

**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>試合日程組み合わせ表の通知について</p> <p>① 試合予定月の概ね1 ケ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（以下、全日程という）が配信される。</p> <p>② 幹事長は全日程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（1部 は副審も含む）の割り当てを行い、全日程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全日程をリーグ内に周知する。周知用メーリングリスト ○○○-××@tokyofa-senior.com ○○○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 チーム代表者は全日程より試合組、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>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。）</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 副幹事長は審判担当と事前確認のための連絡を取る。 ※全日程に割り当てられている審判にショートメールメッセージで事前確認をとる。</p> <p>③ 副幹事長は会場における注意事項を事前にリーグ内に周知する。</p> <p>④ 副幹事長はリーグ戦当日の会場責任者を担う。ただし、当日試合がない場合等は他の会場責任者を指名し、責任者を明確にする。</p> <p>本部運営バックの持ち込み準備</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>

時期(試合開始)	実施内容																										
	<p>本部運営担当チームの準備について</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> <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>本部経費統括チームの準備について</p> <p>① 本部経費統括チームは自リーグ戦にかかる経費（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。</p> <p>※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> <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。</p>																										
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="2">主審</td> <td>¥4,000／1 試合</td> <td>TCL/TSL/CWL 各 1 部</td> </tr> <tr> <td>¥3,000／1 試合</td> <td>上記以外</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="3">副審</td> <td>¥1,000／1 試合・1 人</td> <td>リーグ内相互審判の場合（チーム帯同審判）</td> </tr> <tr> <td>¥2,000／1 試合・1 人</td> <td>上記以外</td> </tr> <tr> <td>¥3,000／1 試合・1 人</td> <td>TCL/TSL/CWL 各 1 部</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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>¥3,000 円／1 試合</td> <td>提供グラウンドにおいて提供担当チームや地域FAが本部運営のすべてを担当する場合</td> </tr> <tr> <td>グラウンド提供</td> <td>¥3,000／1 試合</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		主審	¥4,000／1 試合	TCL/TSL/CWL 各 1 部	¥3,000／1 試合	上記以外	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（チーム帯同審判）	¥2,000／1 試合・1 人	上記以外	¥3,000／1 試合・1 人	TCL/TSL/CWL 各 1 部	本部	¥2,000／1 試合	複数名で行っても一律	¥3,000 円／1 試合	提供グラウンドにおいて提供担当チームや地域FAが本部運営のすべてを担当する場合	グラウンド提供	¥3,000／1 試合	
主審	¥4,000／1 試合	TCL/TSL/CWL 各 1 部																									
	¥3,000／1 試合	上記以外																									
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（チーム帯同審判）																									
	¥2,000／1 試合・1 人	上記以外																									
	¥3,000／1 試合・1 人	TCL/TSL/CWL 各 1 部																									
本部	¥2,000／1 試合	複数名で行っても一律																									
	¥3,000 円／1 試合	提供グラウンドにおいて提供担当チームや地域FAが本部運営のすべてを担当する場合																									
グラウンド提供	¥3,000／1 試合																										
試合 1 日前	<p>※ “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> <p>【参考】全日程の該当日程をアレンジして作成、審判の連絡先など個人情報は削除</p>																										
	<p>メンバー表の準備について</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</p>																										

時期(試合開始)	実施内容
	<p>きるよう準備する。（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> <p>⑥ メンバー表の背番号は登録選手一覧や選手登録表の背番号と一致している必要はない。</p>

変更履歴

2024/4/1

◆審判手当変更

TCL／TSL／CWL 各 1 部の審判手当を変更した。

変更内容 主審 3,000 円 → 4,000 円 副審 2,000 円 → 3,000 円

◆練馬区提供グラウンドの本部運営手当変更

練馬区提供グラウンドの本部はEARY BIRD が対応していただける関係で本部運営手当を一律 3,000 円/試合

◆グラウンド提供謝礼

2,000円／試合 → 3,000円／試合

◆提供グラウンドの本部を提供チームで担当する場合の本部運営手当を統一

2026/2/1

◆メンバー表の背番号と登録選手一覧や選手登録表の背番号と一致している必要がない旨追記

◆提供グラウンドの本部を提供チームですべて担当する場合は3,000円/試合と明記した。