

第20年度クラブ選手権大会 大会運営委員 説明資料

第11版	2008年5月11日
第10版	2007年4月22日
第9版	2006年3月04日
第8版	2005年4月17日
第7.1版	2004年8月27日
第7版	2004年4月18日
第6版	2003年4月19日
第1版	2000年4月14日

発行 千葉県ラグビーフットボール協会クラブ委員会

ホームページ <http://www.clubrugby-chiba.org/>

メーリングリスト(登録者のみ) chiba-rg-c@freeml.com

氏名 _____

改版履歴

第 11 版

- (1) 委員の名簿など更新した。

第 10 版

- (2) 大会運営委員の名簿など更新した。

第 9 版

- (3) 大会運営委員の名簿など更新した。
- (4) ドレスチェック時に個人登録証の確認を修正した。
- (5) 45 分前ミーティングを 70 分前に変更した。
- (6) 一時交代、コンタクトレンズの項目を削除

第 8 版

- (7) 大会運営委員の名簿など更新した。
- (8) ドレスチェック時に個人登録証の確認を追加した。

第 7.1 版

- (9) 大会運営委員の名簿など更新した。

第 7 版

- (10) 選手入替・交替についての項目に追記した
- (11) 競技委員の仕事のタイムテーブルに追加・修正をした

第 6 版

- (1) 大会運営委員の役割の定義を追記した。
- (2) 表題その他表現の修正などをした。

第 5 版

- (1) 大会運営委員の名簿など更新した。
- (2) 選手入替・交替について、定義など追記した。

第 4 版

- (1) 大会運営委員の名簿など更新した。

第 3 版

- (1) メンバー一覧について、「住所」「勤務先・電話」欄を削除した。
- (2) クラブ委員の連絡先などわかる範囲で記入した。

第 3 版 D1

- (1) 30 分前ミーティングを 45 分前に変更した。

第 2 版

- (1) 大会運営委員名簿を更新した。

目次

千葉県クラブ選手権大会運営委員名簿

千葉県クラブ委員会名簿

1. 本資料の目的.....	5
2. クラブ選手権大会運営委員会設立の目的.....	5
3. 大会運営委員会の位置付け.....	5
4. 大会運営委員の仕事.....	6
4.1 クラブ選手権大会の運営.....	6
4.2 クラブ委員会への参加.....	6
4.3 決勝終了後反省会.....	6
4.4 来年度の大会要項案の策定.....	6
4.5 大会試合当日の大会運営.....	6
5. 競技委員をする上で役立つ手順など.....	7
5.1 選手入替・交替.....	7
5.1.1. 選手入替・交替について.....	7
5.1.2. 試合中の選手入替手順.....	7
5.1.3. ハーフタイム中の選手入替手順.....	7
6. 競技委員の詳細作業内容.....	8
6.1 用意するもの.....	8
6.2 競技委員の仕事のタイムテーブル.....	8

千葉県クラブ選手権大会運営委員名簿

No.	クラブ名	氏名	自宅電話	携帯電話	E-Mail
1	千葉バーバ リアンズ				
2					
3	NBS 茜浜 フェローズ				
4					
5	浦安ビアー ズ				
6					
7	成田チャオ ズ				
8					
9	オール銚子				
10					
11	市川 RUSH				
12					
13	松戸コンフ ィアンス				
14					

各連絡責任者名簿

No.	クラブ名	氏名	自宅電話	携帯電話	E-Mail
1	千葉バーバ				
2	NBS 茜浜フェ				
3	浦安ビアー				
4	成田チャオ				
5	オール銚子				
6	市川 RUSH				
7	松戸コンフ				

千葉県クラブ委員会名簿

No.	役職	氏名	自宅電話	携帯電話	E-Mail
1	委員長				
2	副委員長				
3	クラブ選手 権会計担当				
4	委員				
5	委員				
6	委員				
7	委員				

レフリー委員会

役職	氏名	自宅電話	携帯電話	E-Mail
委員長				

本資料の目的

本資料は、クラブ選手権大会運営委員の役割、作業内容などについて述べることを目的とする。

1. クラブ選手権大会運営委員会設立の目的

クラブ選手権大会の精神にのっとり、その運営もまた大会参加クラブ自らで行うため。

2. 大会運営委員会の位置付け

大会運営委員会はクラブ委員会の下部組織として位置付ける。大会実行委員会はクラブ委員により構成される。

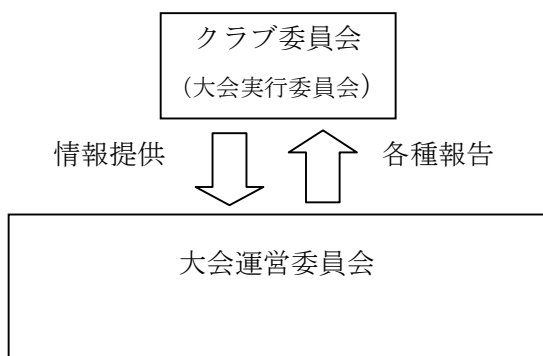


図 2-1 大会運営委員会組織図

表 2-1 役割と仕事

No.	役職名	氏名	仕事
1	委員長		<ul style="list-style-type: none"> 大会当日第一試合 1.5 時間前ミーティングの司会 大会当日試合終了後ミーティングの司会 その他調整
2	副委員長		<ul style="list-style-type: none"> 委員長をサポートする。 (会場が別れ、委員長が不在の際は、その仕事を代行する)
3	書記		<ul style="list-style-type: none"> 各種議事録を作成する。 大会当日試合終了後ミーティング議事録を作成し、クラブ委員会に報告する。
4	記録		<ul style="list-style-type: none"> 記録用紙・傷害報告書を回収する。 クラブ委員会に提出する。

3. 大会運営委員の仕事

3.1 クラブ選手権大会の運営

大会運営委員会はクラブ選手権大会の運営をする。

大会運営に必要な、情報、手順などについて大会運営委員会はクラブ委員会に提案し上申できる。

3.2 クラブ委員会への参加

大会運営委員は、クラブ選手権大会開催中に開催されるクラブ委員会に出席する。

クラブ選手権大会運営上で気づく点などあれば、ここで議題として提示する。

3.3 決勝終了後反省会

大会全体を振り返って反省点など出し、次回大会に活用する。

反省会の内容まとめ、報告書をクラブ委員会に提出する。

3.4 来年度の大会要項案の策定

今年度の反省事項や、クラブの環境、関東協会の方針の変化等を踏まえたより良い開催方法を策定する会議に参加することができる。

3.5 大会試合当日の大会運営

下表に大会実施時の一日の作業の流れを示す。

表 3-1 試合当日のスケジュール表

時間	作業内容	備考
2 時間前	集合	
	大会本部席の設置	
	グラウンド準備の指示	
1.5 時間前	各試合の担当者の割り当て	大会運営委員が各試合の競技委員を務める。
	食事手配係の割り当て	昼食の買出しなどする係り。
	競技委員に作業概要説明	必要あれば。
大会運営	大会運営する。	
当日の全試合終了後	大会本部席の後片付け	
	反省会	大会運営委員会、委員長が司会をする。 大会運営委員会、書記が議事録を作成し、クラブ委員会に報告する。また、試合結果をクラブ委員会に報告する。 クラブ委員会は、これをホームページにて公開する。
	次試合日のメンバーの確認。	
	ごみの確認と始末	

4. 競技委員をする上で役立つ手順など

4.1 選手入替・交替

本章では、第3タッチジャッジをする際の手順などについて述べる。

4.1.1. 選手入替・交替について

選手交替・入替についての解釈などを下記に列挙する。

(定義 入替：戦術的に入れ替えること。交替：負傷者との交替)

本解釈は、日本協会公式ルールを基本とする。しかし、一部、本大会では適用困難と思われる箇所は、本大会ルールとして定義している。

(1) 入替・交替選手は、いかなる場合でも7名まで。

(戦術的な選手の)入替でも、7名まで可能。

(2) フロントローの選手の出血などで一時交替の必要があり、かつ、未入替・交替の該当ポジション経験者がいない場合は、入替・交替済みの選手との一時交替を、レフリーの指示のもと実施する。

(3) 試合前のメンバー表提出時に記載された選手の内、フロントローが可能な交代選手がいなくなった場合ノーコンテストスクラムとなる。(フロントローを行うことが可能な選手か否かを事前に確認できる書式のメンバー表を使用する)

4.1.2. 試合中の選手入替手順

(1) 各チームから選手入替の申請を、第3タッチジャッジが受ける。

(2) 第3タッチジャッジは、ボールがデッドになった際、インカムで選手の入替を連絡する。もしくは、笛や声でレフリーの注意を引き、その後レフリーに選手の入替を伝える。

(3) レフリーの許可を得た後、選手の入替を実施する。

入った選手と出た選手を確認し、両チームの記録係にその内容を記録させる。

4.1.3. ハーフタイム中の選手入替手順

(1) 各チームからの申請を受ける。

(2) ハーフタイム中に、選手入替内容をレフリーに申請する。

(3) レフリーの許可後、入替内容を両チーム記録係に記録させる。

(4) 後半開始時に人数が揃っていることなどを確認する。

競技委員の詳細作業内容

4.2 用意するもの

品名	数量	備考
メンバー表	2 枚	70 分前ミーティング時に記入されたものを回収する。
傷害報告書	2 枚	
スコア記録用紙	2 枚	

注.これらの書類は、各チームが用意することが、前提。

4.3 競技委員の仕事のタイムテーブル

時間	作業内容	備考
90 分前	各チームに 70 分前ミーティング実施を伝達。	(1) キャプテン (2) タッチジャッジ (3) メディカル (4) ボールボーイ (5) 記録係 の 5 人集合と伝達する。
	メンバー表を忘れたチームには予備の用紙を渡す。	70 分前ミーティングに記入の上、提出するよう伝える。
	試合候補球を各チーム 2 個、70 分前ミーティングに持ってくるよう伝達。	
70 分前	70 分前ミーティングの実施	レフリーおよび各チームのキャプテン、タッチジャッジ、メディカル、ボールボーイ、記録係の 11 人からなる。
	はじめのあいさつ [担当 競技委員] (司会進行は、競技委員が実施する。)	「70 分前ミーティングを開催します。」
	試合に際しての注意事項説明 [担当 レフリー]	
	メンバー表の回収 [担当 競技委員]	姓、名、年齢が記入されていること。(競技委員が保持)
	記録係の記録場所の説明 [担当 競技委員]	大会事務局で用意した机の上で各チームの記録係が記入する。
	記録方法の説明 [担当 競技委員]	反則はペナルティーとフリーキックを両方合わせてカウントする。
	選手交代方法についての説明 [担当 競技委員]	競技委員が第 3 タッチジャッジとして働く。
	ごみの持ち帰り徹底の連絡 [担当 競技委員]	ごみ袋を渡し、ごみは必ずもちかえるよう各チームに伝達する。
	3 ボール制で試合を行うことを伝達する。 [担当 競技委員]	
	試合球の選定 [担当 レフリー]	競技委員が司会し、レフリーが試合球を選定する。
	ドレスチェック実施の連絡 [担当 競技委員]	ミーティング後、すぐドレスチェックを実施する旨連絡。

時間	作業内容	備考
60分前	ドレスチェック実施。 [担当 競技委員、レフリー]	競技委員は主に規律面での項目についてチェックし、レフリーを補助する。
	確認項目など	登録証は、予選リーグについては写真が無くても可とするが、決勝トーナメントまでには写真を貼るよう指導する。
	ヘッドギア、ショルダーパッドはIRBマークが入ったものであること。	
	サポーター及びスパッツの色が、白または、パンツと同色であること。	テーピングテープを張って違反色を覆い隠す等のごまかしは認めない。
	タイトタイプのスパッツは着用できない。	
	ソックス、パンツがチームとして揃っていること。	
	襟をだしていること。	
	アンダーシャツの色がジャージと同系色か紺または黒であること。また、ジャージの袖より長いアンダーシャツは着用できない。	
	ソックスをあげていること。	この点については、「試合中はソックスをあげてプレーしてください」と口頭で伝える。
ドレスチェック後	メンバー表の確認。メンバー表が大会登録選手から成ることを確認する。 (メンバーが正しく登録されている選手であることを確認した後は、選手交代時の資料として、競技委員が交換メンバー表を保持する。)	正しい登録選手でないことが判明した場合には適切な処置をする。
5分前	トスに立ち会う	
試合中	試合の監視	
試合直後	スコアー、障害報告書の確認	
試合後	アフターファンクションの開催	

以上