

チャンピオンリーグ 当番用チェックリスト (八部ハード)

当番チームは以下の内容を実施をお願いします。

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

時間	内容	補足
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。
9:30	<input type="checkbox"/> コートに入れ、挨拶後試合開始	
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。
	<input type="checkbox"/> 事務所で駐車券の処理してもらう。	半額補助ですので、多少の金額は発生します。(手当に一律500円加算します)

午後担当 (目安 11 : 30 集合。遅くとも 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A4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。
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。写真は結果と一緒にcl@fujisawa-tennis.comに送付。
	<input type="checkbox"/> 事務所に終了したことを告げて駐車券の処理してもらう。	半額補助ですので、多少の金額は発生します。(手当に一律500円加算します)

※**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)

八部ハードコート 道具の保管場所と会場設営



道具はこの扉の中

机はこのように出してくれていることが多い。

・A4 白紙、A4 クリアファイル
(得点板の下に入れるチーム名用)

- ・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





協会旗をフェンス
に結び付ける



椅子と机はこんな感じ。
水道の向こう側でもOK。

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。