

大会運営方法（スポーツセンター）

（ 県体第二は裏にあります）

（各担当の方は運営記録簿へ必ず記入して下さい）

- 朝一
 - ・ 新スポ連 事務所2F(通路の棚)へ器具の引き取り(バック1ケ、書類の封筒)
 - ・ S. C事務所へ許可書持参、施設利用簿、マイクを受け取る
 - ・ 会場設置(オフィシャル道具、チームベンチの椅子等)
(運営担当者はみんなに指示を出して下さい)
 - ・ スコアシート、ファール表を7ゲーム分オフィシャル席へ用意
 - ・ 本部席の設置(スポーツセンターの一角、へこんだ所)
 - ・ 試合日程表(トーナメント表)(全日程)をホワイトボードに貼る
(みんなが一番よく通る競技場出入り口付近に設置)
 - ・ 運営記録簿を本部席の机の上に貼る
 - ・ 当日日程表をテーブルオフィシャル席と本部席へ置く
 - ・ 9:30分 第一ゲームの開始 (審判、オフィシャルのチェック)
 - ・ マイクにて対戦チーム、オフィシャルチーム、試合結果を放送(ゲーム中はしない)
 - ・ 引継ぎ 中間運営担当へ声をかける(結果放送の後に引継ぎ放送)
(声をかけるのが、バトンタッチとなる)

- 中間
 - ・ 朝一より引継ぎ
 - ・ 審判、オフィシャルのチェック (定刻のゲーム開始)
 - ・ 引継ぎ 次の運営担当へ声をかける(結果放送の後に引継ぎ放送)

- 最終
 - ・ 中間より引継ぎ
 - ・ 審判、オフィシャルのチェック (定刻のゲーム開始)
 - ・ 後かたづけ、清掃、モップがけを必ず実行 (更衣室もチェック)
(運営担当者はみんなに指示を出して下さい)
 - ・ 事務所へ終了報告
(施設利用簿、マイク返却)
 - ・ スコアシート、運営記録簿、紙類を使用済み袋へ入れる
 - ・ 筆記用具、のり等はビニール袋に入れる(オルタネイティングもしまう)
 - ・ ホワイトボードの日程表をかたづけ
 - ・ 新スポ連 事務所2F(通路の棚)へ器具を届ける(バック1ケ)

(ケガ人がでた場合、早めに体育館事務所へ連絡し処置をする)
(救急車を呼ぶときは、体育館事務所へ依頼する)

備考 最終運営チームはバッグを協会事務所2Fへ返却
(月、火、水の内に返却、木、金、土で引き取り)
器具はバッグ1個 (オフィシャル用具)バッグは3ケありますがどれも同じです
用具、備品で不足している物がありましたら記録簿に書いて下さい
大きな出来事を記録簿に記入して下さい(骨折、喧嘩、棄権等)

最終運営担当の方は試合結果を北村さんまで連絡下さい

連絡先 北村さん 090-4089-2905
メール kitamurakougei54@icloud.com

バッグを引き取り、返却するときは必ず電話をかけて(052-201-4801)
新スポ事務所が開いているのを確認する
昼間は鈴木さん(卓球連盟の人)が専従でいます
連絡がつかない時は北村さんまで電話ください