各会場の設営・後片付けついて

岡山市少年サッカーリーグ等での各会場の設営について、下記の通りお願いいたします。

1. **（六番川水の公園　多目的広場南グランド）**
2. カギ当番（午前）は前日までに六番川体育館事務所（グランド東方の建物）にて使用料の

２５１２円を立て替え払いし、鍵を受けとり、当日は午前７時４５分（試合開始が８時の時は６時４５分）頃には、駐車場入口および倉庫と政田サッカー場（ファジアーノ練習場）入口のダイヤル式の鍵（番号：**００１**）を開けること。

各鍵は入口を開けた後は、施錠して無くならないようにしておくこと。使用料は後日会計に清算してもらうこと。

1. 会場準備終了後に午前中に試合があるチームから1名以上集まり、会場責任者（午前）を

中心に打合せを行い、駐車場係（各時間帯2チームずつ）等を確認すること。駐車場係の配置及び注意事項は、別紙資料参照のこと。

3．会場責任者（午前）は石灰を**２俵**（１ピッチ毎）･メジャー用意すること。

4．会場責任者（午前）は当日の試合記録用紙および駐車場係り割り当て表を本部に用意すること。**5.　朝の鍵当番は、８時に政田管理事務所へ行って、駐車台数（チーム数×3）を記入すること**

６.　会場責任者（午前）は北側野球場の駐車場および指導者用駐車場をコーン等で区分し表示する

こと。

7.　会場責任者（午後）は当日の試合結果を該当のリーグ運営担当者に連絡すること。

8.　石灰が余った場合は、会場責任者（午後）が責任を持って持ち帰ること。

9.　試合終了後のグランド整備は最終試合のチームが行うこと。

10.　アップスペースは最後から２番目に試合をしたチームがトンボをかけること。

11.　カギ当番（午後）は、参加者全員が会場を出た後、倉庫及び駐車場の鍵を施錠し、鍵を

六番川体育館事務所に返却すること。

**政田臨時駐車場も閉鎖し、政田管理事務所に終了の報告をすること**

　　12.　ゴールの収納はグランドの指定場所へタイヤの上に乗せ、南京錠を必ずかけること

※南京錠の番号は『6502』です。

※南京錠の紛失防止対策・・・ゴール利用時は最寄りのフェンスに設置し南京錠はロックした

状態で処理願います。

※ゴール１対分（A2）は、南京錠が無い状態です（ゴールが岡山市所有の為）

**13.　6~9月のカギ当番（午前・午後）はWBGT計を準備し、本部に設置すること**

1. **（北長瀬公園多目的広場）**
2. カギ当番（午前）は倉庫の鍵を岡山ドーム事務所へ前日までに借りること。使用料の支払いは、当日にドーム事務所に立て替え払いすること。使用料は、鍵を受け取る時に事前に確認しておくこと。
3. 会場責任者（午前）は石灰**２俵**・メジャーを用意すること。但し、倉庫内に岡山ドーム事務所が用意している石灰がある場合は、これを優先して使用すること。持参した石灰を使用しなかった場合は持ち帰ること。（会場担当費は通常通り請求してください。）
4. 会場使用は８時（サマータイムは７時）からとする
5. 会場責任者（午前）は当日の試合記録用紙を本部に用意すること。
6. 会場責任者（午後）は当日の試合結果を該当のリーグ運営担当者に連絡すること。
7. 試合終了後のグランド整備は最終試合のチームが行うこと。
8. アップスペースは最後から２番目に試合をしたチームがトンボをかけること
9. 石灰が余った場合は、会場責任者（午後）が責任を持って持ち帰ること
10. カギ当番（午後）は、本部用の机を片付け、倉庫の鍵を架け、鍵を当日のうちに岡山ドームの事務所へ返却すること。

10. グランド周辺の芝でのスパイク歩行、ボールを蹴ることは禁止。またテント・ターフの設置についても禁止

11.　屋根付きの柱から柱まで、1チームが使用出来る。（ただしドーム側中央は本部）

12.　保護者の観戦は屋根下かネットの外からとする

**13.　6~9月のカギ当番（午前・午後）はWBGT計を準備し、本部に設置すること**

1. **（瀬戸町総合運動公園）**

１．カギ当番（午前）は倉庫の鍵を瀬戸体育館事務所へ前日までに借りること。使用料の支払いは、前日もしくは、当日に瀬戸体育館事務所に立て替え払いすること。使用料は、鍵を受け取る時に事前に確認しておくこと。使用チェック表も同時に受取り午後会場責任者へ渡すこと。

＊会場使用は、９：００からです、８：００～の準備はOKです。

２．会場責任者（午前）は石灰**２俵**・メジャーを用意すること。但し、倉庫内に瀬戸体育館が用意している石灰がある場合は、これを使用してもよい。持参した石灰を使用しなかった場合は持ち帰ること。（会場担当費は通常通り請求してください。）

1. 会場責任者（午前）は当日の試合記録用紙を本部に用意すること。

４．会場責任者（午後）は当日の試合結果を該当のリーグ運営担当者に連絡すること。

1. 試合終了後のグランド整備は最終試合のチームが行うこと。
2. アップスペースは最後から２番目に試合をしたチームがトンボをかけること
3. 石灰が余った場合は、会場責任者（午後）が責任を持って持ち帰ること
4. カギ当番（午後）は、本部用の机を片付け、倉庫の鍵を架け、鍵を当日のうちに瀬戸体育館事務所へ返却すること。鍵と一緒に使用チェック表に記入して提出すること。

　　8．**6~9月のカギ当番（午前・午後）はWBGT計を準備し、本部に設置すること**

1. （吉井川射越グランド）

1． 会場責任者（午前）は石灰を**２俵**（１ピッチ毎）･メジャーを用意すること

3． 会場責任者（午前）は当日の試合記録用紙を本部に用意すること。

4． 会場責任者（午前）は指導者用駐車場をコーン等で区分し設けること。

5． 会場責任者（午後）は当日の試合結果を該当のリーグ運営担当者に連絡すること。

6. 試合終了後のグランド整備は最終試合のチームが行うこと

7． アップスペースは最後から２番目に試合をしたチームがトンボをかけること

8． 南側の野球場の内野および北側の畑等には入らないよう注意すること。

9． その他の設営・後片付けは会場管理団（ベルセドール）の指示に従うこと。

10. **6~9月の会場当番（午前・午後）はWBGT計を準備し、本部に設置すること**

リーグ事務局

八井田　豊