

# 第49回 U-10 栃木県少年サッカー選手権大会

## 監督打ち合わせ要項

◎午前第1試合、午後第1試合開始のそれぞれ40分前に行う

- 1 出席確認（監督証の確認）※大会参加者名簿、健康チェックシート（チーム提出用）の提出
- 2 大会要項・日程等の確認
  - (1) 試合時間、勝敗が決しない場合の延長の有無、試合順、審判割り当て、ボール（持ち寄り）、チームが入るベンチサイド、ベンチ入りチーム役員の数、チーム役員による指示、交代選手人数等の確認。
  - (2) 「大会参加申込書」を持参する。提出の必要はないが、本部から求めのあったときは提示すること。
  - (3) メンバー提出用紙を、試合ごとに2部提出。先発選手に○、ベンチ入りしない選手に×を付ける。  
（第1試合および決勝戦は試合開始30分前、第2試合以降は前の試合の前半終了時まで）
  - (4) ベンチ入りチーム役員についての確認。  
→監督は「監督証」または「仮監督証」「指導者ライセンス」、コーチ内で指導者資格保持者は「指導者ライセンス」を紙ベースで常に首から下げる形で携帯すること。電子データは認めない。
  - (5) 監督が、「監督証」「指導者ライセンス」を忘れた場合はベンチ入りできない。
  - (6) ベンチと保護者が観戦する場所は区別すること。
- 3 試合開始時刻の厳守
  - (1) ピッチ内での練習は、原則として前の試合のハーフタイムの5分間とする。ただし午前第1試合、午後第1試合及び準決勝、決勝は、試合開始15分前から5分間とする。**（会場担当が管理）**
  - (2) 審判員が、開始時刻を守って行う。
- 4 審判打ち合わせ
  - (1) 前の試合のハーフタイム終了後にメンバー提出用紙の確認と打ち合わせをする。午前第1試合、午後第1試合及び準決勝、決勝戦は、試合開始20分前から行う。
  - (2) 審判団内での審判員証（電子データも認める）を提示し、プログラムにて所属チームの確認を行う。「試合結果報告書兼審判報告書」は、本部にて主審が全て記入する。
- 5 大会プログラム（メンバー提出用紙）の確認
  - (1) 記載に間違いがある場合は申し出る。会場責任者は、事務局もしくは会場の県理事まで連絡する。
- 6 会場使用上の注意
  - (1) チーム待機場所、水道、トイレの確認及び、立入禁止場所、練習場所の確認
  - (2) 施設・周辺環境への注意事項  
※公園内は火気厳禁である。ガスコンロ等の火気を使用しない。
  - (3) 緊急医療施設の確認
  - (4) 駐車場（駐車区域）の厳守・車の施錠・貴重品の保管
  - (5) **ゴミは必ず持ち帰る。**
- 7 感染症対策について（確認）

※ 監督打ち合わせ終了直後に、ブロック内のチーム同士でユニフォームの色の確認をしてください。判断に迷う場合は、会場責任者に申し出て、試合担当の主審と相談してください。

### ※2日目以降の会場及び会場担当

月日	会場	会場準備	会場担当	駐車券	備考（バス）
10/18	塩野室運動公園AB	上都賀	1日目終了	なし	小型・マイク可
	SAKURAグリーンフィールドAB	塩南	後決定、地	なし	マイク可
	太田原グリーンパークAB	北那須	区理事より	なし	大型可
	粟野運動公園AB	上都賀	連絡	なし	小型・マイク可
10/24	栃木県グリーンスタジアムサブグランド	宇河	少年連盟	7	マイク可