

競技役員

【大会本部】

本部記録 (PC)	外間智行、新垣華代
接待・支払い	小嶺千秋、国吉晃子
賞状作成・表彰介添	友利真子、山川米子
会場管理係への指示	

～お知らせ～

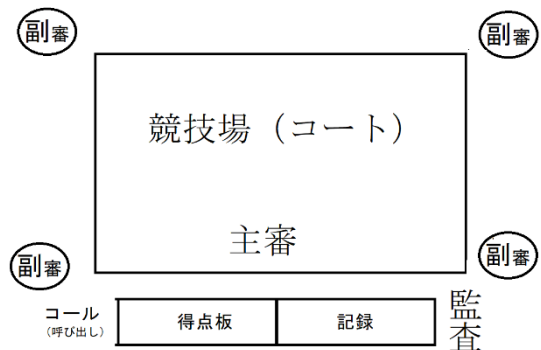
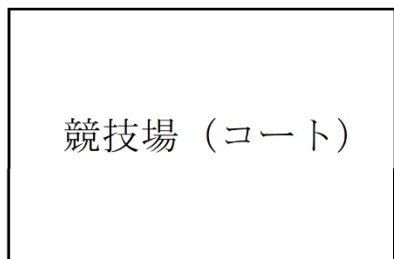
- ①競技役員は **8 : 10** に
本部前に集合して下さい。
②弁当に替えて手当を支給します。

【コート補助】

	コール (呼び出し)	【形】PC入力 【組手】得点板操作	記録 (提出用)
A コート 主任【国吉】	赤嶺・上原 (研修館) 喜屋武 (志道館喜屋武)	国吉展・国吉涼 (沖尚)	田場・新城 (心治館)
B コート 主任【倉家】	平田・森 (凜道場) 島袋 (金武)	仲井間憲大・憲弥 (木村龍)	宮城・嶺井 (同志会) 仲間・内間 (同志会)
C コート 主任【恵輝】	石垣・屋宜 (拳優会本部) 萩原 (拳優会比嘉)	佐久田・比嘉 (志道館比嘉)	大城・北澤 (石川龍) 親泊 (海邦塾)
D コート 主任【照屋】 【赤嶺】	宮城・國吉 (円武館) 宮城 (たまき龍)	喜屋武・小山 (喜友名龍)	白保・島本 (昇獅子) 玉城 (松田龍)

【形競技】※ 審判団は大会本部側に配置する 【組手競技での配置】

コール (呼び出し)	記録	PC	審1	審2	審3	審4	審5
---------------	----	----	----	----	----	----	----



【会場管理】

入場者管理	午前：川村、金城 (伊良波) 具志堅 (大宮) 午後：金城、比嘉、稲嶺 (仲本塾)
換気・会場管理	喜屋武、仲間 (金城龍)
練習会場管理	松田・大村 (羽地龍)
消毒・ごみ収集	宮良、長山 (秀武館) 德里、小林、伊禮、津嘉山 (嘉手納)

【会場管理】
7 : 30 に集合
場所：正面入口

競技役員の業務（説明）

【大会本部】

係名	仕事内容
アナウンス	・大会運営に関する場内放送を行う。
本部記録（PC）	・PCで試合結果の入力。報道へ試合結果を報告。
賞状作成 表彰介添え	・「本部記録」から試合結果を聞き、PCにて賞状を作成する。 ※訂正に備えて、閉会式終了後までPCはONにしておく。 ・入賞者に賞状を手渡す。
接待・支払い	・本部にて茶菓子の準備、配給。弁当代・審判手当の支払い。
写真記録	・カメラで競技の様子を撮影する。大会終了後にデータを本部に残す。
連絡・調整	・本部とコート間の連絡調整を行う。

【コート補助】

係名	仕事内容
コール （呼び出し）	・競技場に入る選手の「所属・選手名」を読み上げる。 ・形競技では、審判員から得点記録用紙を回収し、PC係に報告する。その後、総得点をホワイトボードに記入する。
記録	・「競技記録用紙」に記入し、本部記録に提出する。
【形】PC入力	・コール係から得点記録用紙を受け取り、PCに得点を入力する。
【組手得点板】 計時・得点	・電光時計の操作。審判の「始め」の合図で時計をスタートさせ、「やめ」の合図でストップ。 <u>終了15秒前と試合終了時にブザーが鳴る設定をする。</u> ・得点、C1、C2の入力をする。

【会場管理】

入場者管理	・会場入口で、入場者の「健康状態申告書」を受け取り、IDを配布する。 ・入場者の体温を計測する。 ・必要に応じて、入場者の規制を行う。
換気・会場管理	・常時、すべての窓を開放し換気を良くする。 ・観客席を巡回し、密にならないよう呼びかけを行う。 ・IDカードの所持確認を行い、不所持者は会場から退出させる。
練習会場管理	・練習会場入口で利用人数の制限を行う
消毒・ごみ収集	・1時間ごとにアルコール消毒液で以下の箇所を消毒する。 ①ドアノブ ②手洗い場 ③トイレ ④更衣室 ⑤競技用具 ・アルコールを以下の場所に設置し、補充する。 ①会場入口 ②各試合場 ③トイレ ④更衣室 ⑤大会本部 ・トイレ、手洗い場にペーパータオルおよびポンプ式液体石鹸を設置、補充する。