

〇ー40神奈川リーグの本部役員の当日の仕事

〇ー40神奈川リーグでは、試合を円滑に実施するため、本部役員の役割が大変重要になっています。本部役員の中には、当日になって、頼まれただけという不慣れな方もいるかもしれませんが、本書を参考に、しっかり役割を果たして頂くようお願いいたします。

【試合開始前の仕事】

1. 本部の準備(第1試合の本部役員)

- ・テーブルと椅子を所定の位置に置き、本部席を設置。
- ・「試合結果報告書兼審判領収書」は、第1試合の本部役員のチームが、あらかじめ当日の試合数分をホッチキス止めして持参し、本部席に用意する。
- ・第1試合のホームチームから審判謝礼を預かる。

(第2試合以降の本部役員)

- ・前の試合の本部役員から「試合結果報告書兼審判領収書」の全試合分を引き継ぐ。
- ・当該試合のホームチームから審判謝礼を預かる。

2. 審判員へのレギュレーションの説明

派遣された審判員を見つけ、次のことを確認する。(審判員が承知している場合は省略も可)

・試合開始時刻と対戦カード

- ・ユニフォームの色が近い場合は両チームを呼んで確認し、決定
- ・防寒用のタイツはパンツと同色以外のもも認める本リーグのローカルルールを説明
(但し、アンダーシャツ及びスパッツは、ユニフォームと同色のものに限る。)
- ・試合時間は25分×2 インターバルは5分、アディショナルタイムは原則無し
- ・リーグ戦なので同点の場合も延長戦なし
- ・選手の再交代は認める (エントリーは25名以内)
- ・定刻に試合開始のため、5分前に集合し用具チェック
- ・交代選手のメンバー表チェックは本部役員、用具チェックは審判員の役割
- ・試合球は各チームから一球ずつ提供する

3. 「試合結果報告書兼審判領収書」への事前記入 (特に重要)

試合を定刻に開始するため、審判員の「試合結果報告書兼領収書」への記入は、主審のサイン欄を除き、試合開始前の余裕のある時間帯に、先に書いてもらう。

【試合中の役割】

1. 用具チェックが済んだら、審判員からメンバー表を本部用に借用
2. 選手交代の際、メンバー表チェック(選手名の確認とメンバー表への出入り記録)
3. 選手が交代する際に、主審にアピールするなどの補助
(但し、用具チェックは審判員の役割)
4. 試合結果の記録
 - ・前後半及び最終の試合結果(得点)を「試合結果報告書兼審判領収書」に記入
 - ・警告、退場者の氏名記入(背番号ではなく、メンバー表から**必ず氏名を記入**)

【試合終了後の仕事】

1. 試合結果の確認
 - ・「試合結果報告書兼審判領収書」に記入した結果を主審に確認し、サインをもらう。
 - ・審判員に謝礼を支払う。
 - ・両チームの代表に、「試合結果報告書兼審判領収書」を確認後、サインをもらう
2. 「試合結果報告書兼審判領収書」等の引継ぎ・報告
 - ・次試合がある場合は、次の本部役員に「試合結果報告書兼審判領収書」を引継ぐ。
 - ・試合進行上の注意事項等(会場の管理者から注意を受けたことなど)を引継ぐ。
 - ・最終試合の**本部役員**は、全ての「試合結果報告書兼審判領収書」を速やかに久保まで郵送する。
 - ・ホームページアップのため勝敗・スコアを当日中にメールで久保まで連絡する。