

スコアカード記入&提出手順書

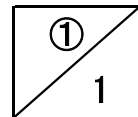
作成月日

7/31/2023

作成部署

総務IT委員会

	記入手順	急所・ポイント
1	スコアカード入手	・ 男性用（白色）女性用（ピンク色）の確認
2	カードへ必要事項記入	・ 氏名・フリガナ・生年月日・年齢・番号・所属・ホールNo・次打者名を 黒色ボールペンで記入する。
3	スタートホール集合	・ メンバー全員が揃っているか確認し、全員と挨拶をする。 ・ 特に前打者（自分のスコアを記録・確認される方）及び、 次打者（自分がスコアを記録・確認する相手の方）の確認と挨拶。
4	1ラウンドプレー開始	・ 1H終了毎に「〇〇（苗字）、〇打」と周りに聞こえるように発声する。 特に前打者には聞こえる様に宣言・発声すること。 ・ 自分のスコア及び次打者のスコアを記入する。 ・ 次のホール移動時に次打者の記録忘れをチェック、漏れの場合速やかに 確認・記録する。 (スタートホール・ホールインワンの記入例) ・ ラウンド途中に合計打数を次打者と確認する。 ・ スタートホールのスコアは上下欄とも記入する。
5	1ラウンドプレー終了	・ 1Rの1打・2打・ラウンド打数を自分と次打者相互のスコアを確認する。 ・ 上段の集計欄に自分のスコアを記入する。
6	2R～4R各プレー開始	・ 手順4に順ずる。
7	2R～4R各プレー終了	・ 手順5に順ずる。
8	4R全てのプレー終了	・ 自分の各ラウンドのスコアと上段集計欄が同一で合計数が正しいか確認。 ・ 次打者のスコアが自分の記録したスコアと相違ないか確認する。
9	確認サインの記入	・ サイン欄に前打者がフルネームでサインをする。
10	スコアカードの提出	・ 1番打者が組メンバー全員のスコアカードを「男性」「女性」別に、 指定の箱に提出する。（受取担当者がある場合はその担当者へ渡す） ・ ダイヤモンド賞達成者のスコアカードは、達成者自身が本部担当者へ 提出する。



プレー終了後の待ち時間を短縮するためにも、正しいスコアカードの記入にご協力願います。