

審判業務の確認

審判業務に関しての注意事項を各自、確認の上、お願いします。

『試合を始める前に』基本的に試合進行をスムーズに行うためご協力ください。

①メンバー表での確認は第1試合が試合開始10分前に、第2試合以降は前の試合のハーフタイムに行う練習後、本部前に集合してメンバーチェックを行う。(前の試合の後半開始)用具、爪などもチェック。

②チェック時に用具、爪などのチェックと試合球も持たせて空気圧などのチェックも行う。試合開始時には各チーム1個ずつ、計2個のボールを準備。空気圧を確認、柔らかすぎる、硬すぎるなど試合中に交換することのないように注意。試合球はできるだけ、明るい色合いの検定球を使用すること。
※J:COM杯に関しては背番号が各自固有となり、ゴールキーパーからフィールドプレーヤーに変わる場合も同じ背番号でなくてはならない。(逆も同様)

③審判報告書について(厳守)

試合終了後は審判報告書をFAX送信とメールにて、結果報告を速やかに行う。必ず、送信者の所属団体名とお名前をフルネームで審判登録番号を忘れずに記入する。また、試合結果を主審が記入の際、各審判員の全員が確認を行うようにする。各審判員は、審判登録番号、所属団体名と個人名をフルネームで記入のこと。警告、退場、その他、※特記事項は、必ず、記入のこと。

※ベンチ、応援の保護者など、必要以上の抗議、その他、試合に関しての前後、試合中を含め、何らかの問題があった場合は、必ず、特記事項欄に詳しく記入し、報告をすること。

④審判員の服装、用具について

審判員は、正しく審判服上下、ソックスを着用する。

冬場での補助審判員は審判服の上からジャージなどを着用してもよい。

※シャツはパンツに入れる、ソックスを上げる、冬場での寒い時期に半袖の中に長袖のインナーの着用は禁止、長袖審判服の着用。また、審判用パンツの着用のこと。

はっきりとした音のホイッスルを使用。審判ホルダー、審判記録カード、コイン、時計など、その他、必要なものを各自で用意する。

※各自、必ず、デジタル審判証を依頼があった場合は提示できるようにする事。要写真添付。

または審判証をプリントアウトして用意。提示できない場合は、審判業務を行えない場合あり。(有資格者の確認ができない場合は不可)

⑤その他

割り当て後の諸事情による変更は、審判部役員に相談。役員が不在の場合は、必ず、会場内のチームで対応をし、問題のないように行ってください。

なお、変更が有る際は、直前では対応できないため、できる限り、事前に速やかに相談、対処のこと。※特に責任審判チームには、きちんと伝達済みであること。

変更あった場合は、審判報告書に変更の理由、対処を記載すること。