

令和6年 第51回相模原市民選手権大会・役割担当

令和6年3月
相模原市空手道協会

実行委員長：拳誠館、相武館 副実行委員長：松和館、修練会

	役割	内容	担当	
事前準備	企画（前年度）	調整会議を経て開催日の決定／会場予約（前年度）	実行委員長・事務局長	
	各方面打合せ	スポ協打合せ（年度始め）／体育館打合せ（1ヶ月前）	理事長・実行委員長	
	医務	大会ドクター依頼（年度始め）／ドクター挨拶（1ヶ月前）	実行委員長	
	役割分担	役割分担表作成／各担当者に指示（1ヶ月前）	実行委員長	
	保険加入	保険会社打合せ／加入手続き（1ヶ月前）〈市民選は無し〉	〈実行委員長〉	
	賞品準備	トロフィー、メダル発注	守道会（委託）	
	役員駐車場	鍵・駐車券受け取り（前日）〈秋季大会は無し〉	実行委員長	
大会当日	全体指揮		実行委員長	
	準備	会場設営		
		役員駐車場	開錠／駐車券配布 〈秋季大会は無し〉	実行委員長
		コート設営	マット敷き／記録席テーブル・椅子設置／記録用具準備	全員／各コート長指揮
		本部席・受付	フロアシート敷き／テーブル（白布）・椅子設置・賞品配置	役員／東魁塾／守道会（委託）
		旗設置	会場正面に国旗・協会旗・横断幕取り付け	役員／良武会（委託）
		練習場所設営	パーテーション配置	和道流／武術館（委託）
		確認		実行委員長
		来賓・ドクター駐車場	駐車場に案内	来賓接待係＝溪崇館（委託）
	運営	食事接待・来賓接待	食事場所（会議室）準備／食事の用意／片付け スリッパの用意／案内／お茶出し	溪崇館（委託）
		衛生管理	消毒用アルコール、ペーパータオル、ゴミ袋準備	実行委員長
		放送	進行／アナウンス	企画部
		君が代	君が代 CD セット	企画部／副実行委員長
		賞品管理	賞品の確実な受け渡しを管理	守道会
		選手対応	選手招集・点呼／赤・青分け／防具着用補助	記録員
		浄書	表彰状準備・作成／プリント・揮毫	佐藤競技部長／幸道会
	片付け	終了後撤収		
		コート	マット／記録席テーブル・椅子片付け	全員／コート長指揮
		本部席	フロアシート／テーブル・椅子／フロアシート	全員／役員
		観覧席	ゴミ持ち帰り／落し物・忘れ物確認	各団体全員／実行委員長
	大会前後	備品	備品管理	備品保管／会場持参／回収／備品の補修・補充
スタッフベスト／ネームタグ			〃	佐藤競技部長
審判用具（赤青旗／赤青帯／ 組手得点板／形得点板／メジャー／ ストップウォッチ／電子ホイッスル）			〃	奥山審判部長
コート表示板／筆記具			〃	滝沢企画部長
記録用紙			〃	佐藤競技部長
白布			〃	大貫副会長
協会旗			〃	大澤事務局長
大会後	忘れ物	忘れ物一時預かり／返却／処分	実行委員長	
	医務	医療処置報告書（ドクター作成）受取り・保管	実行委員長	

大会実行委員長ローテーション表

令和6年3月

年度	実行委員長（正） 役割分担を決め、大会運営を統括する		実行委員長（副） 正実行委員長を補佐しつつ実務を把握	
令和5	拳誠館	相武館	修練会	松和館
6				
7	修練会	松和館	大野北	太豪会
8				
9	大野北	太豪会	拳志会	翔成會
10				
11	拳志会	翔成會	和道流	溪崇館
12				
13	和道流	溪崇館	武術館	藤和会
14				
15	武術館	藤和会	東魁塾	良武会
16				
17	東魁塾	良武会	順天会	旭空手道
18				
19	順天会	旭空手道	養心塾	JKA
20				
21	養心塾	JKA	守道会	剛神館
22				
23	守道会	剛神館	幸道会	SKI
24				
25	幸道会	SKI	拳誠館	相武館
26				

■はスポーツ少年団非加入団体

- 副実行委員長を2年間担当後、繰り上がって正実行委員長を2年間務める
- 副審判長は正・副実行委員長担当団体から審判長が指名
- 令和4年度定期総会での承認により従来の役割分担・ローテーションは廃止