

小平市サッカー大会本部運営マニュアル

【第一試合担当の場合】

1. グランド使用許可書を提出し鍵を借り解錠する(中央公園:体育課窓口、小川西:管理室窓口)

●中央公園(鷹の台)

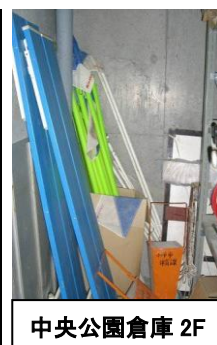
●小川西(小川)

●参考写真



2. 第一試合チームにグラウンド準備、本部設営を指示する

本部備品保管場所	中央公園	小川西
本部備品カゴ	倉庫 2F 棚上段	倉庫
ゴールネット	倉庫 2F 棚下段	物置
メジャー(50m・100m)	倉庫 2F 棚上段	倉庫
コーナーフラッグ、鉄製ベース	倉庫 2F 壁立掛	倉庫
折りたたみベンチ	倉庫 2F 壁立掛	—
テント(夏場のみ)	倉庫 2F 棚下段	—
本部席(机 2、イス 6)	倉庫 1F	倉庫
ラインカー(青・大)	倉庫 1F	倉庫
ラインカー(赤・小)	物置	物置



3. 本部備品からバインダーに大会結果報告書、審判報告書(試合分)を挟む

【全試合共通(試合前)】

4. 担当試合 30 分前に本部へ集合し、前試合の本部から引継ぎを行う
5. 担当試合の両チームの所在を確認、両キャプテンを呼びユニフォーム色やメンバー票の提出を確認する
6. 担当試合の主審・副審を確認、大会ルールの確認や試合運営に関する打合せを行う
7. 試合開始 15 分前までにメンバー票と選手証を提出させ、不備がないか確認して主審に報告する
8. メンバー票はホルダーに刺し保管する

【全試合共通(試合中)】

9. 試合時間を計り、得点、警告、その他について報告書類に記録しながら試合を運営する
10. 試合球の交換やアディショナルタイムの通知など、審判との打合せ内容によって対応する
※万が一怪我人が出て救急車が必要になった場合、119 番通報する
11. 選手交代の対応を行う(メンバー票と選手証、用具チェック含む)
12. 試合中、他のチームで設備使用のマナーが悪いところがあれば、注意する
※注意しても直らない場合、ペナルティー「1」として結果報告書に記録する
13. 後試合の本部へ引継ぎを行う(後試合のチームがメンバー票を提出した場合は分かるようにしておく)
14. 試合中に悪天候などで続行不可能になった場合は、大会役員に連絡する

【全試合共通(試合後)】

15. 結果報告書、得点者報告書を記入し、審判に審判報告書を書いてもらう
16. 審判報告書に不備がないことを確認し、バインダーに挟む

【最終試合担当の場合】

17. 結果報告書・得点者報告書・審判報告書・メンバー票・交替用紙を、大会役員宛封筒に入れて郵送する
18. 最終試合チームにグラウンド整備、本部片付けを指示する
19. グラウンド、ベンチ付近にゴミ等ないか、確認する
20. 倉庫・物置・フェンスを施錠し、鍵を返却する(中央公園:体育館窓口、小川西:管理事務所)