

<運営マニュアル>

役割

【本部】

手順

- ・ 試合開始15分前までにメンバー表を提出してもらう。
- ・ 試合開始10分前にはメンバーチェックを行う。(※審判の方をお願いしても大丈夫です。)  
(※1試合目の本部担当は2試合目のメンバーチェックまで行ってください。)
- ・ 両チーム試合球の空気圧チェック(基準0.6~0.9ですが**0.7・0.8**が望ましい。)
- ・ メンバー表と報告書をホッチキスで留める。
- ・ 各チームが本部挨拶に来た時に挨拶をする。
- ・ 試合終了後、主審、副審にサインをもらい、得点者を各チームの監督に記入して頂き終了となります。
- ・ 2試合目以降の本部担当チームは担当となっている試合前に来て、交代する。

【幹事】

- ・ 雨天中止の判断および連絡をする。
- ・ 本部で使用する道具を用意する。
- ・ 審判報告書を事務局へ提出。FAXもしくはメールにて。
- ・ 会場提供して頂いたチームとは別に幹事を割り振ることがある。
- ・ 諸経費の請求を行うことができる。

※道具がない場合は事務局に連絡をして、前日までに取りに行くか、当日事務局から持っていく。

幹事が用意するもの

- ・ テント(暑いときで構いません)・審判報告書・本部用デスク・本部用イス・試合用コーチベンチ・ゴール・コーナースタック・石灰・救急箱・ラインカー・メジャー・ペン・当日の日程表・空気圧計・空気入れ

手順

① コート作り

タッチラインの長さ50m~68m、 ゴールラインの長さ30m~50m、 ペナルティーエリア9m~12m、 ペナルティマーク8m、 ペナルティーアーク7m、 ゴールエリアの縦4m、 センターサークル7m コーナーアーク1m、 を推奨する

- ② 本部用のテント・イス・机・審判報告書・ペンを用意する
- ③ 試合用のベンチを用意する
- ④ 各チームに会場注意事項等を連絡する
- ⑤ 全試合終了後、後片付け

