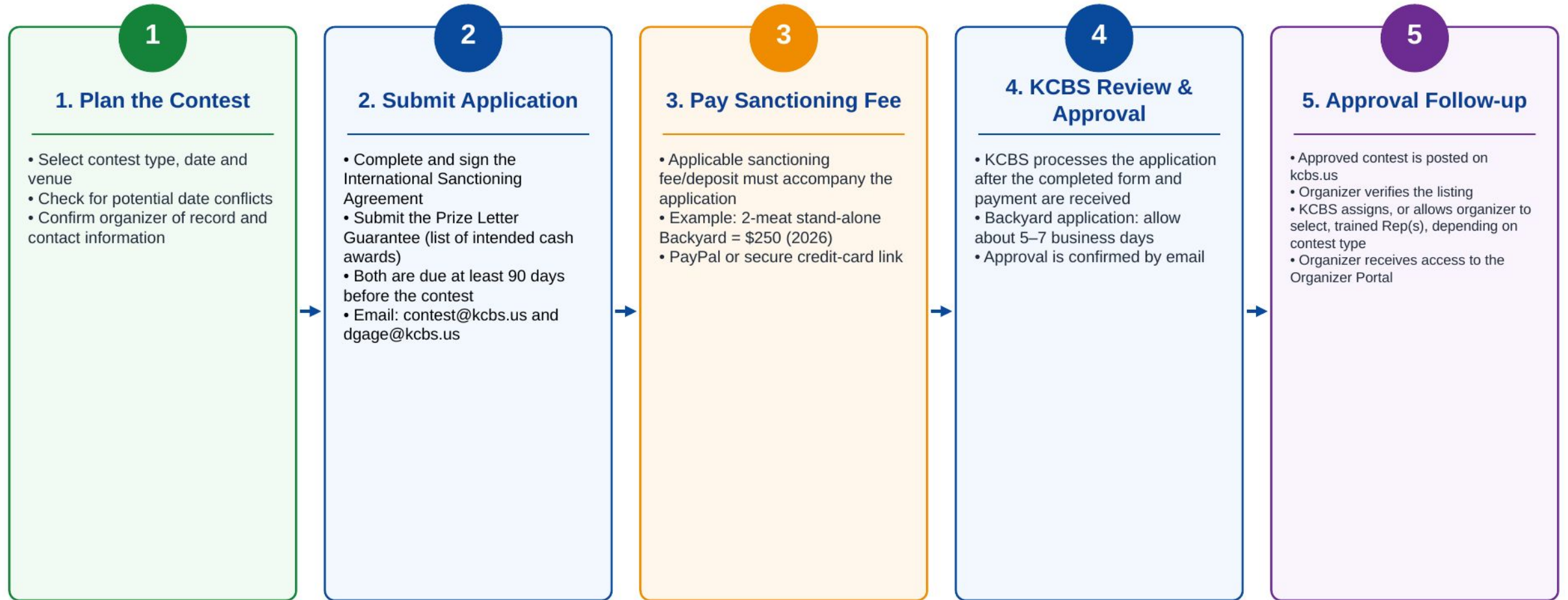


KCBS Sanctioned BBQ Contest — Application Process

Organizer → application + Prize Letter + fee → KCBS review → approval / listing → Organizer Portal + Rep(s)

APPLICATION FLOW



KEY POINT

KCBS sanctioning is granted by approval; the approved contest is then posted on the KCBS website. First-time organizers must submit the New Contest Organizer Training Form (or an approved detailed contest plan) at least 30 days before the contest.

KCBS 公認 BBQ コンテスト申請の流れ

主催者 → 申請書 + 賞金保証書 + 公認料 → KCBS 審査 → 承認・掲載 → Organizer Portal / KCBS 代表

申請フロー

1

1. 大会計画

- ・大会形式・開催日・会場を決める
- ・近隣の KCBS 大会との日程重複を確認する
- ・KCBS に登録する主催責任者と連絡先を決める

2

2. 申請書を提出

- ・International Sanctioning Agreement を記入・署名する
- ・Prize Letter Guarantee (賞金予定・保証書／賞金一覧) を提出する
- ・いずれも原則、開催日の 90 日前までに提出する
- ・contest@kcbs.us と dgage@kcbs.us に送付

3

3. 公認料を支払う

- ・申請時に該当する公認料／デポジットを支払う
- ・例: 2 ミート Backyard (単独開催) は 2026 年 \$250
- ・PayPal または KCBS 発行のカード決済リンク

4

4. KCBS 審査・承認

- ・記入済み申請書と支払いを受領後、KCBS が審査する
- ・Backyard 申請は通常 5 ～ 7 営業日程度
- ・承認結果はメールで通知される

5

5. 承認後の手続き

- ・承認後、kcbs.us に大会が掲載される
- ・主催者は掲載内容を確認する
- ・大会形式に応じて、KCBS が代表者 (Rep) を割り当てる、または主催者による選定を認める
- ・主催者は Organizer Portal を利用できる



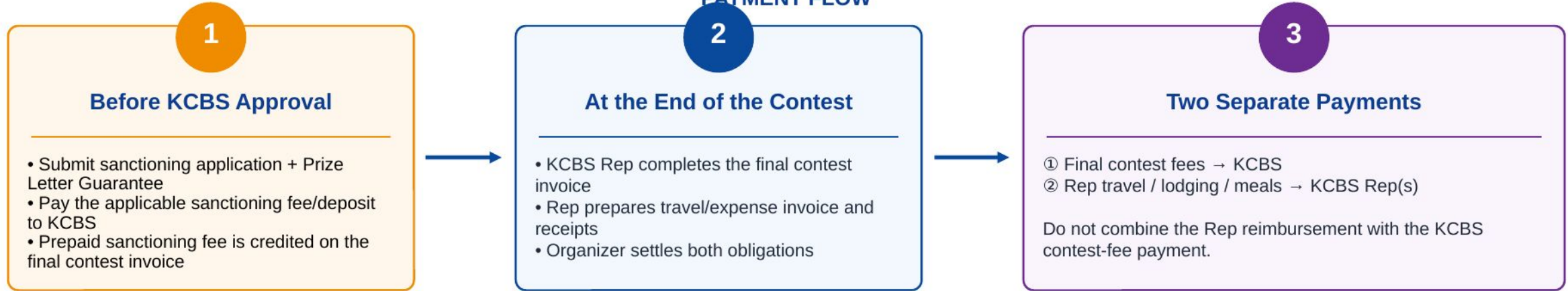
重要

KCBS の公認は申請承認により成立し、承認された大会は KCBS ウェブサイトに掲載されます。初開催の主催者は、New Contest Organizer Training Form (または承認された詳細な大会計画) を大会 30 日前までに提出します。

KCBS Contest Fees and Representative Travel Expenses

KCBS contest fees and KCBS Rep travel reimbursements are two separate payments

PAYMENT FLOW



PAY KCBS

- Final invoice may include per-team, per-category, setup and processing fees as applicable
- \$25 processing fee per event
- Prepaid sanctioning fee is deducted/credited
- Pay at contest completion: PayPal → events@kcbs.us OR request a secure card link from contest@kcbs.us
- PayPal / credit card transactions carry a 3.5% service charge
- Email the receipt to contest@kcbs.us and dgage@kcbs.us

PAY KCBS REPRESENTATIVE(S)

- Organizer reimburses Rep travel expenses directly to the Rep(s) at the end of contest day
- Reimbursable items may include transportation, lodging and meals
- Rep submits the travel/expense invoice with receipts
- Travel should use cost-effective methods
- Lodging and meals are capped under KCBS per-diem limits



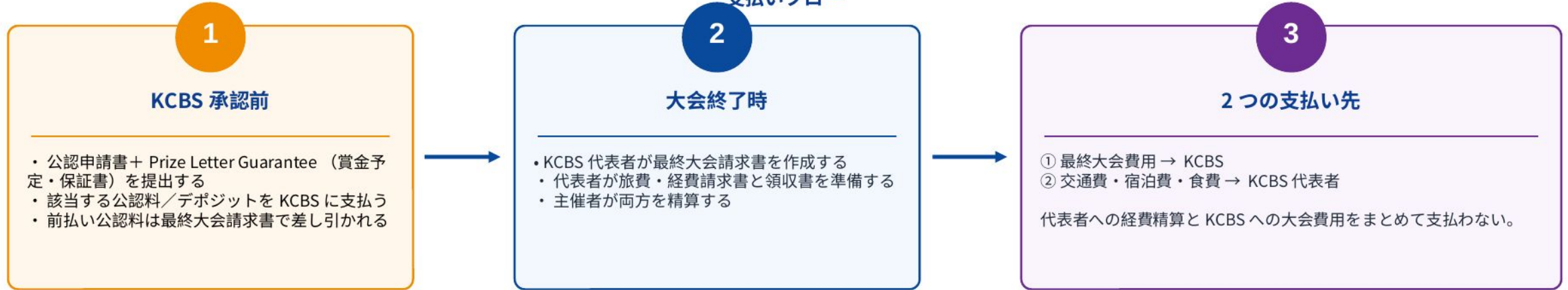
KEY POINT

Budget for three separate items: (1) sanctioning deposit/fee, (2) final KCBS contest fees, and (3) KCBS Rep travel reimbursement.

KCBS コンテスト費用と代表者（Rep）旅費・経費の支払い

KCBS への大会費用と KCBS 代表者への旅費・経費精算は、別々の支払いです

支払いフロー



KCBS へ支払う費用

- ・ 最終請求書には、大会形式に応じてチーム費、カテゴリー費、セットアップ費等が含まれる
- ・ 1 イベントにつき処理手数料 \$25
- ・ 前払い公認料は最終請求額から差し引かれる
- ・ 大会終了時に支払う: PayPal → events@kcbs.us、または contest@kcbs.us へカード決済リンクを依頼
- ・ PayPal / カード決済は 3.5 % のサービス料
- ・ 支払い後、領収書を contest@kcbs.us と dgage@kcbs.us に送る

KCBS 代表者へ支払う経費

- ・ 主催者が大会終了時に代表者へ直接精算する
- ・ 対象: 交通費、宿泊費、食費など
- ・ 代表者は旅費・経費請求書と領収書を提出する
- ・ 費用対効果の高い交通手段を利用する
- ・ 宿泊費・食費は KCBS の上限基準に従う



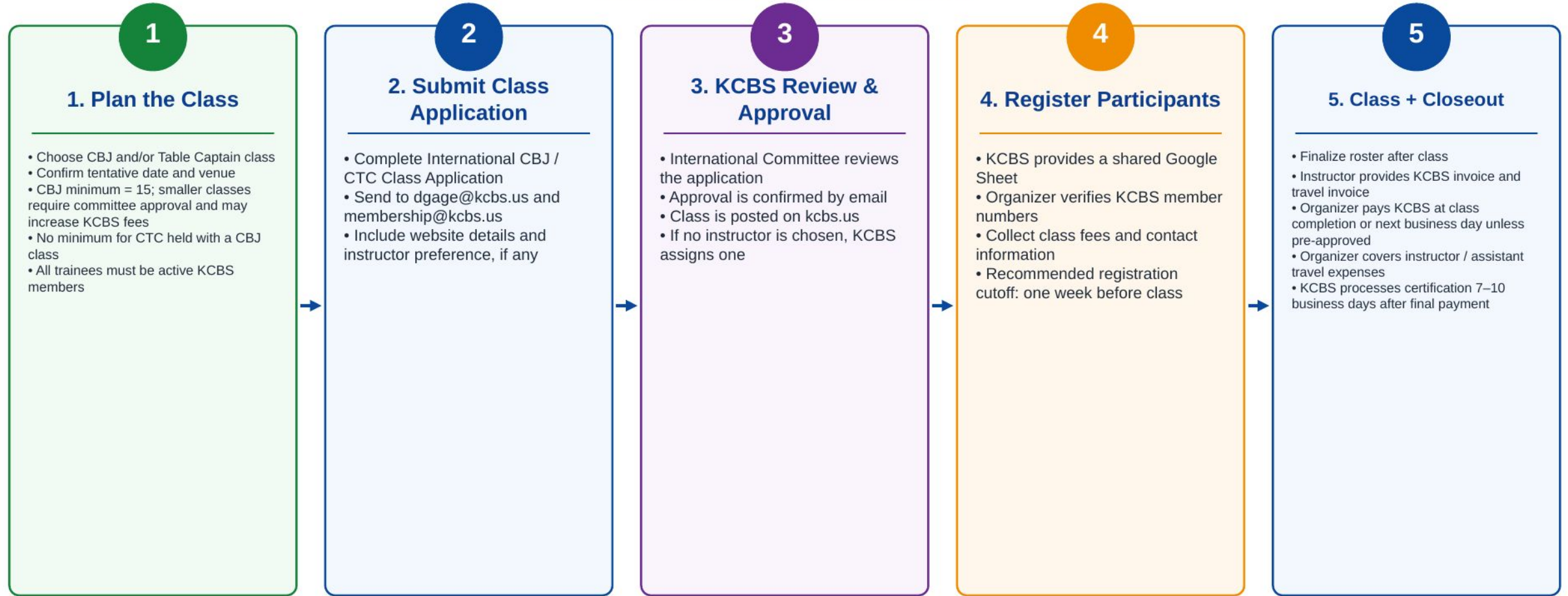
重要

予算では、①公認料／デポジット、②大会終了時の KCBS 最終費用、③ KCBS 代表者の旅費・経費を別項目として確保します。

KCBS Certified Barbeque Judge / Table Captain Class — Application Process

Organizer → class application → KCBS approval → registration → class → closeout / certification

APPLICATION + COMPLETION FLOW



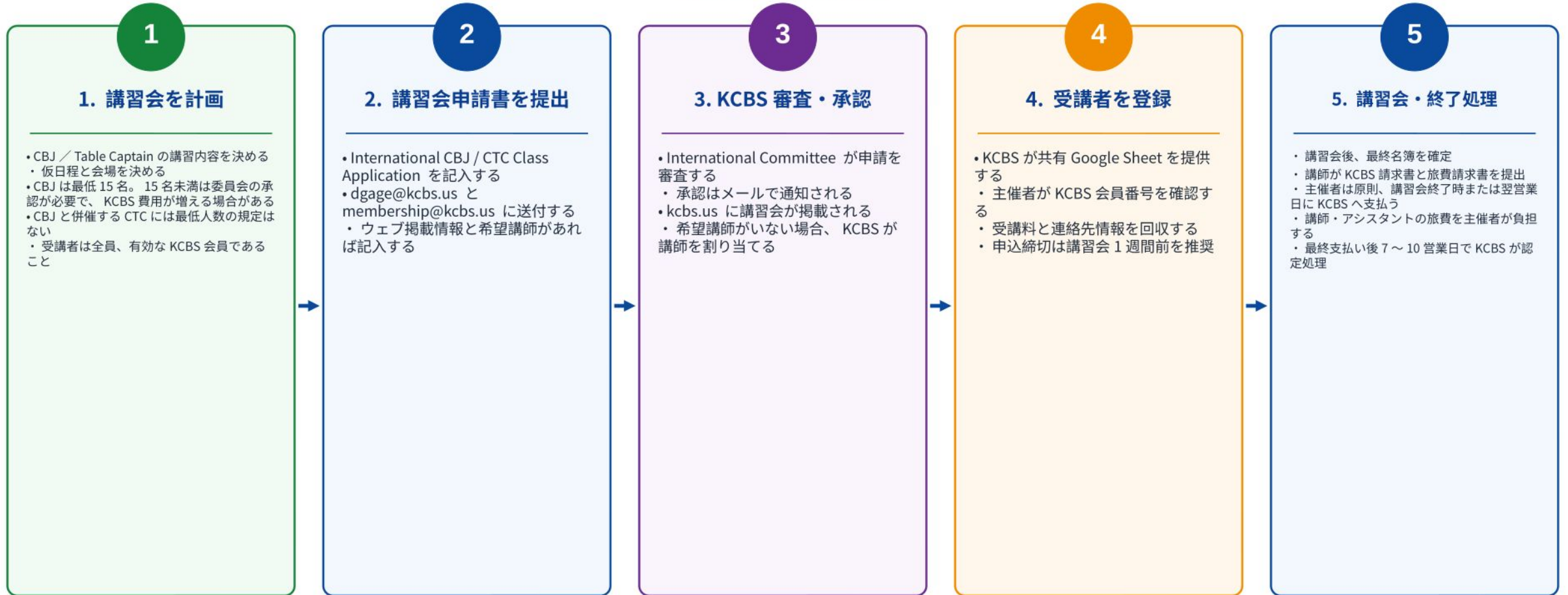
FEES & TRAVEL

KCBS fee: \$40 per CBJ participant + \$40 per Table Captain participant, plus one processing fee. Organizer also covers instructor/assistant transportation, hotel if needed, and meals. PayPal/credit-card payments add 3.5%.

KCBS 認定 BBQ 審査員（CBJ）／テーブルキャプテン講習会の申請

主催者 → 講習会申請 → KCBS 承認 → 受講者登録 → 講習会 → 終了処理・認定

申請・実施・精算フロー



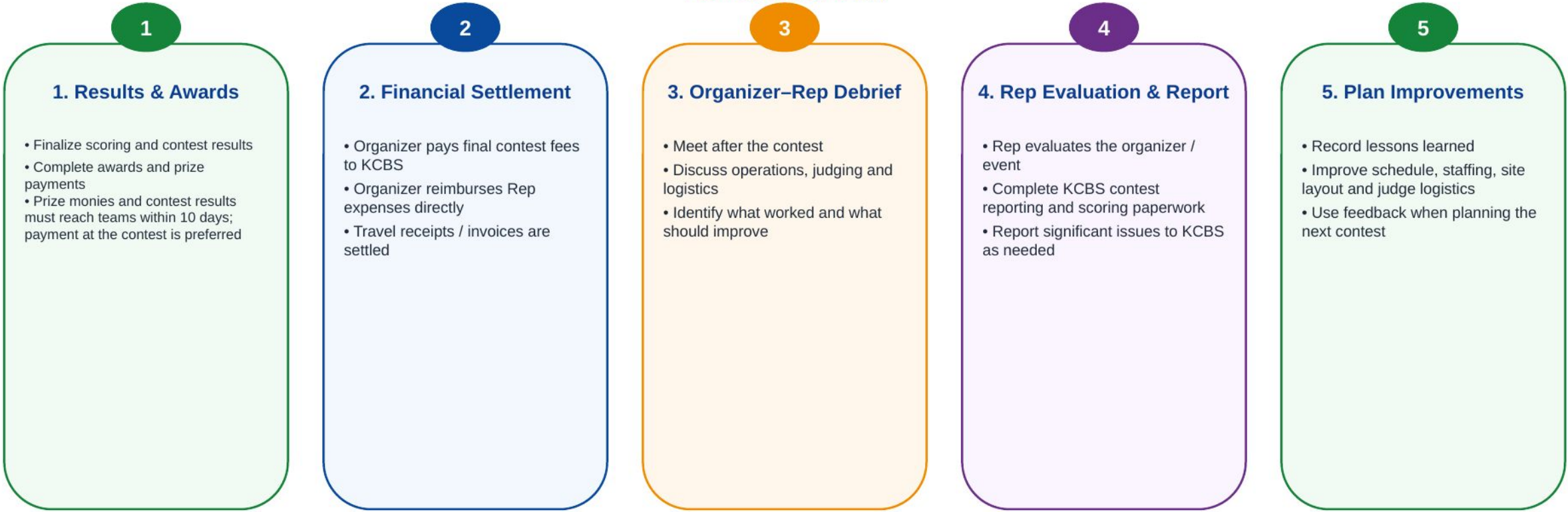
費用・講師旅費

KCBS 標準料金：CBJ 1 名 \$40、Table Captain 1 名 \$40 + 処理手数料。主催者は講師・アシスタントの交通費、必要な宿泊費、食費も負担します。PayPal / カード決済は 3.5 % のサービス料。

KCBS Sanctioned BBQ Contest — Post-Contest Closeout & Feedback

Results → settlement → Organizer–Rep debrief → Rep evaluation/report → improvement

POST-CONTEST FLOW



KEY POINT

The Organizer's Guide requires closeout, payment and reporting. The Organizer–Rep debrief and Rep evaluation are KCBS Rep closeout practices; they are not described as Organizer's Guide requirements.

KCBS 公認 BBQ コンテスト — 大会終了後の精算・振り返り

結果確定 → 精算 → 主催者・KCBS 代表の振り返り → 代表による評価・報告 → 改善

大会終了後の流れ

1

1. 結果・表彰

- ・ 採点と大会結果を確定する
- ・ 表彰・賞金支払いを完了する
- ・ 賞金と大会結果は大会後 10 日以内にチームへ提供する（大会当日の支払いを推奨）

2

2. 支払い・精算

- ・ 主催者が KCBS への最終費用を支払う
- ・ 代表者の旅費・経費は代表へ直接精算する
- ・ 請求書・領収書を確認する

3

3. 主催者・代表 振り返り

- ・ 大会終了後に短いミーティングを行う
- ・ 運営、審査、会場・物流を振り返る
- ・ 良かった点と改善点を確認する

4

4. 代表による評価・報告

- ・ 代表が主催者・大会運営を評価する
- ・ KCBS への大会報告・採点書類を完成する
- ・ 必要に応じて問題点を KCBS へ報告する

5

5. 次回への改善

- ・ 振り返り内容を記録する
- ・ 日程、人員、会場配置、審査運営を改善する
- ・ 次回大会の計画に反映する



ポイント

Organizer's Guide では終了時の精算・支払い・報告が規定されています。主催者・Rep の振り返りと Rep による主催者評価は KCBS Rep の終了処理であり、Organizer's Guide 上の必須手続きとしては記載されていません。

KCBS CBJ / Table Captain Class — Post-Class Closeout & Feedback

Final roster → settlement → KCBS certification processing → participant survey / debrief (additional practice)

POST-CLASS FLOW



FORMAL REQUIREMENT CHECK

Formal Organizer's Guide closeout is: finalize roster → receive invoices → pay KCBS / travel expenses → KCBS processes certification. The participant survey and Organizer–Instructor debrief are not specified as required steps in the 2026 guide.

KCBS CBJ / テーブルキャプテン講習会 — 講習会終了後

最終名簿 → 精算 → KCBS 認定処理 → 受講者アンケート／振り返り（追加運用）

講習会終了後の流れ

1

1. 最終名簿

- ・ 共有 Google Sheet を更新する
- ・ 欠席者を削除し、実際の出席者を反映する
- ・ 名簿人数と KCBS 請求人数を一致させる

2

2. 費用・旅費精算

- ・ 講師が KCBS 請求書と旅費請求書を提出する
- ・ 主催者が KCBS 講習会費用を支払う
- ・ 講師・アシスタントの旅費を精算する

3

3. 受講者アンケート

- ・ KCBS 講習会運用として、受講者がアンケートに回答する
- ・ フィードバックを KCBS へ送る
- ・ このアンケート手順は 2026 年 Organizer's Guide には記載されていない

4

4. KCBS 認定処理

- ・ 最終支払い後、KCBS が CBJ/CTC 認定を処理する
- ・ 目安は約 7 ～ 10 営業日
- ・ 処理後、Judge Portal を利用できる

5

5. 主催者・講師 振り返り

- ・ 短い運営振り返りを行うことを推奨
- ・ 時間配分、肉、会場、ボランティア、進行を確認する
- ・ 2026 年主催者ガイドには正式な報告書の規定はない



正式手続きの確認

Organizer's Guide 上の正式な終了処理は、最終名簿 → 請求書受領 → KCBS 費用・旅費精算 → KCBS 認定処理です。受講者アンケートと主催者・講師の振り返りは、2026 年ガイドには必須手続きとして記載されていません。