

運営委員の為の競技進行手順

運営委員はサッカー協会社会人委員会の一役員となり、大会では役員の立場をフルに活用し、競技を円滑に進行できるように努めなければならない

<p>試合前日までの確認</p>	<p>大会関連の問合せ先 大会に関する問合せ先は、サッカー協会社会人委員会（トーナメント表又は大会案内等の問合せ先へ）</p> <p>大会規定・要項の理解 『春季/協会長杯サッカー大会規定要項』・『川崎市社会人サッカーリーグ大会要項』を熟読し理解。なお、要項は各チームに配布済み。</p> <p>対戦カードの確認 担当時間帯の対戦カード確認 各チーム配布済みのトーナメント表又は日程表を参照</p> <p>手当金確認 審判員、運営委員手当【月次の運営会議（幹事会）で社会人委員会より手渡し】</p>
<p>試合準備手順</p>	<p>運営委員の到着時刻 午前の部 ……> 8時00分までに会場(グラウンド)に到着 4試合の日 午後の部 ……> 4試合の日 : 11時45分までに会場(グラウンド)に到着 5試合の日 : 12時30分までに会場(グラウンド)に到着</p> <p>荒天時の開催判断 競技の順延, 中止は会場(グラウンド)で判断 【サッカー協会社会人委員会の判断を求めること】</p> <p>グラウンドの設営 両チームに、ゴール/ネット/ライン/コーナーフラッグポストの準備を指示</p> <p>メンバー票の提出 メンバー票は試合開始30分前にフルネームで提出させ、チェックする。 【試合は開始時11名で成立】</p> <p style="background-color: #00FFFF; text-align: center;">主審との打合せを行うこと</p>
<p>試合中</p>	<p>試合開始時刻 試合開始時刻を順守させること。なお、次の試合開始時刻に影響が生じる場合は運営委員の判断で、不戦勝/負を判断すること。</p> <p>選手交代の手順 <div style="background-color: #00FFFF; text-align: center; padding: 5px;">選手交代手順は別紙を参照</div> </p>
<p>試合終了後</p>	<p>グラウンドの整備 両チームに、ネット/コーナーフラッグポスト/ラインカーの後片付け、グラウンドの整地を指示</p> <p>報告書のFAXと郵送 『ファクス報告用紙』をサッカー協会(必須)と新聞社(必要な場合)宛、FAX送信すること。 『試合結果報告票』・『運営報告票』・『ファクス報告用紙』を郵送すること。 【手当金のサイン(フルネームで)は忘れずに受領すること】</p>

救急処置

選手が競技中にケガをした場合は、速やかに救急車(119番)の手配を行う。
サッカー協会にも報告(事後で良い)すること。
報告先 川崎市サッカー協会事務局 電話 044-733-7655

選手交代の手順

(1) 交代依頼チームから「交代選手票」で選手交代の依頼を受ける。

交代票と
登録票の
照合

『交代選手票』と『選手登録票』を照会し、入場選手(IN) / 退場選手(OUT)の背番号を確認する。誤りがあれば修正させ不正は一切認めない。

不正とは、『選手登録票』に記載のない選手や未登録選手を出場させること。

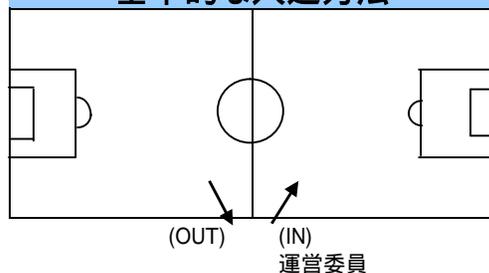
(2) 入場選手(IN)の服装をチェックする。全て満足していれば、交代を認める。

交代選手の
服装チェックユニフォームカラー(シャツ・パンツ・ストッキングの全て)が同一色
アンダーパンツはパンツと同一色
ストッキングを履いている
すねあてをしている
スパイクポイントは危険でない
身体に金属類(時計、ネックレス、ピアス、指輪など)をつけていない

(3) プレーが停止になった時に主審 or 副審をコールする(大声で)

プレー停止を
待ち、主審
をコール主審から交代許可を得る
主審に、退場選手(OUT)のチーム名と背番号を告げ、同時に入場選手(IN)の背番号を告げる。交替方法
【図参照】退場選手(OUT)を退場させる。
【この時まで入場選手(IN)を入場させてはならない】
退場選手(OUT)及び入場選手(IN)はハーフウェイラインの延長線上の外側に下図の様に並べさせ交替させる。
【退場選手(OUT)が負傷で競技場外にいる時は、図で示した通りの方法でなくても良い】

基本的な入退方法

選手を並べて同時に入退させる。
なお、主審が認めれば、どこの場所からでも退場できる。

(4) 退場した選手はプレーヤーと識別するため、速やかにユニフォームを脱がせる

退場した
選手の処置