

## 〇-40神奈川リーグ 運営における役割分担

〇-40神奈川リーグにおける本部役員及びホームチーム、両チームの役割分担は、次のとおりとする。試合会場では全員で協力し、円滑な試合運営に努めること。

### 【本部役員の役割】

#### 1. レフリーへの事前確認(第1試合の本部役員)

前日までに割り当てられた審判員(主審及び副審2名)に電話で、試合開始時間と試合会場、対戦カードを確認する。

#### 2. 遅くとも試合開始時刻20分前までには現地到着

#### 3. 試合前の準備

##### ①レフリーへのレギュレーションの説明

- ・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確認
- ・防寒用のタイツはパンツと同色以外のもも認めるローカルルール
- ・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名以下)
- ・定刻に試合開始のため、5分前に集合し用具チェック
- ・試合中の交代メンバーのチェックは本部役員、用具チェックはレフリー
- ・試合球は各チームから一球ずつ提供

##### ②「試合結果報告書兼審判領収書」を用意する。(前試合の役員から受け取る。)

##### ③審判の謝礼をホームチームから預かる

##### ④用具チェックの済んだレフリーからメンバー表を本部用に借用

#### 4. 試合中の役割

##### ①交代選手のメンバー表チェック(選手の確認とメンバー表への記録)

##### ②選手交代時のレフリーの補助

#### 5. 試合終了後の事務処理

##### ①レフリーに確認しながら「試合結果報告書兼審判領収書」に試合結果、退場・警告の選手名、理由を記入

##### ②審判謝礼を支払い、サインをもらう。

##### ③両チームの代表にも確認し、サインをもらう。

##### ④次の試合がある場合は、本部役員に「試合結果報告書兼審判領収書」を引継

##### ④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(HPアップのため勝敗・スコアをメール等で当日中に久保まで連絡)

## 【ホームチームの役割】

### 1. 審判謝礼の準備

審判員への謝礼を用意する。(主審3,000円、副審2,000円)

### 2. 試合会場の準備

- ①各会場のルールに則り、ゴール及びコーナーフラッグ等の準備をする。
- ②本部の設置(テーブルやベンチフード棟)

### 3. 試合会場の片付け

- ①ゴール、コーナーフラッグ等、使用したものを元の位置に戻す。
- ②テーブル、ベンチフード等使用したものは必ず元の場所に返す。

## 【両チームの対応】

### 1. 試合前の事務処理

- ①メンバー表は30分前までに相手チームとレフリーに提出
  - ②試合球をレフリーに提供(レフリーは事前にチェックするので時間厳守)
- ※相手チームの提出状況も確認し、まだの場合は催促すること  
※試合球は原則としてリーグ支給のボールを使用する

### 2. 試合会場の準備

両チームで協力して、各試合会場のルールに則り、試合準備をする。

### 3. 試合会場の片付け等

- ①最終試合のチームは、使ったものを元の位置に戻し、片付けを行う。
- ②更衣室、シャワー室の清掃、忘れ物のチェックを行う。

## 【その他の注意事項】

### 1. 各種書類の送付

最終試合のホームチームは、試合結果をメールで久保まで速報するとともに、「使用許可書」「試合結果報告書兼審判領収書」等の書類を速やかに久保あてに郵送する。(住所 〒247-0061 鎌倉市台2-8-33)

### 2. 各グラウンドごとの使用上の注意事項は、下記、別添の注意事項を参照のこと

「神奈川県フットボールセンターの使用上の注意事項」

「馬入ふれあい公園サッカー場の使用上の注意事項」

「YC&ACを使用する際の注意事項」