

\* 京都のヤング・シニア・ボーイズ のいずれかのリーグの代表が当日の責任者

今大会の球場運営は当該チームで行います。第1試合チーム、第2試合チーム、第3試合チームで運営方法に若干違いがあります。本マニュアルを事前にお読みいただき運営方法を確認し、質問等があれば、各リーグの大会運営委員会にお問い合わせください。

## ▶ 本部詰め役員

試合が予定されているチームの代表（チーム責任者や事務局長等 各チーム1名）は、第1試合の準備開始からその日の最終試合終了まで、本部詰め役員として大会運営委員（担当リーグの責任者）を補佐する。＜主な仕事＞当該試合の記録補助（試合記録用紙・投球確認シート記入）

選手及び指導者等の審査 \* 詳細は当日説明する。

## ▶ 試合球場の担当リーグ責任者の役割 **（①②③を当日試合のある京都チームに事前に依頼し当日清算してください）**

- ① 審判インターバル給水用の準備依頼⇒ 一試合につき 500 mlペットボトルお茶4本・スポーツドリンク4本・1000円迄をその日の試合数準備
- ② お弁当の準備依頼 ⇒ お弁当（お茶付）1個 800円迄で必要個数準備（審判員の分・担当リーグ責任者の分・本部詰め役員の分）
- ③ ラインパウダーの準備依頼⇒ 3試合で2袋まで

## ▶ 保護者等による運営方法

### 【全試合共通】 試合業務

- （ア）場内アナウンス …………… 両チームより1名ずつ（補助1名）☞できる限り補助なしで
- （イ）投球数確認者 …………… 両チームより1名ずつ
- （ウ）本部スコアラ …………… 3塁側チームより1名
- （エ）電光掲示板（BS0、得点板） …… 3塁側チームより球場の状況に合わせて人員調整

### 【第1試合チーム】

#### 1 球場準備・片付け（両チーム）

- 〔本部等設営〕本部・放送席・審判部屋開錠・準備（テント・机・椅子のセッティング）
- 〔球場設営〕グラウンド整備・ライン引き・ボールボーイ用椅子準備
- 〔試合直前〕グラウンド整備（シートノック終了後）
- 〔試合終了後〕ベンチ片付け：選手中心に行う。

#### 2 本部当番【1塁側チーム】 **※招待チームの場合は京都リーグで行う**

- （ア）本部用ドリンク⇒好意でコーヒー・お茶などを本部に設置する。ただし、接待は必要なし。
- （イ）審判インターバル給水用の準備（**事前に購入し本部に置いている**）を自チームが用意するクーラーボックスに入れて、審判員と相談の上、所定の位置に配備する。（ペットボトルのふたに球、1、2、3塁と記入。）

### 【第2試合チーム】 …… その日の最終試合であれば、第3試合チームを参照する

#### 1 球場準備・片付け（両チーム）

- 〔前試合終了後〕グラウンド整備・ライン引き
- 〔試合直前〕グラウンド整備（シートノック終了後）
- 〔試合終了後〕ベンチ片付け：選手中心に行う。

#### 2 本部当番【1塁側チーム】

第1試合チームの（ア）、（イ）と同様

### 【第3試合チーム】 …… その日の最終試合とする

#### 1 球場準備・片付け（両チーム）

- 〔前試合終了後〕グラウンド整備・ライン引き
- 〔試合直前〕グラウンド整備（シートノック終了後）
- 〔試合終了後〕ベンチ清掃：選手中心に行う。
- 〔球場整地〕グラウンド整地・ボールボーイ用椅子返却
- 〔本部撤収〕本部・放送席・審判部屋の片づけ・施錠

#### 2 本部当番【1塁側チーム】

第1試合チームの（ア）、（イ）と同様 （ウ）審判役員の昼食後のゴミの回収し持ち帰り。