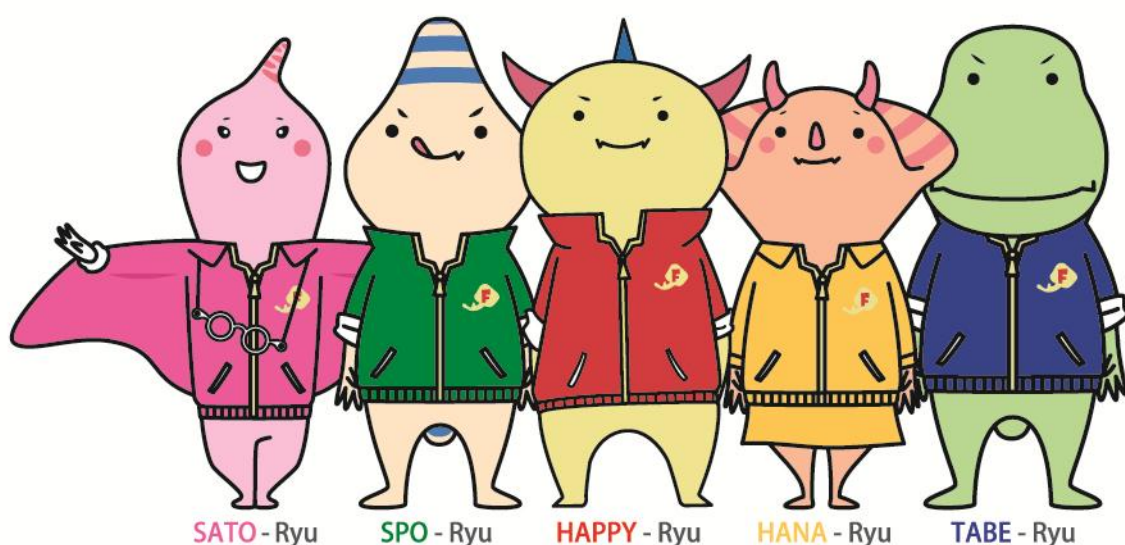


# 福井しあわせ元気国体 競技別プレ大会の手引き



## 福井しあわせ元気国体 2018

第73回 国民体育大会

織りなそう 力と技と美しさ

「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会実行委員会

# 目 次

はじめに

1	競技別プレ大会開催業務の概要	1
2	競技別プレ大会業務推進計画	3
3	競技別プレ大会業務推進上の留意事項	4
4	参考資料	
	(1) 競技別プレ大会の準備、運営に関する業務内容(例)	6
	(2) 競技別プレ大会業務分担項目表(例)	8
	(3) 依頼文書等(例)	14
	(4) 競技別プレ大会における主催・後援・主管について(例)	24
	(5) 競技別プレ大会の大会役員編成(例)	25
	(6) 競技別プレ大会反省録(例)	26
	(7) 競技別プレ大会開催基準要項	28
	(8) 競技別プレ大会運営要領	29
	(9) 福井しあわせ元気国体・福井しあわせ元気大会 審判員・競技補助員等編成基本方針	30

# はじめに

## 1 競技別プレ大会の手引きについて

この「競技別プレ大会の手引き」は、福井しあわせ元気国体の競技運営を万全なものとするため、「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会実行委員会（以下「県」という。）、会場地市町実行委員会等（以下「会場地市町」という。）および県競技団体の三者が共通理解のもと、競技別プレ大会の競技運営を適切かつ円滑に推進するため作成したものです。

### 【活用上の留意点】

- ・本手引きは、現段階で最大限把握できる内容について、基本的な流れを示したものです。
- ・各事項の細部については、会場地市町と県競技団体に十分に調整の上、準備を進めることとします。
- ・その他、本手引きについて不明な点や不具合が生じた場合は、県、会場地市町および県競技団体と協議するものとします。

## 2 競技別プレ大会の開催に当たって

競技別プレ大会は、福井しあわせ元気国体の開催に万全を期すため、「福井しあわせ元気国体競技別プレ大会開催基準要項」および「福井しあわせ元気国体競技別プレ大会運営要領」等に基づき、会場地市町と県競技団体が協力して開催するものです。

### 【競技別プレ大会の目的】

#### （１）競技会運営の習熟と課題の把握

競技別プレ大会は、会場地市町および県競技団体が福井しあわせ元気国体の各競技を運営するに当たり、それぞれが担当する業務に習熟することと、運営上あるいは競技進行上での問題点を明らかにすることによって、福井しあわせ元気国体の開催準備を万全なものにすることを目的に開催するものです。

#### （２）福井しあわせ元気国体の気運醸成と地域住民の参加への促進

競技別プレ大会を開催することにより、大会運営の中心的役割を担う地域住民にとっては、競技補助員や競技会補助員等として直接競技会運営に携わり、福井しあわせ元気国体へ向けた積極的な参加と協力のきっかけとなります。福井しあわせ元気国体や開催する競技に対する県民の関心を高め、理解を深めるとともに、福井しあわせ元気国体開催の気運を醸成し、地域全体の意識高揚を図ります。

# 1 競技別プレ大会開催業務の概要

競技別プレ大会（以下「大会」という。）の開催に係る業務には、概ね次のようなものが考えられます。会場地市町は、関係競技団体と緊密な連携を図りながら、必要に応じて県と協議し、これらの業務を計画的に推進していく必要があります。

業務名 (関係資料)	内容	県	会場地 市町	県競技 団体	主催団体 (中央競技 団体等)
プレ大会開催基準要項の作成	県は、大会の規模、運営など大会の開催に係る基本的な事項について要項を定める。	○			
大会実施計画の調査・候補競技会の決定	会場地市町は、プレ大会開催基準要項の趣旨を踏まえて県競技団体と協議の上、大会の実施計画（大会の候補とする競技会名・期日・会場・参加者数、開催経費等）を作成し県へ提出する。 県は、提出された実施計画をもとに、会場地市町に対してヒアリング等を実施した上で、大会の候補とする競技会を決定する。	○	○	○	
大会運営要領・手引書の作成	県は、大会の業務内容、実施要項およびプログラムへの記載内容、審判員等の編成などの大会運営に関する必要事項について要領を定める。 また、開催基準要項、運営要領、業務の概要、留意事項等を内容とする手引書を作成する。	○			
大会の承認	会場地市町は、関係競技団体と協議の上、県から依頼のある開催申請書を作成し、県に提出する。県は、1種目につき1回に限り、大会を承認する。	○	○	○	
大会業務推進計画、各種計画の作成	会場地市町と県競技団体とで協議の上、大会期日から逆算した業務推進スケジュールを作成するとともに、業務の推進に係る以下の各種計画を作成する。 ① 競技用具整備計画 会場地市町は、別に定める「競技用具整備計画」を参考に、県競技団体と協議の上、当該競技会場および練習会場に必要な競技用具を調査して競技用具整備計画を作成する。 ② 配宿計画 会場地市町は、県競技団体、旅館組合等の関係団体と協議の上、配宿計画を作成する。 ③ 輸送・警備等の計画 会場地市町は、関係団体・県競技団体と協議の上、輸送・交通、医療・救護、通信・警備等の計画を作成する。		○	○	
自衛隊協力依頼	県は、競技運営上必要な自衛隊の協力要請の意向について調査を行い、会場地市町と県競技団体とで十分協議の上、協力要請計画を作成して県に提出する。 県は、協力要請計画をとりまとめの上、自衛隊に提出（協力依頼）し、自衛隊と協力協定を締結する。会場地市町は、自衛隊と覚書を交換する。	○	○	○	
大会実施要項の作成（P14、24、29）	県競技団体は、必要に応じて主催団体と協議の上、大会実施要項原案を作成する。会場地市町はその原案をもとに、主催・後援等について県競技団体と協議の上、大会実施要項を作成する。		○	○	(○)
大会運営計画の作成（P6～13）	会場地市町と県競技団体は、必要に応じて主催団体と協議の上、大会運営に関する会場設営、係分担、申込受付業務、諸会議、競技進行スケジュール等細部にわたる大会運営計画を作成する。		○	○	(○)

業務名 (関係資料)	内容	県	会場地 市町	県競技 団体	主催団体 (中央競技 団体等)
大会役員等の編成 (P25、30～31)	会場地市町と県競技団体は、大会役員・競技役員・競技補助員等を編成する。		○	○	
大会会期と会場施設の調整 (P21)	会場地市町と県競技団体は、必要に応じて主催団体と協議の上、会期の調整を行う。また、会場の施設管理者へ依頼および確認を行う。		○	○	(○)
開・閉会式実施計画の作成	開・閉会式を実施する場合は、会場地市町と県競技団体とで協議の上、詳細な開・閉会式実施計画を作成する。		○	○	
大会開催経費の積算	会場地市町と県競技団体とで協議し、大会開催に係る経費を積算の上、県へ提出する。		○	○	
ポスターの作成・配布	会場地市町と県競技団体は、必要に応じてポスターを作成・配布する。		○	○	
大会実施本部の設置	会場地市町と県競技団体は、大会運営を円滑に進めるために実施本部を設置する。		○	○	
役員・係員必携の作成	会場地市町と県競技団体とで協議の上、大会の概要・運営のための組織、係員心得、業務内容、業務分担等必要な事項を記載した必携を作成する。		○	○	
派遣依頼・委嘱状の発送 (P16～20)	会場地市町と県競技団体は、大会役員・競技役員・競技補助員についての派遣依頼・委嘱状の発送が、大会開催の2か月前までに完了するよう準備する。		○	○	
参加申込	会場地市町と県競技団体は、参加申込書の作成・送付・受付を行う。		○	○	
プログラムの作成 (P15、29)	会場地市町と県競技団体とで協議の上、記載内容等について十分検討を行い、必要に応じて主催団体と協議し、プログラムを作成する。		○	○	(○)
賞状等の作成	会場地市町と県競技団体とで協議の上、デザイン等の決定と必要数の調査を行い、必要に応じて主催団体と協議し、賞状等を作成する。		○	○	(○)
監督(代表者)会議、審判 会議の開催	会場地市町と県競技団体とで協議の上、大会運営に関する諸事項についての打合せ確認等の会議を開催する。		○	○	
大会開催	会場地市町と県競技団体は、連携を密にして大会を円滑に運営するとともに、国体本番に向けた運営上の諸課題の把握を行う。また、大会期間中にアンケート等を実施するなどして、監督・選手・役員等から大会に関する意見を聴取する。		○	○	
反省会開催 (P26～27)	会場地市町と県競技団体は、大会終了後に反省会を開催し、国体開催までに改善する必要がある事項について協議・確認の上、反省録を作成し、県へ報告する。		○	○	
礼状の作成・発送	会場地市町と県競技団体は、大会終了後、早い時期に関係機関・団体等に対し、礼状を発送する。		○	○	

## 2 競技別プレ大会業務推進計画

年度	県	会場地市町	県競技団体	主催団体 (中央競技団体等)	
H25 5年前	プレ大会開催基準要項の策定				
H26 4年前	第一次開催意向調査 ↓ ヒアリング・調整 第二次開催意向調査 第一次開催経費調査 ↓ ヒアリング・調整	調査 → 候補競技会の調査・調整 ← 回答	協議	必要に応じて随時協議	
	最終開催意向調査 第二次開催経費調査 ↓ ヒアリング・調整 自衛隊協力要請意向調査 ↓ 受理 競技運営検討会審議 <b>プレ大会決定</b> 運営要領の策定 ↓ 手引書の作成 補助金交付要綱(案)の作成	調査 → 候補競技会の調査・調整 ← 回答 調査 → 検討 ← 回答 開催申請書の作成	協議		
H27 3年前	補助金交付要綱の施行 ↓ 最終開催経費調査 ↓ 自衛隊協力要請計画(案)の作成	調査 → 開催経費積算 ← 回答 ヒアリング・調整	協議		
	大会実施要項原案作成 大会運営計画作成 審判員等編成、役員・補助員等の協力依頼 開・閉会式実施計画作成 ↓ 事業計画書・大会収支予算書・大会実施要項作成 ポスター作成・配布				
H28 2年前	自衛隊協力要請計画(案)の作成 ↓ 自衛隊協力協定書締結・覚書交換				
	大会実施本部設置 競技役員・係員必携作成、賞状等の作成 役員委嘱状、大会実施要項、参加申込書、 宿泊申込書の印刷・発送 ↓ 参加申込書、宿泊申込書受理 輸送・配宿決定 ↓ 大会プログラム作成 監督・審判・大会役員会議 <b>プレ大会の開催</b> 反省会開催 ↓ 反省録作成・報告 礼状の作成・発送	受理			
H28 ～ H30					
H30 開催年	福井しあわせ元気国体				

### 3 競技別プレ大会業務推進上の留意事項

福井しあわせ元気国体競技別プレ大会開催基準要項（以下「開催基準要項」という。）に基づき、競技別プレ大会（以下「大会」という。）を開催する場合は、その趣旨を踏まえ、次の事項に留意の上、関係業務の推進を図ってください。

#### 1 総括的事項

(1)	開催基準要項にある目的を達成するために、検証すべき内容、実施すべき内容などを会場 地市町と県競技団体が十分協議し、検討した上で、必要な業務を決定する。 なお、下記に示す業務例は、国体時の業務を基に大会の実施に伴い想定される主な業務の 例である。
(2)	大会の準備および実施の運営に当たっては、簡素・効率化の観点から積極的に業務の見直 しを図り、大会規模に応じた必要最小限の内容とし、開催経費の縮減に努める。
(3)	大会実施に係る経費負担については、会場地市町と関係競技団体がそれぞれの分担業務に 応じて負担する。
(4)	大会を開催するに当たって、会場地市町と競技団体以外の主催者がある場合は、業務分担 および経費負担について十分協議した上で実施する。
(5)	大会の運営は環境に配慮し、環境負荷の低減を図るよう努める。

#### 2 主な関係業務（例）と留意事項

区 分		留 意 事 項
総 務 ・ 企 画	大会実施本部	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施本部体制は、国体の運営に則したものとし、大会規模等に応じた効率的な体制とする。</li> <li>実施体制は、広く一般住民の自主的な参加協力が得られるよう工夫する。</li> </ul>
	自衛隊協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>国体時に協力を要請する競技において、大会時にも同様に協力を要請する必要がある場合は、事前に県と協議の上、最小限の要請を行う。</li> </ul>
	服飾整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>大会関係者（競技役員・係員等）のユニホームは、既存のものへの利用に努め、大会のためだけの服飾装備は行わない。</li> </ul>
財 務	財 務	<ul style="list-style-type: none"> <li>大会実施の目的を踏まえた上で、大会の規模や実施内容に応じて、適切な予算を編成する。</li> <li>予算の執行に当たっては、各市町の財務に関する諸規程により、適切な執行を行う。</li> </ul>
広 報	広 報	<ul style="list-style-type: none"> <li>大会の開催意義を周知し、当該競技への理解を深めるとともに、国体に向けての開催気運の盛り上げのために広報活動等を計画的に実施する。</li> </ul>
	報 道	<ul style="list-style-type: none"> <li>報道関係者への情報提供は、責任者を明確にした上で、迅速かつ正確に行えるように必要な体制を整える。</li> </ul>
輸 送	大会関係者	<ul style="list-style-type: none"> <li>選手監督、役員等の大会関係者の輸送は、大会の規模および会場地の地理的条件による必要性を十分検討し、最小限かつ安全で効率的に行う。</li> <li>輸送に当たっては、公共交通機関を最大限活用し、必要に応じて借上バス等による輸送を実施する。</li> </ul>
	一般観覧者	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般観覧者の輸送については、原則として公共交通機関で対応する。ただし、競技会場の地理的条件等でやむを得ずシャトルバス等の運行が必要な場合は、最小限かつ安全で効率的な運行に努める。</li> </ul>
宿 泊 ・ 衛 生	宿 泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場地市町あるいは競技ごとに、大会規模に応じた宿舎の確保や申込の方法を検討し、効率的に実施する。 なお、大会の宿泊は、国体の合同配宿業務に含まれない。</li> </ul>
	医事衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療救護や衛生対策については、国体時に準じた体制で行うことが望ましいが、編成人数等については大会規模に応じて調整する。</li> </ul>

区 分		留 意 事 項
競 技 運 営	競技役員等の編成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大会役員については、出欠を確認し、実際に出席する人数の把握に努め適切な人数となるように調整する。</li> <li>・競技役員、競技補助員等は、国体時の候補者をもって編成し、大会の規模を考慮の上、適正な人数となるよう調整する。</li> <li>・競技役員については、会場地市町実行委員会会長が委嘱する。</li> <li>・委嘱した競技役員の派遣を依頼する際には、当該所属長に対し大会の趣旨や意義等を説明する等、該当者の大会参加に対し理解を得られるよう配慮する。</li> <li>・生徒を競技補助員に委嘱する場合は、会場地市町実行委員会会長から当該校長に対して委嘱について承諾を得る。</li> </ul>
	備品・用具等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競技用具や運管用備品は、現有物を有効に活用し、新たに整備する場合は国体時における使用を前提とし、管理方法についても十分検討する。（机・椅子・テント等は自治会や公共機関等の備品などを借用するよう努める。）</li> <li>・国体時利用が見込めないものは借用等で対応する。</li> <li>・消耗品は品目および数量の精査を行い、可能な限り無駄のないよう削減に努め、再利用が可能な物は国体時の使用を前提に整備する。</li> <li>・環境配慮物品の調達に努める。（エコマーク商品やグリーン購入法対応商品を積極的に利用する。）</li> </ul>
	競技記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県記録本部は設置しないが、競技会場における競技記録の収集については、国体時に準じた体制で行う。</li> <li>・集計用コンピューター等の機器については、運営上不可欠な最小限の台数に限るとともに、可能な限り現有物で対応する。</li> </ul>
	プログラム等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大会の実施要項やプログラム、役員・係員必携等の資料は、作成の前に配布先や配布数について精査するとともに、紙質、印刷方法等も工夫し、無駄が生じないよう努める。</li> </ul>
式 典	開・閉会式 表彰式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競技会の開・閉会式の実施する場合は、簡素化を旨とすること。</li> <li>・表彰状、カップおよびメダル等を授与する場合は、必要数量を把握し無駄が生じないよう努める。</li> <li>・競技会の開・閉会式における演技等は、原則として実施しない。</li> </ul>
施 設	競技施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競技会場は、原則として国体で使用される施設とするが、大会規模に応じたものとし、必ずしも国体と同様の設営をする必要はない。特に仮設施設については、必要性を検討し最小限のものとする。</li> </ul>
	練習会場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・練習会場は必要性を検討し、最小限の数とする。</li> <li>・施設を使用する場合は、事前に施設管理者の承諾を得るとともに、使用期間をできるだけ短くするなど、通常の利用に支障がないよう配慮する。</li> </ul>
歓 迎 接 伴	案内所等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・案内所を設置する場合は、国体開催時の設置計画にかかわらず、必要性を検討し、最小限の範囲で設置する。</li> </ul>
	休憩所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休憩所は原則として設置しない。設置する場合は、大会の規模・会期および参加者等を考慮して、必要最小限とする。</li> </ul>



## 4 参考資料

### (1) 競技別プレ大会の準備、運営に関する業務内容（例）

区 分	主 な 業 務 内 容
総務・企画関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①総合的な準備事業および開催計画に関すること。</li> <li>②事務局内の総括および連絡調整に関すること。</li> <li>③関係機関・団体等との連絡調整に関すること。</li> <li>④諸会議の開催に関すること。</li> <li>⑤大会役員および招待者に関すること。</li> <li>⑥役員・選手等の接伴に関すること。</li> <li>⑦案内所および休憩所の運営に関すること。</li> <li>⑧売店の設置および管理に関すること。</li> <li>⑨各種案内書の作成および配布に関すること。</li> <li>⑩各種記章に関すること。</li> <li>⑪役員等の服飾に関すること。</li> <li>⑫報告書の作成に関すること。</li> <li>⑬文書の発送・收受および公印の管理に関すること。</li> <li>⑭予算および経理に関すること。</li> <li>⑮事務局の庶務に関すること。</li> <li>⑯環境指針に関すること。</li> <li>⑰他に属さない事項に関すること。</li> </ul>
競技・式典関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①競技の実施計画に関すること。</li> <li>②競技役員・補助員に関すること。</li> <li>③実施要項・プログラムの作成に関すること。</li> <li>④参加申込み、組合せに関すること。</li> <li>⑤競技会場・練習会場の設営および使用計画に関すること。</li> <li>⑥競技用具に関すること。</li> <li>⑦代表者会議および審判会議の運営に関すること。</li> <li>⑧競技記録の整理・保存および報告等に関すること。</li> <li>⑨開会式・閉会式および表彰式に関すること。</li> <li>⑩その他、付帯施設、設備等に関すること。</li> </ul>
会場・施設関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①競技会場・練習会場等の設備に関すること。</li> <li>②式典会場の設営に関すること。</li> <li>③各会場内外の装飾および清掃等に関すること。</li> <li>④臨時電話等の設置に関すること。</li> <li>⑤給排水、電力確保対策に関すること。</li> <li>⑥放送設備に関すること。</li> <li>⑦通信設備に関すること。</li> <li>⑧会場案内の設置に関すること。</li> <li>⑨その他、付帯施設・設備等に関すること。</li> </ul>

区 分	主 な 業 務 内 容
輸送交通、宿泊、 医事衛生、警備・ 消防防災関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①選手・役員等の輸送に関する事。</li> <li>②駐車場の確保に関する事。</li> <li>③選手・役員等の宿舎の確保に関する事。</li> <li>④選手・役員等の弁当調達に関する事。</li> <li>⑤医療救護に関する事。</li> <li>⑥衛生に関する事。</li> <li>⑦警備・消防防災に関する事。</li> </ul>
広報・市町民 運動関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①報道機関との連絡調整に関する事。</li> <li>②横断幕・立看板等の作成に関する事。</li> <li>③ポスター等の作成および配布に関する事。</li> <li>④記録写真等に関する事。</li> <li>⑤市町民運動の実施に関する事。</li> <li>⑥その他、広報活動および市町民運動に関する事。</li> </ul>

## (2) 競技別プレ大会業務分担項目表 (例)

次の表は、プレ大会を開催する上で必要となる主な業務について記したものです。業務内容については、会場地市町と県競技団体等で検討するとともに、互いの業務分担を明確にし、競技運営に万全を期するよう心がけてください。

項 目	業 務	内 容	会場地市町	県競技団体	その他	備 考
大会実施要項等	実施要項	作成	原案作成			
			関係機関・団体調整			
		印刷	発注、校正			
			校正			
			経費支出			
		発送	関係機関・団体等			
	経費支出					
	参加申込	申込書	原案作成			
			関係機関・団体調整			
		印刷	発注			
			校正			
			経費支出			
		発送	(実施要項に同封)			
	受付	收受				
	点検、整理					
プログラム	編成会議	関係機関・団体調整				
		会場確保				
		競技日程組合わせ表作成				
		経費支出				
	内容	項目原案作成				
		検討				
		関係機関・団体調整				
		抽選会場確保				
	競技日程	検討				
		関係機関・団体調整				
		原稿作成				
	参加者名簿	確認				
		原稿作成				
	その他競技分	原稿作成				
競技会分	原稿作成					
広告	募集、原稿入手					
	広告料收受					
印刷	発注、校正					
	経費支出					
配布	計画作成、配布の実施					
	経費支出					
販売	料金の決定、販売の実施					
	売上料の収納					
	印刷代金の業者への支出					

項目	業務	内容	会場 地 市 町	県 競 技 団 体	その他	備考	
役 員 等 編 成	競技会役員	編成	編成案作成				
			関係機関・団体調整				
			名簿（競技団体）作成			住所等含む	
			名簿（上記以外）作成			住所等含む	
		案内・委嘱状	印刷、作成、発送			本人宛	
			経費支出				
	競技役員	編成	編成案作成				
			関係機関・団体調整				
			就任役員確認				
			名簿作成			住所等含む	
		派遣依頼・委嘱状	印刷、作成、発送			所属長、本人宛	
			経費支出				
	競技補助員	編成	編成案作成				
			関係機関・団体調整				
			所属学校との協議				
所属教育委員会協議							
補助員名簿作成				学校ごと			
派遣依頼・委嘱状	印刷、作成、発送			学校長宛			
		経費支出					
競技会係員	(競技役員・競技補助員欄参照)						
役 員 養 成	競技役員	役員必携	原稿作成				
			印刷、配布				
		研修	研修会等開催				
	競技会係員	係員必携	原稿作成				
			印刷、配布				
	業務説明	業務説明会等開催					
諸 会 議	主任者会議	開催計画	日程・場所・次第決定				
			検討・決定				
		会場 運営	確保・設営				
			資料作成				
		招集					
		進行					
	競技役員会議	開催計画	日程・場所・次第決定				
			検討・決定				
		会場 運営	確保・設営				
			資料作成				
		招集					
		進行					
	監督会議	開催計画	日程・場所・次第決定				
			関係機関・団体調整				
			検討・決定				
		会場設営	設営計画立案				
			協議・決定				
			設営・実施				
会議資料		原稿作成、印刷					
		校正					
		経費支出					
会議出席依頼		競技団体関係					
	会場地市町関係						
運営	次第決定・進行						
審判会議	(監督会議を参照)						

項 目		業 務	内 容	会場地 市町	県競技 団体	その他	備 考
宿 泊	宿泊要項	作成	宿泊料金等の設定等				
	宿泊施設	宿泊施設の確保	施設選定				
			交渉、施設確保				
	宿泊申込書	作成・発送	原稿作成、印刷、発送				
		受付	收受、点検、整理				
	配宿	宿舎決定	決定、通知				
変更処理、通知							
清算・実績統計		清算指導 宿泊実数把握					
競 技 用 具	備品、消耗品	必要数量	必要数量把握				
		現有数量	現有数量確認				
		借用	借用計画作成・借用				
		購入	購入計画作成・購入				
			実施・経費支出				
管理	保管・管理						
競 技 会 場	会場借上	日程決定	使用日程決定				
		使用申請	会場使用申請				
			経費支出				
	設営	設営計画	設営計画立案作成				
			関係機関・団体調整				
			備品借用計画				
		設営実施	競技用施設設営				
			運営用施設設営				
	管理	物品管理	競技・運営用物品管理				
		会場整理	環境美化等				
		撤収	大会終了後撤収				
			経費支出				
練 習 会 場	会場借上	日程決定	使用日程決定				
		配置計画	配置計画案作成				
			関係機関・団体調整				
	使用申請	会場使用申請					
		経費支出					
	設営	設営計画	設営計画立案作成				
			関係機関・団体調整				
			備品借用計画				
		設営実施	練習用施設設営				
			建築基準法・消防法に関する申請手続				
	撤収	終了後撤収					
	管理	物品管理	競技・運営用物品管理				
会場整理		環境美化等					
撤収		大会終了後撤収					
		経費支出					
運営	練習日程調整	各チーム使用希望調整					
		練習会場日程表作成					
	運営	練習会場運営・管理					

項目	業務	内容	会場地 市町	県競技 団体	その他	備考	
競 技 記 録	競技会場記録本部	設営実施	(競技会場内)				
		撤収	終了後撤収				
	競技記録	計画作成	記録収集速報計画作成				
			必要物品等数量決定				
		記録用紙	様式作成				
			印刷発注または購入				
			経費支出				
		必要物品	購入・借上				
		記録業務実施	記録処理				
	他会場との送受信						
印刷、配布、保管							
報道対応	情報提供						
日程変更	競技日程調整	(天候判断含む。)					
式	開会式 (開催の場合)	開催計画	内容検討・協議				
			関係機関・団体調整				
			式典要領作成				
			会場使用計画作成				
			放送計画作成				
			式典音楽隊等				
			アナウンサー				
			プラカード保持者				
		出席依頼 (あいさつ)	案内状印刷・発送				関係機関・団体等
	式典放送	放送原稿作成					
		式典音楽準備					
	会場設営	必要物品等調整					
	式典運営	関係者等集合確認					
式典進行指令・司会							
閉会式・表彰式	(開会式に同じ)						
賞状	実行委員会分	必要枚数決定				必要に応じて	
		様式作成、印刷					
賞状筆耕							
優勝杯等	その他関係分	準備、確認				競技団体分	
	実行委員会分	必要数量決定				必要に応じて	
発注、作成							
メダル等	実行委員会分	必要数量決定				必要に応じて	
		発注、作成					
	その他関係分	準備、確認(引継含む。)				競技団体分	

項 目	業 務	内 容	会場地 市町	県競技 団体	その他	備 考	
庶 務	役員配置等	配置計画作成	競技役員				
			競技補助員・係員等				
	受付	大会当日受付	来賓、大会役員				
			競技役員・補助員				
			競技会係員・補助員				
			視察員、報道等				
	案内	会場内案内	観客等				
			会場外案内	案内所の設置運営			
			案内図作成	会場内、会場外等			
	接伴	湯茶接待	来賓、大会役員等				
		要員確保					
	弁当	調達	発注計画作成				
			申込受付				
			発注、配布				
			清算				
	大会報告書	作成	要員の確保、衛生対策				
			必要数量決定				
			検討・協議				
	競 技 会 運 営	輸送	輸送計画	輸送計画作成			
				検討・協議			
車両借上げ							
役員輸送実施							
関係者への通知						必要に応じて	
会場整備		環境美化等	競技会場内				
			駐車場	設営・管理			
医療救護		計画作成	輸送計画				
			輸送計画				
			輸送計画				
衛生	計画作成	医師、看護師等養成					
		関係医療機関協力依頼					
警備・消防防災	計画作成	医薬品準備、管理					
		清掃・廃棄物対策					
通信	計画作成	関係機関との協議					
		警備・消防防災計画作成					
		関係機関との協議					
企業サービス	計画作成	通信計画作成					
		関係機関との協議					
		関係機関との協議					
企業サービス	計画作成	場所確保					
		業者協力依頼					
		経費				提供者負担が原則	

項 目	業 務	内 容	会場地 市町村	競技 団体	その他	備 考
	後援	後援依頼	後援予定団体の調整			
			後援申請書の作成			
			後援名義使用申請手続			
そ の	協賛	協賛依頼	協賛団体調整・依頼			協賛企業等
	補助金	申請・収納	交付申請・収納			
の	負担金等	収納	負担金等の収納			
	参加料	調整	関係機関との調整 参加料調整			中央競技団体
他	広告料	調整・収納	広告料決定			
			振込書作成・収納			
他	ポスター	作成 配布	図案作成・印刷			作成する場合
			関係機関、団体等			
	自衛隊協力	計画 要請	協力要請計画案作成 協議・検討			
県との調整 協力要請						



### (3) 依頼文書等 (例)

#### 参考例【後援依頼】

平成 年 月 日

様

実行委員会

会 長 印

#### 後援名義の使用について (依頼)

このたび、福井しあわせ元気国体 競技プレ大会を別紙要項のとおり開催することとなりました。

つきましては、この大会を意義あるものとするため、御後援くださるようお願いいたします。

担当：(職・氏名)  
(電話番号)

参考例【あいさつ文依頼】

平成 年 月 日

様

実行委員会

会 長

印

あいさつ文の寄稿について（依頼）

このたび、福井しあわせ元気国体 競技プレ大会を別紙要項のとおり開催することとなりました。

つきましては、この大会のプログラムに掲載するあいさつ文を次のように御寄稿くださるようお願いいたします。

- |   |      |             |
|---|------|-------------|
| 1 | 字 数  | 400～600 字以内 |
| 2 | 書 式  | 横書き         |
| 3 | 写 真  | 名刺判 1 枚     |
| 4 | 寄稿期限 | 平成 年 月 日    |

担当：(職・氏名)

(電話番号)

※写真の返送が必要な場合はその旨お知らせください。

参考例【競技役員等の本人あて委嘱依頼】

平成 年 月 日

様

実行委員会

会 長

印

競技役員等の委嘱について（依頼）

このたび、福井しあわせ元気国体 競技プレ大会を別紙要項のとおり開催することとなりました。

つきましては、あなたを次のとおり大会の役員に委嘱いたしますので、御承諾くださるようお願いいたします。

なお、御承諾の上は、お手数ですが、別紙承諾書を御返送ください。

1 役 職 名

2 委嘱期間 平成 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）（ 日間）

担当：（職・氏名）

（電話番号）

## 承 諾 書

平成 年 月 日

実行委員会

会 長 様

氏名 印

平成 年 月 日付けで依頼のありました件について、福井しあわせ元気  
国体 競技プレ大会の（役 職 名）に就任することを承諾します。

参考例【競技役員等の所属長あて委嘱依頼】

平成 年 月 日

様

実行委員会

会 長

印

競技役員等の委嘱について（依頼）

このたび、福井しあわせ元気国体 競技プレ大会を別紙要項のとおり開催することとなりました。

つきましては、この大会の役員として、貴所属の 様を次のとおり委嘱いたしますので、御多用中とは存じますが、御承諾くださるようお願いいたします。

1 役 職 名

2 委嘱期間 平成 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）（ 日間）

担当：（職・氏名）

（電話番号）

参考例【学校長あて競技補助員依頼】

平成 年 月 日

様

実行委員会

会 長

印

競技補助員等の委嘱について（依頼）

このたび、福井しあわせ元気国体 競技プレ大会を別紙要項のとおり開催することとなりました。

つきましては、この大会の補助員として、貴校生徒（引率教員を含む。）を次のとおり委嘱いたしますので、御承諾くださるようお願いいたします。

なお、御承諾の上は、お手数ですが、別紙承諾書を御返送ください。

係名	人数	場所	委嘱期間	備考
	生徒 名 引率者 名		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
	生徒 名 引率者 名		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
	生徒 名 引率者 名		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
合計	生徒 名 引率者 名 計 名			

担当：(職・氏名)

(電話番号)

## 承 諾 書

平成 年 月 日

実行委員会

会 長 様

( 学 校 長 名 ) 印

平成 年 月 日付けで依頼のありました件について、本校の生徒（引率  
職員を含む。）が福井しあわせ元気国体 競技プレ大会の競技補  
助員に就任することを承諾します。

参考例【施設借用依頼】

平成 年 月 日

( 施設管理者 ) 様

実行委員会

会 長 印

施設の借用について (依頼)

このたび、福井しあわせ元気国体 競技プレ大会を別紙要項のとおり開催することとなりました。

つきましては、次のとおり貴施設を大会の会場として借用させていただきたくお願い申し上げます。

借用施設	借用目的	借用期間	備考
		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
		平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	

※施設独自の様式がある場合は、それを利用することとする。

担当：(職・氏名)  
(電話番号)



参考例【報道関係等資料】

福井しあわせ元気国体\_\_\_\_\_競技プレ大会の概要

1 大会名

2 主催

3 大会日程 平成 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) ( 日間)

4 会場 開・閉会式会場：  
競技会場：

5 大会規模

※参加選手等

種別		監督	選手	計	チーム数
(成年)	男子	人	人	人	
(少年)	女子	人	人	人	
(全種別)					

※役員

大会役員	競技役員	競技補助員	競技会係員	競技会補助員	合計
人	人	人	人	人	人

6 福井県からの出場チーム・選手（県大会を除く。）

※出場チーム名（数）、選手、（数）、監督名、出場回数など

7 大会日程

※各日程・開始予定時刻、福井県チーム（選手）の試合開始時刻など

8 大会のみどころ（別紙資料参照）

9 結果発表

※期 日

※場 所

※発表要項（資料提供等）

10 記録本部所在地、連絡先

11 大会広報担当者、連絡先（大会開催準備および大会期間中）

※大会全般

※競技会

【報道関係等資料（別紙資料）】

## 大会のみどころ

1 大会の歴史

※はじまり・開催状況、これまでの成績など

2 大会全般の予想

※優勝候補、ゲーム展開など

3 福井県チーム、選手の予想（県大会を除く）

※過去の成績、ゲームの展開、成績など

4 その他

※監督・選手の談話など

#### (4) 競技別プレ大会における主催・後援・主管について（例）

規 模	主 催	後 援	主 管
全国大会	中央競技団体 会場地市町 会場地市町教育委員会 会場地市町実行委員会	県 県実行委員会 県教育委員会 県体育協会 会場地市町体育協会 その他	県競技団体
中部日本大会 北信越大会	中部日本・北信越地区競技団体 会場地市町 会場地市町教育委員会 会場地市町実行委員会	県 県実行委員会 県教育委員会 県体育協会 会場地市町体育協会 その他	県競技団体
県大会	県競技団体 会場地市町 会場地市町教育委員会 会場地市町実行委員会	県 県実行委員会 県教育委員会 県体育協会 会場地市町体育協会 その他	県競技団体

※高体連、高野連が主催の大会では、主催者および主管に高体連、高野連を含む。

## (5) 競技別プレ大会の大会役員の編成(例)

### 全国大会

名誉会長	会場地市町長
大会会長	中央競技団体会長
大会副会長	中央競技団体副会長、市町体育協会長、県競技団体会長、市町実行委員会事務局長
顧問	中央競技団体顧問、都道府県競技団体会長、市町議会議長・教育委員長
参与	市町議会議員・教育委員・副市町長・教育長・関係部長・市町体育協会顧問・副会長、市町実行委員会常任委員・顧問、県競技団体副会長・顧問・参与、市町競技団体顧問・参与、中央競技団体の役員で特に認めた者
大会委員長	中央競技団体理事長またはこれに準ずる者
大会副委員長	市町実行委員会事務局長次長、市町競技団体会長、県競技団体副理事長
大会委員	中央競技団体理事、県競技団体理事、市町競技団体副会長、市町実行委員会事務局各部長・副部长、市町体育協会常務理事またはこれに準ずる者

### 中部日本大会・北信越大会

名誉会長	会場地市町長
大会会長	中部日本・北信越地区競技団体会長
大会副会長	中部日本・北信越地区競技団体副会長、市町体育協会長、県競技団体会長、市町実行委員会事務局長
顧問	関係都県競技団体会長、市町議会議長・教育委員長
参与	市町議会議員・教育委員・副市町長・教育長・関係部長・市町体育協会顧問・副会長、市町実行委員会常任委員・顧問、県競技団体副会長・顧問・参与、市町競技団体顧問・参与
大会委員長	県競技団体理事長
大会副委員長	市町実行委員会事務局長次長、市町競技団体会長、県競技団体副理事長
大会委員	県競技団体理事、市町競技団体副会長、市町実行委員会事務局各部長・副部长、市町体育協会常務理事またはこれに準ずる者

### 県大会

名誉会長	会場地市町長
大会会長	県競技団体会長
大会副会長	県競技団体副会長、市町体育協会長、市町実行委員会事務局長
顧問	市町議会議長・教育委員長
参与	市町議会議員・教育委員・副市町長・教育長・関係部長・市町体育協会顧問・副会長、市町実行委員会常任委員・顧問、県競技団体顧問・参与、市町競技団体顧問・参与
大会委員長	県競技団体理事長
大会副委員長	市町実行委員会事務局長次長、市町競技団体会長、県競技団体副理事長
大会委員	県競技団体理事、市町競技団体副会長、市町実行委員会事務局各部長・副部长、市町体育協会常務理事またはこれに準ずる者

## (6) 競技別プレ大会反省録(例)

競技名:

大会名:

大会期間:

会場地市町名:

記載責任者:

区分	検証の視点	実施状況・課題今後の対応等
総務・企画関係	①総合的準備および開催計画について ②事務局内の事務総括および連絡調整について ③関係機関・団体等との連絡調整について ④報道機関との連絡調整について ⑤諸会議の開催について ⑥大会役員について ⑦役員・選手等の接待について ⑧歓迎装飾について ⑨ポスター等の作成および配布について ⑩案内所および休憩所の設置、運営について ⑪売店の設置および管理について ⑫各種案内書の作成および配布について ⑬各種記章について ⑭役員等の服飾について ⑮報告書の作成について ⑯予算および経理について ⑰事務局の庶務について ⑱その他	
競技関係	①競技の実施計画について <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 競技の進行、運営</li> <li>・ 競技アナウンス</li> <li>・ 荒天時の対応</li> </ul> ②競技役員、競技補助員、競技会係員および競技会補助員について <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審判技術、役割分担、業務の連携</li> <li>・ 競技役員、係員、補助員等の人数</li> <li>・ 係員等の服飾</li> </ul> ③プログラムの作成および配布について ④競技会場、練習会場の設営および使用計画について ⑤参加申込み、組合せについて ⑥代表者会議および審判会議の運営について ⑦競技記録の整理・保存および報告等について ⑧競技用具等について	

区分	検証の視点	実施状況・課題今後の対応等
式典関係	①開会式、閉会式および表彰式について <ul style="list-style-type: none"> <li>・選手、役員等の集合</li> <li>・入場、整列における選手、役員等の動線</li> <li>・開、閉会式の内容</li> <li>・式典音楽</li> <li>・式典アナウンス</li> <li>・式典終了から競技開始までの流れ</li> <li>・表彰式</li> <li>・賞状の筆耕</li> </ul>	
会場・施設関係	①競技会場・練習会場の整備について <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場レイアウト</li> <li>・仮設施設の設営、運搬、撤去</li> </ul> ②式典会場の設営について ③各会場内外の装飾および清掃等について ④臨時電話等の装置について ⑤給排水、電力確保対策について ⑥放送設備について ⑦通信設備について ⑧会場案内設備等について ⑨その他	
警備・消防防災関係 輸送交通、宿泊、医事衛生、	①選手、役員等の輸送について <ul style="list-style-type: none"> <li>・大会期間中の選手、役員等の輸送</li> <li>・観客の輸送</li> <li>・会場周辺の交通対策</li> <li>・交通要員の配置</li> <li>・車両借用</li> <li>・車両誘導看板等の設置</li> </ul> ②駐車場の確保および整備について <ul style="list-style-type: none"> <li>・場内の誘導</li> <li>・利用者の安全対策</li> <li>・収容台数</li> <li>・利用方法の周知</li> <li>・案内看板</li> </ul> ③選手、役員等の宿舎の確保について ④選手、役員等の弁当調達について ⑤医療救護について ⑥衛生について ⑦警備・消防防災について <ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間等の保安・警備</li> <li>・火気（灰皿）等の取扱い管理</li> </ul> ⑧その他	
その他	①実施本部体制について <ul style="list-style-type: none"> <li>・各組織の連携について</li> </ul>	

## (7) 福井しあわせ元気国体 競技別プレ大会開催基準要項

平成26年2月13日  
第6回競技運営検討会決定

### 1 趣旨

この要項は、「福井しあわせ元気国体・福井しあわせ元気大会競技運営基本方針」に基づき、第73回国民体育大会（以下「国体」という。）における各競技会の円滑な運営に資するために会場地市町と関係競技団体が実施する競技別プレ大会（以下「プレ大会」という。）に関して基本的な事項を定める。

### 2 目的

プレ大会の目的は、次のとおりとする。

- (1) 会場地市町および関係競技団体の競技会運営能力の向上を図り、国体の円滑な開催に資する。
- (2) 県民の国体および競技に対する関心を高め、理解を深めるとともに、国体開催の気運を醸成し、競技が開催市町に根付く機会にするなど広くスポーツ振興を図る。

### 3 開催回数および期間

プレ大会は、会場地市町と関係競技団体が協議の上、開催することが望ましいと判断した場合は、1種目につき1回実施できるものとする。なお、開催期間は、原則として、平成29年度から国体開催までの間とする。

### 4 プレ大会の開催

プレ大会は、会場地市町および関係競技団体が協力して開催するものとし、分散開催の競技については、複数の会場地市町により共同で実施することができるものとする。

### 5 プレ大会の規模

プレ大会は、参加者数および競技会の運営にあたる競技役員数等が国体を上回らないものとし、北信越地区大会の活用を基本とする。

なお、これによらない場合は、「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会準備（実行）委員会と別途協議するものとする。

### 6 プレ大会の運営

- (1) プレ大会は、前項で定める大会規模とするが、国体における各競技会を念頭においた運営を行うものとする。
- (2) プレ大会に使用する施設は、原則として国体で使用する施設とする。
- (3) プレ大会は、会場地市町および競技団体の実情に応じたものとし、会場地市町および関係競技団体が協力し、複数会場市町でプレ大会を開催する場合は会場地市町間で業務分担等について綿密な調整を図り、創意と工夫を凝らして、簡素で効率的な運営に努めるものとする。

### 7 プレ大会の経費

- (1) プレ大会の経費は、会場地市町および関係競技団体が負担するものとする。
- (2) プレ大会は、華美、過大とならないよう留意し、その経費については、目的が達成できる必要最小限にとどめるものとする。

### 8 開催の手続き

プレ大会を開催する会場地市町は、関係競技団体と協議の上、大会開催申請書を「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会準備（実行）委員会に提出し、承認を求めるものとする。

なお、提出する申請書および提出時期については別に定める。

### 9 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項については、別に定めるものとする。

## (8) 福井しあわせ元気国体 競技別プレ大会運営要領

平成28年3月14日  
第2回競技運営検討会決定

「福井しあわせ元気国体競技別プレ大会開催基準要項」に基づき、福井しあわせ元気国体競技別プレ大会（以下「プレ大会」という。）を開催する場合は、次の事項を参考にして準備および運営に当たるものとする。

### 1 組織および業務内容

プレ大会の準備および運営に関する組織については、会場地市町の実情によるものとし、その業務内容は国体の運営に準じるとともに、できる限り簡素・効率化の実現に努める。

### 2 実施要項およびプログラムの作成

実施要項およびプログラムの作成に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 表題の大会名には、原則として「福井しあわせ元気国体〇〇競技プレ大会」と併記する。
- (2) 主催・後援および主管の各団体については、関係競技団体と会場地市町が協議し、関係機関と調整の上、決定する。

なお、後援等の依頼については、原則として文書で行う。

- (3) プログラムに掲載する内容は、次のとおりとする。
  - ア あいさつ・歓迎のことば
  - イ 役員等一覧
  - ウ 開会式および閉会式の次第（実施する場合）
  - エ 競技日程・組合せ
  - オ 参加チーム・監督・選手一覧
  - カ 会議案内（競技会場・練習会場配置図および案内図など）
  - キ その他（過去の成績、競技の見方、交通案内、関係機関の連絡先など）
- (4) プログラム等には福井しあわせ元気国体の愛称・スローガン・マスコットキャラクターを掲載し、啓発に努める。

なお、その使用については、それぞれの取扱規程による。

### 3 大会役員および競技役員等の編成

大会役員および競技役員等の編成に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 県実行委員会が定める「福井しあわせ元気国体・福井しあわせ元気大会審判員・競技補助員等編成基本方針」に準じるものとするが、プレ大会の規模等を考慮し、関係競技団体と会場地市町で協議の上、編成する。
- (2) 大会役員および競技役員等の委嘱および依頼については、事前に関係者と十分協議の上、原則として文書で行う。

### 4 会場等の借用

会場等の借用については、事前に関係者と十分協議し、原則として文書で依頼する。

### 5 開会式および閉会式

開会式および閉会式を実施する場合は、当該プレ大会の趣旨を考慮した上で、効率的な運営に努めるとともに、簡素化を旨とし、選手のコンディションに配慮した内容とする。



## (9) 福井しあわせ元気国体・福井しあわせ元気大会

### 審判員・競技補助員等編成基本方針

平成26年2月21日

第7回常任委員会改正

第73回国民体育大会（以下「国体」という。）および第18回全国障害者スポーツ大会（以下「大会」という。）の審判員・競技補助員等の編成は、両大会における各競技会の運営を円滑に行うために、次の基本方針により行う。

#### 1 基本方針

(1) 国体の審判員・競技補助員等の編成は、(公財)日本体育協会が示す「国民体育大会開催基準要項・同細則」および「国民体育大会各競技会開催にあたる競技役員編成基準」に基づき、「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会準備（実行）委員会が、会場地市町準備（実行）委員会および県・中央競技団体と十分な協議をして行う。

大会の審判員・競技補助員等の編成は、「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会準備（実行）委員会が、市町および競技団体等と十分な協議をして行う。

(2) 審判員・競技補助員等の編成は、1人1競技の原則のもと、県および地域スポーツの普及・振興を図るため、できる限り県内役員とし、競技団体および会場地市町の実態に即し、必要最低限の人数により最大の効果をあげることができるよう適正な配置を行う。

(3) 審判員・競技補助員等の編成は、競技団体および会場地市町の関係者のみならず、1県民1参加の精神のもと、広く県民の積極的な参加と協力を得られるよう配慮する。

#### 2 審判員・競技補助員等の種類、定義および編成方法

(1) 審判員・競技補助員等の種類、定義および編成方法は、次のとおりとする。

##### ① 主に競技会（試合等）運営に携わる役職

役職名	定義	編成方法
競技会役員 ※国体のみ	国民体育大会開催基準要項第22項第2号の規定に該当する者	名誉会長、会長、副会長、顧問、参与、委員長、副委員長および委員とする。
競技役員	審判員	直接競技の審判に携わる者 原則として、県内有資格者をもって編成することとし、必要に応じて中央および近県競技団体関係者を含めて編成する。
	運営員	直接競技会の運営に携わる者（審判員を除く） 原則として、県競技団体関係者と会場地市町関係者等をもって編成することとし、必要に応じて中央および近県競技団体関係者を含めて編成する。
競技補助員	競技役員の補助として、競技会の運営に携わる者	会場地市町および周辺市町に在住する当該競技関係者をもって編成する。

##### ② 主に競技会場運営に携わる役職

役職名	定義	編成方法
競技会係員	宿泊・輸送・歓迎・駐車場等の競技会を支援する間接的な業務に携わる者	会場地市町関係者等をもって編成する。
競技会補助員	競技会係員の業務の補助に携わる者	会場地市町および周辺市町に在住する者をもって編成する。

- (2) 国体の審判員・競技補助員等の編成案は、会場市町準備（実行）委員会が競技団体等と協議のうえ作成し、「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会準備（実行）委員会において決定する。

大会の審判員・競技補助員等の編成案は、「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会準備（実行）委員会が市町および競技団体等と協議のうえ作成し、決定する。

### 3 審判員・競技補助員等の調整

審判員・競技補助員等の編成に当たり、重複して審判員・競技補助員等（監督、コーチおよび選手を含む）となる可能性がある場合は、次の原則により関係者が協議して調整する。

- (1) 監督、コーチおよび選手と審判員・競技補助員等の重複については、監督、コーチおよび選手を優先する。
- (2) 2競技以上にわたる審判員・競技補助員等の重複については、その業務内容により、関係者が協議して調整する。
- (3) 同一競技における審判員・競技補助員等の重複については、その業務内容により認める。
- (4) 開・閉会式および集団演技関係役員等と審判員・競技補助員等の重複については、その業務内容により認める。

### 4 業務内容

審判員・競技補助員等のうち、競技役員、競技補助員、競技会係員および競技会補助員の想定される業務内容は、概ね、次のとおりとする。

#### ① 主に競技会（試合等）運営に係る業務内容

役 職 名		業 務 内 容
競 技 役 員	審判員	総括、総務、運営、審判、記録、出発、観察、放送、召集、掲示、進行、報道、表彰、救護、得点掲示、記録送受信、総合成績計算、会場 等
	運営員	
競技補助員		競技役員の業務を補助する。

#### ② 主に競技会場運営に係る業務内容

役 職 名		業 務 内 容
競技会係員		統括、総務、受付案内、接待、宿泊、輸送、会場整理、警備、施設管理、会場美化、練習会場、駐車場、弁当、入場券販売、プログラム販売 等
競技会補助員		競技会係員の業務を補助する。

# 福井しあわせ元気国体 2018

第73回 国民体育大会

織りなそう 力と技と美しさ