2026 年度　三重とこわか（25m）水泳競技大会
競技役員打合せ資料

全体会議を行わず、パート別会議といたします。会議時間の短縮のため事前にご確認ください。

１．競技役員全般について
・事前に、全体会議資料・会場導線を確認すること。
・競技はタイムテーブルどおりに行う。
競技はオーバーザトップ方式とし、競技役員の指示で退水させる。
・競技役員交代時のトランシーバー・マイク等の受け渡しの際に、消毒をすること。
また、半自動グリップ装置・機械等も交代の際に消毒をする。
競技終了後使用物の消毒をする。
・競技役員控室は予備室１・２、選手控室１とする。
換気のため扉は開けた状態にするので貴重品の管理については各自で行うこと。
・朝の W-up において公式スタート練習のプールサイドコントロールを行うこと。
・各団体の控え場所の清掃を行うこと。ゴミは各団体で持ち帰ること。
・競技役員受付を 8:00~8:15 の間に行う。その際に競技役員手帳（有資格者）は提出すること。
昼食・日当は役員室にて配布いたします。11:00~13:00 の間にお越しください。
弁当の回収時間 14:30 までとし、それ以降については各自持ち帰ること。
・競技役員のユニフォームについて
旧ユニフォーム：水色のポロシャツに紺のスラックス（シャツは中）
新ユニフォーム：紺のポロシャツにベージュのスラックス（シャツは外）

２．各パート主任
各パートの主任は審判長に報告・連絡・相談をし、各パートの役割において競技運営がスムーズに進行するよう調整すること。主任会議（役員室）に出席すること。

３．審判長・副審判長・出発合図員・泳法審判員（パート別：役員室）
・通常の役務とする。
・主任会議に参加しその後パート別会議を行う。

４．折返監察員（パート別：予備室１・２）
・バックストロークレッジの脱着を行う。バックストロークレッジは毎回０に合わせること。
・レース終了後の選手は予選は次組のスタートまで水中待機をさせる。

背泳ぎについては競技成立後横から退水させる。
１～４レーンは電光側レーンロープ、５～８レーンはダイビング側レーンロープにつかまり待機させる。
１～４レーンは電光側、５～８レーンはダイビング側から退水させる。
・折返監察員主任は折返監察員を観察しアピールがあった場合に確認し審判長に報告する。

5．記録員・コンピュータ係・表彰（パート別：指令室）
・通常の役務を行う。
・賞状を参加団体別に準備し、賞状を役員室にて参加団体へ配布する。
・3 位までの入賞者、新記録の表彰を行う。

6．機械操作員（パート別：A 面機械席）・
・通常の役務とする。

7．招集員（パート別：招集場所）
・タイムスケジュールどおりの招集をする。招集は 10 分前から行う。
・招集前の選手はステージの上で待機させること。
・招集所へは招集を受けた選手のみとする。

8．リゾリューションデスク（サブエントランス）
・会場時からリゾリューションデスクにて以下の受理を行う。
・参加団体から提出される棄権届、リレーオーダー用紙の確認・処理を行う。
・抗議文・テーピング許可願い等が提出された際は審判長に連絡する。
抗議文は審判長が受理する。

9．通告員（パート別：通告席）
・レーン紹介を行う。また必要時に場内に案内のアナウンスを行う。
・通告業務に加え音響も担当する。

10. ライフガード
・朝の W-up から Down 終了まで行うこと。

11. 場内指令（パート別：役員室前通路）
・観覧席下 2 階通路（出入口）に 1 名、1 階エントランス、サブエントランスに各 1 名配置する。その他は巡回しストレッチスペースでの場所取りが無いよう注意する。
指定された出入口以外からの出入りをさせないこと。
・更衣室・トイレ等の石鹸・消毒液について確認し、適宜補充すること。
・撮影・記録場所は所属の選手のみの撮影を許可しているため居座ることが無いよう注意する。撮影者・記録者のみが利用できる。通路での応援や撮影は注意する。

11. 受付について

・競技役員受付の準備から行う。

・チーム受付では受付を確認したチームから入場させる。

・弁当配布の際に役務費も渡すこと。

・賞状の配布も行う。