



大会運営本部の仕事

【準備】

- **集合時間**
設営と同じ集合時間に集合
- **本部設営**
本部テント、机、椅子などを運営委員の指示に従い準備する

【メンバーチェック時の作業】

- **メンバーチェックを行う**
チームからメンバー表を受け取り選手の確認を行う
チェックの行い方は「背番号を言うので名前を教えてください」
メンバー表の不備（背番号違い、名前間違いなど）がある場合はチームのコーチに修正するよう指示する
メンバーチェック終了後、メンバー表はチームのコーチに返却する
- **試合球の確認**
試合球が各チームの持ち寄りの場合、「サッカー用であるか?」「4号球であるか?」「JFA公認球であるか?」と「ボール空気圧」を確認する
ボール空気圧は、1年生～4年生までは0.5気圧、5、6年生は0.8気圧であることを運営委員が準備した空気圧計を使用して計測し、状況に応じてポンプ等で調整する

※用具チェックは試合前に担当審判員が行います

【ゲーム進行時】

- **試合結果の記録**
審判員の報告を受け、得点記録、警告・退場の記録を行う
報告を忘れていない審判員がいる場合、報告を行うよう促す
- **遺失物の管理**
本部に届けられた遺失物を保管し、各チームに所有者がいらないか声掛けを行う
所有者が見つからなかった場合、廃棄、保管の判断は運営委員が行う
- **離席について**
自チームの試合など離席してよい。なおその旨運営委員等周囲に一声掛けること

【大会終了時】

- **書類**
回収したメンバー表や試合結果記録表など運営委員に全て渡す
- **撤収**
本部テント、机、椅子などを運営委員の指示に従い撤収する