

1. 「県北リーグ（以下、「県北L」と表記）」の連絡方法は「らくらく連絡網（以下「ra9」と表記）」を使用する。

- 参加チームは代表者・連絡担当者・指導者の1名以上をra9に登録すること。
- シーズン途中や新年度などに代表者・連絡担当者・指導者の変更、これに伴う連絡先の変更が生じる場合には、速やかに「L担当」に連絡するとともに、新しい代表者・連絡担当者・指導者を「らくらく連絡網」へ登録させ、リーグの運営に支障がないようにすること。（引継ぎ期間にチームより1人も登録されていない状態ならないよう十分に配慮すること。）
- 佐世保市内小中学校で使用している「スクールネット」は、佐世保市以外の中学校、クラブチーム等に連絡でないため、県北リーグの連絡手段としてはスクールネットを使用しない。
- ra9の登録方法については、佐世保市FA3ホームページ内の「らくらく連絡網（登録手順）」を参照すること。

2. 県北Lの参加費徴収は「シクミネット（以下、「SN」と表記）」を使用する。

- SNの支払方法については、佐世保市FA3ホームページ内の「シクミネット（支払手順）」を参照すること。
- SNの支払に必要なログインIDは佐世保市FA3ホームページ内の「実行委員会限定」にて確認すること。
※パスワードは代表者会議にて確認

3. 県北Lの結果記録・集計・公開は「GoalNoteクラウド（以下、「GN」と表記）」を使用する。

- 各チーム1名以上の代表者・連絡担当者・指導者・審判員はGNに登録すること。
- GNの登録方法については、ra9にて送信されたメールを確認すること。※ステージ毎に登録が必要

4. 各郡市・各Dの連絡・調整するため、「県北L実行委員会」を組織し、代表者会議など、参加チーム全体で合意形成を図りながら運営方針・運営方法の決定を図っていく。

- 実行委員長 佐世保市FA3委員長 (1年間 [年度])
- 副実行委員長 平戸市FA3委員長 (1年間 [年度])
- 副実行委員長 北松浦郡FA3委員長 (1年間 [年度])
- 副実行委員長 壱岐市FA3委員長 (1年間 [年度])
- L担当(事務局) 4郡市FA3委員長の協議の上、指名された1名 (1年間 [年度])
- L副担当 4郡市FA3委員長の協議の上、指名された1名 (1年間 [年度])
- 審判長 4郡市FA3審判委員長の協議の上、うち1名 (1年間 [年度])
- D1担当 D1に参加するチームの中から1名 (ステージ)
- D2担当 D2に参加するチームの中から1名 (ステージ)
- D3担当 D3に参加するチームの中から1名 (ステージ)
- 実行委員 各チーム指導者

5. 運営方法については、以下のガイドラインに基づきながら、総合的に判断していく。

- [熱中症対策ガイドライン](#)
- [熱中症対策ガイドライン \(FAQ\)](#)
- [サッカー活動中の落雷防止策について指針](#)

6. 「実行委員長」及び「副実行委員長」は、郡市間の連絡・調整を担う。

※4郡市FA3委員長の協議の上、「実行委員長」は佐世保市FA3委員長とする。

- 所属チームの意見集約・管理・指導
- 年間スケジュール・グラウンド確保
- 実施日の態度決定・延期・中止の判断

7. 「L担当」と「副L担当」は、運営方針・運営方法に基づき、運営費（参加費）の管理、Division間（1/2/3）の調整・リーグ全体の運営における調整を担う。

※4郡市FA3委員長の協議の上、「L担当」・「副L担当」は佐世保市FA3のリーグ委員長・副リーグ委員長とする。

- 要項・組合せ作成（会場割当）
 - ra9の管理（Division 等の設定）
 - GNの作成（結果入力担当者/管理者の設定）
 - SNの設定
 - ra9 による【出欠確認】の送信
 - 実施日における実施方法（テント設営・飲水の有無）の決定
 - ※ 最終案内後の各Dにおける実施日・kickoff時刻の変更点の取りまとめ、及び各郡市FA委員長（実行委員長・副実行委員長）への報告する。
 - 実施日当日のD担当の報告を速やかに各郡市FA委員長（実行委員長・副実行委員長）への報告する。
8. 「審判長」は、リーグ全般を通して「競技規則」に従った試合実施できているかの判断を担う。
 ※4郡市FA3委員長の協議の上、「審判長」は佐世保市FA3審判委員長とする。
- 「4級審判員認定講習会」「審判講習会」等の案内
9. 「D担当」は、各Divisionにおける運営を担う。
- 試合順・審判割の**決定調整**
 - ra9による【最終案内】の送付
 - Division 内の試合実施状況
 - GN の管理（結果入力状況の把握含む）
 - 累積警告・出場停止者の管理
 - 会場内の事故や負傷の対応・把握・連絡
 - ※ 最終調整後の各Divisionにおける変更はL担当へ報告する。
 - ※ 実施日当日のkickoff時刻・実施方法に変更が生じる及び生じる可能性がある場合はL担当へ報告する。
10. 運営業務の簡素化・効率化を計るため、審判を行うチームがその試合の運営を兼ねることとし、「審判/運営
 係（以下、「R係」と表記）」とする。
- 審判
 - GNのへ結果入力
 - 警告・退場の報告
 - 事故・負傷の対応・連絡
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9:00-17:00で借用（予約済）しているため、各チームが会場へ個別に連絡しない。また、各節ごとに借用時間の変更もしない。もし、変更する場合でも**佐世保市FA3委員長から佐世保市FA事務局を通じて行う。（※H30年度より借用時間変更）**
12. 田平公園等の平戸市内の会場は、**平戸市FA3委員長を通じて**、サンビレッジ佐々等の北松浦郡内の会場は、**北松浦郡FA3委員長を通じて**、借用・変更の申請を行う。
13. グラウンドの借用時間は準備・片づけを含む。また、借用時間は固定化し、時間が余っても料金を支払う。
14. 「D担当」は試合順を設定するとき、試合順・R係を入れ替えてもよいが、節の組合せ変更は他の節に影響するため原則行わない。
15. 「L担当」「D担当」「R係」「各チーム」における運営・連絡の流れを全員が正しく理解（【運営マニュアル】を熟読）し、**期日を厳守すること。**
16. 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が行う。
17. 実施日に試合ができない場合は、L担当が送信する【出欠確認】に対する回答のみにせず、各チームにおいて実施できないと判明した段階（4週間より前の時点）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・調整し、確実に実施すること。このと

き、D担当に負担をかけないよう、本来の実施日よりも前に実施できるよう努める。

18. 運営費（グラウンド使用料・石灰代など）は予算に基づき、全チームで折半することとし、残金は金額に応じて、リーグ運営のための用具等に充て、年度毎に残金を残さないように努める。
19. 運営費の管理については、L担当の責任の下、実行委員会（各チームとの合意形成）を図りながら、透明性の高い適正な管理を行い、シーズン（ステージ）毎に、佐世保市F A事務局へ収支決算報告書の提出する。
20. 運営に関わる支払いが生じた場合には、「領収書（レシート）」を必ず保存する。（収支決算報告書に必須）
[金額だけでなく、品目や個数がわかることが重要]