運営委員 会場運営実施マニュアル

- ◆ 各チームは割り当てられた運営委員を行うこと。
自チームの棄権により当日の試合がなくなった場合でも運営委員を行うこと。
ただし、相手チームの棄権により当日の試合がなくなった場合は免除する。
- ◆ 運営委員は、それと判るようにネームストラップを首から掛けておくこと。
※ネームストラップは各チームで用意すること。
※運営委員カードに、「チーム名」を表記しておくこと。
- ◆ 運営委員は、帯同審判員及びTOを兼ねることはできません。

<運営にあたって>

- 本大会の会場運営は、チームより選出された運営委員により運営される。**(各チーム1名選出)**
参加者は、大会役員同様に、運営委員の指示に従わなければならない。
- 万一指示に従わないチームがあった場合は、速やかに大会役員に報告すること。
- 運営委員としての当日の業務時間は、準備開始時間から最終試合終了後全ての片付け及び清掃が終わるまでの間とする。**なお、大会役員の指示があるまで帰らないこと。**
- 不明な点は大会役員の指示を仰ぎ、スムーズな会場運営に努めること。

<運営委員の当日業務及び注意事項>

- 1 **準備開始時間には会場に到着し、大会役員と会場運営の打ち合わせを行う。**
- 2 準備担当チームの受付を行い、試合開始前にコート・ベンチ・TO・本部の設営の指示をする。
- 3 随時参加チームの受付をし、当日の帯同審判とTOの割り当てを案内する。
- 4 チームからメンバー表を受理しスコアシートを作成する。
- 5 スコアシートを各TO席へ配布する。
- 6 試合終了後、スコアシートを審判から受け取り試合結果一覧を作成。
- 7 全試合終了後、コート・ベンチ・TOの片付けを担当チームに指示する。
- 8 会場の清掃及び会場内の確認を実施する。
- 9 試合結果一覧表を、当日の大会役員(会場責任者)へ渡す。