

本部担当(会場提供チーム)及び本部補助の役割

<本部担当>

- ★ 原則的に、会場提供チームで行ってください。会場準備～片付けまでの統括となります。
- ★ 準備では、第1・2試合該当チームが手伝いに来ますので、指導してください。
- ★ 試合が始まりましたら、基本的には本部補助が運営進行しますが、あらゆる面でサポートをお願いいたします。
- ★ 会場利用にあたっての注意事項等は、随時各チームに指導してください。
- ★ 片付け(グラウンド整備・ゴミ拾い等)では、最終試合該当チームに指導してください。
- ★ 雨天等で中止の場合は、会場提供チーム側で判断し、第1試合目開始2時間前までに連絡網を流してください。⇒連絡網ご参照ください。

★ 準備物

- 本部関係 : 机・椅子・筆記用具
- グラウンド関係 : 石灰・ラインカー・メジャー・コーナーフラッグ
- 審判関係 : 空気入れ・空気圧計・副審用フラッグ・審判報告書

<本部補助>

- ★ 主に、運営進行を行います。担当時間10分前には必ず本部へお越してください。
- ★ 審判員の確認(開始10分前集合)
- ★ 試合該当チームより、メンバー表の提出が開始20分前にありますので、審判員にメンバーチェックを実施してもらってください。
万が一、審判員が実施出来ない場合には、下記の流れで実施してください。
 - ① エントリーメンバー全員の背番号を読み上げ、名前を言ってもらう。
 - ② スパイク(取替え式でないか・破損状況を確認して、危険ではないか)チェック
 - ③ すねあて(レガース)を着用しているか確認。
 - ④ ミサンガ・ピアス・ネックレス等、危険物を身につけていないか確認。
 - ⑤ 着衣の乱れがあれば、直すよう促してください。
- ★ 試合球を該当チームより提出してもらい、審判員にチェックしてもらってください。(空気圧は0.7を基準とする。)
- ★ 試合中は審判員同様、得点記録を必ず取って下さい。
- ★ 試合終了後は、審判員に審判報告書の記入をお願いしてください。
得点記録を共に確認し、誤りや記入漏れがないか、即確認してください。
- ★ 試合球の返却を忘れずに行ってください。(基本的には、審判員が行ってください。)
- ★ 担当時間終了後、担当試合の試合結果を本部担当に報告してください。
- ★ 本部担当より指示があった場合は、協力してください。
- ★ ハーフタイム、試合終了後に審判に飲み物を差し上げてください。
(飲み物は本部・会場提供チームが用意してくれます。)