令和元年度 高体連中部・北部支部合同1年生大会
バスケットボール競技

◎役員割り当て

7月6日(土)

会場	総務	競技	審判	接待
北中城 (EF)	金城研	山城正智	糸満邦彦	北中城男女

7月7日(日)

会場	総務	競技	審判	接待
石川 (CD)	花城あゆみ	宮國祥二	崎浜秀勝	石川男女
北中城 (EF)	平良真人	安谷屋健太	仲田瞳	北中城男女

7月16日(月)

会場	総務	競技	審判	接待
金武町 体育館 (AB)	仲村 壮史	安谷屋 健太	石嶺 良方	コザ(女子)

閉会式について

司会・・・新川優(総務)

成績発表・・・安谷屋健太(競技)

総評・表彰・・・桃原さゆり(専門部長)

賞状記入・授与補助・・・(競技部より2名)

清掃分担・写真・・・仲村壮史(総務)

※チーム表彰及び優秀選手賞は上位3チームから選出します。優勝・準優勝・3位のチームは閉会式への参加をお願いします。清掃の割当も行います。

※閉会式終了後、舞台にて大会の反省会を行いますので、多くの先生方のご参加を宜しく
お願いします。

◎注意事項

1. 試合時間について

3日間とも1Q8分、Q間2分、ハーフタイム10分、試合間10分とする。

初日2日目の試合開始時刻は9:00。3日目の試合開始時刻は9:30。

2. TOについて

初日、2日目ともに1試合目TOは指定。それ以外は前の試合の負けチームが行う。

3日目のTOはベスト4に勝ち残ったチームの2年生が行う。全試合TOの割当を指定。

TO割当については、トーナメント表で必ず確認すること。

3. その他

各チーム、ゲーム終了時に使用する雑巾を準備する。(キーパー等の後片付け用)

ゴミは各チームで持ち帰る。(会場にゴミを残さない)

駐車マナーについては各チームで保護者、応援団への周知徹底をお願いします。

役員の主な仕事内容

(割り当てられた方だけではなく、みんなで協力して大会を運営する)

総務・・・①運営資料の準備

- ・対戦表(本部/掲示用) ・スコアシート ・試合結果報告書
- ・審判代受領書

②お金全般の管理(審判代)

③試合結果報告書の作成

④速報ページへの試合結果の転送

⑤総務資料の引き継ぎ

⇒翌日の第1試合目開始までに会場に届ける

審判・・・①各試合の審判割り振り・調整

②審判代の支給

③審判代受領書の管理

競技・・・①各会場の試合に支障がでないように配慮する

②当日の校名表示の整理・管理

③オーダー用紙をスコアシートへ貼り付け

接待・・・①接待に必要な物品の購入・準備

(会場) ②ベンチ、本部席等の準備

③審判手当の保管

④校名表示、筆記用具(本部・T.O用)の準備

⑤審判への湯茶接待(各試合のクォーター間)

⑥本部席に待機して雑務にあたる

※接待校はキーパー(氷入り)を2つ準備してください。

【会場校の先生方へ】

校名表示、コート表示及び筆記用具類の準備は会場校にお願いすることになって
います。ご協力宜しくお願いします。

本部席・館内掲示用の対戦表等は、総務で準備します。