

県総体・県新人大会・定通制夏季大会・定通制秋季大会  
大会参加申込電子化 チェックリスト

担当	申込手順・注意事項	チェック欄
部顧問	① 高体連HPから出場競技の申込書をダウンロード	<input type="checkbox"/>
	② 競技申込書に必要事項を記入し、部活動係へ提出	<input type="checkbox"/>
	③ 競技申込書データを競技専門委員長または競技担当者へ提出 (競技によって提出方法は異なる ※実施要項要確認)	<input type="checkbox"/>
部活動係	① 高体連HPより、参加申込一覧表をダウンロード	<input type="checkbox"/>
	② 顧問から提出された競技申込書の参加人数を参加申込一覧表 (Excel データ)に入力し、決裁を得る	<input type="checkbox"/>
	③ 参加申込一覧表と各顧問より提出された競技申込書を競技番号順に並べ、PDF化する(参加申込一覧表の競技順参照)	<input type="checkbox"/>
	④ 決裁後、 ・参加申込一覧表(1)Excel データ(2)公印有 PDF データ ・(3)PDF化した競技申込書(競技番号順) 上記3つ(1)~(3)のデータを高体連へメールで申し込む <b>(※締切期限厳守) 注：FAXや郵送は受け付けない</b>	<input type="checkbox"/>
	⑤ 高体連からの受領書(FAX)を受け取り申込完了	<input type="checkbox"/>
専門委員長	① 各学校の部顧問から、競技申込書データがメールで届く	<input type="checkbox"/>
	② 申込締切日後、高体連から参加申込一覧表がメールで届く	<input type="checkbox"/>
	③ 顧問から提出された競技申込書と、高体連からの参加申込一覧表の参加校・人数に間違いがないか、不備等はないかを確認し、高体連へ報告する(不備の有り無し)	<input type="checkbox"/>
高体連	① 各学校(部活動係等)からメールで届いた参加人数一覧表に受領印を押印後、当該校へFAXする(受付確認)	<input type="checkbox"/>
	② 各学校(部活動係)から提出された、参加人数を競技別参加人数一覧表にまとめ、各競技専門委員長へメールで送信 (締め切り日午後)	<input type="checkbox"/>
	③ 専門委員長から不備の報告があった場合、可能な限り当日中に対処し、必要に応じて役員会議で協議する	<input type="checkbox"/>

# 県高校総体・県新人大会 定通制夏季大会・定通制秋季大会 電子化申込について

## 部顧問



申込書

- ① 高体連HPより、出場競技の申込書をダウンロード
- ② 競技申込書に必要事項を記入し、部活動係へ提出
- ③ 競技申込書データを専門委員長または競技担当者へ提出  
(競技によって提出方法は異なる ※実施要項要確認)

## 部活動係



受領書送信

参加申込一覧表・競技  
参加申込書メール送信

- ① 高体連HPより、参加申込書一覧表をダウンロード
- ② 顧問から提出された競技申込書の参加人数を参加申込一覧表 (Excel データ) に入力し、決裁を得る
- ③ 入力した参加申込一覧表と各顧問より提出された競技申込書を競技番号順に並べ、PDF 化する
- ④ 決裁後、(1)~(3)のデータを高体連へメールで申し込む  
・参加申込一覧表(1)Excel データ(2)公印有 PDF データ  
・(3)PDF 化した競技申込書 (競技番号順)  
(※締切期限厳守) 注: FAXや郵送は受け付けない
- ⑤ 高体連からの受領書 (FAX) を受け取り申込完了

競技申込書提出 (提出方法要確認)

## 高体連



競技別参加人数一覧表送信

## 専門委員長

- ① 各学校 (部活動係) からメールで届いた参加人数一覧表に受領印を押印後、当該校へ FAX する (受付確認)
- ② 各学校 (部活動係) から提出された、参加人数を競技別参加人数一覧表にまとめ、各競技専門委員長へメールで送信 (締め切り日午後)
- ③ 専門委員長から不備の報告があった場合、可能な限り当日中に対処し、必要に応じて役員会議で協議する

報告  
連絡  
相談

各学校の顧問から提出された申込書と高体連から送られてきた競技別参加人数一覧表を確認し、参加校や参加人数に間違いがないかを確認後、不備の有無を高体連へ報告する