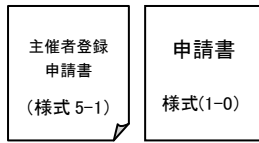


競技会申請・報告手続きの流れ

申請手順

①申請書類の作成 申請期日までに申請内容にあう申請書類を作成し、MFJ加盟団体へお送り下さい。



・MFJの公認・承認競技会・講習会等を主催するには『MFJ公認主催者』でなければなりません。
 ・**様式5-1** MFJ公認主催者登録申請書と、申請書を作成して下さい。(主催者登録は開催年度ごと必要となります。)

※「主催者コード」と「会場コード」について

・既に開催実績がある主催者や会場はそれぞれコードNo.を持っていますので、申請書の各コード欄には必ずコードNo.をご記入下さい。尚、初めて申請する際は空欄のままです。

②登録申請料のお振込み 下記いずれかの指定口座へ登録申請料をお振込み下さい。



【郵便振替】

(口座名)一般財団法人日本モーターサイクルスポーツ協会
 (口座No.)00180-6-5946

【銀行振込】三井住友銀行 築地支店

(口座名)一般財団法人日本モーターサイクルスポーツ協会
 (口座No.)普通6393858

※**様式8**送金案内にて送金方法・金額をお知らせ下さい。*申請料・期日:「資料2」申請期日・登録料・掛金一覧表参照

③MFJ加盟団体へ送付 ①で作成した申請書を申請期日までに、所属のMFJ加盟団体へお送り下さい。

*送付先:「資料4」MFJ加盟団体のご案内参照

④MFJ加盟団体受理後、MFJ本部へ転送

・MFJ加盟団体にて申請内容を確認し受理された後、MFJ本部に申請書が転送されます。
 ・MFJ加盟団体より申請を受け、登録申請料の入金確認が出来た時点で公認・承認となります。

⑤主催者へ公認主催者登録証・公認証の発送

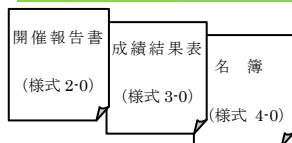


・公認主催者の要件を満たした主催者には、「公認主催者登録証」を交付致します。
 ・申請が受理されると、「公認証」と「*競技役員実務カード用のゴム印」を同封し、主催者宛てに送付致します。
 万一公認証が届かない場合は、開催日の2週間前迄にご連絡下さい。
 *競技役員実務カード用ゴム印の取扱について(競技会のみ)
 公認証に同封のゴム印(本大会のみ有効)は、競技役員実務カードの事務局長確認印欄に捺印して下さい。
 捺印された実務カードにもとづき競技役員の昇格等の評価とされますので取扱には十分ご注意下さい。

以上で申請手続きは終了です。開催規則に基づき運営願います。

報告手順

①開催報告書類の作成 終了後1週間以内に、報告内容にあう開催報告書類を作成し、MFJ加盟団体へお送り下さい。



①開催報告書②成績結果表(競技会のみ)③エントリー者名簿又は受講者・参加者名簿の3点を作成して下さい。

<事故報告について>

・治療を必要とする負傷者が発生した場合、**様式7**負傷者名簿に負傷者を記入し、開催報告書と一緒に送り下さい。
 ・負傷者には、スポーツ安全保険のご案内と**様式9b**スポーツ安全保険用事故通知依頼書をお渡し下さい。
 ※重大事故が発生した場合はMFJ本部に連絡して下さい。

②MFJ指定保険掛金のお振込み(講習会・スクール等に適用)下記いずれかの指定口座へお振込み下さい。



【郵便振替】

(口座名)一般財団法人日本モーターサイクルスポーツ協会
 (口座No.)00110-2-500053

【銀行振込】三井住友銀行 築地支店

(口座名)一般財団法人日本モーターサイクルスポーツ協会
 (口座No.)普通6447050

※**様式8**送金案内にて送金方法・金額をお知らせ下さい。*申請料・期日:「資料2」申請期日・登録料・掛金一覧表参照

③MFJ加盟団体へ送付 ①で作成した開催報告書類一式を、1週間以内に所属のMFJ加盟団体へお送り下さい。

*送付先:「資料4」MFJ加盟団体のご案内参照

以上で報告手続きは終了です。MFJ加盟団体にて書類確認後MFJ本部へ転送されます。

※中止または申請内容に変更が発生した場合は、速やかに**様式6**変更・中止申請書を、MFJ加盟団体へ申請して下さい。

<ご注意下さい> 全ての申請・報告書類は期日までにMFJ加盟団体へお送り下さい。

- MFJ加盟団体の了承印なき書類や内容に不備がある場合はご返却の上、再度ご報告頂きます。
- ライセンスNo.記入欄には必ずライセンスNo.をご記入下さい。未記入の場合はスポーツ安全保険が適用出来ませんのでお気をつけ下さい。以上の作業が遅りますと、次回よりMFJ公認・承認が受けられなくなる恐れがございます。