

競技役員業務内容一覧

担 当	業 務 内 容
○総務委員	<ul style="list-style-type: none"> ・大会運営の事務的全般の総括 ・日本ソフトテニス連盟、各委員会との綿密な連絡調整を図り、運営に万全を期す ・大会実行委員会の構成、役員・補助員の構成・委嘱 ・大会日程の作成、関係団体との折衝・申請、飲料水の供給、懇親会等準備 ・プログラム作成、役員服飾の決定、スポンサーの確保・折衝、予算、決算、会計報告 ・会場等施設の貸与交渉、会場設営（会場看板、装飾、テント、机、イス等の設置） ・各配布物の管理、弁当の注文管理、各委員に該当しない一切の業務
○式典・放送委員	<ul style="list-style-type: none"> ・開会式・表彰式・閉会式の運営にあたる ・開会式・閉会式の計画・準備・運営・司会、大会運営の放送、プラカード準備 ・開会式・表彰式の都道府県名表示等の準備・管理　・表彰状の作成、メダルの確認 ・表彰式各授与物の把握・管理・授与時の補助、旗掲揚
○競技委員	<ul style="list-style-type: none"> ・競技運営の総括及び一切の問題に対する決定を行う ・選手到着票（選手変更含む）の資格審査、棄権および失格の確認 ・競技日程、スケジュールの管理対応、コート割り・競技上注意の確認 ・大会使用球の管理・確認、審判委員との連携調整
○進行委員	<ul style="list-style-type: none"> ・大会進行状況把握、進行に関する場内放送・採点票の作成、試合済み採点票の点検 ・パソコンによる採点票作成、ジャッジペーパーの受け渡し、結果確認 ・各コートの進行、本部との連絡、大会当日依頼選手のゼッケン作成
○コート主任委員	<ul style="list-style-type: none"> ・勝者ジャッジペーパーの受取り・進行委員に回付、次試合ジャッジペーパーの配布 ・各試合採点票の記入、試合進行の状況把握、競技・進行委員への連絡 ・ボールの管理（含む、空気圧）　・別配布のコート担当役員必携による
○記録・広報委員	<ul style="list-style-type: none"> ・採点票の点検、組み合わせ表作成、対戦成績表の作成、掲示板への対戦結果の記入 ・記録の作成管理（パソコンに記録データ入力・保管）、記録の配信 ・来賓、役員IDカードの作成、記録写真の撮影 ・報道関係への結果連絡、ホームページへの記録の掲示
○受付接待・選手集合委員	<ul style="list-style-type: none"> ・大会役員・競技役員・大会当日の選手受付（男女、府県別）・団体戦オーダー受付 ・競技・進行委員への連絡・回付、選手の集合確認と試合コートへの誘導 ・来賓、役員IDカードの配布、プログラム等の販売、飲料水の配布、会場総合案内 ・大会当日依頼選手のゼッケン作成受付、弁当・旅費・駐車券(29日)の配布、会場の湯茶配備 ・大会役員・来賓の接待・湯茶の準備とその他の対応
○審判委員	<ul style="list-style-type: none"> ・審判に関する業務全般を行い、コート補助員の指導と監督を行う ・別配布のコート担当役員必携による ・大会2日目、3日目の審判割り振り作成、審判に対するトラブル対応、スコアボードの設置 ・担当コートの対戦チームの確認、ボール規格管理、準決勝からは線審2名を追加 ・選手の集合と誘導（準決勝は正審、副審も入退場）・試合審判の実施・採点票の記入作成・点検
○施設委員	<ul style="list-style-type: none"> ・競技施設に関する総括 ・会場設営（会場看板、装飾、テント、机、イス等の設置） ・コートの管理(含む、ネット張替えおよび片付け) ・開閉会式会場セット（審判台、ネット、ポール移動）、会場整理・美化(ゴミ等) ・駐車場入口案内、駐車場誘導、警備会社要員の指示・管理
○救護委員	<ul style="list-style-type: none"> ・選手、役員の救護 ・体調不良者の介護、簡易な傷の手当て ・救急車の手配、近隣病院への連絡
○コート補助委員	<ul style="list-style-type: none"> ・コート主任委員、審判委員の補助　・スコアボード担当　・別配布のコート担当役員必携による ・高校生補助員・・・審判委員と連携し、正審・副審・スコアボード等担当 ・中学生補助員・・・スコアボードのスコア付けおよびコート整備