

大会運営について

- ◇公式戦は、参加チームより各会場の運営責任チームを選ぶ。
選ばれたチームは、グラウンドメイキングから撤収まで責任を持ってあたる。
管理者のいる会場は、その日の運営責任者を管理者に伝えておく。
午前と午後に運営チーム及び責任者が代わる場合は引継ぎをきちんとする。
運営本部と自チーム待機場所は別にすることが望ましい。
- ◇グラウンドメイキングは運営責任者の指示のもと 1, 2 試合目のチームが第一試合開始の **1 時間 30 分前** に集合し行う。ただし各会場によって開場の時間が異なるので各会場の注意事項を参照の上それに従う。
撤収作業は、運営責任チーム、最終試合チーム、最終試合審判チーム、及び残っているチームが行う。
- ◇柴又公園（多目的広場）・上千葉公園運動場（中道公園）において、サッカー練習等を行う場合には、一般の利用者の方に十分な注意を払う。危険と思われるような行為、他利用者に迷惑となるような行為は慎む。（例：ボールを強く、大きく蹴る。広範囲に専有使用をする。）
- ◇一般利用者とトラブルが生じた場合は、必ず大会本部に報告する。
大会本部は、その旨運営部長または運営副部長に連絡し協議する。
- ◇夏季（5月～）の試合では、少年部ホームページ運営部のページに掲載されている熱中症ガイドラインに沿って必要な対処を講じる。
- ◇ピッチサイズは各学年、各大会に応じたものを基準とする。
ただし会場によってはラインが重なる等混乱が予想される場合はその限りではない。
（基準より大きく逸脱しなければ作りやすさを優先させることも可）
- ◇荒天の場合は、運営責任者と当該審判が協議し試合の中止を判断するが、その際には運営部長または運営副部長に連絡し確認する。（雷の場合は即刻中止）
中止にした場合後半に入っていればその試合は成立、前半・前半終了時の時は残り時間を再試合とする。
- ◇大会記録用紙は当該試合の第 4 審判が用意する。
試合中は 4 審が管理し、その都度必要事項を記入する。試合終了後、審判団が内容を確認し、両チーム監督に確認、サインをもらう。各審判が署名、審判番号を記入し、審判団が最終確認をした後に運営責任者に提出する。
メンバー表は試合後に双方のチームに返却する。（警告者、退場者が出た場合は、必ず運営本部でメンバー表に記入後返却する）
- ◇運営責任者は大会記録用紙に記入ミスがないことを必ず確認しサインする。
試合結果はその日のうちに原則として大会記録用紙を PDF にて運営部長あてにメールする。
大会記録用紙原本は必ず運営部長に渡す。
- ◇区民大会のベンチ入り指導者は、2 または 3 人とする。（指導者資格は問わず）
- ◇教育リーグは少年部主管の大会運営に準拠するように会場責任者主導のもとに参加チームが協力して行う。また、会場ごとの注意事項を厳守する。
選手の試合を通しての育成・技術向上を目指す機会だけでなく、指導者の運営・審判技術などスキルアップの機会でもあります。