

試合運営マニュアル

- ◎ 担当理事は、事前に本文を精読し、間違いのないように勤める。
- ◎ 大会担当責任理事および担当理事は、1 時間以上前には到着し、準備に入る。
以降の担当理事は、試合開始予定 1 時間前には到着し、次試合の準備、引継ぎを行う。

準 備

1. ベース・メジャー・石灰・ラインカー・机・椅子・大会表示横断幕の搬出
※グラウンドの整備および準備は、**大会担当理事で行う。**
2. 担当審判員は試合開始時刻 **40 分前**に集合し、本部にて試合結果表への担当氏名の記入。
3. 第 1 試合開始 **1 時間前**より選手・指導者の入場（**指導者はユニフォーム着用・冬季はジャンパー着用を認める**）
4. 第 1 試合開始 **45 分前** メンバー表提出（3 部 本部・審判・対戦相手）
◆登録書とメンバー表に違いがあった場合
 - ・単純ミス（背番号、守備位置の書き違い等）であれば修正させる。
 - ・未登録選手が記入されていた場合は、試合には出場できない旨を通達する。
（ベンチ入りについては、選手の育成を勘案し、対戦チームの了承があれば野球のできる服装で入っても良いこととする）
5. 第 1 試合開始 **30 分前** 監督、主将、審判、本部で試合確認を行う
これ以降はサイドノックのみとする。
※用具確認は審判員が試合開始前に行う。
6. 保護者入場は試合確認後より入場可
7. **登録以外の指導者はシートノックまで入場可。**
8. 次試合開始 1 時間または 5 回終了後の適切な時期に次試合チームの入場
アップとキャッチボールのみバット使用不可（サイドノックを除く）
9. 次試合開始 45 分前 4 を行う
10. 次試合開始 30 分前 5 を行う
11. 試合が開始時刻から遅れている場合
前の試合終了後 15 分後にシートノック開始、30 分後に試合開始
両チームに開始時間を通告
但し、全試合終了がグラウンド使用可能時刻または天候によっては早める場合もある

試 合

1. シートノックは後攻チームより5分以内。
2. 試合前の礼は、選手がホームプレートに整列したときに審判の号令に従い行う。このときG責任者、ベンチ入り指導者も立ち上がって礼を行う。終了時も同様とする。以上で試合上の全ての挨拶は終了するので、それ以外の答礼等を行わない。
(選手が整列した際の挨拶義務を徹底させる)
3. 時間の確認と記入
※プレイボールの時間、ゲーム終了時間は、グラウンド責任者が確認を行う。
※時間制限特別ルールがあるため、試合終了時には主審に通告する。
4. スコア等の記入
※スコアボードに点数の記入
※試合記録表にはスコア以外にも、特記事項があれば記入する。
(コールドゲーム、特別延長戦、他、特に気が付いたこと)
5. トラブルについて
※ルール上の問題は基本的には審判員の協議によって解決が原則。収まらない場合、判断に疑問がある場合は審判部長、大会担当責任審判員に連絡を取り確認する。
※試合以外の問題点はグラウンド責任者によって解決する。収まらない場合は大会責任理事に連絡を取り確認する。

終了後

1. 引継ぎまたは片付け
※グラウンド整備は必ず勝利チームが行う。
※一日に同一グラウンドで複数のグラウンド責任者がある場合には、前後担当間で書類の引継ぎをする。
2. **グラウンド責任者は、試合結果を連盟メールで報告すること。**
※ごみは倉庫に残さないで、必ず持ち帰ること。
※書類は、1. 登録書 2. 大会要綱 3. 試合記録表等
※用具は丁寧に扱い、倉庫は整理整頓に心がける。
※用具の倉庫格納は大会責任長が責任を持って確認を行う

2025年6月14日 一部改訂