

会場責任者の役割

1. オフィシャル道具、デジタイマー、ドラム ー 会場に準備
2. スコアシート→午前の部の会場責任者が当日全試合分を印刷して用意する（最大8枚）
（※ 念のため各オフィシャルチームが事前に印刷して持参する）
3. 会場責任者チェック表→午前の部の会場責任者が印刷して用意する
4. 結果報告書→最終試合後後片付けをする会場責任者が印刷して用意する

午前の部会場責任者の役割

【チーム代表者はAM9:00集合】

注：事前にスコアシート、会場責任者チェック表、結果報告書を印刷しておくこと！！

1. 各チームの出欠確認
注：着替えなどで点呼場所にはない場合があるので必ず体育館全体に声をかけること
2. 諸注意及び確認事項
 - 2-1 体育館上下足区別
 - 2-2 喫煙場所以外の禁煙
 - 2-3 駐車区域の指定
 - 2-4 ゴミ袋2枚 <燃えるごみ（指定袋）・缶用> 持参の確認
 - 2-5 リーグ規約書（今年度分）持参の確認（Web版をスマートフォンで表示などで可）
 - 2-6 筆記用具持参の確認
 - 2-7 解散時間の確認（2試合目終了後、ベンチなど清掃を終えた時点で解散可能。点呼は不要）
3. 追加登録受付（会場準備終了後～当日第一試合開始前 AM9:30頃まで）
 - 3-1 追加登録： → 午後の部会場責任者へ渡す（※原本は会議・表彰式時に手渡し）
 - 4-1 正副以外の審判申請書受付（会場準備終了後～当日第一試合開始前 AM9:30頃まで）
4. 会場設営指揮
 - 5-1 チーム代表者及び 第一試合目・第二試合目チームは全員で会場準備 をするように指示

【午前の部（2試合目）終了後】

1. 午後の部へ引き継ぎ
 - 1-1 午前の部の会場責任者業務は2試合目が終了した時間をもって午後の部の会場責任者へ引き継ぐこと
 - 1-2 引継ぎの内容はAMでペナルティなどでゴミ処理登板チームが変更になる場合があればそれを連絡する。
 - 1-3 午前の部の試合結果に得点などを書類へ記入し午後の部へ渡すこと
- 注：午前の部の会場責任者は撮影、LINEで送信するなどの作業は一切ない。**

午後の部会場責任者の役割

【チーム代表者は試合開始15分前頃集合】

2. 諸注意及び確認事項
 - 上記午前の部の1.～2-6までは同上とする。ただし、夕方の部がある場合は集合時の呼びかけ点呼はない。
 - 2-7 解散時間の確認（4試合目終了後、椅子、机、ゴールなどを片付けることを伝える。最後は点呼が必要）
ただし、夕方の部がある場合は上記は不要
3. 追加登録受付（第3試合開始 15：50まで）
 - 3-1 追加登録受付（点呼終了後～当日午後の部第3試合開始前まで）
 - 3-2 追加登録用紙の受け取り（捺印確認のこと） → 小林へLINE（※原本は会議・表彰式時に手渡し）
 - 3-3 正副以外の審判申請書受付（午後の部点呼終了後～当日第3試合開始前まで）注：原本は責任者保管
4. 会場撤去指揮
 - 4-1 4試合目終了後は全員で会場の後片付けをするように指示（夕方の部がある場合は不要）
 - 4-2 全ての片付けが終わったら点呼を行う（夕方の部がある場合は不要）

【午後の部（4試合目）終了後】

1. 試合結果の連絡、スコアシートの処理
 - 1-1 結果報告書に得点が全て記入されているのを確認
 - ①撮影し、総務部代表小林へLINEする。（夕方の部がある場合は不要）
 - ②当日のスコアシート→会場責任者が保管し、代表者会議または審判講習会時にリーグへ提出
2. 会場責任者チェック表の連絡
 - 2-1 ①撮影し、総務部代表小林へLINEする（夕方の部がある場合は不要）
3. 追加登録用紙
 - 3-1 ①午前の部、午後の部両方の追加登録用紙を1枚ずつ撮影し総務部小林へLINEする。
（夕方の部がある場合は不要）

注1：提出書類は3種類。全て総務部小林へLINEで送信する。

注2：第一警備スポーツセンター戸畑の場合は夕方の部へすべての書類を渡す

注3：第一警備スポーツセンター戸畑の場合は午後の部の会場責任者はLINEする必要はない

夕方の部会場責任者の役割（第一警備スポーツセンター戸畑のみ）

【チーム代表者は試合開始15分前頃までに集合】

2. 諸注意及び確認事項
 - 上記午前の部の1.～2-6までは同上とする。
 - 2-7 解散時間の確認（6試合目終了後、椅子、机、ゴールなどを片付けることを伝える。最後は点呼が必要）
3. 追加登録受付（第5試合開始 15分前まで）
 - 3-1 3 追加登録受付（点呼終了後～当日夕方の部第5試合開始前15分前まで）
 - 3-2 追加登録用紙の受け取り（捺印確認のこと） → 小林へLINE（※原本は会議・表彰式時に手渡し）
 - 3-3 正副以外の審判申請書受付（夕方の部点呼終了後～当日第3試合開始前まで）注：原本は責任者保管
4. 会場撤去指揮
 - 4-1 s
 - 4-2 全ての片付けが終わったら点呼を行う

【夕方の部（6試合目）終了後】

1. 試合結果の連絡、スコアシートの処理
 - 1-1 結果報告書に得点が全て記入されているのを確認
 - ①撮影し、総務部代表小林へLINEする。
 - ②当日のスコアシートは小林へLINEしないこと！！
2. 会場責任者チェック表の連絡
 - 2-1 ①撮影し、総務部代表小林へLINEする、
3. 追加登録用紙
 - 3-1 ①午前の部、午後の部、夕方の部全ての追加登録用紙を1枚ずつ撮影し総務部小林へLINEする。

注：提出書類は3種類。全て総務部小林へLINEで送信する。 以上

会場責任者 チェック表

令和 年 月 日 () 体育館

午前の部 会場責任者 所属部署：1部・2部・3部・女子 チーム名： 代表者：

↓やること↓（作業が終わったらチェックをいれてください）

↓事前準備して会場へ持参する書類↓

☐このチェック表を印刷 ☐スコアシートを試合数分印刷 ☐結果報告書を印刷

↓当日の作業↓

☐朝集合したチームの点呼 ☐12：20に午後の部の責任者に引き継ぎ（違反、ごみ処理変更など） ☐正副以外の審判申請書を午後の部へ渡す

午後の部 会場責任者 所属部署：1部・2部・3部・女子 チーム名： 代表者：

↓やること↓（作業が終わったらチェックをいれてください）

☐午前の部責任者から引き継ぎ（ごみ処理チームの変更など） ☐試合開始前12：20に集合したチームの確認 ☐試合終了後後片付けに集合したチームの点呼（夕方の部がある場合は不要）

☐このチェック表を総務部小林へ撮影しLINEする（夕方の部がある場合は不要） ☐試合結果表を総務部小林へ撮影し直接LINEする（夕方の部がある場合は不要）

☐追加登録用紙全てを総務部小林へ撮影しLINEする（夕方の部がある場合は不要） ☐正副以外の審判申請書全てを保管する（LINEで送る必要はない）

注：第一警備スポーツセンター戸畑のみ

夕方の部 会場責任者 所属部署：1部・2部・3部・女子 チーム名： 代表者：

↓やること↓（作業が終わったらチェックをいれてください）

☐午後の部責任者から引き継ぎ（ごみ処理チームの変更など） ☐試合開始前15：40に集合したチームの確認 ☐試合終了後後片付けに集合したチームの点呼

☐このチェック表を総務部小林へ撮影しLINEする ☐試合結果表を総務部小林へ撮影し直接LINEする

☐追加登録用紙全てを総務部小林へ撮影しLINEする ☐正副以外の審判申請書全てを保管する（LINEで送る必要はない）

午前の部/午後の部/夕方の部共通記入欄

罰金が発生した場合 ※当日のごみ処理チームとなる			
違反の種類（例：朝点呼にいなかった）	金額	チーム名	罰金対象チームへ連絡したか？ 注：必ず直接連絡して下さい ☐ はい ☐ いいえ
違反の種類（例：朝点呼にいなかった）	金額	チーム名	罰金対象チームへ連絡したか？ 注：必ず直接連絡して下さい ☐ はい ☐ いいえ
↑違反したチームは当日最後のごみ処理を必ず行うことを伝えたか？→○をつけること			伝えた
注：ごみ処理をせず帰った場合は更に5,000円の罰金となる			
指定した場合試合以外で審判をした場合			
氏名	試合数	所属部またはチーム名	報酬金額
氏名	試合数	所属部またはチーム名	報酬金額

当日最後の会場責任者は以下を確認後、チェックを入れること

☐トイレ ☐更衣室 ☐倉庫 ☐備品の返却 ☐総務部小林へチェック表、試合結果、追加登録をLINEで送付

＜この書類の提出先＞

最終試合後片付けをした会場責任者が→小林宛てにLINE（別紙配布書類参照）

※注意事項

- 1. 午前の部会場責任者は必ずこの書類を会場入り前に印刷して持参ください。
- 2. この書類をLINEで送るのは午後の部または夕方の部責任者だけです。午前の部責任者はLINEで送る必要はありません。
- 3. 不明な点は所属部の代表者または競技部代表安江（やすえ）または総務部代表小林（こばやし）まで連絡してください。

記入見本

会場責任者 チェック表

令和7年4月21日（日）

第一警備保障スポーツセンター

午前の部 会場責任者 所属部署：1部・2部・3部・女子 チーム名：北九州クラブ 代表者：小林 哲也

↓やること↓（作業が終わったらチェックをいれてください）

↓事前準備して会場へ持参する書類↓

☒このチェック表を印刷 ☒スコアシートを試合数分印刷 ☒結果報告書を印刷

↓当日の作業↓

☒朝集合したチームの点呼 ☒12：30に午後の部の責任者に引き継ぎ（違反、ごみ処理変更など） ☒正副以外の審判申請書を午後の部へ渡す

午後の部 会場責任者 所属部署：1部・2部・3部・女子 チーム名：〇〇クラブ 代表者：佐藤 栄作

↓やること↓（作業が終わったらチェックをいれてください）

☒午前の部責任者から引き継ぎ（ごみ処理チームの変更など） ☒試合開始前1集合したチームの確認 ☒試合終了後後片付けに集合したチームの点呼（夕方の部がある場合は不要）

☒このチェック表を総務部小林へ撮影しLINEする ☒試合結果表を総務部小林へ撮影し直接LINEする

☒追加登録用紙全てを総務部小林へ撮影しLINEする ☒正副以外の審判申請書全てを保管する（LINEで送る必要はない）

注：第一警備スポーツセンター戸畑のみ

夕方の部 会場責任者 所属部署：1部・2部・3部・女子 チーム名：チーム〇〇 代表者：鈴木 一郎

↓やること↓（作業が終わったらチェックをいれてください）

☐午後の部責任者から引き継ぎ（ごみ処理チームの変更など） ☐試合開始前集合したチームの点呼 ☐試合終了後後片付けに集合したチームの点呼

☒このチェック表を総務部小林へ撮影しLINEする ☒試合結果表を総務部小林へ撮影し直接LINEする

☒追加登録用紙全てを総務部小林へ撮影しLINEする ☒正副以外の審判申請書全てを保管する（LINEで送る必要はない）

午前の部/午後の部/夕方の部共通記入欄

罰金が発生した場合 ※当日のごみ処理チームとなる			
違反の種類（例：朝点呼にいなかった）	金額	チーム名	罰金対象チームへ連絡したか？ 注：必ず直接連絡して下さい
土足違反	5000円	〇〇クラブ	☒ はい ☐ いいえ
違反の種類（例：朝点呼にいなかった）	金額	チーム名	罰金対象チームへ連絡したか？ 注：必ず直接連絡して下さい
			☐ はい ☐ いいえ
↑違反したチームは当日最後のごみ処理を必ず行うことを伝えたか？→○をつけること			伝えた 注：ごみ処理をせず帰った場合は更に5,000円の罰金となる
指定した場合試合以外で審判をした場合			
氏名	試合数	所属部またはチーム名	報酬金額
小林 哲也	1	役員	1000
氏名	試合数	所属部またはチーム名	報酬金額

当日最後の会場責任者は以下を確認後、チェックを入れること

☒トイレ ☒更衣室 ☒倉庫 ☒備品の返却 ☒総務部小林へチェック表、試合結果、追加登録をLINEで送付

午後の部会場責任者が→小林宛てにLINE（別紙配布書類参照）

※注意事項

- 午前の部会場責任者は必ずこの書類を会場入り前に印刷して持参ください。
- この書類をLINEで送るのは午後の部または夕方の部責任者だけです。午前の部責任者はLINEで送る必要はありません。
- 不明な点は所属部の代表者または競技部代表安江（やすえ）または総務部代表小林（こばやし）まで連絡してください。