

1. 適用大会

このマニュアルは、公益社団法人日本パワーリフティング協会（以下、「JPA」という）が主催する全日本大会について適用する。

1. 1 JPA主催大会

JPAが主催する全日本大会は次のとおりとする

- | |
|--|
| 1 全日本男子パワーリフティング選手権大会
Japan Men's Powerlifting Championships |
| 2 全日本女子パワーリフティング選手権大会
Japan Women's Powerlifting Championships |
| 3 全日本ジュニアパワーリフティング選手権大会
Japan Junior Powerlifting Championships |
| 4 全日本サブジュニアパワーリフティング選手権大会
Japan SubJunior Powerlifting Championships |
| 5 全日本マスターズパワーリフティング選手権大会
Japan Masters Powerlifting Championships |
| 6 全日本ベンチプレス選手権大会
Japan Benchpress Championships
Japan Masters Benchpress Championships |
| 7 全日本教職員パワーリフティング選手権大会
Japan Teachers Powerlifting Championships |
| 8 ジャパンクラシックパワーリフティング選手権大会
Japan Classic Powerlifting Championships |
| 9 ジャパンクラシックベンチプレス選手権大会
Japan Classic Benchpress Championships |
| 10 ジャパンクラシックマスターズパワーリフティング選手権大会
Japan Classic Masters Powerlifting Championships |

1. 2 JPA傘下団体の主催大会

JPAが後援する下記大会においても、このマニュアルに従うことが望ましい。

- | |
|--|
| 1 全日本実業団パワーリフティング選手権大会
Japan Cup Powerlifting Championships |
| 2 全日本実業団ベンチプレス選手権大会
Japan Cup Benchpress Championships |
| 3 全日本学生パワーリフティング選手権大会
Japan University Powerlifting Championships |
| 4 全日本高等学校パワーリフティング選手権大会
Japan High School Powerlifting Championships |
| 5 全日本選抜高等学校パワーリフティング選手権大会
Japan Senbatsu High School Powerlifting Championships |

2. 大会までのスケジュール

<p>大会開催日の 4～6ヶ月前</p>	<p>① 下記事項の確認 ・各種団体、自治体、報道機関、後援、協賛の可否について ・JPA他各種団体及び自治体からの助成金等の有無及び申請手続きについて</p> <p>② ホテルの手配（旅行代理店の利用可）</p> <p>③ 表彰内容・規模の検討</p> <p>④ レセプション、お別れパーティ等の懇親会の検討</p> <p>⑤ 収支予算の見通し</p> <p>⑥ 開催要項発送先確認</p> <p>⑦ ポスター作成要否の検討</p> <p>⑧ 大会会場の予約及び施設利用規則の確認</p> <p>⑨ 日程計画、役割分担の明確化</p>
<p>3～4ヶ月前</p>	<p>① 開催要項等必要書類の作成 ・大会開催案内文 ・大会参加申込書兼記録票（記録カード：誓約書兼用） ・陪審員・審判員協力依頼文書（発信者、提出先は技術委員会とする） ・会場施設のパンフレット又は案内図 （交通手段、内履きの要否、利用心得等も記載） ・ビデオ撮影や出店に関する案内 ・ホテルパンフレット、他</p> <p>② JPA技術委員会への公式競技会認定申請（3ヶ月前には完了）</p> <p>③ 技術委員会の公式競技会認定後、開催要項等必要書類の発送とJPAのホームページ（以下「JPA-HP」とする）への掲載依頼 ・送付先は「5. 2. 2 書類送付先」参照</p> <p>④ 大会開会式参列者の見通し確認</p> <p>⑤ JPAの大会助成金交付申請書の提出</p> <p>⑥ JPAに公的助成金等の交付有無確認</p> <p>⑦ 関係者に共催、後援、協賛の申請</p> <p>⑧ 報道機関、雑誌社への案内</p> <p>⑨ プログラム広告募集活動開始</p> <p>⑩ ドーピングテスト関係の準備打ち合わせ</p>
<p>2ヶ月前</p>	<p>① 大会当日の諸準備作業着手</p> <p>② 開会式参列者への通知又は招待状送付</p> <p>③ 自治体首長等関係者に対するプログラムへの挨拶文依頼</p>
<p>6週間前 ただし、年末年始を挟んで参加申込みをする大会の場合は8週間前とする。</p>	<p>① 選手参加申込締切り</p> <p>② プログラム作成</p> <p>③ 開会式参列者の確認</p>
<p>20日前</p>	<p>① 大会進行表の作成。選手、JPA-HPの担当への送付</p> <p>② エントリー表の作成とJPA-HPの担当への送付（又はプログラムを送付）</p> <p>③ 報道機関への再案内</p>

3. 後援と助成金

3. 1 後援の申請

3. 1. 1 文部科学省（スポーツ庁）

(1) 対象となる大会

- ・全日本男子パワーリフティング選手権大会
- ・全日本女子パワーリフティング選手権大会
- ・全日本ジュニアパワーリフティング選手権大会
- ・全日本サブジュニアパワーリフティング選手権大会
- ・全日本マスターズパワーリフティング選手権大会
- ・全日本ベンチプレス選手権大会
- ・ジャパクラシックベンチプレス選手権大会
- ・ジャパクラシックパワーリフティング選手権大会

(2) 後援依頼

- ・文部科学省の後援に関する具体的な手続きは、スポーツ庁に対して J P A 事務局が行うので、主管協会は下記必要事項を前年度 2 月までに J P A 事務局へ連絡する。

①大会名称

②大会会場の名称、住所、電話番号

③大会会場借用料金（見込みでよい）

④指定救急病院名、住所、電話番号

⑤大会会場に待機する医療班（医師、看護師等）の氏名、専門分野

⑥大会会場の A E D（Automated External Defibrillator：自動体外式除細動器）の設置状況又は手配状況

※必ず、A E D の設置されている会場を選定すること

⑦主管協会の会長名（「衆議院議員」「県議会議員」等の公職名、「会社経営」等の職業も併記する）

- ・上記①、②については、開催要項案として提出する。
- ・上記③については、収支予算案として提出する。
- ・上記⑦については、地方協会の役員名簿案として提出する。
- ・ただし、スポーツ振興基金の助成金手続きのために、上記事項連絡済みの場合は、後援依頼の必要はない。

(3) 表彰

- ・後援が認められた場合、文部科学大臣杯（カップ）と賞状が提供されるので、J P A から主管協会へ送付する。
ただし、ジャパクラシックパワーリフティング選手権大会は後援のみで、文部科学大臣杯は提供されない。

3. 1. 2 （公財）日本スポーツ協会

(1) 対象となる大会

- ・1 頁の「1. 1 J P A 主催大会」に記載された全日本大会について申請を行う。

(2) 後援依頼

- ・（公財）日本スポーツ協会への具体的な手続きは J P A 事務局が行うので、前年度 2 月末までに、主管協会は J P A 事務局へ連絡する。連絡事項はスポーツ庁（文部科学省）への後援依頼手続きと同じ。

(3) 表彰

- ・表彰は特にない。

3.1.3 (公財)日本オリンピック委員会(JOC)

- ・JOCへの具体的な手続きはJPA事務局が行うので、前年度2月末までにJPA事務局へ連絡する。連絡事項は文部科学省の後援依頼手続きと同じ。

3.1.4 自治体、教育委員会又は都道府県区市町村の体育協会

- ・主管協会の判断によるが、体育協会に加盟している場合は、競技PRのために積極的に後援又は協賛の申請をすることとし、未加盟の地方協会の場合は、積極的に働きかけることが望ましい。
- ・後援又は協賛の申請は、開催要項案に該当する体育協会名等を記載して提示し、その可能性を打診しておくこと。
- ・技術委員会に公認申請をする際、後援又は協賛を予定している体育協会名等を記載する。

3.1.5 テレビ局、新聞社等の報道機関

- ・主管協会の判断によるが、競技PRのために積極的に後援又は協賛の申請をすることが望ましい。

3.2 助成金、補助金等の交付申請

3.2.1 スポーツ振興基金等の公的助成金

- ・全日本大会については、主催協会であるJPAが申請手続きを行う。
- ・申請を希望する場合は、申請書の請求方法や条件についてJPA事務局に相談する。
- ・申請書の申込は前年度の12月、申請手続き期限は前年度の1月末日。

3.2.2 自治体、教育委員会又は体育協会

- ・助成金が交付される場合や交付されない場合があると思われるので、主管協会にて交付の有無、交付される場合の申請手続き、交付金額等について確認する。

3.2.3 JPAの助成金

- ・主管協会は、技術委員会の公式競技会認定後に、当該認定書を添えて助成金交付申請書をJPA事務局に提出する。
- ・全日本大会の助成金の交付金額は下記の通り(ただし、暫定)。

大会名	R元年度
全日本男子、女子(パワー)	50
全日本S Jr、Jr、マスターズ(パワー)	40
スポーツマスターズ(パワー)	40
国体公開競技(H27年度から)	40
ジャパクラシックパワー	40
全日本ベンチ	-25
ジャパクラシックベンチ	-25
全日本高等学校(パワー)	10
全日本学生(パワー)	0
全日本選抜高校(パワー)	10
実業団パワー	5
実業団ベンチ	1
合計(万円)	186

※マイナス表記は、大会主管協会からJPAへの納付金を意味する。

4. 競技と表彰

4. 1 競技について

(1) 参加資格

- ・オンライン手続きによる選手登録、IDナンバーの記載、標準記録達成、アンチ・ドーピング講習会受講済み等の参加条件を明確にする他、参加申込書を提出しても、定められた書類の同時提出がない場合、不受理となって参加できないことを明記する。
- ・選手の参加資格として、アンチ・ドーピング講習会の受講を必須とする旨、記載する。
※アンチ・ドーピング講習会は、日本スポーツ振興センターからの助成金（t o t o）を活用している関係で、その開催日程と担当する講師の氏名を記載する。
- ・セコンド（コーチ）の資格要件については、次のとおりとする。
 - ① J A D Aの「日本アンチ・ドーピング規程」違反を理由として、資格停止の対象となっていないこと
 - ② ドーピングに関連して、刑事上有罪となっていないこと
 - ③ ドーピングに関連して、J P Aの「ドーピング防止規程」の処分を受けていないこと
 - ④ ドーピングに関連して、所属する団体、事業所等で職務上の処分を受けていないこと
- ・大会参加申込書と同時に、自筆署名した「摂取医薬品・サプリメント申告書」（以下「申告書」という）の提出を義務付ける。この書類は摂取していなくても提出を義務付けているので、その提出がない場合、選手の大会参加を認めないことを明記する。
※平成27年度及び平成30年度において、ドーピング規則違反者を出したことを踏まえ、アンチ・ドーピング活動を徹底推進することになり、選手一人一人のアンチ・ドーピングに関する意識付け強化のために、義務付けられたもの。
- ・（公財）日本アンチ・ドーピング機構（以下、「J A D A」とする）の日本アンチ・ドーピング規程により、18歳未満の選手が大会に参加する場合は、親権者の同意書を得ることが必要であり、同意書の提出のない選手の参加を認めないことを記述する。
※18歳未満の競技者について、ドーピング・コントロールに関する親権者の同意書はJ P A－H Pからダウンロードのこと。
※主管協会は、受領した「申告書」が重要な個人情報であることを認識し、取り扱いは慎重にするとともに、大会参加申し込み締め切り後において、選手の参加条件の適否を確認した上で、速やかにスポーツ医科学委員会に引き渡すこと。
- ・（公財）日本アンチ・ドーピング機構（以下、「J A D A」とする）の日本アンチ・ドーピング規程により、18歳未満の選手が大会に参加する場合は、親権者の同意書を得ることが必要であり、同意書の提出のない選手の参加を認めないことを記述する。
※18歳未満の競技者について、ドーピング・コントロールに関する親権者の同意書はJ P A－H Pからダウンロードのこと。
※主管協会は、大会参加申し込み締め切り後に、受理した同意書を速やかにスポーツ医科学委員会に引き渡すこと。
- ・資料編1～6頁、「資料1」を参照のこと。

(2) 個人戦

- ・J P A競技規則（ルールブック）に基づき、階級別に個人戦を行う。
- ・個人戦の参加費は**1万円**を上限とする。これには、ドーピング検査費用の負担金と大会期間中の傷害保険料が含まれる。

(3) 団体戦

- ・団体戦は3名以上の参加選手で構成されるクラブの対抗戦と都道府県の対抗戦を男女別

に行う。団体戦は参加費不要。

- ・個人戦順位の得点合計は次の通りとし、各団体5名までの得点を合計して団体の順位を決める（失格は0点）。

順位	1位	2位	3位	4位	5位	6位	7位	8位	9位	10位以下
得点	12	9	8	7	6	5	4	3	2	全て1点

4.2 表彰

4.2.1 個人戦、団体戦

(1) 個人戦

順位	メダル <主管協会負担>	賞状 <JPA負担>
1位	○	○
2位	○	○
3位	○	○
4位	—	○
5位	—	○
6位	—	○

※メダルについて

- ・メダルは主管協会にて購入する。
- ・JPA公認のメダルは「(株)光洋商事」へ申し込む。

※賞状については、必要枚数をJPA事務局に連絡する。

(2) 団体戦

順位	賞状（JPA負担）			
	都道府県別対抗戦		クラブ対抗戦	
	男子	女子	男子	女子
1位	○	○	○	○
2位	○	○	○	○
3位	○	○	○	○
4位	○	○	○	○
5位	○	○	○	○
6位	○	○	○	○

※賞状以外にカップや楯を贈る場合、主管協会の負担とする。

4.2.2 個人表彰

(1) 文部科学大臣賞（最優秀選手賞）

- ・受賞対象者は、全日本男子パワーリフティング選手権大会及び全日本女子パワーリフティング選手権大会においては、男女別に各階級の2位までの選手の中から、その他の全日本大会においては、男女を含めた各階級の2位までの選手の中から、フォーミュラー係数に基づくトータル重量の最上位の選手とする。
- ・受賞対象選手の選考は、大会会場にて表彰式までに技術委員会が行う。
- ・対象選手には文部科学大臣杯と賞状（いずれも、JPAにてスポーツ庁に手配する）が贈呈される。
- ・文部科学大臣杯は持ち回り制とし、次の開会式の時にJPAに返還する。選手にはレプリカ（JPAにて手配する）が贈呈される。レプリカの手配は主管協会が行い、その費用はJPAが負担する。

ただし、以下の全日本大会については、スポーツ庁から文部科学大臣杯のレプリカが提供されるので、主管協会でのレプリカ手配は不要とする。

- ①全日本男子パワーリフティング選手権大会
- ②全日本女子パワーリフティング選手権大会
- ③全日本ジュニアパワーリフティング選手権大会
- ④全日本マスターズパワーリフティング選手権大会

(2) その他の優秀選手表彰

- ・主管協会は任意にその他の表彰を設定できる。
- ・表彰費用は主管協会が負担する。

(3) 副賞

- ・メダルや賞状の他に副賞が用意される場合があるが、その副賞がサプリメントの場合、主管協会はドーピング防止の観点から、どのような商品内容かについて、事前に必ずJPAに報告しなければならない。事前の報告がない場合、会場において現物確認をして、問題があると判断した時は、JPAは副賞を没収することができる。

5. 準備

5. 1 大会開催要項

(1) 必須項目

- ①大会名称（世界大会選考会を兼ねる場合は、その旨併記する）
- ②開催日時（曜日、受付、検量、開会式等の開始時刻を明記する）
- ③会場名、住所、電話番号
- ④主催者（公益社団法人日本パワーリフティング協会とする）
- ⑤共催者（必要により）
- ⑥主管協会
- ⑦後援者
- ⑧協賛者（必要により）
- ⑨参加資格

※協会が未組織又は休眠状態の県に属する選手のために、選手登録の手続きをする所属ブロック長の氏名・連絡先を記載する。

- ⑩競技方法や競技規則（フルギア、ノーギアの区別、コスチューム上の注意事項等に関するもので、特に参加者に注意喚起の必要な事項について記載する）
- ⑪階級
- ⑫表彰

※文部科学大臣杯の対象になっている大会では、「受賞選手は次年度の同大会開会式でカップ返還すること」を付記する。

- ⑬国際選考
- ⑭ドーピングテスト
- ⑮参加費
- ⑯申込方法
- ⑰申込締切日
- ⑱申込先
- ⑲健全者と障がい者の交流大会における注意事項

※障がい者の移動方法、移動手段の手配については、原則として自己責任とする。

どうしても無理な場合に限り、主管協会において、当該障がい者選手と相談しながら、会場のボランティア団体等を紹介する。

⑳その他、一般的な注意事項として関係者に周知しておかねばならない事項

※各項目の詳細内容及びフォーマットのひな形については、資料編1～6頁の資料1を参考にする。

(2) 任意項目

・別途案内文書を添付する場合には、以下の事項は開催要項に記載しなくてもよい。

- ①物品販売
- ②ビデオ撮影
- ③宿泊案内

・上記以外に必要と判断される事項があれば、主管協会にて適宜追記する。

5. 2 大会開催案内

5. 2. 1 送付書類

(1) 必須書類

- ①大会案内文書（JPA役員、自治体首長、教育委員長、体育協会会長等向け）
- ②大会開催要項
- ③個人戦用大会参加申込書兼記録票（誓約書付：資料編7～8頁、「資料2-1」「資料2-2」参照）
- ④クラブ対抗団体戦用参加申込書（資料編9頁、「資料3」参照）
- ⑤大会会場案内図
- ⑥ホテルパンフレット及び宿泊申込に関する案内書（ホテルへの直接申込、主管協会への申込、旅行代理店宛等の区別を記載）
- ⑦陪審員・審判員協力依頼文書
※主管協会は、陪審員・審判員の協力について、JPA技術委員長の名前による「陪審員・審判員のご協力をお願い」と題する文書を作成し、大会開催要項の発送とともに、各都道府県協会理事長又は事務局へ送付する。
文書の返送先は、主管協会とする。又、協力する審判有資格者に対しては、主管協会から手当（金額については、依頼文書に記載の通り）と弁当が支給される旨を記載する（文書ひな型は、資料編27頁、「資料18」参照）。
- ⑧啓發文書「健康対策について」（資料編28頁、「資料19」参照）
- ⑨啓發文書「安全に関する注意事項」（資料編29頁、「資料20」参照）
- ⑩啓發文書「ドーピング防止に関する大切なお知らせと注意点」（資料編30頁、「資料21」参照）
- ⑪「18歳未満の競技者の親権者同意書」（資料編31頁、「資料22」参照）
- ⑫「摂取医薬品・サプリメント申告書（アンチ・ドーピング講習会受講申込書付き）」（資料編32頁、「資料23」参照）
- ⑬アンチ・ドーピングの誓い＜唱和用＞（資料編35頁、「資料24」参照）

(2) 任意書類

- ①ポスター
- ②物品販売やビデオ撮影に関する案内書
- ③選手やセコンド向けの弁当斡旋に関する案内書
- ④懇親会等の案内書及び参加申込書

5.2.2 書類送付先

(1) JPA関係

・以下の通り。

- ① JPA役員（会長、副会長、理事、監事等）の他、名誉会長、名誉顧問等の名誉職
- ② JPA専門委員会委員長
- ③ 広報委員会 JPA-HP 担当者
- ④ 都道府県協会理事長又は事務局（事務局不在の都道府県は理事長）

※開催要項等が JPA-HP に掲載されるとしても、都道府県協会へは関係書類一式を郵送又はメールで送付すること。

- ⑤ JPA賛助会員（法人、個人）

※送付先が①②③④⑤において重複する場合、いずれか1つに送付する。

- ・送付先の最新リストは JPA 事務局に問合せする。
- ・賛助会員については、主管協会は財務委員会宛てに必要部数を送付し、財務委員会から賛助会員宛てに送付する。

(2) 報道関係

- ・後援又は協賛をしてもらった地元の新聞社やTV局には、必ず送付する。
- ・雑誌社への案内は、必ずしも義務付けられるものではないが、パワーリフティングの啓発・普及の観点から出版社へ案内通知することが望ましい。

(3) 開催地の自治体関係

- ・都道府県の自治体、教育委員会、体育協会等の関係機関については、共催、後援、協賛の申請又は助成金交付の申請に関連して開催要項等を提出しなければならない場合があるので、関係先に確認の上、時期を逸せず手配する。

5.3 ドーピングテスト

5.3.1 担当

- ・ドーピングテストは、JADAが派遣するドーピング検査員（以下、「DCO」=ドーピング・コントロール・オフィサー）が担当する。
- ・ドーピングテスト対象選手の選定は、JADAが行う。

5.3.2 主管協会の役割

(1) 準備体制

- ・アンチ・ドーピング委員会に連絡し、当該委員会の指示に従う。
- ・大会会場には、独立したドーピングテスト室を男女別に設ける（トイレがドーピングテスト室内又はその近くにあることが必要）。
- ・ドーピングテスト室に用意するものは次の通り。

- ① 机（最低4台）
- ② 椅子（最低10脚）
- ③ パーテーション（3枚）
- ④ 筆記用具
- ⑤ ドーピング検査キット類

※JADAから主管協会に送付されるので、大会当日までに一式をドーピングテスト室に搬入する。

尚、事前にアンチ・ドーピング委員会に、主管協会側の送付先氏名、住所、電話番号、希望配達時間帯を連絡しておく。

- ・ J A D A が派遣する D C O 及び J P A 側で手配する N F レップ（連絡係）の弁当を用意する。
- ・ アンチ・ドーピング委員会から依頼された場合、J A D A が派遣する D C O 及び N F レップのホテルを予約する。

※ N F レップは、D C O がドーピング検査を実施する際に、J P A の代表として検査に参加し、検査対象選手を検査員に知らせる等、ドーピング検査がスムーズに進行するように、連絡と支援を担当する係を意味する。

※ ベンチプレス選手権大会のみ、J P A はシャペロン（検査時誘導員：1 日 1 名、成人であって自力で歩行できる方）を手配する。シャペロンは、ドーピング検査通告を受けた選手を監視することを業務とし、ドーピング検査の実施中は、常時、会場内及び検査室周辺で待機していなければならないため、他の業務と兼務してはならない。

（２）ドーピングテスト費用等の納入

- ・ 大会参加費に含まれているドーピングテスト費用分（アンチ・ドーピング委員会の指示に従う）は、大会終了後、J P A アンチ・ドーピング委員会に納入する。
- ・ 納入方法は、アンチ・ドーピング委員会に確認する。
- ・ ドーピング検査の対象となる全国規模の公認大会（国体公開競技を含む）の場合、大会の終了後に参加人数×1 0 0 0 円の合計金額を J P A の指定口座に振り込みすること。ただし、T O T O の助成金の対象となっている大会は免除される。

5. 4 物品販売

- ・ 大会会場及び会場敷地内において、物品販売を希望する者は財務委員会に届け出を行うことが必要である旨、開催要項に記載する。
- ・ 大会会場において、施設利用条件等により物品販売に関する格別の制約や禁止事項がある場合、大会開催要項の送付とともに、その旨関係者に通知する。

5. 5 ビデオ撮影

（１）販売目的の場合

- ・ 大会会場及び敷地内において、ビデオ撮影を希望する者は財務委員会に届け出を行うことが必要である旨、開催要項に記載する。

（２）販売目的でない場合

- ・ 販売を目的としないビデオ撮影は自由とする。ただし、ビデオ撮影について、競技の進行、審判及び陪審業務に支障があると判断した場合、直ちに移動を指示することとし、この指示に従わなかった場合、撮影を禁止することについて、開催要項に記載する。
- ・ 大会会場において、施設の利用条件等によりビデオ撮影に関する格別の制約や禁止事項がある場合、大会開催要項に記載する。

5. 6 開会式出席者の確認

（１）J P A 関係役員

- ・ J P A 会長、J P A 理事等の役員その他、専門委員会委員長に開会式の出席を依頼する場合、大会開催要項等関係書類を送付する際に、案内書にその旨記載するとともに返信用はがきを同封する。
- ・ J P A 会長他開会式に挨拶をお願いしたい役員には、案内書にその旨併記する。

（２）開催地自治体関係者

- ・知事、市町村長等の自治体首長、教育長、体育協会長の出席依頼及び祝辞の依頼をする場合、共催、後援、協賛又は助成金交付に関する申請手続きについて確認する際に、併せてこれらの手続きについて申請先に確認をし、時期を逸さず手続きを行う。

5. 7 公式競技会認定申請

- ・主管協会は、開催要項作成後、速やかに J P A 技術委員会に公式競技会認定申請を行う。

5. 8 競技進行表

- ・選手の参加申込を受付けた主管協会は、申込締切り後、直ちに参加選手数に応じて、セッション数、コート数、グループ数、検量時刻、競技開始時刻等を明確にした競技進行表を作成する。
- ・主管協会は、受領した「申告書」と進行表の選手名を照合して、選手全員が「申告書」を提出しているかどうか確認すること。「申告書」を同時提出していない選手がいた場合は、書類不備として参加申込書を返却するとともに、進行表からその選手を削除する。
- ・競技進行表を作成し、「摂取医薬品・サプリメント申告書」を提出した選手との突き合わせを終えた後、競技進行表と審判協力申込書の写し（書面又はデータ）を速やかに J P A 技術委員会に送付するとともに、当該「申告書」の原本をスポーツ医科学委員会に引き渡す。
- ・アンチ・ドーピング講習会が開催される場合、上記「申告書」には受講者名が記載されているので、その写しをアンチ・ドーピング委員会に送付する。

5. 9 陪審員・審判員構成表

- ・審判協力の申込書を受付けた主管協会は、申込締切り後に、審判協力者の人数把握等をした上で、その写しを技術委員会に送付する。
- ・ J P A 技術委員会では、主管協会から送付された競技進行表及び審判協力申込書に基づいて、陪審員、審判員、テクニカルコントローラーの担当を決め、陪審員・審判員構成表を作成して、 J P A - H P に公開する。

5. 10 プログラム

5. 10. 1 構成

- ・プログラムには、次の項目を順に掲載する。
 - ①大会役員名、大会実行委員名
 - ②開会式、閉会式次第
 - ③ J P A の関係者（会長、顧問、相談役等）の挨拶文
 - ④主管協会の関係者（会長、理事長等）の挨拶文
 - ⑤開催地自治体の首長等関係者（知事、市長、町長等）の祝辞
 - ⑥開催地体育協会の関係者（理事長、専務理事等）の祝辞
 - ⑦競技開始時刻等大会日程
 - ⑧個人戦（男女別、階級別）記録表
 - ⑨団体戦参加チーム得点表
 - ⑩都道府県別対抗戦得点表
 - ⑪日本記録最新版<別紙で用意してもよい>
 - ⑫法人賛助会員リスト、個人賛助会員リスト及び賛助会員の広告

- ⑬大会履歴
- ⑭健康対策について
- ⑮安全に関する注意事項
- ⑯ドーピング防止に関する大切なお知らせと注意点
- ⑰ J P Aの組織体制

※ J P A概要、組織機構図（専門委員会、ブロック組織図等を含む）は、 J P Aホームページからダウンロードのこと。

- ⑱判定用ナンバーカードの説明
- ⑲アンチ・ドーピングの誓い<唱和用>

5. 10. 2 掲載項目の内容

(1) 大会役員名

・大会役員は次の通りとする。

- | | |
|-----------------|--|
| ①大会名誉会長（1名） | J P A名誉会長（現在は、不在につき不要） |
| ②大会名誉副会長（複数名可） | 主管協会会長。開催地市町村体育協会の協賛又は後援がある場合には、開催地市町村体育協会会長の掲載も可能（ただし、掲載可能かどうかは事前に関係団体に確認すること）。又、主管都道府県協会の組織上、関係役員の掲載に配慮すること。 |
| ③大会名誉顧問（複数名可） | J P A顧問（現在は、宮本英尚） |
| ④大会会長（1名） | J P A会長（現在は、佐々木健治） |
| ⑤大会副会長（複数名可） | J P A副会長（現在は、石本直樹）、主管都道府県協会副会長、開催地市町村協会副会長 |
| ⑥大会顧問（複数名可） | 主管都道府県協会顧問、開催地市町村協会顧問 |
| ⑦大会委員長（1名） | J P A専務理事（現在は、善本光彦） |
| ⑧大会副委員長（1名） | J P A常務理事（現在は、三浦重則） |
| ⑨大会委員（複数名可） | J P Aの理事 |
| ⑩大会実行委員長（1名） | 主管協会理事長 |
| ⑪大会実行副委員長（複数名可） | 主管協会に一任 |
| ⑫大会実行委員（複数名） | 特定できない場合「〇〇県パワーリフティング協会役員一同」、「〇〇クラブ部員一同」等のように記載してもよい。 |
| ⑬大会事務局長（1名） | 主管協会事務局長（事務局長不在の協会は、理事長が指名する） |

注) 知事、市町村長等については、メジャー競技の場合に何らかの役員配慮が必要な場合があると思われるが、本競技の場合には地域差があると思われるので、その都度主管都道府県協会にて検討して、対応する。

注) 上記の他、必要に応じて「競技委員長」、「競技委員」を置くことができる。この場合、「競技委員長」として「技術委員会委員長」の名前を掲載する。「競技委員」を特定できない場合、「〇〇ブロック各県協会」、「〇〇学生連盟」等のように記載してもよい

(2) 開会式・閉会式次第

・ J P Aの「開会式・閉会式式典規程」及び開閉会式式典要領（資料編24頁、「資料15」）

参照)に従う。特に、国旗、J P Aの旗、主管協会の旗の掲揚については、十分に注意すること。

(3) J P A関係者の挨拶文

- ・ J P A会長の挨拶文を掲載する。
※原稿は、事前に J P A事務局長に依頼する。

(4) 主管協会の挨拶文

- ・ 主管協会の役員関係者(例えば、会長、副会長)に依頼して、挨拶文を掲載する。

(5) 開催地自治体の首長等関係者の祝辞

- ・ 知事、都道府県教育長、市町村長、市町村教育長の祝辞については、共催、後援、協賛又は助成金交付申請の条件確認に関連して、主管協会が原稿依頼手続きや条件等について申請先に確認する。

(6) 開催地体育協会の関係者の祝辞

- ・ 都道府県体育協会、市町村体育協会の会長等の祝辞については、共催、後援、協賛又は助成金交付申請の条件確認に関連して、主管協会が原稿依頼手続きや条件等について申請先に確認する。

(7) 競技開始時刻等大会日程

- ・ 日程の内容は次の通りとする。大会が2日以上にわたる場合、期日ごとに記載する。
 - ①セッションごとの検量開始時刻、試技開始時刻
 - ②セッションごとの男女別階級と選手数
 - ③複数のプラットフォームが設けられる場合、プラットフォームに対応したコートの区別とコートごとの男女別階級と選手数

(8) 個人戦(男女別・階級別)記録記入表

- ・ 記録記入表の項目を次の通りとする。
 - ①選手氏名
 - ②年齢(カレンダーイヤー)
 - ③所属都道府県
 - ④所属団体
 - ⑤検量
 - ⑥種目別3試技及びトータル記録記入欄
※3種目大会の場合、ベンチプレスの後にサブトータルの記入欄を設けてもよい。
 - ⑦順位
- ・ エントリーした選手には、抽選により公正に決められたロットナンバーを付する。ロットナンバーは主管協会の責任で決める。

(9) 団体戦参加チーム得点記入表

- ・ クラブ対抗団体戦を実施する場合、参加申込チームの男女別得点記入表を作成する。
- ・ 掲載項目を次の通りとする。
 - ①団体名
 - ②所属選手氏名と階級
 - ③個別選手の順位
 - ④得点
 - ⑤団体戦順位

(10) 都道府県対抗団体戦得点記入表

- ・ 男女別に3名以上の選手が出場する都道府県をリストアップし、男女別に得点記入表を

作成する。資料編 8 頁、「資料 4」参照のこと。

(11) 最新版日本記録<別紙で用意してもよい>

- ・常に最新情報を確認して掲載する。
- ・最新の日本記録は技術委員会へ問合せ（JPA-HPからの入手も可能）。
- ・その大会に関係のない記録は掲載を省略することができる。

例えば、全日本男子、女子パワーリフティング大会については、クラシックパワーリフティング大会の記録、ベンチプレスの記録は掲載しなくてよい。

(12) 法人の賛助会員リスト・広告

- ・JPA事務局又は財務委員会へ依頼する。
- ・年度により賛助会員が増減することがあるので、最新のリストと広告原稿を財務委員長に問合せる。

(13) 大会履歴

- ・JPAが主催する次の全日本大会について、過去の実績を整理し、次世代に残すために大会履歴を掲載する。

- ①全日本男子・女子パワーリフティング選手権大会
- ②全日本ジュニアパワーリフティング選手権大会
- ③全日本サブジュニアパワーリフティング選手権大会
- ④全日本マスターズパワーリフティング選手権大会
- ⑤全日本ベンチプレス選手権大会
- ⑥ジャパクラシックパワーリフティング選手権大会
- ⑦ジャパクラシックベンチプレス選手権大会
- ⑧ジャパクラシックマスターズパワーリフティング選手権大会

- ・掲載項目は次の通りとする。

- ①開催年月、開催地、大会回数、選手数
- ②最優秀選手賞、都道府県対抗戦（優勝、次賞）、クラブ対抗戦（優勝、次賞）

- ・履歴原稿はJPA事務局へ依頼する。
- ・実業団大会、学生選手権大会、高校選手権大会においても同様の大会履歴を残すことが望ましい。

(14) 健康対策について

- ・原稿は本マニュアル資料編から引用する（資料編 28 頁、「資料 19」参照）。

(15) 安全に関する注意事項

- ・原稿は本マニュアル資料編から引用する（資料編 29 頁、「資料 20」参照）。

(16) ドーピング防止に関する大切なお知らせと注意点

- ・原稿は本マニュアル資料編から引用する（資料編 30 頁、「資料 21」参照）。

(17) JPA概要とJPA組織図

- ・JPAホームページからダウンロードする。

(18) 判定ナンバーカード

- ・裏表紙に掲載することが望ましい。
- ・ルールブックを確認して最新の内容を記載する。記載の体裁は主管協会に一任する。

5. 11 傷害保険

- ・参加者個人については、誓約書に記名捺印することにより自分が起こした場合を含め大会期間中に発生した事故やトラブルは自分自身で処理解決するものとし、主催者や主管

協会に一切の迷惑をかけないことを約束している。

しかし、大会期間中にどのような不測の事態が発生するか分からないこと、又、大会役員、陪審員、審判員等選手以外の大会参加者や見学者が事故やトラブルに巻き込まれることもありうる。

- ・従って、主管協会は、大会期間中はもちろん会場設営準備期間中や後片付けの期間も考慮して、スポーツ傷害保険、レクリエーション保険等の適切な保険に加入する。

5. 1 2 緊急時医療体制

- ・文部科学省が後援し大臣杯の対象となる大会は、会場に医師、看護師等による医療班を配置しなければならない。又、AEDの配置を必須とする。
- ・それ以外の大会では、上記に準じた医療体制確保に努めなければならない。その際、医師が無理でも看護師、救急救命士等を配置することが望ましい。尚、これらの手配ができない場合は、運営スタッフに救命講習修了者等の心肺蘇生及びAEDの取り扱い操作に習熟した者を加えること。
- ・主管協会の関係者は、会場にAEDが設置されているかどうか確認し、設置されている場合、万一に備えて施設管理者に借用することを事前にお願ひしておく。設置されていない場合は、レンタル等を利用する。
- ・AEDの設置場所については、開会式の場合、会場のどこにあるのかをアナウンスすることが望ましい。
- ・万一の不測事態に備えて、総合病院や個人病院を問わず、大会当日の当番医や救急医療センターの確認をする。必要により急患受け入れについてお願ひをしておく。

6. 大会の事前準備

(1) 検量器の設置

- ・所定の宿泊ホテルに対して、大会前日に検量器を少なくとも1台設置するように交渉する。これが無理な場合は、検量室とは別に、大会会場に設置することが望ましい。
- ・開催要項等に、検量器の設置に関する詳しい情報を必ず記載して、事前に選手に案内する。
- ・大会会場では、男子用と女子用の2台を用意し、それぞれの検量室に設置する。選手が多い場合は、人数に応じた台数を用意する。

(2) 会場設営

- ・大会当日の受付開始時刻までに、会場設営を全て終了しておくこと。
- ・会場全体のレイアウト、競技用の設備及び用具類の配置は、資料編18頁「資料11」を参考にする。
- ・演出上必要なものは次の通りとする。

①大会横断幕又はバックパネル

②国旗（日章旗）

※国旗等の掲揚配列には決まりがある。正面に国旗（日章旗）、その向かって左側に上位団体の旗を配置する。即ち、JPA旗を国旗に向かって左側とし、国旗を挟んで右側を主管協会旗とする。

尚、都道府県体育協会等の自治体の旗を併せて掲揚する場合には、これを国旗の左に配置し、JPA等パワーリフティング関係の旗を右に並べる。

③JPAの旗

④主管協会の旗

- ⑤会場玄関先案内看板
- ⑥表彰台
- ⑦国家（君が代）演奏テープ
- ⑧開会式整列用ブロック別表示カード。手持ち式プラカードでも、足元に置くカードでもよい。

・その他主管協会の判断により準備するもの。

- ①屋外設置用会場案内看板
- ②JR駅等最寄りの駅に設置する歓迎看板
- ③BGM用テープ、CD類と音響装置
- ④その他

（３）競技進行上必要なもの

・グッドリフトシステムの運用に必要なパソコン、プロジェクター、スクリーン等の器材を用意する。グッドリフトシステムのソフト導入は技術委員会に申し込む。

・主管協会は次の印刷物を用意する。

- ①大会参加申込書兼記録票（記録カード）
- ②コスチュームチェック表
- ③試技カード
- ④ウィルクスフォーミュラ数値表
- ⑤最新版日本記録及び世界記録
- ⑥日本記録申請書
- ⑦プログラム
- ⑧プレート取付け早見表<プレート脱着補助係用>

・判定用ナンバーカード（３種類×３名分）

・判定ランプの故障に備えた「赤」「白」の手旗

（４）事務局用準備品

- ①ガムテープ等の接着テープ、フェルトペン等の文具用品類
- ②潤滑材、ペンチ等のメンテナンス用具類
- ③止血剤、消毒薬、キズばん等の応急医薬品

（５）生中継用の器材

・SNS（ソーシャル・ネットワーク・システム）を利用して競技内容を実況中継するために、広報委員会がカメラ等の器材を設置する場合、そのための机を用意する。

（６）お別れパーティ等の懇親会

・懇親会は必須としない。企画・実施は主管協会の判断に任せる。

7. 大会当日

7. 1 大会本部

・本部席として、来賓席、JPA役員席、主管協会幹部席、大会役員席等を設ける。

7. 2 大会事務局

・大会事務局の事務局長は、開閉会式の準備と進行を行う他、大会実行委員長（理事長）を補佐し、報道機関への取材対応、競技進行、大会運営等に関する種々の問合せ対応、緊急時の対応指示を担当する。

・事務局スタッフは、事務局長の指示に従う他、役員や運営スタッフの弁当、飲料の手配

を行う。

- ・検量・コスチュームチェック後の記録カードを集計し、最終出場選手の確認を行い、記録係に棄権、欠場、オープン参加等の状況を伝達するとともに、記録カードを渡す。
- ・コスチュームチェック表を競技進行に応じて、陪審員席に置く。
- ・賛助会員宛てのプログラムを必要部数財務委員に渡す。財務委員が会場に来ていない場合は、大会終了後に財務委員長に送付する。

7. 3 競技進行に関する係

(1) 受付係

- ・選手、JPA関係者、来賓者、審判協力者等の受付業務を担当する。
- ・来賓者については所定の席に案内する。
- ・受付係に必要なもの。
 - ①チェック用プログラム
 - ②チェック用陪審員・審判員構成表
 - ③来賓者リスト
 - ④JPA役員出席者（予定者）リスト
 - ⑤領収書、印鑑（主管協会の角印等）
- ・選手に渡すもの。
 - ①プログラム
 - ②試技カード（スクワット、ベンチプレス、デッドリフトごとの試技重量申請用）
※JPA技術委員会が指定する書式の3種目兼用試技カードは、技術委員会から購入することができる（技委発15-2号通達による）。
 - ③ゼッケン番号（用意されている場合）
- ・自治体首長等来賓者に渡すもの。
 - ①プログラム
 - ②赤いリボン（大）
※来賓は赤、ホストは白が原則
- ・JPA役員に渡すもの。
 - ①プログラム
 - ②白いリボン（名誉会長、会長、副会長、専務、常務は大、その他は中又は小）
- ・主管協会幹部役員に渡すもの。
 - ①プログラム
 - ②白いリボン（小）
※JPA役員、主管協会幹部役員は積極的に来賓者の対応を担当し、競技PRを行うとともに、当該地域との情報交換を行うこと。
- ・陪審員、審判員協力者に渡すもの。
 - ①プログラム
 - ②陪審員、審判員構成表
- ・テクニカルコントローラーに渡すもの。
 - ①白いリボン（小）
- ・その他の大会運営関係者に渡すもの。
 - ①白いリボン（小）。ただし、専用Tシャツ、トレーナー等大会スタッフであることのみ分かるウェアを用意すれば省略する。

(2) 放送係

- ・アナウンスマニュアル（資料編20～22頁、「資料13-1」～「資料13-3」）を参考にしてアナウンスを行うとともに、会場内での事故防止のために、必要に応じて注意事項をアナウンスする。
- ・選手コールの後、状況に応じて選手のプロフィールを紹介したり、日本記録や世界記録の挑戦重量について解説して、大会を盛り上げるよう工夫する。

(3) 進行係1（放送席）

- ・競技開始前に該当するセッション、グループで試技する選手の記録カードを大会事務局より受取り、記載事項が適切かどうか確認する。
- ・第1試技重量の軽い選手の順に並べ、記録カードを試技順に放送席に渡す。
- ・競技中は試技の成功、失敗を記録する。
- ・競技終了ごとに選手のトータルと階級ごとの順位を記録する（別の人で代行可）。
- ・全競技終了後、直ちに個人戦の順位の確定作業を行う（別の人で代行可）。
- ・進行係に必要なもの。
 - ①最新版日本記録
 - ②卓上計算機
 - ③筆記用具
 - ④順位記録用プログラム

(4) 進行係2

- ・セッション、グループで試技する選手の試技順序をボード等に掲示する。
尚、グッドリフトシステム等のソフトウェアを利用する場合は、パソコン、プロジェクター、スクリーンを準備し、必要事項を事前にパソコン入力しておき、競技進行とともに、随時入力する。
- ・万一、グッドリフトシステムが機能しない場合に備えて、必ず、同時進行で記録用プログラムにも検量や試技の成功失敗、挙上重量を手書きで記入すること。
- ・グッドリフトシステムを利用するか否かにかかわらず、万一の場合に備えて、用意しておくもの。
 - ①重量等の表示用ホワイトボード（小型）
 - ②マーカー又はマジック（赤と黒）

(5) 試技重量受付係

- ・試技中はストップウォッチを持ち、選手の試技終了ごとに（計時スタートは判定が出てから）30秒以内にプラットホームから出たか確認し、1分以内に次の重量が申請されるのを待つ。
- ・上記の時間をオーバーした場合、その旨、放送係に伝える。放送係は、直ちにアナウンスを行う。
- ・受付けた次回重量が、各種日本記録挑戦重量かどうか確認し、該当する場合その旨記録カードに記入する。
- ・用意しておくもの
 - ①ストップウォッチ
 - ②筆記用具

(6) 公式記録係

- ・JPA技術委員会への大会結果報告用の公式記録を記入する係を置いてよい。
- ・パソコンの活用により、セッションごとの記録表を随時作成配布してもよい。

(7) 重量表示係

- ・放送係のアナウンスを聞いて試技重量を表示する。
- ・種目名、試技回数、階級を表示する。
- ・グッドリフトシステムを活用する場合は、この係を省いても良い。

(8) 時計係

- ・放送係の合図（バーイズローディッド等）でタイマーをスタートさせる。
- ・スクワット、ベンチプレスについては主審の試技開始合図（「スクワット」、「スタート」）で止める。
- ・デッドリフトの場合は、バーベルの引き動作開始で止める。
- ・試技開始前に所定の時間（1分）が経過した場合、その旨、はっきりとアナウンスしなければならない。必要により、15秒前、10秒前、5秒前とアナウンスしても良い。
- ・用意しておくもの
 - ①タイマー
- ・グッドリフトシステムを活用する場合は、この係を省いても良い。

(9) 記録掲示係（壁面貼り出し）

- ・競技開始前に、参加選手の体重と第1回目の試技重量を記録掲示表（壁面貼り出し）に記入又は表示する。
- ・競技中は進行状況に応じて、2回目、3回目の重量表示と成功・失敗を表示することが望ましい。
- ・グッドリフトシステムを活用する場合は、この係を省いても良いが、少なくともセッション終了後には、必ず順位の分かる結果をペーパーで表示する。

(10) 補助員

- ・放送係のアナウンスに従い、プレートの着脱、ラック高さの調整、セーフティバーの高さ調整、ベンチプレス用足台の出し入れを行う。
- ・主審の要請により、プラットホーム、バーベルシャフトの清掃を行う。
- ・試技中、危険な時の他、スクワットでバーベルスタンドに戻す時、ベンチプレスのラックから外す時、戻す時に補助を行う。
- ・用意しておくもの
 - ①ワイヤーブラシ
 - ②雑巾（濡れたものと乾いたもの）
 - ③モップ、ほうき、必要により電気掃除機
 - ④プレート取付け早見表
- ・スタッフの数に余裕があれば、ウォーミングアップ場に補助員を置いてもよい。

(11) 検量・コスチュームチェック係

- ・検量、コスチュームチェックは担当審判員が行う。
- ・検量室の入口には、男女別に選手呼び出し係を配置する。
- ・検量に際しては、予め選手に設定されたロットナンバー順に一人ずつ検量室に入る。
- ・記録票を検量係が受取り、検量した体重を記入するとともに、選手の各3種目の第1試技重量が記録票に記入されているか否かを確認して、未記入の場合は記入する。又、競技開始3分前又は試技の3人前までに重量変更できることを伝える。
- ・別のブースで測定したベンチプレスのラック高さ、セーフティラック高さの記入有無を確認し、検量終了後は記録票を大会事務局へ引き渡す。
- ・コスチュームチェック係は、競技で使用する衣類・用具類全てを検査し、コスチューム

- チェック表に記入して、コスチュームに合格印を押す。
- ・コスチュームチェック表に記入漏れがないか確認して、これを陪審員席に置く。
 - ・検量に必要なもの
 - ①机と椅子
 - ②検量器（過去2年以内に検定済のもの）
 - ③筆記用具
 - ・コスチュームチェックに必要なもの
 - ①机（少なくとも2台）と椅子（少なくとも3脚）
 - ②はさみ
 - ③巻き尺
 - ④合格スタンプ
 - ⑤スタンプ台
 - ⑥筆記用具

（12）テクニカルコントローラー

- ・競技中は、プラットホームへの出入り口に常駐し、次のような役を担う。
 - ①放送係のコールに合わせて、プラットホームに上がる選手のタイミングを計り、誘導する。
 - ②プラットホーム周囲への関係者以外の立ち入りを制限する。
 - ③常時、待機エリアにいる選手のコスチュームをチェックし、適合スタンプの有無を確認する。適合スタンプのないコスチュームを着用している選手には、その交換を指示する。
 - ④コスチュームチェックに立ち合う。
 - ⑤必要により、補助員に対して、プラットホーム、バーベル等の清掃を指示する。
- ・原則として、国内2級以上の審判員が担当する。
- ・ブロック大会等の地方大会においても、配置することができる。
- ・詳細はJPAルールブックを参照すること。

7. 4 競技終了後の運営

（1）表彰の準備

- ・大会事務局は競技終了後、直ちに次の準備を行う。
 - ①進行係の確定した各クラスの順位が正しいか確認する。
 - ②団体戦については、得点計算の上、都道府県別及びチーム別に順位を確定する。
 - ③ベストリフター賞など、その大会によって設定された表彰内容に応じて、該当選手を確定する。
- ・技術委員会は、5頁の「4. 2. 2 個人表彰」における文部科学大臣賞の受賞対象選手を確定し、大会事務局長に報告する。
- ・大会事務局長は、技術委員会が記録の確認を行った後、賞状作成の指示を行う。

（2）世界大会、アジア大会、その他国際大会日本代表選考

- ・国際委員会が日本代表選考作業を行う。

（3）表彰式、閉会式の準備

- ・主管協会は、団体戦の得点計算や順位の認定作業の時間を利用して、会場後片付けを行い、表彰式と閉会式の準備を進める。
- ・表彰式は、閉会式と切り離してセッションごとに行ってもよい。

8. 大会終了後の事務処理

8. 1 JPA関係委員会等への報告等

関係先	報告内容	期間	備考
技術委員会	・大会結果報告 (個人戦、団体戦、最優秀選手等) ・日本記録の申請	1週間以内	
国際委員会	・大会結果報告 ・各階級5位までの記録票のコピー又は選手名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス等の分かるリスト	1週間以内	
広報委員会	・大会結果報告	1週間以内	JPA-HP担当
財務委員会	・大会プログラム (広告掲載した賛助会員用)	1週間以内	賛助会員数の分を送付
JPA 事務局	・収支決算報告書	30日以内	
	・スポーツ振興基金の助成対象大会の場合、所定の結果報告についてJPA事務局と相談の上まとめること。	20日以内	
	・あらかじめ決められたドーピング検査費用を振り込むこと。	30日以内	指定口座への振り込み
	・全日本ベンチプレス大会とジャパンクラシックベンチプレス大会のみ、参加人数×1000円の合計金額を振り込むこと。	30日以内	指定口座への振り込み

8. 2 関係者への報告

関係先	報告内容	期限	備考
・JPA役員 ・全国都道府県協会 ・審判員、陪審員 ・広告協賛者 ・賛助会員	・大会終了案内兼御礼状 ・技術委員会に報告したのと同じ内容の大会結果 ※地方新聞に掲載された記事のコピーを同封することが望ましい。	30日以内	

8. 3 自治体等への報告

- ・都道府県等の自治体の他、協賛又は後援をいただいた教育委員会、体育協会等の関係機関へ大会終了の挨拶、謝意を含めて報告を行う。

8. 4 報道機関への情報提供

(1) 取材要請

- ・地元の地方新聞社、テレビ局等の報道機関への取材要請は、主管協会が行う。
- ・全国規模の新聞社、テレビ局等の報道機関への取材要請は、広報委員会が行う。

(2) 大会結果の連絡

- ・下記の通信社を含め、後援又は協賛してもらった報道機関及び取材要請に応じてくれた

報道機関に対する大会結果の連絡については、主管協会が遅滞なく行う。

①共同通信社：FAX 03-5402-8854

E-mail feed-back@kyodonws.jp

②時事通信社：FAX 03-3597-0543

URL <https://www.jiji.com/>（ホームページお問い合わせ窓口）

・連絡内容は次のとおりとする

①全選手の成績、個人戦及び団体戦の成績、最優秀選手賞等の個人表彰内容及び新記録の有無等の大会結果。

②日本記録を更新する等、活躍した選手の記事。

③問合せ、連絡先として主管協会の担当者名及び電話番号。

9. その他

・主管協会は、放送係、進行係、補助係、重量表示係等の大会運営スタッフや協力者に対する昼食弁当、飲み物を用意する。この他、宿泊費、交通費、日当等の手当て又は謝礼を支給することができる。金額をどの程度にするかはJPAの事務局に問い合わせる。尚、公認審判員に手当又は謝礼を支給する場合、JPAの「審判講習会、公認審判員試験等に関する細則」に従うものとする。

ただし、スポーツ振興基金等の公的助成金を利用する場合は、宿泊費、手当て又は謝礼等に関する支給条件に従うものとする。

以上