

---

# 全国グラウンド・ゴルフ交歓大会

## 開催基準要項

---

### ■開催基準要項

- |      |                      |
|------|----------------------|
| P 1  | 1 回数および名称            |
|      | 2 開催の基本方針            |
|      | 3 大会開催の地域区分と順序       |
|      | 4 主催、主管および後援         |
|      | 5 大会開催の時期および期間       |
| P 2  | 6 大会開催の申請と決定         |
|      | 7 大会参加プレーヤー、参加人数等の決定 |
| P 3  | 8 表彰                 |
|      | 9 組織ならびに大会役員等        |
| P 9  | 10 大会の式典             |
| P 11 | 11 プレーの運営            |
| P 13 | 12 大会経費              |
|      | 13 参加の申込み            |
| P 14 | 14 安全対策について          |
| P 18 | 15 個人情報ならびに肖像権について   |
| P 19 | 16 大会プログラム等の内容       |

平成 25 年

公益社団法人日本グラウンド・ゴルフ協会

この開催基準要項は、公益社団法人日本グラウンド・ゴルフ協会（以下「日本協会」という。）が開催する「全国グラウンド・ゴルフ交歓大会」に関する必要・参考事項について取りまとめたものである。

## 1 回数および名称

大会は、昭和63年（1988年）に開催した大会を第1回とし、これより起算して暦年を基準として回数を順次付するものとする。

名称は、「第〇〇回全国グラウンド・ゴルフ交歓大会」とする。

なお、開催都道府県名を付する希望のある場合には、「第〇〇回全国グラウンド・ゴルフ交歓〇〇県（都道府）大会」とする。

## 2 開催の基本方針

- (1) 大会は毎年開催し、都道府県の持ち回りとする。
- (2) 実施会場については、当該都道府県協会の責任において候補地を選定し、日本協会と協議のうえ決定する。

## 3 大会開催の地域区分と順序

- (1) 大会開催の地域区分は、東地域、中地域および西地域とし、輪番を原則とする。  
但し、輪番が困難な場合は、開催希望都道府県協会の申し出について検討・審議し、決定する。
- (2) 東地域、中地域および西地域のブロック区分は、次のとおりとする。

東地域	北海道・東北・関東のブロック	(15 都道県)
中地域	北信越・東海・近畿のブロック	(15 府県)
西地域	中国・四国・九州のブロック	(17 県)

## 4 主催、主管および後援

- (1) 主催 大会の主催は、日本協会および開催都道府県協会とする。
- (2) 主管 大会の主管は、開催都道府県協会とする。
- (3) 後援 大会の後援は、文部科学省、公益財団法人日本体育協会等とし、これ以外の後援については、開催都道府県協会と協議して決定する。  
※これ以外の後援の例  
開催都道府県、開催都道府県教育委員会および体育協会  
開催地市町村、開催地市町村教育委員会および体育協会  
開催都道府県スポーツ推進委員協議会 など
- (4) その他 共催、特別協賛、協力、支援等については、日本協会と開催都道府県協会が協議して決定する。

## 5 大会開催の時期および期間

- (1) 大会開催の時期は、9月上旬とするが、開催地の止むを得ない事情がある場合には、協議の上、変更することができるものとする。
- (2) 大会期間は、2日間とする。

6 大会開催の申請と決定

- (1) 申請 大会開催を希望する都道府県協会は、当該ブロック連絡協議会等の了承を得て、下記の「開催申請書」に必要書類等を添えて、遅くとも大会開催の4年前の12月末日までに日本協会に提出する。
- (2) 決定 日本協会は、開催申請書に基づいて、交歓事業委員会および総務委員会において審議し理事会の了承を得て決定し、総会に報告する。  
開催年度の3年前に決定することを原則とする。

<p style="margin: 0;">開 催 申 請 書</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="margin: 0;">公益社団法人日本グラウンド・ゴルフ協会</p> <p style="margin: 0;">会 長 □ □ □ □ 様</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">□□ (都道府県) グラウンド・ゴルフ協会</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">会 長 □ □ □ □ 印</p> <p style="margin: 0;">平成〇〇年度第〇〇回全国グラウンド・ゴルフ交歓大会の開催誘致について (申請)</p> <p style="margin: 0;">平成〇〇年に開催される第〇〇回全国グラウンド・ゴルフ交歓大会を□□ [都道府県] □□ [市町村] と協議のうえ、□□□□ [開催施設名] を会場として、開催誘致の申請を行うことになりました。</p> <p style="margin: 0;">つきましては、標記大会を、□□ [都道府県] □□ [市町村] で開催することをご承認いただきたくお願い申し上げます。</p>	
---	--

<p style="margin: 0;">開催予定内容および添付資料</p>	
1	大会期日 平成〇〇年9月〇〇日 (〇曜日) ~ 〇〇日 (〇曜日)
2	会場名 □□□□ [施設名] ( 住 所 )
3	大会規模 標準コース 〇〇コース 参加プレーヤー数 〇〇〇〇名
4	添付資料 (1) 開催誘致同意書 (※開催予定市町村長から都道府県協会会長宛のもの) (2) 会場配置図 (3) 会場への交通案内など

- (3) 決定通知 日本協会から、開催都道府県協会に決定通知を送付する。

7 大会参加プレーヤー、参加人数等の決定

- (1) 大会参加のプレーヤーは、当該年度の日本協会登録会員とし、各都道府県協会が適切な方法で選考するものとする。

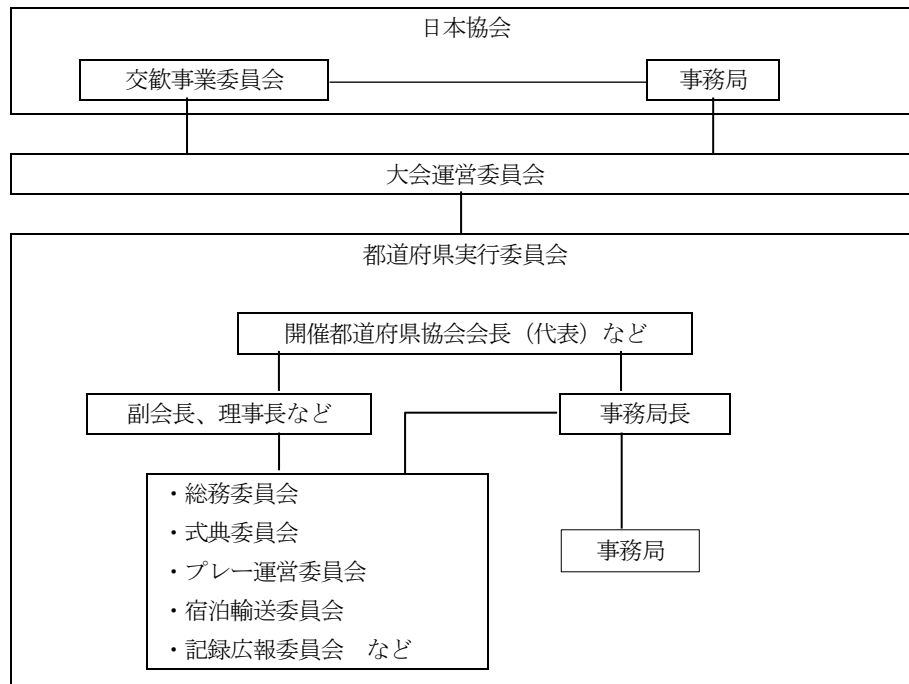
- (2) 参加人数については、開催年度ごとに開催都道府県協会が、各都道府県への割り当てを行う。  
但し、総数については1,728名から2,016名を原則とする。
- (3) 都道府県協会は、会員へ周知し、予選会を開催するなど、適切な方法で参加プレーヤーを決定するものとする。

## 8 表彰

- |              |   |
|--------------|---|
| (1) 文部科学大臣杯  | 団体ゲーム1位の都道府県および個人ゲームの各グループ1位者によるプレーオフの勝者に授与する |
| (2) 団体ゲーム    | 1～6位の都道府県に、賞状および記念品を授与する                      |
| (3) 個人ゲーム    | 各グループ1～6位のプレーヤーに、賞状および記念品を授与する                |
| (4) ダイヤモンド賞  | 各ラウンドでの達成者に記念品を授与する                           |
| (5) ホールインワン賞 | 各ホールでの達成者に認定証及び記念品を授与する                       |

## 9 組織ならびに大会役員等

- (1) 大会の組織については、次のとおりとする。



- (2) 大会役員は、おおむね次のとおりとする。

- |        |   |
|--------|---|
| ・名誉顧問  | 開催都道府県知事、開催地市町村の首長 (※置くことができる)                                    |
| ・大会顧問  | 公益財団法人日本体育協会会長<br>開催都道府県議会議長、同教育委員会教育長、開催地市町村議会議長、<br>同教育委員会教育長など |
| ・大会会長  | 日本協会会長  |
| ・大会副会長 | 日本協会副会長、開催都道府県協会会長  |

- ・大会参与 開催都道府県の関係者（※置くことができる）
- ・大会委員長 日本協会専務理事
- ・大会副委員長 開催都道府県協会理事長
- ・大会委員 日本協会常務理事、同理事、  
開催都道府県協会副会長、同理事長、事務局長 など

■ 役員の役割

役職	役割
大会会長	大会ならびに組織を代表して、大会ならびに組織の円滑な運営の総括を行うとともに、大会の総責任を担う。
大会副会長	大会会長を補佐し、大会ならびに組織の円滑な運営の総括を行うとともに、大会の総責任を担う。 また、大会会長不在の際には、大会会長の代行を行う。
大会委員長	大会運営の最高責任者としての役割を担い、大会のすべての運営を把握し、各役員の行動について適切な指示を与える。 また、大会運営上支障をきたす事態が生じた場合、関係者(大会会長・大会委員・総務委員長・総務委員・プレー運営委員長など)を招集し、今後の運営について協議し、各役員ならびに参加者に適切に周知徹底する。
大会委員	大会委員長を補佐し、大会運営全般について、大会委員長と共に協議する。

- (3) 大会運営委員会を設置し、大会運営の内容に関して、日本協会と開催都道府県協会は事前に綿密な協議を行う。大会運営委員会の委員は次のとおりとする。

- ・委員長 1 名 交歓事業委員会委員長
- ・副委員長 1 名 開催都道府県実行委員会委員長（またはそれに順ずる者）
- ・委員 若干名 交歓事業委員会委員 交歓事業委員長が指名  
若干名 日本協会事務局 日本協会会長が指名  
若干名 開催都道府県実行委員 理事長、事務局長、各委員会主任など

開催決定後、速やかに第1回委員会を開催し、大会開催の基本方針について協議する。

回数	開催期日	協議内容
第1回	大会開催の正式決定後	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 各会場・施設等の確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理者との協議状況（使用上の注意事項等）</li> <li>・プレー会場、プレーオフ会場、開・閉会式会場、大会本部</li> <li>・体育館等屋内施設使用の可否、練習会場の可否、簡易トイレの可否</li> <li>・雨天時及び荒天時の対応方法</li> <li>・駐車場、受付会場、プレーヤー控え場所</li> <li>・各会場内の放送設備</li> </ul> </li> <li>2 大会運営に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実行委員会の設置状況（運営役員体制）</li> <li>・誘導案内看板等の設置</li> <li>・プレーヤー集合場所、給水場所</li> <li>・プレー会場のコース配置（並列コースの可否）</li> <li>・集計場所、集計方法、成績発表の掲示方法</li> <li>・救護場所、緊急時の連絡方法</li> <li>・日本協会準備用品の確認</li> </ul> </li> <li>3 今後のスケジュール</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加申込関係（申込締切日から追加割当の流れ）</li> <li>・リハーサル大会の予定</li> <li>・次回運営委員会の開催予定時期</li> </ul>
第2回	リハーサル大会の開催日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 各会場・施設等の確認</li> <li>2 大会運営、役員体制の確認</li> <li>3 次回運営委員会の開催予定時期</li> </ol>
第3回	リハーサル大会の開催後	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 リハーサル大会の反省点</li> <li>2 各業務の細部検討</li> <li>3 次回運営委員会の開催予定時期</li> </ol>
第4回	本大会開催期日の1～2ヶ月前	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 最終打合せ</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・準備状況等の最終確認</li> <li>・放送原稿と開会式及び閉会式の運営方法の確認</li> </ul>

- (4) 開催都道府県協会は、開催都道府県実行委員会を設置し、大会運営委員会の協議内容に従い、次の各委員会により、大会の企画・運営・実施を行う。

■総務委員会

役職		役割	主な業務
総務委員長		総務運営関係(プレー以外の運営)について総括し、円滑な大会運営に努める。 また、大会運営上支障をきたす事態が生じた場合、大会委員長などと今後の運営について協議し、各役員ならびに参加者に適切に周知徹底する。	
総務委員		総務委員長を補佐し、大会の円滑な総務運営に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算編成、予算執行計画</li> <li>・ 後援協賛等の依頼、業者との契約 等</li> </ul>
財務(事務担当)		大会の財務・会計に関して統括し、適切な予算案・経費の執行・決算などを行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加人員予備調査、参加人数決定、参加受付 等</li> </ul>
受付案内	大会受付係	大会参加者の受付を行うとともに、参加・不参加の有無、プレーヤー変更の有無を明確にし、変更があった場合には書面にて、集計記録員に速やかに伝達する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大会プログラム等の編成</li> <li>・ 用具、用品、資料等の準備・作成と発注</li> </ul>
	会場案内係	大会会場の総合案内所を開設し、参加プレーヤーの質問に対し適切に回答する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医事救護管理</li> <li>・ 大会役員の選定、適正配置</li> </ul>
	会場誘導係	大会施設の必要箇所において、プレーヤーに対して案内誘導を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大会中の来賓、参加者の対応</li> <li>・ 大会参加者の受付</li> </ul>
会場管理	器材管理係	大会におけるすべての器材を管理し、その器材の所管に関し掌握するとともに適切な管理・回収・返却を行う。	
	会場管理係	会場のごみなどの清掃活動ならびにその管理を行うとともに、施設使用者にマナーの順守を促す。随時巡視し、不審人物などの掌握を行う。	
	食品管理係	弁当・飲料水などの必要数について事前に掌握し、適切な注文を行う。 弁当・飲料水の適切な管理を行い、配布・回収について衛生管理を徹底し、厳正かつ計画的に遂行する。	など

医務・救護	<p>医務室(救護室)において、医師・看護師の指示に従い、急病者などの整理を行う。</p> <p>救急車などを依頼した場合には、救急車の誘導と共に、関係者への連絡対応を行う。</p> <p>緊急事態においては、総務委員長と連絡を密にして、冷静な行動を指示し、急病者を誘導する。</p>	
-------	--	--

■式典委員会

役職		役割	主な業務
式典委員長		式典に関するすべての事項の総括責任者として、式典に関するすべての事項を掌握し、円滑な運営に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開会式、閉会式の基本計画、進行計画、撤収計画</li> <li>・ 式典会場の掌握</li> <li>・ 来賓出席依頼等</li> <li>・ 表彰準備</li> <li>・ 役員の適正配置と運営</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
式典賞典	式典係	<p>開会式の進行がスムーズに遂行するよう総務委員長と連絡を密にして遂行する。</p> <p>閉会/表彰式の進行がスムーズに遂行するよう総務委員長と連絡を密にするとともに、表彰をうけるプレーヤーを掌握し、その誘導・指示にあたる。</p> <p>表彰において、大会委員長などの表彰授与の補助を行う。</p>	
	賞典係	<p>集計記録員と連絡を密にして、表彰状の筆耕、記念品、副賞などを準備する。</p> <p>表彰式の準備を式典係と事前に協議の上遂行する。</p>	
	ホールインワン賞授与係	<p>ホールインワン賞達成者に対し、ホールインワン賞を授与する。</p> <p>ホールインワン基金への募金をお願いする。</p>	

■プレー運営委員会

役職		役割	主な業務
プレー運営委員長		<p>プレーに関するすべての事項の総括責任者として、プレー運営に関するすべての事項を掌握し、円滑な運営に努める。</p> <p>また、大会運営上支障をきたす事態が生じた場合、大会委員長などと今後の運営について協議し、各役員ならびに参加者に適切に周知徹底する。</p> <p>順位決定のプレーオフ、ニアピンなどの実施について、適切な指示をする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プレー運営計画</li> <li>・ プレーの組み合わせ</li> <li>・ コース設定</li> <li>・ 順位の決定</li> <li>・ プレーの運営、招集、誘導</li> <li>・ 練習場の設置</li> <li>・ スコアカードの作成、回収</li> <li>・ スコアの集計、順位決定</li> <li>・ ホールインワン賞、ダイヤモンド賞の抽出</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

プレー運営	コース運営主任	そのコースにおけるプレー全体を管理・掌握するとともに、プレー運営委員長などと連絡を密にして、そのコースのプレーのスムーズな進行に努める。 招集→誘導→スタート→スコア回収→スコア運搬の過程がスケジュールに沿ってスムーズに運営されるよう役員を掌握し、的確な指示を与える。 緊急事態においては、プレー運営委員長と連絡を密にして、プレーヤーに対し、冷静な行動を促すと共に、役員に対して的確な誘導に当たるよう指示する。	
	コース管理係	コースをルールにしたがって設定し、その管理に努める。 大会終了後には、器材の管理を厳重にし、返却する。	
	招集係	各ラウンドの出場者を把握する。 同時にプレーヤーの健康状態をチェックし、場合によっては医務・コース運営委員長などの判断を仰ぎ出場をとどまらせる。 プレーヤーが認定用具を使用しているか、不正な改造がないかなどをチェックし、ルール違反の場合には取り替えるよう指示をする。	
	コース誘導係	コースにプレーヤーを誘導し、すべてのホールにプレーヤーがスタンバイしたことを確認して、コース運営主任に報告する。	
	スコア回収係	ホールアウトしたプレーヤーのスコアカードを回収して、そのスコアに必要な事項がすべて記載されていることを確認する。 その際、サインなし、不明瞭な打数の記入、団体用スコアカードを使用した場合の単独同一人物によるスコア記入、打数の書き直しがないかなどをチェックする。 ホールインワンがあった場合には、ホールインワン賞の受け取りを案内する。	
	スコア運搬係	回収されたスコアカードをそろえて集計記録員に搬送する。	
プレーオフ等判定	プレーオフ、ニアピンなどの順位の決定が必要な場合には、コースを設定し、プレー運営委員長の指示のもと厳正に実施する。		
集計記録	搬送されたスコアカードの打数をパソコンに入力する。 順位が決定されたら、プレー運営委員長に報告して決裁をあおぎ、発表する。 順位決定の決済が完了したら、ただちに賞典係に伝達する。		



■記録広報委員会

役職		役割	主な業務
記録広報委員長		記録及び広報に関するすべての事項の総括責任者として、記録・広報に関するすべての事項を掌握し、円滑な運営に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成績表の作成</li> <li>・ メディア（新聞社・放送局等）への情報提供</li> <li>・ 大会記録（写真・ビデオ等）の撮影</li> <li>・ 個人情報管理</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
広報記録	アナウンサー	式典時におけるアナウンスを行う。連絡事項がある場合、大会委員長、総務委員長、プレー運営委員長などと連絡を密にして、明確な放送を行う。緊急事態においては、大会委員長と連絡を密にして、的確な情報を会場内に放送するとともに、冷静な行動を指示する。	
	記録係	大会風景を写真・ビデオなどに記録し、大会後の資料として保存する。	
	広報係	事前に関係機関ならびにマスコミに資料提供し、またホームページ・ポスター・チラシの作成など、大会の開催を広く一般に広報する。 大会結果などを関係機関ならびにマスコミに資料提供する。	

■宿泊輸送委員会

役職		役割	主な業務
宿泊輸送委員長		宿泊及び輸送に関するすべての事項の総括責任者として、宿泊・プレーヤー輸送に関するすべての事項を掌握し、円滑な運営に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊計画（業者選定・打合せ）</li> <li>・ 輸送計画、交通案内、会場案内、会場誘導</li> <li>・ 駐車場設置・管理</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
宿泊担当		大会の宿泊について、事前に綿密な打ち合わせを行い、円滑な配宿と各プレーヤーの宿泊について掌握する。	
輸送担当	輸送係	大会のプレーヤー輸送、関係車両の手配などを事前に行う。	
	駐車場係	大会の駐車場について、事前に施設関係者と協議し、安全でかつ円滑な駐車場の確保と整理を行う。	
	交通案内係	大会施設への周辺道路からの円滑な案内を行う。また、最寄駅からの適切な交通案内を行う。	

※ 委員会の設置や業務の内容については、大会運営委員会との協議の上、参考例を基準に開催都道府県の実情に応じて実施する。

10 大会の式典

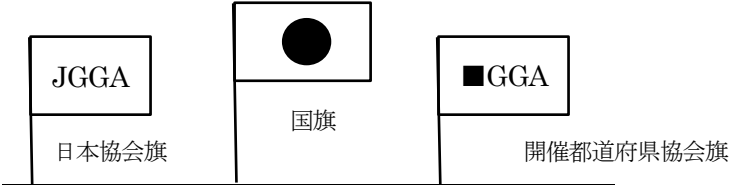
(1) 式典

式典については、次の事項を配慮し、おおむね下記の式次第で実施する。

■ 配慮事項

- 1) 開会式ならびに閉会式の計画立案に際しては、参加者の年齢、体力等の健康状態および身体に障害のある者等を考慮して、疲労の防止に配慮する。
- 2) 会場については、荒天時などに備え室内での実施も考慮して検討する。
- 3) 式典に要する時間は、開会式、閉会式それぞれ50分以内を目途とする。
- 4) 式典中、参加プレーヤーに対しては、腰をおろすなどに配慮する。
- 5) 式典は、できる限り簡素とし、経費等の節約を図る。

■ 開会式式次第

【式次第】	【内容と留意点】
1 プレーヤー整列 2 開式のことば 3 開会宣言 4 国旗掲揚	プレーヤーは、式典開始時に所定の整列位置に集合する。 入場行進は行わない。  開催都道府県協会関係者が行う。 国歌斉唱を行う。日本協会旗、開催都道府県協会旗は同時に掲揚する。
5 文部科学大臣杯返還 6 大会会長あいさつ 7 文部科学大臣祝辞 8 来賓祝辞 9 歓迎のことば 10 来賓紹介 11 プレー運営説明 12 プレーヤー代表宣誓 13 閉式のことば	<div style="text-align: center;">  <p>（掲揚台に向かって）</p> </div> 前年度大会の団体ゲーム、個人ゲーム優勝者から返還され、レプリカを日本協会会長から授与する。 日本協会会長 [登降壇時間を含めて3分以内とする] 文部科学大臣 [文部科学大臣メッセージ、文部科学省祝辞の場合もある] 開催都道府県または市町村の首長1名 [登降壇時間を含めて3分以内とする] 開催地市町村の首長または議会議長1名 [登降壇時間を含めて3分以内とする] 祝辞等以外の来賓を4～8名程度の紹介にとどめる。 プレー運営委員長等が行う。

※大会運営委員会との協議により、始球式を開会式終了後に行うことができる（主催者、来賓など6～8名程度で行う）。



## 1.1 プレーの運営

### (1) 名称

① ホール	1つのスタートマットとホールポスの組合せをいう。
② コース	8ホールの単位をいい、コースが複数ある場合には、「Aコース」「第1コース」「赤コース」などと任意の表現により表す。
③ ラウンド	1コース（8ホール）プレーすることをいい、ラウンドが複数ある場合には、「第1ラウンド（1R）」などと数字により表す。
④ ゲーム	1ラウンドにおけるゲームが時間別に複数ある場合は、「第1ゲーム（1G）」などと数字で表す。
⑤ グループ	同一コースでプレーするプレーヤー群をいい、グループが複数ある場合には「Aグループ」「第1グループ」「赤グループ」などと任意の表現で表す。 全国交歓大会では、このグループを単位として個人ゲームの順位を決定する。 また、プレーオフは、各グループの1位のプレーヤーにより行う。
⑥ プレー	グラウンド・ゴルフを行う一連の運動
⑦ 組	一緒にラウンドするプレーヤーの単位

### (2) 大会内容

- ① 大会は、交歓大会と交流大会とする。
- ② 交歓大会は、8ホール×2ラウンドで、個人ゲームと団体ゲーム（都道府県対抗）でそれぞれの順位を決定する。
- ③ グループ数は6グループを原則とする。
- ④ 個人ゲームの文部科学大臣杯は、各グループの1位のプレーヤーによるプレーオフにおいて決定する。  
プレーオフは、4ホール（15m、25m、30m、50m）で行う。
- ⑤ 交流大会は個人ゲームとし、8ホール×1ラウンドで行う。
- ⑥ 団体ゲームに登録したプレーヤーは6グループに各1名とする。

### (3) 大会運営

- ① 1ホールにおけるプレーヤーの数は6名を標準とし、7名を限度とする。
- ② 1ラウンドにおけるゲームは、3ゲームを限度とする。
- ③ スコアカードは、標準スコアカード（耐水紙）を使用し、標記は算用数字または正の字を用いる。  
標記の方法については、大会運営委員会において決定し、大会開催要項に明記する。

#### (4) 順位の決定

日本協会ルール「公式大会第三章」及び「全国グラウンド・ゴルフ交歓大会及び全国グラウンド・ゴルフレディース交歓大会プレーオフの実施指針」に基づき行う。

#### (5) 入賞者の順位決定

各グループの入賞者の順位決定方法については、日本協会ルール「公式大会第三章」及び「全国グラウンド・ゴルフ交歓大会及び全国グラウンド・ゴルフレディース交歓大会プレーオフの実施指針」に基づき、大会要項に明記する。

#### ■ プレーオフの実施指針について

##### 1. プレーオフ実施指針の目的

全国グラウンド・ゴルフ交歓大会及び全国グラウンド・ゴルフレディース交歓大会におけるプレーオフの実施指針を定め、大会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

##### 2. プレーオフの実施方法等

###### (1) 入賞者の順位を決定する場合

###### ① 個人ゲーム

・ 該当者による 30mのニアピンゲームを行う。

###### ② 団体ゲーム

・ 該当チーム代表者による 30mのニアピンゲームを行う。代表者は該当チームそれぞれの最少合計打数プレーヤーとする。

###### (2) 文部科学大臣杯、日本協会会長杯を決定する場合

① 該当者による 4 ホール (15m、25m、30m、50m、) で行う。

② 実施するホールは、既設のものでなく、新たに設置するものとする。

③ 「①の合計打数及び最少打数すべて」が同数の場合は、該当者による 30mのニアピンゲームで決定するまで行う。

##### 3. 荒天時のプレーオフの実施方法等

主催者は、関係者と協議のうえ実施方法等を決定するとともに、都道府県協会の責任者及び参加者等への周知徹底を図る。

##### 4. ニアピンゲームについて

ニアピンゲームの取扱いは、次のとおりとする。

① ニアピンゲームは、30mホールで行う。

② ニアピンゲームは、ホールポストに最も近い者を上位とする。

※ホールインワンをした者は、最も近い者となる。

※ホールインワンは、ホールポスト内での中心からの距離等による判定は行わない。

③ ホールインワンが複数出た場合は、該当者により決定するまで行う。

##### 5. 留意事項

(1) 2. (1)のプレーオフは、該当者間に不公平が生じないように、主催者が既設のコース又は新設のコースから適宜選定する。

(2) 打順はジャンケンで行い、勝者に選択権があるものとする。

(3) 定められたプレーオフ開始時間までに集合しないプレーヤーは棄権とする。

(4) 荒天時にプレーオフを実施できない場合は、主催者が定めるジャンケン又は抽選等の方法で決定する。

## 6. その他

- (1) この指針に基づく処理ができない場合は、主催者が関係者と協議のうえ実施内容等を決定する。
- (2) ブロック交歓大会についても、この指針に準じて行うことが望ましい。

## (6) 日程

- ① プレー第1日目は、交歓大会（8ホール×2ラウンド）を行う。
- ② プレー第2日目は、プレーオフと交流大会を行う。

## (7) コース

- ① コースは、原則として標準コースを12コース設定する。（出来る限り並列コースは設定しない）
- ② プレーオフのコースは交歓大会のコースとは別に設定することが望ましい。

## 1.2 大会経費

大会経費は、下記の経費で運営し、適正な運用に努める。また、大会終了後速やかに関係書類を添えて決算報告を行わなければならない。

1. 大会参加費
  2. 日本協会開催地助成金
  3. 開催都道府県協会支出金
  4. 開催都道府県市町村助成金
  5. 広告料
- など

## 1.3 参加の申込み

参加人数は前年度2月末の登録会員数に応じて割り当てを行う。

- ① 申し込み締切日前に、割り当てられた人数を超えて、参加を申し込むことはできない。  
割当を超える人数を希望する都道府県については、申込締め切り後、状況をみて2次割当を行う。但し、要項記載の参加人数を超えての割当は行わない。
- ② 参加都道府県協会は、開催都道府県協会から指示のある申し込み手順により、手続きを完了すること。  
※主催者の責によらない事由で大会が中止になった場合、参加費の返金はしない
- ③ 参加都道府県協会は代表者の連絡先及び宿泊先の名称、所在地、電話番号等を、主催者に連絡すること。

## 1.4 安全対策について

開催に当たって安全に対して、下記の事項に配慮するとともに、プログラム等に次の事項を記載しなければならない。

### ■ 安全配慮事項

- ① 参加者の多くが高齢者であるため、大会当日の心身の健康状態について十分配慮し、体調不良の時は、「勇気を持って自ら辞退する」よう徹底した指導を行う。
- ② 大会当日は、医師・看護師の常駐する医療本部（救護所）を設置するほか、会場にAEDを備えること。
- ③ 大会会場に給水エリアを設置し、気温や体温の変化に対応する。
- ④ 参加プレーヤーの負担過重にならないよう、連続プレーを避けるなどの、大会運営に配慮する。

### ■ 記載必要事項（開催要項およびプログラム）

1. 大会当日の自分の健康管理には十分留意し、異常を感じたときには速やかに自ら棄権を申し出て、絶対に無理をしないこと。
2. 公益社団法人日本グラウンド・ゴルフ協会会員証を携行すること。
3. 健康保険証を持参すること。
4. 健康管理は各自で行う。プレー中の事故については、応急手当を行うが、その後の責任は保険の範囲とする。
5. 万が一に備えて、スポーツ傷害保険等へ加入する。
6. マイカーによる大会参加を自粛し、マイカーによる大会参加の場合には、交通事故に十分注意すること。
7. 会場内の「飲酒」は厳禁。また、交通法規等を順守し、飲酒運転をしないこと。
8. 大会当日プレー不可能な悪天候、または予期しない事情により大会の中止やプログラムを変更する場合がある。なお、荒天時には「荒天時対策指針」に基づき対応する。

### ■ その他

天候・気象条件により、大会運営に支障がある場合も考え、主催者は荒天時対策指針に基づき事前にその対処法、連絡方法等を検討しておくこと。

## ■ 荒天時対策指針について

### 1. 荒天時対策指針の目的

全国グラウンド・ゴルフ交歓大会及び全国グラウンド・ゴルフレディース交歓大会の荒天時における大会実施の可否の判断や、実施した場合の順位決定等の基準などを定め、大会の適正かつ円滑な運営を図るとともに、参加者の健康管理・安全管理に万全を期すことを目的とする。

### 2. 荒天時の大会実施等の判断

#### (1) 大会の中止

- 大会当日の朝、プレーヤーの健康・安全に大きな影響を及ぼすと判断される状況にある場合（雷、豪雨、暴風、地震などの自然災害や、熱中症発生の危険性が高い場合など）、主催者は関係者と協議のうえ大会の中止を決定する。

なお、事前に大会開催に台風などが影響を及ぼすと予測される場合は、状況を的確に把握し、適切に判断するものとする。

- この場合、各都道府県協会の責任者等にその日の対応について速やかに連絡する。

#### (2) 大会の中断

- プレーヤーの健康・安全に大きな影響が生じると判断した場合（雷、豪雨、暴風、地震などの自然災害や、熱中症発生の危険性が高い場合など）、主催者は関係者と協議のうえ大会の中断を決定する。

- この場合、プレーヤー等にその後の対応について連絡する。

### 3. 荒天時に大会を行う場合における留意事項

#### (1) スコアカードは、必ず耐水用（雨天用）を使用する。

なお、プレーが中断、再開した場合に備え、予備のスコアカードを準備する。

#### (2) 開催要項通りにプレーできなかった場合の順位決定は次により取り扱うが、まとめると別表のとおりである。

##### A 1日目の第1ラウンドはプレーできたが、その後はプレーできないと判断した場合

- 1ラウンドの結果で成績を決定する。
- グループごとに、各コースの上位者により入賞範囲内でプレーオフを行う。

同じコースを回る予定のグループごとにそれぞれ回ったコース別の上位3位までによりグループ最終順位を決定する。

コース1位者2名でグループ1位と2位を決定する。

コース2位者2名でグループ3位と4位を決定する。

コース3位者2名でグループ5位と6位を決定する。

##### B 1日目の第1ラウンドを途中で中止し、その後もプレーできないと判断した場合

- 成績は決定しない。

##### C 1日目の第1ラウンドを途中で中止し、第2ラウンドもプレーできる状況にないが、2日目はプレーできると判断した場合

- 2日目の交流大会を中止して交歓大会とし、1ラウンドのみを行って成績を決定する。
- 順位決定は上記（A）と同様とする。

- この場合、可能な限り開始時間を前倒ししてゲームを行うものとし、都道府県協会の責任者及び参加者等への周知徹底を図る。



D 1日目の第1ラウンドはプレーできたが、第2ラウンドはプレーできなかった場合で、2日目のプレーはできると判断した場合

- ・2日目の交流大会を中止して交歓大会の第2ラウンドとし、第1ラウンドと第2ラウンドの合計で成績を決定する。順位決定は開催要項に定めた方法による。

(別表) 開催要項通りにプレーできなかった場合の順位決定

事例	1日目 (交歓大会)		2日目 (交流大会)	順位決定
	1ラウンド <sup>※</sup>	2ラウンド <sup>※</sup>	3ラウンド <sup>※</sup>	
A	○	×	×	1ラウンドの結果で順位決定を行う。
B	×	×	×	順位決定は行わない。
C	×	×	○	交流大会は中止し交歓大会とする。 1ラウンドの結果で順位決定を行う。
D	○	×	○	2日目は交歓大会第2ラウンドとする。 要項通り順位決定を行う。

※1 ○は全員がプレーした場合、×は全員がプレーできなかった場合を示す。

※2 ラウンドの途中でゲームを中止した場合、そのラウンドはノーゲームとする。

#### 4. プレーオフの実施方法

プレーオフは別紙「プレーオフの実施指針」(P12)に基づいて行う。

#### 5. その他

- (1) この指針に基づく処理ができない場合は、主催者が関係者と協議して決める。
- (2) 荒天時等の特別の事情が生じた場合、閉会式は中止することができるものとし、賞状等の発送をもって表彰に代える。
- (3) ブロック交歓大会についても、本荒天時対策指針に準じて行うことが望ましい。

### ■ 自然災害や火災等への対応について

①主催者は事前に下記事項を確認すること

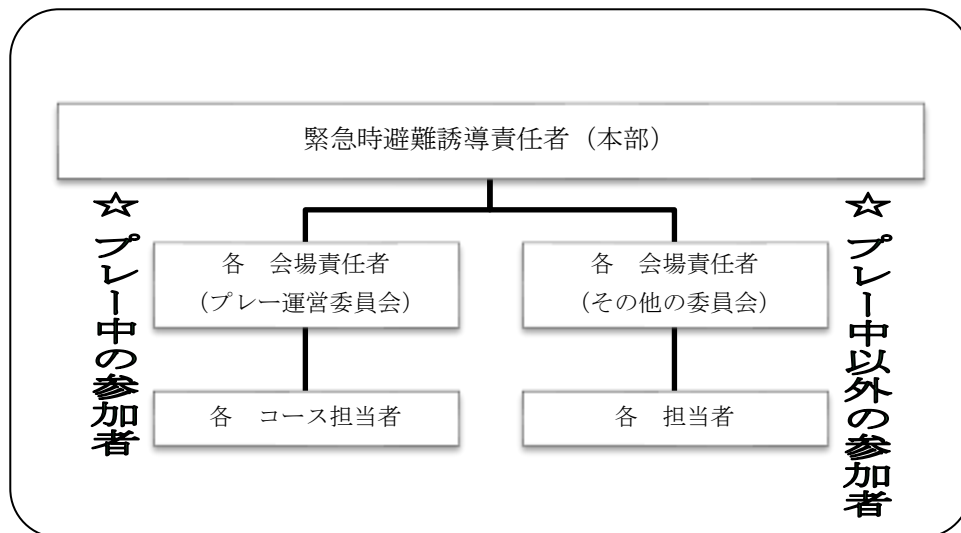
○緊急避難場所

○避難経路図

②主催者は誘導等の担当者の指示系統を明確にすること

○プレー中の参加者の対応 → プレー運営委員会の各会場・各コース担当者

○プレーをしていない参加者への対応 → 他の委員会で予め役割を決めておく



※担当者の指示系統、個々の役割、参加者への対応（誘導等）の流れを実行委員全員で把握し、周知徹底する

※会場に個別の避難誘導マニュアルが定められているかを確認し、ある場合はそれを基に対応案を策定する

③プログラム及び参加案内等に、下記内容を記載することが望ましい。

#### 自然災害や火災等への対応について

緊急避難場所は、「」です。  
ただし、実状によっては対処が異なることも予想されますので、指示のあるときは係員に従ってください。

##### ○荒天時（大雨、暴風、落雷等）の対応

落雷等の急激な気象状況の変化に対処するため、緊急避難の必要が生じた場合は、大会を一時休止し、係員が避難場所へ誘導しますので、指示に従ってください。

##### ■アナウンス

ただいま 警報が発令されましたので、大会を一時中断いたします。係員が誘導しますので、係員の指示に従って避難を開始してください。

##### ○地震発生するとき

揺れが激しいときは、自分の身体の安全を守るため、会場内では窓ガラス、照明等の落下物等に注意を払い落ち着いて行動してください。

場内放送（停電時はハンドマイク）の指示に従ってください。

##### ■アナウンス

ただいま地震が発生しましたので、大会を一時中断いたします。現在係員が調査中ですので、次のお知らせまで、しばらくの間、そのままお待ちください。

皆様の安全のため、大会を中止し、ただいまより「」へ一時避難していただきます。係員が誘導しますので、係員の指示に従って避難を開始してください。

○火災発生するとき

火災が発生した場合は直ちに場内放送やハンドマイク等でお知らせするとともに、必要と判断したときは、係員が避難を指示しますので、速やかに指示に従い避難を開始してください。

また、火災の発生を確認した場合は、大声で周囲の人に知らせるとともに、非常ベルを押すか、係員に通報をお願いします。

避難経路図を参照し、予め確認をお願いします。

■アナウンス

「 」で火災発生のため、ただいまから避難していただきます。係員が誘導しますので、係員の指示に従って避難を開始してください。

○その他緊急事態が発生した場合は速やかにお知らせしますので、慌てず指示に従ってください。

1.5 個人情報ならびに肖像権について

個人情報保護法ならびに著作権法により、大会運営上に知りえた個人情報等については厳重に管理するとともに、次の事項を参加申込時ならびにプログラム等に記載しなければならない。

■ 記載必要事項

本大会における個人情報および肖像権の取扱いに関しては以下のとおり対応します。

1. 参加申込書に記載された個人情報の取扱い
  - (1) 大会プログラムならびにスコアカードに、氏名、都道府県名、性別、年齢が記載されます。
  - (2) 会場でアナウンス等により紹介されることがあります。
  - (3) 公益社団法人日本グラウンド・ゴルフ協会（以下「日本協会」という。）ならびに＜開催都道府県協会＞が作成したホームページ等に氏名、都道府県名、性別、年齢が記載されます。
2. 成績（結果）等の取扱い
  - (1) 日本協会ならびに＜開催都道府県協会＞を通じて、氏名、都道府県名、性別、年齢、順位、スコア等が公開されます。
  - (2) 定められた報道機関等により、新聞、雑誌、テレビ、ラジオおよび関連ホームページ等において、公開されることがあります。
  - (3) 日本協会ならびに＜開催都道府県協会＞が作成したホームページ等において、氏名、都道府県名、性別、年齢、順位、スコア等が公開されます。
  - (4) 大会プログラム掲載の個人情報とともに、大会報告書に掲載されます。
  - (5) その他、日本協会ならびに＜開催都道府県協会＞が指定した関連機関に公開されることがあります。
3. 肖像権に関する取扱い
  - (1) 日本協会ならびに＜開催都道府県協会＞が認めた報道機関等が撮影した写真等が新聞、雑誌、テレビ、報告書および関連ホームページなどで公開されることがあります。
  - (2) 日本協会ならびに＜開催都道府県協会＞が認めた報道機関等が撮影した映像等が中継または録画放映されることがあります。

- (3) 大会報告・記録用に撮影したビデオ、写真等がDVD等に編集され、配布されることがあります。また、記録用として公開または配布されることがあります。
- (4) 日本協会ならびに<開催都道府県協会>の許可により、記念写真等が販売されることがあります。

4. 主催者としての対応

- (1) 取得した個人情報を上記以外の目的で使用することはありません。
- (2) 参加申込書の提出により、上記取扱いに関するご了承をいただいたものとして、対応させていただきます。
- (3) 個人情報等の掲載または公開等に関してのご質問は、日本協会ならびに<開催都道府県協会>までご連絡ください。
- (4) 連絡先 〒150-8050 東京都渋谷区神南 1-1-1 岸記念体育館 5F  
公益社団法人日本グラウンド・ゴルフ協会事務局  
TEL 03-3481-2477 FAX 03-3481-2478  
〒\*\*\*-\*\*\* (住所)  
□□都道府県グラウンド・ゴルフ協会  
(TEL) (FAX)

16 プログラム等の内容

- (1) プログラムならびに事前送付資料（参加案内）については、次の事項を掲載することが望ましい。

【項目】	【プログラム】	【参加案内】
・ 目次	○	○
・ あいさつ、祝辞、歓迎のことば	○	—
・ 大会役員、大会運営委員会名簿	○	—
・ 開催都道府県実行委員会名簿	○	—
・ 開催都道府県役員名簿	○	—
・ 大会日程	○	○
・ 大会要項	○	—
・ プレー運営上の注意	○	○
・ 安全対策について	○	○
・ 個人情報・肖像権の取り扱い	○	○
・ 会場配置案内図	○	○
・ 開会式・閉会式配置図	○	○
・ 交通案内、時刻表	—	○
・ 受付案内	—	○
・ 都道府県別プレーヤー一覧	○	○
・ 交歓大会組合せ	○	—
・ 交流大会組合せ	○	—
・ 広告	△	△

その他、大会運営委員会での協議の上、掲載する。

(2) 情報伝達の方法

各都道府県協会を通して参加者に大会内容、留意事項等を事前に知らせる。この「参加案内」の内容については、上記事項を掲載することが望ましい。