

会場責任者の役目

1. オフィシャル道具、デジタイマー、ドラム → 会場に準備
2. スコアシート→午前の部の会場責任者が当日全試合分を印刷して用意する（最大8枚）
（※ 念のため各オフィシャルチームが事前に印刷して持参する）
3. 会場責任者チェック表→午前の部の会場責任者が印刷して用意する
4. 結果報告書→最終試合後後片付けをする会場責任者が印刷して用意する

午前の部会場責任者の役目

【チーム代表者はAM9:00（第一警備スポーツセンター戸畑は8:30）集合】

注：事前にスコアシート、会場責任者チェック表、結果報告書を印刷しておくこと！！

1. 各チームの出欠確認
注：着替えなどで点呼場所にいない場合があるので必ず体育館全体に声をかけること
2. 諸注意及び確認事項
 - 2-1 体育館上下足区別
 - 2-2 喫煙場所以外の禁煙
 - 2-3 駐車区域の指定
 - 2-4 ゴミ袋2枚 <燃えるごみ（指定袋）・缶用> 持参の確認
 - 2-5 リーグ規約書（今年度分）持参の確認（Web版をスマートフォンで表示などで可）
 - 2-6 筆記用具持参の確認
 - 2-7 解散時間の確認（2試合目終了後、ベンチなど清掃を終えた時点で解散可能。点呼は不要）
3. 追加登録受付（会場準備終了後～当日第一試合開始前 AM9:30まで）
追加登録： → 午後の部会場責任者へ渡す（※原本は会議・表彰式時に手渡し）
- 4-1 正副以外の審判申請書受付（会場準備終了後～当日第一試合開始前 AM9:30まで）
4. 会場設営指揮
 - 5-1 チーム代表者及び 第一試合目・第二試合目チームは全員で会場準備 をするように指示

【午前の部（2試合目）終了後】

1. 午後の部へ引き継ぎ
 - 1-1 午前の部の会場責任者業務は2試合目が終了した12:20をもって午後の部の会場責任者へ引き継ぐこと
 - 1-2 引継ぎの内容はAMでペナルティなどでゴミ処理登板チームが変更になる場合があればそれを連絡する。
 - 1-3 午前の部の試合結果に得点などを書類へ記入し午後の部へ渡すこと
- 注：午前の部の会場責任者は撮影、LINEで送信するなどの作業は一切ない。**

午後の部会場責任者の役目

【チーム代表者はお昼12:20集合】

2. 諸注意及び確認事項
上記午前の部の1.～2-6までは同上とする。ただし、夕方の部がある場合は集合時の呼びかけ点呼はない。
ただし、夕方の部がある場合は上記は不要
- 2-7 解散時間の確認（4試合目終了後、椅子、机、ゴールなどを片付けることを伝える。最後は点呼が必要）
3. 追加登録受付（第3試合開始 15:50まで）
 - 3-1 追加登録受付（点呼終了後～当日午後の部第3試合開始前 15:50まで）
 - 3-2 追加登録用紙の受け取り（捺印確認のこと） → 小林へLINE（※原本は会議・表彰式時に手渡し）
 - 3-3 正副以外の審判申請書受付（午後の部点呼終了後～当日第3試合開始前まで）注：原本は責任者保管
4. 会場撤去指揮
 - 4-1 4試合目終了後は全員で会場の後片付けをするように指示（夕方の部がある場合は不要）
 - 4-2 全ての片付けが終わったら点呼を行う（夕方の部がある場合は不要）

【午後の部（4試合目）終了後】

1. 試合結果の連絡、スコアシートの処理
 - 1-1 結果報告書に得点が全て記入されているのを確認
①撮影し、総務部代表小林へLINEする。（夕方の部がある場合は不要）
②当日のスコアシート→会場責任者が保管し、代表者会議または審判講習会時にリーグへ提出
2. 会場責任者チェック表の連絡
 - 2-1 ①撮影し、総務部代表小林へLINEする（夕方の部がある場合は不要）
3. 追加登録用紙
 - 3-1 ①午前の部、午後の部両方の追加登録用紙を1枚ずつ撮影し総務部小林へLINEする。（夕方の部がある場合は不要）

注1：提出書類は3種類。全て総務部小林へLINEで送信する。

注2：第一警備スポーツセンター戸畑の場合は夕方の部へすべての書類を渡す

注3：第一警備スポーツセンター戸畑の場合は午後の部の会場責任者はLINEする必要はない

夕方の部会場責任者の役目（第一警備スポーツセンター戸畑のみ）

【チーム代表者は夕方15:40集合】

2. 諸注意及び確認事項
上記午前の部の1.～2-6までは同上とする。
- 2-7 解散時間の確認（6試合目終了後、椅子、机、ゴールなどを片付けることを伝える。最後は点呼が必要）
3. 追加登録受付（第5試合開始 16:10まで）
 - 3-1 3追加登録受付（点呼終了後～当日夕方の部第5試合開始前 16:10まで）
 - 3-2 追加登録用紙の受け取り（捺印確認のこと） → 小林へLINE（※原本は会議・表彰式時に手渡し）
 - 3-3 正副以外の審判申請書受付（夕方の部点呼終了後～当日第3試合開始前まで）注：原本は責任者保管
4. 会場撤去指揮
 - 4-1 6試合目終了後は全員で会場の後片付けをするように指示
 - 4-2 全ての片付けが終わったら点呼を行う

【夕方の部（6試合目）終了後】

1. 試合結果の連絡、スコアシートの処理
 - 1-1 結果報告書に得点が全て記入されているのを確認
①撮影し、総務部代表小林へLINEする。
②当日のスコアシートは小林へLINEしないこと！！
2. 会場責任者チェック表の連絡
 - 2-1 ①撮影し、総務部代表小林へLINEする、
3. 追加登録用紙
 - 3-1 ①午前の部、午後の部、夕方の部全ての追加登録用紙を1枚ずつ撮影し総務部小林へLINEする。

注：提出書類は3種類。全て総務部小林へLINEで送信する。

以上