

富山県ミックスフットサルリーグ 2019 運営要項マニュアル

1 会場担当チームの仕事

- 試合結果報告書には、事前にその日の試合分のチーム名を入力してくる。
- ラインテープ、ゴール、ベンチ等の設置を速やかに行い、試合開始時刻 **20 分前**には試合のできる状態にしておく。
- 各チームの累積カード状況をホームページにて確認し、把握しておく。
- 試合後の撤収及び記録の確認をする。
- 物品を確認し、次回の会場担当に引き渡す。
- 試合結果を各担当者へ送信する。
- 会場担当チームの代表者は、その会場の責任者とする。

2 会場設置後の仕事

・ 30 分前 試合前代表者会議・メンバー表提出 (2 試合目以降は、前試合ハーフタイム後)

本部に各チーム代表者、会場担当、審判（主審）が集合。

- ① 会場担当が召集をかけ、議長を行う。
メンバー表（2 部）を受け取り、記入漏れ・所定用紙に記入してあるかを確認する。
「今から、第○節、第○試合、○対○の試合前代表者会議を行います。」
- ② 審判により当日ユニフォームの決定。決定後、メンバー表にユニフォーム欄に○を付け、
自分のチームのメンバー表の監督欄にサインをし、1 部は本部に提出する。
- ③ 4 秒ルール、キックイン時の軸足の位置、5 mルール、
抗議禁止等の審判によるルール確認を行う。
- ④ 会場担当者により閉会。
「それではフェアプレーをお願いします」

・ 10 分前 審判ミーティング

審判が割り振りされている試合の開始 **10 分前**に、各チーム 4 名審判団を選出し、**本部に集合**すること（主審・2 審・3 審・TK・記録 2 名、会場係 2 名）。その際に、主審・2 審・3 審・TKでルール等を必ず確認しておくこと。主審・2 審・3 審は審判証を必ず提示する。

・ キックオフ時

会場担当は最低 1 名本部に待機し試合を統括する

・ 試合後 報告

- ① 試合記録は記録係が所定用紙に記入後、主審が確認して受け取る。
- ② 毎試合毎に公式記録、試合結果及び審判報告書に記入漏れがないか必ず確認する。

・ 全試合後 報告

- ① 全試合終了後、翌日までに試合結果を事務局まで FAX 及びメールにて送信
- ② 各リーグで退場処分、運営不履行、事故等があった場合、事務局へ報告し、会場責任者重要事項報告書を記入し事務局へ郵送する。

3 引継

- 会場担当チームは、前節試合終了後備品を受け取り、当節試合終了後次節会場担当チームに引き渡すまでの一切の責任を負う。
- 担当チームは、備品を受け取る際、用紙・備品の不備がないか点検・記録する。
- 最終試合のチームは、会場責任者の指示に従い運営及び整備清掃に協力する。
- リーグのファイルの中の原本は持ち出さないこと。

その他、不明なことがあれば事務局に確認すること！