

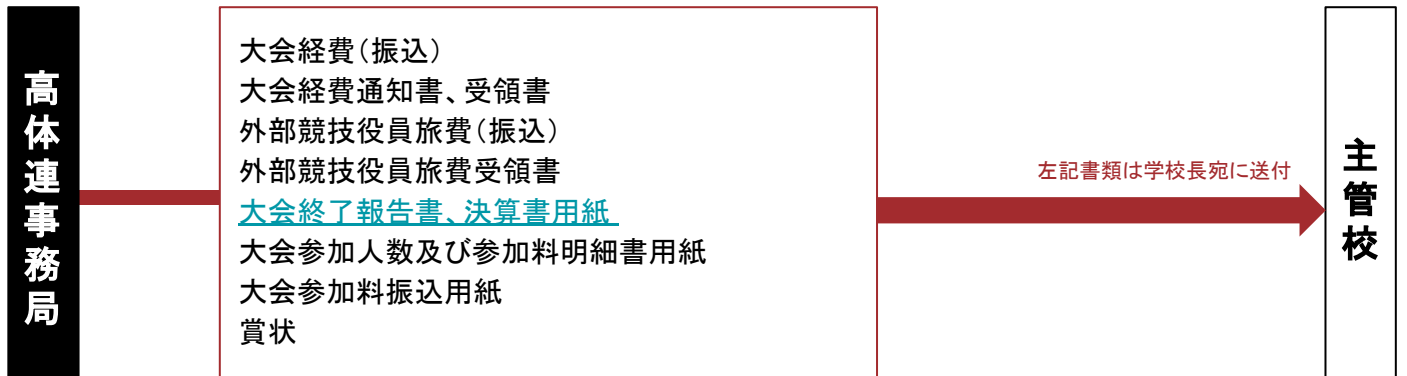
主管校業務フローチャート

(様式は、必要な項目をクリックすると開けます。)

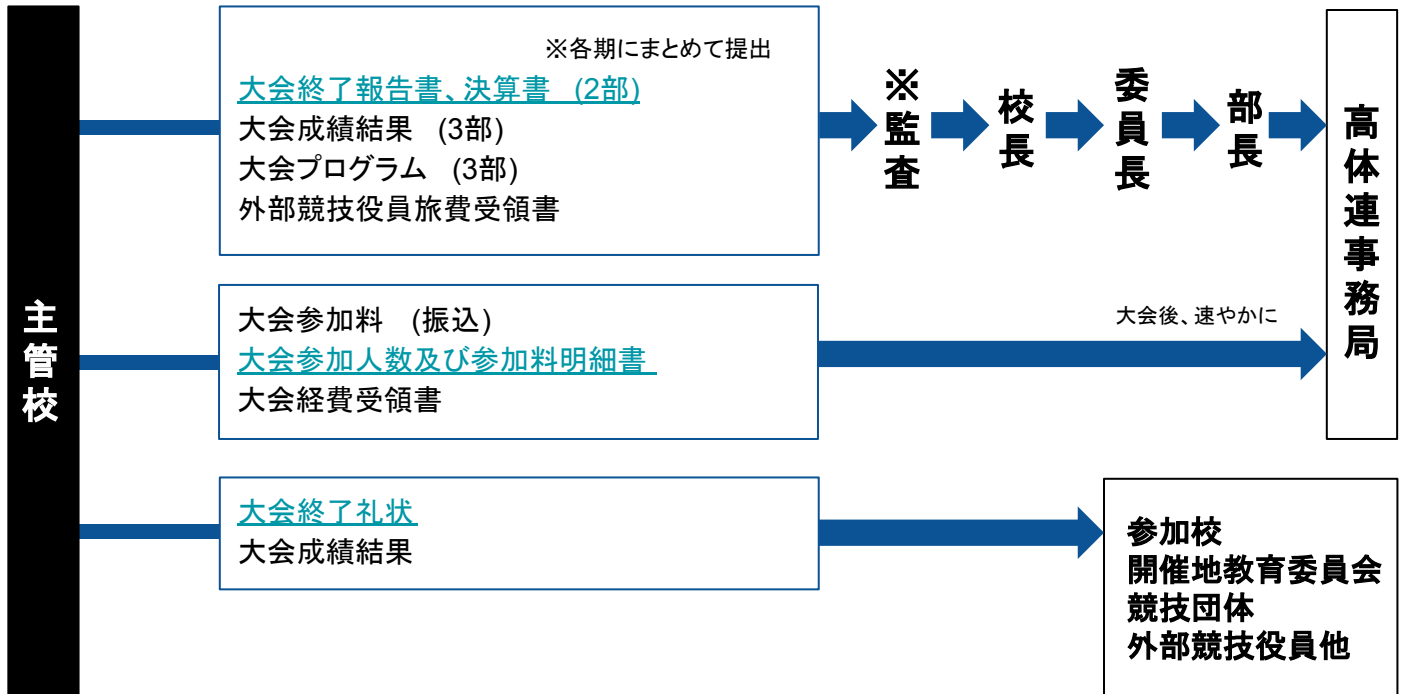
1-1.大会前の作業



1-2.大会開催関係書類受領後の高体連事務局から発送するもの



2.大会終了後の作業



- ※ 大会成績結果を各新聞社に送付又は FAXする。
- ※ 大会終了後、運営費の残金は高体連事務局に返金する。
- ※ 施設借用料及び運搬費は、残が出れば返金、不足であれば高体連事務局に請求する。
- ※ 監査は、主管校の出納責任者(副校長・教頭・事務長)が行う。
- ※ 主管校は、大会終了報告書等を専門部へ提出する。専門部は、次の各期にまとめて高体連事務局に提出する。
 - (1) 4月1日から6月30日の間に実施した事業は、7月31日までに報告する。
 - (2) 7月1日から11月30日の間に実施した事業は、12月31日までに報告する。
 - (3) 12月1日から年度末にかけて実施した事業は、3月第2週の金曜日までに報告する。