

2016 - 17 **プレ** 県北リーグの運営マニュアル

県北リーグ事務局

申し合わせ事項（代表者会議）

1. 県北リーグは参加チームの協力で成り立つものであり、リーグ運営は全チームで行う。
2. 県北リーグは佐世保市・平戸市・北松浦郡の3都市F Aの3種委員長の下に、県北リーグ事務局を置く。
3. 県北リーグ事務局は以下のメンバーで構成する。

佐世保市サッカー協会	3種委員長	
平戸市サッカー協会	3種委員長	
北松浦郡サッカー協会	3種委員長	
佐世保市サッカー協会	3種副委員長	
佐世保市サッカー協会	3種技術委員長	
佐世保市サッカー協会	3種審判委員長	
佐世保市サッカー協会	3種総務	
リーグ担当（事務局）		
1部リーグ担当		
2部リーグ担当		
3部リーグ担当		

4. チームの代表者もしくは連絡担当者（各チームより1名以上）は「らくらく連絡網」に3月18日までに「県北リーグ」の団体に登録を済ませる。新年度、代表者等の変更が合った場合は、4月16日までに登録を済ませること。ただし、引継ぎ間にチームより1人も登録されていない状態にしないこと。【詳細は登録方法については佐世保市サッカー協会第3種委員会HP（<http://sasebofa3.jimdo.com>）を参照】
5. 「リーグ担当」は県北リーグ全体（Division 1/2/3）の運営の取りまとめをする。
6. 「リーグ担当」は各部リーグ運営の取りまとめをする。
7. 「Division 担当」は、部における、参加確認から最終案内の連絡状況、運営費の管理、試合の実施状況、結果の集約（GoalNoteクラウドへの入力）、出場停止者の管理、会場内の事故やケガの把握を行う。
8. 各節に「Division 担当」以外のチームで「運営準備担当」を割り振って運営する。
9. シーズン途中にチームの代表者・連絡担当者・指導者や連絡先に変更が生じた場合は、速やかに「Division 担当」に連絡と「らくらく連絡網」への登録を済ませ、「Division やリーグの運営に支障がないようにすること。
10. 県北リーグの連絡は「らくらく連絡網」を利用する。
県北リーグに関する連絡は、「らくらく連絡網」とするが、PCメールを送信する場合には、佐世保市内小中学校で使用しているスクールネットは、平戸市・北松浦郡の中学校、クラブチーム等に連絡できず、メールの重複を避けるために、スクールネットは使用しないこととする。
11. 総合G・北部G・小佐々G等の「佐世保市体育協会」、東部G「ウィルドゥ」が管理・運営をする会場は、佐世保市FA3の年間計画に従って、佐世保市FAが8:00-17:00で借用（予約済）している。
12. グランドの借用時間は準備・片づけを含んでいる。
13. グランドの借用時間は固定化して実施することとし、運営費の予算に基づき時間に余っても料金を支払う。
各節ごとに借用時間の変更はしない。もし、変更する場合でも各Division担当が、佐世保市FA事務局をとおして行う。
14. 「運営準備担当」が試合順を設定するときは、リーグ担当から送付された試合順を基本とするが、試合順を調整してもよいが、節の組合せ変更は他の節に影響するため行わない。（次節の運営担当が最終試合にすると運営用具などの引継ぎがスムーズにできるよう配慮すること）
15. 「Division 担当」が、6週間前に「各チーム」へ基本の日時・運営担当・組合せ（審判含む）等を記載した“出欠確認”をらくらく連絡網で送付する。
16. 「各チーム」は、担当する節の5週間前に“らくらく連絡網”の“出欠確認”へ回答する。【出欠回答】
17. 「運営準備担当」は、各チームとの連絡・確認・調整を十分に行いながら、担当する節の試合順・試合開始時間・審判割の決定を担う。そして、担当する節の4週間前に“らくらく連絡網”で「各チーム」へ最終連

絡をメール送付する。【最終連絡】

18. 試合毎の「運営・審判」は、担当する試合の審判と運営（結果記録・けが人の報告）を担う。
試合結果等（前/後のスコア・警告退場選手・けが人）は試合終了後、両チームに確認をとり、Division 担当にメール連絡（個別送信）をしてから、会場を後にすること。【結果報告】
けが人が生じた場合は、直ちにリーグ担当・佐世保市 F A 3 種委員長へ連絡・報告をする。（会場の借用が佐世保市 F A 3 種委員長であるため。）
19. 「Division 担当」は「GoalNote クラウド」の入力を担う。試合当日に行うことが望ましい。
20. 会場の「準備」は第 2 試合目のチーム、「片付け」は最終試合のチームで行う。
21. 実施日に試合ができない場合は、「Division 担当」が送信する「出欠確認」に対する「回答」のみにならないようにすること。各チームは実施できないと判明した段階で、相手チームに実施できないことを伝え、相手チームと速やかに日程を調整し、実施できないチームがグラウンドを確保し、確実に実施すること。このとき、「リーグ担当」に負担をかけないように、本来の実施日よりも前に実施する方が望ましい。
22. 運営費（グラウンド使用料・石灰代など）は予算に基づき、代表者会議に徴収（領収書発行）し、残金は金額に応じて、リーグ運営の部のための用具の補充等に充て、年度毎に残金を残さないようにする。[運営費を全チームで折半するという考え方]
23. 「リーグ担当」より「Division 担当」へメール送付運営に必要なファイル【運営費内訳】は、リーグ開始前までにリーグ担当から Division 担当へ P C メールにて送付する。
24. 運営費の管理については、Division 担当の責任の下、適切な処理を行い、Division 内のチームと合意形成を図りながら、透明性の高い管理を行い、シーズン（ステージ）終了時点で、事務局への報告すること。
領収書を必ず保存願います。（佐世保市 FA への収支報告書及び補助金の報告書に必須です。）

■ 「運営担当」割当スケジュール（案）

基本のスケジュールとおりになっていませんが、これは長期休業中等を考慮したためです。

黄空欄はグラウンド未確保

黒空欄は実施なし

開催日	グラウンド / 運営準備担当			出欠確認 6 週間前	最終案内 4 週間前	結果報告 2 日以内
	1 部	2 部	3 部			
4/9 土	小 A	北	小 B	3/17 木	3/17 木	4/11 月
4/16 土	小 A	北	小 B	3/17 木	3/17 木	4/18 月
4/23 土	平戸 地区	北	総	3/17 木	3/17 木	4/25 月
5/14 土	予小 A	予北	予小 B	3/17 木	3/17 木	5/17 月
5/28 土	小 A	北	小 B	4/15 金	4/28 木	5/30 月
6/18 土	小 A	北	総	5/6 金	5/20 金	6/20 月
7/2 土	小 A	北	小 B	5/20 金	6/3 金	7/4 月
7/16 土	総	北	東	6/3 金	6/17 金	7/18 月
8/6 土	小 A	北	小 B	6/24 金	7/8 金	8/8 月
8/20 土	小 A	北	9 小 B	7/8 金	7/22 金	8/20 月
8/20 土 17:00 結果集約 18:30 代表者会議（2016-17 シーズン）						

■ リーグ運営・連絡・報告の流れ

県北リーグにおける「Division 担当」「運営準備担当」「運営/審判担当」「各チーム」の運営・連絡の流れを以下のようにまとめています。「らくらく連絡網」「GoalNote クラウド」の導入に伴い、運営準備にばらつきがありますと、チーム間で混乱を招きますので、今シーズンは下記の流れで取り組んでいただきます。ご理解とご協力をお願いします。

出欠確認	Division 担当 各チーム 組合せ・時間・審判割の案づくり	6週間前に らくらく連絡網にて“出欠確認”自動送信されてくる。
出欠回答	各チーム 運営準備担当 各チームからの調整・要望	5週間前までに らくらく連絡網にログインし、回答する。(要望等はコメントに記入する) 締切2日前になっても回答されていない者には、督促メールが自動送信されてくる。
最終案内	運営準備担当 各チーム 組合せ・時間・審判割	4週間前までに 各チームの回答状況を確認し、最終案内を作成し、らくらく連絡網でグループ(Division内)に送信。
試合運営	運営/審判担当 スコア(前後半毎)・警告・退場 GoalNote クラウドの入力に前後半毎のスコアが必要 規律委員会	当日 本部(会場)に待機(選手可) スコア・警告退場選手は、両チームに確認し、Division担当に 個別のメール報告 をする。 けが人は、直ちにリーグ担当佐世保市FA3種委員長へ連絡
結果連絡	運営/審判担当 Division 担当 試合結果 警告・退場 けが 規律委員会	当日 試合終了直後・会場を出る前にDivision担当へ個別のメールで送信。 可能な限り、けが人の対応・経過報告
結果報告	Division 担当 GoalNote クラウドへの入力	週明けまでに できるだけ早く
警告・退場 / 出場停止確認	Division 担当 各チーム 累積警告・退場 次節の出場停止	週明けまでに できるだけ早く 「節/日付/チーム/番/名前/内容/処分」をらくらく連絡網にてグループ(Division内)に送信。