

# 会場担当注意事項

## 1. 事前・事後に行なうこと(鍵・ラインカー等の貸出し・返却についての手順)

### ※変更点

キムラヤでの鍵の受け渡しは廃止する。

監督会議時に会場担当チームへ西部・日岡グラウンドの鍵を預ける。

鍵を紛失した場合は、該当チームが罰金 10000 円を支払うものとする。

### ◇ 鍵の貸し出しについて

#### ① 西部G・日岡G の場合

監督会議時に大会事務局より鍵を受け取る

#### ② 南大分G の場合

南大分体育館内 受付  
(試合当日)



倉庫の鍵を受取り

### ◇ 鍵の返却について

倉庫の鍵を大会期間中に大会事務局へ返却する。  
試合結果報告書、メンバー表、交代用紙を試合毎に整理し、  
監督会議時に渡したクリアファイルに入れて、大会終了まで保管する。

※ 試合結果報告書は、パソコンで入力することが望ましい。  
書類の不備、報告漏れがないようにすること。すべての書類をしっかりと読み、確認して本大会に望むこと。

## 2. 当日に行なうこと

- (1) ライン引き・本部席設置 ※第1試合開始30分前までに完了すること。



ライン引きの際に、図(黒枠)のように、試合をおこなう両チームのベンチを引いておくこと。

- (2) 本部席は、中央付近に設置すること。
- (3) 本部席には常時2名以上が待機し、メンバー表・交代用紙・審判カード等の管理、試合開始30分前にメンバー表と選手証を提出させ、登録選手・出場停止者の確認を行うこと。  
※登録選手は、「大会リスト」で確認。今大会の登録選手でなければ出場は認められない。
- (4) 試合終了後、試合結果・得点者および警告・退場者を審判に確認し、所定の「試合結果報告書」に試合結果を集約する。警告・退場があった場合は、主審から「審判報告書」にその状況を詳しく記入してもらうこと。
- (5) 「メンバー表・交代用紙・審判カード」「試合結果報告書」をクリアファイル(監督会議時に配布)に入れて本大会終了時まで保管しておくこと。

## 3. 後片付け

- ※ラインカーに石灰を残さないこと。
- ※全試合終了後、会場の後片付けを行うこと。
- ※石灰の空袋等のゴミは持ち帰ること
- ※終了後にグラウンドを周回し、ゴミ拾いを行うこと。
- ※グラウンド整地は、最終試合チームに行なうよう指示すること。

## 4. 試合結果の報告

試合翌日までに、「試合結果報告書」をパソコンにて入力し、メールに資料を添付し、social@oita.ofa.or.jpへ報告すること。

社会人委員会サイト：<http://oita.ofa.or.jp/social/>

市リーグサイト：<http://oita.ofa.or.jp/social/league.htm>

メール送信先：[social@oita.ofa.or.jp](mailto:social@oita.ofa.or.jp)