

# リーグ責任者・チーム責任者の業務と日程・会場調整方法について

## (1)リーグ責任者

- ①運営資金の管理
- ②(2)の①について、参加チームの募集  
(他のリーグも含め全チームへメール)  
\* 出場希望チーム多数の場合は、自分のリーグを優先させて良い。
- ③リーグ当日の日程調整と参加チームへの連絡  
(準備チーム・片付チーム・参加費等)
- ④記録用紙を事務局へ郵送(PDFメール送信可)

## (2)リーグ内の各チームの責任者

- ①会場を確保し、リーグ責任者へ連絡
- ②役員・選手の変更・追加等
- ③リーグ内のチーム責任者と直接連絡をとり、試合を行う。
- ④審判の確保(対戦チーム同士で準備)
- ⑤対戦チーム同士で選手証の確認
- ⑥リーグ責任者不在の場合は、当該チーム責任者が事務局へ結果報告をする。(事務局から郵送した記録用紙も保管して下さい)

## (3)他リーグのチーム責任者

- ①連絡のあった日程・会場を検討し、参加・不参加をリーグ責任者(発信者)に連絡。  
**(参加しない場合も必ず連絡する)**

## (4)試合実施の具体例

- ① 1日体育館を借りて、チームを募集し実施する。  
**・参加できなくても、必ずその旨を返信して下さい。**
- ② チーム同士で連絡をとり実施する。  
・母校(高校・大学)の練習試合に入れてもらう  
大学・社会人とゲームをしたい高校もあるかも・・・  
・体育館が2時間だけ取れたので・・・
- ③ 各大会の空き時間に実施させてもらう。  
・昨年度は、県総合の理科大会場がそうでした
- ④ 秋季社会人リーグの結果を反映させる。  
・当該チームで話し合ってください

注) 派遣審判の手当(千葉県協会の基準):2,000円+弁当