

第49回北信地区陸上競技記録会連絡事項

1 ホームページ掲載内容

(1) 連絡事項等

- ①連絡事項 ※この用紙です
- ②審判員割
- ③朝の準備分担と補助員割
- ④競技注意事項
- ⑤別紙1 競技場配置図、選手動線
- ⑥別紙2 芝生スタンド入退場口、CA、テント設置可能エリア、撮影可能エリア
- ⑦-1 スタートリスト (トラック)
- ⑦-2 スタートリスト (フィールド)
- ⑧競技日程

(2) 【提出書類：ダウンロードしてご利用下さい】

- (様式A) 個人情報の取り扱いの確認及び監督・指導者AD 申請書 Word
- (様式B) 欠場届 Word
- (様式C) リレーオーダー用紙 Excel
- (様式D) プログラム訂正申請用紙 Excel

2 当日の提出物について ※受付が混雑しないように提出先を分けました。

受付に提出いただくもの

朝**7:10**より正面入り口付近で団体受付を行います。

(受付場所は20分ほどで撤収する。それ以降に受付を行う団体は、TICにて選手受付を行う。)

- ①エントリー料1人1種目1,000円×エントリー数分+リレー1チーム2,000円×参加チーム数
(エントリーシートでご確認ください。)
- ②(様式B)欠場届 必要な場合のみ 欠場が分かっている場合はあらかじめ提出する。
- ③(様式D)プログラム訂正用紙 (必要な場合のみ)

受付でお渡しするもの

- ①参加費領収証
- ②団体用プログラム (各団体2部)

TICに提出いただくもの

- ①(様式A) 個人情報の取り扱いの確認及び監督・指導者AD 申請書

招集所に提出いただくもの

- ①(様式C) リレーオーダー用紙 リレーに出場する団体のみ

※各競技1組の招集完了時刻1時間前までに提出してください。提出時刻までにオーダー表未提出の場合は欠場となります。

3 大会当日の写真・動画撮影について

※多くの競技会で盗撮などの行為が懸念されています。次のことを周知徹底してください。

※撮影については「撮影可能エリア」を設けます。それ以外の場所では撮影はできません。エリア外からの撮影が見受けられた場合には競技役員からお声がけをさせていただきます。（コーチング目的による撮影はコーチングエリア内からお願いします。）

保護者の方の撮影（スマートフォン・デジカメ等）

・自分のお子さんのみの撮影とし、SNS 等の写真・動画のアップロードは絶対にしないでいただくよう各団体で周知徹底をしてください。いくつかトラブル事案が起きています。

4 その他連絡

- (1) 監督・指導者 AD は申請者のみの使用として下さい。使用後は TIC へ必ず返却をお願いします。
AD (Accreditation card=大会身分証)
- (2) 出場選手の競技場への入場は第 4 ゲート (100m スタート付近) のみです。「招集開始時刻」になったら競技者係の指示で競技場内に入ります。このときアスリートビブス、競技時に使用するシューズ等のチェックを行います（詳しくは競技注意事項参照）。競技終了後の退場口は別紙 1「競技場配置図、選手動線図」を確認して下さい。
- (3) 競技結果は選手・顧問が確認できるように、正面入口前駐輪場付近（雨天時 2F コンコース）に掲示を行います。また、アナウンスによる発表とともに、長野陸協 Data-Web (<http://nrk-dir.jp/>) に掲載します。
- (4) 当日の朝の入場抽選は行いません。場所取りのために中央階段に並ぶ場合の人数は安全面を考慮して各団体 2 名までとします。7:00 の開場後、並んでいた順に入場を開始します。その際に持ち込んでよい物はシート又はマーカーとします。待機場所を確保に際してはチームで必要な広さを考えて確保するようお願いします。
また、中央階段下は車の行き来や駐車する車がありますので、チームの集合や入場を待機する場合には別の場所をお願いします。
- (5) 長野市陸上競技協会のホームページにプログラムに掲載する内容を載せてありますので、必要ところを各団体で印刷してご利用ください。当日はプログラムを各団体 2 部ずつ配布する予定です。
- (6) 補助役員、朝の準備の分担団体を載せてあります。ご確認いただいて、ご協力いただけるようお願いいたします。
- (7) 掲載内容の変更や記録会に関わる連絡があるときは、長野市陸上競技協会のホームページに掲載いたしますので、今後もホームページをご確認いただくようお願いいたします。