

大会運営時の役割分担について

9月26日(日) 那覇市民体育館

項目	人数	内容	8時～12時	12時30分～16時	備考
パソコン担当(メイン)	1	①試合結果の入力 ②スコアシートの印刷	ごさまる	那覇	
スコアシートチェック(メイン)	1	終了後のスコアシートの内容チェック	SATO(里村)		
進行係(メイン)	1	タイムテーブルを確認しながら試合の進行を管理(補助:大見謝、我喜屋)	糸満	宜野湾	
アナウンス係(メイン)	1	試合番号の案内、その他会場アナウンス全般	彩橋	泡瀬	
シャトル係(メイン)	1	試合用シャトルの準備・戻ってきたシャトルの確認	西原	宮里	
スタンド引き出し	7	入館後のスタンド引き出し	山田、宮平、崎原、南城、ごさまる、SATO、糸満ファンタッチ		
入館時のチェック作業	8	山田、宮平、崎原、南城、ごさまる、SATO、糸満ファンタッチ、我喜屋	各クラブが提出した健康観察シートの記入漏れがないかのチェック(4名1チーム)		
賞状印刷(メイン)	1	各クラス1位～4位入賞選手の賞状印刷(補助:大見謝、知念)			
男子の部入館チェック	6	大見謝、新垣(泡瀬)、砂川(宜野湾)、山田(彩橋)、南風原、恩納	12時より入館開始予定。11時45分に2階入口へ集合。		
第2駐車場の整理係	1	大会関係者は第1、第3駐車場へ誘導する	那覇市シルバー人材センターへ依頼済み(7:00～13:00)※責任者:大見謝		
2階入口チェック係	2	2階出入口で入館者のチェック ※入館時IDカードを確認して入館を許可する。持っていない人は入館させない。	那覇市シルバー人材センターへ依頼済み(8:00～16:00)※責任者:大見謝		
2階のゴミ拾い		大会終了後、2階のゴミ拾い	全理事で行う		
スタンド収納		大会終了後、スタンド片付け			

※役割分担で変更希望のあるクラブは、大見謝までメール(mija0033@gmail.com)にてお知らせ下さい。出来る限り対応します。