

球場別運営

<なかよし球場>

1、会場

午前8時30分に施錠が解除される。(分館事務所が行う)

第一試合のチームは8時30分に事務所に申し出し、グラウンド入門の
カギを開けてもらう。その後グラウンドの準備を行う。

2、試合終了後の事務所への報告

第二試合のチーム責任者は事務所へ、終了と参加人員=100名の報告を行うこと。
上記の報告は、13時までに行うこと、

3、雨天への対応

試合の中止可否は、第一試合チームの責任者が相談の上判断する。
中止の時は、第二試合のチームの責任者にその旨を連絡すること。

4、その他

- ① ボールの飛び出し記録を書き、事務所に提出すること。
- ② 野球グラウンド以外は公園のため、スパイクの使用を禁止する。
(ランニング・体操は、アップシューズで行うこと)

<高座山球場>

1、会場

第一試合のチームは、球場の事務所へ8時以降に使用の申し出を行う。
球場管理者が倉庫を解錠後、ベース等の用具(衣装箱1個)を利用して、
グラウンドの準備を行う。

2、参加人員の報告

事務所職員には、本日の参加人員予定数を 200名 と報告すること。

3、終了

最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を衣装箱に収納すること。
この時、収納する用具を一覧表(衣装箱の蓋に貼り付け)で必ず確認すること。
事務所には、17時までに終了の報告を行い、用具の衣装箱を倉庫に片付けること。

4、雨天への対応

- ① 第一試合のチーム責任者が相談の上、中止可否の判断をすること。
中止の時は、第二試合のチーム責任者、及び吉井へ連絡を行うこと。
- ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で
午後からが可能であるようならば、試合を行う。
午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。

<中央運動公園球場>

1、会場

第一試合のチームは、体育館の事務所へ8時30分に使用の申し出を行い、グラウンドの
準備を行う。その際、事務所にてグラウンド出入り口(1・3塁)、本部座席扉、
バックネット裏控え室、本部席内のキャビネット扉、石灰倉庫の鍵束をまとめて借用する。

2、用具

ベース等の用具は、本部席内のキャビネットに一式保管されている。
ピッチャープレート・ベース・ベース固定具があるので使用後は片付けること。

3、終了

最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を本部席・キャビネットに収納すること。
本部席・グラウンド扉など施錠して、事務所へ17時までに終了の報告と、
各鍵の鍵束を返却すること。

4、雨天への対応

- ①、第一試合のチーム責任者が相談の上、中止可否の判断をすること。
中止の場合は、第二試合のチーム責任者に連絡すること。
- ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で
午後からが可能であるようならば、試合を行う。
午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。