

DSCJ 公認／承認競技会開催申請

申請団体名	_____	代表者名	_____ (印)
連絡先氏名	_____ TEL _____	FAX	_____
〒 _____		緊急時携帯	_____
住所	_____		
主催団体申請日	平成 年 月 日	主催団体担当者名	_____ (印)
都道府県組織申請日	平成 年 月 日	都道府県組織担当者名	_____ (印)

大会名称	_____		
年 月 日	平成 年 月 日 () : ~ :		
会 場	名称 所在地 〒 _____	空調設備 有 無	
主催団体	_____		
主管団体	_____		
審 判 員	プロ 名 _____	アマ 名 _____	来場時間 : _____ 服装 正装・平服
大会役員氏名	競技長 (会員番号 _____)	副競技長 (会員番号 _____)	
	採点管理長 (会員番号 _____)	副採点管理長 (会員番号 _____)	
	選手登録管理長 (会員番号 _____)	システム運用資格者 (会員番号 _____)	
そ の 他	フロアー予定 1面・2面		
申 込 料	申込料1区分 _____ 円 " 追加 _____ 円	入場料	

競技会開催申請に関する注意事項

- 1 申請書は開催日の3ヶ月前までに提出すること。
- 2 DSCJ 公認競技会の主催者はDSCJ 参加団体であること。DSCJ 競技規則参照のこと。
- 3 DSCJ 実務会は申請内容について競技規則に基づき変更・調整を求めることがある。従って申請書は日時に充分余裕をもって提出すること。
- 4 主催団体は都連盟を経由し、承認を得てJDSFに申請すること。
- 5 主催団体は申請が受理・認可されるまでは、その競技会に関する情報を公表してはならない。
- 6 公認・承認競技会の大会要項及び雑誌等への投稿には、必ず認可番号を記載すること。
- 7 競技会終了後1週間以内に定められた次の内容をJDSFへ報告すること。
・昇級関連書類一式を郵送 ・競技会データフォルダーをZIP形式にてメール送信 (アドレス crsend@jdsf.or.jp)
- 8 JDSF 主催団体がプロ審判員をJDSF 審判部に依頼無く招聘する場合は審判員名と理由を添付すること。

申請に必要な書類等一覧

- 1 開催申請書……メール又はFAXにて 1部
- 2 大会要項の原稿……メール又は郵送にて 1部
- 3 会場見取り図(A4版 寸法入り)……メール又はFAXにて 1部
- 4 公認料(15,000円)承認料(5,000円)は後払い

上記注意事項を全て了解の上、競技会の開催を申請致します。

申請団体名 東京都ダンススポーツ連盟 代表者名 会長 居 樹 保 朗 (印)

公認料払込先は、下記JDSF 競技部口座へお願い致します。

郵便払込先 口座番号 00170-0-290848 加入者名 JDSF 競技部

※大会申請公認・承認料は大会終了後に大会公認料と一緒に支払ってください。