

【ホームページ管理者:飯田】

【全メンバー】

4ヶ月前 ホームページ:コートのイベント情報を掲載

例1:市民大会及び団体戦の有無確認活動確認

【例:~5/31】

(3ヶ月前の 1~15日)
【例:6/1~15】毎月1~15日の間に3ヵ月先のコートを
予約する (A~Eの全コートを予約)
総合が取れないときは市民コートを予約する注①:協会の団体戦開催日は市民(or総合)コートを入れる
(団体戦に参加しない人の為)

18日以降に抽選結果を確認する

(3ヶ月前)18日~月末
【例:6/18~6/30】コート予約の抽選の当たった結果を
ホームページに入力する
月日、月度、時間、コート名、取得名、名前
抽選に外れてもホームページに入力必要
「入力忘れ」も(月度、名前)入力します

<コートの月別予約時間>

1月~4月 ⇒2時~4時
10月~12月 "
5月~9月 ⇒3時~5時

参考

2ヶ月前 確保出来たコート面、取得名の確認
抽選外れた人の確認

【例:7/1~7/7】

2ヶ月前 ホームページ:利用日、場所、時間
コート名、取得名、代表者を掲載する

【例:7/1~7/7】

~前~月末

ホームページ:月別予約状況を確認し、
利用日毎に参加・不参加を入力する
2週間前までには「出欠」登録を確定する随时 追加コートが確保できた場合
ホームページ月別予約状況に掲載する

~利用日

追加ビシターに声掛けし、確保できた場合
ホームページに「ビジターナンと参加」を入力
(同時にLINEにて連絡)2ヶ月前~ 利用日の3面取れていない場合
2ヶ月前の同日から利用日前日まで
随時、コート空き情報をチェックし、
追加確保の努力をする~利用日 追加のコートが確保できた場合
ホームページに確保コートの入力
LINEにて確保できたコート名、取得名を連絡

(ホームページ)

~利用日 参加人数とコート数を勘案し、人数不足時は
LINEにてビジターを募り、人数調整を行う

(ホームページ)

【月当番】事前調整業務

ボールの購入と保管
ボールの銘柄は随時調整(価格変動可)活動日当日に利用コート数のボールを持参
活動終了後は月当番がボールを持ち帰る
(クレー使用時で汚れやすい場合や
1時間だけの使用の場合は、メンバー
了解の上、使用済ボールを使用可能)当日 受付業務:管理事務所へ5~10分前迄に
「コート名、登録者名」を提示し代金立替当日 ゲーム運営業務
①コートに来た順番でプレイ順番決定
②遅れて来た人はゲーム中の最終メンバー
のすぐ後に組み入れる
③順番ボード表で次のプレー者の設定当日 会計業務:ボールとコート代金を人数で割勘
支払い額の提示と回収当日 次週参加者の記録
次週参加人数予測と調整精度アップの為
(人数に応じて次週の面数キャンセルも考慮)その他緊急連絡ができた場合はLINEにて連絡して下さい。
:利用日の2週間以降のスケジュール変更は、ホームページに追
加で参加・不参加の再入力と、LINEでも連絡して下さい。

随时

追加メンバーの再確認