

第41回栃木県U-11サッカー選手権大会

JA全農杯の部 監督打ち合わせ要項

1 出席確認（監督証の確認）

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。（原則、前の試合の第2ピリオド開始時まで。第1試合および決勝は試合開始30分前まで。）第1・第2ピリオドそれぞれ出場選手8名に○をつける。第3ピリオド欄については第4審が選手管理欄として使用するもので先発選手に○をつける必要はない。メンバー提出用紙に名前のある選手すべてがベンチ入りすることができる。ベンチ入りしない選手に第1・第2・第3ピリオドすべて×をつける。
- (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) チーム役員が、必要な「監督証」「指導者ライセンス」等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第2、第3ピリオド間の5分間とする。第1試合、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) 前の試合の第2ピリオド終了後にメンバー提出用紙の確認と打ち合わせをする。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。

月日	会場	会場準備	会場担当	駐車券	備考(バス)
1/13	県グリーンスタジアムサブグランドA	宇河	未定	無し	バス(マイクロ含む)不可
	真岡市総合運動公園運動広場	芳賀	HFC. ZERO	無し	マイクロのみ可
1/14	真岡市総合運動公園運動広場	芳賀	芳賀	無し	マイクロのみ可
1/20	ハートフル保険フィールド (佐野市運動公園第2多目的球技場)	両毛	県少年サッカー連盟	無し	マイクロのみ可