

****大会運営マニュアル****

JHF 公認申請に関すること。

1. 事前に作っておく物

書類

名称	備考
大会開催要項	選手用(参加承諾書と一緒に郵送する。)、役員用、予備をコピーしておく。
大会・競技規定	選手用(参加承諾書と一緒に郵送する。)、役員用、予備をコピーしておく。
エントリー用紙	各学連やスクールなどに、郵送やメール等で送る。
参加承諾書	エントリーした人のところへ大会開催要項と大会・競技規定とパイロン地図、パイロン距離表、当日の予定、周辺マップとともに送付する。
パイロン地図	
パイロン距離表	
当日の予定	参加承諾書と一緒にしてもいい。特に別にする必要はない。
周辺マップ	コンビニやお風呂、宿の場所など、細かく書いてあげるといい。
選手名簿(チェック用)	3日分(公式練習日も)予備もコピーしておく。 受付、フィルム渡し、L.D 報告、タスクレポート、フィルム提出のチェックの欄を作っておく。
スタッフ名簿	携帯の番号を書いておくと便利かも。
タスクレポート	選手の人数×3日 プラス コピーしておく。
現像の方法の説明	模造紙に大きく書いてあったらいいのでは？
スタッフマニュアル	当日のスタッフの動きが書いてあるもの。
緊急連絡マニュアル	事故など緊急事態になったときにきちんと動けるように。

当日までに、大会開催要項、大会・競技規定、選手名簿、スタッフ名簿は、役員分まで印刷しておき、きちんと内容を理解しておくこと。

物

名称	備考
----	----

公式掲示板	模造紙で公式掲示板って書いておくだけでもいい。その上にガムテープで伝達事項をかいた紙を貼っていくようにする。本部と、T.Oにもあればいい。
協賛メーカー・会社の宣伝	どういう風に宣伝するのにもよるけど。看板や幕？
ステージ	
大会役員証	スタッフトレーナーなのか、腕章なのか、別なものか。
救急セット	
ツリーラン回収セット	

2. 事前に準備すること

テイクオフ

草刈り

ゲート

セットアップゾーン

協賛の宣伝

ランディング

草刈り

吹き流し

協賛の宣伝

ステージ

その他

T.Oへの道の途中の雪かき(残っていれば。)

3. 当日必要なもの

受付・本部

名称	数量	備考
選手名簿	3日分と予備	
ボールペン	2～3本	多めにあったほうが困らない。
油性太マジック	2～3本	フィルムにゼッケンを書いて提出してもらう。
ガムテープ(布)	1～2個	布のテープでないとマジックで書けないので使えない。
大会開催要項	予備	
大会・競技規定	予備	
エントリー用紙	予備	当日参加もあるかもしれないので。

タスクレポート	人数分×3日	選手が紛失した時の分も。
アウトサイド報告書	適当	スクールに聞く。
フィルム	人数分×3日	
予備フィルム	適当	欲しい選手に売ってあげていいかも。
電池	予備	無線用。ない選手がいたら売ってあげていいかも。
ゴミ袋	大会日数分、予備	
模造紙	適当	あると便利。
画用紙	適当	あると便利。
時計	1	公式時計
はさみ	1	あると便利。
無線機		アマチュアと業務用
雑巾	1	あると便利。
ピン差し用の地図	1	ピン差しやるのであれば。
ピン	たくさん	
BGM用のCD	適当	DJにおまかせ。
救急セット		
ツリーラン回収セット		

フィルム現像（本部・受付）

名称	数量	備考
現像キット(くるくる、現像・定着液)	選手の数分プラス	毎日必要。液を割ってしまった人には新しいのを売ってもいいのでは。
現像の方法の説明(模造紙で)	1	事前に作っておいたほうがいいかも。
バケツ小	1～2	廃液入れ
バケツ大	1	ガラスのゴミ入れ
バケツ特大(ごみ箱)	1～2	フィルム水洗い用
ゴミ袋	適当	
洗濯ばさみとロープ	1～2	フィルム干し用
ティッシュ	2～3	
雑巾	1～2	

フィルム現像ではゴミの分別を選手にしっかりさせること。フィルムにはゼッケン番号をかいて提出してもらう。

テイクオフ

名称	数量	備考
選手名簿	3日分、予備	T.Oする選手をチェックできるように。
バインダー	1	選手名簿用
ボールペン	2～3	多めに。
油性太マジック	2～3	赤マジックもあるといいかも。
ガムテープ(布)	2～3	布がいい。白もあるといい。
パイロン写真・地図	1	スクールに。
タスクボード	1	スクールに。
トラメガ	1	スクールに。
無線機	適当	アマチュアと業務用
ゴミ袋	大会日数分×2枚	
時計	1	公式時計
はさみ	1	
電卓	1	タスク距離計算用
予備フィルム	10位	欲しい選手に売ってもいいかも。
大会・競技規則の予備	適当	
予備の電池	適当	無線用。選手に売ってあげてもいいかも。
救急セット		
ツリーラン回収セット		

ランディング

名称	数量	備考
選手名簿	3日分、予備	ランディングした選手をチェックする。
バインダー	1	選手名簿用
ボールペン	2～3	
油性太マジック	1	
ガムテープ(布)	1	
トラメガ	1	
時計	1	お助け用

4. 大会期間中

本部・受付

選手が受付に来ます。必要な書類をそろえて一度にきても対処出来るようにして

おきましょう。

名称	数量	備考
選手名簿	1(その日の分)	全てのチェック欄が入っているもの。
フィルム	選手の数分	一人に一個必ず渡すように。
参加賞	選手の数分	
ボールペン	2～3	多めに。

大会開催要項、エントリー用紙など、当日参加の人もいるかもしれないので、予備を用意しておくこと。また、パイロン地図や大会・競技規定などは選手に郵送で送付しているが、なくした、忘れたという選手もいるので、予備をきちんと用意しておくこと。(やたらと渡す必要はないけど)

受付では・・・

ゼッケン番号、名前の確認。

フィルム、参加賞を手渡す。

その他

機体変更の申し出があったら、新しいエントリー用紙に記入してもらおう。

タスク発表後

無線で、競技委員長より本日のタスクの発表がある。それを模造紙にでも書いて公式掲示板に貼り出す。

大会名	_____	大会__日目
日付	__月__日	
タスク	T.O - ____ - ____ - ____ - ____ - ____	
	- ____ - ____ - ____ - GOAL	
ゲートオープン	__ : __	
ゲートクローズ	__ : __	
フィニッシュラインクローズ	__ : __	
ランディング報告締切	__ : __	
タスクレポート提出締切	__ : __	
大会公式無線周波数	__ . __ MHz	

本部・受付の人は・・・

- 無線から離れないようにする。
競技委員長からの連絡や選手からのアウトサイドランディングや事故の報があるため。また、T.Oとの意志疎通のため。

- 受付担当の人はピーク時だけT.Oに上がる。

現像の準備

選手が飛んでいる間に、現像の準備をしておく。「3. 当日必要な物」の フィルム現像のところに書いてあるものを揃えていつでも選手が現像出来るように。

お弁当の準備

昼ごろになったらT.OやL.Dのスタッフお弁当を届ける手配もする。

選手がゴールしたら

- 帰着報告を受ける
選手が最終的にランディングしたことの報告。口頭でおこなわれ、アウトサイドの場合は電話や無線で行われたりもする。これはランディング報告締め切り時間までに報告しない選手は失格となるので、時間間近になったら、トラメガ等で注意を促す。
- フィルムとレポートの提出をチェックする
現像したフィルムとタスクレポートの提出をチェックする。
その際の注意
 1. フィルムは一本になっていること。切ってはいけない。
 2. フィルムにはゼッケン番号をマジックで書いて提出。
 3. タスクレポートはランディング地点の未記入が見られるので、確実に記入してもらおう。
 4. タスクレポートはフライトしたことの証明なので、どのタスクを回っていないとぶっ飛んだとしても、記入の上提出してもらおうこと。フィルムとタスクレポートはタスクレポート締め切り時間までに提出しないと失格となるので、時刻間近になったらトラメガ等で注意してください。

ランディング報告と、フィルム・タスクレポートの提出は、同時におこなわれる場合もあります。そうなると、かなり選手が集中してくることもあります。落ち着いて、間違わないようにやりましょう。また、なるべく、一人、もしくは二人ですずっとやるようにしてください。途中での交代は間違いの原因となります。

ピン差しについて

ピン差しは各選手にピンをさしてもらいスタッフがその座標を読むようにしてください。選手の最終的な距離得点となるので、間違わないように正確をお願いします。今回はやりません。

テイクオフ

テイクオフとかランディングとかの荷物はダンボール箱などにまとめていれておけば、朝、慌てて準備する必要がなくていいです。テイクオフへは選手よりも早め

がっておきましょう。

記録係

テイクオフに必要なものを設置する。

パイロン地図・写真

タスクボード

公式掲示板

タスク発表

タスクボードにタスク等を記入する。

選手に渡すもの

テイクオフでは特に何も渡さないけど、選手が紛失した時に渡せる(売れる)ように予備のフィルム、電池、パイロン地図、競技規則などを持っていっておく。

時計

テイクオフの公式時計を公式時間に合わせておき、自分の時計もあわせておく。

ゲートオープン後

エキスパートクラス：競技委員長の横でテイクオフする選手のゼッケン番号を聞いてテイクオフした時間を記録する。

オープンクラス：ロストフレンズのようなセットタイムの競技を行う場合、テイクオフした時間は得点に関わる重要な要素になるので、きちんとゼッケン番号とテイクオフした時間をチェックすること。

リフライト

タスクの発表時にその日のリフライトが認められるかどうか競技委員長より発表されます。リフライトが認められた場合、選手が全てテイクオフした後にタスクボードをリフライトボードに変えておきます。リフライトをする選手はリフライトボードを撮影するので、テイクオフの時、ボードを撮ったか選手に聞いてあげてください。ゲートオープン後のように記録を行います。

グライダーを広げる係

- 3人1組で広げる。真ん中1人、両脇1人ずつ。
- ラインチェックはAラインとブレークコードをチェックするだけで十分。
- 素早く、確実にラインチェックをする。
- スタ沈やテイクオフ近辺でのツリーランがあった場合、軽いものならば、ほかの選手をテイクオフさせるのが優先。怪我がある場合などは、最小人数で助けに行く。他の人はテイクオフが滞りなく進むように動く。

テイクオフスタッフはゲートクローズになったら下りてきてランディングの仕事を手伝いましょう。

ランディング

オープンクラス

●グライダーの下面に貼ってあるゼッケンに下線がひいてあるのがオープンクラスです。

●ロストフレンズなどのセットタイムの競技を行う場合、飛行時間が得点に関わる重要な要素になります。間違いのないようにゼッケンと名前を聞き、正確なランディング時間を記録してください。

●グライダーをたたむ場所を指示してください。

エキスパートクラス

●エキスパートはとくにランディングした時間などはチェックする必要はないです。

●グライダーをたたむ場所を指示してください。

●ランディング報告やタスクレポート・フィルムの提出締切時間が近づいたら、まだやってなさそうな選手には声を掛けてください。

以上、よろしく申し上げます。