

# 改訂全国学校体育研究大会開催基準要綱

令和元年 10 月 30 日  
近年度開催県打合資料

## 1 総則

全国学校体育研究大会（以下「大会」という）を開催し、運営する基準として本要綱を定める。

## 2 目的

大会は、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校の体育指導者等を対象として学校体育の実践研究や授業研究に関する研修の機会を提供し、指導者の資質の向上を図り、併せて、学校体育の振興に功績のあった学校及び指導者の表彰を行い、もって全国の学校体育の充実・発展に寄与することを目的とする。

## 3 大会の主催・共催

大会の主催は、スポーツ庁及び公益財団法人日本学校体育研究連合会（以下「学体連本部」という）とし、大会開催地の都道府県教育委員会及び市区町村教育委員会と共催する。

## 4 大会の主管

大会運営の基本的事項は主催団体が決定するが、大会の主管は、開催地の都道府県学校体育研究連合会（以下「支部」）が組織する大会実行委員会がこれに当る。

## 5 大会開催地の決定手続き

- (1) 大会は毎年開催し、大会5年前の評議員会で開催県を決定・決議する。
- (2) 開催地は、下表に基づき輪番制を原則とする。

地区	ブロック	都 道 府 県	数
東部	i 北海道・東北	北海道、青森 岩手 宮城 秋田 山形 福島	7
	ii 関東	茨城 栃木 群馬 埼玉 千葉 東京 神奈川	7
中部	iii 甲信越・東海(1)	山梨 新潟 富山 石川 福井 長野、岐阜 静岡	8
	iv 近畿・東海(2)	滋賀 京都 大阪 兵庫 奈良 和歌山、愛知、三重	8
西部	v 中国・四国	鳥取 島根 岡山 広島 山口、徳島 香川 愛媛 高知	9
	vi 九州	福岡 佐賀 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島 沖縄	8

※ 大会開催の輪番は、東部地区、中部地区、西部地区の順とし、各ブロック内においても、輪番制とする。

※ 開催年度について県の事情により変更希望がある場合は、地区・ブロック内での調整を基に、評議員会で調整し決定する。

- (3) 開催地の決議後、学体連本部から、開催予定地の「学校体育研究連合会会長」及び「県教育委員会」宛に「開催決定通知」兼「開催依頼文書」を通知する。
- (4) 同じく、学体連本部から、スポーツ庁へ「開催県決定報告」をし、「開催予定県宛開催依頼文書の発信」を要請する。
- (5) スポーツ庁から開催地の県教育委員会宛、「開催依頼文書」を発信する。（5年先の開催県の範囲までとする。）
- (6) 大会開催地は、「開催決定通知」を受け、「実行委員会」を発足するものとする。（5年前）

(7)全国大会開催地一覧

令和元年10月30日 現在

回	年度	東 部	中 部	西 部
1	昭和37年度	千葉①		
2	38		兵庫①	
3	39			鳥取①
4	40	東京①		
5	41		岐阜①	
6	42		大阪①	
7	43	福島①		
8	44			高 知
9	45			長 崎
10	46	埼玉①		
11	47		福井①	
12	48		和歌山①	
13	49	山形①		
14	50	東京②		
15	51		滋賀①	
16	52			熊 本
17	53	群馬①		
18	54	東京③		
19	55	東京④		
20	56		大阪②	
21	57		新潟①	
22	58	神奈川		
23	59			沖 縄
24	60			鹿児島
25	61		兵庫②	
26	62	宮 城		
27	63		愛 知	
28	平成元年度	千葉②		
29	2	北海道①		
30	3			大 分
31	4		静 岡	
32	5	山 梨		
33	6		石 川	
34	7			香 川
35	8	秋 田		
36	9		奈 良	

37	10			岡 山
38	11	茨 城		
39	12	青 森		
40	13			宮 崎
41	14	北海道②		
42	15		三 重	
43	16			徳 島
44	17		富 山	
45	18	栃 木		
46	19		京 都	
47	20	岩 手		
48	21			島 根
49	22			福 岡
50	23		長 野	
51	24	北海道③		
52	25	東京 ⑤		
53	26		岐阜②	
54	27			広 島
55	28	福島②		
56	29		和歌山②	
57	30			佐 賀
58	31	埼玉②		
59	32		福井②	
60	33			愛 媛
61	34		滋賀②	
62	35	山形②		
63	36			山 口
64	37	北海道④	← ここまで開催決議済	
65	38			
66	39			
67	40			

東部地区： i 北海道・東北ブロック

ii 関東ブロック

中部地区： iii 甲信越・東海（1）ブロック

iv 近畿・東海（2）ブロック

西部地区： v 中国・四国ブロック

vi 九州ブロック

6 大会運営業務分担の概要

	学体連本部	開催地実行委員会				スポーツ庁		
	大会の企画・調整、運営	大会の計画・運営、決算等全般の実行				特別講演 シンポジウム等	解説	
		開催要項作成	全体会運営	分科会運営	その他			
業 務	①開催基準要綱の提示 ②大会経費の助成(140万) ③スポーツ庁及び実行委員会並びに各都道府県組織との連絡・調整 ④表彰関連事項総括実施 ⑤近年度開催県打合せ会主催 ⑥レセプション運営の調整 ⑦評議員会主催(大会前日) ⑧開催年の6月頃、開催地表敬訪問兼現地打合せ実施	① <b>実行委員会</b> が原案作成 ↓ ②本部と調整 ↓ ③スポーツ庁が最終決定 評議員会で確認 ; A4リーフ配布 ※一次通知: スポーツ庁→各県へ(夏季休業以前) ※二次通知: 実行委員会と旅行業者(7月中) (要項配布、参加申込手続きの案内)→各県 ※電子公告(H P)本部→全国	①全体会の運営・進行管理の全般 ②全体会次第及び表彰式進行計画は、スポーツ庁の意向を受け、本部が決定する。 ③上記①と②に基づき、実行委員会が進行シナリオを作成し、本部と連携して進行する。	①会場校の指定や分科会テーマ、公開授業内容、希望する助言者案等を提案する。 ↓ ②本部と調整し、スポーツ庁の承諾を受ける。 ③分科会助言者招聘に関する事務	プレ大会、プレ大会の主催 基調報告 学体連本部と調整し、開催年度8月までに校了し、スポーツ庁の承諾を得る。 研究紀要作成・配布(1800部) 大会報告書の作成・配布 決算報告	商品展示(会場設置計画) レセプション主催 直近開催3県の引継ぎ会主催 評議員会の会議室確保	① <b>実行委員会</b> が希望する候補者の順位及び推薦理由を付して提案する ↓ ②本部と協議 ↓ ③スポーツ庁が最終決定する。	シンポジウム(スポーツ庁がテーマや内容、人選等を行う) ※シンポストの内、1名は地元選任が多い。 第一次開催通知 大会経費の助成 解説 スポーツ庁の専決事項
	財源 ・ 決算等	① スポーツ庁からの助成金 ア 大会助成金交付(予算項目:会場借上げ費、講師等謝金・交通費・宿泊費、印刷・製本費等) イ 助成額及び予算項目ごとの執行額限度は、スポーツ庁規程による。 ウ 予算の執行者は、開催県の県教委会計担当部局に限定される。 ② 財団法人日本学校体育研究連合会からの助成金 ア 助成金交付(総額130万円:前々年度から分割支給 50万+50万+30万円)・・・(備品購入は不可) イ プレ大会・プレ大会助成金(5万円+5万円=10万円)・・・(備品購入は不可) ③ 開催県調達財源(実行委員会) ア 開催県・市からの補助金 イ 大会参加費収入 ウ 賛助金、寄附金、広告収入、物品販売収入等 ※「展示ブース」の展示料、広告収入については、 <b>地元企業出資分のみ、実行委員会収入</b> となる。 ※ 決算報告提出先 スポーツ庁 宛: 開催県教委の会計担当部局が行う。 学体連 会長宛 → 内閣府へ報告(赤字の時:次年度予算対策、黒字の時:県連事業費引当や戻入等の説明を要す) ※ 負債決算の場合は、財団本部が赤字を補填する。(平成31年9月期までに、この例はない。)						

## 7 実行委員会における大会運営上の留意点・・・(本要綱の6に関する説明)

### (1) 大会開催要項の作成

- ① 実行委員会原案の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4～5年前から開始  
(全体会場の確保、分科会設置、講師・助言者招聘交渉等を見据え、実行委員会設置後速やかに開始する。)
- ② 要項案について**本部担当理事**との調整・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・大会前々年度から
- ③ 理事会承認決議手続き(担当理事)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・大会前年度5月
- ④ スポーツ庁との調整(大会趣旨、公開内容、講師・助言者選定等)・・・・・・・・・・・・・・大会前年度7月
- ⑤ **評議員会承認決議**(「開催案内パンフA4版」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・前年度評議員会10～11月
- ⑥ スポーツ庁承認手続き(庁内決裁、スポ庁・開催県・学体連三者)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・大会当年度5月
- ⑦ 開催通知の内容確定(スポーツ庁発、**第一次案内**；各都道府県宛)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・夏季休業前
- ⑧ **第二次案内**(**実行委員会発、各都道府県宛** 参加申込書添付、学体連HPとリンク)・・・・・・・・・・・・・・7月中

### (2) プレプレ大会、プレ大会の開催

- ① 開催の規模・日程・内容等について、実行委員会として企画・実行する。
- ② 大会講師等は実行委員会の要請により、「学体連」が派遣したり、斡旋したりする。  
※ プレプレ・プレ大会の講師招聘手続きは、次ページ(4)の③参照
- ③ 学体連からの助成金支給は、**プレプレ大会(5万円)、プレ大会(5万円)**。(請求書を提出する。)

### (3) 講師、助言者等の選任

#### ① 特別講演講師の選任

ア 特別講演のテーマ並びに講師選任案は、実行委員会が提案する。

講師選任案にはその理由を付し、複数候補者を挙げる場合は希望順位を付す。

イ 本部担当理事と調整し、理事会及びスポーツ庁の承認を得る。(上記(1)①②③④関連事項)

ウ 過去において特別講演講師を務めた人物は、候補としない。

エ 事前交渉時の留意事項

※ 講師等候補者に電話等で打診する際には、あくまで**打診であることを明確にして**、交渉する。

※ **謝金の上限**について予め明確に伝える。(スポーツ庁の謝金基準を超えた分は開催県実行委員会が自己負担することになる。)

※ 学体連本部の調整が済んでも「内諾」である。スポーツ庁の承認で決定する。

#### ② シンポジストの選任

シンポジウムのテーマ、シンポジストの選任、進行管理はスポーツ庁が行う。

#### ③ 分科会指導助言者の選任

ア プレプレ大会の開催を見越して、早めに助言者選任の原案を作成し、原案を基に、学体連と協議・調整し、スポーツ庁の承認を得て決定する。(上記(1)④、⑥との関連事項)

イ 候補者選任に際しては、次の**原則**を踏まえるものとする。

i 分科会助言者の選任母体のバランスを図る。→ 講師全員数の**1/3**程度を開催地域(開催当該県及び近接県)の指導者に依頼し、**2/3**程度を全国視野で選任する。

ii 特別講演講師やシンポジウムのコーディネーターの経験者は助言者候補としない。

iii 年齢は概ね60歳以下を目安とする。大学教員、学校長、教育委員会指導主事の職にある方に依頼する。大学教員に依頼する場合は、教授、准教授の職にある方とする。

※ **「保健」の授業公開**を行う分科会の助言者の選定については、担当理事及び教科調査官と十分に協議した上で選定を進める。

(「保健」の専任助言者を招聘するか?あるいは、「保・体」両面を一人の助言者に依頼するのか検討する。**助言者を2名招聘する場合は**、謝金、交通費、その他の経費負担増を想定する。)

※ 小学校の**「体育専科教員配置」**や中・高の**「男女共習」**にかかわる授業公開については可能な限り対応するよう、分科会場選定にあたっては配慮する。

- ④ 講師、シンポジスト、助言者等の選任対象とするめやす
- ア 中央教育審議会体育関係の委員経験者
  - イ 学習指導要領作成協力者
  - ウ 文部科学省の体育・スポーツ、体力向上等関連事業の委員・講師・助言者等
  - エ 国立教育政策研究所保健体育関係事業の委員等
  - オ 文部科学省指導資料作成協力者
  - カ その他文部科学省・スポーツ庁が認める有識者

(4) 講師、分科会助言者の招聘事務手続き

講師等が決定したら、開催県実行委員会が招聘手続きをとる。

① 「特別講演講師」への依頼文書の発信。

ア 本部、スポーツ庁との調整後、内諾を得たら、実行委員会で2通の依頼文書を作成する。

i 「学体連会長名義発信・講師等依頼文書」

ii 「実行委員会会長名義発信・講師等依頼文書」

イ 学体連会長名義で発信する依頼文書は、先ず、実行委員会で文案を作成して、本部事務局に郵送し、会長印を押印した文書の返送を受け、改めて実行委員会から上記2通を発信する。

ウ 所属長宛の「派遣依頼及びその同意書」が必要な時は、上記イと同様に2通発信する。

所属長に直接発送するか、または、当該講師本人経由で所属長に手渡しするかは、事前に当該講師等に意向を確認する。

エ 講師本人の「承諾書」を得る際には、「実行委員会会長発・講師等依頼文書」に「同意書」文例を同封し、返送を依頼する旨を依頼文書に書き添える。

② 「分科会の指導助言者」への依頼手続き

ア 開催県の実行委員長名で派遣依頼状を作成し、指導助言者に発送する。

イ 本人「承諾書」や所属長「同意書」を得る場合は、上記①エに準ずる。

③ 「プレ大会、プレプレ大会の講師」の招聘手続きは、上記②に準ずる。

(5) 会場施設等の確保等について

① 全体会やレセプション等の会場施設については、開催決定後、直ちに確保することが望ましい。

② 人員収容能力は、全体会場では、1500人以上を目安とする。

③ 安全確保のため、施設の構造上の安全や緊急時の避難誘導體制、保安要因の配置等、防災・防犯対策に十分に意を注いで選定する。 ※ (7) ㉔との関連事項

(6) 分科会場の指定

幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等（義務教育学校、中等教育学校を含む）の学校種別ごとに、「前例」を参考にして学校数や公開授業の内容・領域の設定並びに施設の収容能力、地理的位置、交通手段、異動時間等を勘案して会場を指定する。

また、上記(3)③の※に示した「保健」や、「体育専科教員配置」、「男女共習」に係わる授業の公開についてもできる限り対応する。（再掲）

(7) その他

① 大会前日に開催する「日本学校体育研究連合会評議員会；(都道府県会長も参加)」の会場を確保されたい。

(13:30~16:00 100名程度収容可能なこと、経費は学体連本部の支弁)

② 「商品展示ブース」スペースを確保されたい。

；「全体会場」玄関通路等に約20店舗分、大会前日に準備、初日に終日開場：17時撤去完了)

※ ブース配置計画は、「表敬訪問；開催年度の6月頃」の際、実行委員会と本部担当理事とで実際に測定・位置確認し、図面化する。(留意点：①配置の優先順位、②同業種の分離、③関連法人の結合)

※ 配置図面の作成は、実行委員会が当たり、賛助会員等への通知・案内は本部事務局が当たる。

- ③ 「**近年度大会開催県打合せ会**」の会場を確保されたい。  
 (16:30~17:00、30名程度、室料の経費がかかる場合は、学体連本部が支弁する。経費節減のため、**公的施設の会議室等での開催が望ましい。**)
- ④ **レセプション**会場を確保し、**主催**されたい。  
 ア 開催時間帯については、当日、**参加県単位での現地交流・親睦会**等の開催計画もあるので、そのための時間確保に配慮して設定する。(17:30~19:00、150名程度、経費は参加者の**会費で賄う。**)  
 イ 開催の趣旨:「大会主催者」や「大会共催・主管関係者」をはじめ、「地元県内参加者」、「各道府県会長・役員」、「近年度開催県関係者」、「評議員」、「賛助会員」など、より多くの関係者の懇親を深めること。  
 (会費の高騰を避ける。「会場選定」や「膳立て」等に十分な吟味をお願いする。例年、**5,000円以内**に抑えるようお願いしている。)  
 ウ レセプションの会場設定、会次第、開催要項作成・通知発信、申込み受付、経費の配分等は、主催者たる実行委員会があたるが、詳細については、本部事務局と十分に調整・連携して進める。
- ⑤ 直近開催3県の「**引継ぎ・懇親会**」を**主催**されたい。  
 ア 出席県;当該年度開催県、次年度開催県、次々年度開催県、3年先の開催県?  
 イ 開催時間帯については、当日、**参加県単位での現地交流・親睦会**等の開催計画もあるので、そのための時間確保に配慮して設定する。(全体会終了後 **17:30~19:00** 30名程度)
- ⑥ 防災対策  
 大会の全開催期間中、災害発生時に「幼児・児童・生徒」の避難行動が平素の訓練の成果を生かして、十全に実行され、安全が確保できるよう、**安全教育・指導の徹底に格段の御配慮**をお願いする。  
 ※ 県または大会開催用の「**防災(訓練)要項**」があれば、御紹介方、御提示願いたい。  
 ※ 参考  
 ① 「大規模地震対策特別措置法」の見直し  
 「中央防災会議」作業部会報告書; **予知の限度の提起→ 予知型と突発型**  
 ② 「和歌山県防災対策基本要項」例;  
 「津波てんでんこ」とは、三陸地方に言い伝えられている言葉の「てんでんこ」のことで、「てんでんばらばらに」という意味。  
 「津波の時は、**先ず、自分の命を守ることを考えて逃げる**こと、そうすることで全滅を免れることができる。」という意味合いをもっています。家族一人一人が、きちんと避難するという確信をもてるよう、家族で話し合っ**て約束しておきましょう。**  
 例 ・高台の緊急避難場所〇〇に避難するよう指示をする。  
 ・移動が可能であれば、さらに高いところへ避難するよう指示をする。  
 ・配慮を要する児童等を誘導する。
- ⑦ 大会に関連して「幼児・児童・生徒」が出演する**アトラクション**を企画する場合には、出演者の負担過重や、事故のないよう御配慮願いたい。(アトラクションの実施は任意行為)
- ⑧ 第二日の**分科会開催当日**の「助言者」及び「スポーツ庁担当官」並びに「学体連本部役員」の**視察・移動手段の便宜**について可能な限り、御配慮賜りたい。
- ⑨ 財団本部の「**表敬訪問 兼 現地視察**」を開催年度の6月頃に実施するので、県教委、実行委員会組織の対応をお願いする
- ⑩ 「開催地実行委員会」と「学体連本部」との**連絡窓口**  
 ● 「研究内容」に関すること → 担当理事  
 ● 「運営」に関すること → 本部事務局 ; 電 話 03-3465-3954  
 e-mail: [gakutairen@msb.biglobe.ne.jp](mailto:gakutairen@msb.biglobe.ne.jp)

8 大会運営工程表

	学体連本部	開催地実行委員会			スポーツ庁	
5年前	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催県決議(評議員会)</li> <li>決定通知→新規開催決定県及びスポーツ庁宛</li> <li>開催基準要綱の説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催依頼受信(←スポーツ庁、学体連本部)</li> <li>実行委員会立ち上げ、県教委内体制づくり</li> <li>メイン会場確保(全体会場、メインホテル)→レセプション、評議員会場</li> <li>委託旅行業者と連携開始(参加申込受付業務委託)</li> <li>開催要項原案作成開始(大会趣旨、特別講演講師、助言者等選任開始)</li> </ul>			開催依頼発信 →開催決定県宛 (5年先まで)	
4年前	特別講演講師選任調整、助言者選任調整	プレプレ大会準備		分科会会場校指定(テーマ設定、公開授業計画、助言者・講師選任・招聘事務等)	特別講演講師選任調整 助言者選任の調整	
3年前	プレプレ大会支援、開催要項原案確定					
2年前	開催要項調整(実行委員会⇔担当理事)		プレプレ大会開催 助成金請求書提出(開催要項添付)	分科会 研究・実践活動	基調報告作成開始	
	助成金一次交付(50万) プレプレ大会助成金交付(5万)	助成金請求書提出				プレプレ大会等助成(指導)
前年度	理事会で開催要項承認 助成金二次交付(50万) プレ大会助成金交付(5万)	助成金請求書提出	プレ大会開催 助成金請求書提出(開催要項添付)	分科会 研究・実践活動	プレ大会等助成(指導)	
	7月:開催要項調整(実行委・本部・スポ庁)					7月:開催要項調整 基調報告調整
	10~11月	評議員会で開催要項承認・案内リーフ配布(A4版カラー)			シンポジウム準備	
当年度	要項確定の日程調整(財団本部、スポ庁)		旅行業者委託内容の詳細調整(参加申込開始までの諸手続き)	分科会 研究・実践活動 助言者と連携	研究紀要作成開始(広告原稿は学体連扱い)	
	5月	助成金三次交付(30万)				助成金請求書提出
	6月	表彰訪問・現地視察・打合せ				
		一次案内文案確定(実行委、本部、スポ庁)				
	7月	後援名義申請→スポ庁 表彰審査会(7~8月)				二次案内発信(簡易版発行が望ましい)
	8月	大会開催HP公告 →				HP公告;実行委、旅行業者者 → 申込受付
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>表彰審査結果通知</li> <li>評議員会開催通知</li> <li>商品展示関係通知</li> <li>レセプション開催通知</li> <li>近年度開催県打合通知</li> </ul>		全体会次第及び表彰式の進行シナリオ作成開始(登壇者、受賞者代表の選定)	レセプション、引継ぎ会開催通知→申込受付	研究紀要、基調報告の最終調整 →理事、スポ庁	
10月	全国大会開催		商品展示ブース配置図作成		大会助成金交付 ・9月申請 ・10月執行「解説」準備	
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>評議員会</li> <li>全体会</li> <li>近年度開催県打合せ</li> <li>展示ブース</li> <li>分科会視察</li> </ul>		全国大会開催 全体会、分科会	レセプション、引継会主催 ・主催者・助言者等移動手配	研究紀要配布 大会報告書作成・配布	全国大会開催 ・主催者あいさつ ・シンポ・解説 ・分科会視察
年度末	事業決済		決算報告提出			



	9:00	9:30		12:00		13:00		14:20		15:00
○ 月 ○ 日	受	付	公開授業・保育	昼 食		研究発表・ 研究協議		指導・ 助言		閉 会 式

- (注) 1 第2日(分科会)の日程は、会場により多少の違いがあります。  
 2 (公財)日本学校体育研究連合会評議員会、都道府県会長会は〇〇月〇〇日(水) 13時30分から〇〇〇にて開催致します。

11 参加費 5,000円

12 参加申込・・・下記の文例は、**実行委員会・委託旅行者からの発信文例**

※ スポーツ庁発信版(第一次案内)では、第二次案内を参照するよう表記するに留まる。) )

(1) 電子申込み

「**学体連HP**」の全国大会(開催県名)参加申込み**アイコン**から入力する。(8月〇日接続開始)

- ① 「学体連HP」の検索は：**ガクタイレン** (<http://www.gakutairen.jp/>)
- ② 申込み取扱い旅行者HP(東武トップツアーズ)にリンクします。
- ③ 運営全体の効率化のため、できるだけ、各都道府県事務局や学校単位で参加者をと  
りまとめて申し込まれるよう御協力ください。

(2) 紙面等による申込み

FAX 申込み先:「東武トップツアーズ〇〇支店」 全国学校体育研究大会係

FAX : 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

電話 : 〇〇〇-〇〇〇- 〇〇〇〇 (緊急連絡に限る)

※ 申込締切 **元号**〇〇年〇〇月〇〇日(〇)

※ 大会当日は、全体会も分科会も、「予約証; ネームプレート」の提示がないと、**入場できません。**

※ お奨め

- 参加申込は「指定代理店」経由が便利です。(本大会は指定代理店から大会運営に協力を得ています。)
- 当日の参加手続きは、受付窓口要員が少ないため、かなりの時間を要します。
- 宿泊予約や分科会参加申込み、分科会への交通手段の予約・確認、昼食弁当の分科会会場配達予約、領収書の受け取り等が円滑に行えます。
- 研究紀要や公開授業指導案、研究参考資料、表彰者名簿等の受け取りも一括して円滑に行えます。

12 連絡先

(1) 〇〇大会実行委員会事務局

〇〇県〇〇 立〇〇〇〇〇学校

〒 - 〇〇 県 市

電話 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

電子メール

(2) 公益財団法人日本学校体育研究連合会

電話 03-3465-3954

Fax 03-3465-7464

電子メール [gakutairen@msb.biglobe.ne.jp](mailto:gakutairen@msb.biglobe.ne.jp)