

## RTSO の業務マニュアル

対象者	CRTSO（RTS 長、Chief RTS Officer）、RTSO（RTS 役員、RTS Officer）
業務の概要	成績・計時・採点（Results, Timing & Scoring）を司る RTS 業務を遂行する
ポイント	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 成績・計時・採点に関する裁定は Jury が行うが、作業面でのフォローを行うイメージ</li><li>・ <b>正しい成績表を迅速に掲示すること</b>を念頭におく</li></ul>
業務の進め方	<ul style="list-style-type: none"><li>・ RTS Jury が裁定を行う</li><li>・ CRTSO が業務を把握し、RTSO の指示・監督を行う</li><li>・ 各種書類の一元管理を行う</li></ul>
基本の持ち物	CRTSO（RTS 長、Chief RTS Officer）、RTSO（RTS 役員、RTS Officer）

- ・ **本業務内容は全てを網羅しているわけではありません**
- ・ **どの競技会でも特に押さえておいてほしいポイントは、「重要」として★をつけています**
- ・ **競技役員として状況や求められる品質に応じて判断するために役立ててください**

大カテゴリ	重要	タイミング	やること	やること詳細	場所	チェック項目	備考
ミーティング		1 日の始まり	RTS ジュリーとのミーティング	(CRTSO) RTS ジュリーと業務内容の認識合わせを行う		<ul style="list-style-type: none"> <li>いつ、誰が、どの種目を担当し割り当てるか業務内容の認識合わせ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本的に CRTSO が一箇所です IR、AP、CN、射座割、成績表等の書類を管理する</li> <li>何かあったときにすぐに探せるように管理する</li> </ul>
		1 日の始まり	RTSO でのミーティング	(CRTSO) RTSO を集めて業務内容の認識合わせと備品の配布をする		<ul style="list-style-type: none"> <li>業務内容の説明</li> <li>スケジュール（射群ごとの集合時間、終了時間、休憩時間等）</li> <li>担当割り当て（誰がどの射群でどの射座を担当するか）（例：田中さんが AR の 1 射群を担当する）</li> <li>CN を配布する</li> <li>その他注意事項や連絡事項、等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各メンバーの経験やスキルも確認する</li> <li>CN は HP に様式が掲載されている（HP&gt;会員向け情報&gt;<a href="#">ルール情報</a>）</li> </ul>
	★	大会前	射座割を掲示する	射座割を掲示する	スコアボード	<ul style="list-style-type: none"> <li>RTS ジュリーの承認済みの射座割をスコアボードに掲示する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>選手が常に最新の射座割をみられるように</li> <li>HP の掲載情報を更新する必要がある場合、組織委員長や TD と連携する</li> </ul>
	★		射座割を配布する	各セクションに射座割を配布する		<ul style="list-style-type: none"> <li>RTS ジュリーの承認済みの射座割を EC、RTS、射場それぞれの担当者に配布する</li> </ul>	
			1 日の終わり	RTSO でのミーティング	(CRO) RO を集めて連絡・共有を行う		<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡・共有</li> <li>引き継ぎ事項</li> <li>翌日のスケジュール（集合時間等）など</li> </ul>

大カテゴリ	重要	タイミング	やること	やること詳細	場所	チェック項目	備考
本選		開始まで	標的の確認	標的マスク、フレーム、壁の治療をする	標的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 標的マスクは治療シールを使って穴を塞ぐ</li> <li>・ 標的フレームや壁は弾痕に印をつける（図 1）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人手が足りなければ RO と連携する</li> <li>・ 標的外の射撃があった際に弾痕を特定するための運用</li> </ul>
	★			電子標的が射撃できる状態になっているか確認する	射座	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 種目、モード（本選/ファイナル）、名前等が合っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終責任者は RTS ジュリー</li> </ul>
	★	終了時	速報掲示	速報を掲示して CN を起票する	スコアボード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RTS ジュリーがチェックしサインした速報をスコアボードに掲示する</li> <li>・ CN に掲示時間を記載する（図 1）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成績表が正しいことをチェックする責任者は RTS ジュリー</li> </ul>
	★		確報掲示	抗議終了時間に確報を掲示し CN に記入する	スコアボード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 抗議時間 10 分間が経過し、抗議がなければ RTS ジュリーがチェックしサインした最新版の確報をスコアボードに掲示する</li> <li>・ CN に掲示終了時間、抗議の有無を記載する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 抗議があれば担当ジュリーに連携する</li> </ul>
			CN の保管	CN を CRTSO に渡す	RTS 室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記入が完了した CN を CRTSO に渡す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CRTSO はどの書類がどこにあるかわかるよう保管・管理する</li> </ul>

図 1：標的外、標的枠、標的マスクの治療例

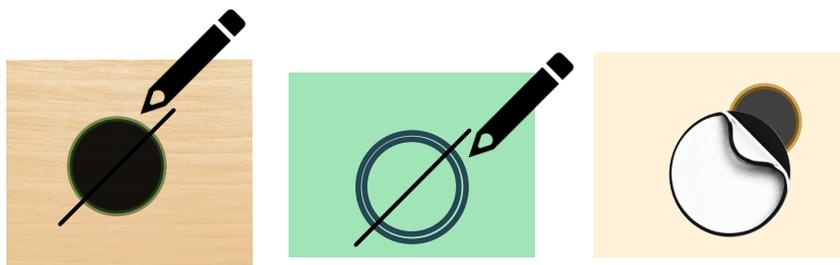


図 2 : CN の記入イメージ



①速報掲示時に起票

②速報掲示の  
10分後に記入

RTS室採点通知書様式

		RTS室 スコア通知用紙		CN	
種目	AR60	日付	2025.4.19		
射群	1	予選/本選	本選		
速報を掲示した者の氏名	日ラ 日奈子		時刻	10:15	
抗議締切時刻			時刻	10:25	
抗議はなかった (確認者氏名)	日ラ 日奈子		成績は確定した	レ	
または、					
抗議が受理された (添付の抗議用紙を参照のこと)			／	抗議を受け取った時刻	／
成績はまだ確定していない			／		
RTS 係の氏名	日ラ 日奈子		時刻	10:25	
RTS ジュリーの氏名			時刻		
EST 役員の氏名			時刻		

注：RTS係によって書き込みが完了した用紙は、そのコピーを迅速に射場(EST)コントロールルームへ送らなければならない。

大カテゴリ	重要	タイミング	やること	やること詳細	場所	チェック項目	備考
ファイナル		開始まで	射座割を掲示・配布する	射座割を掲示・配布する	スコアボード	・ RTS ジュリーの承認済みの射座割をスコアボードに掲示し関係者に配布する	・ 迅速に行う
			標的の確認	標的マスク、フレーム、壁の治痕をする	標的	・ 標的マスクは治痕シールを使って穴を塞ぐ ・ 標的フレームや壁は弾痕に印をつける	・ 本選と同様
				電子標的が射撃できる状態になっているか確認する	射座	・ 種目、モード（本選/ファイナル）、名前等が合っているか	・ 最終責任者は RTS ジュリー
	★	終了時	成績掲示	確報を掲示する	スコアボード	・ RTS ジュリーの承認済みの確報をスコアボードに掲示する	

2025/04/19 初版

問い合わせ先：競技運営委員会 審判部会 [kyogi@riflesports.jp](mailto:kyogi@riflesports.jp)