

トヨタ車体ふれ愛パーク 本部心得

- 1.本部机 椅子の準備
- 2.会場の準備
- 3.会場の片付け
- 4.忘れ物の確認
- 5.利用後の点検表の提出
- 6.書類の返却場所

本部チームの役割

「試合を支えるための“会場の準備～原状復帰まで”を責任もって行うチーム」

① 試合前：会場を使える状態にする

- ・本部机・椅子・フラッグの準備
 - ・机1・椅子2・フラッグ4・土台4
 - ・北側の器具庫から出す
- ・会場設営
 - ・ゴール設置（重り載せる）
 - ・ベンチ設置（南北ベンチをピッチ脇へ）
 - ・テクニカル、アップエリア設置

② 試合後：会場を元の状態に戻す

- ・ゴール・ベンチの片付け
 - ・ゴールはトラック外へ（立てて置く）
 - ・重りはネットに掛けない
 - ・ベンチはスタンド下の緑マットに整列
- ・トラックのブラシ掛け
 - ・最終試合の本部チームが実施
 - ・ブラシは器具庫内

③ 終了確認：忘れ物・書類対応

- ・忘れ物の確認
 - ・ピッチ＋観客席スタンドまで確認
 - ・あった場合
 - ・管理人室へ届ける、県リーグ事務局へ連絡
- ・利用後の点検表の提出
 - ・管理人室前の用紙に記入
 - ・管理人へ提出（不在時はポスト）
 - ・最終試合の本部チームが担当
 - ・参加人数は概算でOK

④ 書類の返却

- ・グラウンド南側 器具庫入って右側の緑の棚
- ・A4ファイルボックスに格納

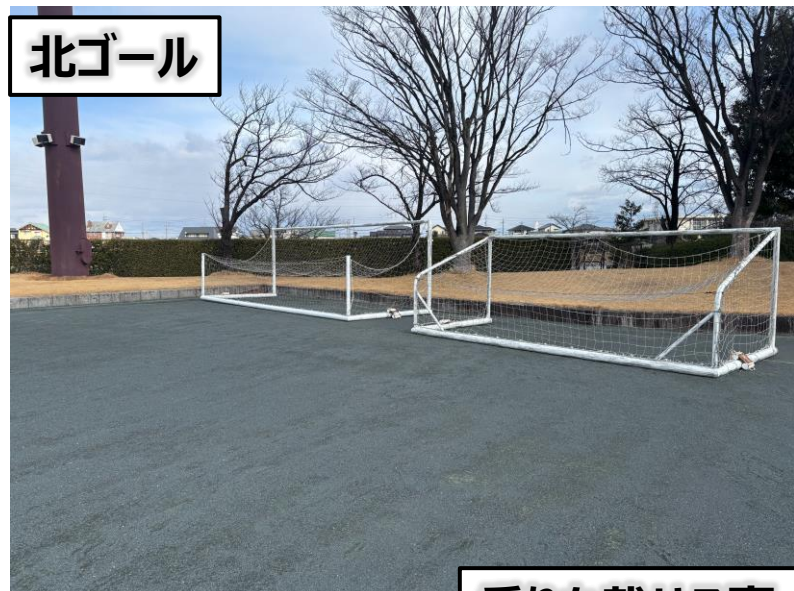
1.本部机 椅子 フラッグ準備

北側の器具庫に保管



2.会場の準備

ゴールは南北から近い方へ



重りも載せる事

ベンチは南北からピッチ脇へ



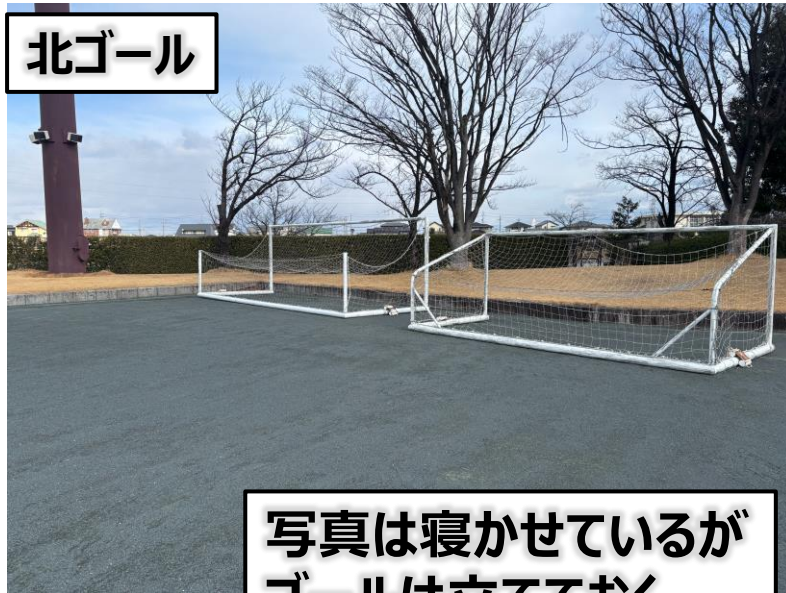
3~4個程度

ベンチは南北からピッチ脇へ



3.会場の片付け

ゴールはトラック外へ



ベンチはスタンド下の緑マットに並べる



トラックのブラシ掛け (最終チーム)



4.忘れ物の確認

観客席スタンドも含めて忘れ物チェック



忘れ物があった場合は管理人室へ届ける&県リーグ事務局に連絡

5.利用後の点検表の提出

用紙は管理人室前に置き場があり

利用後の点検表						トヨタ車体ふれ愛パーク 2024. 1月作		
責任者	チーム名・学校名・所属名			氏名			参加人数	
	愛知県社会人サッカー							
種目(目的)	1.サッカー 2.フットサル 3.野球 4.テニス 5.ランニング 6.クラブゴルフ 7.その他()							
日時	年月日()		時 分 ~		時 分			
◆チェック項目					ブラシ掛け		点検後サインする	
備品返却	ゴミ	ケガ	忘れ物	消毒	フットテニスコート	グラウンド ブルペン エントランス トラック		利用責任者
レ	レ	レ	レ	レ		レ	レ	レ
◆ブラシ掛け場所					グラウンド			
フットサル		テニス		トラック エントランス トラック ブルペン				

※最終試合の本部チームが提出
 参加人数はおおよそで可
 2試合なら80人
 3試合なら120人等

記入後に管理人に提出 (不在の場合はポストに投函)

6.書類の返却場所

グラウンド南側 器具庫



入って右側の緑の棚
A4ファイルボックス内に格納

