

2019年7月1日

## 大会会場運営について

(公社)千葉県サッカー協会 第4種委員会 競技部

### 1 会場の設営

#### (1) 競技に関するもの

##### ①ピッチ (ライン、ゴール、ゴールネット、コーナーフラッグ)

※ピッチサイズの基本は各大会要綱及び基本8人制は68m×50m、少年11人制は80m×50mとするが、会場の大きさや対象学年、大会の種類により変更可とする。従って、ゴールも少年用または一般用とする。(【資料1】参照)

※11人制についてはゴールの大きさで、ピッチサイズを少年用または一般用サイズで作成を行う。ゴールエリア・ペナルティエリア・センターサークル・PKスポット等のサイズ・位置については少年または一般の基準に合わせる。

※ラインは正確で見やすいこと。

※ゴールは杭やおもりでしっかりと固定されていて、転倒の危険がないこと。

※ゴールネットはしっかりと固定されていて、隙間やネットの破れがないこと。

※センターフラッグについては、設置の義務はない。(審判団と協議)

##### ②ベンチ (チームベンチ2)

※チームベンチは、基本として1チームあたり、控選手数+チーム役員3名分を設ける。

※登録された選手(要項による人数)及びチーム役員3名以内のほかはベンチには入れない。試合中は勿論であるがハーフタイム時も適応する。また、ピッチ内でのアップや練習も登録された選手・役員のみとする。

##### ③審判関係 (審判控席、第4の審判席)

※第4の審判席については対戦する両ベンチをコントロールしやすい位置に設置する。

(審判団と協議)

※アシスタントフラッグは本来審判団が用意するものですが、念の為準備ください。

##### ④本部

※本部は第4の審判員の後方で、両ベンチが確認できる近い場所に設置する。

※審判打ち合わせコーナーを本部横等に設置し、審判打ち合わせ時に本部との確認及び連携が速やかに行えること

##### ⑤掲示物 (トーナメント表や組合せ表は必ず掲示、会場案内や会場使用上の留意点などは必要に応じて掲示)

#### (2) 競技に関わらないもの

##### ①応援席

※チームベンチ及び本部席とは逆サイドに設置し、ピッチに近づき過ぎないようにコーンやロープなどで仕切る。また、応援者がゴール裏に入らないようにライン等で仕切る。

##### ②駐車場

※(公社)千葉県サッカー協会では、保護者等の応援者に対して公共交通機関を利用するよう呼びかけています(HP上で)。また、第4種委員会では基本的に駐車台数を1チーム5台以内と定めています。会場の実情に応じ台数の制限を変えることは可とします。ただし、路上駐車や違法駐車をさせないように努めてください。

※悪質な者に対しては、会場運営側で厳重に注意を与えるとともに会場報告書にチーム名、氏名、概要を記入する。(例: 駐車台数が極めて多い 係の指示に従わない 係に対しクレームをつける 再三の注意にも応じない 他人の敷地内に駐車する等)

※バス・マイクロバス使用のチームがある場合は、事前に確認できるようにしておいてください。

### ③トイレ

※必ず確保し、トイレトーパーも不足しないように留意する。

## 2 必要書類（大会で使用する書類）

- (1) メンバー表（各チームが4種HPよりダウンロードの上、試合ごとに4部用意する）
- (2) 会場報告書（1会場につき1枚会場責任者が記入し、当日の全試合終了後速やかに競技部統括に郵送、ただし救急搬送怪我等有った場合は事務局に電話連絡のこと）
- (3) 審判報告書（1試合につき1枚主審が記入し、会場責任者が内容確認の上、当日分をまとめ速やかに各大会審判長宛に郵送）
- (4) 審判報告書〔重要事項〕（退場者、退席者等が出た場合、主審が記入し、会場責任者が審判報告書とともに審判長宛に郵送）
- (5) 審判証確認用紙（1会場につき1枚、審判証の確認用として使用、審判員が会場到着後、速やかに、必要事項を記入してもらう。審判証（写真貼付・WEBも可）及び実技講習受講印を確認し預からないこと。送信・郵送は不要で大会終了まで会場責任者が保管）  
※この確認用紙に基づき、審判団ミーティング（本部で4名で行う）の召集をかける。  
（5 審判打ち合わせにて別記載）
- (6) 指導者ライセンス証確認書（1会場につき1枚、指導者ライセンスの確認用として使用、指導者が会場到着後、速やかに、必要事項を記入してもらう。指導者ライセンス証（写真貼付・WEBも可）を確認し預からないこと。送信・郵送は不要で大会終了まで会場責任者が保管）
- (7) 指導者ライセンス証不携帯・有指導者ライセンス不帯同理由書  
（会場に1, 2部 不携帯、不帯同があった場合、当日の引率責任者より理由書を提出求め、後日チーム責任者より理由書の提出を競技部長へ依頼する。理由書は会場報告と同封する）  
※ 審判カードは担当審判員が各自持参となっています。予備の準備を推奨

## 3 受付

- (1) 受付時間
  - ① 試合開始概ね60分前まで会場に到着し、本部席で受付をおこなう。（審判団も同じ）
  - ② この場合の試合開始時刻は、予め決められた開始時刻とする。
  - ③ 各チームにメンバー表提出時（試合予定時間30分前）にユニフォームの着用、選手証（カード）または登録一覧表の携帯（Web選手証の場合は速やかに確認ができること）を受付時に依頼しておく。
  - ④ 審判打ち合わせ場所時間についても確認を行う
- (2) 必要書類の配布
  - ① 各チームにメンバー表を配布する。配布部数は、2-（1）参照
  - ② 会場責任者が予め用意した配布物があれば配布する。（注意事項、お願い事など）
- (3) ユニフォームの確認
  - ① 提出されたメンバー表に記載された両チームのユニフォーム（シャツ・ショーツ・ストッキング）を持ち寄せ色の重なりがないか確認する。
  - ② 両チームのユニフォームの色の判別がつきにくい場合や色が重なる場合は、審判団にその後の対応を委ね会場運営側は関与しない。（メンバー表受領後、主審に確認依頼を行う）

#### 4 メンバー表チェック

##### (1) チェック時間

- ① 試合開始30分前までに本部席で選手のチェックを受ける。(必ず30分前までに完了、その後のメンバー表の追加記載等は認めない。)

##### (2) 選手チェック方法

- ① エントリー表(大会参加申込書の写し)、当日メンバー表、選手証(写真付のカード)又は写真付登録一覧表等で照合を行う。
  - ② メンバー表に記載された選手がエントリーされている選手であるか確認する。
  - ③ 選手証・一覧表の顔写真で選手本人であるか確認する。
- ※ チェック時間に大幅に遅れキックオフ時刻に支障が出そうなときは、大会主管、事務局、競技部長と連絡をとり判断を仰ぐ。

##### (3) エントリー選手追加・変更とエントリー表の取り扱い

- ① 追加・変更の承認は、当該チームの大会最初の試合の30分前までとする。  
(2日目以降は追加・変更はありません)
- ② 追加・変更選手数の上限を4名とする。(用紙の枠内)
- ③ 会場責任者は、追加・変更された選手が登録済であることを選手証で確認し、適正であれば承認する。(押印)
- ④ 用紙を上下2つに分け、片方(チーム控)をチームに渡す。その際、試合毎に携帯するように伝える。もう片方は競技部長に郵送する。(会場報告書と同封)
- ⑤ 試合メンバー表は大会終了まで会場責任者が保管の事

##### (4) チーム役員確認

- ① ベンチに入る役員はメンバー表に記載のある役員ですので、記載があるか確認を行う。  
(2名以上3名以内で1名は指導者ライセンス保持者が必須です)

#### 5 審判打ち合わせ

審判打ち合わせは本部指定の打合せコーナーで、必ず4名で行う

担当試合の30分前までには終わらせるように確認を行う。

提出されたメンバー表によるユニホームの色の確認を主審は必ず行う。

(担当試合の前の試合が自チームの試合の場合は自試合前に打合せを行うこともできる。)

審判打ち合わせ時にはできるだけ会場担当の方が同席をお願いしたいと思います。

#### 6 会場責任者及び運営役員の心得

##### (1) 判定について

チーム関係者や応援の保護者等から審判の判定等に対する問合せがあった場合、審判団の判定が絶対であるという立場をとり、個人的な見解を述べたり判断したりしない。最終的に試合を成立させるのは、審判団である。(マッチコミショナーのいる場合は、マッチコミショナーが試合を成立させる。)

会場報告書に記載を行う

##### (2) 中立であること

本部テントの内外を問わず、中立の立場をとり特定チームに対する応援などは厳に慎む。たとえ、会場提供チームの試合中であっても中立の立場で観戦する。

##### (3) 審判員予備人員の確保

帯同審判員の規定がありますので、審判実施資格のない方、遅刻等で来ない場合のため、2名以上の本部審判員の確保をお願いいたします。

## 7 その他

- (1) 競技会場に迷惑をかけないように、選手・指導者・チーム関係者・保護者等にはゴミの持ち帰り・使用禁止区域などを徹底させるとともに併せて、会場を汚したり破損したりしないよう徹底させる。
- (2) 器物や建物等に対する汚損・破損が発生した場合、会場責任者は速やかに競技会場の管理者に連絡し指示を受け現状復旧に努めるとともに大会主管及び競技部長に速やかに報告をする。  
(会場報告書にも記載、その際加害したチーム名・氏名等も明記しておく)
- (3) 会場責任者より送付する書類  
 審判報告書 ⇒ 郵送⇒ 4種審判部長 山中 吉一 宛  
 会場報告書 ⇒ メール⇒ 大会主管・4種事務局  
 会場報告書・選手追加変更届・理由書 ⇒ 郵送⇒ 競技部長 荒木 寿洋 宛

### 【資料1】競技場の大きさ

| 項目                         | 一般用          | 少年用       | 8人制       |
|----------------------------|--------------|-----------|-----------|
| タッチラインの長さ(※)               | 90m～120m     | 66m～88m   | 68m～50m   |
| ゴールラインの長さ(※)               | 45m～90m      | 48m～54m   | 50m～40m   |
| ペナルティエリア                   | 16.5m×40.32m | 12m×29m   | 12m×29m   |
| ゴールの大きさ                    | 7.32m×2.44mH | 5m×2.15mH | 5m×2.15mH |
| ゴールエリア                     | 5.5m×18.32m  | 4m×13m    | 4m×13m    |
| センターサークルの半径                | 9.15m        | 7m        | 7m        |
| ペナルティアークの半径                | 9.15m        | 7m        | 7m        |
| ペナルティーマーク<br>(ゴールラインからの距離) | 11m          | 8m        | 8m        |
| コーナアークの半径                  | 1m           | 1m        | 1m        |

(※) ワールドカップ・リブレック・国体等では105m×68m、旧全日本少年サッカー大会(11人制)では80m×50m、8人制全日本少年サッカー大会では68m×50mと規定されている。

### 【資料2】書類発送先

(1) 会場報告書  大会主管責任者 ( ) メール;

第4種委員会事務局(石毛) メール; [hiro.free1111@gmail.com](mailto:hiro.free1111@gmail.com)

※大会終了後速やかに大会主管、事務局にメールの事。 **4種HP試合結果速報へは会場責任がUPの事**

(2) 審判報告書(郵送)  第4種審判部長 山中 吉一

〒290-0221 市原市馬立 1176-3

携帯 ; 080-1342-9128

(3) 会場報告書・エントリー追加・変更願い及び理由書(郵送)

競技部長 荒木 寿洋

〒277-0941 柏市高柳 1113-66

※郵送する書類については当日か遅くとも翌日に投函してください。

### ※緊急連絡先

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| _____ (大会事務局)       | _____         |
| 石毛 洋行 (4種委員会事務局長代理) | 090-1035-2879 |
| 荒木 寿洋 (4種委員会競技部長)   | 090-3524-3179 |