たぶんわかりやすい学内駅伝のマニュアル

　H26年度内務　　清水　大輔

1. 内務内定後

* 昨年の学内駅伝を振り返り、大幅に変えたいことがあれば、あらかじめ前内務と新幹部と杉野先生と相談しておく。

1. 九月終わり頃（前内務と協力して行う）

* 学内駅伝の開催時期を選ぶ。
* １１月は長距離が東大記録会（第１週）と日体大長距離記録会（第３週）と奥多摩駅伝（１２月第１週）に出るため、日程的には第２週か第４週のどちらかしかない。日程は主将と各チーフとの相談が必要。１２月でもアリだが寒いかな…
* 毎年参加してくれるトライアスロン部とテニス部の試合の予定を聞いた方がよい。平成２５年度の体育会系の部は、両部とも試合で、参加したチームが２チームしかなく悲惨なことになった。
* 部内駅伝の日程を決める。
* 学内駅伝の予行演習として部内駅伝を行う。やり方については、後述。
* 日程は学内駅伝に最も近い水曜か土曜の合同練習で行うとよい。こちらも主将と各チーフと相談が必要。
* 学内駅伝と部内駅伝の日程が決まったらメーリスで流す。学内駅伝の前日は準備があるのでバイト等を入れないようにしてもらう。
* 支援課と生協本部に提出する書類の作成
* 学校が始まったらすぐに支援課と生協本部に学内駅伝に提出する書類を作成する。作成する書類は多いので早めに作らねばならない。主将と内務と部長の印鑑とサインが必要。
* 作成する書類の一覧

☆学生支援課に提出

　①開催許可申請、交通規制許可

　②ゲート開放許可願い

　③交通規制図

　④実施要項

　⑤コース図

　⑥広報活動について

　⑦参加賞寄付について（蔵前工業会宛・タオル）

　⑧学内駅伝大会　協力依頼（蔵前工業会宛）

　⑨学内駅伝大会　講堂使用許可申請書

　⑩リスク・アセスメント(安全対策)

☆生協に提出

　⑪学内駅伝大会　協力依頼（生協宛）

　⑫参加賞寄付について（生協宛・ドリンク）

　⑬鍋貸し出しのお願い

* 署名をしたものには押印をする。（部長・主将・内務）
* 部長である先生（２０１３年は井頭先生）はアポイントメントを取ってから会いにいくので、早めに部長の空いている時間を聞き、アポイントメントを取っておく。
* 特設HPを作るように、新HP係やパソコンに詳しい人にお願いする。

　昨年度のものを引き継ぐと良い。

* ビラ・立て看板の製作を始める。

　内務は仕事が多いので、この仕事は他の幹部学年に任せる。

二、10月上旬

　　　 ・作成しておいた書類を学生支援課と生協に提出しにいく。

* 支援課と生協の人に顔を覚えてもらう。
* 前内務と一緒に行く。
* 学生支援課はサークル担当の賽方さん、生協は理事長の平野さん（H26）
* 今後、支援課・生協と連絡を取り合うため、よく使うメールアドレスを作っておく。（g-mail, yahooなど）
* 特設HPをアップする。
* 事前エントリーへの返信メールの準備も忘れずに

1. 大会開催一ヶ月前（やること多いよ！！！）

* 宣伝開始
* 立て看板

　一食前に立て看板をたてる。約１ヶ月前。立て看板の掲示許可証（支援課の書類ボックスにある）を学生支援課に提出。これは許可が得られるまでに約４日かかる。また２週間ごとに申請が必要。

* ビラ

　夏休み前に作っておいたビラをジツイの印刷機で印刷する。印刷の仕方が分からないときは誰かに聞いて。はじめは３００枚。あとは足りなくなったらすりにいけばいい。(毎年多くの無駄ビラが出るから枚数には注意)

　事前に１、２年生の授業割りを聞いて昼休みと４コマ目が終了後ビラを配る。研究室・部・サークル単位の参加が多いので、そちらを優先させて放課後のビラ配りは強化する。昼のビラ配りは、一食、二食、セブン前。道端に捨てられたビラの回収も行う。ビラが捨てられていると印象が悪くなるだけでなく、支援課から注意される。

* 余裕があれば。効果的なもの

　ポスタ―（立て看板同様申請が必要）

　東工大のメルマガ（生協と学務部）

　一食・二食・セブンの電光掲示板

　学食のテーブルの宣伝（三角筒のやつ）

　クラブ代表者会議で宣伝（前日までに支援課のクラブ担当員にお願いする）もっとも効果的かもしれない。

いずれも関係部署に申請が必要。

* 当日の役割分担を決める。

　運営当日の役割分担表を作成。二年生は昨年度となるべく同じ役職を与える。一年生を上手に使う（来年度の運営の練習！）。コースの補助員は３年生以上にお願いするため、メーリス等を使って最大限集めておく。少ないと当日思わぬアクシデントになる！ 役割分担リスト参照

* 物品借用書の提出

　駅伝当日使う、テント、机、いす等はすべて学校の備品です。これらの物品を借用するには学生支援課の書類ボックスにある物品借用書を書き支援課に提出します。物品リスト参照。

* 備品の確認

　備品リストを参照し、足りないものがないか確認する。足りないものは道具係と協力しながらそろえておく。物品リスト参照。

* 豚汁用ガスボンベ一式の注文

　ガスコンロやガスボンベをレンタルする。昨年度は「福田屋」から借りた。物品リスト参照。

* 当日用いる結果表マクロを記録係に渡し、どのようにプログラムが組まれているか理解させる。

1. 部内駅伝

　部員のみで学内駅伝のリハーサルを行う。実際に仕事をする役割は以下の通りでよい。

　　総務、計時、順位決定、記録決定、速報

ただし、この限りではない。適宜、練習した方がよいと思う役割には仕事をさせる。仕事がない人は、みな選手としてチームを組ませ、走らせる。

　部内駅伝終了後、仕事をした人たちは残り、改善点を話し合い、対応策を考えておく。駅伝当日は部内駅伝の約２０倍もの人が走るため、当日のことをよく考えておかなければいけない。

1. 学内駅伝一週間前

* 事前エントリーへの返答

　事前エントリーをしていただいたチームに返信をする。いただいたメースにはすぐに返信するのが礼儀なので、一週間前でなくてもすぐ返信してオK。その際、エントリー用紙にメンバーとチーム番号を記入し当日まで保管する。

* もう一度備品の確認と景品の買い出し

　豚汁の器、箸、賞状は忘れやすい。いらない段ボールに備品をチェックしながら入れておくと当日持ち運びに便利。景品はドンキやカクヤスなどで購入する。

1. 学内駅伝5〜２日前（くらい）

* 学生支援課より講堂の鍵を借りる！

　講堂の鍵は講義室の鍵とは違い、休日に守衛所から借りることができないので、支援課へ行き、平日に借りておく！講堂が使えないとPCの電源を確保しづらくなる。

* 食堂から参加賞のペットボトルと鍋を受け取る。

　生協に書類を提出した際に伝えた連絡先に生協の理事長さんから参加賞の連絡が入ると思う。連絡が入ったら受け取りに行く。参加賞は一人で運べる量ではないので、５、６人連れて行く。鍋は大きめのものを３〜４個借りる。足りないときは食堂の責任者（星さん？）と相談し二食から借りる。

* テント等の備品を借りる

　備品借用書に記載した日時で学生支援課に出向き指示をあおぐ。テント等重たいものが多いので、１〜２年生は総動員する。借りてきた備品はサークル棟で管理する。他の部活に触られないように張り紙をしておくのがよい。

* 学生支援課より蔵前工業会の参加賞のタオルを受け取る

　学生支援課より連絡が入る。二人いればＯK。昨年度のあまりを部室に保管してある。当日足りなくなりそうな時はそれで代用する。足りそうなときは昨年度のあまりを部員に渡してよい。今年度分が余ったら来年度のために取っておく。

1. 学内駅伝１日前

* コースの整備

　実際に使用するコースの掃除を行う。銀杏がよく落ちるコースは掃除が大変なので人員を多く配置する。また、コース上とコース周辺に止まっている車両に「大会開催時の駐車禁止部分」を説明した紙を手渡しするか、ワイパーに挟む。

* 備品の確認

　当日、エントリー受付後に渡す要項は完成しているか？くどいようだが、備品は本当にそろっているのか？備品リストも完璧ではないので、大会当日を頭でシミュレーションして他に必要なものがないか考える。

* 各役割で仕事内容を再度確認する。
* ３年生以上のコース監督員の配置を考えておく。

　主に曲がり角や車の交通があるところ、コースを間違えやすい所を重点的に配置する。

1. 学内駅伝当日

***内務は基本的に本部から移動しない！***

* 集合時間を決める。

　例年９時。

* 会場準備

　本部のセッティングを第一に行う。その後、各役割の仕事につく。当日の動き方は内務が決める。基本的には２年生が昨年度経験しているので２年生中心に動かす。

* エントリー受付の練習をしておくとスムーズにいく

　用紙を記入してもらい、引き換えにゼッケンと要項を渡す。

1. 学内駅伝終了後

* 会場の片付けをさせる。

　コース上のガムテープをはがす。ゴミを残さない。宣伝用の立て看板を撤去する。支援課より借りたものはサークル棟に保管しておく。

* 全体ミーティング
* 支援課より借りたもの、ガスボンベの返却

　指定された日時に返却。鍋はきれいに洗って次の日の朝、早めに返却する。次の日学食で使うため。

* 支援課から大会報告を求められる

　連絡がきたら大会報告を送る。

* 部員より反省を求める

　改善点を今後に活かす。