

## 市民総体の事務作業等について

市民総合体育祭における事務作業について列挙させていただきますので、ご確認願います。  
ご不明な点がございましたら事務局までご連絡ください。

### メダルおよび賞状等の賞品の発注について

賞状・メダル等の賞品は、実施計画書にのっとり発注いたします。発注のムダを無くすため、正確な数を記載してください。

全体経費の大きなウエイトを占めておりますので、各団体は出来るだけ量の減少等の節約のご協力をお願いいたします。(ex. 子供種目のみにメダルを出すなど)

皆様のご協力をお願いいたします。

### 大会要項関係

1. 「市民総合体育祭」は、**主催が三条市・三条市体育協会**で、**各競技団体が主管という形になります**。今年度は**市町村合併10周年並びに三条市体育協会合併10周年**となります。**つきましては、「三条市合併10周年記念事業並びに三条市体育協会合併10周年記念」の冠を付すこととなりました**。各競技要項にも前述のとおり記載をお願いいたします。
2. 要項は、各競技団体が製作をし、配布してください。
3. 各大会問合せ先を明確をお願いいたします。体協事務局ではお問合せに対してお答えができませんので、問合せ先を各競技団体事務局とするようお願いいたします。また、受付先も明確をお願いいたします。
4. 結果は速やかに事務局へ提出してください。また、**結果は三条新聞さんにFAXを送ってください。お願いいたします。(三条新聞FAX番号：0256-32-5226)**
5. 会場確保は各団体でお願いします。**ただし、会場借用申請については体協事務局で行います**ので、計画表に**会場借用する際の詳細な利用情報を記入**してください。ご協力お願い致します。(※申請者を三条市健康づくり課で統一するため)