

大会運営部門

⑥ 進 行 部



つながる笑顔のボール 響かせる！歓声と拍手

⑥ 進行部

係	所属	氏名		サイズ	大会役員						
					3月26日(木)	宿泊	3月27日(金)	宿泊	3月28日(土)	宿泊	3月29日(日)
1進行	浜松西部	1	甲斐康平		○	×	○	×	○	×	○
2進行	浜松南部	2	諸井達哉		○	×	○	×	○	×	○
3進行	江西	3	川口龍之介		×	×	×	×	○	×	×
4進行	湖東	4	高柳侑真		×	×	○	×	×	×	○
5進行	岡崎	5	土屋雅信		○	×	×	×	○	×	○
6進行	岡崎	6	柴田 剛		×	×	×	×	○	×	○
7進行	春野	7	片瀬博之		×	×	×	×	○	×	×
8進行	新居	8	加藤翔太郎		×	×	○	×	○	×	×
9進行	浜松南部	9	藤田奈津希		×	×	○	×	○	×	×
10進行	開成	10	川畑拓矢		○	×	×	×	○	×	○
11進行	三方原	11	日高菜央		×	×	×	×	×	×	○
12進行	舞阪	12	伊藤遥斗		×	×	×	×	×	×	○
13進行	可美	13	與五沢智宏		○	×	○	×	○	×	○
14進行	三ヶ日	14	今田涼花		×	×	×	×	○	×	×
15進行		15									
16進行		16									
17進行		17									
18進行		18									

No.	品名	数量	状況	使用場所	担当
1	対戦校表示A3サイズ入れ	64	ニッタク	メインアリーナ	甲斐・諸井
2	対戦数字表示A3サイズ入れ	64	ニッタク	メインアリーナ	甲斐・諸井
3	団体 校名札(試合の時に使う)	96	作成	メインアリーナ	甲斐・諸井
4	団体記録用紙(3枚複写)	250	作成	メインアリーナ	甲斐・諸井
5	団体オーダー用紙短冊(3枚複写)	200	作成	メインアリーナ	甲斐・諸井
6	封筒	96	作成	メインアリーナ	甲斐・諸井
7	バインダー	32	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
8	ボールペン(黒)	40	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
9	サインペン(赤)	5	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
10	筆記用具セット	1セット	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
11	かご(審判部行き、記録部行き)	多数	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
12	机	9	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
13	いす	18	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
14	双眼鏡	1	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
15	マグネット	多数	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
16	PC	10	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
17	プリンター	2	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井
18	インク	多数	中体連	メインアリーナ	甲斐・諸井

⑥ 進行部委員会 業務内容

No.	内 容	担 当
1	進行部の仕事内容確認	甲斐・諸井
2	オーダー用紙提出後からの対戦用紙作成までの流れ作成	甲斐・諸井
3	進行席・記録席レイアウト作成	甲斐・諸井
4	アナウンス原稿作成(オーダー提出催促、タイムテーブル変更)	甲斐・諸井・山田
5	スクリーン動作確認	甲斐・諸井
6	進行席・記録席の設置	進行部
7	オーダー用紙提出後からの対戦用紙作成までの流れ確認	甲斐・諸井
8	選手・監督・アドバイザー変更の確認と掲示(2階掲示板)	進行部
9	公式練習の管理	進行部
10	第1ステージオーダーの受取、一次チェック	進行部
11	団体戦オーダーをコピーし、記録報道部へわたす	進行部
12	審判部からの試合準備完了報告の管理	進行部
13	審判部からの試合結果の確認	進行部
14	すべての試合の進捗状況の把握	進行部
15	タイムテーブル変更に関するアナウンス	進行部・山本

進行部委員会 仕事の流れ

◎ 進行オーダーの流れ 速報作成計画

1 オーダー処理の流れ→記録部と進行部と連携し作成し情報共有する

オーダー提出を受けて「対戦記録用紙」の出力までの流れ

- ① ・オーダー用紙が提出されたら記録部・審判部が一致協力して取り組む
- ② ・オーダーの確認(3枚複写)→1枚(3枚目)はチームに返却
- ③ ・オーダーの入力→記録部と連携
- ④ ・オーダーの出力→記録部と連携
- ⑤ ・バインダーにとじる→両校から提出したオーダー用紙(男子青色女子ピンク色)をつける
- ⑥ ・確認できたら→審判部にわたす

以上の動きをミスなく、スムーズにおこなえるようがんばりましょう

確認事項

- ① 各チームの監督は受付時に「第1ステージの2試合＋予備2枚」のオーダー用紙が配布されている。＋(オーダー用紙提出封筒)
- ② オーダー用紙は3枚複写(1枚目は男子青色、女子ピンク色)になっている
- ③ 各チームの監督はオーダーを記入し「封筒」に入れて「男女別オーダー提出所」に提出する

2 一次チェック(オーダー用紙の受け取りと確認)→オーダー提出所

- ① オーダー用紙を受け取る
- ② 2枚複写になっているかを確認する
- ③ 「参加者名簿」と照合し、記入されている「選手名」が選手名簿にあるか確認する
選手名があれば④へ ない場合は「選手変更名簿」と照合する
- ④ 複写用紙を切り離し、「オーダー用紙提出封筒」と一緒に、2枚目を監督に返す。
オーダー用紙が切り離されている場合も同様に複写の2枚目を返却する。

3 二次・三次チェック(オーダーの入力と印刷)

- ① 一次チェックが終わったオーダー用紙を受け取り、パソコンに入力する。
 パソコンA 男子第1グループ～第8グループ パソコンB 男子第9グループ～第16グループ
 パソコンC 女子第1グループ～第9グループ パソコンD 女子第9グループ～第17グループ
- ② 提出されたオーダー用紙を見て、記入してあるとおりに入力(選択)します。
 →送信する前に、しっかり確認してください。二次チェック
- ③ 入力が済んだオーダー用紙(男子青色、女子ピンク色短冊)は〇〇先生へ
- ④ 〇〇は試合ごとのバインダーに挟む(わすれないように確認してください。)
- ⑤ 両チームとも入力が終了した分から、自動的に記録用紙(3枚複写)が出力されるので、それステープラーまたはバネクリップで閉じて、バインダーに挟む。三次チェック
- ⑥ バインダーを審判部へ、その時「試合番号〇〇〇の準備ができた」ことを伝え、バインダーを審判部にわたす。

4 四次チェック(最終チェック)の流れ(審判部)

記録・オーダー係が作成したバインダーには、印刷された「対戦記録用紙(3枚複写)」と「監督が記入したオーダー用紙の複写(男子青色、女子ピンク色)」が挟んである。

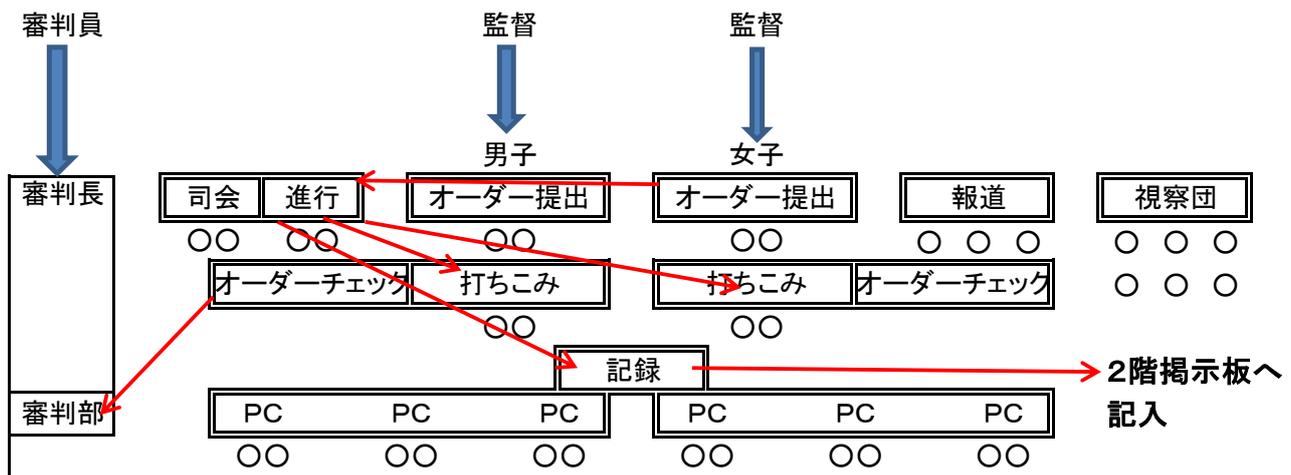
- ① 審判部は、バインダーに挟んである「対戦記録用紙」と「監督が記入したオーダー用紙の複写(黄色)短冊」が一致しているかを確認する。→最終チェック
- 記入した名前と印刷された名前が一致しているかを確認する。
 - 名簿に名前があるか。
- ② 審判部は、最終チェックができたなら、進行部へ準備ができたことを伝える。
 進行部は、試合の準備ができた試合(バインダーのセット)ができたものチェックし、コート変更がある場合(審判長の指示)や大幅に遅れている場合などは適宜放送し、スクリーンで案内する。
 - ③ 審判部は、進行部に報告後、バインダーを保管場所に保管しておく。

No.	処理の仕方	担当
1	審判長(副審判長)から結果の紙をもらい、記録する。記録後は審判部へ	進行部
2	審判部または記録部は試合結果をスキャンしデータを保存する。	審判部 記録部
3	スキャンが終わった記録用紙は記録保管場所へ	
4	試合記録を入力する。出力したものを2階掲示板へ記入しに行く。	記録部
5	ここで試合結果と出力されたものを照合する。	記録部
6	間違っていて記入されていたら4にもどす。あっていたら「処理済ボックス」へ	記録部
7	試合結果をHPや速報にあげて公開する。 最初にスキャンされたデータをあげて公開する。 第1試合が終わったら「グループリーグ」のまとめを公開する。 第2試合が終わったら「グループリーグ」のまとめを公開する。 第3試合が終わったら「グループリーグ」のまとめを公開する。 2位・3位トーナメントの結果を公開する。	記録部

5 役割分担

担当	3月28日	3月29日
男子 担当	確認(名簿を照らし合わせる)	確認(名簿を照らし合わせる)
	川口龍之介(江西)	高柳 侑真(湖東)
	片瀬 博之(春野)	山本(浜松西高中)
	打ち込み(記録)	打ち込み(記録)
	上山 倫亜(曳馬)	上山 倫亜(曳馬)
	疋田景子(鷺津)	疋田景子(鷺津)
	杉山航輝(与進)	杉山 航輝(与進)

	鈴木りか(与進)	荻 沙人(北浜)
	オーダーチェック	オーダーチェック
	鈴木七海(浜松西部)	後藤(浜松西部)
	土屋 雅信(岡崎)	土屋 雅信(岡崎)
女子担当	確認(名簿と照らし合わせる)	確認(名簿と照らし合わせる)
	川畑 拓矢(開成)	川畑 拓矢(開成)
	望月安奈(富塚)	伊藤 遥斗(舞阪)
	打ち込み(記録)	打ち込み(記録)
	オーダーチェック	オーダーチェック
	中込怜那(八幡)	
	加藤翔太郎(新居)	日高 菜央(三方原)



机は13個は難しいので打ちこみとオーダーチェックを1机で行う。

