

# **卓球研修会実施要項**

## **(目的)**

- ・本要項は、国公立大学卓球連盟（以下「連盟」という）の活動事業の1つである「卓球研修会」（以下「研修会」という）を実施する上で、具体的な実施要領などを明確にするために定めるものである。
- ・研修会は、国公立大学の卓球部の技術向上、卓球を通じた学生間の人的交流などを目的に連盟が実施する。

## **(連盟の決定事項)**

- ・研修会に関する以下の重要事項については、連盟の理事会の議決をもって承認・決定する。
  - (1) 今年度研修会の実施計画（実施時期、実施会場、実施内容など）
  - (2) 前年度研修会の会計報告
  - (3) 本要項の改定
  - (4) その他重要事項

## **(研修会事務局)**

- ・研修会事務局は、原則として連盟の理事長、副理事長、事務局長、担当理事、学生理事、および担当オブザーバーが務める。

## **(実施時期)**

- ・研修会の実施時期および期間は、それぞれ原則として毎年3月頃および3泊4日間程度とし、連盟の理事会で審議して設定する。

## **(実施会場)**

- ・研修会の実施会場は、原則として関東地区の公共の体育館（宿泊施設完備）とする。

## **(実施内容)**

- ・研修会の実施内容は、卓球練習（基本練習、試合練習、自由練習）、練習後の反省会、技術講習会、審判講習会、技術指導会などを基本とする。

## **(参加者)**

- ・研修会事務局は、全国の国公立大学の卓球部に所属する学生を対象に参加者を募集し、以下に示す基準に基づき参加者（原則として30～40名程度）を選出する。
  - a) 各幹事校（全国10地区の各代表大学）からの推薦者
  - b) 原則として1・2回生を対象
  - c) 既に本研修会への参加実績のある者は除外
  - d) 1大学2名以内

## **(参加費用)**

- ・研修会の参加者および研修会事務局の参加費用は、原則として各自が負担（遠方からの参加者などの交通費の一部は連盟が負担）し、講師の謝礼や交通費は、連盟が負担する。

## **(実施報告)**

- ・研修会事務局は、研修会の終了後速やかに実施結果を連盟の理事会において報告する。

#### (会計管理)

- ・研修会の会計は、研修会事務局が管理し、研修会の運営に使用する。
- ・研修会の収入は、研修会参加費、連盟本部からの援助費、その他とする。
- ・研修会の支出は、宿泊費（食事費、運営費、研修室利用費）、体育館使用料、実技指導講師謝礼、交通費補助費、その他とする。

#### (会計報告)

- ・研修会事務局は、研修会に関わる会計報告資料を作成し、連盟の会計担当理事に提出する。
- ・連盟の会計担当理事は、提出された会計報告資料の内容を審査し、連盟の会計と連結させることにより、連盟の理事会において報告する。

#### (記録保管)

- ・研修会事務局は、実施結果資料、会計報告資料および関係書類を原則として5年間保存する。

#### (本要項の改定)

- ・本要項は、連盟の理事会の議決をもって改定することができる。

改定：2021年10月12日