト一括印刷により印刷された一式 → 会計責任者が提出 (表紙にて確認 大会計画報告書及び通帳コピーは別途用意すること) ※原則1週間(遅くとも1ヶ月以内)に専門部長の決裁を受け高体連事務局へ必要書類(原本)を提出。 ※専門委員長代決の場合は、専門部長に確認後、専門委員長押印下に【代】と記載。
	③実施計画報告書(専門部様式第2号)及び予算決算書をメール送付(決算書は内訳も記入)
	④大会負担金を高体連事務局へ入金、県総体大会負担金徴収一覧・領収書(専門部会計様式第10号)メール送付
	⑤会場別傷病報告書・大会事故報告書は、必要に応じて提出
⑥全国総体出場状況調査(全国総体様式第1号)をメール送付 → 専門委員長が提出 ※平成25年度より内容を全国高体連と同様とした	

2. 中国選手権大会(県内開催)

大会後	①大会終了後、速やかに大会結果報告書(共通様式)(専門部様式第3号)中国大会様式鳥取県版を送付 ※できれば大会最終日 → 中国高体連へ報告するため ※詳細は必要なし
	②会計ソフト入力後、専門部会計データと通帳コピーを確認のため事務局へメール提出(確認後調書作成)
	③会計ソフト一括印刷により印刷された一式 → 会計責任者が提出 (表紙にて確認 大会計画報告書及び通帳コピーは別途用意すること) ※原則1週間(遅くとも1ヶ月以内)に専門部長の決裁を受け高体連事務局へ必要書類(原本)を提出。 ※専門委員長代決の場合は、専門部長に確認後、専門委員長押印下に【代】と記載。
	④実施計画報告書(専門部様式第2号)及び予算決算書をメール送付(決算書は内訳も記入)
	⑤会場別傷病報告書・大会事故報告書は、必要に応じて提出

3. 県総体以外県内大会

大会後	①大会終了後速やかに大会結果報告書(共通様式)(専門部様式第3号)を必ず送付 → HP掲載のため
	②会計ソフト入力後、専門部会計データと通帳コピーを確認のため事務局へメール提出(確認後調書作成)→調書の事務局提出は無し
	③大会謝金報告書(非課税対象用)をメール送付
	④会場別傷病報告書・大会事故報告書は、必要に応じて提出

4. 中国新人(選抜)大会(県内開催)

大会後	①大会終了後、速やかに大会結果報告書(共通様式)(専門部様式第3号)中国大会様式鳥取県版を送付 ※できれば大会最終日 → 中国高体連へ報告するため ※詳細は必要なし
	②会計ソフト入力後、専門部会計データと通帳コピーを確認のため事務局へメール提出(確認後調書作成)→調書の事務局提出は無し
	③実施計画報告書(専門部様式第2号)及び予算決算書をメール送付(決算書は内訳も記入)
	④大会謝金報告書(非課税対象用)をメール送付
	⑤会場別傷病報告書・大会事故報告書は、必要に応じて提出