

# 生徒表彰の流れについて

月	東京都以外の各地区代表校のみ (各県の代表理事2名のどちらか1名)	東京都内の学校すべて (各学校の担当者)
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○関機研ホームページにその年の要綱や提出書類の資料をアップします。</li> <li>○ダウンロードには、パスワードが必要です。</li> </ul>	
	パスワード：〇〇〇〇〇2017 (半角英数字で毎年その年数だけが変化)	パスワード：〇〇〇〇〇2017 (半角英数字で毎年その年数だけが変化)
9月	特になし	
10月	各地区で必要枚数などを調査。	
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>★必要枚数および筒の発送先調査票(様式1)</li> <li>○11月初旬～中旬に提出。</li> <li>平成29年11月10日(金)まで</li> <li>◎絶対に必要枚数に予備の枚数を含まないで下さい。</li> <li>○発送先は、各地区の理事会を行う学校が多いようです。</li> <li>○概数でも構いませんが、足りなかった例がありますので注意してください。</li> </ul>	<p>東京都内の学校は、都外の学校の作業が終わる翌年1月までお待ち下さい。</p> <p>筆耕作業の関係で、賞状配布以前に受け取りたい学校は担当者までご連絡下さい。</p>
12月	筒の発送 <ul style="list-style-type: none"> <li>○筒の業者から直接様式1の学校に、必要枚数の本数が送られます。</li> <li>○業者が全て行うためミスがあった場合は、早急に生徒表彰担当者にご連絡下さい。</li> </ul>	
	賞状の配布 <ul style="list-style-type: none"> <li>○12月に実施される<b>全体理事会にて</b>賞状を代表校の理事に手渡しいたします。</li> <li>○<b>申請された枚数に予備を数枚プラスして配布</b>します。</li> <li>○代表校の理事は、各地区の学校に配布。</li> </ul>	
1月	各地区の理事会等で各学校に筒と賞状を配布してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>★FAX送信票 賞状枚数調査票(様式1)</li> <li>○1月中旬提出。1月19日(金)まで</li> </ul>
2月	各地区の代表理事は、該当生徒の調査を実施し、 <b>様式2の書類提出準備</b> をしてください。(出来るだけエクセルデータを使用して頂くと助かります。)	<p>賞状の配布</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○2月上旬頃(3学年学年末考査頃)配布。</li> <li>2月5日(月)～2月9日(金)</li> <li>(上記期間外でも配布可能です。事前に担当者に電話連絡して下さい。)</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>★<b>関機研機械系</b></li> <li>生徒表彰候補者推薦報告書(様式2)</li> <li>○各地区代表理事が3月中旬提出。</li> <li>★毎年忘れてしまう理事が居ますのでご注意ください。</li> <li>★可能であればエクセルデータをご利用頂きメールにて添付ファイルで送信して頂くと作業の効率化ならびに費用もかからないので助かります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★<b>関機研機械系</b></li> <li>生徒表彰候補者推薦報告書(様式2)</li> <li>○各学校の担当者が3月中旬提出。</li> <li>★毎年忘れてしまう担当者が居ますのでご注意ください。</li> <li>★可能であればエクセルデータをご利用頂きメールにて添付ファイルで送信して頂くと作業の効率化ならびに費用もかからないので助かります。</li> <li>★<b>都立校の担当者はタイムスを利用してくださっても結構です。</b></li> </ul>