

競技委員の役割

<試合開始前>

1. 試合開始時間 90 分前に会場集合。用具の点検（ラインカー・フラッグ・ゴールネット・本部席・審判席等）
2. 第 1 試合ホームチームに会場づくりの指導
3. マッチミーティングの開催 [試合開始 40 分前]
 - (1) 出席者及び審判資格確認
(出席義務者 審判（主審・副審・第 4 審）、両チーム代表者、競技員全員）
 - (2) ユニフォームの決定（両チーム 4 着持参、ホームチームに正の優先権）
 - (3) 試合開始時間、ピッチ内練習時間の確認
 - (4) グラウンドルール等確認事項の徹底
【ピッチ内外境界の明確化・ベンチ入り人員の確認・出場停止選手の確認】
 - (5) メンバー表（3 部：本部用・審判用・対戦相手用）、選手証の受領
 - (6) ホームチームから審判手当（8 千円/試合）及び試合球（2 球）の受領
4. 選手証により先発メンバーの資格確認（先発・交代とも）
 - ・選手証を持参していない者及び写真未貼付の者は、選手登録できない。
5. メンバー表は、運営委員のチェック後、1 部を主審、1 部を対戦チームに渡す。

<試 合 中>

1. 記録用紙の記入
2. 交代選手のチェック

<試合終了後>

1. 審判手当の支払い
主審 3 千円、副審 2 千円、第 4 審 1 千円（競技委員報告書に受領サイン）
2. 主審に、審判報告書作成を依頼（退場がある場合は重要事項報告書も）1 部提出を受ける
3. 競技委員報告書の作成
4. 最終試合終了後、両チームへ競技場の整備、片付け等の依頼と完了確認
5. 試合結果報告
終了後、速やかに堀運営委員長（090-1427-2654）へ試合結果報告
併せて、審判報告書・記録用紙・競技委員報告書を試合数分、片瀬総務担当へ F A X
又はメールにて送信（FAX0261(62)5688、mail:ike-kan@ikeda-kanko.jp）
6. 諸用紙の送付
 - ・送付先 **〒399-8601 北安曇郡池田町池田 4169-3 池田町観光協会内 片瀬 登**
 - ・内 容 記 録 用 紙 1 部×試合数（正を送付し、写しを必ず競技委員保管）
審 判 報 告 書 1 部×試合数（正を送付）
競 技 委 員 報 告 書 1 部×試合数
メ ン バ ー 表 等 一式×試合数
 - ・期 限 上記の書類原本を試合日の翌日までに投函