

大阪府フットサルリーグ 2025 運営委員について

〔 運営委員 〕

1. チームは別紙割当表に従い、運営委員を派遣しなければならない。
2. チームから派遣する本部運営委員は原則として 2 名とし、協力してリーグの運営を行う。
原則として他の者と交代は認めない。やむを得ない事由により途中で交代する場合は、チームの責任のもと、確実に引き継ぎをすること。
 - ① 1 部リーグで、2 チームで前後半の運営を担当する場合、予定表の左側を前半（8 時 45 分から第 3 試合開始 10 分後まで）、右側を後半（第 3 試合開始時から終了後撤収完了まで）とする。
 - ② 2～4 部リーグで、2 チームで前後半の運営を担当する場合、5 試合開催の場合には予定表の左側を前半（8 時 45 分から第 3 試合開始 10 分後まで）、右側を後半（第 3 試合開始～終了後撤収完了まで）とする。4 または 6 試合開催の場合、左側を前半（8 時 45 分から第 3 または第 4 試合開始 10 分後まで）、右側を後半（第 3 または第 4 試合開始時刻から終了後撤収完了まで）とする。
 - ③ 終日 1 チームが運営担当の場合は 8 時 45 分から終了後撤収完了まで終日運営を担当する。
 - ④ 上記①～③において試合会場がマグフットサルスタジアムの場合は、朝一の集合時間を 8 時 30 分とする。
3. 本部運営委員は、本協会の用意するビズを着用し、主に以下の職務を行う。職務の詳細は別紙『運営マニュアル』の「本部運営委員について」を参照のこと。
 - ① 会場設営から撤収までをマッチコミッショナーの補佐として統括し、リーグが予定通り順調に進行するように運営を管理する。なお、不測の事態や判断が困難な状況が生じたときは、マッチコミッショナーに相談し対処する。
 - ② 用具搬入担当チームより用具を受け取り、不足や破損の無いことを確認する。
 - ③ 施設より借り受ける用具の場所や、ピッチ設営の目印となるマークの位置を把握し、ピッチ設営担当チームに指示を与え、速やかな設営を促す。
 - ④ ピッチが設置されたあとに第 1 試合の審判と共にピッチの確認をし、不備があれば修正する。
 - ⑤ MCM において、司会進行をする。
 - ⑥ 試合球の空気圧を確認する（主審に確認のうえ、空気圧を 0.7hPa に調整する）
 - ⑦ チームより提出されたメンバー表、選手証とファイルされた大会登録票を照らし合わせ不備がないかチェックする。
 - ⑧ ベンチに入場を希望したチームオフィシャルに関して登録を確認し、A Dカードを渡す（MCM 終了後）
 - ⑨ 試合の公式記録用紙を作成し、試合ごとの公式記録を管理し、入力する。
 - ⑩ 試合開始予定時刻に試合を始めるために、その必要があれば審判と協力しチームに促す。
 - 11 試合終了後、試合記録を確認し、署名など不備がないかを確認する。
 - 12 試合中、各ピリオド間に最低 1 度ずつ、飲水場所も含めて会場を見回る。
 - 13 TK・記録・BP など、他の運営委員の行動を監督する。
 - 14 撤収作業完了後に運営用具が破損なく適切に収納されていることを確認し、搬出担当チームが用具、運営バッグ、テープゴミを漏れなく持ち帰るよう管理する。

【その他】

1. 運営用具担当チームは持ち帰ったピブスや記録書類等を運営バッグに収納し、次節 8 時 45 分（マグフットサルスタジアム開催時は 8 時 30 分）までに運営本部に持って来る。
2. 搬入の運営用具担当チームは、8 時 45 分（マグフットサルスタジアム開催時は 8 時 30 分）までに会場に到着し、用具を搬入する。
3. 搬出の運営用具担当チームは、運営用具を用具運搬スケジュールに従い持ち帰り、倉庫への収納、または他の担当チームへの受け渡しを行う。
4. 搬入・搬出の業務を正しく果たさなかった場合は、本連盟にて協議し、何らかの措置を与える場合がある。
5. 終日または午前運営担当の場合は 8 時 45 分までに会場入りすること（マグフットサルスタジアム開催時は 8 時 30 分までに会場入り）。
6. 公式記録用紙に名前を記載する記録員は、試合が終了するまで交代することはできない。
7. 第 3 審判とタイムキーパーは、審判服もしくは、黒色のジャージを着用すること。試合ごとに他の者と交代しても良いが、原則として試合途中での交代は認めない。また、必ず資格を有する者が行わなければならない、審判を行う時は必ず顔写真のアップロードされた審判員証を携帯し、提示を求められた時には提示すること。
8. ボールパーソンはジャージなどの運動し易い服装でなければならない、試合中の両チームのユニフォームと色彩が重ならないように配慮すること。試合ごとに他の者と交代しても良い。
9. 以後、要項及び規程に不備が生じた場合は、その都度規程を加え、各チームに書面にて連絡する。