

記録公認申請方法について

○データによる申請

…提出書類を添付の上、中四国学連にメールで送ってください。

提出書類

①記録公認申請書 3 種類(PDF)

※主催校→地区学連会長宛・地区学連会長→日本学連会長宛・日本学連会長→日本陸連会長宛

②プログラム(PDF)

③記録データ(CSV)

④記録集(PDF)

※記録公認申請書「主催校→地区学連会長宛」は基本的には印を押してスキャンしたものを PDF データで送ってください。スキャンできない等で送れない場合には、元データ(Excel 等)をメールで送り、印を押したものと別途中四国学連に郵送という形でも構いません。

○紙媒体による申請

…提出書類を中四国学連に郵送で送ってください。

提出書類

①記録公認申請書 3 種類

※主催校→地区学連会長宛・地区学連会長→日本学連会長宛・日本学連会長→日本陸連会長宛

②プログラム(正誤訂正済)3 部

③各種目の全記録のコピー 3 部

④記録公認申請チェックリスト

※記録公認申請書「主催校→地区学連会長宛」のみ押印してください。

☆注意事項

- ・各競技会の主催校は競技会終了後速やかに記録公認申請を行ってください。
- ・公認競技会申請がなされていない競技会の記録公認申請はできません。
- ・競技会の場所や日時の変更がある場合は「変更届」、競技会を追加で開催する場合は「追加届」、競技会を中止する場合は「中止届」を競技会開催前月 5 日までにメールにて中四国学連に提出してください。※押印不要

記録の迅速な反映のためにデータによる記録申請のご協力をお願い致します。