

## 担当業務内容一覧

役員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 各実務委員会の会務の企画・運営・調整・報告</li> <li>② 会合等（総会・記念式典・歓送迎会・反省会等）の企画・運営</li> <li>③ 事業計画に伴う会場や関連団体との交渉（協賛業務を含む）</li> </ul>
ブロック長会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 東京都中学校体育連盟柔道部と各ブロックとの連絡・調整</li> <li>② 各ブロックの会務の企画・運営・調整・報告</li> <li>③ 各ブロック大会（都大会予選及びブロック独自の大会）の企画・運営・連絡・調整・報告</li> </ul>
常任専門委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 東京都中学校体育連盟柔道部と加盟校との連絡・調整・報告</li> <li>② 大会要項等加盟校への配布物の授受と担当地区への要項配布（販売）</li> <li>③ 担当ブロック大会の大会参加申込受付と参加費受領</li> <li>④ 都大会の組み合わせ（責任抽選）の承認及び大会開催準備</li> </ul>
総務・広報委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 文書の作成と通知</li> <li>② 会議録の作成と保存、大会記録(運営記録を含む)・諸文書の整理保存</li> <li>③ 加盟校・役員・専門委員等の名簿の作成と保存</li> <li>④ 大会プログラム等、諸用紙の印刷発注と配布</li> <li>⑤ 大会成績の記録作成及び結果通知</li> <li>⑥ 大会関係庶務用品の管理</li> <li>⑦ 関東大会・全国大会関係事務作業</li> <li>⑧ ホームページの制作・管理、及びメーリングリストの管理</li> <li>⑨ 関係諸団体〔東京都中学校体育連盟事務局、講道館、全日本柔道連盟、日本武道館、報道関係各社（講道館編集部・柔道新聞社、ベースボールマガジン社・共同通信社）、その他〕との連絡調整</li> </ul>
競技委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 各都大会の要項及び申し合わせ事項の作成と確認</li> <li>② 各都大会の大会参加申込受付と参加費受領</li> <li>③ 各都大会の組み合わせ業務の推進</li> <li>④ 大会関係競技用品の管理</li> <li>⑤ その他、都大会運営業務に関すること</li> <li>⑥ 全国大会・関東大会出場に関する手続きの集約</li> <li>⑦ 『柔道大会試合運営要領』の研修と研鑽に関すること</li> <li>⑨ 上記事業計画に伴う会場や関係諸団体との連絡・調整等</li> </ul>
普及強化委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 東京都柔道連盟主催の強化合宿に関すること</li> <li>② 全日本柔道連盟主催の強化合宿（ブロック合宿を含む）に関すること</li> <li>③ 東京都中学校体育連盟柔道部の強化練習会に関する企画・運営</li> </ul>

<b>審判・研究委員会</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 各都大会の審判員及び競技役員配置案作成、並びに審判員、競技役員の出欠確認</li> <li>② 『国際柔道連盟試合審判規定』および『少年大会申し合わせ事項』の研究と研鑽に関すること</li> <li>③ 中学校体育連盟が主催する審判員講習会の運営・進行</li> <li>④ 東京都柔道連盟等が主催する公認審判員講習会・学科試験・実技試験に関する手続きの推進</li> <li>⑤ 全日本柔道連盟、東京都柔道連盟審判委員会との連携及び関連団体ら審判員派遣依頼等への対応・派遣員推薦</li> <li>⑥ 講習会・研究会・研修会の事業推進と企画運営</li> <li>⑦ 関係研究会・研修会・講習会(講道館・都柔連・文部省等)の通知配布</li> <li>⑧ 柔道に関する研究集録・研究関係刊行物の収集・整理・保管・活用</li> <li>⑨ 全日本柔道連盟への加盟登録に関すること</li> <li>⑩ 各都大会の警備計画立案、警備役員配置案作成</li> <li>⑪ 安全指導に関すること</li> <li>⑫ その他中学校柔道の普及・研究活動に関すること</li> </ul>
<b>会計委員会</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 予算・決算の執行及び予算書・決算書の作成に関すること</li> <li>② 各都大会の予算・決算の執行と関係書類作成に関すること</li> <li>③ 全国大会・関東大会参加奨励金(都教育委員会)の手続き・受領に関すること</li> <li>④ 用品等の購入に関わる金銭出納、その他収入・支出に関すること</li> <li>⑤ 諸会議・各都大会の出欠事務に関すること</li> <li>⑥ 協賛業務に関すること</li> </ul>

◇大会関係◇

<b>部長</b>	大会全般の総括
<b>副部長</b>	試合進行の統括、選手変更業務の推進、審判主任として審判員の統括、閉会式の講評担当、大会反省会の進行
<b>総務・広報委員会</b>	大会庶務関係用品の搬入、計量業務の補佐、賞品・賞状の準備、試合記録の整理、試合進行の補佐、入賞者の連絡・賞状準備
<b>競技委員会</b>	大会競技関係用品の搬入、計量業務の担当、試合場用品の準備、補助係員の指導、掲示用紙の準備、試合進行の推進、試合場主任として競技全般の統括
<b>普及・強化委員会</b>	シード選手の推薦 大会結果を受けての強化選手の選考
<b>審判・研究委員会</b>	計量業務の補佐、審判会議の進行、監督会議の進行、審判主任として審判員の統括指名審判員の選出、審判員反省会の進行 場内警備計画の推進、入場者の整理、会場の整理、計量業務の補佐、開閉会式の整列指導、開閉会式の進行(表彰を含む)、場内清掃・片付けの指示、安全管理業務の推進
<b>会計・広告委員会</b>	役員の出欠確認、受付に関する業務、プログラムの販売、昼食の準備、会計事務
<b>ブロック</b>	<b>【当番制で行う】</b> 昼食の接待、場内の清掃・片付け