

東京都シニアサッカー連盟  
＝リーグ運営ガイドライン（試合前準備について）＝

時期(試合開始)	実施内容
試合予定月の概ね1ヶ月前	<p><b>試合日程組み合わせ表の通知について</b></p> <p>① 試合予定月の概ね1ヶ月前に各リーグ統括から各リーグの幹事長宛に当該リーグの試合日程表が配信される。</p> <p>② 幹事長は日程表が配信されたら試合の組み合わせ、本部運営担当チーム及び本部経費統括チーム、副審担当チーム（要ボールパーソン（以下BP）の会場はその担当チーム）を1週間以内に決定しリーグ統括に連絡する。</p> <p>③ シニア連盟にて主審（TCL-1は副審も含む）の割り当てを行い、試合日程組み合わせ表を確定させて試合予定月の前月第1週を目途にリーグ統括を通して幹事長に周知する。</p> <p>④ 幹事長は展開された試合日程組み合わせ表をリーグ内に周知する。 周知用メーリングリスト 〇〇〇-××sc@tokyofa-senior.com 〇〇〇は「tcl」「ts1」「cw1」のいずれか所属リーグを選択 ××は「2a」「2b」「3a」「3b」など所属リーグを選択 ※一部リーグによっては迷惑メール対策として「x」の文字を追加しているリーグもあるため要確認のこと</p> <p>⑤ チーム代表者は試合日程組み合わせ表より試合組、副審およびBP担当を確認する。 以下注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・試合日程・組合等は、通達後のキャンセルは認めない。</li> <li>・上部団体（都協会・日本サッカー協会）主催の大会に重なった場合は例外とする。但し、速やかに幹事長に通知し、代替グラウンドの確保及び試合消化を条件とする。</li> <li>・チーム事情で試合が組めない場合は、該当チームは不戦敗とする。（2週間前通知義務）</li> <li>・記載無き項目については、その都度シニア連盟に確認の上、判断、決裁に従う。</li> </ul>
試合1週間前	<p><b>リーグ内事前周知について（幹事長・副幹事長で業務を分担してください。）</b></p> <p>① 幹事長はリーグ開催にあたり以下の事項をリーグ内に周知する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部運営担当チーム</li> <li>・本部経費統括チーム</li> <li>・本部運営バックの持ち込み、持ち帰り担当チーム</li> <li>・利用施設の注意事項</li> <li>・その他リーグ運営にあたっての注意事項など（出場停止選手、追加選手など）</li> </ul> <p>② 幹事長は審判担当と事前確認のための連絡を取るようリーグ内の担当者に指示する。</p> <p><b>本部運営バックの持ち込み準備</b></p> <p>① 本部運営バック持ち込みチームは用品や書類に不足がないか確認し、必要であればリーグ内経費で不足品を準備する。（リーグ運営用品リスト参照）</p> <p><b>本部運営担当チームの準備について</b></p> <p>各チームは平等に本部運営を受け持ち、リーグ戦を適正に遂行できるよう努める。</p> <p>① 本部担当チームは当日の対戦タイムスケジュールを作成する。（タイムスケジュール参照）</p> <p>② 週次で配信される警告退場通知を確認し、本部運営を担当する当該試合に参加するチームに出場停止選手がいないか確認する。</p> <p>③ 本部運営担当者を最低3名割り当て、遅刻欠席のないようチームで周知徹底する。</p>

時期(試合開始)	実施内容																			
	<p>④ 利用施設の注意事項を確認し当日参加チームの監督を行えるように準備する。</p> <p><b>本部経費統括チームの準備について</b></p> <p>① 本部経費統括チームは自リーグ戦にかかわる経費(謝礼等)を準備する。</p> <p>② シニア連盟が提供するグラウンドの利用料は年度末に精算する。  ※チーム提供グラウンドについては当日支払いが必要な場合がある。他リーグ合同開催の場合、他リーグでグラウンド代を全額立替払いしている可能性があるため、リーグ統括を通してリーグ間で連携して適正に精算する。</p> <p>③ 下記基準に基づき謝礼金の準備を行う。</p> <table border="1" data-bbox="395 602 1497 994"> <tbody> <tr> <td>主審</td> <td>¥3,000/1試合</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">交通費</td> <td>¥2,000/1人</td> <td>ただし、郊外などの遠隔地の場合は別途定める。 試合組日程表に交通費が記載されているため確認する</td> </tr> <tr> <td colspan="2">※1人の審判員の方がリーグ併設担当される場合は、該当リーグで按分</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">副審</td> <td>¥1,000/1試合・1人</td> <td>リーグ内相互審判の場合</td> </tr> <tr> <td>¥2,000/1試合・1人</td> <td>上記以外</td> </tr> <tr> <td>本部</td> <td>¥2,000/1試合</td> <td>複数名で行っても一律</td> </tr> <tr> <td>グラウンド提供</td> <td>¥2,000/1試合</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>④ 上記は、各々の項目と金額を明記した封筒を事前準備する。  ※“現金むき出し”による謝礼支払いは慎む。(封筒ひな形)</p> <p>⑤ 運営費精算票を作成して当日持参する。(運営経費精算票参照)</p> <p>⑥ 当日の対戦表を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試合開始時間、メンバー表提出時間(30分前)を明記する。</li> <li>・ 対戦カードを明記する。</li> <li>・ 担当主審を明記する。</li> <li>・ 担当副審を明記する。</li> </ul>	主審	¥3,000/1試合		交通費	¥2,000/1人	ただし、郊外などの遠隔地の場合は別途定める。 試合組日程表に交通費が記載されているため確認する	※1人の審判員の方がリーグ併設担当される場合は、該当リーグで按分		副審	¥1,000/1試合・1人	リーグ内相互審判の場合	¥2,000/1試合・1人	上記以外	本部	¥2,000/1試合	複数名で行っても一律	グラウンド提供	¥2,000/1試合	
主審	¥3,000/1試合																			
交通費	¥2,000/1人	ただし、郊外などの遠隔地の場合は別途定める。 試合組日程表に交通費が記載されているため確認する																		
	※1人の審判員の方がリーグ併設担当される場合は、該当リーグで按分																			
副審	¥1,000/1試合・1人	リーグ内相互審判の場合																		
	¥2,000/1試合・1人	上記以外																		
本部	¥2,000/1試合	複数名で行っても一律																		
グラウンド提供	¥2,000/1試合																			
試合1日前	<p><b>メンバー表の準備について</b></p> <p>① 試合参加チームは自チームのメンバー表を作成する。</p> <p>② メンバー表の記載順は背番号順または生年月日順(登録選手一覧表の並び順に合わせる)で作成し、メンバーチェックが効率的に行えるように配慮する。</p> <p>③ 追加登録選手がいる場合は念のため試合当日に選手登録表及び登録選手一覧表を持参できるように準備する。(チーム情報ファイルが更新されていない場合に備える)</p> <p>④ 出場停止選手がいないか確認する。(出場停止選手はベンチ入りもできない)</p> <p>⑤ 警告累積2枚の選手がいないか確認する。(リーグ戦の場合は累積警告3枚で原則1試合の出場停止となる。)</p>																			