

## チャンピオンリーグ コートレフェリー用チェックリスト (辻堂南部コート)

コートレフェリー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。)

チェック欄	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"/> 事務所に許可証を提示しハンコをもらう。	
	<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。	当番チームを1番コートにすると結果を受け取るのに便利。
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いしても構いません。
	<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。

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。)

チェック欄	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。 各チームに終了後のブラシ掛けをお願いすることを忘れずに。
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る。	

※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)

南部公園コート 道具の保管場所と会場設営



この扉を開ける



得点板  
5枚

ホワイトボード

オフィシャル  
クロック

コート出入口用  
ネット

協会旗などが  
入ったケース

シングルス  
スティック



協会旗をフェンス  
に結び付ける



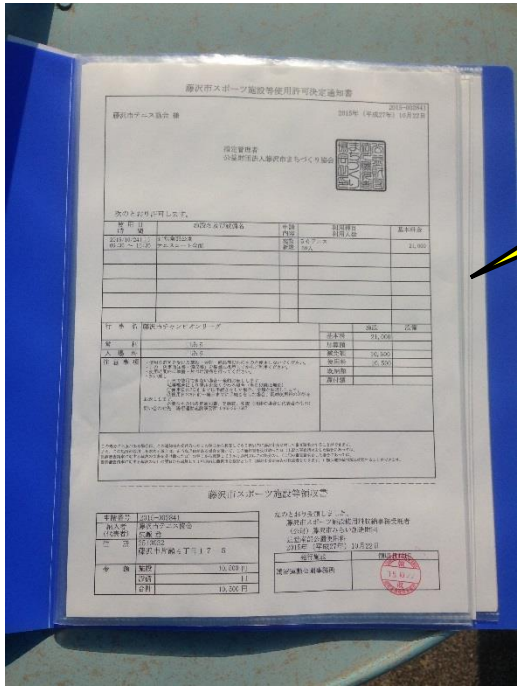
コート出入口の扉を全開にして ネットを隙間に挟む



隙間

扉が風で閉まらないようにロープで縛る

壁打ち禁止の注意を出しておく



許可証を事務所に出してハンコをもらう