

オーダー用紙（オーダー交換用）

令和 年 月 日

種目	男子		女子	
	回戦	SF	F	順決
学校 (No.)				
対戦校				
D 2				
D 1				
S 3				
S 2				
S 1				

※氏名はフルネームで記入すること。(鉛筆不可)

顧問 サイン	
-----------	--

顧問の先生は、オーダーを確認しサインをお願いします。
(顧問不在の場合は、キャプテンが確認しサインをする)

オーダー用紙（本部提出用）

令和 年 月 日

種目	男子		女子	
	回戦	SF	F	順決
学校 (No.)				
対戦校				
D 2				
D 1				
S 3				
S 2				
S 1				

※氏名はフルネームで記入すること。(鉛筆不可)

顧問 サイン	
-----------	--

顧問の先生は、オーダーを確認しサインをお願いします。
(顧問不在の場合は、キャプテンが確認しサインをする)

下記の点をご確認ください。

- ① オーダー用紙は、ペン書きを基本とし、
提出後に書き換えないようにする。
- ② オーダー用紙は、提出の前に顧問の先生が
確認し、サインをする。
〔顧問が不在の場合は、キャプテンが確認しサインをする〕
- ③ オーダー用紙は、左右両方とも記入し、
大会本部に提出する。
〔オーダー用紙は切り離さずに、本部に提出します。〕
- ④ 大会本部が確認したオーダーを対戦時に相手校
と交換する。
- ⑤ 試合がオーダーと異なる選手が出場した場合は
間違えた学校を敗者とする。

※試合前の挨拶については、次のように行います。

試合前のあいさつについて

- ① 両校キャプテンで司会を確認する。
- ② 司会「これより、〇〇大会 第〇回戦
〇〇中学校 対 □□中学校の対戦を行います。
- ③ 「キャプテンはオーダー表を交換してください。」
- ④ 「選手の確認をします。両校キャプテン、
D2の選手を紹介してください。
キャプテンは、選手の名前を呼ぶ。
選手は、呼ばれたら一歩前にでて、礼をする。
D2を両校のキャプテンが紹介したら、D1、S3、
S2、S1も同様に行います。
- ⑤ 司会は、試合コート、審判・副審の確認をして
挨拶を終えます。

スコア表

令和 年 月 日

男子		女子		対戦結果	選手権	総体	新人	その他
回戦	SF	F	順決		会場			
				—				
				対戦校				
				D2				
				—				
				D1				
				—				
				S3				
				—				
				S2				
				—				
				S1				
				—				

	顧問 サイン
--	-----------

顧問 サイン	
-----------	--

顧問の先生のお名前をご記入ください。スコア表は、オーダー用紙を貼り付けていただいてもかまいません。