

タイムキーパー実施要領

今大会のタイムキーパー(以下TK)をお引き受けいただきありがとうございます。TKの業務について説明いたします。TKの仕事はシンプルです。

1. スピーチ時間と準備時間を計測する(本部からタイマーを準備しています)。
2. スピーチ時間と準備時間の残り時間をディベーターに告知する(告知用紙を掲げて知らせます)。
3. スピーチと準備の終了時間がきたら、ベルを鳴らして知らせる。
くわしく説明します。

1-1. スピーチ時間は、スピーチ担当者が起立し、名前を告げた直後から計り始めます。スピーチ担当者が”Thank you Chairperson, my name is Zenji.”や、”Hello. I am Ai, I'd like to start the attack speech.”と話し始めますから、この最初の挨拶が終わった時点から計り始めてください。

1-2. タイマーはカウントダウンに設定してください。時間は次の通りです。

スピーチ	時間
①肯定立論 Affirmative Constructive Speech	4分
準備時間 Preparation Time	1分
②否定質疑 Questions from the Negative	2分
③否定立論 Negative Constructive Speech	4分
準備時間 Preparation Time	1分
④肯定質疑 Questions from the Affirmative	2分
準備時間 Preparation Time	2分
⑤否定アタック Negative Attack	3分
⑥肯定質疑 Questions from the Affirmative	2分
⑦肯定アタック Affirmative Attack	3分
⑧否定質疑 Questions from the Negative	2分
準備時間 Preparation Time	2分
⑨肯定ディフェンス Affirmative Defense	3分
⑩否定ディフェンス Negative Defense	3分
準備時間 Preparation Time	2分
⑪肯定総括 Affirmative Summary	3分
⑫否定総括 Negative Summary	3分

1-3. スピーチ時間の途中でディベーターが話し止めても、タイマーは止めないでください。

2-1. 決められた時間が経過したら、残り時間の告知用紙をディベーターに見えるように高く掲げてください。2~3秒は掲げていてください。告知用紙を掲げるタイミングは、別紙「Chairperson Script」を参照してください。

3-1. 各スピーチ・準備時間の終了時間がきたら、ベルを1度鳴らしてください。

※ 基本的には皆さんの所属チームが肯定側のときにTKをつとめてもらいますが、TKを出す余裕のないチームもあり、そのチームと対戦する場合にもTKを依頼する場合があります。詳細は当日の「TK配置表」を参照してください。では、よろしく願いいたします。