

東京都クラブユースサッカー連盟
主管・運営各大会の参加チームへのお願い 2016年度

東京都クラブユース連盟及び東京都三種委員会主管大会

- (1) 日本クラブユースサッカー選手権 (U-15) 大会 東京都予選 (クラブ)
- (2) 高円宮杯全日本ユースサッカー (U-15) 選手権 プレーオフ (三種)
- (3) 高円宮杯全日本ユースサッカー (U-15) 選手権 東京都大会 (三種)
- (4) 東京都クラブユースサッカーU-14 選手権大会 (クラブ)
- (5) 東京都クラブユースサッカーU-13 選手権大会 (クラブ)
- (6) 東京フレッシュカップU-14 1部・2部 (クラブ)
- (7) 東京都クラブユースサッカーU-17 選手権大会 (クラブ)
- (8) 東京都ユース (U-15) サッカーリーグ (三種)
- (9) 8人制サッカーフェスティバル東京U13 (三種)

※日程等の詳細は別紙「年間行事予定表」参照ください

<グループ幹事チームについて>

1. 抽選会後大会企画委員にて幹事チームを決定させていただきます。
2. 幹事チームを中心に、連絡先の確認・グラウンド確保状況確認・週末実施の有無などを確認
3. 決められた期間内に終了するようスケジュール調整してください。
4. 幹事チームのみに任せるのではなく、各チームが協力して大会運営を行ってください。
5. グラウンド提供が少ないチームに関してはグループリーグにおいて審判割当が多く割当られます。
6. グループ運営費を振込みますので、口座番号を連盟事務局へ連絡してください。
7. 大会運営の書類を連盟事務局より配信します。

各試合会場に、運営費と共に試合数分を用意してください。

幹事チームの試合のない時は事前に各チームに連絡し準備してください。

<注意> ※幹事チームの試合開催がない場合、他のグループとの抱き合わせ開催時について
幹事チームは、他のグループとの抱き合わせ開催や、幹事チームの試合開催がない日にも
同一グループの試合開催当日責任者チームと連絡を取り、運営資料、運営費の確認を事前に必ず
行う。運営資料と運営費は幹事チームが前もって試合開催当日責任者へ渡しておく。

但し、運営資料はメール配信が全チームにされているため、幹事チーム以外も緊急時用として
準備しておくことが望ましい。運営費は試合開催当日責任者チームに立替をしてもらい後日幹事
チームが返金する方法でも構わない。

8. 試合会場の利用方法を必ず事前に会場提供チームと確認し、使用各チームに徹底してください。
9. 試合終了後、**21時00分**までに試合結果を速やかに連盟指定の試合結果速報ページへメールにて報告してください。結果・警告・退場者の有無(あった場合は、チーム名・名前・理由を連絡)を連絡してください。退場者がいた場合は、当日中に審判報告書(重要事項報告書があれば一緒に)を事務局へFAXしてください。(FAX: 03-3994-7355)
幹事チームが試合会場にいない場合は、会場にいるチームと連絡を取り、幹事チームが試合結果を必ず報告してください。
10. グループ日程を連盟配布の共通用紙にて作成し、事務局・大会企画委員会へ報告してください。

事務局(折井良夫)

: tokyo-cy@ol.interq.or.jp

大会企画委員長（加藤亮太） : diego@qj8.so-net.ne.jp
大会企画委員（篠田直） : fcgona@aol.com
大会専門委員（鈴木泰徳） : suzuki@forza02.com

- 1 1. 提供グラウンドが余っている場合や不足している場合は、他グループとの抱き合わせにより試合を進行しますので、必ず事務局・大会企画委員会に連絡をしてください。
- 1 2. 協会派遣及び連盟派遣の場合、担当審判員名簿が届いたら各審判員と試合前日までに試合日、試合会場等の確認を行い、雨天等の緊急連絡先を伝えてください。
連絡方法は幹事チームに一任します。各チームへ割り当てても幹事チームが行っても構いません。
- 1 3. 各派遣審判員と連絡が取れたら連盟事務局へ報告を入れてください。
- 1 4. 審判・本部・対戦チーム等に不手際があった場合は、大会企画委員会の各委員に連絡をし対応策を仰ぎ、各委員と連絡が取れない場合は現場で可能な限り対応して頂き大会運営をしてください。
該当の試合のつきましては連盟預かりとし、後日連盟の判断を仰いでください。
- 1 5. 雷雨時の対応【別紙；東京都クラブユース連盟 落雷防止のマニュアル参照下さい】
中断した場合、会場責任者は下記第3種大会企画委員に連絡の上、主審と中止又は再開時間等協議し判断されるようお願いいたします。
※試合途中での中止の際は審判代・会場費はレフリー及び会場提供チームへの支払いは実施してください。試合途中での中断及び中止は下記をご参照ください。中止の際は原則再試合です。

<雷雨時の対応>

- ①雷が発生した（音が聞こえた）場合は即試合を中断する。
（原則、会場責任者が主になり主審・本部にて協議のうえ決定する）
- ②中断後試合続行が可能な場合、中断直後のスコア、時間で開始する。
- ③継続が不可能な場合、可能であれば同じ日に試合会場を変更して行っても構いません。
- ④中断後試合続行が不可能な場合（次の日以降に行う場合）、再試合とする。

<再試合にならない場合>

- ・試合終了 10 分前を経過していた場合は、その時点での結果を最終結果とする。（35 分ハーフであれば、後半 25 分の時点）

<再試合になる場合>

- ・中断した時点でのスコアにて継続して再試合とするが、諸事情で残り時間の試合が不可能な場合は抽選で決定する。なお、残り時間の試合を行う場合のメンバーは、原則中断時の選手が望ましいが、各チームへ一任する。（但し、出場停止、警告、退場は継続にて持ち越しとする）

⑤予備日の都合上試合が行えない場合

- ・リーグ戦においては0-0の引き分けとする。トーナメント戦においては抽選とする
ただし、試合終了 10 分前を経過していた場合は、試合終了 10 分前の時点の結果を最終結果とする。（35 分ハーフであれば、後半 25 分の時点）
- ・抽選方法については大会事務局、大会企画委員又は理事までご連絡ください
- ・予備日が大会スケジュール最終日にならないよう設定ください。
- ・最終日以降平日がある場合に限り、平日開催をして頂く場合もあります。
- ・平日開催が不可能な場合は抽選とします。

雷がなったら即試合は中断し、選手達を安全な場所へ非難させる事を第一にしてください。
その後は協議のうえ再開及び試合開催日を幹事が中心に協議し、大会企画委員に相談しながら進めてください。

16. グランド提供としての目安は、

- ①提供期限は1ヶ月ぐらい前(遅くても3週間前)。
- ②提供時間は3~4時間以上で、9:00~21:00(開始は9:00~19:00が目安)。
※最終試合開始時刻は19:00が望ましい。また、選手達を22:30までには自宅に帰宅させることが出来るよう配慮する。
- ③グラウンドの大きさは90m×60m以上。
- ④活動地域内のグラウンド提供を原則とし、地域外のグラウンド提供に関しては連盟預かりとします。
- ⑤提供グラウンドに関しては、使用日の10日前までに連盟より使用連絡がない場合は、自チームで使用してください。

上記項目はあくまでも目安です。地域によってはすべての項目にそぐわない場合もありますが、グラウンドを提供していただくことが大前提です。

17. 大会用紙(大会記録用紙、審判報告書等)は、グループ日程が終了後試合開催順にホッチキス止めせずに整理して連盟事務局へ郵送して下さい。

<帯同審判について>

1. 試合開始の30分前までにメンバー表と選手証の確認、ユニホームの決定等が行えるように準備してください。
2. 到着が遅れた場合や試合運営に支障を来たす事例があった場合には当日の幹事チームが審判報告書と同様の重要事項報告書に記載し当日中に連盟へ報告してください。
3. 審判が遅刻もしくは欠席した場合、試合進行を優先して代行して頂ける方を探してください。
4. 試合前の選手チェックは原則副審が行います。
5. 試合会場へ必ずどちらか下記写真付審判証を携帯すること。
 - ①審判証を掲示(顔写真付)※顔写真がない場合も下記手順にて進んでください
 - ②JFA IDをスマホ又はタブレット等にて写真付にて掲示上記2つとも不携帯の場合は原則他のクラブスタッフにて協力を仰ぐ。どうしても無理な場合は試合進行を優先させるため審判証を忘れた審判に実施させても構わない。但し、連盟事務局への報告は必ずしてください。その場合クラブには注意が与えられます。その審判員が無資格であったことが発覚した場合はチームに警告が与えられます。

<本部の役割について>

1. 試合開始の30分前までに審判と協力しメンバー表と選手証の確認・ユニホームの決定・大会書類、試合球(空気圧チェックをしたもの)の準備等をしてください。
2. メンバー表は選手証にて名前・登録番号のチェックを行う。(各大会での第一試合でのみ行う)毎試合、先発・サブの記入・登録人数・スタッフ人数をも確認して下さい。チェックが終了したら対戦相手メンバー表を各チームへ渡して下さい。
選手は毎試合毎に試合開始前の審判チェック時に選手証を持参しチェックを受けます。
3. メンバーチェックはその試合の副審が実施するのが通常だが、次の試合のレフリーはその殆どが試合中の状況が多く試合終了後のメンバーチェックでは会場のタイムスケジュールの

都合上、グラウンド終了時刻までに間に合わないケースが生じるため、試合開始10分前に本部前に集合して当該チーム同士のスタッフにてメンバーチェックを実施しても構わない。

4. 選手証の取り扱いについて

①選手証

②JFA ID スマホ・タブレット等にて掲示（顔写真付に限る）

③JFA ID をプリントアウトしたもの（顔写真付に限る）

上記3ついずれかを確認出来れば試合成立。

試合前選手証不携帯の場合は、試合終了時までには持参し、確認できれば試合成立。

選手証がない場合スマホ、タブレット等にてJFA ID 電子登録証（顔写真付）を試合会場にて掲示でも可。又はJFA ID 電子登録証（顔写真付）をプリントアウトしたものでも可。選手証のカラーコピーは不可。失格となった場合の処遇は連盟規律委員会預かりとする。トーナメントにおいては不戦敗とする。メンバー表に関しても試合開始30分前までに準備、提出が出来なかった場合は、チームに注意が与えられる。（1試合目の審判のため、2試合目試合開始30分前に提出出来ない場合は、1試合目のハーフタイムにメンバー表は必ず提出すること。試合開始時刻など進行をスムーズにするため、協力をする）同一大会にて2度目は警告とする。3回目となった場合は連盟内の規定により失格となった場合の処遇は連盟規律委員会預かりとする。トーナメントにおいては不戦敗とする。

選手証、メンバー表共に警告があった場合は、連盟内規律委員会より文書にて通達される。

選手証を紛失した場合2016年度は再発行されないため、スマホ、タブレット等にてJFA ID 電子登録証を試合会場にて掲示すること。又はJFA ID 電子登録証をプリントアウトしたものを持参して掲示する。選手証のカラーコピーは不可。

5. 選手交代の際は、氏名、メンバー表チェック、交代する選手を確認したら、スパイク・レガース・装飾品等をチェックしてから交代を行ってください。

6. 記録用紙には得点、交代選手、警告を記入してください。試合終了後は両チームの監督及び本部のサインを記入する。

7. 2試合目本部チームも原則30分前には次の試合のメンバー表をチェックしてください。

試合中で出来ない場合は1試合目本部に協力してもらうなどして対応ください。

8. 本部は第四審の役割も兼ねています。本来であれば審判有資格者が行うのが好ましい。

以下、日本サッカー協会サッカー競技規則『第4の審判員及びリザーブ副審』の解説です。

参考にして下さい。

- ・第4の審判員は、競技会規程に基づいて任命する事が出来、リザーブ副審が任命されていない限り、3名の審判員のいずれかがその職務を続行する事が出来なくなった場合にその職務を行う。第4の審判員は、つねに主審を援助する。
- ・競技会の主催者は、競技会開始に先立って、主審がその職務を続行する事が出来なかった場合に、第4の審判員が主審として務めるのか、第1副審が主審となって第4の審判員が副審を務めるかを明確にしておく。
- ・第4の審判員は、主審によって要請された試合前、中、後の管理上の任務を援助する。
- ・第4の審判員は、試合中の交代手続きを援助する責任を持つ。
- ・第4の審判員は、交代要員の用具をフィールドに入場する前に点検する権利を持つ。用具が競技規則に適合していない場合は、主審に伝える。
- ・第4の審判員は、必要に応じて、ボールの交換を管理する。試合中にボールを交換しなければならなくなった場合、主審の指示によって別のボールを供給する事によって時間

の遅延を最小にする。

- 第 4 に審判員は、競技規則に従って、主審が試合をコントロールすることを援助する。しかしながら、主審は、プレーに関するすべての事柄を決定する権限を持つ。
- 試合が終了したのち、第 4 に審判員は、主審や副審が見えなかった不正行為やその他の出来ごとについて、関係機関に報告書を提出しなければならない。第 4 の審判員は、作成した報告書について主審と副審に知らせなければならない。
- 第 4 の審判員はテクニカルエリアに入っている者が責任ある行動を足らなかった場合、主審に伝える権限を持つ。
- 競技会規程に基づき、リザーブ副審も任命する事が出来る。その任務は、唯一職務を続ける事が出来なくなった副審に、または必要に応じて第 4 の審判員に代わる事である。

<参加全チームへ>

1. 全チームが準備、グラウンド設営、後片付けを積極的に行ってください。
2. 駐車についてはグラウンド提供チームの指示に必ず従ってください。路上駐車、無断駐車は絶対しないようチーム内で徹底ください。応援に来られる父兄に対しても各チーム管理のもと連絡を徹底ください。立入禁止場所への侵入禁止、ゴミの持ち帰り等グラウンド提供チームに迷惑がかからない様にお互いに協力して利用してください。

不祥事が起きた場合は各チーム・グループの責任となります。

3. 保護者等の試合観戦のマナーの向上や審判・相手選手への敬意を忘れないなどの教育的配慮を常に心がけるようにして下さい。
4. 連盟派遣審判は、クラブ選手権トーナメント、高円宮杯都大会（3回戦以降予定）U14大会決勝トーナメント、1年生大会決勝トーナメントを予定しています。割り当てに関しては、前年度のグラウンド提供状況が参考資料となります。
5. 参加チームは、大会期間中にグラウンド提供を随時連盟事務局・大会企画委員に報告して下さい。
6. 試合日に幹事がグラウンドにいないケースがある場合は、幹事の方が、事前にグループ内の当日グラウンドへ行かれるチームと前日までに必ず連絡を取り合い、書類、運営費、レフリー、グラウンド注意事項、駐車場等の打合せを済ませておいてください。午前、午後であれば各チームより1名ずつ2名にて会場責任者を配置して、マッチコミッショナー的な立場にて、試合が安全にかつ、時間通りに進行しているかなどの確認をお願いしたいと思います。

※連絡担当者は年間を通じて円滑な連絡及び責任も持って遂行出来る方が担当して下さい。

7. 前年度警告、注意を受けたチームは連盟主催の運営サポート及び審判派遣を連盟大会実施委員会からの指示のもと、実施して頂きます。又、警告、注意の対象チームは連盟からの大会運営サポート、レフリーなど割当を待つだけではなく、積極的に立候補して頂けると幸いです。
8. 前年度グラウンド提供数が規定に達していないクラブにつきましては、連盟内派遣審判の割当が御座います。こちらにつきましても該当するクラブは審判が可能な日程にて、連盟内派遣審判に積極的にエントリーください。なお、エントリーがない場合は大会企画委員にて割当をさせていただきます。なお、割当の際になるべく所属地域の近くにて審判割当を実施致しますが、すべての割当が該当チーム地域内にて割振出来ない場合もありますことご了承ください。割当に関しては、大会企画委員にて決定させていただきます。

※グラウンド提供時間数などの確認はグラウンド集計一覧表をご確認ください。

9. 連盟主催大会（西が丘等）、国際ユース、CY連盟関東大会、高円宮杯関東大会、指導者講習会などの運営サポートにつきましては、開催される各地域にて運営サポートをお願いする場合

が御座いますので、各担当理事、地域委員を中心に地域分科会などにて各地域へ依頼をさせて頂きますので、皆様の積極的なご協力の程、よろしくお願い致します。

役員

大会企画委員長	加藤	
第1地域 理事	小高	(事業企画委員)
第2地域 理事	尾松	(大会企画委員)
第3地域 理事	丸茂	(大会企画委員)
第4地域 理事	石村	(審判委員長)
第5地域 理事	内野	(大会企画委員)
第6地域 理事	池内	(大会企画委員)
第7地域 理事	徳永	(大会企画委員)
大会事務局	折井	
大会企画委員	篠田	
大会専門委員	鈴木	

皆さんが参加する大会です。大会運営への御協力よろしくお願い致します。

東京都クラブユースサッカー連盟
大会企画委員会 委員長 加藤亮太
第1版 2010・04・01 作成
改定 2015・04・10 改定
改定 2015・05・21 改定
改定 2016・05・26 改定
改定 2016・06・13 改定