

担 当	氏 名	無線	業務 1	業務 2	前日
チーフ	安神 久子	○	受付集計（当日受付人数、DNS 人数）	セレモニー	○
TO	滝沢 嘉恵		選手受付	CP3	
TO	西川 雅子				○
TO	佐藤 守				○
VO リーダー	〇〇〇〇				

◆事前準備

- ① スマートチェックインが行えない場合に備え、エントリーリストを人数分印刷しておく。
 - ② 選手受付用の QR コードのラミネートを、受付周辺とテーブルに張りつける。
 - ③ VO に同じラミネートを渡し、読み取ったスマホ画面を表示するよう選手への声がけを指示する。
 - ④ 他に当日の注意事項などのラミネートがあれば、選手からよく見える場所へ張りつける。
 - ⑤ 配布するバッグを受付ウェーブごと、レースナンバー順にテーブルに並べる。
 - ⑥ バッグ、スポンサー提供品、参加記念品をスムーズに渡せるよう VO スタッフへ指示する。
 - ⑦ 誓約書を記入するスペースと筆記用具を用意する。
 - ⑧ スケジュールを質問された場合に備えて、タイムテーブルを手許に準備しておく。
- ※選手から見えるように、ホワイトボードに最新の水温と気温を書いて掲示する。

◆受付中

- ① 選手は 2 列または 3 列で並ぶように声がけをする。
- ② 受付に来る前にスマホ画面に QR コードを提示してもらう。
- ③ QR コードを読み取る。
- ④ レースナンバーを読み上げ～バッグのレース番号を確認～選手へ渡す。
- ⑤ 追加の提供品や参加記念品を受け取るように声がけをする。
- ⑥ 各ウェーブの受付終了後、受付人数と DNS（受付未）レースナンバーを書き出し、スイムのアンクルバンド担当 TO に渡す。

◆トラブル対応

- ・ QR コードが読み取れない→リーダーに近づけすぎ・スマホの画面が暗い・画面が回転しているなどを確かめて、それでも NG なら手入力。
- ・ 理解度チェックテスト未受験または不合格→出場できないことを伝える。参加を希望する場合には誓約書に記入（氏名・レースナンバー・日付）提出のうえ、記録が出ないことを伝える。
- ・ 遅刻者→各ウェーブ受付終了時刻の 10 分後までは受付、それ以降は謝絶。遅刻に理由があるなど、対応が必要な場合は TD に連絡する。

◆受付終了後

- ① チーフ TO の指示で周囲のコーンなどを元の位置にまとめ、掲示物を剥がし、ゴミを拾う。
- ② チーフ TO はテント内に持ち込んだ備品が揃っていることをリストで確認する（消耗品を除く）
- ③ 忘れ物・落し物は「選手荷物預かりテント」備品は「TO 受付テント」使用しなかった配布物は大会本部、ゴミは太陽の広場の集積場所へ持っていく。
- ④ 休憩後に各自の第 2 ポジションへ移動する。
- ⑤ 業務が終了後、報告すべき事項があればチーフ TO に伝える。終了後の全体ミーティングが開催される場合は、できるだけ参加する。