

## 競技役員（補助員も含む）の業務について

下の表はゲーム開始時刻からさかのぼった時間で表示してあります。それぞれの時間における業務をご確認ください。

### <ゲーム前>

★1時間30分前 競技役員・オフィシャル 集合・準備	① 控室の学校名の掲示（第1試合は前日貼る） ② 控室の鍵の確認（受付） ③ その他
★1時間30分前 各高校リンク到着	① 控室の鍵の貸し出し 「ゲーム終了後、施錠をせずに鍵を誘導員に返却して下さい。 ゲームシートのコピーを誘導員から受け取ってください。」
★1時間30分前 レフェリー到着	
★1時間前までには オールメンバー表提出 <b>（到着受付時に、受け取る）</b>	① 両チームから『オールメンバー表』が提出される（A4縦） トーナメント表左側の学校を左にし、並べてA4横サイズに 縮小コピーし、レフェリー室1部、両チーム2部ずつ、 オフィシャル3部を配布する。 <b>* 原本保管</b>
★30分前 練習開始5分前	① 製氷作業終了 ② 学校名・練習時間の掲示（オフィシャルの業務） ③ 練習用パックの確認（それぞれ20個ずつ） ④ ゴールの設置終了
★25分前 練習開始	① ブザーを鳴らして練習を開始させる。必要性があれば 練習開始のアナウンス（オフィシャルの業務） ② リンク外へ飛び出たパックの回収（都度リンク内へ戻す）
★15分前 練習終了	① ブザーを鳴らして練習を終了させる。必要性があれば 練習終了のアナウンス（オフィシャルの業務） ② 練習用パックの回収 ③ ゴールの移動 ④ 製氷作業
★05分前	① 製氷作業終了 ② ゴールの設置 ③ ゲーム用パックの準備（約10個、氷につける）

<p>★00分 ゲーム開始</p>	<p>① アウトになったゲーム用パックの回収 ② その他</p>
<p>★1・2ピリオド終了</p>	<p>① ゴールの移動 ② 製氷作業（ヘルメット着用） ③ ゴールの設置</p>
<p>★ゲーム終了 (リンク主任アシスタント とリンク副主任アシスタント の仕事)</p>	<p>① オフシャルボックスへ『ゲームシート』を取りに行く。 ② 『ゲームシート』をコピーし、レフェリー室1部配布 * 原本保管 ③ 速報版への『ゲームシート』張り出し ④ 『ゲームスーパーバイザー用紙』の回収 * 原本保管 ⑤ 本部の清掃と学校名の掲示の変更</p>
<p>以下、30分前からの業務が続く</p>	
<p>1日のゲームが全て終了 (リンク主任アシスタント)</p>	<p>①控室の確認と施錠 ②翌日の控室への学校名の表示 ③掲示板へ勝敗・点数記入  ④保管資料の確認  ・『ゲームシート』原本  ・『オールメンバー表』原本</p>