

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」「3級／4級審判更新講習会」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「ウィルドウ」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・石灰の手配を行う。

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、本来の実施日より前に実施できるよう努める。

実施要項の6参加資格4)リーグ運営に協力でき、リーグを優先して試合実施ができること。に抵触する場合は、勝ち点のはく奪を含めた処分を行う場合がある。

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、実行委員会(各チームとの合意形成)を図りながら、佐世保市FA3会計の下、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FA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]

21. 悪天候(大雨・台風等)や新型コロナウイルス感染予防等により中止となる節がでた場合でも、原則、消化試合の順位で昇降格を行う。ただし、著しく公平性を欠く場合には、昇降格を見合わせたり、調整を行う場合がある。