

## 大会本部係の役割

### 1. 必ず実施する事！！

(ア) 本部係についたら、まず「別紙 1\_本部担当者管理簿」に必要事項を記入する。（「終了時間」は終了時に記入）

(イ) 同じ担当時間帯にて、別のチームから人員不足等により本部係の免除を依頼され、了解した場合は、「別紙 1\_本部担当者管理簿」の「本部係免除依頼を受けたチーム名」にそのチーム名を記入する。

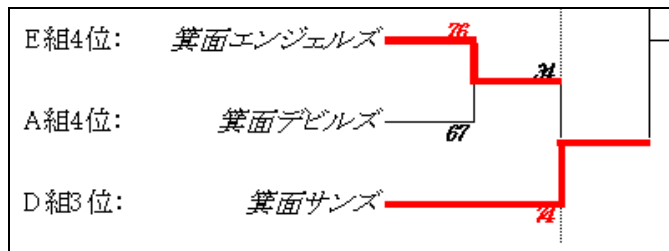
(ウ) 本書をよく読んで、本部係の役割を十分理解してください。

(エ) 「担当時間帯の前の試合」のスコアシートを元に「本部用」と書かれたプログラムに試合結果を書き込む。1試合につき2か所書き込みます。下記例の場合は次の様に記入します。勝ったチームの点数は赤字にしてください。また、勝ち点や得失点、順位は記入不要です。

	チームA Team 美面エンジェルス 76	}	チームB Team 美面デビルズ 67	主審			
日				副審			
				スコ			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20%;">ト Time out</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%;">チーム フェロル</td> <td style="border: 1px solid black; width: 60%;">ランニング・スコア A B A</td> </tr> </table>					ト Time out	チーム フェロル	ランニング・スコア A B A
ト Time out	チーム フェロル	ランニング・スコア A B A					

Group B	1 美面エンジェルス	2 美面デビルズ	3 美面サンズ	4 美面ムーンズ	勝ち点	得失点	順位
1 美面エンジェルス	/						
2 美面デビルズ	67 - 76	/					
3 美面サンズ	/						
4 美面ムーンズ	/						

トーナメントの場合は以下のように書き込みます。リーグ戦同様に勝ちチームの点数を赤字にし、勝ち上がりを赤で線をなぞります。



(オ) 試合会場に掲示されている、参加者閲覧用にも上記試合結果を同様に書き込みます。

(カ) 担当時間帯は、試合や、会場周りを注意深く観察し、ルール違反やマナー違反、その他異常が無いかをチェックする。何か気付いた事があれば、箕面市バスケットボール協会大会担当役員まで報告する様にしてください。

(キ) 担当時間帯の試合がおわったらオフィシャルよりスコアシートを受け取り、必要事項が記入されているかチェックしてください。最低限、チーム名、クォーター毎及び合計点が記載されていることを確認する。そのほかの点についても、明らかに間違っている、抜けている部分などについては指摘し、修正可能であれば修正する。本部係とオフィシャル双方で意識し、正確なスコアシートに仕上げる様心掛けてください。その後受け取ったスコアシートは所定のファイルに綴じて下さい。

	チームA		チームB	主催
	Team		Team	副催
日	箕面エンジェルス 76	$\left\{ \begin{array}{l} 20 - 19 \\ 18 - 20 \\ 15 - 13 \\ 23 - 15 \\ - \end{array} \right\}$	箕面デビルズ 67	スコ
外	Time out	チーム	ランニング・スコア	
		フェウル	A B A	

(ク) 担当時間帯が終了し、本部を離れる際は、「別紙 1\_本部担当者管理簿」に終了時間を記入する。

## 2. 必要に応じて実施する事項

### (ア) チーム受付管理

大会に参加の各チームが当日受付に来られますので、来られましたら、「別紙 2\_チーム受付管理簿」に記入してもらいます。また、今日が今大会の初試合のチームには、プログラムを規定部数お渡し願います。

### (イ) 物品の貸出管理

基本的には、本部よりの物品の貸し出しは行なっておりませんが、何かの理由で、本部より物品などを貸し出す場合には、「別紙 3\_物品貸出管理簿」に記入してから貸し出します。また貸出物品の返却時には、貸出時に記入した行の返却欄に記入してから返却を受け付けます。

### (ウ) 忘れ物の受付

本部に忘れ物が届けられた際には、「別紙 4\_忘れ物管理簿」に記入して、預かります。そして、落し物自体に、届け出日時、発見場所をメモした紙をセロテープなどで張り付けておいてください。また、落とし主が現れた際には、届け出時に記入した行の受け取り時の欄に記入してから返却します。

ただし、本部係にて明らかに持ち主が判別可能な場合は、直接本人に連絡いただいても構いません。(高額な現金や高級品に関する取り扱いには十分ご注意願います。)

### (エ) ケガの申告管理

大会参加者がケガを申告してきた場合には、「別紙 5\_ケガ申告管理簿」に記入していただきます。

ケガの部位や具合などにより本人の記入が難しい場合は、付き添いの方にて記入します。本部係が代筆して戴いても構いません。

ただし、本部係では、応急手当などは実施しません。氷等は、体育館の受付に行って貰う様にしますが、万が一、救急車が必要な大ケガ等の場合には、最大限協力してあげてください。また、そのような場合には、箕面市バスケットボール協会大会担当役員にも連絡願います。

### (オ) その他

その他、不明点やお気付きの点、トラブルなどございましたら、箕面市バスケットボール協会大会担当役員まで、ご報告ください。

本日の箕面市バスケットボール協会大会担当役員

ここに付箋紙などで、当日の担当役員の名前を貼付する。