

総務企画部 案内班

# 運営マニュアル

 Tokushima Marathon 2025



とくしまマラソン実行委員会

この度は、とくしまマラソン2025（令和7年3月23日）の運営に御協力いただけますこと、誠にありがとうございます！

参加されるランナーや応援のみなさまに本大会を楽しんでいただくため、下記の事項を遵守し、自身の業務を理解し、業務に臨んでください。

- 1 説明会等により受けた指示事項は必ず守ってください。
- 2 マニュアル（この資料）には必ず目を通し、自身の業務を理解し、業務に臨んでください。
- 3 わからないことやトラブルが発生した場合には、周囲の県職員スタッフや引率者に報告し、適切な措置をとってください。
- 4 ゴミの分別収集に御協力ください。
  - ① 各業務場所で発生したゴミのみでなく、周辺で発生したゴミの分別収集にも御協力をお願いいたします。
  - ② 分別収集について次のとおり徹底をお願いします。

- |           |            |           |
|-----------|------------|-----------|
| [1] 紙コップ  | [2] ペットボトル | [3] ビン・缶  |
| [4] 燃えるゴミ | [5] 不燃ゴミ   | [6] ダンボール |

- 5 当日の緊急連絡先  
県職員 ●●さん

## マラソン

### 【スタート会場（徳島県庁周辺）】

- |      |                  |
|------|------------------|
| 6:00 | 更衣室開放            |
| 7:30 | 手荷物預け開始(8:30まで)  |
| 8:00 | ランナー整列開始         |
| 8:40 | ランナー整列完了・各ブロック閉鎖 |
| 8:45 | スタートセレモニー        |
| 9:00 | 第1ウェーブ スタート      |
| 9:10 | 第2ウェーブ スタート      |

### 【フィニッシュ会場（ワークスタッフ陸上競技場）】

- |       |      |
|-------|------|
| 13:00 | 表彰式  |
| 16:00 | 競技終了 |



## チャレンジラン(13km)

- |       |                       |
|-------|-----------------------|
| 12:00 | 徳島駅周辺(ホテルサンルート徳島西側)集合 |
| 12:30 | 13kmランナーバス発車          |
| 13:00 | 石井町立公民館(藍畑分館)(更衣)     |
| 14:00 | チャレンジラン(13km)スタート     |
| 16:00 | 競技終了                  |

**コース** 六条大橋南詰(マラソン第5関門付近)～城ノ内中等教育学校西側～ワークスタッフ陸上競技場(徳島市陸上競技場)

※チャレンジラン(13km)に出走するランナーは、P8 会場周辺図の集合場所に12時30分までに集合し、必ずこのバスにご乗車ください。バスにて、スタート地点付近の藍畑分館へお送りします。  
※手荷物については、藍畑分館で更衣後預かり、フィニッシュ会場(ワークスタッフ陸上競技場)で返却いたします。

## チャレンジラン(3km・1.5km)

- |       |                         |
|-------|-------------------------|
| 6:00  | 更衣室開放(徳島グランヴィリオホテル1階)   |
| 7:30  | 手荷物預け開始(8:30まで)         |
| 8:15  | ランナー整列開始                |
| 8:40  | ランナー整列完了・ブロック閉鎖         |
| 8:45  | スタートセレモニー(徳島県庁西側スタート地点) |
| 9:00  | マラソン(第1ウェーブ)スタート        |
| 9:10  | マラソン(第2ウェーブ)スタート        |
| 9:15  | チャレンジラン(1.5km・3km) スタート |
| 10:15 | 競技終了                    |

**コース** 徳島県庁前(国道55号かちどき橋付近)～徳島本町交差点～徳島城跡 鷲の門(徳島中央公園)～徳島市内町小学校前  
※関門閉鎖(鷲の門)9:45

時間	全体 スケジュール	案内班					
		案内班 長	総合案内所第 1・2 係	総合案内 所第3係	バス乗 降所第 1係	バス乗 降所第 2係	バス乗 降所第 3係
5:00					■県庁→ マリビッ	■県庁→ マリビッ	
5:30	6:00～7:40通				■集合 ■施設開 錠立合 ■案内 業務	■集合 ■案内 業務	
6:00	シャトルバス運行 6:00～8:00 総合案内所設置 更衣室開放	■集合 ■案内 班長業務	■集合 ■トイレ ハ°-ハ°- 補充等 ■総合 案内業務				
6:30							
7:00							
7:30	7:30～8:30 荷物預かり						
8:00	8:00～8:40 選手整列						
8:30	8:45 セレモニー(1) 8:50通 セレモニー(2)			■国合庁→ フィニッシュ	■マリビッ →県庁	■マリビッ →県庁	
9:00	8:50通 セレモニー(2)						
9:30	競技開始 9:15 チャレンジラン出走	■国合 庁→フィ ニッシュ	■後片 付け・	■集合 ■総合案内 業務			■国合庁 →フィニッシュ
10:00		■案内 班長業務					■集合
10:30							■バス 乗降所 での案 内業務
11:00	11:00～ 17:00通						
11:30	先頭ランナー ゴール 11:15通～ 16:30通						
12:00							
12:30							
13:00							
13:30	表彰式						
14:00							
14:30							
15:00							
15:30	競技終了						
16:00	閉会宣言						
16:30							
17:00							
17:30				■後片付け			
18:00		■フィニ ッシュ→県		■フィニッシュ→ 県庁			■フィニッ シュ→県
18:30							
19:00							
19:30							

# 総合案内所 第1係・第3係



とくしまマラソン実行委員会

## ■ 集合場所

【総合案内所第1係】 県庁正面玄関前 総合案内所

【総合案内所第3係】 ワークスタッフ陸上競技場（市陸） 総合案内所

※ 案内班長 往路9：15発「スタッフバス③」でフィニッシュ会場へ移動

復路17：30発、18：00発の「スタッフバス⑤、⑥」でスタート会場へ移動

## ■ 業務時間

【総合案内所第1係】 5：30～ 9：30終了予定

現地集合・現地解散

【総合案内所第3係】 9：00～17：30終了予定

往路：8:15発 フィニッシュ会場（市陸）行（スタッフバス②）

復路：17:30発、18:00発 スタート会場（県庁）行（スタッフバス⑤、⑥）

## ■ 出欠確認

- ① 係長が係員の出欠確認
- ② 係長から「連絡事項」および「注意事項」等の説明
- ③ 係長から「班長経由」で「総務第3係」へ出欠状況報告

## ■ 業務内容

### 【共通事項】

- 参加者および来場者の案内（問い合わせ対応など）
  - 忘れ物、落とし物等の処理（「共通マニュアル」参照）
    - ・ 拾得物記録に必要事項を確認し、記載。
    - ・ 拾得物をビニール袋に入れ拾得物シールを貼付
    - ・ 第1係はスタート会場の忘れ物・落とし物を集約（9時過ぎまで）
    - ・ 集約した拾得物は、案内班長がフィニッシュ会場まで持参し、到着後、「総合案内所第3係」へ引き渡し
    - ・ 運びきれない量や重さの場合は、にぎわいづくり課職員が別途運搬します。
  - 迷子の対応（「共通マニュアル」参照）
  - 大学生ボランティア対応
    - ・ ボランティアパスポートへのスタンプの押印（対象者、押印数は別紙参照）
    - ・ 大学生はボランティア終了後に総合案内所を訪れるよう指示しています
  - 運営備品の管理
    - ・ 第1係の運営備品は「101会議室」から運搬し、業務終了後に同所へ返却
    - ・ 第3係の運営備品は「総合案内所」内にあり。業務終了後に同所へ返却。
- ※時間をにおいて、運搬業者がトラックで回収します

### 【総合案内所第1係のみ】

- お弁当受取・配布・返却
  - ・ 特定団体のお弁当が、10:00に「さわ」より納品されるため、受け取る。
- スタート後の県庁敷地内の清掃
  - ※ 清掃後のゴミは「万代南会議室」へ運搬

（参考）隣接して業務にあたる、「選手対応班 受付係」の業務

※業務の繁忙状況に応じて双方で協力すること

【ランナー受付】…(1)海外ランナー、(2)伴走者、(3)手荷物不達者

【再発行対応】… (1)アスリートビブス（ゼッケン）、(2)計測チップ、(3)手荷物袋

【総合案内所第3係のみ】

- お弁当受取・配布・返却
  - ・ ボランティア用のお弁当が、10:00にキョーエイより納品されるため、受け取る。  
※ボランティアの休憩スペース、弁当数量表は別紙参照
  - ※納品される弁当は、団体ごとに区切りを入れています
  - ・ お弁当の空箱は、17:00にキョーエイが総合案内に引取訪問
- 報道関係者の受付
  - ・ 事前説明会に出席していない報道関係者の場合、受付簿に記名の上、  
報道関係者名札及び報道マニュアルの配布
  - ※事前説明会に出席した報道関係者には、事前配布済み

※大会当日は陸上競技場内は一般の入場規制をかけている。
-----------------------------

- 視察者（他マラソン大会など）の受付
  - ・ 視察者名札の発行
- 希望者への大会冊子の配布、各種チラシの陳列

【総合案内所係長】

- 係業務の進行管理
- 案内班長等との連絡調整
- 係員への指示・連絡

■解散

---

- ① 各係長から「案内班長経由」で第1、2係は「総務第1係」へ、  
第3係は「総務第2係」へ業務終了の報告
- ② 「各総務係」が解散の判断をし、「班長」経由で各係長へ指示
- ③ 各係長は各係員へ解散を指示

■注意事項

---

- マニュアルに目を通し、全体の流れを十分把握したうえで行動してください。
- 総合案内はランナーからの問い合わせが多いため、共通マニュアルのFAQや、  
会場の位置関係、バス関連情報、イベント情報など事前に把握しておいてください。
- 持ち場を離れるときは、近隣の係員同士で協力し合い、交代で用事を済ませてください。

■運営備品一覧

---



■運営備品一覧

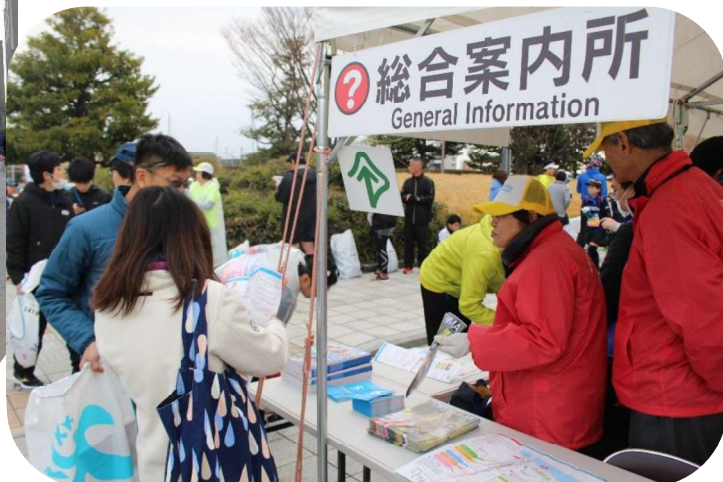
総合案内所第1係

場所		物品					備考	事務局メモ
貸出	返却	種別	品名	規格	数量	単位		
101会議室	101会議室	その他	荷物第1係備品BOX		1	式	荷物第1係に引き渡すこと	
101会議室	101会議室	消耗品	A4用紙		20			
101会議室	101会議室	消耗品	雨合羽	段ボール120枚入り	240	着	雨天時のみ（スタート全体用ストック）	
101会議室	101会議室	消耗品	ゴミ袋	90L	20		清掃後、ごみとトングを万代南会議室に	
101会議室	101会議室	消耗品	ビニール袋	拾得物入れ（大・小）	50			
101会議室	101会議室	消耗品	養生テープ		2			
101会議室	101会議室	制作物	安全ピン		50			
101会議室	101会議室	制作物	観光ガイド		適量		未定	
101会議室	101会議室	制作物	大会冊子		100			
101会議室	101会議室	制作物	手荷物シール白紙		100			
101会議室	101会議室	制作物	手荷物シール予備ゼッケン		1	式		
101会議室	101会議室	制作物	荷物預かり袋		90			
101会議室	101会議室	備品	台車		1	台		
101会議室	101会議室	備品	トング	ゴミばさみ	10		清掃後、ごみとトングを万代南会議室に	
101会議室	101会議室	備品	拡声器		1	台		
101会議室	101会議室	文具	ハサミ		2			
101会議室	101会議室	文具	ボールペン	黒	10			
101会議室	101会議室	文具	マジック	黒	2			
101会議室	101会議室	様式	お弁当数量表		1	式		
101会議室	101会議室	様式	拾得（遺失）物記録		1	式		
101会議室	101会議室	様式	拾得物シール		1	式		
101会議室	101会議室	様式	ボランティア名簿（大学）		1	式		

総合案内所第3係

場所		物品					備考	事務局メモ
貸出	返却	種別	品名	規格	数量	単位		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	ID	視察者AD		5	枚		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	ID	報道関係者AD		5	枚		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	衛生品	トイレットペーパー	96or72ロール/箱	3	箱	会場管理班 美化清掃係 用品	
総合案内(1123)	総合案内(1123)	消耗品	A4用紙		50			
総合案内(1123)	総合案内(1123)	消耗品	雨合羽	段ボール120枚入り	120	着	雨天時のみ（競技場外ストック）	
総合案内(1123)	総合案内(1123)	消耗品	ゴミ袋	90L	10	枚	清掃後、ごみとトングをエコステーションに	
総合案内(1123)	総合案内(1123)	消耗品	ビニール袋	拾得物入れ（大・小）	50			
総合案内(1123)	総合案内(1123)	消耗品	養生テープ		2			
総合案内(1123)	総合案内(1123)	制作物	観光ガイド		適量		未定	
総合案内(1123)	総合案内(1123)	制作物	大会冊子		50			
総合案内(1123)	総合案内(1123)	制作物	報道説明会資料		5		報道関係者用	
総合案内(1123)	総合案内(1123)	備品	台車		2	台	レンタル物品、不足の場合は施設管理者よりお借り可能	
総合案内(1123)	総合案内(1123)	備品	トング	ゴミばさみ	10	本	清掃後、ごみとトングをエコステーションに	
総合案内(1123)	総合案内(1123)	備品	拡声器		1	台		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	文具	ハサミ		2			
総合案内(1123)	総合案内(1123)	文具	ボールペン	黒	10			
総合案内(1123)	総合案内(1123)	文具	マジック	黒	2			
総合案内(1123)	総合案内(1123)	様式	受付サイン	報道関係者	1	式		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	様式	お弁当数量表		1	枚		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	様式	拾得（遺失）物記録		1	式		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	様式	拾得物シール		1	式		
総合案内(1123)	総合案内(1123)	様式	報道関係者受付表		2			

総合案内所 第1係



総合案内所 第3係  
お弁当配布の上、飲食場所を誘導





## 拾得（遺失）物記録

班名（ ）

23	物件の種類 及び特徴	現金（内訳）	円（内訳）		
		物	品		
	拾得者	氏名（ふりがな）			
		住 所			
		電 話 番 号			
		請求権等の権利	<input type="checkbox"/> 有権	<input type="checkbox"/> 棄権	※ 報労金（お礼）の請求の有無
		氏名等告知の同意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
		拾 得 日 時	令和 年 月 日	時 分	
		拾 得 場 所			
	遺失者	氏名（ふりがな）			
		住 所			
		電 話 番 号			
		遺 失 日 時	令和 年 月 日	時 分	
		遺 失 場 所			

拾得物← S13←	拾得物← S14←
拾得物← S15←	拾得物← S16←
拾得物← S17←	拾得物← S18←
拾得物← S19←	拾得物← S20←
拾得物← S21←	拾得物← S22←
拾得物← S23←	拾得物← S24←



封入



貼付


## 報道関係受付表

	報道機関名	氏名	誌名 番組名	掲載予定日 放送予定日
--	-------	----	-----------	----------------

1				
---	--	--	--	--

## 視察者受付表

2			団体名	氏名	備考
3		1			
4		2			
5		3			
		4			
		5			


**Tokushima Marathon**

**視 察**

会社名 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_


**Tokushima Marathon**

**報道関係者**

会社名 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

# バス乗降所係



とくしまマラソン実行委員会

## ■ 集合場所

- 【バス乗降所第1係】 県庁 → 沖洲マリンターミナル（公用車移動or自家用車）  
（徳島市東沖洲2丁目14）
- 【バス乗降所第2係】 県庁 → マリンピア沖洲多目的広場（公用車移動or自家用車）  
（徳島市東沖洲2丁目23）
- 【バス乗降所第3係】 県庁 → ワークスタッフ陸上競技場（スタッフバス移動）

## ■ 業務時間

- 【バス乗降所第1係】 5:30-10:00終了予定 （行き） 5:00発
- 【バス乗降所第2係】 5:30-10:00終了予定 （行き） 5:00発
- 【バス乗降所第3係】 10:00-17:30終了予定 （行き） 9:15発【バス③】

## ■ 出欠確認

- ① 各係長が名簿をもとに各係員の出欠確認（第1係及び第2係は不要）
- ② 各係長から連絡事項および注意事項等の説明
- ③ 各係長から「案内班長経由」で「総務第3係」へ出欠状況報告

## ■ 業務内容

### 【共通事項】

- 参加者および来場者へのバス案内等に関すること  
（警備員やバス協会の職員が配置されているので、協力しながら業務を行うこと）
- バス利用者からのご意見等への対応
- 運営備品の管理（各係メガホン1つずつ、雨天の場合は雨合羽）  
※ 事前配布。業務終了当日に「101会議室」 or 翌日「901会議室」へ返却
- スマホ等で構いませんので、現場の様子を写真に撮っておいてください。  
※ 後日、hashiru\_ahoo@circus.ocn.ne.jp までお送りください。  
DECOに限らず、各種オンラインストレージサービスを受け取れます。
- 問い合わせを受ける場合があるので、会場周辺の配置、FAQを把握しておいてください。

### 【第1係】

- 県有施設・沖洲マリンターミナルの開場対応（別紙1参照）  
⇒ランナー及びスタッフの手洗いに利用
- （1）臨時駐車場入り口の「車止降下」（別紙2参照）  
（2）臨時駐車場の「解錠」「チェーン撤去」「車止降下」（別紙2参照）

### 【第3係】

- 16時の競技時間終了後は競技場内に残っているランナーに移動をアナウンス  
「荷物返却」「更衣室」を含む会場利用は17時00分までに終了できるよう  
アナウンスすること（拡声器使用）。
- 移動が必要なランナーがいないことが確認できたら、バス業者と相談して  
フィニッシュ会場発のバスの終了を決定。

## ■ 解散

- ① ・第1係及び第2係は「案内班長経由」で「総務第1係」に報告  
・第3係は「案内班長経由」で「総務第3係」に報告
- ② 「総務係」が各係の解散を判断し、案内班長経由で各係長へ指示
- ③ 各係長は係員へ解散を指示

## ■ 注意事項

- 各乗降所に配置の「徳島県バス事業共同体」および「警備員」と連携して業務従事を
- 公用車で移動した場合、現地での駐車場所は、現場の「徳島県バス事業共同体スタッフ」と相談を

## ■ 運営備品一覧

場所		物品					備考	事務局メモ
貸出	返却	種別	品名	規格	数量	単位		
万代南会議室	101会議室	備品	カギ（万代南）	駐車場車止	1	つ		第1係
万代南会議室	—	消耗品	雨合羽		人数分		雨天時に万代南会議室で配布	第1係
事前配布	にぎわいづくり課	備品	拡声器		1	台		第2係
—	—	消耗品	雨合羽		人数分		雨天時に総合案内または大会本部で配布	第2係



## 臨時駐車場（無料）※大会当日のみ利用可能

※駐車場には限りがありますので、ご来場の際は車の乗り合わせ又は公共交通機関ご利用にご協力ください。

★5:00～18:30

沖洲マリンターミナルイベントスペース

マリンピア沖洲多目的スペース

イオンモール徳島第2駐車場

（閉鎖時間にご注意ください）

（徳島市東沖洲2丁目14）約400台

（徳島市東沖洲2丁目23）約200台

（徳島市大和町2丁目2-12）約500台

### P イオンモール徳島第2駐車場 周辺図



### P 沖洲マリンターミナル・マリンピア沖洲多目的スペース 周辺図



※イオンモール徳島第2駐車場からスタート会場行きのバスの運行はございません。

スタート、フィニッシュ（陸上競技場）付近に駐車場はございません。上記駐車場をご利用のうえ、無料送迎バス（当日のみ運行）等をご利用ください。

## 無料送迎バス ※大会当日のみ運行

●スタート会場行き 運行時間 5:30～7:40の間 随時運行（最終7:40発）

※臨時駐車場付近の道路は大変混雑いたします。時間に余裕をもってお越しください。

※イオンモール徳島第2駐車場からスタート会場行きのバスの運行はございません。

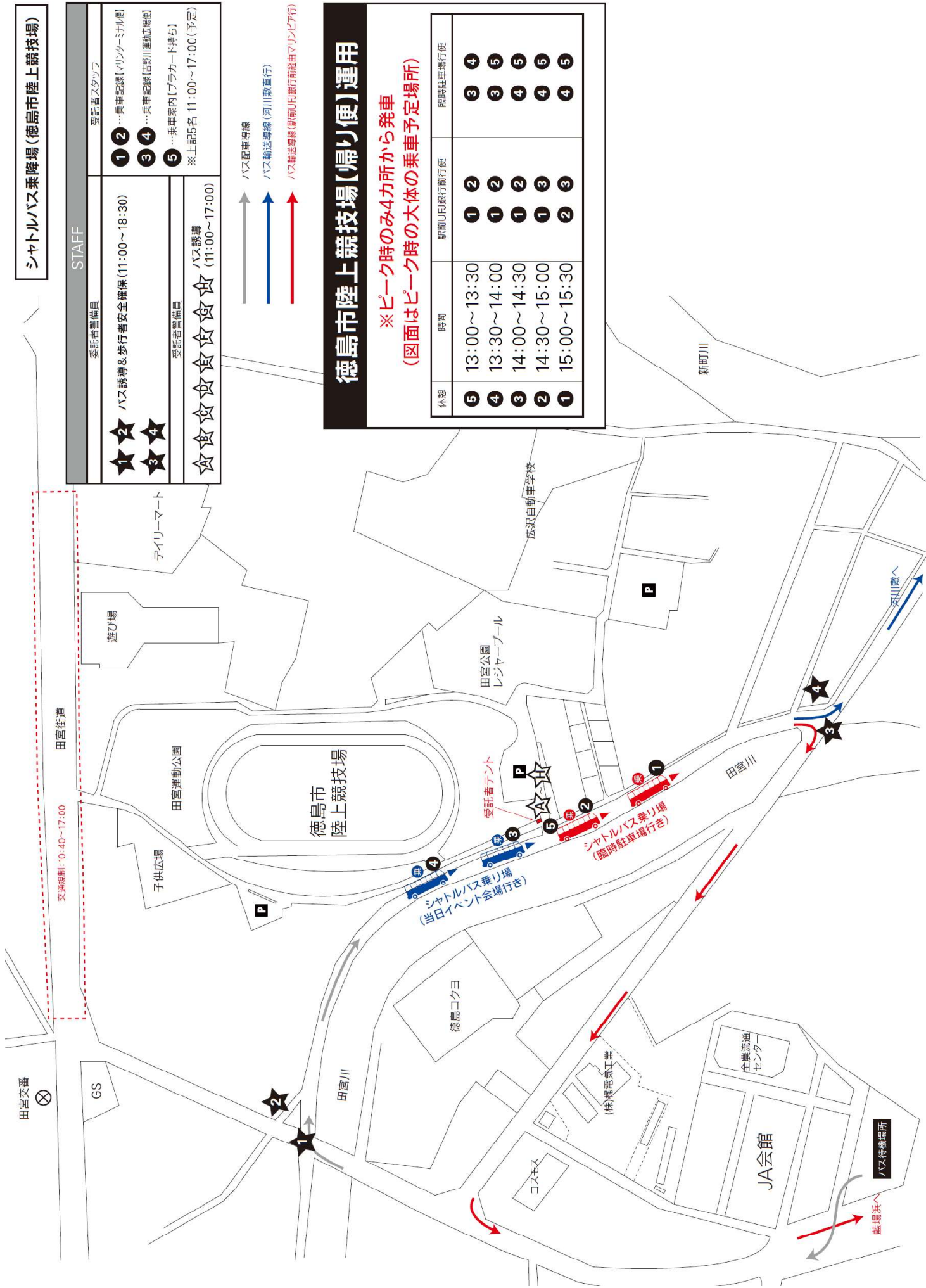
P 沖洲マリンターミナルイベントスペース  
マリンピア沖洲多目的スペース

20分

徳島グランヴィリオホテル  
（スタート会場付近）

## 会場周辺図







バス乗り場案内看板 徳島市陸上競技場

■バス乗車場看板：画面W600×H1000（1本足型）

※電柱に取付



× 1 枚

※鉄柵に取付



× 1 枚

■プラカード：画面W500×H900（手持ち枠付き）



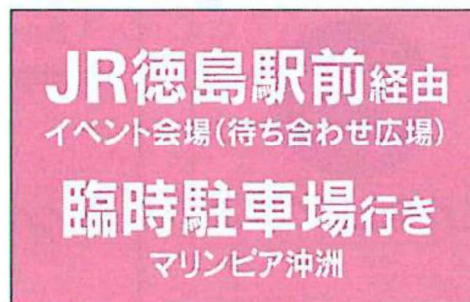
× 1 枚



■プラカード：画面W900×H300

（手持ち枠付き）

× 1 枚



■プラカード：画面W700×H450

（手持ち枠付き）

× 1 枚

とくしまマラソン2024(運行事業管理体制図)			
徳島県バス事業共同体			
幹事会社：アイネット		全体管理：★楠	
グランヴィリオ 5:30～9:00 4名 5:30～10:30 2名	吉野川河川敷 5:30～9:00 7名 5:30～19:00 3名	マリンピア沖洲多目的スペース 5:30～9:00 5名 5:30～19:00 2名	収容指揮車 7:00～16:00 1名
5:30～	5:30～	5:30～	
2025大会の体制図については、 決定次第差し替え予定			