

招 集

手伝い役員校

①慶應義塾 ②早稲田 ③東京 ④一橋 (各大学 3 名)

仕事内容

・団体戦・個人戦選手の招集、選手確認（名前・大学）及び入退場の指示により、大会のスムーズな進行をはかる。

＜仕事の流れ＞

基本的に各大学の手伝い役員 3 名は、以下の

- ①：選手を探して、招集控室に集める人
- ②：招集控室で、選手のチェックをする人
- ③：アリーナへ、選手を誘導する人

という 3 つに分かれて仕事をする。まず各大学内で担当を決めておくこと。

1) ②は、招集の学連役員より立順用紙を受け取る。

2) ①は、招集の放送がかかり次第、選手を招集控室（第 4 控え）へ誘導する。

控室付近に選手がいない場合、巻藁場・観客席へ選手を探しに行く。

3) ②は、選手が控室に集まったら、立順用紙を利用して「大学・人数・メンバー（OB 戦は年齢も）」をチェックする。

チェックが終了したら、その旨を学連役員に報告する。

報告が終了したら立順用紙を③に渡し、また次の立の選手が集まるまで待機する。

選手がなかなか控室に来ないようであれば、手伝い役員①に加わって手分けして選手を探してもよい。

4) ③は学連役員の指示を待ち、指示が出たら選手をアリーナへ移動、入場させる。

選手を控えの椅子に座らせ、立順用紙を利用して選手の最終チェックをする。

アリーナ内に入った選手は椅子に座らせて、ウロウロさせない。

5) ③は最終チェックが終わり次第、立順用紙を（団体・個人いずれも）射場中央集計¹に持っていく。

各射場に対応した紙刺し²があるので、それに立順用紙を留める。

立順用紙を留めたら、また次の立の選手の誘導があるのですぐに選手控室に戻る。

¹ 射場中央集計；第二・第三射場後方にあり、机上に PC が並んでいる場所。

² 紙刺し；紙を刺して保管するための事務用品

- ※・欠場者と欠場チームの情報を、選手受付や招集の学連役員から聞くこと。
- ・欠場者と欠場チームは招集しなくてよい。(詰めずにそのまま空けるので注意)
- ・招集時に選手がいない場合、すぐに選手受付や招集の学連役員に知らせること。
- ・選手を探す際、手伝い役員の間で携帯電話を利用しても良い。とにかく時間内に選手を控室に探し出すこと。
- ・選手(男子は6名、女子は3名)、監督1名、介添1名のみアリーナ入場を認める。

<注意>

① 団体戦

- ・女子団体戦は、決勝トーナメント準決勝より1射場1チームとする。的は奇数射場は1・3・5的、偶数射場は2・4・6的を使用する。
- ・団体戦決勝トーナメント二回戦以後については、「女子二回戦→男子二回戦、女子三回戦→男子三回戦、女子準決勝→男子準決勝、女子三位決定戦→男子三位決定戦、女子決勝→男子決勝」の順で行なう。
- ※予選では欠場チームは詰めずにそのまま空けるので注意。
- ・二日目のイスは三列まで。準決勝までは男(女)が引いてるとき3列目に次の女(男)を入れておく。³

②OB 対抗戦

男子準決勝終了後(的替え中)、

「女子団体戦決勝までにOB対抗戦立番号○番～○番の方は招集控室前にお集まりください」と流れる(放送・電光掲示)。

男子決勝後、

OB会目録授与式の前の的替え中にOB選手を射場の控えに揃わせる(第2控えまで)

⇒OB会目録授与式 ⇒拍手終わりで「OB対抗戦開始」

③個人戦決勝射詰

- ・決勝射詰一本目については、欠席者の場所は詰めずに空けておく。
- ・各射場の残り立数が著しく異なる場合には、「射場の統合・変更」を行なうので、進行の学連役員の指示に従うこと。

³ 事前に進行と打ち合わせる

[学連役員の仕事] ー招集場所の選手の整理ー

※詳しくは学連役員用マニュアル参照のこと。

・招集控室に選手が揃ったら以下のことを伝える。

①放送に従って射位に進み、「行射を開始して下さい」と放送されたら行射を開始。

②行射中にアクシデントがあった場合、射場審判が**赤旗を立てる**ので、その場合は

取懸けを待つ。赤旗が降りて行射再開の放送がかかってから行射を再開する。

☆③(決勝トーナメントのみ)同中競射は試合直後に行うので行射後は的前で的中確認が終わるまで第1控えで待機。そのため**次の試合の選手を第1控えには座らせず、詰めずに空けておく。**

☆④(個人戦のみ)1・3・5 的同時打起し、会打起しで行う。

⑤(個人戦のみ)不必要になったゼッケンは、選手出口で返却すること。

⑥(OB 戦のみ)同中の場合には、総合年齢の高いほうを上位とする。

・招集控室の選手を射場ごとに整理し、混雑しないようにする。

・招集の手伝い役員の補助。基本的に入場のエスコート、選手の最終チェックは手伝い役員に任せること。学連役員はウロチョロせず、手伝い役員を手足のように動かす。

・アリーナに移動する際、選手が別の道に入ったり、あるいは大会と関係の無い人が間違っ

ってアリーナに入らないよう注意する。

・射場の進行状況をしっかり把握しておく。

・その他、進行・放送の役員等と連絡を取り、適宜その指示に従い、大会の進行がスムーズに行くように努める。

・放送の役員に招集状況に応じて、招集放送を入れるように頼む。

・射場を統合するまでは、基本的に選手は同じ射場で行射するので、聞かれた際はその旨を選手に伝える。

・**基本的にアリーナ第 3 控えまで揃い、放送が次の招集(次と次の立)を流し、揃ったら始める。**

※個人戦に関して

・受付の締切時間(2日目13:30)に選手受付に行き、欠席者のチェックをする。

※閉会式参加者招集

・団体優勝校・個人優勝者に、納射と学生弓友の原稿依頼をお願いします。

- ・招集の学連役員は、賞品賞状の学連役員と協力して、納射開始までに招集控室に閉会式参加者を集める（詳しくは賞品賞状の指示に従うこと）。
- ・事前に、入賞決定時点で表彰式のことを確実に伝えておくこと。必要人数も。

男子団体戦 1 位～3 位	<u>担当</u> _____
女子団体戦 1 位～3 位	<u>担当</u> _____
男子個人戦 1 位～10 位	<u>担当</u> _____
女子個人戦 1 位～5 位	<u>担当</u> _____
OB 対抗戦 1 位～3 位	<u>担当</u> _____

立順用紙をもらう相手

☆選手受付

- | | | |
|--------------|---|-------|
| ・団体戦予選 | } | 1 日 目 |
| ・決勝トーナメント一回戦 | | |
| ・決勝トーナメント二回戦 | } | 2 日 目 |
| ・OB 対抗戦予選 | | |
| ・個人戦決勝射詰一本目 | | |

☆中央集計

- | | | |
|-------------------|---|-------|
| ・団体戦予選同中競射 | } | 1 日 目 |
| ・団体戦決勝トーナメント三回戦 | | |
| ・団体戦決勝トーナメント準決勝 | } | 2 日 目 |
| ・団体戦決勝トーナメント三位決定戦 | | |
| ・団体戦決勝トーナメント決勝戦 | | |
| ・OB 対抗戦決勝 | | |
| ・個人戦決勝射詰二本目～ | | |

立順用紙サンプル

男子団体戦

男子団体戦立順用紙 招集・中央集計				
番号		大学		
1	氏名		学年	
2	氏名		学年	
3	氏名		学年	
4	氏名		学年	
5	氏名		学年	
6	氏名		学年	

女子団体戦

女子団体戦立順用紙 招集・中央集計				
番号		大学		
1	氏名		学年	
2	氏名		学年	
3	氏名		学年	

OB対抗戦

OB対抗戦立順用紙 招集・中央集計				
番号		大学		
OB会名		会		
1	氏名		年齢	
2	氏名		年齢	
3	氏名		年齢	
			合計	

個人戦決勝

個人決勝()本目立順表			<射詰()本目の結果>			立順
6	5	4	3	2	1	第
						射場

進行・中央集計（学連役員のみ）

仕事内容

- 大会の進行全体を考えて中核的役割を担う。臨機応変に、落ち着いて考え、素早く動く。放送、的裏、招集等の他の学連役員との連携が命。

【進行】放送に行射開始の合図、的裏に対してのパトランプ点灯を行う。

【中央集計】

①団体戦での主な仕事

- ・ 予選では的中数を、記録用立順用紙を見て中村式にぶち込んでいく。

（判断の目安）

男子	1 1 中以下はもうグッナイ
----	----------------

女子	5 中以下はもうグッナイ
----	--------------

- ・ 3 立ち毎に的裏中央集計と電話し、的中をチェック。
- ・ 予選同中競射が近づいてきたら時間を進行が決めて放送等に連絡。
- ・ 団体戦予選同中競射、決勝トーナメントでは記録用立順用紙を各射場記録のところへ持っていく。（記録用立順用紙は 1 枚を何度も使いまわすから）
- ・ 決勝トーナメントでは同中競射に注意し、その可能性がなくなった時点でインカムで連絡する。同中競射が行なわれる場合は矢道を走り、矢をとりに行く。（介添えに矢返しが必要かどうかはナンバーズが確認しておく）。
- ・ 招集が持ってきた立順用紙を管理、次の招集用として招集の役員に渡す。

※いらない立順用紙は随時処分すること。（ゴミ袋へ）

②個人戦での主な仕事

- ・ 立ちが終わる度に的裏中央集計とインターホンを用いて連絡をとり合い、スーパーテンプレを作成する。射場から届けられた立順表をそのデータと照合し、正しければそのまま招集に渡す。
- ・ 各射場の残り立数が大きく異なる場合、射場の統合・変更を行なう。統合を行ったら、統合後の立順表を印刷して招集・射場記録に Dash!! で渡す。
- ・ 八寸的になる際（決勝 4 射目以降）に、第 2、第 3 射場に統合を行なう。
この時、的裏に連絡し第 1 射場三的に線的をかけてもらう。
- ・ 八寸一本目と三本目では放送に必ず残っている人リストを渡す。

その他は、臨機応変に対処する

警備

手伝い役員校

埼玉、大東文化、千葉工業、青山学院、駒澤（各大学2名）

仕事内容

- ・開場時、走った者を注意する。
- ・手伝い役員はアリーナ出入り口、巻き藁所出入り口に分かれる。

- ①アリーナ入口 選手及び監督、介添りボンをつけた者以外の者がアリーナに入らないようチェック。
- ②アリーナ出口 出口から入ってくるものを阻止。学連役員・手伝い役員は通してもいい（基本的に急いでいるため）
- ③巻き藁入口 巻藁使用者を10人程度に区切って巻藁内に誘導。
- ④巻き藁出口 巻藁内は一台当たり2、3人なるように誘導。
- ⑤武道館北口 関係者以外の出入りの禁止。

【学連役員の仕事】

- ・手伝い役員の管理
- ・節電対策の一環で、会場の扉が開け放しにならないように気をつける。
- ・報道タグをつけていない報道陣及び学連OB・OGを本部に向かわせる。
- ・巡回 以下に注意し違反者がいれば取り締まる。
 1. 廊下で場所取りをしている者
 2. 弓立て・部旗貼りの際のテープの使用
 3. ビデオのアダプター等のコンセント使用
 4. 立入禁止区域内に入っている者
 5. いっぱいになっているゴミ箱があれば役員に報告する
 6. 喫煙所（南口玄関外）以外で喫煙している者
 7. 観客席から身を乗り出す者
 8. 会場内を走っている者
 9. フラッシュ撮影をしている者
- ・外の喫煙スペースの灰皿の管理をする。定期的にビニール袋に回収すること。
- ・いっぱいになっているゴミ箱があれば本部に報告する。

射場記録

手伝い役員校

①千葉 ②日本女子 ③日本 ④上智 (各大学2名)

仕事内容

- ・各射場の記録をとる。記入は○×式。
- ・記録は必ず自分の目で見て確認すること。安易に的中表示板に頼らないこと。
- ・記録は看的と照合し、誤りのないようにする。看的が間違っている等何かおかしいことがあったら学連役員に伝え、インカムで的前と連絡をとって確認してもらうこと。
- ・記録用パンフレットにも記入。(トラブルが起きた時のため)
- ・的前審判の矢取り・確認の際、看的表示板に誤りの無い時は1射目から順に表示板が元に戻り、表示に誤りのあった時は当該射手の訂正された的中がしばらく表示されたままになる。よって、記録が確定し全ての的中の1射目の表示が戻るのを確認するまでは絶対に記録用紙を連絡係に渡さないこと。

<記入すべき記録用紙>

1 団体戦(男・女・OB)では

- ①正式記録連絡用紙(ブルー) → ○×を記入
- ②掲示用連絡用紙(黄色) → 的中数を記入
- ③立順用紙(記録用) → 的中数を記入
- ④電光掲示用連絡用紙(緑) → 的中数を記入

☆確認終了後、直ちに射場連絡に①②③④を渡す。

2 団体予選の同中競射では

上記の①②③④を記入し、終了後直ちに射場連絡に渡す。

③は、競射開始時に中央集計より配布される。①は競射欄に○を付ける。

3 団体戦決勝トーナメントで同中競射になった場合は、確認終了後②と④のみ射場連絡に渡し①③は決定するまで手元におき、続けて記録をとる。②「掲示用連絡用紙」④「電光掲示用連絡用紙」は新たな用紙に記入していく。勝敗が決定したら、①②③④をまとめて射場連絡に渡す。

4 個人戦では

⑤「個人戦正式記録連絡用紙」

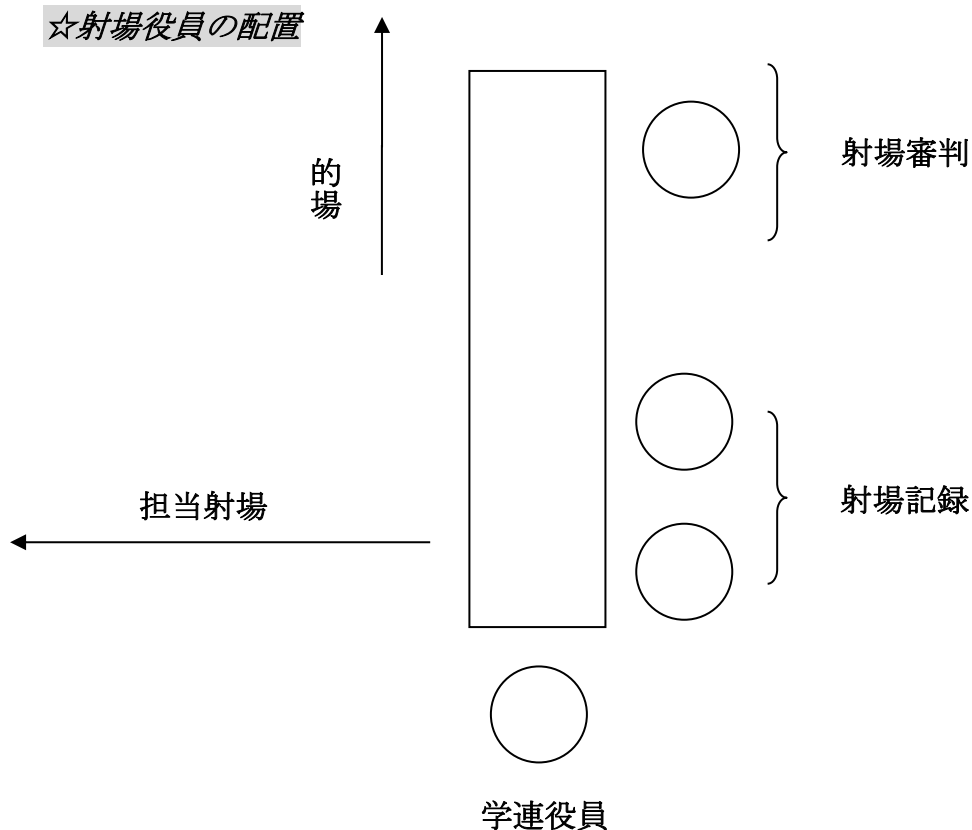
⑥ 個人決勝（ ）本目（ ）立ち目立順表（招集用）」（※）

⑤⑥を記入し射場連絡に渡す。

※⑥「個人決勝（ ）本目（ ）立ち目立順表」については射詰を通過して次の射詰に進む人の番号を記入する紙です。これは紙1枚につき通過者が6人埋まってから連絡に渡して下さい。

<注意>

- ・欠席者のためのがあいている場合、記録用紙もその的はあけて記入（詰めて書かないこと）。
- ・個人戦決勝射詰2射目は射詰1射目の通過者を同射場で前に詰めて引かせる。射詰3射目も同様に詰めて引かせるので担当射場での通過者が分かるようにしておくこと。射詰4射目より八寸的を使用し、射場の変更・統合をするので、その都度、学連役員の指示に従い行動すること。また、射場が変更・統合された際は学連役員より立順表を受け取る



[学連役員の仕事]

ー 行射の判定・的前への連絡ー

- ・ 個人戦での、立ちのゼッケン番号の確認。特に、前後を逆に入れることが多々あるので、一番前をしっかりチェックすること
- ・ 手伝い役員の仕事の補佐。特にインカムを使つて的前と連絡をとる時や、時間制限などで介添に指示を出す時は学連役員がやる。
- ・ 失矢などにより矢が安土まで飛ばない場合、的裏に連絡する。
- ・ 的が倒れるなど、トラブルが生じた際は、進行の学連役員に急いで連絡し相談する。
- ・ 選手、介添からの的中表示についてクレームがあったときは、インカムで直ちに的前審判に連絡し、矢取りの際に念入りに確認させる。矢取り終了後はもはや確認・記録変更できないことに注意。
- ・ 的替えの際、担当射場の的見をする。
- ・ 的中記録などに関する問題は「射場記録」の学連役員が、的落下などの進行上の問題については「進行」の学連役員がインカムを用いて的裏と連絡を取り合い対処する。
- ・ 決勝トーナメントにおいては確認が終了次第、①インカムで的裏が当該射場の結果を流す。②的中を放送が復唱する。③射場記録が自身の記録と一致していることをインカムで流す。問題があれば訂正する。 という流れ。

→ 的中に関する処理は進行の仕事ではなく、射場記録の仕事。

ー記録用紙への記入ー

- ・手伝い役員の仕事の補佐。団体戦ではパンフレットを使って担当射場の記録をつける
個人戦決勝では個人戦決勝通過者表を使って担当射場の記録を取り、通過者をメモする。
手伝い役員が次の立、ゼッケン番号が分からない場合に教えられるようにしておくこと。
- ・的中表示の怪しい矢はインカムで的中と確認。記録の不和は記録用紙を連絡の手伝い役員に渡す前に、完全にはっきりさせる。**絶対に記録のトラブルが生じないように。**
- ・団体戦決勝トーナメントの同中競射及び個人戦決勝射詰の時は複雑かつ慌しくなるのできちんと補佐してやる。特に「⑥個人決勝（ ）本目（ ）立ち目立順表（招集用）」は招集の際に重要となるので、記入欄が全て埋まったら、速やかに渡してあげる。
- ・的中前審判の矢取り・確認の際に的中が訂正されることもありうるので、**確認が終るまでは絶対に記録用紙を連絡係に渡させないこと！**
- ・記録用紙の使い方について手伝い役員に教えられるよう完璧にマスターすること。記録用紙の記入を誤ると、あとで取り返しのつかないことになりかねない。また、射場連絡の手伝い役員の補佐も兼ねる。

担当射場の的中に責任をもつ。不明な点は各自インカムで確認！！！！

記録用紙記入例

【記入上の注意】

- ・記入内容の訂正は赤ボールペンで行ってください。
- ・数字はすべて算用数字で記入してください。

【団体戦】

① 正式記録連絡用紙

正式記録連絡用紙(男子)

20番	大学名	大学	予選	決勝・三決・第1回戦	回戦
立順	的	中	小計	競射①	② ③
1	○	○	○	○	○
2	×	○	○	×	○
3	○	×	○	×	○
4	×	×	○	×	○
5	○	○	○	○	○
6	×	○	○	○	○
合計			16 ¹⁷	9	4 5

- ・立番号、大学名、試合の該当する事項を記入。
- ・的の中は左から○×方式で記入してください。
- ・予選での同中競射の際は新しい用紙を使い、競射①の欄を使用してください。

③立順用紙 (記録用)

男子団体戦立順用紙
射場記録

番号	20	大学名	大学
予選	17	競射	
決勝1回戦	16	競射	9 4 5
決勝2回戦	16	競射	
決勝3回戦	19	競射	10
準決勝	21	競射	
決勝・3決	20	競射	

- ・該当試合の欄に的の中を記入してください。
- ※この用紙は役員より適時配布されます。

②掲示用連絡用紙

掲示用連絡用紙

男子団体	女子団体	OB対抗
予選	決勝	三決
回戦	競射	
3	射場	(前射場・後射場)
大学名	大学	
4	中	

④電光掲示用連絡用紙

電光掲示用連絡用紙			
男子団体 女子団体		OB対抗	
予選	決勝	三決	回戦
競射			
1	射場 (前射場・後射場)		
大学名		大学	
17	中		

- ・試合の該当する事項に○、あるいは記入を行ってください。
- ・(前射場・後射場) は女子団体、OB 対抗でのみ使用します。
- ・準決勝の場合は“決勝”の左の空欄に“準”を書き加えてください。

【個人戦】

個人戦正式記録 連絡用紙

第2 射場

(3)本目

ゼッケン	○×	→
2	×	
7	×	
10	○	→
11	×	
15	○	→
17	×	

⑤個人戦正式記録連絡用紙

- ・() 本目には個人戦決勝射詰めの何本目なのかを記入してください。
- ・「個人戦決勝立順表」を参考に選手のゼッケン番号を記入してください。
2 本目以降の立順表は学連役員が適時配布します。
- ・通過した場合は→印を記入してください。

⑥個人決勝（ ）本目（ ）立ち目立順表

- ・通過者のゼッケン番号を右から記入してください。
- ・6人埋まってから学連役員に渡してください。
- ・上図は射詰め三本目が行われている際に作成したものです。6人埋まった場合は新しい用紙を使用し、「（ ）立ち目立ち順表」の（ ）内の数字を2枚目は（2）、3枚目は（3）・・・と変更してください。

例：射詰め1本目が行われている際の4枚目の用紙には、

「個人決勝（2）本目（4）立ち目立ち順表～（1）本目の通過者～」と記入してください

招集用 個人決勝(4)本目(1)立ち目立順表 ～(3)本目の通過者～						チェック欄
6	5	4	3	2	1	第2射場
32	30	26	25	15	10	

射場審判

手伝い役員校

①横浜市立 ②東京工業 (各大学2名)

仕事内容

- ・全ての立を放送に従って、第1～第4射場同時に入場させる。
- ・選手の本座、射位への誘導は放送に従う。
- ・射場審判として制限時間等を管理する。

<行射中の役割>

- 1 各射場とも放送（「行射を開始してください」）に従って時計をスタートさせる。団体戦で円陣を組むなどして整列が遅れていても構わずに進める。但し、団体戦3位決定戦、決勝戦、OB戦及び個人戦は時間制限なし。
- 2 団体戦立制限時間は男子10分、女子6分である。
※弦が切れた場合には一分間延長を認める。何本切れても一分のみ。
- 3 団体戦では時間切れ1分前に、介添に1分前であることを告げる。
(女子団体戦の場合、後ろ立の者にも忘れずに注意する。)
(1分前であることは手伝い役員に伝えてもらう)
- 4 時間切れと同時に時間切れカードを出す(1分前は1分前カード、30秒前は30秒前カード)。時間切れ後に離れた矢は無効(×)とする。
原則として行射はストップさせる。また隣の射場記録にも伝える。
- 5 行射が終わり次第、赤旗を射場に向かって出す。(右に分かりやすく)
- 6 担当射場の矢取りが終了し、安全確認ができ次第遅れることなく赤旗を戻す。
(☞以下 1。へ戻る)

<注意>

団体戦決勝トーナメントでは同中競射は試合直後すぐに行う。

☆旗の出し忘れ、戻し忘れが例年多く見られます。赤旗の出し忘れ戻し忘れは大会の迅速かつ安全な進行に直接関わるため気を抜かずキチンと周りの状況を把握するように注意して下さい。 また、旗の色を間違えぬよう充分注意して下さい。

※赤旗を上げるということは、誰も射場で行射を行っていないことを表す。

※トラブルが生じた場合…

トラブルが生じ行射を中断するときは、誰も行射していないことを確認し、赤旗を上げるということをしっかり覚えておいて下さい。

・ 的の高さ・位置等に関するクレーム

→基本的に受付けないが、その程度が著しい場合は進行役員に知らせること。

・ 的が傾いたり、矢が的にかかる等のトラブル

→射場審判の学連役員の指示に従い、以下のように対処する。(矢が的にかかった場合その矢が星にかかる程度でなければ行射を止めない)

i) 的を直すには他の射場も止める必要があるので、早急に学連役員に伝える。

(「進行」の学連役員が行射停止を判断した場合、インカムにより「放送」へ連絡し「放送」は「次の取掛けをお待ち下さい」の放送を流す。)

ii) 射場審判は担当射場の行射が止まったことを確認後、赤旗を出す。

iii) 行射を再開させるまでの間、時計は止めておく。

iv) 全射場の行射が停止したら「進行」の学連役員が的裏にインカムで連絡する。

v) 的を直しおえ、的裏の赤旗が引っ込んだら全射場審判は赤旗を下げる。

(「進行」の学連役員の指示で「放送」の学連役員が行射再開の放送を流す)

・ 的中表示板と確認、もしくは記録が異なっていた場合

的中記録などに関する問題→「射場審判」の学連役員

的落下などの進行上の問題→「進行」の学連役員が、

インカムを用いて「的裏」と連絡を取り対処する

判定に関して

- ・ 判定は東京都学生弓道連盟規約第8章、第9章に従う(「規約の解釈」参照)。
- ・ 『引き戻し』と『ビクリ』の判定は「射場審判の学連役員」の判断に任せる。
- ・ 不確実な矢、及び相手校からクレームのついた矢は直ちに学連役員が「的前」と連絡をとり、的中確認の際によく調べてもらう。必要に応じて「的前の学連役員」と連絡をとり、間違いのないようにする。
- ・ その他「本部」とも連絡をとり判定に関して不都合の無いようにする。
- ・ 看的表示板に誤りがあった場合は「的前審判」より連絡があるので直ちに介添に知らせる。(一本を競う試合で看的ミスがあると選手、観客とも興奮め)
- ・ 的中表示板に誤りがある場合、射場審判の学連役員に報告し、インカムで連絡・確認すること。

射場連絡

手伝い役員校と射場

①②玉川 ③④東京理科 (各大学2名)

ヒールの高くない靴を着用のこと (走るため)

仕事内容

○手伝い役員

毎回の立終了後、直ちに射場記録から各用紙を受け取り、以下の場所へ届ける。

団体戦 (予選・決勝トーナメント)・OB戦

- ①立順用紙 (記録用) → 中央集計へ
- ②掲示用連絡用紙 (黄) → 掲示の手伝い役員へ
- ③正式記録用連絡用紙 (青) → 正式記録へ
- ④電光掲示用連絡用紙 (緑) → 電光掲示へ

個人戦決勝射詰

- ⑤「個人決勝 () 本目 () 立ち目立順表 (招集用)」→中央集計へ
- ⑥「個人戦正式記録連絡用紙」 →正式記録へ

※⑥「個人決勝 () 本目 () 立ち目立順表 (招集用)」については射詰通過者が6人決まるごとに作成されるものなので、立によっては射場記録から渡されないこともある。

注意事項

- ・各射場の連絡は緊急を要するので、急いで届けること。特に決勝トーナメントの同中競射においては急ぐ事。
- ・常に所在を明らかにし、緊急時に対処できるようにしておくこと。

用紙サンプル 団体戦・OB戦

①立順用紙（記録用）

男子団体戦立順用紙	
射場記録	
番号	大学
予選	競射
決勝1回戦	競射
決勝2回戦	競射
決勝3回戦	競射
準決勝	競射
決勝・3決	競射

→中央集計へ（アリーナ後方の机中央）

②掲示用連絡用紙

掲示用連絡用紙	
男子団体	女子団体 OB対抗
予選	決勝 回戦
競射	
	射場（前射場・後射場）
	大学
	中

→掲示へ（中央集計横の手伝い役員

③正式記録用連絡用紙

正式記録連絡用紙(男子)						
番	大学	予選・決勝第	回戦			
立順	約中	小計	競射①	②	③	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
合計						

→正式記録へ（放送の後ろ）

④電光掲示用連絡用紙

電光掲示用連絡用紙			
男子団体	女子団体	OB対抗	
予選	決勝	三決	回戦
競射			
1	射場	(前射場・後射場)	
大学名	大学		
17	中		

→電光掲示へ (中央集計横)

用紙サンプル 個人戦

⑤個人決勝 () 本目 () 立ち目立順表 (招集用)

招集用 個人決勝() 本目() 立ち目立順表 ～() 本目の通過者～						チェック欄
6	5	4	3	2	1	第
						射場

→中央集計へ

⑥個人戦正式記録連絡用紙

個人戦正式記録
連絡用紙

第 射場

()本目

ゼッケン	○×	→

→正式記録へ

正式記録

手伝い役員校

慶應義塾 (3名)

仕事内容

- ・ 各立ごとに正式記録用連絡用紙を受け取り、正式記録を作成する。(3冊)
- ・ 定期的に記録照合を行う。
- ・ 同中競射、選手交替等の記入方法を統一すること。
- ・ 試合終了後、全ての記録を照合し確認する。
- ・ 訂正は赤ペンで二重線を引いて記入すること。

正式記録用連絡用紙サンプル

正式記録連絡用紙(男子)					
番	大学	予選・決勝第	回数		
立順	的 中	小計	競射①②③		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
合計					

団体 (男子・女子・OB)

個人戦正式記録
連絡用紙

第 射場

() 本目

ゼッケン	○×	→

個人戦

チーム名	的中	氏 名	学年	立順	団体予選	チーム名	的中	氏 名	学年	立順	団体予選
(33) 成蹊大学	5	北村 典子	2			(41) 神奈川大学	1	日高 沙紀	1		XXXX
		高尾 佳那子	2	3	XXXX			橋本 侑奈	3		XXXX
		西宮 千緒	2	2	XXXX						
		山下 彩加	2	1	XXXX						
(34) 武蔵大学	3	青木 頼子	2		XXXX	(42) 専修大学	5	里 友紀子	2		XXXX
		市原 菜莉	2	1	XXXX			古賀 靖代	3		XXXX
		島田 ゆりか	2	2	XXXX			高坂 恵理子	4		XXXX
		須賀 友美	3	3	XXXX			外川 玲奈	4		XXXX
(35) 東京工業大学	8	柿崎 三郎	2		XXXX	(43) 一橋大学	8	佐藤 まりえ	2		XXXX
		下田 麻衣	2	3	XXXX			橋本 菜央	2		XXXX
		葉飯原 あみ	3	3	XXXX			八尾 香沙	2		XXXX
		上野 美奈	3	1	XXXX			新堀 友美	3		XXXX
(36) 立教大学	7	佐藤 志保	2		XXXX	(44) 成城大学	4	平井 桃子	2		XXXX
		岡田 ひかり	2	3	XXXX			藤井 ちひろ	2		XXXX
		吉田 あゆみ	3	2	XXXX			多田 希	3		XXXX
		良知 英理子	3	1	XXXX			森本 暎紀	3		XXXX
(37) 千葉商科大学	5	瓜田 智衣里	1		XXXX	(45) 法政大学	10	工藤 奈津美	1		XXXX
		小池 由季子	3	2	XXXX			齊藤 夕貴	1		XXXX
		湯前 美咲	3	3	XXXX			高橋 潤	2		XXXX
		細田 菜里	4	1	XXXX			齋藤 可奈	4		XXXX
(38) 東海大学	6	井川 かなえ	2		XXXX	(46) 女子栄光大学	4	鈴木 結梨佳	3		XXXX
		川口 史織	3	2	XXXX			松本 祥子	3		XXXX
		根岸 真衣	3	1	XXXX			浅野 那奈美	4		XXXX
		吉田 優花	3	2	XXXX			黒田 幸希	4		XXXX
(39) 文教大学	5	八宮 遥香	2		XXXX	(47) 聖隷聖大学	4	小関 鈴花	2		XXXX
		内藤 泉	3	3	XXXX			中宮 理恵	4		XXXX
		新増 歩美	3	3	XXXX			村川 陽香	4		XXXX
		増田 萌	3	1	XXXX			吉岡 朋美	4		XXXX
(40) 日本女子大学	0	野口 美英子	1		XXXX	(48) 国際武道大学	7	川崎 千綾	1		XXXX
		澤田 奈々子	1	1	XXXX			川瀬 奈緒美	3		XXXX
		川澄 あゆみ	3	3	XXXX			新川 美樹	3		XXXX
		石川 郁恵	4	3	XXXX			緑川 弓華	3		XXXX
								宮本 瑛子	3		XXXX

正式記録記入

的 前 (審判・記録・確認)

手伝い役員校

- ① 帝京、大正、明治 ② 首都大学東京、専修、東京外国語
③ 東京経済、東京海洋、立教 ④ 芝浦工業、國學院、東京医科歯科（各大学2名）

仕事内容

各射場に看的表示板2名、記録2名、矢取り3名（記録1名を含む）。

① 看的について

- ・判定は東京都学生弓道連盟規約第8章、第9章に従う。特に掃矢を中りとせぬよう気を付ける。
- ・○×方式、表示板の下から表示する。不明確な矢の表示は出さず役員に伝える。
- ・一度出した表示は行射中直さない。表示が間違っていることに気付いたら各射場にいる学連役員に伝え、指示を待つ。
- ・的が倒れた場合などは、直ちに各射場にいる学連役員に伝える。
- ・各射場での的前記録をつけること。
- ・矢取り、確認は学連役員の指示で行なう。
- ・表示が間違っていた場合は、**確認の際に正しい表示に訂正し**、その表示をしばらくそのままにする。（学連役員の指示があるまで）
- ・的中表示は下から出す。**団体戦一手競射では下から1・3番目、個人戦決勝射詰・一本競射ではいちばん下だけを出す**。選手の人数が6人未満の場合は的中を出す位置に注意。尚、女子トーナメント準決勝・三位決定戦・決勝では大前・三的・五的の表示板を用いること。
- ・矢を取る前に必ず表示板が間違っていないか確認すること。
- ・的中表示板に誤りがあつた場合
 - Ex1) 行射中に表示板の誤りに気付いた場合
 - Ex2) 確認で気付いた場合
 - いずれの場合も分かり次第**直ちに学連役員に連絡**する。確認矢取りのあと訂正した的の表示は学連役員の指示があるまで表示する。

②矢取りについて

- ・ 2日間とも全ての立において、第1～第4射場同時に矢取りを行う。
- ・ 確認が済むまでは絶対に矢を抜かないこと。
- ・ 矢を抜き、所定の矢立てにいれる。同中競射の場合は矢道を走って矢返しを行う（必要時のみ）。
- ・ 矢取り、的の交換時は終了するまで行射禁止の表現として必ず学連役員が出て赤旗を出すこと。
- ・ 役員の指示に従い、的の交換を行なう。的は大学別に使用し、使用後も大学別にまとめておく。
- ・ 行射中に飛んでくる矢による怪我などには各自充分注意すること
- ・ 矢取りの方はヒールのある靴の着用は避けてください。

③記録、確認について

- ・ 進行からの合図により確認を開始する。
- ・ 所定の記録用紙に記録を記入し、確認の際は学連役員が記録、的中表示板、的場の的中が一致しているかを確認する。
- ・ 訂正が必要な箇所には赤で○×を記入しておく。確認方法は次ページ参照。
- ・ 的中表示板に大学名プラカードを貼る
(予選競射、決勝トーナメント、OB戦のときは学連役員の指示に従う。)

【行射中】

例：第一or第三射場

○: 看的
 □: 記録/▲: 記録と矢取り
 ■: 矢取り

【看的表示板】
 必ず記録から聞いた
 的中を出す。
 わからなかったら、出
 さないままにする。

看的表示板

○×は
 記録⇒看的

【記録】
 記録をつける。
的中を看的に伝える。
 わからなければ、学連
 役員に聞く。

安 土

【矢取り】
 矢返しをする。

【確認&矢取りのとき】

例：第一or第三射場

○: 看的
 □: 記録/▲: 記録と矢取り
 ■: 矢取り

【看的表示板】
下だけ順番に。
訂正あるときは、
 返さない！

看的表示板

【記録&矢取り】
 学連役員に的中数
 を伝える。(4,1,3,...)
大きな声で！

【記録&矢取り】
 確認終了後
 矢取りをする

安 土

【矢取り2人】
 記録についていく。
 指示があるまで絶対に矢に触れ
 ないこと！

[学連役員の仕事] ー看的表示・矢取り・的の中正式判定ー

- ・矢取り、確認は射場にいる進行の学連役員からの合図により開始すること。
- ・射場側から倒れた的のかけ直しの指示や的の中の間い合わせがあった時に迅速に対応する。倒れた的などを直すのは学連役員が行なうこと。またインカムで連絡をとるのも学連役員が行なうこと。
- ・的裏中央集計にて各記録を保存。的中の照合を求められた時にすぐ対応できるようにする。

射場記録と的の中が食い違っている場合、的前の記録が1番に優先される。

- ・大学名ネームプレートは常に整理しておくこと。団体戦予選では中央集計と連絡を取り、同中競射になりそうな大学名プレートをピックアップしておく。
- ・的替え予定表によりの的の交換はすばやく行なう。的は大学別に分類し、返却しやすくしておくように。
- ・的はきれいなものを団体戦にまわし、やや質が落ちるものは個人戦で使用、付箋などで区別されているので要確認。
- ・団体戦決勝トーナメントの同中競射や個人戦決勝射詰の終盤は、進行の学連役員と連絡を取り、矢道を走って矢返しが必要かを聞く。
- ・団体戦決勝トーナメントでは、第1射場から早めに結果をインカムで流す。
- ・的裏の役員全員に危険がないよう指示をする。特に初めのうちは手伝い役員が慣れてないので、しっかりと監督しておくこと。

☆矢取りおよび看的表示板の確認方法☆

- ・学連役員が記録用紙を持つて的前に行き、矢取りが確認をする。看的表示板の役員はそのまま以下の手順で表示板を戻す。

<表示に問題がないとき>

→当該的の1射目(一番下)の表示を裏返す。これを大前から落まで繰り返し、終了後全員で矢取り。

<表示に誤りがあったとき>

→いったん落まで確認し、正しい的は1射目を裏返す。落まで終わったら、誤りのある的の表示を直し、射場に訂正を連絡する。射場から確認が取れるまでは、その的の表示をしばらくそのままにしておく。(学連役員の指示があるまで)

＜ 具体例 ＞

＜表示に問題ないとき＞

4	3	2	1
○	○	×	×
○	×	○	×
○	×	○	○
○	○	○	○

＜ 確 認 ＞
⇒⇒⇒⇒

4	3	2	1
○	○	×	×
○	×	○	×
○	×	○	○
○	○	○	○



表示板は矢印の方向に返していく
(確認した的の 1 射目を裏返す)

確 確認係： 「2」

学連役員：「はい」

看的板： 大前の初矢回す

確認： 「3」

...

＜3 番の 2 射目が ×→○に訂正の時＞

4	3	2	1
○	○	×	×
○	×	○	×
○	×	○	○
○	○	○	○

＜ 確 認 ＞
⇒ ⇒ ⇒ ⇒

4	3	2	1
○	○	×	×
○	×	○	×
○	×	○	○
	○		

＜訂正＞
⇒⇒⇒⇒

4	3	2	1
○	○	×	×
○	×	○	×
○	○	○	○
	○		

(3 番の表示のみ 1 射目を残す)



(訂正後、3 番の表示だけ残す)

記録用紙記入例(的裏)

☆ 団体戦

団体戦の前用記録用紙(男子)

第 / 射場

予選・同中競射・1回戦・2回戦・3回戦・準決勝・決勝)

番	大学名				大学
立順	的 中(O×)	小計	競射①	②	③
1	○ ○ ○ ○	4			
2	× ○ × ○	2			
3	○ × × ×	1			
4	× × × ×	0			
5	○ ○ × ○	4 3			
6	○ ○ ○ ×	3			
合計		14 13			
		中	中	中	中

番	大学名				大学
立順	的 中(O×)	小計	競射①	②	③
1					
2					
3					
4					
5					
6					
合計					
		中	中	中	中

- ×で的の中を記入。(大きく書きすぎないように。)
- 訂正は赤で行なう。

☆ 個人戦

個人戦決勝の裏連絡用紙						射詰(/)本目 (/)立目	チェック欄
1	2	3	4	5	6		第 / 的裏
○	×	×	○	○	×		

- 団体戦同様に○×で記入し、赤で訂正する。
- 1立終わる毎に的裏中央集計へ持っていく。

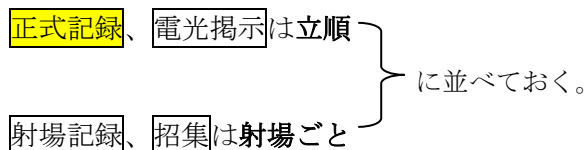
選手受付

手伝い役員校

お茶の水女子 （2名）

仕事内容

- 選手受付にて参加者の出欠をとり立順用紙の提出を受理する。
- 立順用紙の選手が選手登録されているかどうか確認する。
- 提出された立順用紙は切り離し、



（これらは全てそれぞれの束をホチキスで留めておくこと）

- 受付締切時間（次項参照）になったら立順用紙を各部署に届ける。

立順用紙

射場記録	→第1～第4射場記録の学連役員へ
招集	→招集の学連役員へ
電光掲示・掲示	→電光掲示の学連役員へ
正式記録	→正式記録の学連役員へ

- 選手交代の申し出があった場合は選手交代用紙を渡し、提出されたら必ず4枚全てに記入されているか確認する。

※選手交代は予選同中競射、決勝トーナメント開始前に認める（「選手交代の連絡」参照）
決勝トーナメント3回戦からの選手交代受付は随時（当該試合終了直後）。

交替用紙を受け取ったら各部署をまわり、交替用紙を該当の立順用紙に確実にホチキスで止める。（学連役員が行なうこと）

- 欠席者のある場合は各受付締切時間ごとに欠席者メモを放送用・正式記録用・射場記録用（該当射場）・中央集計用・招集用の合計5種類作り、各部署に届ける。

団体戦・個人戦共に、各受付締切時間になった時点で判明している分を作成・連絡する。
その時点で欠席のない場合は作成・連絡の必要なし。

- 団体戦予選の受付の際には、監督、介添リボンを渡す。（その際、男女両方出場している大学にも1セットしか渡さないようにする）

- ゼッケン回収

不必要になったゼッケン、監督介添リボンを学校ごとにまとめて、選手受付にて回収。

※個人戦のゼッケンは監督介添えリボンと共にまとめて、大学ごとに全て選手受付で回収。学連役員はむやみに受け取らない。

※各大学はよく分かっていないことがあるので回収するときには声を出して。

受付締切時間

1 日目

男子団体予選 (1 - 2 4) 8 : 3 0 まで

男子団体予選 (2 5 - 4 8) 9 : 2 0 まで

男子団体予選 (4 9 - 8 4) 1 0 : 2 0 まで

女子団体予選 (1 - 4 0) 1 2 : 2 0 まで

女子団体予選 (4 1 - 8 6) 1 3 : 2 0 まで

男子団体決勝 (一回戦出場チーム) . . 1 5 : 0 0 まで

女子団体決勝 (一回戦出場チーム) . . 1 6 : 1 5 まで

※女子団体予選は 1 1 : 0 0 ~ 受付開始

2 日目

女子団体決勝 (シード校の立順用紙提出) }
男子団体決勝 (シード校の立順用紙提出) } 8 : 3 0 まで
男女二回戦出場チームの選手交代

※三回戦以降の選手交代は当該試合終了直後

O B 対抗戦予選 1 1 : 1 5 まで

※決勝の選手交代は予選終了直後

男女個人戦欠席者連絡 1 3 : 3 0 まで

〔学連役員の仕事〕 ー立順用紙の管理、欠席者・選手交代の連絡ー

・上記の仕事を

手伝いも含めて確実にこなす。

・選手からの相談口になるので大会のしくみについて完璧に理解しておくこと。

・ゼッケンの紛失・破損に対しては、ペナルティ 300 円を徴収する。

監督・介添えリボンの紛失については 500 円徴収する。

〔手伝い役員の仕事〕

・監督、介添えリボンを渡す。

立順用紙

①射場記録

☆射場ごとに並べる

→第 1 ～第 4 射場に届ける

②招集・中央集計

☆射場ごとに並べる →招集に渡す

③正式記録

☆立番号順に並べる

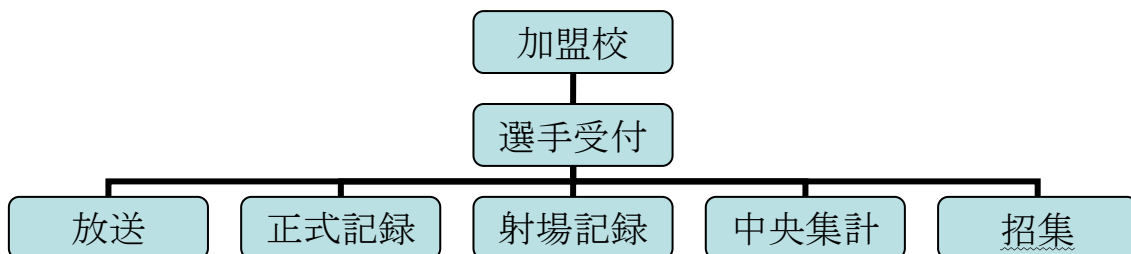
→正式記録に届ける

④電光掲示・掲示

☆立番号順に並べる

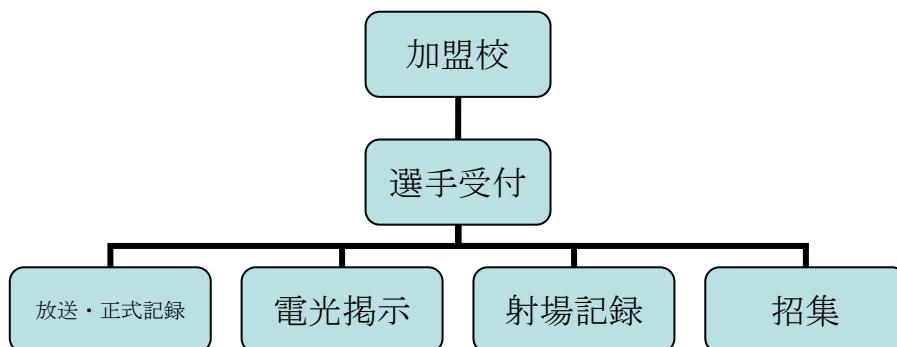
→電光掲示に届ける

○欠席者の連絡



- 各受付締切時間までに欠席者・欠席校の連絡を受けた場合は、「放送」「正式記録」「射場記録」「中央集計」「招集」用の欠席者メモを作成し、各部署に届ける。
- 「射場記録」に関しては欠席のある射場に関してのみ作成すればよい。

○選手交代の連絡



選手受付から「放送・正式記録」「電光掲示」「射場記録」「招集」の交代用紙を各部署に届け、その場でホチキスで立順用紙と一緒に留める。(学連役員が行うこと)

- 「記録」の交代用紙→射場記録へ
(射場になれば中央集計にある)
- 「放送・正式記録」の交代用紙→放送へ
- 「電光掲示」の交代用紙→電光掲示へ
- 「招集」の交代用紙→招集へ (招集が持っていなければ中央集計にある)

接待

手伝い役員校

学習院 （2名）

仕事内容

- ・来賓の先生方にお茶とお菓子をお出しする。
- ・先生方から要望等あった場合、接待担当の学連役員に指示を仰ぎ対応する。
- ・お昼頃、来賓控室にお弁当を準備する（本部に行き、接待担当の学に指示を仰ぐ）。
- ・その他留意事項については接待担当の学連役員から指示を受ける。

来賓受付

手伝い役員校

成城（2名）

仕事内容

- ・常に一般受付に待機し、主に一般のお客様の対応をする（来賓受付には学連役員が常駐）。
- ・会場場所について多く質問が来るため、お手洗い、選手受付、本部、矢返し所、更衣室等の場所はあらかじめ覚えておき、すぐに対応できるようにする。
- ・立組表、トーナメント表、会場地図等の無料配布資料は、一般のお客様を中心にお配りする。団体戦・個人戦出場者の氏名に関しては資料の用意がないため、パンフレットを購入して頂く。
- ・忘れ物が届けられた際は、「品名」「拾った日時」「拾った場所」をポストイットに書いて貼り、すぐに本部へ持っていく。

掲示

手伝い役員校

東京工科（2名）

仕事内容

・アリーナ後方の中央集計の机の横にいる電光掲示の学連役員より結果の用紙を受け取り、武道館1階西口の掲示板上に貼ってある模造紙に記入する。記入する模造紙の種類は以下の通り。

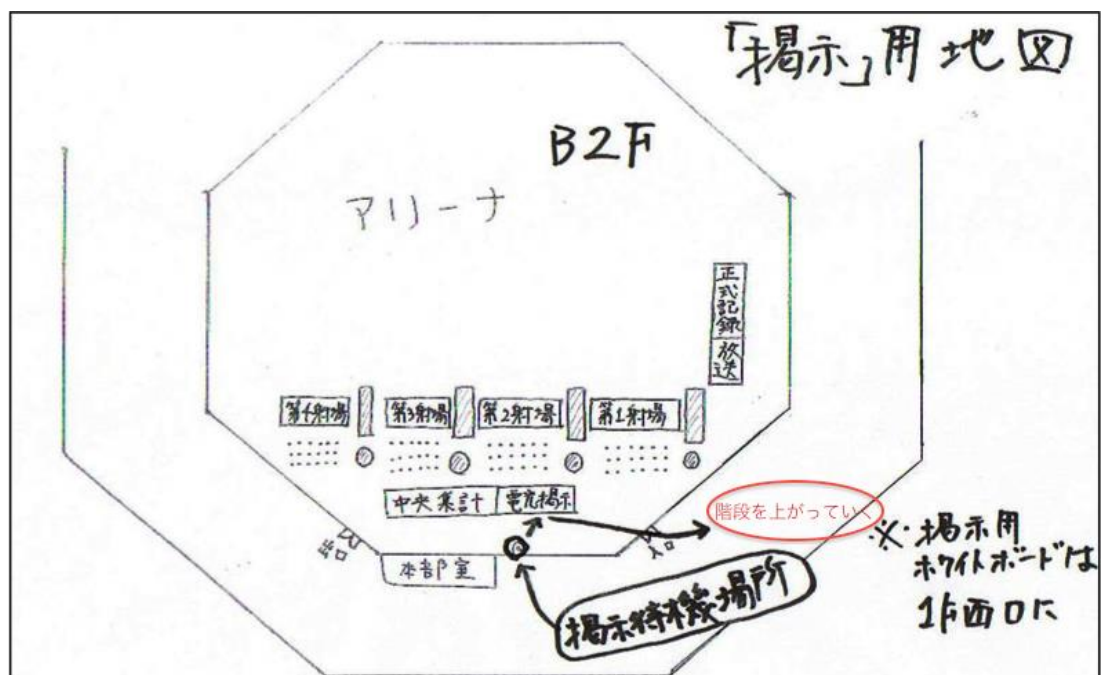
- | | | |
|-------------------|---|---------------------|
| ① 団体予選的中表（男女） | } | 1日目（トーナメント表は2日目も使用） |
| ② 団体予選同中競射的中表（男女） | | |
| ③ 団体決勝トーナメント表（男女） | | |
| ④ O B 対抗戦的中表 | } | 2日目に使用 |

- ・ ①②は、団体予選の結果を書いていく。各大学名を予選での的中ごとに、該当する的中の欄に上から詰めて書く。順位は書かなくてよい。
- ・ ③は団体決勝トーナメントの結果を書く。トーナメントの分岐点の横に対戦校の的中を書き、勝ち進んだ方の線を**赤**でなぞる。詳しくは下の例を参照。
- ・ ④は、①②と同様。

電光掲示から受け取る用紙サンプル



掲示用連絡用紙		
男子団体	女子団体	O B 対抗
予選	決勝	回戦
競射		
	射場	(前射場・後射場)
	大学	
		中

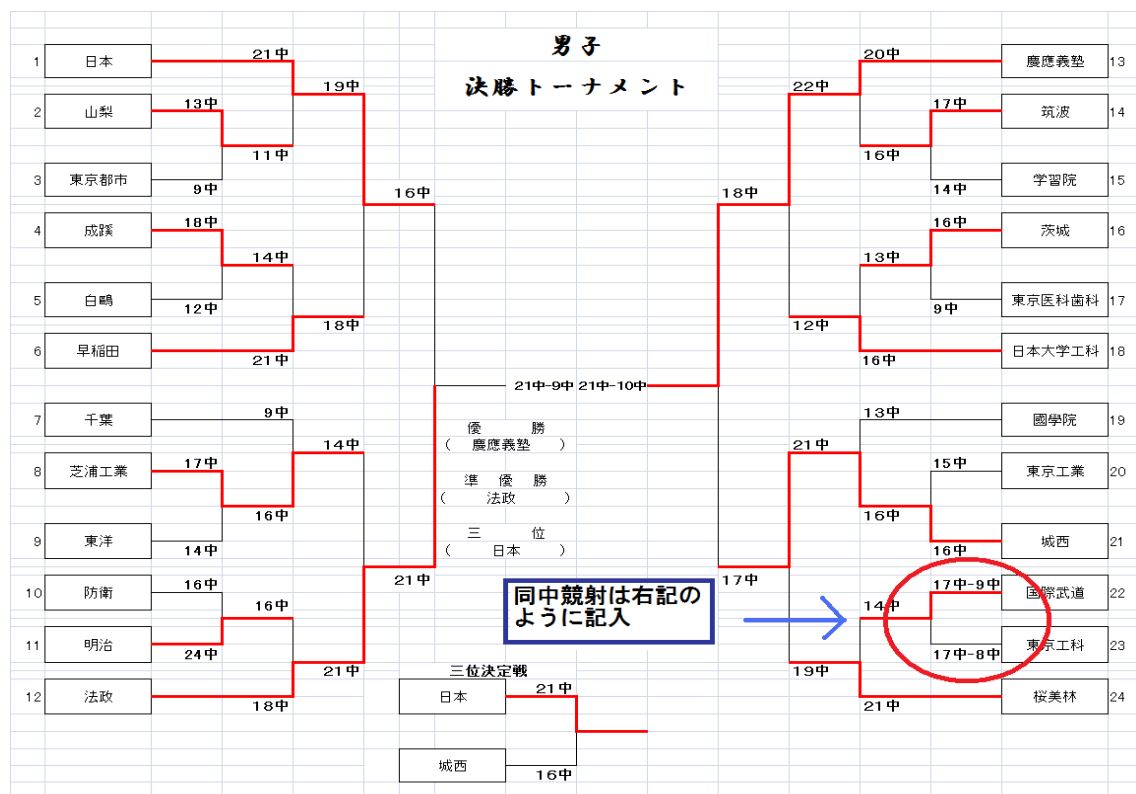


☆団体戦的中表(男子)												
	24中	23中	22中	21中	20中	19中	18中	17中	16中	15中	14中	13中
順位												
4校												
8校												
12校												
16校												
20校												

↑①②④の見本

(男子のもの。女子、予選同中競射、OBもほぼ同様のもの。)

※順位は書かないで結構です(変動していくため)



↑

② トーナメント表の見本

放送

仕事内容

○進行・招集とミーティング

進行

- ・試合進行の打ち合わせ（本座・射位に進めるタイミング、行射開始の合図など）
- ・決勝トーナメントの結果確認の方法の打ち合わせ

招集

- ・ 1 日目 矢渡し前後
- 2 日目 決勝トーナメント の招集について打ち合わせる

※当日の仕事内容については放送原稿参照

賞品賞状

手伝い役員 日本女子大学 2名

仕事内容

- ・開会式参加者が一日目 8 : 4 0 に集合するので開会式の説明を行う。
- ・団体戦、個人戦共に順位はアリーナ後方の中央集計が管理しているので適宜中央集計と連絡を取り合うこと（賞品賞状の仕事が増えてしまうので、賞品賞状で独自に順位を把握する必要はない）
- ・入賞者が決定次第、賞状を作成する。（墨入れもする）
- ・二日目の最後の納射開始までに手の空いている役員（特に招集）と協力して閉会式参加

者を招集控室に集め、表彰式の段取りを説明する。

その際に、男子団体戦優勝校・女子団体戦優勝校・男子個人戦1位～10位・女子個人戦1位～5位には閉会式終了後に記念撮影があることも伝える。

開会式の説明

担当 _____

閉会式

表彰式の説明

男子団体戦1位～3位 担当 _____

女子団体戦1位～3位 担当 _____

男子個人戦1位～10位 担当 _____

女子個人戦1位～5位 担当 _____

O B対抗戦1位～3位 担当 _____

報 道

仕事内容

- ・競技の結果が分かり次第、各報道機関へ連絡する。
- ・（男女団体優勝校主将 or 女子責任者、男女個人優勝者）
 - ①『学生弓友』の原稿の依頼
 - ②閉会式出席の案内
 - ③納射の依頼（ポストイットで貼っておく）
- ・男子個人戦決勝八寸射詰までに納射参加者を確実に本部に待機させておく。
納射参加者が決定次第、学生弓友の原稿依頼をすると共に、納射をすることが可能かどうかを確認し、「男子個人決勝八寸までに本部に来るように」と伝えておく。

※学生弓友原稿依頼・納射依頼・納射スタンバイ責任者↓

第一射場…男子団体戦優勝校 担当 _____

第二射場…男子個人戦優勝者 担当 _____

第三射場…女子団体戦優勝校 担当 _____

第四射場…女子個人戦優勝者 担当 _____

片付け指示

手伝い役員校

二日目の手伝い役員校

仕事内容

- ・大会二日目終了後、納射及び閉会式と平行して武道館内の清掃をする。
- ・本部等の燃えるゴミ、燃えないゴミ、ビン・カンは3種類に分別して回収する。
- ・落ちているゴミ等も全て回収する。
- ・学連役員の指示に従って動く。

川田＋射場手伝い役員

- ・部旗はり用の「ひも」（2階、3階）を全て撤去。

神原・高野＋警備手伝い役員

- ・撤去してある吸殻バケツなどを元の位置にもどし、原状回復する。
- ・張り紙・ビラ(都学連と書いてあるもの)をすべて除去。

小澤・須永＋招集手伝い役員＋α

- ・柵とホワボの撤去、立看板はシミズオクトに。柵に張ってある張り紙も剥がす。剥がした張り紙はまとめて学連役員に渡す。椅子はまとめて置いておき、シミズオクトに訊く。
- ・要項を参照し、担当箇所が終わったら他を手伝う。他の役員も仕事を探す。
- ・手伝い役員の点呼は各責任者に一任。記念品配布は女副系列に事前に場所を聞いておく。

写真

仕事内容

- ・ トーナメント進出校、個人上位者を何枚か撮る。『学生弓友』の表紙に使える写真も撮ること。
- ・ 射場の状況、選手、その他の諸設備も今後の参考として撮る。
- ・ 働く役員の姿を重点的に撮る。但し偏った人ばかりうつさないこと。
- ・ 遠近の証拠写真をとる。個人戦決勝射詰が始まる頃には必ずスタンバイしていること。
- ・ 閉会式終了後、入賞者の写真を撮る。事前に放送で写真を撮る旨を言ってもらわないと帰ってしまうので注意。

入賞者写真撮影一覧

- ✓ 男子団体戦優勝校
- ✓ 女子団体戦優勝校
- ✓ 男子個人戦1～10位
- ✓ 女子個人戦1～5位

本部

仕事内容

- ・ 本部に来る人々の対応。クレーム、落し物、報道タグ及び関係者タグの受け渡し、返却。

必ず1人は常駐すること。