

リーグ戦の前

No	対象	内容	チェック欄
1	各チーム	理由により試合続行が不可能な場合、会場担当チームに棄権する事を伝える。 会場担当は、競技委員長に連絡の上、速やかに当該対象チームに周知する。 ⇒時間変更や中止の場合など、競技委員長の指示を仰ぐ	
2	各チーム	事前に相手チームとユニフォームについて相談しておくのが望ましい。 ※選択の優先は上位チームに有り ※連絡が取れた場合でも、正・副両方の持参が望ましい	
3	会場担当	当日の試合会場について不明な点があれば、競技委員長に問い合わせる。 ※当日支払が必要な場合があります。 ※用具が揃っていない場合があります	
4	会場担当	試合当日までに ・設営用具 ※必要な場合 ・日程表 ・代表者名簿 ※配布されていれば ・審判報告書 ※試合数分 ・試合報告書 ・筆記用具 ・空気入れ ・圧力計 ※可能なら を準備しておく。	
5	会場担当	審判委員より出場停止選手の連絡が有った場合は、必ずメモを取り当日当該チームのメンバー表を チェック時に出場していないかを確認する事。	
6	会場担当	当日の審判代など費用が用意できない場合は、1週間前までに会計に連絡する事。	
7			
8			

リーグ戦当日(試合開始前)

No	対象	内容	チェック欄
1	各チーム	遅くとも試合開始1時間前の会場入りが望ましい。	
2	各チーム	試合20分前にはメンバー表(2枚)を提出。 2021年度より選手証は不要。	
3	各チーム	第1試合の2チームはグラウンド設営担当 最終試合の2チームはグラウンド整備担当 ※グラウンド設営チームは、試合開始が遅れないよう早めに会場入りし、2チーム協力して設営を実施する。	
4	各チーム	夏場は特にスクイズボトルを用意し、十分に水分が取れるよう準備する。	
5	審判担当	会場入りしたらまず審判証を本部に提出する。そして試合開始20分前までには、主審・副審・4審で事前のミーティングを実施する。(主審主導) 但し、日程の都合で20分前に集合できない場合は、出来る限り早めに実施する	
6	審判担当	開始5分前には両チームを集合させ、メンバーチェックを行う。	
7	会場担当	会場の入場時間を事前に確認の上、第1試合開始の1時間前には会場入りする。	
8	会場担当	会場入り後、用具をグラウンドに出し、設営担当チームに注意事項を説明の上、設営を促す。 ※先ず本部を設営する事。	
9	会場担当	試合開始20分前には、担当審判が来ているかを確認する。 来ていない場合は、当該チーム代表に至急連絡を取り状況を確認する。 なお、試合開始までに間に合わないと判断した場合は、代役が可能か他のチームに相談してみる。 ※可能な限り試合を行うという考えです。 審判が揃わない場合は「無効試合」とし、その旨を審判報告書に記入。 ⇒原則試合は行わないが、練習試合にする場合、審判は責務として実施の必要はない。	
10	会場担当	試合開始20分前には、該当チームのメンバー表が提出されているか確認する。 ※メンバー表確認は2021年度より登録制とし、「選手証」による「メンバー表」確認は不要。 ※出場停止選手の連絡を事前に審判委員長より受けている場合、当該選手が出場していないか必ず確認	
11	会場担当	試合開始20分前には、該当チームより試合球を預り、空気圧などをチェックしておく。	
12	会場担当	当該試合の該当チームが到着していない場合、チーム代表者に至急連絡を取る(事前に連絡の無い場合) 開始が出来ないと判断した場合、集合しているチームの「不戦勝(5-0)」とする。 ※審判は準備し、主審のホイッスルにて試合成立	
13			

リーグ戦当日(試合中)

No	対象	内容	チェック欄
1	各チーム	試合20分前にはメンバー表(2枚)を本部に提出。 2021年度より選手証は不要。	
2	各チーム	交代の場合は、本部でチェックを受ける。	
3	各チーム	交代要員および交代後のメンバーは、フィールドプレーヤーと異なるユニフォームに着替えベンチで待機。 ※ビブス着用が望ましい	
4	審判担当	アディショナルタイムを4審に告げ、4審は両チームに時間を知らせる。	
5	審判担当	夏場など給水が必要な場合、両チームが用意した飲料を飲ませて貰い体調管理に努める。 (コロナ対策のため左記は保留)	
6	会場担当	次の試合が始まる20分前までには、審判・メンバー表などの確認を行っておく。 なお、次試合が会場担当チームの試合で本部に人を用意できない場合は、次試合の審判(4審)やその他のチームに引継ぎを行っておく事。 ※本部が空にならないように配慮する	
7	会場担当	得点毎に得点者を記録しておく。	
8	会場担当	警告や退場者についても、その都度記録しておく	
9	会場担当	次の試合の審判が到着しているか確認する。(審判証の提出を求める) 詳細は「試合開始前」と同様	
10	会場担当	雨天の場合 昨日の降雨や当日の降雨によりグラウンドを利用できない場合が有ります。 また、当日の降雨で試合続行が不可能な場合(ラインが見えない状態)があります。 この状態の場合は、会場担当の権限で試合を中止させる。また、残っている試合については速やかに当該チーム対して中止の連絡を行う。(判断に迷う場合は、運営委員長または競技委員長に相談)	
11	会場担当	雷の場合【要検討項目】 雷の音が聞こえた時点で、主審と相談の上、速やかに試合を中断し、選手を安全な場所に避難させる。 約30分間待機し、雷鳴が聞こえない場合は試合を続行する。※試合時間が遅れる旨を対象チームに連絡 また、日程都合で予定していた試合数が実施できない場合は、残りの試合を中止する。 なお、再び雷鳴が聞こえた場合は、その節の全試合を中止とする。	

リーグ 戦当日(試合後)

No	対象	内容	チェック欄
1	各チーム	ベンチ挨拶は不要(運営の効率化を図るため)	
2	各チーム	試合球を本部より返却して貰う	
3	各チーム	選手証の返却が未だの場合は、会場担当より受け取る。	
4	各チーム	用具や飲料などの置き忘れが無いよう、ベンチおよびグラウンドから全て引き揚げる。	
5	審判担当	主審は、試合報告書に試合内容を記載する。	
6	審判担当	試合後のミーティングを行う	
7	会場担当	主審より審判報告書を受け取る(得点者や得点結果・警告者・退場者などを両者で確認する)	
8	会場担当	試合報告書に、試合結果・得点者・警告者・退場者を記入する。 あわせて主審の氏名も記入する ←良く抜けています!	
9			

リーグ 戦終了

No	対象	内容	チェック欄
1	各チーム	ゴミは全て持ち帰る事。施設内のごみ箱は使用しない! また、気づいたゴミは、自主的に拾い持ち帰って下さい。	
2	会場担当	グラウンドおよび会場周辺を確認し、ゴミが有れば持ち帰る。	
3	会場担当	試合報告書を連盟委員長および競技委員長に送付する(当日) ※送信方法は別途協議	
4	会場担当	審判報告書を審判委員長に送付する。(翌日までに) ※退場者が出た場合は当日必ず連絡	
5	会場担当	不明な点や報告が必要な事項が有れば、当該の運営委員長に連絡する。	
6			