

速やかな試合運営を行う為、以下に記載した方法と役割に従い、運営協力をお願いします。

○グラント提供チーム

提供するグラントにおいて使用にあたり留意事項があれば、利用の一週間前までにグループ幹事または、利用チームに対して、案内を出してください。必要な提出物等があれば、その際に依頼をしてください。

○試合参加チーム

- ・試合会場に入る際は、健康管理チェックシートを来場者全員分集めてから会場に入る様心がけてください。試合当日バラバラで集合した際は速やかに全員分のチェックシートを集め、チーム管理表に人数を記載し本部へ提出してください。健康管理チェックシート提出が後回しにならない様ご注意ください。
- ・選手/役員/保護者/審判員の日毎に計測された体温チェックを行うのは、**チーム責任者の作業**です。
※資料に不備がある場合は、チーム責任者の責任となります。
- ・健康管理チェックシートは、試合日毎にまとめてしばらく保管してください。
- ・試合30分前までに、JFA選手ID表とメンバ表を本部に提出下さい。

○本部担当チーム

- ・来場したチームの健康管理チェックシート受領し、チーム管理表に書かれた選手/役員/保護者/審判員の**人数**と健康管理チェックシートの**枚数が合っているか**確認下さい。本部ではシートに書かれた**体温の確認は不要**です。
- ・枚数の確認が終わった後、チーム管理表以外の個人検温表についてはチームに返却してください。
- ・チェックシートの提出がされていない方の入場がされていないか、出来る範囲で管理をお願いします。
- ・IDの照合は本部の作業です。JFA選手ID表と各試合のメンバ表に書かれているIDの照合を試合10分前までに終わらせておいてください。
- ・選手チェックは**本部の作業**です。

試合10分前に本部前に次の試合の選手を集合させます。メンバ表から選手背番号を言って選手から名前を言わせ、本人が居るか居ないか人数確認を行ってください。ここでチェックを受けていない選手はその試合には出られません。1日2試合ある場合、1試合目と2試合目でメンバが同じで増えなければ、2回目の選手チェックは不要です。しかし、遅刻してきた子が居る場合は、再度メンバチェックをしてメンバ表という選手の人数確認をしてください。本部は審判に選手表を渡し、XXXチームはXX名です。と伝えてください。

次の試合の審判が前の試合のベンチ対応中で、待つ選手チェックを行う行為は、運営の遅延行為となるのでやめてください。必ず本部が選手チェックを行ってください。

○審判

- ・審判団は、試合5分前までに本部前に集合し、準備と事前打ち合わせをしておいてください。本部に自分の審判証を提示し、本人であるかの確認をしてもらってください。(提出する資料はありません)
- ・試合5分前に選手をピッチ前に集合させて用具チェックを行い、本部がチェックした選手表の人数と合っているか確認します。チェックした選手表より人数が多い場合は本部に再確認を行います。少ない場合は不要です。
- ・競技規則に無い、**爪のチェックは行わない事**。一試合開始時間の遅延を招きます。
- ・試合後は記録試合結果報告書へスコアの記載を行い、審判報告書の提出を本部にします。審判報告書は**審判各自が印刷して持参してください**。

また、主審が試合後早期に帰宅したい場合は、後日記載した審判報告書を競技運営部(江南)まで送付ください。