

# 府中市サッカーリーグ実施要項の補足事項

リーグ運営委員会事務局

## 1. 当番について

当番は本部運営に際し、連盟役員の代理としてその立場にふさわしい行動をとり対応をすること

### (1) 当番集合

- ① 第1試合の当番は、8:30迄にグランドに集合
- ② 第2試合以降の当番は、担当試合の開始1時間前に集合
- ③ 郷土の森サッカーグランド（天然芝）の場合、ラインカー倉庫（グランド北側に設置）のカギを、8:40に総合体育館から借りてからグランドに集合する

### (2) 会場設営の指示

- ① 試合開始30分前までに会場設営を完了するよう第1試合の両チームに対し指示
- ② 会場設営 以下を第1試合の両チームへ指示
  - グランド作り（ライン引き、コーナーフラッグ設置、ゴールネットの補強など）
  - 本部設営（机・椅子の運搬及び設置）
  - ライン引きについては各会場以下対応とする
 

郷土の森サッカー場（天然芝）	当番が借りてきたカギを使い利用する
是政運動広場	施錠されていない倉庫の備品を使用する

※施錠されている倉庫は別団体備品のため使用不可とする
- ③ 石灰の不足などで準備ができない場合は、以下に連絡して至急補充してもらうよう依頼する  
(連絡先) 総合体育館受付：042-363-8111
- ④ 「サッカー場を利用しているサッカー連盟の〇〇ですが、～～～をお願いします」と、連盟役員として依頼する

### (3) 試合運営

#### 【試合前】

- ① 試合開始 30 分前までに、審判が 3 名集合していることを確認
- ② 試合開始 20 分前までに、チームから「選手登録票」、「メンバー表」、「試合球」を担当した試合の両チームに提出するよう指示
- ③ 両チームに対し「メンバー表」提出させる
  - ・「選手登録票」は、リーグ運営委員会事務局印の有無を確認する
  - ・メンバー表に選手名が書き足されていないことを確認する
  - ・背番号のチェック

原則一人一番号制、試合中に GK の交代があらかじめ分かっている場合は GK の交代対象選手にチェック及び GK 時の番号を記載
- ④ **・キャプテンマークを付けているか確認**
- ⑤ 「試合球」は、審判に渡して空気圧など、適正なものかチェックを依頼
- ⑥ 「選手登録票」で「メンバー表」を照合・確認する 選手登録票は試合終了まで保管し、試合後、ベストメンバー記載するよう指示
- ⑦ 試合開始 5 分前にメンバー表を審判に渡し、メンバーおよび用具のチェックを実施
- ⑧ 審判員について服装及び用具（ホイッスル・時計・ノート・イエローカード・レッドカード・コイン）を確認
- ⑨ **審判員のウェア・用具に不足があった場合、その他報告事項に記載**
- ⑩ あらかじめ決めた試合開始時間に試合を開始するよう、チームをコントロール

#### 【試合中】

- ① 当番及び第 4 の審判員として以下管理を実施
- ② 交代の手続きの管理

一般カテゴリ（1 部及び 2 部）については、選手交代の申請に基づき、メンバー表と照合して問題が無いことを確認
- ③ シニアカテゴリ（O-40／O-50／O-60）については、前後半の入退場管理を実施
- ④ 交代要員の用具を点検
- ⑤ 交代要員の用具の確認を実施し、主審に合図を送り主審の合図により入場
- ⑥ 交代で退場する競技者がグラウンド外に出てから入場させる ← 警告の対象
- ⑦ ベンチコントロール
  - ベンチメンバーが責任ある行動をとらなかった場合、主審に伝える  
⇒審判及び審判の対応に対する異議・暴言が無いか等
  - ベンチメンバーが競技者と同色のシャツを着用している場合、異なる色のシャツに着替えるよう指示
- ⑧ 両チームから提出されたメンバー表に対し、得点者を記載

#### 【試合終了後】

- ① 試合結果を、必ず審判と確認し記録
- ② 担当した試合の両チームに対し、お互いのチームのメンバー表を渡し、得点者を記載してもらい提出させる  
試合中の関係書類は、全て当番チームにて保管し、何かあった際に対応できようにする
- ③ チーム代表者に得点者とスコアを確認してもらい代表者署名欄にフルネームを記入し提出させる
- ④ Google forms で試合結果を報告（試合当日を含め 2 日以内）

## **【グランドの管理について】**

- ① ベンチ周辺など、ゴミの管理をチームに徹底させ、持ち帰るなど会場に残さないよう指示
- ② 東京都受動喫煙防止条例の制定に伴い、郷土の森屋内外体育施設（郷土の森サッカー場・是政運動広場を含む河川敷内）では全場内禁煙 喫煙者を見かけたら禁煙に協力するよう指示  
喫煙者を見かけた場合は、その他報告事項で報告
- ③ 当番業務中に起きた、グランド及びその周辺での事象については、リーグ運営委員会事務局まで報告  
⇒試合中の怪我で救急搬送された、荷物を置いていたら盗難された等
- ④ オートバイは指定された場所に駐車するよう指示

## **【引継ぎ・報告】**

- ① 郷土の森サッカーグランド（天然芝）用ラインカー倉庫（グランド北側に設置）のカギを借りた場合、次の当番に引き継ぐ 最終試合の当番は責任をもって総合体育館受付へ返却
- ② 担当した試合の試合結果については、次の試合の当番へ引き継がず、必ず担当した当番チームが責任もって保管し、試合結果を報告
- ③ 試合結果の報告は、Google Forms での報告を基本とする
- ④ 必ず試合日を含め2日以内に試合結果を報告
- ⑤ 各試合におけるメンバー表及び個人成績報告書については、リーグ終了までチームで保管

## **【片付け】**

- ① 最終試合の両チームに対し、備品（机・椅子・コーナーフラッグ・ラインカー等）の片付けを指示し、片付けられていることを確認
- ② 是政運動広場については、最終試合後にグランド整備を実施するよう両チームに指示
- ③ 郷土の森サッカー場の用具については、グランド詰所に返却する 収却時詰所に職員がいない場合、詰所前に置き、その旨を総合体育館受付に報告
- ④ 郷土の森サッカーグランド（天然芝）用ラインカー倉庫（グランド北側に設置）のカギを最終試合の当番は責任をもって総合体育館受付へ返却
- ⑤ チームのゴミは各チームにおいて責任をもって処理するよう指示

## **【雨天時】**

- ① 前日の天候等でリーグ運営委員会事務局から事前の連絡がない場合、必ずグランドに集合
- ② 集合時間及び各会場の対応は以下の通り
  - 集合時間は8:30または試合開始1時間前
  - 郷土の森サッカー場 集合前に総合体育館受付で利用可能か確認し、グランドへ向かう

**総合体育館受付へ、電話での確認は禁止**

**郷土の森サッカー場（天然芝）の実施可否判断は総合体育館**

  - 是政運動場 グランドに集合し、第一試合の両チーム・審判・当番で実施可否を判断
  - 朝日サッカー場

**実施可否の最終判断は審判とする**

  - 朝日サッカー場 グランド管理事務所で、利用の可否を確認
- ③ 試合を中止にした場合、当番は第2試合以降の該当チームとリーグ運営委員会事務局に報告する  
(1時間以内 メールも可)
- ④ なお、開催の判断が難しい時は、リーグ運営委員会事務局に連絡して指示を仰ぐ
- ⑤ 当番は必ずチーム役員名簿や日程表等の資料を忘れずに携行し、業務にあたる

## 【その他】

- ① 試合結果報告遅れは2回目の報告遅れで1回目の注意を与え、注意を与えた後に再度不備があった場合は2回目以降の注意を与える
- ② 試合結果報告遅れ以外の当番対応で不備があった場合、リーグ運営委員会から注意を与える

## 2. ユニフォームについて

本項記載のユニフォームに関する取り決めは、府中市サッカーリーグに適用する  
他団体が開催する大会については、その大会が決めたユニフォーム規定に従う

- (1) ユニフォームの色について、シャツの主たる色は、黒・紺系統は認めない ただし、パンツ及びソックスのいずれかは黒・紺系統を認める  
例： 【OK】黄－黒－黄、赤－白－黒  
【NG】黒－白－白、黄－黒－黒
- (2) アンダーシャツ及びアンダーショーツやタイツを着用する場合、チーム内で統一されたものに限り着用を認める  
（但し、ゴールキーパーを除く） 最終決定は、当該試合の主審の判断とする
- (3) ユニフォーム（シャツ、パンツ、ソックス）は、正副2着登録したものを試合当日に必ず用意し、シャツには背番号をつける
- (4) ゴールキーパーについては、試合においてフィールドプレイヤーと異なる色のユニフォームを正副2着準備
- (5) ユニフォームをチームで統一するにあたり、メーカー等の都合で統一が困難な場合極力同じもの（特に、主たる色、背番号のフォント及び色）を用意し、リーグ運営委員会事務局の承認を得ること
- (6) 試合における背番号は、試合当日の登録において、「一番号に一選手」とする ただし、ゴールキーパーについては、この限りでない（メンバー表に異なる番号を記載したうえで本部に説明をすること）

## 3. 審判員について

- (1) リーグ開始時の当該年度サッカー競技規則及びリーグ実施要項を理解し、試合を正しく進める
- (2) 審判員は、必ず審判服（シャツ、パンツ、ソックス）を着用し、シャツをパンツから出したり、ソックスをおろしたりせず、きちんと着用し、審判に必要な用具（ホイッスル・時計・ノート・イエローカード・レッドカード・コイン）を携行する  
時間を計測するための携帯電話や、電子ホイッスルは認めない
- (3) 審判服（シャツ、パンツ、ソックス）の色は黒色を基本とするが、黒色以外の審判服（シャツ）を着用したほうが視認性の向上が見込めると判断した場合に限り、黒色以外の審判服（シャツ）の着用を認める その場合主審・副審全て同色の審判服（シャツ）で揃えることが望ましいが、主審のみ黒色以外の審判服（シャツ）を着用できるものとする（着用できるのは審判服（シャツ）のみで色付きのTシャツを認めるものではない）
- (4) 試合開始の5分前には準備を完了し当番のチェックを受けること 但し、試合後に審判の場合を除く
- (5) 審判で使用する備品（ホイッスル、時計、フラッグ、カード等）は、各チーム（各自）で用意する
- (6) 不備が2回確認された時点で当該チームへ注意を与える、注意を与えた後に再度不備があった場合は2回目の注意を与える

## 4. 試合球について

- (1) 当該試合の両チームは、**必ず検定球**を持ち寄る

検定球については以下いずれかの記載があること また、FIFA ロゴまたは JFA 新ロゴのボールが望ましい



- (2) **試合球は2つ必要（本球と予備球）**を準備する

- (3) 試合に適正なボールを試合球として用意する（新品でなくても良いが、変形、膨張、弾みが悪い、表面皮革に剥がれがある等のボールは試合球には相応しくない）
- (4) シニア（O-60）については、**軽量球（380g～400g）**とする

## 5. 不戦敗・延期の申請について

申請の流れ



- (1) **リーグ運営委員会までの報告が試合当日2週間前までに、不戦・延期の申し入れがあった場合**

- ① 勝点はそのまま（マイナスしない）、スコアは 0 – 3 として扱う
- ② 全ての調整が完了したうえで、リーグ運営委員会への報告を 2 週間前の 18 時までに報告
- ③ 不戦を申請したチームおよびその対戦チームが担当する審判・当番について、原則不戦を申請したチームが対応するが調整のうえ他チームが担当することも可とする
- ④ 当該試合が無くなつたことにより前後の試合チームが不利益を被る場合、前後の審判・当番についても原則不戦を申請したチームが対応することとするが調整のうえ他チームが担当することも可とする
- ⑤ 試合延期については、2 週間前の申請のみ受け付ける

- (2) **リーグ運営委員会までの報告が試合当日2週間～前日までに、不戦の申し入れがあった場合**

- ① 勝点は –1 とする、スコアは 0 – 3 として扱う
- ② **全ての調整が完了したうえで**、リーグ運営委員会への報告を前日の 18 時までに報告
- ③ 不戦を申請したチームおよびその対戦チームが担当する審判・当番について、原則不戦を申請したチームが対応するが調整のうえ他チームが担当することも可とする
- ④ 当該試合が無くなつたことにより前後の試合チームが不利益を被る場合、前後の審判・当番についても原則不戦を申請したチームが対応することとするが調整のうえ他チームが担当することも可とする

### (3) 試合当日の不戦

- ① 勝点は-3を原則とする また、スコアは0-3として扱う
- ② チーム関係者が試合会場へ来ないケースについては、試合放棄とみなし更なる処分を検討する 処分内容については規律委員会で決定する
- ③ 当日不戦を申請したチームおよびその対戦チームが担当する審判・当番について、原則不戦を申請したチームが対応するが、調整のうえ他チームが担当することも可とする
- ④ 当該試合が無くなつたことにより前後の試合チームが不利益を被る場合、前後の審判・当番についても原則不戦を申請したチームが対応することとするが調整のうえ他チームが担当することも可とする

### (4) 試合延期について

- ① 対戦相手が延期後の試合日について了承していること
- ② 延期した試合日程が確定した時点でリーグ運営委員会へ報告する、報告をもって延期の処理がすべて完了
- ③ 延期した試合について11月末日までに消化する、11月末日までに消化できなかつた場合は当該試合を不戦として扱う その場合勝点はそのまま（マイナスしない）
- ④ 試合会場及び審判・当番について延期を申し入れたチームが確保する なお、審判については当該チーム関係者ではなく第三者が対応することとし、日本協会認定サッカー有級審判員とする
- ⑤ 試合結果報告で有級審判員の登録番号を報告すること
- ⑥ 当番は対戦する両チームから最低1名ずつ選出し運営にあたること
- ⑦ 延期を申し入れたチームが試合結果を報告する

以上