

## 第29回石川県U12バスケットボール選抜大会 ＜大会運営協力のお願ひ＞

役割分担	内容
参加全チーム	<p>☆ 大会運営にご協力ください。</p> <p>* オフィシャル系のチームはオフィシャルをしている時間帯に大会運営のご協力をお願いします。</p> <p><b><u>TO担当者・受付担当者は使い捨てフェイスシールドと手袋を着用する！</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ チーム受付（保護者2名以上）</li> <li>・ 入館するチーム全員の検温をする。</li> <li>・ 大会パンフレット1チームにつき「1部配布」、リストバンド（スタッフ・保護者分）を渡す。</li> <li>・ 提出書類（同意書・チェックシート等）の回収とサインをしてください。</li> <li>・ 大会パンフレットのトーナメント表にて受付したチームをチェック印をして下さい。大会プログラムの販売（1部300円）</li> <li>・ パンフレット売上集計表に販売部数を記入する。</li> <li>・ 試合結果を掲示用トーナメント表に記入 （大会本部でスコアシートの点数を確認して下さい）</li> <li>・ 最終ゲームのチームとそのゲームのオフィシャルチームは、必ず会場後片付けのご協力をお願いします。</li> <li>・ <u>ホームページ掲載のガイドラインを遵守してください。</u></li> </ul>

## 第29回石川県U12バスケットボール選抜大会 〈大会運営協力のお願ひ〉

役割分担	内容
地元チーム	<p>☆ 大会当日までに会場設営をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コートのラインテープ 各会場にてラインテープの購入をお願いします。 請求書・領収書のあて名は <b>(一社) 石川県バスケットボール協会</b> でお願ひします。</li> <li>・ 制限区域は長方形（ポイントはベースラインから測る）</li> <li>・ オフィシャル席とベンチの設置</li> <li>・ オフィシャルセット（ファウルカウント・矢印表示）</li> <li>・ タイマー</li> <li>・ 得点板</li> <li>・ スコアシート（U12部会HPよりダウンロード）</li> <li>・ コミッショナーシート（U12部会HPよりダウンロード）</li> <li>・ コート表示（Aコート・Bコートなど、プリントアウトして下さい）</li> <li>・ 大会本部、審判控室の設置</li> <li>・ 受付テーブルの設置</li> <li>・ 当日不携帯報告書、資格保持者不在帯報告書（U12部会HPよりダウンロード）</li> </ul> <p>☆ 会場開館時の参加チームの受付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会場の開館時の際に、参加チームの受付をお願いします。 （第1試合開始前まで）</li> <li>・ オフィシャルチームの協力準備ができましたら、受け渡しをお願いします。</li> <li>・ チーム受付 <b>大会プログラム1チームにつき1部を渡す。</b> 大会プログラムのトーナメント表にて、 受付したチームをチェック印して下さい。</li> </ul> <p>☆ 会場の後片付けをお願いします。会場後片付けは、最終ゲームのチームとそのゲームのオフィシャルチームにもご協力をお願いしますが、タイマーや得点板等の用具の収納に対してご指示をお願いします。</p> <p><b>* ホームページの「大会関係資料」よりプリントアウトしてください。</b></p>

## 第29回石川県U12バスケットボール選抜大会

### ＜大会運営協力のお願＞

役割分担	内容
会場責任者	<p>☆ <b>会場設営の確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コートのラインの確認（制限区域は長方形、ベンチエリア）</li> <li>・ デジタイマー・得点板</li> <li>・ 会場入口ポスター、トーナメント表（男女）はA3サイズでプリントして掲示してください。</li> <li>・ 大会本部の設置</li> <li>・ エンドラインから3Pライントップまでミドルラインのテープを貼る。</li> </ul> <p>☆ <b>審判割と大会結果記入表の印刷</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審判・コミッショナー割を印刷して大会本部と審判控室に掲示してください。</li> <li>・ 大会結果記入表を印刷して記録係りに記録してもらってください。</li> </ul> <p>☆ <b>大会プログラム売上金の管理</b></p> <p>大会3日目以降に、会場責任者へ引き渡してください。 その後、会計の松本さんへ引き継ぎしてください。</p> <p><b>《誰が保管されているか大会専用lineにて報告してください。大会備品含む》</b></p> <p>☆ <b>U12部会の大会用備品の管理</b></p> <p>大会3日目以降に会場責任者へ引き渡してください。 その後担当者へ引き継ぎしてください。</p> <p>＜大会用備品一覧＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会場表示物（大会ポスター玄関表示含む）</li> <li>・ 大会パンフレット、パンフレット売上集計表</li> <li>・ 掲示用トーナメント表</li> <li>・ スコアシート、コミッショナーチェックシート</li> <li>・ 筆記用具、ゴミ袋、セロハンテープ</li> <li>・ 使い捨てフェイスシールド</li> <li>・ 使い捨て手袋</li> <li>・ コーチ腕章</li> <li>・ その他備品 アルコール消毒液 ペーパータオル</li> <li>・ コミッショナー旗、記録用バインダー</li> </ul> <p>☆ <b>試合結果の報告</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時大会専用lineに報告して下さい。 （スコアシートの得点を写メで送信してください。） （送信先「<a href="mailto:taikai@ishikawa-basketball-u12.com">taikai@ishikawa-basketball-u12.com</a>」、LINE可）</li> <li>・ 終わったゲームのスコアシートや提出資料を大会用備品と一緒に大会3日目以降に会場責任者より担当者へ引き継いでください。</li> </ul>
大会本部 (緊急連絡先)	<p>U12部会 久保会長 (090-8960-6641) : <a href="mailto:bukaityou@ishikawa-basketball-u12.com">bukaityou@ishikawa-basketball-u12.com</a>)</p> <p>白山競技委員長 (090-2377-8119 : <a href="mailto:taikai@ishikawa-basketball-u12.com">taikai@ishikawa-basketball-u12.com</a>)</p> <p>青山HP担当 (090-8346-5272 : <a href="mailto:info@ishikawa-basketball-u12.com">info@ishikawa-basketball-u12.com</a>)</p>