

社会人部壮年 O-50/60 運営マニュアル

エンジョイリーグの目的

サッカーを生涯スポーツとして楽しみましょう！怪我をしない。怪我をさせない。

対戦チームメンバーは勿論レフリーへのリスペクトを忘れない。

(1) 設営（江北橋右岸・鹿浜橋グラウンド共通）

- ① 当日の第1試合当該チームは本部の設営を行う(ライン引きや備品の準備)

※備品→フラッグは管理棟、机・椅子・テーブル・ボール等は管理棟の後ろの社会人部壮年管理ボックス内にある

- ② ボールの空気圧等は本部が確認を行う

- ③ 中間試合を目途にラインが見つらい等、本部が判断し、再度ラインを引き直す

- ④ 最終試合二チームはグラウンド整備や上記備品の片づけごみの点検等、協力して行う、本部の撤収(机椅子等)は本部担当が行う

(2) 設営（鹿浜橋グラウンド）

- ① 鹿浜グラウンドは社会人部壮年管理のボックスが無いため、設営はライン引きとフラッグの用意のみ、ボールは各チームで最低一つずつを出し合い、それを使用する ※ライン引き・**コーナ**フラッグは管理事務所に
ある

- ② その他は上記「江北」と同様

(3) 設営について（舎人陸上競技場、三郷スカイパーク）

		用具		保管場所	作業内容
舎人陸上競技場の設営	1	先ず鍵を借りる	倉庫とゴールの鍵	管理事務所から鍵を受け取る。	ゴール施錠の鍵は開けたまま鍵は事務室に返却。
	2	ゴール	競技場の隅に倒して施錠しています。		第1試合の両チームの選手と審判担当とボールボーイは協力して試合会場の設営をお願いします。
	3	コーナーフラッグ	4(本) 杭とセット	スタンド下の倉庫 (スタンドに向かって右側)	
	4	選手ベンチ	ベンチ(3脚) × 2両チーム		
	5	選手入場シート	緑のグラウンドシート(3枚)		
	6	台車	緑のグラウンドシート運搬用		
	7	本部テーブル	テーブル(1台)	管理事務所の向かい側の会議室	
	8	本部椅子	椅子(4脚)		
舎人陸上競技場の後片付け	9	ゴールを元の場所に戻す。			最終試合の両チームと審判担当とボールボーイは協力して試合会場の後片付けをお願いします。
	10	コーナーフラッグ、ベンチ、グラウンドシートを倉庫に戻す。			
	11	テーブル、椅子を会議室に戻す。			
	12	最後に鍵を管理事務所に戻して下さい。			最後に管理事務所の責任者に見届けて貰って終了です。

		用具		保管場所	作業内容
三郷スカイパークの設営	1	ゴール	競技場の隅に倒して施錠		第1試合の両チームの選手と審判担当とボールボーイは協力して試合会場の設営をお願いします。
	2	コーナーフラッグ、テーブル、椅子を倉庫から出して設置する。リアカー使用。			
後片付け	3	ゴールを元の場所に戻す。			最終試合の両チームと審判担当とボールボーイは協力して試合会場の後片付けをお願いします。
	4	コーナーフラッグ、テーブル、椅子を倉庫に片付ける。リアカー使用。			

(?) 試合ボールと副審フラッグについて

- ① 舎人・三郷グランド試合の参加チームは試合用公式ボール(50 普通球・60 軽量球)を2個持参すること
(事務局が持参する場合あり)
- ② 舎人・三郷グランド試合の副審担当チームは副審用フラッグを必ず持参する(事務局は持参しません。)
- ③ 江北橋右岸グランドは50用普通球と副審フラッグを常設しています

(4) 試合の中止判断

- ① 雨天などで試合の開催が危うい場合は、運営委員長がグランド状態を確認し、試合の可否を決定する
- ② 中止の場合は速やかに当該チームに連絡する
- ③ 前日からの悪天候により翌日の可否を早められる際は、事前の連絡を行う
- ④ 真夏の開催時、足立区から「赤紙」が出たら中止とする、試合開始前に計測「WBGT 計測器」し、開催途中でであっても、基準値を超えたら中止とする

(5) 審判

- ① 当日の審判担当は主審・副審・第四審判を用意する
主審は、審判着を上下・ストッキング着用。副審は、上着は審判服着用しパンツ・ストッキングに関しては、試合に影響のない色で業務遂行に影響のない物であれば 審判着でなくてもよい。
- ② 上記に審判担当において、状況によってはチームに登録していない資格保持者の帯同審判も可とする
- ③ 副審用フラッグは原則として各チームが用意する
- ④ 審判は「基本的に」有資格者を選出する(特に主審は)
- ⑤ 前審判の場合、審判員(主審・副審・第四審判)・本部担当は 試合開始 30 分前迄に 着替えを終え 本部に集合する、あと審判の場合、試合終了後 迅速に準備をし 本部に集合する
- ⑥ 審判担当チームは試合開始 20 分前には当該チームの選手チェックを行う(先発のみ)、その際 ID カードとの照合を確実にを行う
- ⑦ 審判担当チームが責任を遂行できず、試合開催に影響が出た場合は過怠金(10,000 円)が科せられる場合がある
- ⑧ 審判は試合開始前に計測「WBGT 計測器」し、開催途中でであっても、基準値を超えたら中止とする
- ⑨ 主審のホイッスルは 電子笛の使用は避け、通常のホイッスルを使用するようにする
- ⑩ 主審以外がメンバーチェック・用具チェックを行う場合 用具の相違点等あった場合は、副審が「認める」「認めない」の判断をせず、主審(本部)に確認し判断をしてもらうようにする

(6) メンバー表の提出及びチェック(交代選手含む)

- ① 本部は、担当試合の両チームから提出されたメンバー表と相違が無いが 確認する
- ② 競技チームは試合開始30分前までにメンバー表を審判担当(本部)に提出し、本部は、メンバーチェックを行う
後審等で、30分前までに間に合わない場合は、その結果を 次の試合の担当本部に伝える
- ③ 交代選手は本部(第四審判)にチェックを受けた後、主審の指示を待って交代出場ができる
- ④ ハーフタイムの交代選手は、後半開始前にセンターラインから主審の指示によって入場する
- ⑤ 交代選手は再入場も可、
- ⑥ どこから退場しても良いが退場後は速やかにユニフォームを脱ぐ
- ⑦ 交替はアウトオブプレー時、交替者が退場した時に本部前から入場する
- ⑧ 試合に同時出場できる(している)のは助っ人3名までとなっているか確認する
- ⑨ 助っ人を依頼する場合は手書きとし、報告書に各チームの助っ人数を毎回記入し、年間の回数を事務局にて集計する
- ⑩ 助っ人は、各チームのメンバーが11人以上であっても、最大3名まで助っ人をメンバー表に記載した上で出場可とする
年に数回助っ人を依頼したチームには、翌年以降の改善を促すよう勧告し、指導、確認を行う。
- ⑪ 審判・本部担当は参加各チームが持ち回りで担当する。年間スケジュールに対戦チーム名とともに明記される。

(7) ユニフォームに関して

ユニフォームに関しては、社会人部 O-35 ユニフォーム規定に沿って行う

(8) 報告書提出

- ① 第1試合開始前、最初の試合の本部主審・4審チームがEJ本部報告書に当日の全試合のスケジュールを記載して持参する
- ② 最終試合終了後、最終試合の本部主審・4審チームが(事務局長・HP)にEJ本部報告書をメールで送付する
- ③ 第一試合の本部担当チームの責任者が「O-50/60本部報告書(全試合一覧表)」を用意し、担当の結果を記載した後、次戦の本部に引継ぎ、それを繰り返し、当日最終試合の本部が社会人部 O-50/60 運営委員長(事務局)にメールにて報告する
- ④ 当該試合に疑義が生じた場合、チーム責任者が上記報告書に記載し、事務局に提出する、事務局は遅滞なく社会人部 O-50/60 役員に転送し、必要に応じて社会人部 O-50/60 役員会にて協議を行う
- ⑤ 夏場の給水タイム
給水タイムは当該チームと審判担当との協議によって決定する
給水タイムはオンタイムとし、ロスタイムには含めない、給水タイム中の交代は基本的に認めない

(9) マナーその他

- ① 握手で始まり、握手(笑顔)で終わらしましょう。特に試合開始前は審判の指示のもと、選手全員が双方向に移動をしながら「笑顔」で握手を行いましょう
- ② 審判や相手チームは『敵』では無く、一緒にサッカーをする『仲間』であることを認識し、審判や相手選手ともにリスペクトの念を持って、規範となる「サッカーリーグ作り」を心掛けましょう

- ③ ゴミは必ず持ち帰りましょう
- ④ ハーフタイムのグラウンド内練習は、基本的に当該試合チームのサブ選手とするが、当該試合チームが行っていない場合は、次の試合チームの練習も可

(10) 日程変更に関して

- ① 試合日程・組合せ等は、通達後のキャンセルを原則として認めない
- ② 足立区の代表チームの活動及び、上位大会、社会人部 O-50/60 が関係する行事等に関しては上記に含めずに対応する
- ③ 日程変更の要望については、基本的に登録チーム内メンバー及び関係者の冠婚葬祭のみとする(下記に詳細)
 - ※冠婚により日程変更を望む場合は、遅くとも一か月前までに運営委員長に文書(メール又は LINE)にて連絡する
 - ※葬祭については直前でもできる限りの調整を実施するが、不能な場合もある、こちらは状況わかり次第、運営委員長に文書(メール又は LINE)にて連絡する
 - ※上記以外の理由にて日程変更を希望する場合は、遅くとも 2 か月前までに運営委員長に文書(メール又は LINE)にて連絡する
 - ※人数不足等による試合棄権については、対戦相手チームの都合も考え、遅くとも 1 週間前までに運営委員長に文書(メール又は LINE)にて連絡する
 - ※運営委員長は各運営委員及び役員会の承認を得て、日程変更を実施するものとする

(11) 特記事項

- ① グラウンド内は禁煙・自転車の乗り入れ禁止・ゴミは各自で持ち帰ること
- ② 原則駐車台数チーム/5台(特に鹿浜グラウンドは絶対厳守)と駐車券提示の徹底
- ③ 鹿浜グラウンド→駐車場からサッカー場に行く時は野球場には立ち入らず土手側を通ること
- ④ その他、記載なき項目については、その都度社会人部 O-50/60 役員に確認の上、判断、決裁に従う

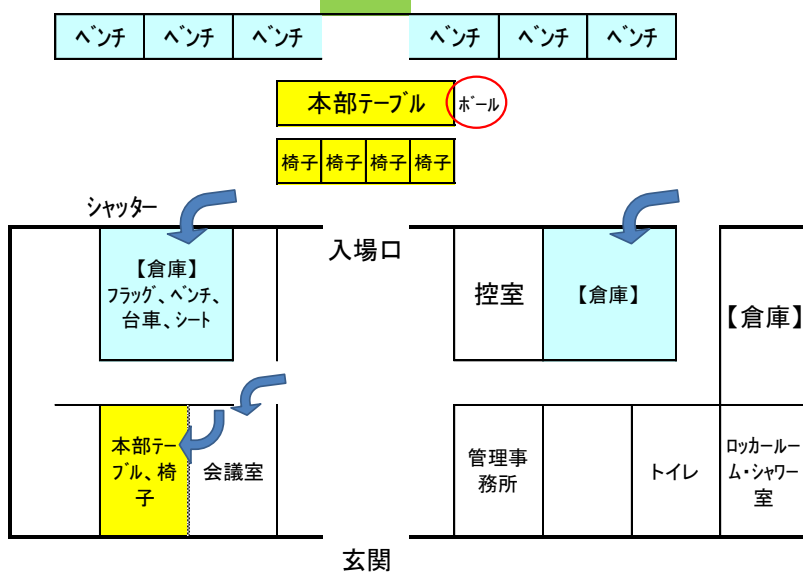
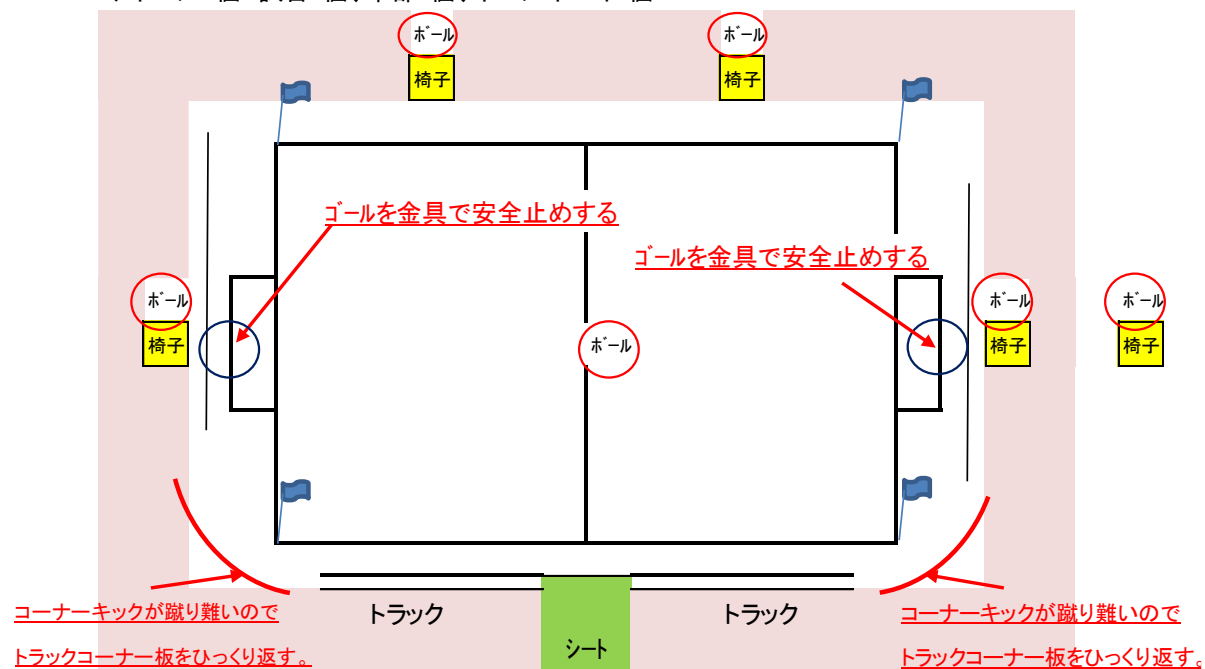
この規定・規則は、2025 年 9 月 1 日より施行する

連絡先

- ① O-60リーグ運営委員長 高橋 鉄也
 携帯番号 090-3499-0235
 メールアドレス takarssy@aurora.ocn.ne.jp 携帯メールアドレス tetsu-tmrssy0604@docomo.ne.jp
- ② O-50リーグ運営委員長 岩崎 光宏
 携帯番号 090-7232-2727
 メールアドレス mitsuhiro_iwasaki15@fla.go.jp (勤務先) 携帯メールアドレス mitsu_s08.y11@docomo.ne.jp
- ④ 社会人部運営委員長 関根 滋
 携帯電話 090-6508-0628 メールアドレス s.k-sige.7@tbm.t-com.ne.jp

舎人陸上競技場の場合

◆ボール6個 試合1個、本部1個、ボールボーイ4個



舎人競技場 グランド入場

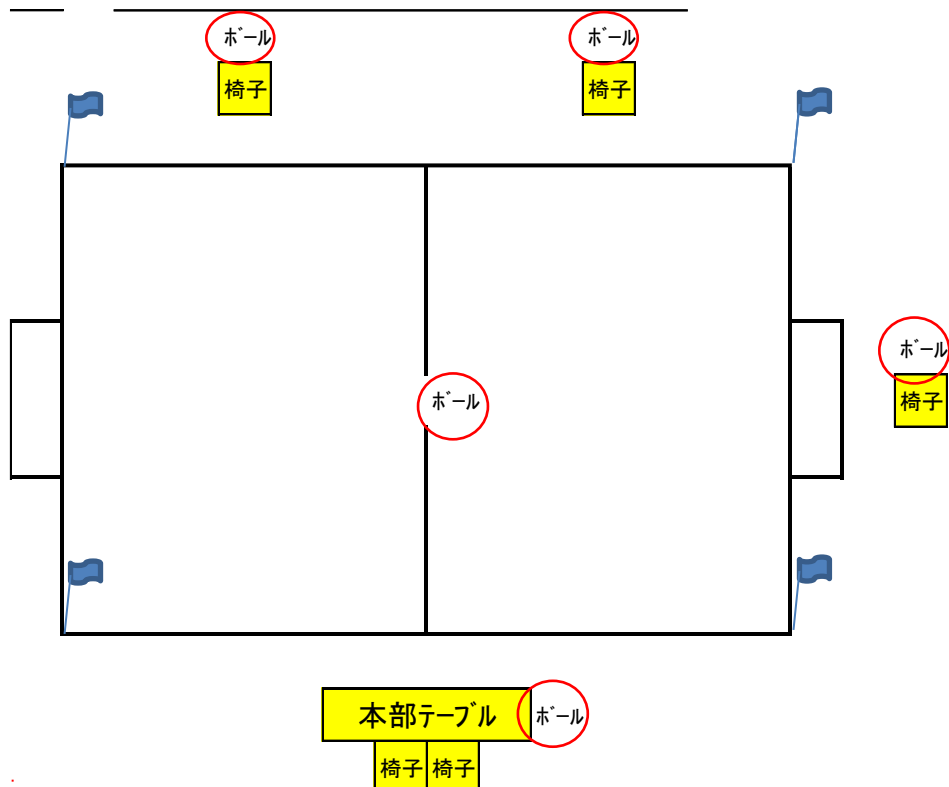


ベンチ横から見たところ



三郷スカイパークの場合

◆ボール6個 試合1個、本部1個、ボールボーイ4個



【用具倉庫】
本部テーブル、
椅子



駐車場は2
台の縦列
駐車で詰め
て駐車願
いします。