

# 2023春季リーグ戦における学連委員の役割について

以下の点に留意し、各担当者で業務をお願いします。

## (学連委員)

### ●所属チームがオフィシャルを担当する場合に管理監督、メンバーへの指示を行う。

1. ハーフタイムに次の試合のユニホームチェックとメンバー表交換があります。  
次の手順で、試合の準備をしてください。第1試合は30分前に！
  - ① ハーフタイム時にスコア表記入りもユニホームチェックとメンバー表記入りに立ち会う。
  - ② T0によるメンバー表、選手証の確認ののち、メンバー表、選手証を受け取る。
  - ③ 控室もしくは、オフィシャル席の後ろにある席で、メンバー表、選手証、プログラム(台帳)の3つを確認しながら、スコア用紙にメンバーを「正しく」「丁寧に」「名前はフルネーム」で記入する。
  - ④ 左側チームがA、トーナメント表では上側が常にAとなる。
2. 試合開始前に、チーム責任者のサインをもらう(サイン場所を間違えない)こと。
3. 本大会は、電光掲示板を使用としますので、チーム名表示をAを左側、Bを右側に貼ってください。前後半で張り替える必要はありません。チーム名表示は丁寧に扱い、取っておくこと(次の試合も使います)。
4. 備品のチェックを行うこと。記入用紙、ボールペン、笛、タイムカード、イエロー・レッドカード、ストップウォッチ
5. タイムカードと、役員カードA~Eを各チームに配布すること。
6. 試合開始・終了時には席を立って挨拶(一礼)してください。モップ係りも同じです。
  - ①特にモップ係りは、試合中に足を組む、寝る等しないこと。常に試合に集中し、審判の指示に敏速に対応してください。作業前後は必ず駆け足でお願いします。
  - ②記録、退場者管理などオフィシャルの方は、常に声を掛けあい、さまざまな事象に対応してください。不注意な私語や集中力が欠けていると、プレーを見逃しや記入忘れの原因となります。
8. タイムアウトの管理、退場者などタイムキーパーの指示に従い、円滑に行ってください(得点表示、タイマーの作動など、常に確認をしながら操作してください)。
9. 試合終了後は、審判員、T0にサインをいただくほか、得点集計・記入漏れがないか今一度確認をしてください。書類は本部に迅速に提出してください。
10. チームから選出されたオフィシャル1名は、TD2名の内の1名の役割を行ってください。したがって、記録用紙の事前記入や二足制の監視は、学連委員の指示のもとチーム内の別の方でお願いします。
  11. オフィシャルは、モップ2名、記録1名、タイムキーパー1名、TD1名、合計5名でお願いします。
  12. チームがオフィシャルを行っているときには、1名は必ず二足制の管理を、フロア出入り口で行ってください。Aコートオフィシャルチームが玄関側、Bコートのオフィシャルチームがサブコート側の出入り口となります。  
二足制の遵守がこれからの体育館借用に大きく影響しますので、ご協力をお願いします。

## (チーム責任者の役割)

1. チーム内で各選手、役員らの体調管理を責任をもって行うこと。
2. 宿舎での体温チェック、入館時の手指消毒の徹底、3密回避の指導を行うこと。
3. チーム内での体調不良の時の連絡、また大会本部からの緊急連絡のチーム内への伝達
4. 大会参加後の健康管理、大会後の感染時の報告
5. 自チームのオフィシャル時の指導を行うこと。

以上