

県リーグ 会場責任者・競技責任者の役割について

会場責任者・競技責任者の方々には多大なるご協力をいただき感謝申し上げます。またご多忙中の所誠に恐縮ではありますが、下記の要領にしたがってスムーズな運営をよろしくお願いいたします。

【会場責任者の役割について】

会場・駐車場の確保と安全管理、競技終了後の収支報告書・支出明細書・活動報告書の提出をお願いします。

1. 「会場使用上注意」の作成について（必要があれば）

①事前に会場使用上の注意を作成し、連盟HP担当植松浩司氏（東根一中）にデータを送って下さい。

E-mail yamagata.bas.U15@gmail.com

2. チーム控え室・駐車場の確保について

①会場における各チーム控え室（場所）の割り当てをお願いします。当日各チームが分かるよう会場内で案内してください。

②駐車場の確保、当日車関係のトラブルがないよう、安全な駐車場の管理をお願いします。保護者会等をお願いして「駐車場係」を担当していただき、会場運営費から「謝礼」を支出していただいで結構です。（駐車関係のトラブルが多い）

3. 会場運営費の管理について

①会場運営費は、参加料から捻出して

ア保護者会への**会場運営協力金5,000円**

（駐車場係のお礼、お茶菓子、飲料費など含んで）

イ競技運営に関わるもの

（**会場使用料、ラインテープ代、暖房費（灯油代）など明細書を添付してください**）

ウ競技責任者・会場責任者に日当2000円（弁当代を含む）

エ 審判員に日当2,000円（弁当代を含む）※旅費は県協会規程に則ってに分けて使用してください。（**帯同の場合旅費はださない**）

③ア保護者会への謝礼の領収書には**保護者会代表者の住所、電話番号、役職名とフルネームサイン及び領収印**を必ず頂くようお願いいたします。

イ競技運営に関わるものの領収書は、「宛名」を「**一般財団法人 山形県バスケットボール協会**」で必ず頂くようお願いいたします。

ウ、エの旅費日当精算書についても、氏名、自宅住所、フルネームサイン、領収印を必ず頂くようお願いいたします。

※会場責任者の方へ収支報告書と旅費及日当精算書データは後日メールで送ります。

4. 収支報告書の報告と参加料残金の提出について

①参加料の残金は決勝リーグの運営費となります。

②県リーグ1日目・2日目の収支報告書及び残金は郵送または山形県ブロック育成交流会にU15委員会委員長又は競技委員長に提出ください。

残金郵送の際、**簡易書留代は通信運搬費に計上してください。**

【競技責任者の役割について】

担当の方にはご迷惑をおかけしますが、なにとぞご協力のほどお願いいたします。競技責任者の方には以下のご協力をお願いします。

1. 会場責任者と協力して当日のチーム受付をお願いします。

- ①各チームから参加料1日5,000円を受け取り、領収書をお渡し下さい。
- ②「メンバー表」はエントリー変更及び15名以上のエントリーのあるチームのみ提出になります。

2. 試合用スコアシートの作成

- ①試合用のスコアシートは、事前にメールされた「スコアシート作成ソフト・メンバー表入り」で大会前に作成して、各試合のTO生徒にお渡しください。
ただし、申し込み時点で、16名以上のチームは当日のメンバー表提出になりますので、当日メンバー表を受け取って、申し込み用紙メンバーと確認しスコアシートの作成をお願いします。
- ②当日エントリー変更のあるチームは「メンバー表」をシートに貼り付けて使用して下さい。

3. 結果の報告について

- ①全試合終了後に結果をU15委員会HP担当・植松浩司先生（東根一中）にデータで報告下さい。書式はお任せいたしますが、勝ちチーム・最終スコアが分かるように報告して下さい。（一応組み合わせデータを送ります）

E-mail yamagata.bas.U15@gmail.com

- ②試合用スコアシートは大会終了1ヶ月以内に競技委員長へ提出してください。
（郵送または山形県ブロック選抜育成交流会の時に）

4. TOの円滑な運営

- ①審判割に記載されているTO割り当てに沿って、担当中学生への指導など、円滑な運営にご協力ください。

5. 審判割り・TO割について 後日審判委員会から連絡が届きます。

（緊急時の対応をお願いします。）

6. 審判員の方へ旅費日当をお渡しください。

（大会参加料から捻出をお願いします。）

【事務局】

競技委員長 山形市立第九中学校 岡崎貴至

よろしくご協力のほどお願いいたします。

以上