

春日部市テニス協会
大会運営実務
マニュアル

春日部市テニス協会

目 次

| | |
|-------------------------|----|
| チェックリスト | 1 |
| 第1. 大会計画の立案 | 2 |
| 第2. 事前手続き | 2 |
| 第3. 申込みの受付とエントリーメンバーの確認 | 3 |
| 第4. 大会実施要項・ドロワー表の作成 | 4 |
| 第5. 事前準備 | 4 |
| 第6. コート別対応 | 4 |
| 第7. 試合当日の判断および準備 | 5 |
| 第8. 大会当日の運営 | 5 |
| 第9. 当日の試合終了後 | 6 |
| 第10. 大会終了後 | 7 |
| 第11. Q&A | 7 |
| 資料 | 9～ |

本誌は、当協会の各種テニス大会運営にあたって、ディレクターおよび担当クラブ・レフェリー・アシスタントレフェリーの参考書として作成するものである。

詳細は次ページ以降に記すが、下記は、それぞれの仕事の点検チェックリストである。

| チェック | 項目 | 記載頁 | 小項目 | 実施日 | 備考 |
|--------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|-----------------|
| 1. 事前準備 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 大会計画の立案 | 2 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 広報“かすかべ”の原稿 | 2 | | | 必要な場合 |
| <input type="checkbox"/> | 大会開催案内の作成 | 2 | | | 3～2か月前 |
| <input type="checkbox"/> | コートの正式使用手続き (備品の借用を含む) | 2 | | | 1か月前までに (必須) |
| <input type="checkbox"/> | 仮払金の請求(必要に応じ) | 3 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 申込み受信後に返信したか | 3 | | | 受信後2～3日以内 |
| <input type="checkbox"/> | エントリーメンバーの整理 | 3 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 大会実施要領・ドローの作成 | 4 | | | 3週間前 |
| <input type="checkbox"/> | ボール・参加賞・賞品の購入 | 4 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 大会当日、掲示用、配布用資料のコピー | 4 | | | |
| | | | | | |
| 2. 大会当日 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 大会実施の可否の連絡 | 5 | | | 理事長又は担当へ |
| <input type="checkbox"/> | 机・いす等の準備 | 5 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 掲示物の貼り出し | 5 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 受付の準備 | 5 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 参加賞・ドロー表の手交 | 5 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 試合方式・進行方式等の説明 | 5 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 県大選手への説明 | 6 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 予備日の解除 | 6 | | | 当日午後5時まで |
| <input type="checkbox"/> | 後片付け | 6 | | | |
| | | | | | |
| 3. 大会終了後 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 精算 | 7 | | | 2週間以内 |
| <input type="checkbox"/> | 報告書の提出 | 7 | | | 2週間以内 |
| | | | | | |

下線：修正箇所

第1. 大会計画の立案

大会の具体的実施計画および経費予算を立案する。

第2. 事前手続き

1. 大会開催案内の「広報“かすかべ”」の原稿〔掲載号発行月の2か月前20日締切〕
但し、これは一般市民も参加できるオープン大会のみに対応するが、市広報課により掲載件数に制限が加えられたため、掲載については協会から連絡する。
 - (1) 原稿の雛形は資料1のとおり
 - (2) ウェブサイト（Web）責任者は、市シティセールス広報課に提出する。（ハードコピーまたはメール添付）

2. 大会開催案内の Web 用の原稿〔2か月前に掲示〕
 - (1) 開催案内は下記の内容を記載すること
 - ア. 大会名
 - イ. 主催：春日部市テニス協会
 - ウ. 開催日、予備日
 - エ. 場所・使用コート
 - オ. 種目
 - カ. 参加資格
 - キ. 試合形式
 - ク. 審判方式
 - ケ. （使用球）： 必須ではない。
 - コ. 参加料
 - サ. 申込期間
 - シ. 申込方法
 - ス. 申込先
 - セ. 注意事項
 - ア) 県大会出場者に対するもの
 - イ) 試合を辞退しても参加費は徴収すること
 - ウ) メンバー変更について
 - エ) 準備・片付けに協力を
 - ソ. 大会担当：ディレクター、担当クラブ名
 - (2) 開催案内は、理事長が作成し、ディレクターに確認後、Web に掲示する。
 - (3) この時、エントリー申込先（<……………@k-t-a.org>の転送先）を Web 責任者に伝えること

3. コートの正式使用手続き
 - (1) コートの年間予約〔前年12月の体育施設調整会議で決定される＝協会が対応〕
 - (2) 正式使用手続き期間

大会当日の3か月前～1か月前までに行う。

1か月前までに手続きを行わない場合は、コートが開放されてしまうので注意を要する。

(3) 手続き方法

ウイングハット・大沼体育館・庄和体育館の受付で次の手続きを行う。

ア. 正式コート使用申請を行う。

申請に際して申請書類はなく、体育館受付窓口で口頭申請すると体育館側から「使用（利用）許可書」が提示されるので、それを確認し、受領しておくこと

イ. 使用料の支払い(使用コート分の費用のみを支払う。予備日分の支払いは不要)

ウ. 「備品借用許可願」(資料2)を提出：備品(机、イス、拡声器、等々)の借用申請

なお、原則「使用（利用）許可書」を大会当日体育館ごとの受付に提示すること

(4) コートのキャンセル

ア. 使用予定のコートを使用しない場合は、「体育施設優先予約変更・取消申請書」(資料3)を体育館に提出し、キャンセル手続きを行う。この申請書には、会長名と電話番号を記入する欄があるので、会報を持参しておくくと便利である。

イ. そのキャンセル手続きは、決定日に行う。

4. 仮払金の請求

必要に応じて、大会ごとに仮払金を請求する。

(1) 「仮払金支出申請書」(資料4)を会計担当常務理事に提出する(郵送またはメール添付)

(2) 仮払金の支出限度額は、前年大会の使用金額以内とする。

(3) 仮払金の精算は、大会事業収支報告時に行う。

第3. 申込みの受付とエントリーメンバーの確認

1. 申込みの受付と受理確認返信メール

開催案内で申込締切日(大会日の1か月前)が設定されている。

各クラブからエントリーの申込み受領後、申込み受理のメールを返信する。(必須)

2. エントリーメンバーの確認

エントリーに漏れがないか確認する。

[ルール上は、申し込んだメール担当者が2～3日以内に受理確認のメールを受信しなければ、そのメール担当者は、ディレクターに確認することになっているが、実態はその確認がなされず、エントリー漏れが発生することが少なからずある。]

あくまでも、このルールに従って、メール担当者が確認をすることになっているが、エントリー漏れを防ぐため、エントリー連絡のなかったクラブに「エントリーなし」の確認を入れるか、また、エントリー人・組数も含め、全クラブにエントリーの確認メールを入れるかをしておくことが望ましい。

第4. 大会実施要項・ドロー表の作成

1. 大会実施要項・ドロー表の作成（氏名はフルネームで記載すること）

下記の点を考慮し、大会実施要項・ドロー表を作成する。

また、必要に応じてレフェリーを含め担当クラブと協議する。

- (1) 参加人数
- (2) 使用コート・面数・移動の有無
- (3) 集合時間（時差集合にする場合の対応）
- (4) 試合形式（1セットマッチ 6-6 タイブ레이크あり or 6ゲーム先取ノード 等、
およびトーナメント、コンソレあり or なし、リーグ戦後トーナメント、等）
- (5) シード（ポイントランキング表や実績を参考にする）

2. 大会実施要項・ドロー表の Web に掲示

- (1) 作成後、Web 責任者（理事長）にメール添付で連絡する。
- (2) Web 責任者は Web 管理人にドロー表の Web 掲示を依頼する。

第5. 事前準備

1. 予算案の作成（協会への事前報告は必要なし）

2. ボールの購入

3. 参加賞・賞品の購入

4. 担当クラブの担当者（レフェリー・アシスタントレフェリー）との打合せ

- (1) 運営方法の説明（各コートではレフェリーが責任者となる）
- (2) ボール・参加賞・賞品の受渡し
- (3) 大会当日使用する掲示用資材・配布用資材の受渡し

第6. コート別対応

| コート | 窓口対応 開始時間 電話番号 | 机・いす等の 置き場 | 協会の資材 の置き場 | 08:30 以前の 早朝対応 | 備 考 |
|-----|----------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------------|--|
| 庄 和 | 庄和体育館 08:30 048-746-6111 | 体育館内 | 体育館内 受付に聞く | 担当者が体育 館に出向き、 前日トイレ横 の倉庫に保管 | 前日保管は、体 育館と相談 |
| 大 沼 | 大沼体育館 08:30 048-736-2508 | 管理棟(野球 場横) | 体育館内 受付に聞く | 管理棟で対応 | |
| 立 沼 | 現地事務所等 なし 大沼体育館が 対応 | 特になし ベンチはあ るが机なし | 現地になし 大沼体育館 から持参 | 9 時以前の使 用不可 | 駐車場が無いの で注意 |
| 谷 原 | ウイングハット 08:30 048-733-7575 | コート横の コンテナ倉 庫内 | ウイングハット内 | コート正式手 続きの時に 7 時から使用を 申請しておく | 17 時までには終 わらなさそうな 時は、事前にウ イングハットに 申し出る |

第7. 試合当日の判断および準備（但し、事前に資材の有無を確認しておいた方が良い）

1. 大会実施の可否の判断
 - (1) 大会を予定どおり実施するかどうかについて判断する。
 - (2) 谷原コートのみコートコンディション不良で順延になった場合は、予備日に大沼・庄和コートを使用することが出来る。
 - (3) 雨天・コートコンディション不良で順延する場合は、その旨、コートに掲示する。
 - (4) その判断を、理事長または事前に決めた担当者に連絡する。必要に応じ、Web に掲示するためのものである。
2. 体育館から借りるもの（「使用（利用）許可書」「備品借用許可願」と体育館に提示する。）
 - ・机、椅子、拡声器（必要に応じ）、シングルスポール（シングルスの場合）
3. 体育館に預けてあるもの
 - ・タペストリー、・大会名掲示板（立て看板）、・コート割表示板（ホワイトボード）、
 - ・スコアカード（点数板）、・救急箱、・事務用品、
 - ・ビブス（ディレクター、レフェリー、アシスタントレフェリーは着用すること）
4. 当日持参するもの
 - ・立て看板貼り付け用の大会名ペーパー
 - ・掲示用ドロー表、・オーダーオフプレー方式のカード、
 - ・選手配布用ドロー表、・事務用品（不足分）、
 - ・ボール、・参加賞、・賞品
5. 当日の対応
 - (1) コート整備（ネットの張り、センターベルトの高さ）
出場選手に協力を依頼することができる。

第8. 大会当日の運営

1. 各コートではレフェリーが責任を負う。
2. 受付
 - (1) エントリー（メンバー変更）の受付：
（注）受付時間（時間厳守）に遅れた選手は棄権扱いとする。
 - (2) 参加料の受領
 - (3) 参加賞、ドロー表の手交
3. 開会式の実施、または時差集合の時は集合の都度、下記の点の事前説明を行う。
 - (1) コート割り表方式（ホワイトボードの現在の試合と、控えの試合を案内する。）
 - (2) 試合形式（1セットマッチ 6-6 タイブレイクあり or 6ゲーム先取ノーアド 等、
およびトーナメント、コンソレあり or なし、リーグ戦後トーナメント、等）
 - (3) リーグ戦の場合、順位決定方式
 - (4) 練習はサービス4本のみ
 - (5) 審判方法：セルフジャッジ
 - (6) マッチコール：試合への選手の呼び出し方法
 - (7) ボールの配布：控えに入れば、ボールを事務局まで取りに来ること

- (8) 試合結果の報告 : 勝者はコート割り表に貼られた対戦票にスコアを書き入れ事務局に提出すること
- (9) 県大会に推薦 : 上位5名・組を県大会に推薦する。(予選会の場合)
- (10) 東部郡市大会出場選手の受付 : 大会参加者の中で希望者が出場できる。

4. 試合進行

- (1) コート割り表方式を採用し、ホワイトボードに現在の試合と、控えの試合を案内することで進行する。上項の(1)(6)(7)を参照する。
 - (2) 選手は、試合中のスコアを点数板で表示すること。
 - (3) 試合ルールについては、特に記載がない限り、日本テニス協会のルールブックに従う。
 - (4) 問題が発生すれば、ディレクター、レフェリーが対応する。
 - (5) 両プレーヤー(組)が勝敗を認めて握手した時点で試合終了となる。
- (注) 谷原コートにおいては、試合が5時以降にずれ込みそうなどときには、事前にウイングハットに申し出ておくと便宜を図ってもらえる。事前に申し出ない場合は、係の方に鍵を締められてしまいますので注意。

第9. 当日の試合終了後

1. 閉会式(表彰式・賞品授与等)

2. 県大会出場選手に説明

- (1) 県大会出場者への注意事項(両面、資料5)を手渡し、下記の説明すること。
- (2) 県大会申込書(会長印押印済のもの)を出場選手に手交すること。
- (3) 申込書に記載する個人登録番号は各クラブのメール担当者に確認すること。
- (4) 県大会へは、選手自身がエントリーすること。もし、急遽エントリー出来なくなった場合は、すぐに担当役員に連絡すること。
- (5) 県大会にエントリーし、試合を棄権する場合は必ず県協会に文書(ファックス可)で連絡すること。電話は不可。これを怠るとペナルティの対象となる。

3. 片付け

4. 予備日の解除

当日試合がすべて終了出来る見通しが付いたら、予備日の解除を体育館受付に連絡する。もし、予備日を使用する場合は、当日の午後5時までに文書(資料6)で体育館受付に申請する。

また、谷原コートのみ使用不可で、予備日に大沼・庄和コートを使用する場合は、必ず早目に手続きしておくこと。

5. 関係資材の確認・体育館受付へ戻し、預けておく。

第7で記載した資材をもとのところに戻しておく。

6. ディレクターはレフェリーと出来れば会して次のことを行う。

(1) 日当の支払い

ア. ディレクターの日当 : 5,000 円

イ. レフェリー・アシスタントレフェリー : 3,000 円/人

ウ. ドロー会議等の出席者 : 1,000 円/人・回

(2) 順延・中止の場合の日当

ア. 雨天でコートに来て対応したレフェリー：500円／回を支給する。

イ. ディレクターはレフェリーを兼任してもレフェリーの日当は支給されない。

ウ. 雨天で大会が中止になった場合、ディレクターには5000円を支給するが、レフェリーへの日当はないものとする。

(3) 各会場のレフェリーから次の報告を受ける。

ア. コート別の収支

イ. 試合結果（スコア、メンバー変更等）

ウ. ケガ人の有無・問題点・感想

第10. 大会終了後

1. 報告書の提出

(1) 大会事業収支報告書（資料7）

(2) 事業実施報告資料（資料8）

(3) 試合結果の報告（理事長宛て、ドロー表にスコアを書き込んだもの）

（注）メンバー変更があった場合は実際の選手名・クラブ名を記入する。

2. 精算

(1) 大会精算金および仮払いの返戻金の協会口座への振込み

3. 市体育協会への報告（理事長が行う）

(1) 大会実施報告書（資料9）

第11. Q&A

| | 質 問 | 回 答 | 備 考 |
|---------------------|--|---|--|
| 1. 県大会予選会のエントリーについて | | | |
| (1) | 登録時「○」を付したが他郡市の県大会予選会に出場出来るか。 | 出場しても良いが、同一の県大会に繋がる春日部市の予選会には出場出来ない。 | 名簿登録時点で○×等を表明していただくが、整理のため、一年間を完全制約するものではない。 |
| (2) | 登録時「×」を付したが春日部市の県大会予選会に出場出来るか。 | 出場出来る。但し、同一の県大会に繋がる他郡市の県大会予選会に出場してはならない。 | |
| (3) | 夏季大会(6月)は春日部市から出場したが、冬季大会(2、3月)は他郡市から出場したいが可能か。また、その逆も可能か。 | 可能である。 しかし、同一県大会を目指す他の郡市の予選会と春日部市の大会の両方には出場できない。 | 次のとおり限定される。 市6月⇒県9月 市2・3月⇒県5月 |
| (4) | ダブルスでA氏とB氏がペアで県大会出場資格を保持している。C氏がA氏と組んで予選会に出場出来るか | A氏C氏のペアで出場出来る。但し、A氏C氏で市の予選会で出場資格を得る得ないにかかわらず、A氏はB氏と | A氏は二股をかける行為であるため。 A氏は、春日部市のペナルティの対象 |

| | 質 問 | 回 答 | 備 考 |
|-------------------------|---|---|--|
| | | 組んで同一の県大会には出場することを認めない。 | になる。 |
| (5) | シングルスは春日部市から、ダブルスは他の郡市から出場出来るか。逆も良いか。 | 出来る。 | 県協会が認めておりそれに準ずる |
| 2. その他春日部市の大会のエントリーについて | | | |
| (1) | 所属クラブ以外からエントリー出来るか | 所属クラブを通じてしかエントリーは受け付けない。 | 当協会は個人でなくクラブをベースにして協会を組織しているという考え方にもとづく。 |
| (2) | 団体戦でのエントリー条件に制限はあるのか | 申込クラブのメンバーが3名以上入ること。変更があっても同様。 | |
| 3. メンバー変更について | | | |
| (1) | 県大会の予選会もメンバー変更を認められるのか | エントリー締切日までなら認める。但し、締切後の変更は認めない。 | |
| (2) | シングルス大会のメンバー変更は出来るのか | シングルスの場合は、予選会・非予選会・小中学生大会に拘わらず、メンバー変更は認めない。 | |
| (3) | 予選会以外のダブルス大会のメンバー変更は認められるのか | 当日受付時まで認める。但し、変更した旨を受付に必ず申し出ること | 一方が欠場することにより、楽しみにしていた他方が試合に出られるようにする救済策 |
| (4) | ダブルス大会でペア二人共の変更は出来るか | 出来ない。 | |
| (5) | ダブルス大会で2組のペアのそれぞれ片方が出場出来なく、残りの片方ずつがペアを組んで出場出来るのか。 | 出来ない。 | |
| (6) | 団体戦で試合当日メンバーが6人揃わない時は、棄権になるのか。 | 集合された5人は試合を出来るが、勝ち上がりの権利はない。コンソレ1回戦の出場まで認める。 | 折角集まった5人にはテニスを楽しんでもらうという趣旨 |
| (7) | 団体戦の試合途中で予備日に延期になった場合はメンバー変更できるのでしょうか。 | 一旦、試合が始まれば予備日に順延されても、メンバー変更は出来ない。 | |
| (8) | 団体戦の試合途中で、メンバーが抜けた場合は？ | 病気・ケガの場合は、2勝で勝ち上がりとするが、もともと用事があるとして抜ける場合はそのチームは失格とする。 | |

以上

(令和2年4月改定)