

# 大会運営方法（県体第二）（スポーツセンターは裏にあります）

（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2ケと書類の封筒)
  - ・ 入場許可書にて名城東門駐車場(出口、左側)より中へ入る
  - ・ 体育館守衛さんへ許可書提出
    - （トイレ前の会議室より、長机3ケ、椅子40ケ、ホワイトボードを借りる）
  - ・ 土足で競技場へ上がらない
  - ・ 会場設置(オフィシャル道具、チームベンチの椅子等)(審判ジャージは本部席)
    - （運営担当者はみんなに指示を出してください）
  - ・ グリーン色の養生マットをひく(ベンチ、T. O、タイマー席の下)
    - （器具庫の右棚の下にバスケット専用マットがあります）
  - ・ 24秒計を県体第二器具庫より出し、T. Oの反対側へ用意する
  - ・ デジタイマーは守衛室にて保管されています
  - ・ 長机2ケで入って左側にT. O席、右側に長机1ケにデジタイマーと24秒計をセット
  - ・ 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（県体第二はT. O席が兼ねる）
  - ・ 試合日程表(トーナメント表)(全日程表)をホワイトボードにマグネットで貼る
  - ・ 運営記録簿を本部席(T. O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)
  - ・ 引継ぎ 中間運営担当へ声をかける
    - （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）
  - ・ 大幅に遅れたら(20分程)ハーフタイムで戻す(5分を3分にする)
  - ・ 引継ぎ 次の運営担当へ声をかける

- 最終
  - ・ 中間より引継ぎ
  - ・ 入場許可書にて名城東門駐車場(出口、左側)より中へ入る
  - ・ 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ください）
  - ・ 養生マットはきれいに巻く(広がってはいけない)
  - ・ モップは最後に掃除機でゴミを取る(モップの部屋に掃除機があります)
  - ・ 体育館守衛さんへ終了報告
  - ・ デジタイマーは守衛室へ、24秒計は器具庫右奥へかたづけ
  - ・ 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、笛、のり等はカンカン箱に入れる
    - （ファール器具入れ専用のカンカン箱はデジタイマーの袋に入れる）
  - ・ 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2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）

- 備考 最終運営チームは審判ジャージを洗濯し次回運営チームへ器具を引き渡す(原則として協会事務所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2個（オフィシャル用具）と(審判ジャージ)
  - 県体第二とスポーツセンター(S. C)と予備用各々別にあります
  - （県体第二のバッグでスポーツセンターは運営できますが、
    - スポーツセンター、予備のバッグで県体第二は出来ない）
  - 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ください(骨折、喧嘩、棄権等)
  - 最終運営担当の方は試合結果を近藤まで連絡下さい

連絡先 近藤 彰 052-692-8209(TEL, FAX)  
090-1988-4644  
メール kondo. . .basket@docomo.ne.jp  
メール kondo.basket@gmail.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 (090-5104-6367)  
夜は7時ぐらいから各種目の人が集まるときもあります