

大会運營業務要領（三原運動公園）

三原市テニス協会

期 間	業 務 内 容	準 備 物
大会2か月前	<u>各大会担当者は、開催事業計画書（大会要項）を作成し、事務局へ発送する。事務局は速やかに委託業者へ送付し、HPへの掲載を依頼し、チェックする。</u>	
大会1か月前 ～ ～	運動公園事務所にコート料金を支払い、カード購入← (指定の申込期間内に必ず手続きを)	井上会計理事から通帳を受け取り支払する
大会1か月前 受付締め切り後	出場者受付期間 受付締め切り（必着） ドロー会議（エントリーの遅着の有無を事務局に再確認） ドロー作成（今年度昇格者等出場者のチェック） (前回の成績等を参考にシード決定) (1回戦同一チーム同志の対戦回避等)	前回の試合結果と収支報告書、 その他資料 試合球 レプリカ 賞品
	概略予算（収入と支出の予定）作成 試合球、賞品等の手配	購入 賞状 — 各大会担当で用意する。 <u>(任意)</u>
大会10日前	ドローを事務局へ送付 事務局は委託業者へPDFに変換後送付 <u>委託業者がドローをHPに掲載した後、チェックする。</u> (大会1週間前までに掲載のこと)	
大会当日	大会運営 受付 ※受付用品は事務局 スコアボードは 運動公園にあり	マイク 機、 いす 運動公園 管理事務所へ (有料)
大会終了時	セットボールの売却（原則：100円/球） *運動公園管理事務所に雨天予備日の取消し	
雨天中止の時	★運動公園管理事務所に雨天予備日を再確認して再公募等の案内を事務局に送付する。	
大会終了後	大会担当者は、開催事業報告書（収支報告、試合結果表添付）を作成し事務局へ提出、事務局は委託業者へHPへの掲載を依頼し、チェックする。	収支を精算して 井上会計理事へ立替金を返還 黒字分は返還