

チャンピオンリーグ 当番用チェックリスト (八部砂入り人工芝)

当番のチームは以下の内容を実施お願いします。

午前担当 (目安 8 : 45 集合。遅くても 9 : 00 までには会場入りしてください。)

時間	内容	補足
会場入り前	<input type="checkbox"/> コート使用許可証を受け取る。	引き渡し方法は八尾から連絡します。
	<input type="checkbox"/> 当日の対戦をメモしておく。	日程表を打ち出すだけでもOKです。
8:45~	<input type="checkbox"/> プール建物内事務所に挨拶する。	“テニス協会です。本日は一日よろしくお願ひします。”でOKです。許可証は必要ありません。
	<input type="checkbox"/> テニス協会横断幕をフェンスに結び付ける。	保管場所は添付資料参照。
	<input type="checkbox"/> シングルススティック、得点板、机、椅子を出す。	保管場所は添付資料参照。
	<input type="checkbox"/> 得点板用A4チーム名記入用の紙、ケース、マジックを準備する。	保管場所は添付資料参照。
	<input type="checkbox"/> エントリーを受付けてチーム名を準備してもらう。	
9:15	<input type="checkbox"/> 代表者を集合させ、出欠の確認をしてコート割を決める。	自チームの対戦を本部の正面に入れると便利。
試合中	<input type="checkbox"/> 空きコートができれば2面進行の指示をする。	常にコートを埋めていれば、入れる順番はさほど関係ありません。
試合後	<input type="checkbox"/> 試合結果を受け取り、まとめて担当へ送付する。	送り先はオーダー用紙参照。午後担当にまとめてお願ひしても構いません。
	<input type="checkbox"/> 午後担当へ引き継ぎを行う。	進行状況や道具をしまう場所などを伝える。許可証も渡す。
	<input type="checkbox"/> 事務所で駐車券の処理をしてもらう。	半額補助ですので、多少の金額は発生します。金額を八尾に連絡してください。(手当に加算します)

午後担当 (目安 11 : 30 集合。遅くても 11 : 45 までには会場入りしてください。)

時間	内容	補足
11:45~	<input type="checkbox"/> 午前担当に進行状況を確認する。	
	<input type="checkbox"/> エントリーを受付けてチーム名を準備してもらう。	
12:00	<input type="checkbox"/> 代表者を集合させ、出欠の確認をしてコート割を決める。	自チームの対戦を本部の正面に入れると便利。 コート割は空いた順ではなくコート番号を決める→自動で入るので管理不要。最後にブラシ掛けのお願ひも忘れず
試合中	<input type="checkbox"/> 空きコートができれば2面進行の指示をする。	常にコートを埋めていれば、入れる順番はさほど関係ありません。
試合後	<input type="checkbox"/> 試合結果を受け取り、まとめて担当へ送付する。	送り先はオーダー用紙参照。
	<input type="checkbox"/> 横断幕、シングルススティック、得点板などを片付ける。	片付ける場所は添付資料参照。
	<input type="checkbox"/> 忘れ物、ゴミがないか確認する。	忘れ物は写真を撮った後、事務所に預けてください。写真は八尾に送付してください。
	<input type="checkbox"/> 事務所に終了したことを告げて駐車券の処理をしてもらう。	半額補助ですので、多少の金額は発生します。金額を八尾に連絡してください。(手当に加算します)

※終了時間は16:30です。延期の試合が発生した場合は結果の送付と一緒に連絡してください。後日調整します。

※雨天時で判断に迷う場合やルールなどでわからないことがある場合は八尾に電話をください。(電話番号はメールで連絡します)



道具はこの扉の中

- ・得点板5枚
- ・オフィシャルクロック
- ・ホワイトボード

ここに立てかけてある。
椅子で倒れを防止しているため、椅子を移動するときには注意が必要。



協会旗は教室でも使うため、ボールの上に置いてあることが多い。

シングルススティック

椅子

ホワイトボード

得点板

A4 白紙、
A4 クリアケース、
太マジック



協会旗をフェンス
に結び付ける



得点板とシングルススティックの設置は各チームに任せてOK。