

運営当番 作業ハンドブック

運営当番の割当	常時5名以上で担当しなければならない。年に1日程度各チームに割り当てられる（割当がない時もある）。
運営当番の資格	運営当番は当協会登録者（選手/代表者/副代表者）とし、内3名は審判資格を有すること。
運営当番の役目	第4の審判、記録、タイムキーパー、BP、報告を行う。
救急時の対応	必ず管理事務所に救急支援を要請すること。二子玉川:3709-3104、総運:3417-4276。AEDは駐車場ブースに。待機中の救急車にボールが当たらないように救急車の周りに2名ほど張り付くこと。

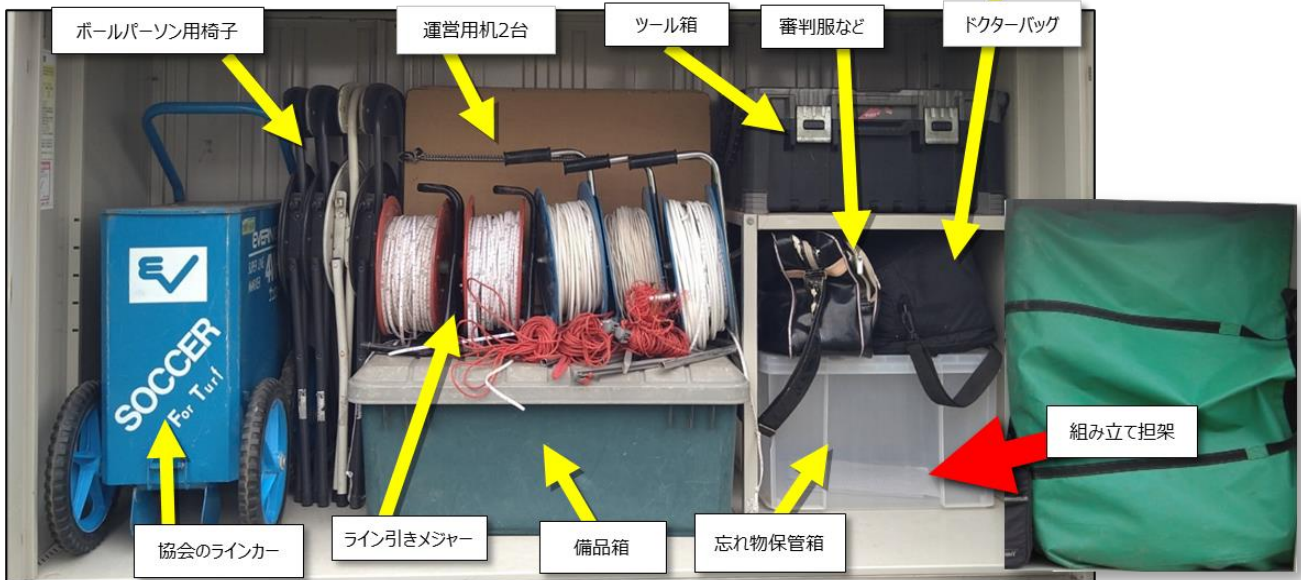
準備	持参する物	審判欠席時は運営当番が審判を代行するため、審判服と審判用具を持参すること。
	服装	本部は、第4の審判、一般窓口ともなるため、それに相応しい服装とする（タンクトップ、サンダルは不可）。また草むらのボールを取りに行く際は、危険なため足/脚を露出しないようにすること。
	集合時間	① 第1試合開始60分前までにグラウンド物置前に5名全員が集合すること。注) 遅刻/欠席は懲罰対象。 ② 本部役員と打ち合わせる。ゴールネット（モスグリーンの袋）が物置近辺にあることを確認（管理事務所が搬入）。
設営	本部設営	① B面側物置とC面側物置からラインカー2台を出し、石灰を入れておく。 ② C面側物置から、コーナーフラッグ/固定ピン/メジャーを出し、テント/机/ボール/用具箱/椅子等を本部席に運ぶ。選手チェック看板は物置前、盾看板は通路に設置。 ③ 本部机/テント(ペグ固定)設置（総合運動場ではトラックに人工芝を敷く）。 ・フラッグ/交代板/タイマー/クリップボード/空気圧計/筆記具などを用意し、運営ノートをクリップボードにはさむ。 ・ボールに空気を入れる（空気圧約850hPa）。運営当番用の黒ビブスを着用する。 ・ゴミ袋を一般ゴミ/ペットボトル分別のため2か所机に取り付ける。
	設営管理	第1試合の両チームに「ライン引き/コーナーフラッグ/ゴール/重石設置」を促す。設置後重石とネット状態を確認する。

試合 30分前	タイムキーパー	定刻通りに進行できるように、時間の管理をする。
	審判 打ち合わせ	審判員3名全員の審判資格証（審判番号記載の選手証でも可）を確認。提示がない時は審判担当不可。 ① 運営ノートへ、署名を促し、集合時刻を記入し、打ち合わせをする。 ② 審判の遅刻は本部役員に報告し、15分以上の遅刻は、本部役員と相談し、自ら審判を行うか、他に要請する。
	出場選手表	① 提出された出場選手表と本部備え付けの選手証を照合する。 記入漏れとユニホーム色を確認する。 ② 記載の両チームのFP、GKのユニフォームを確認し、ユニフォームが近似色である場合は本部役員に報告する。 ③ 運営ノートの出場停止欄と照合し、出場不可選手の有無を確認する。
20分前	選手チェック	① 審判に選手チェックを要請（出場選手表と選手証を渡す）。15分前に審判と選手チェック場所へ行く。 ② 選手チェック後、 選手証は本部に戻し 、出場選手表はクリップボードでまとめておく。 ③ 5分前に、本部席前で主審によるコイントスをする。

試合中	タイムキーパー	タイマーで試合時間とハーフタイム時間を計測。実際のキックオフ時刻を運営ノートに記入する。
	遅刻選手の 選手チェック	選手チェックに遅刻した選手は、選手証チェック後に「後半から」出場可能。 選手証/ユニフォーム/レガース/スパイク/装身具等をチェックし、選手証をチームに返却する。
	途中記録	運営ノートに、得点を「正」の字で、警告退場は背番号と氏名（出場選手表）等を記入し、後で主審と照合する。
	選手交代	出場選手表に記載の選手は、随時何人でも交代可。また交代後の再出場も可能。 (確認) 提出された交代票と選手票のチェック欄を照合する。 (掲示) out選手の番号を交代ボードに記し、アウトオブボール時に主審に示す。許可後、out選手とin選手と交代する。
	応援者に 注意喚起	ベンチまたはフィールド近辺の応援者・控え選手に、下記の注意を喚起する。 (幼児) 未就学児には必ず監督できる者をチームから出させる。選手やボールに充分注意を払う。 (服装) 試合中の両チームと同色の服装にならないようにする。ベンチ内は着衣していること。 (注意) ベンチ内に危険物（傘、三脚など）がある場合は撤去をチームに要請する。
	その他	(予備球) 主審の要請時のみ予備球を投入。ただし少年野球場側に出た場合は自動的にゴール裏より投入する。 (球拾い) 二子玉川では少年野球場側ゴール裏と北通路側で、総合運動場は本部席反対側の球拾いをする。 (散水) 砂埃が目立つ時は、ハーフタイム時にホースで2箇所から散水をする。 (避難) 落雷や洪水の危険を感じたら、審判に中断を促し後、避難を呼びかけ、自らも避難する。 (退場) 主審より退場を命ぜられた者をグラウンド(芝生エリア)外へ出す。

試合後	運営ノート	(結果) 主審と照合し、運営ノートへの結果（得点/懲戒）を記す。 (記入) 警告・退場者は、出場選手表より氏名を運営ノートに転記する。その他問題点を備考欄に記入する。 (駐車) 主審が自動車で来場した場合は、駐車料金免除券を1枚渡す。
-----	-------	---

撤収	撤収管理	最終対戦チームにグラウンド撤収を要請（ゴールは倒して後方に移動。ゴールネットは袋に入れ、物置脇に置く）。
	本部撤収	机、ボール、収納ボックス、コーナーフラッグを元に戻す(協会物置に収納)。 ・ラインカー内に残った石灰をポリバケツに戻して区の物置に収納。 ・グラウンド内外のゴミを収集し、本部で出たゴミと合わせて持ち帰り自宅などで処理をする。 ・自動車で来場した場合は、駐車料金免除券を1枚受け取る（当日使用のみ）。 ・記入した運営ノートを運営責任者/役員に手渡す。



4月11日(日) B 運営ノート

出場停止者を確認 実際のキックオフ時間を記入 運営当番サイン 審判遅刻の時間を記入

04/08 14/01 日曜 2020年度 第1巻	山岡 伊之助	8:00	32.5	11:00	14:00	山田和夫 横田 博 小林次郎 高橋直司	鈴木太郎
アレスーレ50		9:00	29.3	12:00	15:00	山岡 伊之助	
		10:00		13:00			

1 世リーグ 五十雀1部 開始時刻 8:40 選手表提出 8:55 選手チェック

9:10 (9:12) 正

アレスーレ50	0	前半 25分	3	下	アレスーレFC
選手表 遅延 []分	2	後半 25分	0		
シャツの [白]色	計		3		シャツの [赤]色

2 世リーグ 五十雀1部 開始時刻 9:45 選手表提出 10:00 選手チェック

10:15 正

ソレスーレ55		前半 25分			ソレスーレFC
選手表 遅延 [13]分		後半 25分			
シャツの []色	計				シャツの [青]色

出場で選手表 提出遅延時間を記入 出場選手表から氏名を転記、警告種/退場種を記入