

【本部担当の役割】

■スコアの記録

①結果報告書に手書きで当日スコア記録と、チームからのサインを貰う。

↓

②スコア記録をリーグ幹事に**当日中**にExcelで報告。

※または、スマホ等で写真撮って幹事まで送付。

↓

③後日、試合結果報告書原紙をリーグ幹事に渡す。

※当日会場にリーグ幹事がある場合は、その場で結果報告書を直接渡す事。

■選手証とメンバ表の照合と、メンバ表の扱い

①各チームより、期限時間までに選手証(プリントアウト資料)とメンバー表を提出してもらい、チェックする。
チェックを終了したら、選手証(プリントアウト資料)はチームに返却。

※チェックは1日1回でOK。

↓

②メンバ表を対象の試合の審判に渡す。

審判はメンバー表を以て、試合前選手チェック及び用具チェックを実施

試合中のメンバ表は予備審判が保持し、第一試合終了後チームに返却。

当該チームの最終試合終了後、メンバ表原紙を本部に提出。

<注意事項>

当日遅刻参加する選手も選手証との照合を実施しておく事。

照合した選手が試合中に遅刻した場合は、予備審判にてメンバー表チェックと用具チェックを受けた後
試合途中からでも出場する事は可能。

※本部にて照合していない選手(選手カード無/メンバ表未記入)は、遅刻参加でも出場は出来ない。

■緊急時の連絡について(至急連絡が必要な場合)

・試合中に熱中症で選手が倒れ、救急車を呼んだ場合。

・選手や関係者(コーチ/審判含む)の命に関わるようなトラブルが発生した場合。

・チームの遅刻等で試合が出来ない場合

現場の処理が落ち着いたら、以下のメンバ(出来れば全員)にメールで一報を入れて下さい。

※グループ幹事が現場にいる場合は、グループ幹事が役員に連絡を入れます。

○石橋委員長 i1974.1484t@gmail.com

○市川副委員長 16kyougi.ichikawa@gmail.com

○新井競技運営 16kyougi.arai@gmail.com

○各グループ幹事

※一報とは別に、特記事項記録用紙の特記事項にも記載し、スコアと一緒に提出ください。

■特記事項の報告(後日報告で良い場合)

下記の例の様な、当日会場で起きた事象については、特記事項記録用紙の下端に内容・意見等を記載、

※試合中の事故や反則については、審判が審判報告書を書いて提出。

<事象例>

・突然の雷雨で、試合を中断した。

・試合間に落雷があり、30分様子を見た関係で、1試合消化できず、先送りになった。

・選手証はあるが、メンバ表に書いていない選手がいた。

・車の乗り入れ禁止の会場に、車で乗り入れて、注意をした。(※要関係チーム名)

・選手が骨折等の大怪我を負って、救急車を呼んだ。(命に関わる様な怪我では無い場合)

※内容は以下を参考に、箇条書きや短文で結構です。

・いつどこで？

・何が起きたのか？

・誰がどうなったか？

・現在の状態は？

■その他

※本部担当として、水や氷の手配は不要です。

担当審判へのお茶などの差し入れも不要です。(任意でして頂く分には構いません)