

大会会場運営マニュアル

2025年5月
下都賀少年サッカー連盟

【事前準備】

- 試合日程表(ドロー)の作成 ※必要に応じて事前にデータ配信
- 常駐できる会場運営担当者(2名以上)を選任
- ピッチ作成、駐車場、チーム待機場所等の設営
- WBGT測定器の準備(5月~10月)

【大会当日】

1 監督者打合せ(第1試合開始40分前に実施)

- (1) 出席者(監督者または代行コーチ)の確認 ※監督証またはライセンス証等
- (2) 大会参加申込書(連盟印)の回収
- (3) 試合日程、競技時間、ベンチ入りスタッフの資格等、大会要項の確認
- (4) メンバー表使用の場合、提出方法
- (5) 審判割当及び審判打ち合わせ、審判報告書について
- (6) ピッチ内練習について
- (7) 保護者等応援区画、会場使用上の注意事項
- (8) ユニフォーム(色)の調整 ※対戦チーム間で

2 各種記録・報告

- (1) 各試合終了後に結果(スコア)記入 ※主審に確認
- (2) 全試合終了後に、大会参加申込書をチームへ返却
- (3) 試合結果報告 総務委員長及び広報 渡辺理事へメール送信 ※当日、18:00 まで
- (4) 審判報告書+メンバー表(審判用)を審判委員長へ郵送
※メンバー表(本部用)は会場担当チームが保管し、約2週間経過後に処分

3 その他

- (1) 緊急対応
※選手の緊急搬送 ※雷雨等による中断 ※その他、不測の事態
⇒ 総務委員長または理事長へ報告
- (2) 会場使用料
・会場担当経費(会場費)と別途で連盟より支払う ※立替払い可(要領収書)

4 メンバー表の運用

- 下都賀 U-9・U-10・U-11 ⇒ 大会参加申込書(※連盟印あり)で代用
※ただし県大会では、メンバー表提出(試合ごと)あり
- 下都賀 U-12・U-11(3ピリオド制) ⇒ 大会参加申込書 + 試合ごとにメンバー表