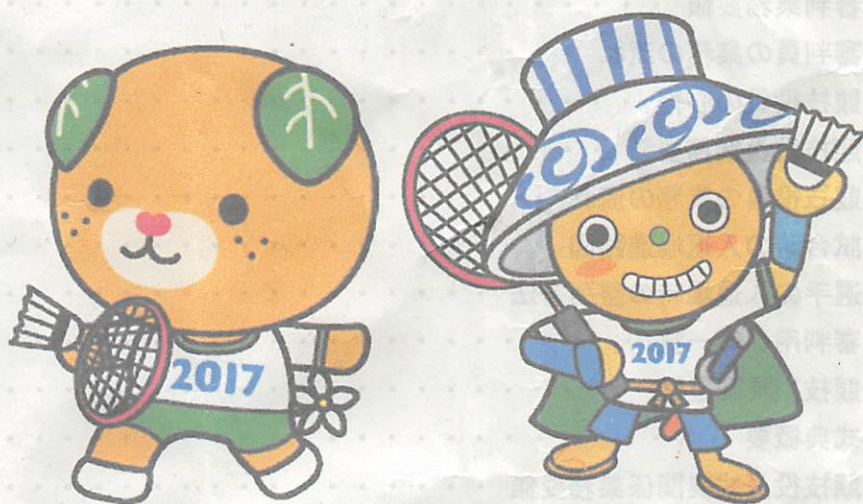


第72回国民体育大会(愛^え顔^がつなぐえひめ国体)
バドミントン競技リハーサル大会

バドミントン日本リーグ 2016
とべ大会

開催期間 平成 28 年 11 月 17 日～20 日

【競技役員・競技補助員必携】



愛媛県バドミントン協会

(担当)

(氏名)

目 次

1.	バドミントン日本リーグ 2016 とべ大会開催にあたって	1
2.	競技役員	5
3.	競技補助員	7
4.	審判会議次第	9
5.	監督会議次第	10
6.	大会実施要項	11
7.	競技日程及び組合せ	14
8.	勝敗表	15
9.	公開練習のコートについて	16
10.	公開練習の練習時間について	17
11.	競技上の注意	18
12.	審判上の注意	20
13.	審判員への注意・審判上の留意事項	21
14.	審判業務要領	29
15.	審判員の業務の流れ	34
16.	競技役員的心得	35
17.	競技役員業務要領	37
18.	競技役員の業務の流れ	43
19.	試合時の入退場進路図	45
20.	選手の入退場時の整列方法	46
21.	審判用品等一覧	47
22.	競技用具配置図	48
23.	式典概要	49
24.	競技役員式典関係業務要領	50
25.	会場案内図	51
26.	取材に当たってのお願い	53
27.	審判員、線審員、得点表示員分担表	54

バドミントン日本リーグ 2016 とペ大会開催にあたって

はじめに

第72回国民体育大会「愛顔つなぐえひめ国体2017」バドミントン競技が、平成29年10月6日から9日までの間、砥部町陶街道ゆとり公園体育館で開催されます。この大会を成功に導けるかどうかは、我々競技役員・審判員・補助員の双肩にかかっております。今大会は、そのためのリハーサル大会と位置付けられております。

皆様をはじめ、職場や学校等に多大なご迷惑をかける中での業務遂行になりますが、開催地はもとより、多くの県民から期待されるなか、担当する業務内容を熟知して、大会の円滑な運営を図るため、各人が下記の点に留意して業務を遂行し、すばらしい大会を創りあげるよう、精一杯のご活躍をお願い申し上げます。

1 競技役員・競技補助員心得・その他注意点

- (1) 定められた時間を厳守し、責任者との打ち合せのもとに行動してください。
- (2) 常に所在を明らかにし、できる限り持ち場を離れないでください。
また、病気その他事故などが生じたときには、それぞれの責任者（主任等）に連絡をとり、必要な事項について引継ぎをしてください。また、急に休まなければならない場合は、次の担当に連絡してください。
* 審判員・・・審判主任 逸見 寛二
* 競技役員・・・総務部長 名智 満
* 補助員・・・得点表示主任 濱岡 恒敏
- (3) 責任者（主任等）の指示に従い、忠実に業務を遂行してください。（タイムテーブルなどによって、業務がかたよったりすることが予想されます。）
- (4) トラブル等で、責任者（主任等）の指示を受ける間がないときは、できるだけ関係者と相談の上、臨機応変に対応し、必ず責任者（主任等）に事後報告をするようにしてください。
- (5) 対応は「親切」「ていねい」「迅速」をモットーに、大会参加者の全員から好感を持たれ、「参加してよかった」「愛媛にきてよかった」と言われる大会にしましょう。そのため、以下の事項に気をつけてください。
 - ① 挨拶は大きい声で、元気よく、笑顔でしましょう。
 - ② 大会に関する質問に、できる限り答えられる知識を持ち、親切、ていねいな対応に心がけてください。「わかりません」ではなく、「確認します」「調べてきます」などの対応をお願いします。
- (6) 服装は、定められたものを着用してください。また、業務分担がわかるIDカードは、見やすい位置に必ず付けてください。
- (7) 打合せ及び反省会は、次の事項に注意して的確に行ってください。
 - ① 次の日の試合を第一に考慮して、実施してください。
 - ② 各係は業務開始前に、責任者（主任等）と打合せを行ってください。また、業務終了後に反省会を実施してください。
 - ③ 責任者（主任等）の指示を得た後、解散してください。

- (8) 競技役員は毎朝、体育館前の競技役員受付テントで受付を済ませてください。
- (9) 弁当は、午前11時から午後1時まで、弁当引換所にて受け取ってください。競技役員は競技役員控室、審判員は審判員控室、線審・補助員は線審補助員控所にて喫食ください。また食べた後の弁当容器はお茶容器と分別し、午後3時までに弁当引換所へお持ちください。外への持ち出し、持ち帰りは厳禁です。
- (10) 喫煙は必ず指定された場所をお願いします。
- (11) 個人の所有物管理は、各自の責任において行ってください。下足も同様です。

2 集合時間、スケジュール等

(1) 11月17日(木)～監督会議～(競技役員リハーサル)

①競技役員打合せ (各主任・総務委員)	9:00～	受付 8:30
②開始式リハーサル	10:00～12:00	式典担当者
③前日練習	14:00～16:00	前半14:00～15:00 後半15:00～16:00
④監督会議 <砥部町文化会館 3F 会議室>	16:30～	受付 16:15
⑤懇親会 <JAL シティー松山>	19:00～	受付 18:30

(2) 11月18日(金)～開始式・競技1日目～

① 競技役員・補助員集合	8:00	受付 7:30～
② 役員打合せ	8:05	競技場
③ 各係業務場所へ移動	8:15	
④ 開場(選手・監督)	8:00	
⑤ 一般来場者開場	8:20	
⑥ オーダー交換	8:20	
⑦ 審判会議 <ゆとり公園体育館>	8:30	審判員控室
⑧ 公開練習 選手荷物配置	9:00～10:30	前半 9:00～9:45 後半 9:45～10:30
⑨ 開始式準備	10:30～10:45	ゆとり公園体育館
⑩ 監督・選手整列完了	10:50	ゆとり公園体育館
⑪ 開始式	11:00～	ゆとり公園体育館
⑫ 会場整備	11:25	ポスト・審判台・得点表示等 確認 清掃
⑬ 選手集合	11:40	選手集合所(試合開始20分前)
⑭ 選手入場	11:50	(試合開始10分前)
⑮ 試合開始	12:00	

(3) 11月19日(土)～競技2日目～

① 競技役員補助員集合	8:00	受付 7:30～
② 役員打合せ	8:05～	競技場
③ 各係業務場所へ移動	8:15	役員打合せ後審判会議
④ 開場(選手・監督) 会場整備	8:00～	コート・審判台・得点表示等 確認 清掃
⑤ 一般来場者開場	8:20	
⑥ オーダー交換	8:20	
⑦ 公開練習 選手荷物配置	8:30～9:10	前半 8:30～ 8:50 後半 8:50～ 9:10
⑧ 選手集合	9:15	選手集合所(試合開始15分前)
⑨ 選手入場	9:20	(試合開始10分前)
⑩ 試合開始	9:30	

(4) 11月20日(日)～競技3日目・表彰式～

① 競技役員補助員集合	8:40	受付 7:30～
② 役員打合せ	8:05～	競技場
③ 各係業務場所へ移動	8:15	役員打合せ後審判会議
④ 開場(選手・監督) 会場整備	8:00～	コート・審判台・得点表示等 確認 清掃
⑤ 一般来場者開場	8:20	
⑥ オーダー交換	8:20	
⑦ 公開練習	8:30～9:10	前半 8:30～ 8:50 後半 8:50～ 9:10
⑧ 選手集合	9:15	選手集合所(試合開始15分前)
⑨ 選手入場	9:20	(試合開始10分前)
⑩ 試合開始	9:30	
⑪ 表彰式準備	14:30	試合の進行状況による
⑫ 表彰式	15:00予定	北上総合体育館

《注意事項》 オーダー提出について

オーダー提出は毎日8時20分にオーダー交換所にて行う。第2試合以降は試合開始予定時刻の20分前にオーダー交換所にて行う。

11月18日の第1試合について

※ 第1試合開始まで、下記の手順で用具等の設置、公開練習を行う。

○8時20分 オーダー交換

競技審判部長立会いのもと、競技委員及び進行委員は、オーダー交換所でオーダー提出を受ける。

○9時00分 公開練習

10時30分まで

○10時30分～10時45分 開始式の会場設営

競技役員・競技補助員は所定の位置へ整列する。(10時50分)

監督選手は、開始式会場(メインアリーナ)へ10時50分迄に着席。

チーム毎に着席。10時57分着席完了

○11時00分 開始式開始

○11時25分 会場整備

開始式終了後、以下の手順で会場整備を行う。

(1) コートの設営(詳細は「競技用具等配置図(P.46)」を参照)

各コート担当競技委員の指示により、審判員及び線審員、得点表示委員及び得点表示員が主体になって行う。

① ポスト

② ネット

③ コートの清掃

④ 得点表示板の設置

⑤ 各イスの設置(脱衣カゴ、インターバルボード含)

⑥ コートの設営が完了したら、担当競技委員が競技審判部長に完了の報告

(2) 設営の確認

競技審判部長は、コートの設営を最終確認する。

(3) 完了の報告

競技審判部長は、進行主任へ準備完了の報告を行う。

○11時40分 招集(選手集合所)

○11時50分 選手入場

○12時00分 第1試合開始

線審 96名
補助員 96名

○ *事務局長*

競 技 役 員

(順不同・敬称略)

競 技 役 員 長	濱 中 勉		
競 技 審 判 部 長	松 野 木 聡	樽 島 博 幸	
競 技 審 判 副 部 長	秋 山 啓 太		
記 録 部 長	岡 田 竹 美		
記 録 副 部 長	近 藤 健 一		
總 務 部 長	名 智 満		
總 務 副 部 長	森 田 澄 江	宗 景 守	
總 務 主 任	三 島 康 信	須 山 好 恵	
總 務 委 員	村 上 美 春	甲 斐 誠	岡 本 慎 弥 前 田 智 裕

201.

*元々隊員
PM: H-25, 大正府計
記録と不正交際の責任はあり。*

競 技 主 任	須 川 卓 二		
競 技 委 員	岡 田 将 吾	越 智 加 奈	村 上 孝 蔵 村 上 明 子
	渡 部 妙 子	曾 我 部 有 沙	佐 伯 朋 子 谷 本 猛
	石 川 明 美	森 貞 邦 宏	

進 行 主 任	林 大 樹		
進 行 副 主 任	村 上 曜 介		
進 行 委 員	山 極 正 夫	一 色 正 博	青 井 優 子 岩 崎 智 之
記 録 主 任	沖 田 準 也		
記 録 副 主 任	逸 見 都		
記 録 委 員	矢 部 眞 弓	和 田 守 美 佐 江	田 中 泰 子 土 居 原 歩

シ ャ ト ル 主 任	坂 本 利 夫		
シ ャ ト ル 委 員	菊 池 蔵 人	山 本 誠	山 下 優 子
掲 示 主 任	徳 永 友 良		
掲 示 委 員	近 本 恭 子	福 田 由 紀 江	森 賀 佳 奈
点 示 主 任	稲 垣 裕 子		
点 示 委 員	上 田 真 知 子	和 田 佳 菜 子	久 枝 ゆ い 斉 藤 恵 美 子
	島 村 光 博	藤 村 隆 輝	

報 道 主 任	尾 田 征 司		
報 道 委 員	濱 中 彰	大 政 康 志	

放 送 主 任	田 坂 誠 司		
放 送 副 主 任	湯 上 芳 枝		
放 送 委 員	松 本 直 幸	平 原 洋 子	井 手 ひ と み 平 岡 ヒ ヲ ミ

招 集 主 任	松 澤 裕 紀		
招 集 副 主 任	矢 野 秀 和		

事務

元々このメンバーは... 3人必要

カゴ大でやる

高加送行

*○ 出。ADの役割。
○ 西野 研 阿川。
○ カゴ大の役員 東の役員
5
入会者:*

平岡 ヒヨミ

1700 1800

招 集 委 員	二 宮 賢 治	苗 永 昌 以	高 岡 裕 二	近 藤 菜 穂 子
	門 田 勝 宣			
会 場 主 任	宮 内 克 寿			
コ ー 卜 委 員	安 永 聡 一 郎	西 坂 一 世	西 村 祥 一	片 桐 真 美
	宮 田 佐 代 子	渡 辺 永 史 子	篠 原 知 穂	
得 点 表 示 主 任	濱 岡 恒 敏			
得 点 表 示 委 員	土 野 明	小 鹿 聡 史	善 家 光 子	帆 足 す ま 子
審 判 主 任	逸 見 寛 二 広	→ 播 也 小 山 野 也 小 山 野 也 小 山 野 也		SJ 播 也
審 判 副 主 任	横 井 和 二 広	播 也 小 山 野 也 小 山 野 也		
審 判 員	佐 伯 玲 子	埴 生 隆 志	大 條 芳 久	佐 藤 和 彦
	久 保 善 嗣	佐 伯 綾 子	河 端 裕 二	濱 中 裕 太
	菅 野 早 苗	萩 森 早 百 合	奥 田 真 司	谷 慎 一
	日 下 光 子	國 和 千 歳	岡 田 蒼 蒼	溝 田 達 也
	山 内 昌 志	古 川 裕 貴	横 田 智 春	岡 本 惠 美
	花 岡 敏 美	湯 上 正 章	高 市 貴 司	野 間 由 紀 子
	加 藤 耕 平	尾 崎 謙 二	西 森 小 祐 加	中 山 賢 太
	田 中 裕 樹	増 元 大 輔	松 浦 裕 子	出 辺 栄 司
	宮 内 則 定	高 橋	菅 真 衣 子	清 家 勢 排 子
	三 谷 英 生			
線 審 主 任	大 西 樹 子	本 田 惠 子	山 本 住 惠 子	三 谷 健 二 郎
線 審 副 主 任	仲 岡 大 樹	門 田 知 親	大 森 祐 子	官 越 聡 代 子
線 審 員	堀 田 晃 子	小 山 野 真 弓	黒 田 寿 子	小 田 美 紗 子
	高 野 幸 恵	辰 野 和 也	善 家 美 喜 生	中 田 美 紗 子
	武 智 道 子	玉 田 紀 子	佐 伯 澄 子	野 村 龍 二
	朝 山 有 美 子	砂 野 紗 樹	山 下 澄 子	渡 部 龍 二
	芝 田 英 明	伊 勢 元 里 子	金 浦 ル ミ	岡 白 石 哲 潤
	鎌 田 美 智 恵	佐 藤 義 則	住 原 美 也 子	白 檜 垣 未 希 子
	尾 田 理 恵	田 坂 厚 司	田 中 や す 子	砂 野 上 野 拓 郎
	浜 田 し の ぶ	東 野 俱 子	玉 川 由 美 介	日 下 部 眞 三
	大 西 路 正 人	大 西 航 太 郎	山 崎 幸 夫	渡 部 眞 三
	塩 出 誠 也	佐 藤 寛 倫	香 川 幸 夫	黒 川 由 美 子
	窪 田 居 博	光 田 洋 之	三 好 み どり	藤 本 和 巳
	友 部 義 雄	高 田 喜 未 枝	タ ン チ ャ ー チ ャ ン	杉 野 真 浩
	曾 我 部 義 雄	伊 藤 浦 博	石 村 ま ど か	河 森 川 友 祐
	藤 田 伊 津 子	伊 宮 清 水	花 岡 中 智 木	小 林 官 崇
	藤 田 雄 三	山 中 村 幸 雄	田 武 船 松	
	竹 本 圭 吾			
	岩 崎 直 子			
	兵 頭 秀 一			
	田 中 武 道			
	竹 本 大 二 郎			
	流 本 和 史			

ARSENAL 2*

播 也 小 山 野 也 小 山 野 也
ICC 2*

2. 播 也 小 山 野 也 小 山 野 也
2. 播 也 小 山 野 也 小 山 野 也

改 改 播 也
2. 播 也 小 山 野 也 小 山 野 也

播 也 小 山 野 也 小 山 野 也

播 也 小 山 野 也 小 山 野 也
改 改 播 也
2. 播 也 小 山 野 也 小 山 野 也

新入生と
知れ

小葉子類

競 技 補 助 員

(順不同・敬称略)

松山東高等学校

窪田 安 晃
鈴木 崇 矢
大野 さくら
永井 僚 貴
芝 美 優 香

渡部 航 平
高橋 理 起
森 美 咲
三好 優 真
片岡 紗 彩

土居 怜 太
井手 朱 音
土居 麻 祐 子
武智 康 介

内野 晴 基
岡田 莉 子
里脇 千 春
河崎 未 夢

松山南高等学校

石井 達 也
永野 紘 太郎
柚ノ木 舞 乃
西岡 諒

井手 直 輝
山本 貫 生
吉岡 爽
上田 彩 可

江夏 裕 太郎
清家 加 奈 子
金沢 治 樹
大野 美 空

金子 侑 斗
野中 綾 乃
富永 泰 成
森田 千 里

松山北高等学校

坂本 大 地
兵頭 龍 巳
濱中 美 希
三原 未 聖

徳永 龍 海
堀井 強 吾
上甲 梨 花
宮田 紋 圭

庭瀬 圭 汰
渡部 拓 海
玉井 美 幸
正岡 斐 奈 乃

酒井 聡 汰
川下 聡 乃
長野 佳 奈

松山中央高等学校

岡田 堅 信
田中 舞 大
本田 和 輝
河野 みのり

岡田 光 司
田村 敏 章
山之内 慧 佑
武田 菜々葉

齋藤 龍 之 介
西田 優 斗
玉田 真 夕
長井 美 優

高橋 優 輔
福増 大 輝
伊藤 唯 花
西本 美 咲

松山商業高等学校

松本 千 波
竹本 汐 梨
久保 菜 月
森岡 果 恋

越智 智 亜
鳥羽 伊 織
新井 音 葉

勘奥 真 尋
中村 美 陽
立花 郁 奈

桑尾 芽 依
宮内 希 歩
眞弓 凜 花

東温高等学校

岩川 大 智
三好 鼓 太郎
中川 結 月
清家 美 樹

阪本 雄 史
山内 真 里
渡邊 加 菜
福岡 美 羽

櫻井 理 貴
山崎 万 葉
新居 典 夏

篠森 裕 樹
武智 結 美
隅田 菜々美

上浮穴高等学校

岩崎 泰 智
宮内 悠 悠
宮内 汰 朗

岡田 拓 海
三本 凌 真
石丸 優 人

沼田 晃 希
山本 健 太
津島 瑞 樹

渡邊 光 樹
中田 千 太郎

伊予農業高等学校

伊賀上 紘 人
小島 秀 太
佐藤 空 治
相原 憲

谷本 永 優
岩原 さくら
田島 海 彩

阿部 雄 生
松本 亜 美
山下 奨 斗
藤田 結 湖

井上 皇 遼
森野 このみ
赤瀬 勇 輝

新田高等学校

中川 正麻
嶋屋 颯真
山口 丈太朗
石橋 宏海
佐古田 輝行
村上 知誠
五味 祥子
魚本 帆乃佳
宮本 有紗

津秋 智哉
東 亮太
富永 博文
大森 圭二
園部 慎一郎
八坂 教生
鈴木 くらら
原田 のどか
塚野 美月

竹中 裕哉
曾我部 祥多
中屋 透真
楠 航介
田中 優志
引地 駿
永井 帆佑
中野 美美
渡部 麗奈

門屋 隼平
原田 峻佑
伊藤 祐亮
小籾 真
永井 翔
蓮 堂
有 紗
横 季
山 生
落

審判会議次第

日時：平成28年11月18日（金）8時30分より
会場：ゆとり公園体育館 審判員控室

- | | |
|----------|--------------------------|
| 1 開 会 | 愛媛県バドミントン協会
事務局長 名智 満 |
| 2 挨拶 | 愛媛県バドミントン協会
理事長 松野木 聡 |
| 3 競技上の注意 | 競技役員長 濱中 勉 |
| 4 審判上の注意 | 競技審判部長 樽島 博幸 |
| 5 連絡事項 | 総務部長 名智 満 |
| 6 質疑応答 | |
| 7 閉 会 | 愛媛県バドミントン協会
事務局長 名智 満 |

監督会議次第

日 時：平成28年11月17日（木）午後4時30分より

会 場：砥部町文化会館 3階 会議室3

司 会 愛媛県バドミントン協会
事務局長 名智 満

- 1 開会のことば
愛媛県バドミントン協会 理 事 長 松野木 聡
- 2 挨拶
日本リーグ運営委員会 委 員 長 今井 茂満
愛媛県バドミントン協会 副 会 長 瀧山 一甫
- 3 運営委員 オフィシャル紹介
日本リーグ実行委員会 委 員 長 近岡 昭
- 4 競技上の注意 競技役員長 濱中 勉
- 5 審判上の注意 競技審判部長 樽島 博幸
- 6 連絡事項
砥部町国体実行委員会 事 務 局 池内 隆
- 7 質疑応答
- 8 閉会のことば
愛媛県バドミントン協会 理 事 長 松野木 聡

バドミントン日本リーグ2016とべ大会

第72回国民体育大会（愛顔^{えがお}つなぐえひめ国体）

バドミントン競技リハーサル大会

実施要項

- 1 主 催 公益財団法人日本バドミントン協会、バドミントン日本リーグ運営委員会
砥部町、砥部町教育委員会、愛顔^{えがお}つなぐえひめ国体砥部町実行委員会
- 2 主 管 バドミントン日本リーグ実行委員会、愛媛県バドミントン協会
- 3 後 援 愛媛県、愛媛県教育委員会、公益財団法人愛媛県体育協会、砥部町体育協会
愛顔^{えがお}つなぐえひめ国体・えひめ大会実行委員会、読売新聞社
- 4 期 日 平成28年11月17日（木）～20日（日）
- 5 会 場 砥部町陶街道ゆとり公園体育館
〒791-2122 愛媛県伊予郡砥部町千足400
TEL 089-962-4600 FAX 089-962-1131
- 6 種 目 男子の部、女子の部
- 7 チーム編成 チームは部長、監督、コーチ、マネージャー、選手6～12名以内の編成とする。
- 8 競技規則 平成28年度公益財団法人日本バドミントン協会競技規則、同大会運営規程、同公認審判員規程及びバドミントン日本リーグ競技運営細則（以下「競技運営細則」という）による。
- 9 競技方法 (1) 男子リーグ、女子リーグとも2複1単にて編成されたチーム対抗総当りリーグとする。
(2) オーダーはフリーとし、同一選手が単複を兼ねて出場できない。
(3) 順位決定基準その他競技に関する詳細は競技運営細則による。
- 10 使用用器具 公益財団法人日本バドミントン協会検定・審査用器具及び平成28年度第1種検定合格水鳥球を使用する。

11 参加チーム

男子の部

女子の部

- 1 東北マークス
- 2 東海興業
- 3 丸 杉
- 4 大同特殊鋼
- 5 セーレン
- 6 宇部興産
- 7 J T E K T
- 8 トヨタ自動車九州

- 1 広島ガス
- 2 七十七銀行
- 3 日立化成
- 4 三菱電機
- 5 東海興業
- 6 J R 北海道
- 7 Cheerful 鳥取
- 8 トヨタ自動車

12 表彰

- (1) 男女とも優勝チームには主催者より優勝杯を授与し表彰する。
- (2) 男女とも2位、3位のチームを表彰する。
- (3) 男女とも日本リーグの殊勲賞、敢闘賞を授与する。

13 旅費宿泊費

旅費、宿泊費とも全額参加チームの負担とする。

14 会議・式典

(1) 監督会議

日時 平成28年11月17日(木) 午後4時30分
場所 砥部町文化会館
〒791-2120 愛媛県伊予郡砥部町宮内1410
TEL 089-962-7000 FAX 089-962-4411

(2) 審判会議

日時 平成28年11月18日(金) 午前8時30分
場所 砥部町陶街道ゆとり公園体育館
〒791-2122 愛媛県伊予郡砥部町千足400
TEL 089-962-4600 FAX 089-962-1131

(3) 開始式

日時 平成28年11月18日(金) 午前11時00分
場所 砥部町陶街道ゆとり公園体育館
〒791-2122 愛媛県伊予郡砥部町千足400
TEL 089-962-4600 FAX 089-962-1131

(4) 表彰式

日時 平成28年11月20日(日) 全競技終了後(午後3時頃)
場所 砥部町陶街道ゆとり公園体育館
〒791-2122 愛媛県伊予郡砥部町千足400
TEL 089-962-4600 FAX 089-962-1131

15 問合せ先

(1) 愛媛県バドミントン協会

理事長 松野木 聡
携帯電話 090-8971-6262
Email matsunoki@leo.e-catv.ne.jp

(2) 愛媛県つなぐえひめ国体砥部町実行委員会

〒791-2195 愛媛県伊予郡砥部町宮内1392番地
TEL 089-962-1027 FAX 089-962-4277
Email 075kokutai@town.tobe.ehime.jp

- 16 その他
- (1) 入替戦は平成 29 年 2 月 26 日に東京都立川市で実施する。
 - (2) 大会参加に際して提供される個人情報、本大会活動にのみ利用するものとしこれ以外の目的には使用しない。
 - (3) 大会中に撮影された写真は、報告書、広報誌、ホームページ等に掲載されることがあります。
 - (4) 各自の持ち物は各チーム、各自にて責任を持って管理してください。
 - (5) 公益財団法人日本バドミントン協会環境委員会からのお願い
 - ①開催地のゴミの分別収集にご協力ください。
 - ②宿泊先の部屋から出る時には、エアコン、テレビ、ライト等のスイッチを消してください。
 - ③マイ歯ブラシを持参して大会に参加してください。

17 日 程 平成 28 年 11 月 17 日 (木)

- 1 前日練習 14 時 00 分～16 時 00 分
- 2 監督会議 16 時 30 分～17 時 30 分

平成 28 年 11 月 18 日 (金) 第 1 日目

- 1 開 場 8 時 00 分
- 2 審判会議 8 時 30 分～9 時 30 分
- 3 公開練習 9 時 00 分～10 時 30 分
- 4 開 始 式 11 時 00 分
- 5 試合開始 12 時 00 分 第 1 試合
14 時 30 分 第 2 試合

平成 28 年 11 月 19 日 (土) 第 2 日目

- 1 開 場 8 時 00 分
- 2 公開練習 8 時 30 分～9 時 10 分
- 3 試合開始 9 時 30 分 第 1 試合
12 時 00 分 第 2 試合
14 時 30 分 第 3 試合

平成 28 年 11 月 20 日 (日) 第 3 日目

- 1 開 場 8 時 00 分
- 2 公開練習 8 時 30 分～9 時 10 分
- 3 試合開始 9 時 30 分 第 1 試合
12 時 00 分 第 2 試合
- 4 表彰式 15 時 00 分 (試合終了後)

バドミントン日本リーグ2016 とべ大会
 第72回国民体育大会 (愛顔つなぐえひめ国体) バドミントン競技リハーサル大会

競技日程及び組合せ

日程	男子				女子				
第1日目 11月18日 (金)	(8:00) 選手・監督 入場開始 (8:20) 一般来場者 入場開始								
	(9:00~9:45、9:45~10:30) 公開練習								
	(11:00) 開始式								
	第1試合	(12:00)				(12:00)			
		1	東北マークス	—	セーレン	5	広島ガス	—	東海興業
		2	東海興業	—	宇部興産	6	七十七銀行	—	J R北海道
		3	丸杉	—	JTEKT	7	日立化成	—	Cheerful鳥取
	第2試合	(14:30)				(14:30)			
		1	東北マークス	—	宇部興産	5	広島ガス	—	J R北海道
		2	東海興業	—	セーレン	6	七十七銀行	—	東海興業
		3	丸杉	—	トヨタ自動車九州	7	日立化成	—	トヨタ自動車
第2日目 11月19日 (土)	(8:00) 選手・監督 入場開始 (8:20) 一般来場者 入場開始								
	(8:30~8:50、8:50~9:10) 公開練習								
	第1試合	(9:30)				(9:30)			
		1	東北マークス	—	JTEKT	5	広島ガス	—	Cheerful鳥取
		2	東海興業	—	トヨタ自動車九州	6	七十七銀行	—	トヨタ自動車
		3	丸杉	—	セーレン	7	日立化成	—	東海興業
	第2試合	(12:00)				(12:00)			
		1	東北マークス	—	トヨタ自動車九州	5	広島ガス	—	トヨタ自動車
		2	東海興業	—	JTEKT	6	七十七銀行	—	Cheerful鳥取
		3	丸杉	—	宇部興産	7	日立化成	—	J R北海道
	第3試合	(14:30)				(14:30)			
1		東北マークス	—	大同特殊鋼	5	広島ガス	—	三菱電機	
2		東海興業	—	丸杉	6	七十七銀行	—	日立化成	
3		セーレン	—	トヨタ自動車九州	7	東海興業	—	トヨタ自動車	
第3日目 11月20日 (日)	(8:00) 選手・監督 入場開始 (8:20) 一般来場者 入場開始								
	(8:30~8:50、8:50~9:10) 公開練習								
	第1試合	(9:30)				(9:30)			
		1	東北マークス	—	丸杉	5	広島ガス	—	日立化成
		2	東海興業	—	大同特殊鋼	6	七十七銀行	—	三菱電機
		3	セーレン	—	JTEKT	7	東海興業	—	Cheerful鳥取
	第2試合	(12:00)				(12:00)			
		1	東北マークス	—	東海興業	5	広島ガス	—	七十七銀行
		2	丸杉	—	大同特殊鋼	6	日立化成	—	三菱電機
		3	セーレン	—	宇部興産	7	東海興業	—	J R北海道
	(15:00) 表彰式								

勝 敗 表

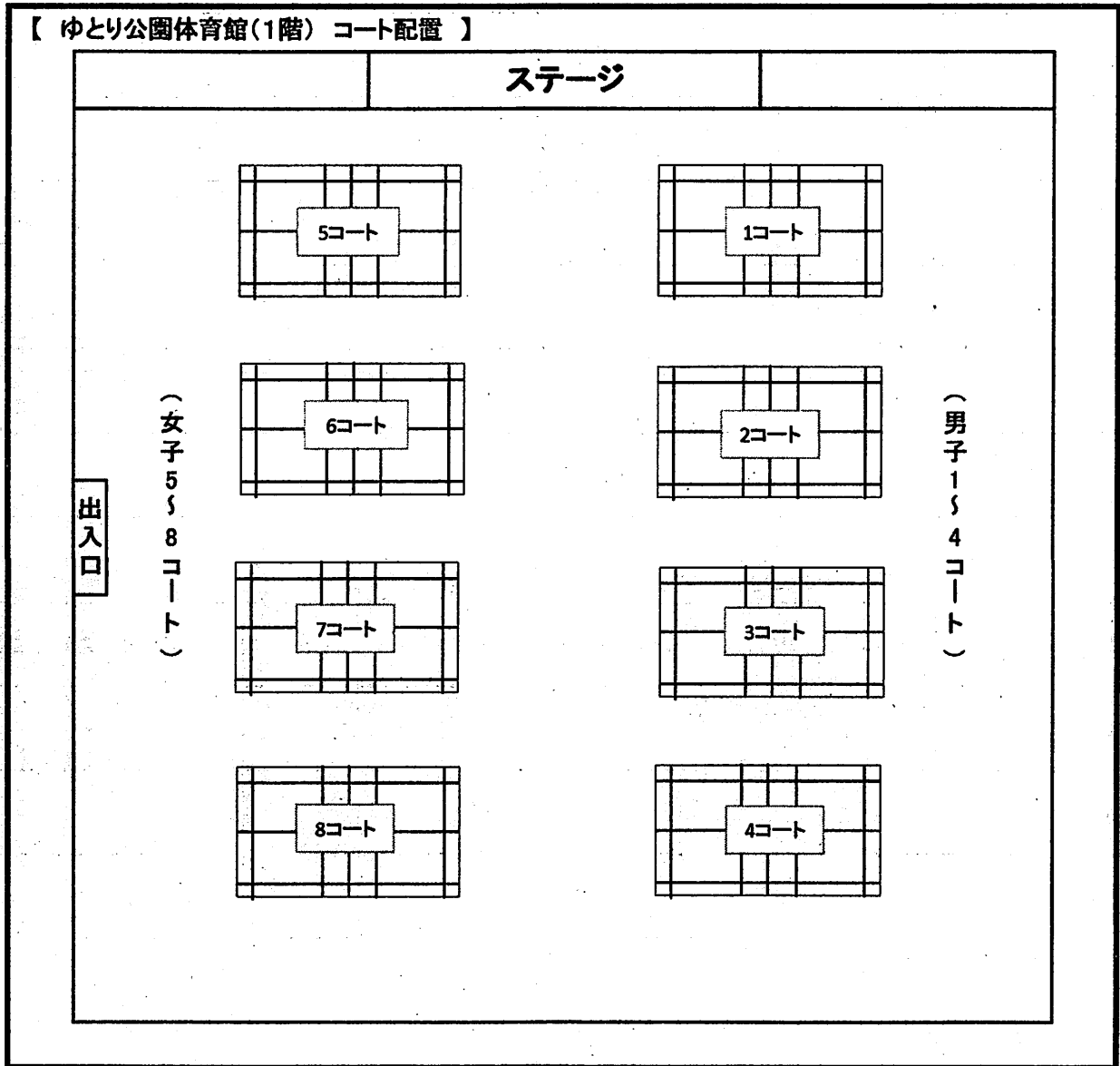
バドミントン日本リーグ 2016 とべ大会 【男子】										
チーム名	東北マークス	東海興業	丸杉	大同特殊鋼	セーレン	宇部興産	JTEKT	トヨタ自動車九州	勝敗	順位
東北マークス	/									
東海興業		/								
丸杉			/							
大同特殊鋼				/						
セーレン					/					
宇部興産						/				
JTEKT							/			
トヨタ自動車九州								/		

バドミントン日本リーグ 2016 とべ大会 【女子】										
チーム名	広島ガス	七十七銀行	日立化成	三菱電機	東海興業	JR北海道	Cheerful鳥取	トヨタ自動車	勝敗	順位
広島ガス	/									
七十七銀行		/								
日立化成			/							
三菱電機				/						
東海興業					/					
JR北海道						/				
Cheerful鳥取							/			
トヨタ自動車								/		

【公開練習のコートについて】

■1コート～4コートを男子、5コート～8コートを女子で使用する。

■各競技日の第1試合の実施されるコートにて練習を行う。前半を上位チーム、後半を下位チームとする。



【 公開練習の練習時間について 】

■1コート～4コートを男子、5コート～8コートを女子で使用する。

■各競技日の第1試合の実施されるコートにて練習を行う。前半を上位チーム、後半を下位チーム。

11/17(木) 大会前日		14:00～16:00			
		(前半) 14:00～15:00		(後半) 15:00～16:00	
コートNO	順位	前半		順位	後半
1コート	男子	1	東北マークス	5	セーレン
2コート		2	東海興業	6	宇部興産
3コート		3	丸杉	7	JTEKT
4コート		4	大同特殊鋼	8	トヨタ自動車九州
5コート	女子	1	広島ガス	5	東海興業
6コート		2	七十七銀行	6	JR北海道
7コート		3	日立化成	7	Cheerful鳥取
8コート		4	三菱電機	8	トヨタ自動車

11/18(金) 競技第1日		9:00～10:30			
		(前半) 9:00～9:45		(後半) 9:45～10:30	
コートNO	順位	前半		順位	後半
1コート	男子	1	東北マークス	5	セーレン
2コート		2	東海興業	6	宇部興産
3コート		3	丸杉	7	JTEKT
4コート		4	大同特殊鋼	8	トヨタ自動車九州
5コート	女子	1	広島ガス	5	東海興業
6コート		2	七十七銀行	6	JR北海道
7コート		3	日立化成	7	Cheerful鳥取
8コート		4	三菱電機	8	トヨタ自動車

11/19(土) 競技第2日		8:30～9:10			
		(前半) 8:30～8:50		(後半) 8:50～9:10	
コートNO	順位	前半		順位	後半
1コート	男子	1	東北マークス	5	JTEKT
2コート		2	東海興業	6	トヨタ自動車九州
3コート		3	丸杉	7	セーレン
4コート		4	大同特殊鋼	8	宇部興産
5コート	女子	1	広島ガス	5	Cheerful鳥取
6コート		2	七十七銀行	6	トヨタ自動車
7コート		3	日立化成	7	東海興業
8コート		4	三菱電機	8	JR北海道

11/20(日) 競技第3日		8:30～9:10			
		(前半) 8:30～8:50		(後半) 8:50～9:10	
コートNO	順位	前半		順位	後半
1コート	男子	1	東北マークス	5	セーレン
2コート		2	東海興業	6	宇部興産
3コート		5	セーレン	7	トヨタ自動車九州
4コート		6	宇部興産	8	三菱自動車京都
5コート	女子	1	広島ガス	5	日立化成
6コート		2	七十七銀行	6	三菱電機
7コート		5	東海興業	7	Cheerful鳥取
8コート		6	JR北海道	8	トヨタ自動車

競 技 上 の 注 意

- 1 本大会は、平成28年度公益財団法人日本バドミントン協会競技規則、大会運営規程、公認審判員規程及びバドミントン日本リーグ競技運営細則にのっとり運営する。
- 2 オーダー用紙は、当該試合開始時刻20分前までに、監督がオーダー交換所で交換すること。
しかし、20分前の時点で前の対抗戦が継続している場合は、試合終了後速やかに提出すること。指定時刻までに提出されない場合は「棄権」とみなされる場合がある。
尚、第一対抗戦のオーダー交換については、毎日8時20分とする。
(1) オーダー交換は、オーダー交換所で競技審判部長又は、競技審判副部長立ち合いのもと行う。
※予備のオーダー用紙は、オーダー交換所に用意する。
(2) オーダー用紙は、初回対抗戦分を監督会議時に配布する。オーダー交換の都度、次のオーダー用紙を配布する。
- 3 監督・選手は、試合開始予定時刻15分前迄(18日第1試合は11時40分迄)に選手集合所に集合完了して、招集委員の確認を受け、指示に従うこと。
ただし、その時点で前の対抗戦が継続している監督・選手は試合が終了次第、選手集合所に集合して、招集委員の確認を受け指示に従うこと。この場合、前の対抗戦が終了して15分後に次の試合を開始する。
- 4 コートへの入退場については、主審の指示に従うこと。
- 5 コート入場後の公式練習は、各試合ともダブルスの場合はパートナー同士、シングルスの場合は対戦者同士による3分間とする。一方のチームのみの場合、ヒッティングパートナーはチーム登録選手を限度に認める。
- 6 シャトルは試打してあるので、選択は認めない。
※シャトルの交換については、主審の許可を得ること。
- 7 インターバルは、競技規則第16条第2項による。
インターバル中、コートに入れるのは当該プレーヤーのほか、ベンチ入り出来る2名までとするが、「20秒」のコールがなされたら、当該プレーヤー以外は速やかにコートから離れること。
なお、第1ゲームと第2ゲームの間及び第2ゲームと第3ゲームの間並びに第3ゲームのインターバルでは、プレーヤーがチェンジエンスを行った後で入るようにすること。
- 8 試合進行の都合により、コートの変更又はコートを並行して試合を行う場合がある。

- 9 試合中にコート内で事故が生じた場合、コートに入ることを許されるのは、競技役員長（レフェリー）または競技審判部長（デピュティレフェリー）が必要と認める医療役員・競技役員に限られる。
- 10 競技に際しては、上衣の背面にチーム名、背番号、胸番号を明示（文字は、上衣の色と明確に区別できる文字色）すること（大会運営規程第24条を遵守すること）。
また、試合前の公式練習を含め、ベンチに控えている際にもチーム名の表示のある上衣を着用すること。監督も競技にふさわしい着装で臨むこと。〔公認審判員規程第3条第5項(6)②〕。
パートナー同士は同じ服装で競技すること（服装を交換した場合も同じ）。
- 11 水分の補給については、主審の指示に従うこと。
 - (1) 蓋付のボトルのみ使用を許可する。
 - (2) ベンチ内の給水ボトルは必ずバック等に保管して置く。
※クーラーボックスはベンチのサイドのスペースに置くこと。また、氷のうの使用はインターバル中のみ認める。使用後は必ずバッグ等に保管すること。
- 12 各試合（ダブルス又は、シングルス）終了時には、勝敗に関係なく、主審及びサービスジャッジと握手することを心掛けること。
- 13 競技フロアでは、タブレット端末の使用及び携帯電話は使用禁止。携帯電話は電源を切るか、マナーモードにすること。
- 14 速報箱は1階の体育館ロビーに設置する。
- 15 ベンチからの写真撮影は禁止。
- 16 公開練習では、ユニホームを統一すること。
- 17 選手の荷物等は、入場行進時、退場行進時に持参すること。
- 18 その他、競技実施要項を遵守すること。

審判上の注意

- 1 審判員は、平成28年度公益財団法人日本バドミントン協会競技規則、大会運営規程及び公認審判員規程にのっとり厳正に競技を運営する。
- 2 競技規則の第9条（サービス）、第13条（フォルト）、第16条（プレーの継続、不品行な振舞い、罰則）については、厳正に判定する。
- 3 すべてのゲーム中に、一方のサイドのスコアが11点になったとき、60秒を超えないインターバルを認める。また、第1ゲームと第2ゲームの間、第2ゲームと第3ゲームの間に120秒を超えないインターバルを認める。[競技規則第16条第2項]
- 4 プレーヤーは、どんなことがあっても、体力や息切れを回復できるように、または、アドバイスを受けるためにプレーを遅らせてはならない。[競技規則第16条第4項]
ラケットの破損、ストリングスの切断等のためラケットを交換する場合、あるいは、靴の紐を締め変える場合などは、インプレー中以外は主審の許可を得て指示に従わなければならない。
- 5 マッチ（試合）中のシャトルがインプレーでない場合に限り、プレーヤーはアドバイスを受けることができる。[競技規則第16条第5項(1)]
監督・選手などが、インプレー中に当該プレーヤーに対して、アドバイスすることは認められない。
- 6 プレーヤーは、競技規則第16条第2項のインターバルを除き、マッチ（試合）中、主審の許可なしにコートを離れてはならない。[競技規則第16条第5項(2)]
- 7 プレーヤーが競技規則第16条第4項（1）（プレーの遅延）・第5項（2）（アドバイスとコートを離れる事に関して）・第6項（プレーヤーの禁止行為）に違反した場合、主審は違反したサイドのプレーヤーに「警告」（イエローカード）する。また、一度「警告」を受けた後、再び違反した場合は、そのサイドを「フォルト」（レッドカード）にする。一つのサイドによる警告後の同種の違反行為によるフォルトは、執拗な違反と見なす。目に余る不品行な振舞い、執拗な違反、競技規則第16条第2項（インターバル）の違反には、その違反したサイドを「フォルト」とし、直ちに競技役員長（レフェリー）に報告する。競技役員長は違反したサイドをそのマッチ（試合）から失格させる事がある。[競技規則第16条第7項]
- 8 主審は、もし線審が明らかに間違ったコールをしたと確信する場合には、線審の判定を変更することができる。[競技規則第17条第5項]
- 9 競技の品位を保つため、色付き着衣を使用する場合は、公益財団法人日本バドミントン協会の審査合格品とする。[大会運営規程第23条]
- 10 審判員の判定に対して疑問がある場合は、当該プレーヤーと監督に限り、主審に対して「質問」することができる。ただし、「抗議」あるいは「異議」であってはならない。[大会運営規程第36条]

審判員への注意・審判上の留意事項

審判員は、「競技規則」・「大会運営規程」及び「公認審判員規程」に精通し、試合においては、自覚と責任を持って真摯に運営する。

「審判員の判定は、その審判員の責任とするすべての事実に関して最終のものである。」ので厳正に判定を行う。

また、全てのアナウンスとスコアのコールは、プレーヤーにも観客にもはっきり聞こえるように明瞭かつ大きな声で行う。

【主 審】

1 試合開始前

- (1) 得点表示板・コート・ポスト及びネットに異状がないか、点検整備する。
- (2) ネットの高さをネットスケールにより点検し、ネットの両側とポストの間に隙間がないか、ポストにしっかり結ばれているかの確認をサービスジャッジ(以下S Jとする)が行った事を確認する。
- (3) S J及び線審の位置を確認する。
- (4) 線審及び得点表示員の役割と配置が正しいか確認し、必要な指示を与える。
- (5) 得点表示板のチーム名及び選手名プレートが正しいかを確認する。
- (6) 監督・プレーヤーの服装や背面表示が、規定に叶っているかを確認する。(ダブルスのパートナー同士が同一モデル、同一カラーのウェアでなければならない。)もし規程に叶っていない場合は競技役員長に報告する。
- (7) 必要な用具があるか、また、用具が所定の位置にあるかを確認する。
- (8) 試合開始前の対戦者同士(シングルス)或いはパートナー同士(ダブルス)による3分間の練習をS Jに計時させる。(トスの後に3分以内の練習を認める)
- (9) トス前に選手と握手するようにし、S Jとも握手するよう促す。
- (10) トスはコインで行う。トスを行う前にコインの表と裏又は色等を両サイドのプレーヤーに確認させる。その際のトスの方法等については、各主審が工夫する。
- (11) トスした後エンドが決まったら、得点表示員に知らせる。

2 試合時

- (1) 正しい審判用語を使用する。
- (2) コールは迅速に威厳をもってするが、間違ったときはそれを認め、謝り、訂正する。
- (3) 他の審判員の立場を尊重し、信頼関係を確立する。線審の判定には、アイコンタクトを取り、必ず確認する。
- (4) 審判員の判定に「疑問」があるときは、団体戦なので当該プレーヤーと監督に限り「質問」は受けるが、「抗議」や「異議」は受け付けない。
- (5) 必要に応じて、シャトルの交換を許可する。
- (6) サービス時、レシーバーを特に注目する。
- (7) サービスの際、レットと判断した場合、すぐ「レット」のコールをかける。
- (8) サービスの際、S Jより「フォルト」のコールがされたときは、「サービスフォルトコール」とコールする。レシーバー側にフォルトが起きたときは、「フォルトレシーバー」とコールする。
- (9) サービスコートを間違えて一旦始まったラリーはそのまま継続し、ラリー終了後、スコアはそのときのままとし、サービスコートの間違いを直す。

- (10) インプレーで、ラケットによって打たれたシャトルが、相手エンドに向かって飛ばなかったときは、すぐに「フォルト」をコールする。
- (11) 競技規則に違反しているかどうか分からなかった場合、「フォルト」をコールすべきではなく、そのままゲームを続行させる。
- (12) 全てのゲーム中に一方のサイドのスコアが 11 点になったと同時に、インターバル 60 秒間の計測を始める。
 - ① ファイナルゲーム中のインターバルのみチェンジエンスが行われる。チェンジエンスは、「インターバル」のコールの後、速やかに行わせる。
 - ② コーチングを受ける場合に、コートに入れる人数は、当該プレーヤーの他にはベンチ内の 2 人までとし、「○コート 20 秒」のコールでコートを離れるものとする。
 - ③ 残り時間のコールは、「○コート 20 秒」を繰り返す。
 - ④ 11 点のときにゲームを再開する際は、スコアを繰り返した後に「プレー」とコールする。
- (13) 各ゲーム間のインターバルは、第 1、第 2 ゲームの最後のラリーが終了したら「ゲーム」とコールし、同時にインターバル 120 秒間の計測を始める。
 - ① プレーヤーには、先ずエンドの移動をさせる。その後コーチングを受ける場合、コートに入れる人数は、当該プレーヤーの外、ベンチ内の 2 人までとし、「○コート 20 秒」のコールでコートを離れるものとする。
 - ② 残り時間のコールは、「○コート 20 秒」(2 回繰り返す)のみとする。
 - ③ インターバル中の「不品行な振る舞い」はゲーム中の「不品行な振る舞い」と同様に処理される。これは、「不品行な振る舞い」が起きたらすぐに公認審判員規程第 7 項(3)～(5)のいずれかの適当なコールをする。
- (14) 競技中、プレーヤーやチーム役員(監督等)が不快な服装と思われる場合は、品位を保つようにさせる。
- (15) 各ゲームの開始前に、プレーヤーの背面表示が正しいかを確認する。
- (16) 競技規則第 16 条(プレーの継続、不品行な振る舞い)の違反には特に注意する。
 - ① プレーの継続に対する違反行為が行われたときは、違反したサイドのプレーヤーに「警告」(イエローカードを提示する)とし、一度警告を受けた後、再び違反した場合は、そのサイドを「フォルト」(レッドカードを掲示する)とする。一つのサイドによる警告後の同種の違反行為によるフォルトは執拗な違反と見なされる。スコアシートに記入する。
 - ② 目に余る不品行な振る舞い、執拗な違反、競技規則第 16 条の第 2 項(インターバル後の遅刻)の違反には、違反したサイドのプレーヤーを「フォルト」(レッドカードを提示する。)とし、レフェリーを呼び、指示を仰ぐ。違反内容を、スコアシートに記入する。
- (17) 汗拭き・給水については、主審の判断で許可する。なお、休息をとるための行為等がある場合は止めさせる。(競技規則第 16 条の違反(遅延行為)を適用する)
- (18) インプレー中にコート外からアドバイスを受たり、インターバルを除き主審の許可なくコートを離れたりしないよう注意する。(プレーの遅延を招くラケット交換・靴紐の締め直しなど)
- (19) シャトルがインプレーでないときに限り、コーチングは認められるが、インプレー中にコーチによりプレーが中断させられたり、あるいは、相手サイドのプレーヤーの注意がそらされたりしていると主審が判断した場合は、「レット」をコールする。そして、レフェリーを呼び、指示を仰ぐ。
- (20) コーチは、許可されたインターバルを除き、試合中、コートのそばに立ってはいけない。
- (21) ケガや病気の場合には、慎重かつ適切に処置する。(原則として事故タイムはない)
※緊急に医師等による治療が必要な重大なケガや事故が発生した場合は、直ちにレフェリーを呼び、指示を仰ぐ。この間、インプレーでなくなった時からの経過時間を計時してお

く。

(22) 主審の判断で、線審が明らかに間違った判定をしたと確信した場合、主審は次のコールをする。

①インのとき：「コレクションイン」

②アウトのとき：「コレクションアウト」

(23) コート整備が必要と判断したときは、S J及び線審に整備を指示する。

3 試合終了後

(1) 各試合終了後は、審判台上がったまま、当該プレーヤー全員と握手を交わし、スコアシートに勝者署名をもらう。(スコアシートは試合後レフェリーに提出する。)

(2) S Jとも、握手をするよう促す。

(3) 最終コールを行い、審判台から降りる。

4 全試合終了後

(1) 競技会場から退場し、主審セットを線審員に渡した後、スコアシート、試合結果報告書に必要な事項を記入し、レフェリー又は競技審判部長から検認(サインを貰う)を受ける。

(サービスジャッジと交代で主審を行っている場合はサービスジャッジと一緒に検認を受ける。)

【サービスジャッジ】

1 試合開始前

(1) コート・ポスト及びネット等の点検整備を行う。

(2) ネットの高さをネットスケールにより点検し、ネットの両側とポストの間に隙間がないか、ポストにしっかり結ばれているかを確認する。

(3) 主審の指示により、試合開始前の対戦者による3分間の練習を計測する。計測開始は、プレーヤーが最初の一打を打ち始めた時点とする。

(4) トス終了後は、着席をする。

2 試合時

(1) サービスの際、サービスに関するフォルトが起きたときには、直ちに「フォルト」とコールし、主審に何のフォルトであるかを必ず合図する。(主審が確認するまで続けること)

(2) シャトル交換については、主審の許可後にシャトルをプレーヤーに渡す。

(3) 試合中にシャトルが不足しそうになった場合は、競技主任に知らせ、シャトルを補充してもらおう。

(4) インターバル(120秒)の際には、インターバルボードをネット中央下に置き、観客によく見えるようにする。主審の「…コート20秒」のコールがなされるか、両サイドのプレーヤーがコートに入り、ゲーム再開を要求したら、インターバルボードを外す。インターバルの間に、主審とコミュニケーションをとる。

(5) 主審よりコート整備の指示が出されたら、コート整備状況を確認する。

(6) インターバルの際にはコート内をチェックし、必要に応じてコート整備を線審に指示する。プレーヤーからコート整備の要求を受けないよう配慮する。

3 試合終了後

- (1) 各試合終了後は、起立して当該プレーヤー全員と握手を交わす。

4 全試合終了後

- (1) シャトルは「未使用」「使用済」に分けて返却する。
- (2) 競技会場から退場後、S Jセットを線審員に返却する。

【線 審】

1 試合開始前

- (1) 試合前公式練習の開始から所定の位置で着席して待つ。

2 試合時

- (1) 担当ラインを明確に把握し、責任を持って判定する。
※オーバールールが摘要されないようにする。
- (2) 合図を正しく行う。
 - ①インの時：無言で、手のひらを下に向け右手でそのラインを指す。
 - ②アウトの時：シャトルがラインの外に落ちたときには、どんなに遠くても直ちにプレーヤーと観客によく聞こえるようにはっきりとした大きな声で「アウト」とコールし、同時に主審がよくわかるように両腕をまっすぐ水平に広げて合図する。
 - ③見えない時：両手で目を覆う。
- (3) 次の点に注意する。
 - ①シングルス・ダブルスで椅子の位置を変える。
 - ②常に試合に集中し、シャトルから目を離さない。(シャトルがコート面につくまでしっかりとシャトルを見る)
 - ③試合(マッチ)中は姿勢を正す。担当ラインの延長線上でシャトルを見る。特にポスト付近のラインは見方を工夫する。
 - ④正確な判定をする。(早く飛んできたシャトルに対して、あわてて合図を示す必要はない。シャトルの落下点をしっかり確認し、インかアウトを判断してから合図する。)
 - ⑤イン・アウトの判断は、自信を持って行う。(首を傾げたり舌を出したりは、絶対に行ってはならない。間違った判定を示した場合は、素早く合図をやり直す。観客やプレーヤーの言動に惑わされることなく判定する。)
 - ⑥シャトルがプレーヤーの陰になって、落下点が見えなかったということがないように、体を動かしてシャトルを見る。それでも見えなかったときは、その旨を主審に合図する。
 - ⑦合図は、主審が確認するまで続ける。主審とアイコンタクトを取り、毎回必ず確認する。
 - ⑧シャトルがプレーヤーに当たったときなどに、主審が判定する前にコール又は合図をしてはならない。
 - ⑨主審・S Jの指示に従って、コート上の整備を行う。(必ずしも全員でなくてよい。) また、コート上に汗が落ちていたりごみが落ちていたら、プレーに影響が出ない様に、手早くコート整備を行う。

3 試合終了後

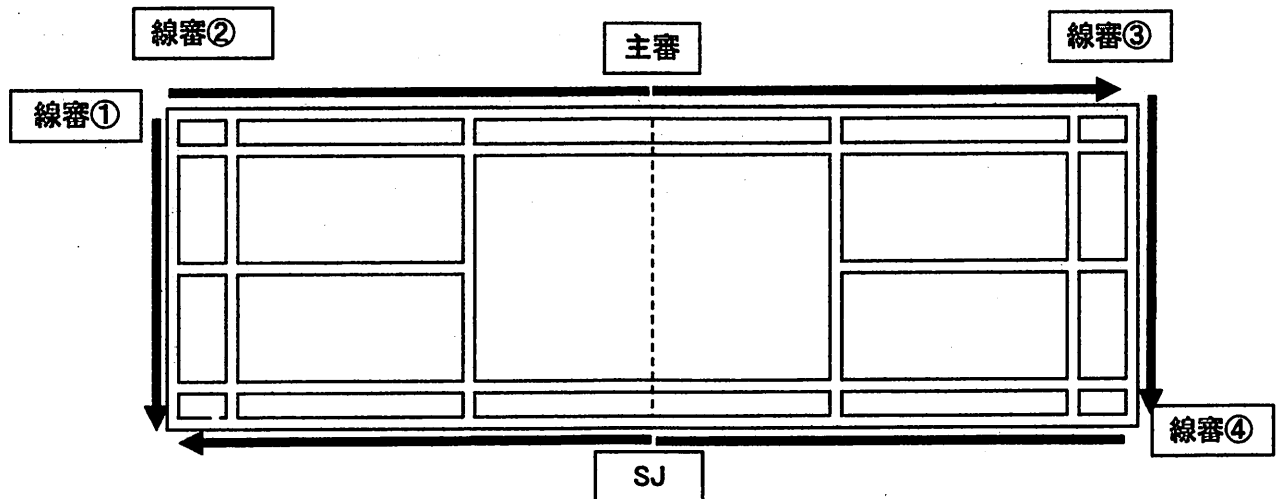
- (1) ダブルスとシングルスでは、椅子の位置を変える。
- (2) 主審・S Jの指示に従い、コート上の整備及び清掃を行う。

4 全試合終了後

- (1) 整列し、試合終了後の挨拶を行い退場する。
- (2) 退場後、主審及びサービスジャッジより主審セット及びS Jセットを受け取る。
- (3) 主審セット及びS Jセットはシャトル委員へ返却する。

【その他】

1 線審の担当ライン

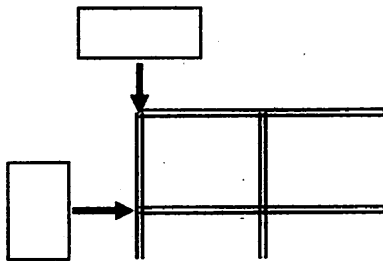


2 線審の椅子の位置

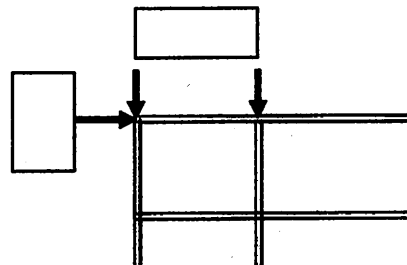
- (1) ダブルスとシングルスでは、必ず椅子の位置を変える。
- (2) 椅子は、担当ラインの延長線上に置く。
- (3) バックバウンダリーラインを担当する線審のダブルス時の椅子の位置は、ロングサービスライン(ダブルス)とバックバウンダリーラインの間である。

【線審の椅子の位置】

※シングルス時の椅子の位置



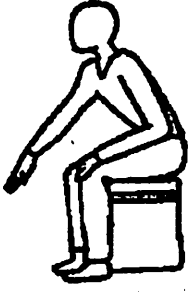
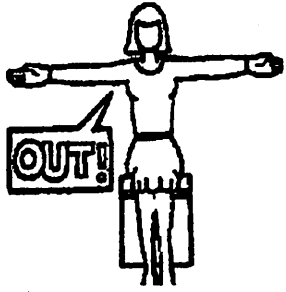
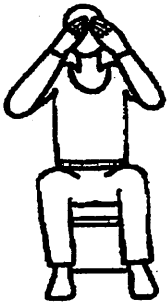
※ダブルス時の椅子の位置



3 主審及びサービスジャッジの合図

		
<p>○競技規則(プレーの継続不品行な振る舞い、罰則)第16条第7項(違反に対する処置)が適用される時</p> <p>①第16条第4項(1)(プレーの遅延)、第5項(1)(2)(アドバイスとコートを離れることに関して)、第6項(プレイヤーの禁止行為)のいかなる違反に対しても処置をとる。</p>	<p>○競技規則第9条第1項(8)</p> <p>①ラケットの前方への動きを中断したとき。</p>	<p>○競技規則第9条第1項(3)、(4)に違反した時</p> <p>①サーバーまたはレシーバーの足がラインに触れたとき。</p> <p>②両足の一部分がコート面に接していないとき。</p>
		
<p>○競技規則第9条第1項(5)に違反した時</p> <p>①サーバーのラケットで最初にシャトルの台を打っていなかったとき。</p>	<p>○競技規則第9条第1項(6)に違反した時</p> <p>①サーバーのラケットで打たれる瞬間に、シャトル全体がサーバーのウェストより下でなかったとき。(ウェストとは肋骨の一番下の部位の高さで胴体の周りの仮想の線とする。)</p>	<p>○競技規則第9条第1項(7)に違反した時</p> <p>①サーバーが持つラケットのシャフトが、シャトルを打つ瞬間に下向きでなかったとき。</p>

4 線審の合図

		
<p>○インの時(シャトルがコート内に落ちたとき) ★無言で手のひらを下に向け右手(片手)でそのラインを指す。</p>	<p>○アウトの時(シャトルがコート外に落ちたとき) ★シャトルがコートの外に落ちたときは、どんなに遠くても直ちにプレーヤーと観客によく聞こえるようにはっきりした大きい声で「アウト」とコールし、同時に、主審がよくわかるように両腕を水平に広げて合図する。</p>	<p>○シャトルの落下点が見えなくて判定ができなかったとき。 ★両手で目を覆って主審に合図する。</p>

【得点表示員】

1 試合開始前

- (1) オーダー用紙に基づき、得点表示板にプレート(チーム名・選手名)を掲示し、主審の確認を得る。
- (2) 試合前公式練習の開始から所定の位置で着席して待つ。

2 試合時

- (1) 主審のコールを聞いてから点数表示板をめくる。
- (2) 試合中はラリーに集中し、ゲームの流れに注意することで、めくり間違いを防ぐ。
- (3) ゲームスコア・マッチスコアにミスがないように注意する。
- (4) チェンジエングメントの際、得点表示板を180°回転させる。

3 試合終了後

- (1) 各試合終了後は、その場で起立する。
- (2) 試合終了時の表示(勝ちゲーム数・勝ち試合数)にミスがないように注意する。
- (3) 主審の最終コールが終わったら、選手名プレートを全て外す。

4 全試合終了後

- (1) 全試合終了後、最終の表示操作をする。
- (2) 主審の最終コールが終わったら、直ちに得点表示板から全プレート(チーム名・選手名)を取り外しカゴに入れ、退場する。
- (3) 整列し、試合終了後の挨拶を行い、各チームプラカードを持って退場する。
- (4) 選手集合所の招集委員に、プラカードを返却する。

審判業務要領

役員名	業務内容
競技審判部長 (デビュティ レフェリー)	<ol style="list-style-type: none"> 1 大会の競技運営に関する事項及び審判に関する一切の事項について、競技役員長(以下、レフェリーとする)を補佐する。 2 オーダー交換時に立ち会う。
競技審判副部長	<ol style="list-style-type: none"> 1 競技審判部長不在のときは、その代理の任に当たる。 2 毎朝、コート of 全般的な確認及び得点表示板の最終点検を行う。 3 主審・サービスジャッジ(以下、SJとする)・線審・得点表示員の総括を行う。
審判主任 (審判副主任) 線審主任 (線審副主任)	<ol style="list-style-type: none"> 1 審判員の出欠を毎朝確認し、遅刻・早退も含め、競技審判副部長及び総務委員に報告する。 2 主審・SJ・線審の割振りを適切にし、総括を行い、競技上・審判上の注意事項や業務の変更点を審判員に徹底させる。 3 審判員と得点表示員の分担表を作成・点検し、毎朝、競技主任に渡す。 (主審・SJの氏名には、「ふりがな」を振る)
主審	<p>【主な業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 競技の審判を行う。 2 担当する試合の選手集合時から試合結果報告書提出までの責任を持つ。 3 毎朝、担当するコートのコートマット・ネット・ポスト及び得点表示板の点検を行い、競技委員に報告する。 <p>【コート入場前の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審判分担表及びタイムテーブルに従い、担当の試合及び開始時刻等を確認しておく。 2 担当する試合開始20分前に、選手集合所のシャトル委員から主審セットを受取り、選手集合所にてSJと共に入場のための確認をする。 ○各セット内容物は、「審判用品等一覧」を参照 3 SJ・線審(4名)・得点表示員(4名)・監督・プレーヤーの点呼、並びに監督・プレーヤーの服装及び背面表示の確認を行う。 ○招集の整列は、「選手集合所配置図」を参照 4 監督・プレーヤーに、以下のことを伝え、確認する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) タブレット端末(ipad等)の使用禁止。 (2) 携帯電話のスイッチを切るか、マナーモードにすること。 (3) コート入退場は、荷物を持って行うこと。 (4) SJに、練習時間の計測、シャトル交換時の受渡しの業務を代行させること。 5 招集委員に、入場準備完了を報告する。 6 招集委員の指示により入場する。 ○入場の隊列及び進路は、「選手の入退場時の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照 <p>【試合開始までの業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 コートに到着後、チーム相互の試合開始前の挨拶を行わせる。 ○挨拶時の整列方法は、「選手入退場時の整列方法」を参照 2 挨拶終了後、各試合とも、試合開始前の練習を3分間行わせる。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 試合開始前の練習をSJに計測させる。(3分間) (2) 当該チームの監督・プレーヤー以外の者がコートに入らないように注意する。 3 公式練習の間、次の事項の確認・指示を行う。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 試合結果報告書に、コートインタイム(試合前の3分間の練習でシャトルを打ち始めた時刻)を記入する。 (2) SJ・線審・得点表示員の位置及び任務を承知しているか各配置場所を回りながら確認し、指示を与える。

役員名	業務内容
主審	<p>(3) SJと共に、コート・ネット及び得点表示板の点検を行う。</p> <p>(4) 得点表示板に、プレート(チーム名・プレーヤー名)が正しく取り付けられているか確認する。</p> <p>※得点表示板に取り付けてあるプレートの表示が正しいか、試合毎に確認する。</p> <p>【試合時の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 各試合前には、全当該プレーヤーと握手を交わす。 2 開始時刻をスコアシートに記入する。 3 得点表示板に正確に得点が表示されているか常に確認し、間違いがあった場合は、直ちに得点表示員に指示し、修正させる。 4 コートが汗で濡れた場合は、SJ・線審に指示し、コートを拭かせる。 5 チェンジエングの際、得点表示板の表示が入れ替えてあるか、確認する。 6 各ゲーム間のインターバル120秒と、全てのゲーム中に一方のサイドのスコアが11点になった時のインターバル60秒の計時を、SJと共に進行。 <p>【試合終了後の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審判台に上がったまま、スコアシートに勝者署名をもらい、全当該プレーヤーと握手をする。 2 各ゲーム開始から終了まで、審判台から降りない。 3 終了時刻及びその他、必要事項をスコアシートに記入する。 <p>【全試合終了後の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 試合結果及び勝ちチームの確認を行う。 2 両チームを整列させ、試合終了の挨拶を行なった後荷物を持たせて退場する。 ○挨拶時の整列方法は、「選手の入退場時の整列方法」を参照 ○退場の隊列及び進路は、「選手の入退場時の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照 3 試合結果報告書にコートアウトタイム(競技会場を出た時刻)を記入する。 4 主審セット(スコアシート・試合結果報告書以外すべて)を線審員へ渡しスコアシート・試合結果報告書を整理し、レフェリー又は競技審判部長から検認(サイン)を受け、進行委員に提出する。 (スコアシート記載所は競技フロア退場口正面に設置) <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】</p> <p>●「競技会役員式典関係業務要領」を参照</p>
サービスジャッジ (SJ)	<p>【主な業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 競技のサービスジャッジを行う。 サーバーによって、サービスフォルトがなされたとき、それを「フォルト」とコールし、主審に何のフォルトであるかを、必ず合図で示す。 ※主審が確認するまで続けること。 <p>【コート入場前の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審判員分担表及びタイムテーブルに従い、担当の試合及び開始時刻等を確認しておく。 2 担当試合の開始20分前に選手集合所のシャトル委員からSJセットを受取り、選手集合所にて主審と共に確認する。 ○招集の整列は、「選手集合所配置図」を参照 3 主審と共に、主審セット・得点表示員セットを確認する。 4 招集委員の指示により入場する。 ○入場の隊列及び進路は、「選手の入退場時の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照

役員名	業務内容
サービスジャッジ (SJ)	<p>【試合開始までの業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 整列し、試合開始前の挨拶を行う。 ○挨拶時の整列方法は、「選手入退場時の整列方法」を参照 2 主審の指示により、各試合とも、試合開始前の練習を計時する。(3分間) 3 主審と共に、コート・ネット及び得点表示板の点検を行う。 <p>【試合時の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 試合開始前には、全当該プレーヤーと握手を交わす。 2 トス終了後は、着席していること。 3 主審の指示に従い、シャトルを選手に渡す。 (1) シャトルは、その都度一つずつ、シャトルの筒から取り出して渡す。 (2) 使用済みシャトルはカゴに入れ、次の試合(マッチ)の練習用に使用済みシャトル2個を残し、残りすべて持ち帰る。 4 試合中に、シャトルが不足しそうになった場合は、競技主任に知らせ、シャトルを補充してもらう。 5 主審からコート整備の指示が出されたら、コート整備状況を確認する。 6 各ゲーム間にインターバルボードをコート中央に設置し、インターバルの残り20秒、又は、両サイドがプレー再開する準備が整った場合に撤去する。 <p>【試合終了後の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 各試合終了後は、起立して全当該プレーヤーと握手をする。 2 コート整備が必要か、コート内を点検する。 <p>【全試合終了後の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 主審と共に、両チームを整列させ、試合終了の挨拶を行い、退場する。 ○挨拶時の整列方法は、「選手の入退場時の整列方法」を参照 ○退場の隊列及び進路は、「選手の入退場の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照 2 競技会場から退場後、線審員にSJセットを渡す。 3 主審と共に、レフェリー又は競技審判部長の元へ同行する。 <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】</p> <p>●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
線審	<p>【主な業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 競技の線審を行う。 ※担当ラインについて責任を持つ。 <p>【コート入場前の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審判員分担表及びタイムテーブルに従い、担当の試合及び開始時刻等を確認しておく。 2 担当試合の開始20分前に選手集合所に行き、担当する試合の列に整列する。 ○招集の整列は、「選手集合所配置図」を参照 3 招集委員の指示により入場する。 ○入場の隊列及び進路は、「選手の入退場時の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照 <p>【試合開始までの業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 整列し、試合開始前の挨拶を行う。 ○挨拶時の整列方法は、「選手の入退場時の整列方法」を参照 2 試合開始まで、担当ラインの椅子に座り、待機する。状況に応じ、主審・SJの補助をする。

役員名	業務内容
線審	<p>【試合時の業務】 1 担当ラインの判定を行う。</p> <p>【試合終了後の業務】 1 ダブルスとシングルスでは、椅子の位置を変える。 2 主審・SJの指示に従い、コート of 整備及び清掃を行う。</p> <p>【全試合終了後の業務】 1 整列し、試合終了後の挨拶を行い、退場する。</p> <p>○挨拶時の整列方法は、「選手の入退場時の整列方法」を参照 ○退場の隊列及び進路は、「選手の入退場時の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照</p> <p>2 退場後、主審セットとSJセットを受け取る。 3 シャトル委員に、主審セットとSJセットを返却する。</p> <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】 ●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
得点表示主任 得点表示委員	<p>【主な業務】 1 得点表示員の総括を行う。 2 得点表示員分担表を点検する。 3 得点表示員分担表によりタイムテーブルに従い、選手集合所への集合を指導確認する。 4 得点表示板の正しい操作方法等について、徹底させる指導を行う。</p> <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】 ●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
得点表示員	<p>【主な業務】 1 得点表示板の操作を行い、主審のコールに従い得点を表示する。 ※主審がコールする前に、得点を表示してはならない。 2 得点表示員2名は、各チーム名プラカードを持ち入退場する。</p> <p>【コート入場前の業務】 1 得点表示員分担表及びタイムテーブルに従い、担当の試合及び開始時刻等を確認しておく。 2 担当試合の開始20分前に選手集合所に行き、点示委員から得点表示員セットを受取る。 3 担当する試合のプラカードを招集委員から受け取り、整列する。 ○招集の整列は、「選手集合所配置図」を参照 4 招集委員の指示により入場する。 ○入場の隊列及び進路は、「選手の入退場時の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照</p> <p>【試合開始までの業務】 1 整列し、試合開始前の挨拶を行う。 ○挨拶時の整列方法は、「選手の入退場時の整列方法」を参照 2 プラカード立てにプラカードを立てる。</p> <p>3 オーダー用紙をもとに、得点表示板にプレート(チーム名・選手名)を掲示し、主審の確認を得る。 4 得点表示板の点検・操作の確認を行う。 5 試合開始まで、着席し待機する。</p>

役員名	業務内容
得点表示員	<p>【試合時の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 表示を着席したままで行う。 2 主審のコールに従って得点を表示する。 3 チェンジエズ・試合終了時の表示(ゲームスコア・マッチスコア)にミスがないように注意する。 4 表示にミスがあった場合は主審の指示に従い、訂正を行う。 5 チェンジエズの際、得点表示板を180度回転させる。 <p>【試合終了後の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 試合終了後、主審の最終コールが始まったら、直ちに次の試合用のプレイヤー名プレートと入れ替える。 <p>【全試合終了後の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 全試合終了後、最終の表示操作をする。 2 主審の最終コール後、直ちに得点表示板から全プレート(チーム名・プレイヤー名)を取り外し、得点表示を0にする。 3 整列し、試合終了後の挨拶を行い退場する。 <ul style="list-style-type: none"> ○挨拶時の整列方法は、「選手の入退場時の整列方法」を参照 ○退場の隊列及び進路は、「選手の入退場時の整列方法」「試合時の入退場進路図」を参照 4 選手集合所の招集委員に、プラカードを返却する。 点示委員に得点表示員セットを返却する。 <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「競技役員式典関係業務要領」を参照

審判員の業務の流れ

各コートを担当審判員及び得点表示員は、タイムテーブルに従い、試合開始予定時刻の20分前には選手集合所に集合し、待機する。(15分前には集合完了)

【進行委員がタイムテーブルに従い、放送委員に指示し選手集合の放送を行う】
(試合開始25分前)

『主 審』 シャトル委員より主審セットを受け取る。(取りに行く)
『S J』 シャトル委員よりSJセットを受け取る。(取りに行く)
※ 主審・SJは協力して、プレーヤー名等の確認を行う。
『線 審』 担当するコートの列に整列する。
『得点表示員』 得点表示員②④は点示委員より得点表示員セットを受け取る。(取りに行く)
担当するコートの列に整列する。
得点表示員①③は、入場の際にチーム名プラカードを持ち、入場する。
※ 用品類は、「審判用品等一覧」参照
※ 整列方法は、「選手の入退場時の整列方法」参照

『主 審』 SJ・線審(4人)・得点表示員及び監督・選手の集合状況を確認し、招集委員に「集合完了」の報告を行う。
○ 進行委員の指示に従い、入場の準備を行う。

【放送委員が、試合の放送をする】

○ 進行委員の指示に従い、入場する。
※ 「試合時の入退場進路図」参照

試合開始 → 試合終了

『主 審』 ○ 勝者チームプラカードを先頭に、退場する。
※ 「試合時の入退場進路図」参照

【退場後、競技会場の出口を出て直ちに】

『主 審』 線審員に主審セット(スコアシート・試合報告書以外すべて)を渡す。
スコアシート・試合結果報告書を整理し、レフェリー又は競技審判部長から検認(サイン)を受ける。その後、進行委員に提出して終了。
『S J』 線審員にSJセットを渡す。主審に同行し、レフェリーの検認を受ける。
『線 審』 主審セット、SJセットをシャトル委員へ返却する。
『得点表示員』 得点表示員①③は、各チーム名プラカードを選手集合所の点示委員に返却する。
得点表示員②④は、得点表示セットを点示委員に返却し、終了。

競技役員的心得

1 心構えについて

- (1) 競技役員は、競技会の全般の流れを熟知するとともに、担当業務に精通して円滑な競技運営に努める。
 - ① 事前に競技役員必携を読み、担当業務を理解しておくとともに、他の役員の業務内容も読み、全体の流れを把握する。
 - ② 競技会期間中は、競技役員必携を必ず持参する。(再配布はしない。)
- (2) 競技役員長・総務部長・総務副部長並びに主任を中心に、分担任務を確認のうえ、事前と事後の打合せ・反省を行い、所定の場所毎に必要な諸用品を整え、相互の連携によってスムーズな進行を図る。
- (3) 安全には細心の注意を払い、不測の事態に備えるとともに、事故防止に努める。
- (4) あいさつを励行し、明るく和やかで、親切、丁寧な対応に努める。
- (5) 事故等が発生した場合は、速やかに担当責任者へ報告すること。

2 服装について

- (1) 指定された服装で統一し、必ず名札（IDカード）をつける。
- (2) 競技役員の服装は、次のとおりとする。シャツを入れる等、身だしなみに気をつけること。

	上衣	下衣
競技役員	スタフトレーナー (ブラック)	黒又は紺系スラックス・スカート
審判員・線審員	スタフトレーナー (ダークブルー)	黒又は紺系スラックス・スカート
競技補助員	スタフトレーナー (ネイビーブルー)	学生ズボン・スカート

3 集合・解散について

- (1) 集合時間を厳守し、ゆとりをもって行動する。
※「バドミントン日本リーグ2016 とべ大会開催にあたって」
(P. 1～P. 3)を参照のこと。
- (2) 各主任は、当日の出欠を確認し、打合せ後、競技役員長及び総務部長、総務主任に人員報告を行い、必要な指示を受ける。
- (3) その日の全試合終了後、全員で清掃・点検を行う。
- (4) その日の反省会を行うとともに、翌日の業務内容を確認し、主任の指示により解散する。
- (5) 主任は、毎日の主要役員反省会議に出席する。また、その結果を朝の打合わせ会において、各委員に報告・説明する。

4 審判会議について

審判員・線審員・得点表示主任及び一部の競技役員は出席すること。

- ① 日 程 11月18日(金) 8:30～
- ② 会 場 砥部町陶街道ゆとり公園体育館 審判員控室
- ③ その他 出席者は、「必携書」を必ず持参すること。

※ルールブック、筆記用具も持参することが望ましい。

5 開始式について

選手・監督及び競技役員・補助員は出席すること。

- ① 日 程 11月18日(金) 11:00～
- ② 会 場 砥部町陶街道ゆとり公園体育館

6 表彰式について

- (1) 各競技役員及び競技補助員は表彰式関係業務に協力すること。

※詳細は「競技役員式典関係業務要項(P.52)」を参照

- (2) その他委員及び競技補助員は、表彰式時、会場内の指定された場所に整列し入賞者の栄誉を讃える。

7 その他

- (1) 競技運営中、持ち場を離れる時は必ず主任に伝えて所在を明らかにする。
- (2) 喫煙や飲食は所定の場所で行う。
- (3) 競技場内では携帯電話の電源を切るかマナーモードにし、入場の際は必ず確認すること。
- (4) 観覧する場合には、スタッフとしての品位を落とさないよう言動に注意し、館内環境整備にも気を配ること。
- (5) おもてなしの精神を常に持ち続けること。
- (6) 細かいことにもお互いに声を掛け合い、相互に協力して円滑に業務ができるようにすること。
- (7) 下足は各自控室へ保管する。
- (8) 必携に記載されていない細かい業務は、役員同士で協力して行うこと。

競 技 役 員 業 務 要 領

役 員 名	業 務 内 容
競技役員長 (レフェリー)	<ol style="list-style-type: none"> 1 大会運営に関する一切の責任を負う。 2 会場及びプレーヤー等の変更、試合進行及びコート変更・中止・延期等の一切の問題について最終決定を行う。 3 競技に関する一切の責任を負う。競技規則に関する解釈上の疑義に対して判定を下す。
総務部長 (デピュティレフェリー)	<ol style="list-style-type: none"> 1 大会総務全般について、競技役員長を補佐する。 2 競技運営全般にわたる計画の策定、役員の選任、諸会議の立案実施、各種用品の調達に関する総括を任務とし、庶務・人事・経理の最終的な責任を負う。
総務副部長	<ol style="list-style-type: none"> 1 総務部長不在のときは、その代理の任にあたる。 2 業務遂行上、必要に応じて実施本部長に連絡・協議する。
総務主任 総務委員	<p>【事前業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 競技会役員章・競技役員章及び競技補助員章(IDカード)の作成および管理をする。 2 物品購入・借入・経費等を計画・立案し、物品管理をする。 3 競技会役員・競技役員及び競技補助員の点呼表の作成をする。 4 遺失物リスト用紙、各受付名簿の作成をする。 5 湯茶一式・お盆・洗剤・布巾等の用意をする。 6 競技会役員の対応手続きを確認(来賓控室への案内等)をする。 7 受付配布用物品の準備を行う。 8 競技会役員等の宿舍受付を行う。 9 スタッフジャンパーの発注、配布の準備を行う。 <p>【期間中業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 競技役員及び競技補助員の業務状況を把握し、業務の円滑化を図る。 2 競技役員及び競技補助員の出欠を毎朝確認し、総務部長に次の指定時刻までに報告する。 <ol style="list-style-type: none"> ①11/17 9:30まで ②11/18 8:00まで ③11/19 8:00まで ④11/20 8:00まで 3 競技会役員・競技役員及び競技補助員の弁当の予約及び受け渡しの業務一切を行う。 4 審判会議・監督会議の受付を行う。 5 競技会役員の接待を行う。 6 総合案内業務の補佐を行う。(遺失物の受付、各フロアの案内等) 7 各日競技終了後、消耗品の補充を行う。 8 雨天時の対応を行う。 <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】</p> <p>●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
競技主任 競技委員	<ol style="list-style-type: none"> 1 競技役員・競技補助員の選任、競技役員業務説明会等の諸会議の立案・実施を行い、競技役員等の総括を任務とする。 2 監督会議に出席し、会議進行の補佐を行う。 3 監督・プレーヤーの変更があれば、監督会議において「監督・選手変更報告一覧表」を作成し、各チーム及び関係役員並びに実施本部に配付する。 ※最終の締め切りは、11月17日の監督会議開始前までとする。 4 競技日程及びタイムテーブルを確認し、委員毎の分担を決める。 5 フロア、コートマットの整備用器具の準備確認をする。 <p>【期間中業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 毎朝、各コートの状況を確認するとともに、競技用物品等に破損、不足等がないか確認する。

競技主任
競技委員

【試合開始前業務】

- 1 競技開始20分前に、各チーム監督から提出されたオーダー用紙を競技審判部長と両チーム立会いのもと、開封する。(初回戦は公開練習前に交換)
- 2 オーダー用紙(3枚複写)をプログラムの選手名簿と照合・確認し、そのオーダー用紙を進行委員に渡し、再度、選手名簿との照合・確認をしてもらう。その後、両チームで対戦チーム用オーダー用紙を交換する。
※オーダー用紙の種類
・1枚目(正)……競技本部用
・2枚目(副)……対戦チーム用
・3枚目(控)……自チーム用
※オーダー記載内容と選手名簿が合わない場合は、競技審判部長に報告する。
- 3 進行委員から照合・確認の取れたオーダー用紙をもらい、競技本部へ運ぶ。
- 4 競技本部用オーダー用紙を8部コピーし、次に配付する。
① 競技役員長……1枚 ④ 記録本部用……1枚
② 招集委員……1枚 ⑤ 主審用……1枚
③ 点示委員……2枚 ⑥ SJ用……1枚
※左側が上位チーム、右側が下位チームになるようにコピーをする。
(A4判1枚)
- 5 記録本部用オーダー用紙を記録委員に渡し、スコアシート等の作成を指示する。
- 6 記録委員からスコアシート、試合結果報告書を受取った後、スコアシート、試合結果報告書を確認する。
- 7 主審用オーダー用紙、SJ用オーダー用紙、スコアシート、試合結果報告書をセットにし、シャトル委員に渡す。
- 8 競技本部用オーダー用紙は、男女別試合番号順にファイルする。

【試合終了後業務】

- 1 試合結果記録(5部)を記録委員から受取り、次に配付する。
① 報道委員 ④ 実施本部
② 掲示委員 ⑤ 総務式典班長(又は式典係員)
③ 招集委員
- 2 試合結果速報(17部)を記録委員から受取り、次に配付する。
① 競技役員長……1部 ⑥ 実施本部……1部
② 総務部長……1部 ⑦ 掲示委員……1部
③ 競技審判部長……1部 ⑧ 招集委員……1部
④ 競技会役員席……5部 ⑨ 点示委員……1部
⑤ 競技本部……4部 ⑩ 報道委員……1部
- 3 試合結果速報は、男女別・試合番号順にファイルする。

【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】

●「競技役員式典関係業務要領」を参照

進行主任
進行委員

【事前業務】

- 1 競技日程及びタイムテーブルの確認をする。
- 2 進行状況が一目瞭然となる「進行状況一覧表」を用意する。
※タイムテーブルへの進行状況記入方法を確認する。
- 3 審判員の割り当て及びタイムテーブルを把握しておく。
※審判員分担表を、審判主任から受取る。
- 4 次の各種放送用原稿用紙を準備する。
① オーダー用紙提出の放送文
② 選手集合の放送文
③ 選手入場の放送文
④ 試合結果の放送文
⑤ コート変更の放送文
⑥ その他、競技進行上必要な放送文(フラッシュ撮影禁止等)
⑦ 大会運営上必要な放送文を実施本部から受取り、放送主任に引き継ぐ。
- 5 関係委員に対する連絡方法を決めておく。
- 6 オーダー用紙の配付・提出について、十分把握しておく。
- 7 コートの整備状況を競技主任に確認する。

<p>進行主任 進行委員</p>	<p>【試合開始前業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 公開練習前に、第1試合のオーダー用紙の提出を求める放送を放送委員へ依頼する。(第2試合以降のオーダー交換は20分前) 2 オーダー交換の時に、競技委員が確認したオーダー用紙を再度確認する。 3 試合開始30分前に、選手招集の放送を放送委員へ依頼し、選手を所定の位置へ集合させるように、招集委員へ指示をする。(15分前選手集合完了) 4 招集委員から入場準備完了の連絡を受けた後、選手入場の放送を放送委員へ依頼し、招集委員に選手入場口への移動を指示する。 5 試合開始10分前に、放送委員へ選手入場の放送を指示する。 <p>【試合終了後業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 アリーナから退場後、直ちに掲示委員へ試合終了コートを報告する。 2 レフェリー又は競技審判部長の検認(サイン)を受けた試合結果報告書、スコアシート及び主審用オーダー用紙を確認する。 3 進行状況一覧表に記入する。 4 試合結果報告書をコピーし、試合結果報告書(原本)とスコアシートを記録委員に渡す。 5 試合結果報告書(コピー)をもとに放送原稿を作成し、放送委員に渡す。 <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】</p> <p>●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
<p>記録主任 記録委員</p>	<p>【事前業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 使用するパソコン・プリンター・コピー機の点検を行う。 2 次の用紙をパソコンで出力できるように作成する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) スコアシート……試合経過の記録用紙 (2) 試合結果記録報告書……1対抗毎の試合結果用紙 (3) 試合結果速報……タイムテーブル毎の試合結果記録表 3 予備の手書き用のスコアシート及び試合結果報告書を準備する。 ※パソコン処理が出来なくなった場合、手書きで処理を行う。 4 最終の登録選手名簿を競技役員長から受取り、管理する。 ※変更選手一覧表により選手変更等の確認を行っておく。 5 試合番号・対戦チーム・タイムテーブルを確認しておく。 6 スコアシート等が、いかに速く正確に作成し、配付できるかについて話し合い、それぞれの業務分担を決めておく。 <p>【試合開始前業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 記録用オーダー用紙を競技委員から受取り、オーダーが登録選手(パソコン入力済)と一致しているかを確認する。 ※相違がある場合は、競技審判部長に連絡し、競技審判部長の指示にもとづき、必要に応じて訂正等の対応を行う。 2 パソコンにオーダーの入力を行う。 3 試合結果報告書(1枚)及びスコアシート(3枚)を出力し、オーダー用紙と一致しているか確認したうえで、競技委員に渡す。 ※上記1の記載相違がある場合、異例対応結果は別途付箋を付し、対応経緯がわかるようにして競技委員に渡す。 <p>【試合終了後業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 レフェリー又は競技審判部長の検認(サイン)された試合結果報告書を進行委員から受取り、パソコンに結果を入力し、試合結果記録、試合結果速報を作成する。 ※試合結果速報は、タイムテーブル毎に作成する。 2 各用紙の出力は、次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 試合結果記録 <ol style="list-style-type: none"> ① 各試合の結果を入力後、直ちに出力する。 ② 記録主任は、試合結果報告書と一致しているか確認し、サインをする。 ③ コピー(5部)を競技委員に渡す。 (2) 試合結果速報 <ol style="list-style-type: none"> ① 男女別及びタイムテーブル毎に出力し、コピー(17部)を競技委員に渡す。 ※出力は、以下のいずれか早い時点で行う。 (ア) 当該タイムテーブルの全試合終了後

<p>記録主任 記録委員</p>	<p>(イ) 次回タイムテーブルの開始時刻 ※ (イ)のタイミングで出力した場合は、(ア)の時点で再度当該タイムテーブルの試合結果速報を出力する。</p> <p>3 試合結果記録、試合結果報告書、スコアシートは、男女別・試合番号順にファイルする。 ※ 試合結果速報もファイルする。</p> <p>【表彰式関係業務】 ●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
<p>会場主任 コート委員</p>	<p>【事前業務】 1 競技日程及びタイムテーブルを確認し、委員ごとのコート分担を決める。 2 フロアー、コートマットの整備用器具の準備確認をする。</p> <p>【期間中業務】 1 各コートのコートマット・ネット・ポスト及び得点表示板の点検を行い、コート状況を確認するとともに、競技用物品等に破損、不足等がないか確認する。 (1) コートマットは、マットの接合部分の隙間、マットのしわ等を点検し、清掃を行う。 (2) ネットを張るときは、ネットスケールを使用して高さを測り、ネットを張る。また、ネットの両側とポストの間に隙間がないように、しっかりとポストに結ぶ。 2 コートの設定が完了したら、会場主任が競技主任に完了の報告をする。 3 当該日の全日程が終了後、担当するコートのコートマットの点検を行い、ネットを緩める。</p> <p>【試合開始前業務】 1 会場全体の用器具の配置状況を確認する。 2 各コートの準備状況を確認し、競技主任に報告する。</p> <p>【試合終了後業務】 1 監督、選手、審判等退場後、得点表示をもとに戻し、コートエリア、審判台、椅子等を清掃、整備する。 2 コートマット等に異常が見られた場合には、競技主任に報告する。</p>
<p>シャトル主任 シャトル委員</p>	<p>【事前業務】 1 シャトルの着荷数を確認し、保管を確実にする。 2 シャトルの管理表を作成する。</p> <p>【期間中業務】 1 競技会場内の温度を適時測定し、シャトルの番手変更が予想される場合には、レフェリーに連絡する。(競技中も行う) 2 主審セット・SJセットに必要な物品の把握及び数量確認を行う。 3 シャトルの試打(毎日、競技開始前)の準備・運営を行う。</p> <p>【試合開始前業務】 1 試合開始15分前までに、主審セット・SJセットを用意し、主審・SJに渡す。 ○各セット準備品は、「審判用品等一覧」を参照</p> <p>【試合終了後業務】 1 返却された主審セット・SJセットの内容を確認し、次の試合に備える。 ※不足があったときは、主審・SJに返却させる。 2 返却されたシャトルをシャトル保管場所で銘柄毎に「使用済み」と「未使用」に区別し保管する。 3 シャトル管理表で、シャトルの使用状況を把握する。 4 SJの要請に応じ、素早くシャトルの追加ができるように、常に予備を準備しておく。 ※使用されているシャトルの種類を常に把握し、必ず同一銘柄を補充するように注意する。 5 シャトル主任は、常に競技主任と連絡を取り、使用されるシャトルに不備がないようにする。</p>

<p>シヤトル主任 シヤトル委員</p>	<p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】 ●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
<p>点示主任 点示委員</p>	<p>【事前業務】 1 シヤトル委員・補助員とともに準備・点検を行う。 2 参加申込書のコピーで、チーム名プラカード・チーム名プレート・選手名プレートを確認し、大会期間中の業務が円滑にできるように整理しておく。 3 得点表示員セットのカゴを並べ、すぐに準備ができるようにしておく。</p> <p>【試合開始前業務】 1 選手集合所の各コート表示板に、チーム名の表示を行う。 ※招集委員と共同で行う。 2 オーダー用紙のコピーをもとに、得点表示員セットを1セット準備する。 ○セット準備品は、「審判用品等一覧」を参照 3 得点表示員セットを得点表示員に渡す。</p> <p>【試合終了後業務】 1 線審員より得点表示員セットを受取り、次の試合に備えて準備する。 2 試合結果速報及びリーグ戦結果表を保管し、次の試合準備の資料とする。</p> <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】 ●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>
<p>掲示主任 掲示委員</p>	<p>【事前業務】 1 試合結果表示板と試合結果速報箱の設置場所を確認する。 ○設置場所は、「競技会場図」を参照 2 試合結果速報用のコピー用紙の必要枚数を準備する。 3 「第〇〇コート試合中」、「試合結果確認中」及び赤ビニールテープ等の掲示用具を準備する。</p> <p>【試合開始時業務】 1 試合結果表示板に「第〇〇コート試合中」の表示をする。 ※タイムテーブルを確認し、選手入場の放送(選手出発)後に表示する。 試合開始5分前くらいを目安とする。</p> <p>【試合終了時業務】 1 進行委員からの連絡により、「試合結果確認中」の表示をする。</p> <p>【試合終了後業務】 1 試合結果記録にもとづき、試合結果を表示する。 2 試合結果速報を30枚ずつ試合結果速報箱のトレーの中に配付する。 ※試合結果速報箱内の用紙が不足しているときは、適切な枚数を補充する。 3 試合結果記録、試合結果速報は、男女別・試合番号順にファイルする。</p>
<p>報道主任 報道委員</p>	<p>【事前業務】 1 会場内における「報道員席」及び「取材場所」の位置を確認・把握しておく。 2 報道関係者との対応、競技区域内における注意事項について、レフェリー及び総務部長と連絡を取る。</p> <p>【期間中業務】 1 報道関係者への対応を担当する。(受付案内所等で対応) 2 報道関係者に対し、取材方法等について説明し、協力を得る。 3 報道関係者への資料配布・電話対応・FAX送信等を行う。 (1) 報道関係者への資料配布・電話対応・FAX対応は、次の場所で行う。 ① 受付案内所 ⇒ 資料配布・説明等 ② 記録本部 ⇒ 電話・FAX対応 (2) 状況に応じ、試合結果速報等を当日会場内にいる報道関係者へ迅速に配付する。 (3) 試合結果記録等は問い合わせに対応できるよう、常に整理しておく。 4 試合結果記録、試合結果速報及びリーグ結果表は、男女別・試合番号順にファイルする。</p>

<p>放送主任 放送委員</p>	<p>【事前業務】 1 放送設備の取り扱いと、放送の種類・内容について熟知しておく。 2 放送原稿について進行委員と打合せしておく。 3 競技関係以外の放送について、取扱い方法を決めておく。</p> <p>【期間中業務】 1 毎朝、会場に到着後、放送器具の点検・整備(マイクの音量・音質等のチェック)を行う。 2 放送は、次の放送原稿と進行主任が決めた放送文により行う。 ① オーダー用紙提出の放送文 ② 選手集合の放送文 ③ 選手入場の放送文 ④ 試合結果の放送文 ⑤ コート変更の放送文 ⑥ その他、競技進行上必要な放送文(フラッシュ撮影禁止等) ⑦ その他、大会運営上必要な放送文(迷子・拾得物等) 3 放送主任は、放送原稿を放送委員に渡し、放送を指示する。 ※放送主任が不在のときは、放送委員が指示等を代行する。 ※競技関係以外の放送及び緊急を要する放送の指示も放送主任が行う。 4 放送原稿の整理・仕分を行い、放送済みの原稿を内容別にファイルする。</p>
<p>招集主任 招集委員</p>	<p>【事前業務】 1 選手集合所の席順の準備・点検を行う。 2 試合毎の入場が円滑に行われるよう、進行委員と十分な打合せを行う。 ○入退場進路は、「試合時の入退場進路図」を参照 3 進行委員との連絡方法を決めておく。 4 チーム名プラカードを点検し、すぐに出せるように保管場所を確認する。 5 審判員及び得点表示委員の分担表を把握する。 6 開始式が円滑に行われるよう、実施本部と十分な打ち合わせを行う。</p> <p>【試合開始前業務】 1 競技委員からオーダー用紙のコピーを受取る。 2 選手集合所の各コート表示板に、チーム名の表示を行う。 ※点示委員と共同で行う。 3 試合開始前の選手集合放送によりオーダー用紙に従って、監督・選手及び審判員・得点表示員を所定の位置に迅速に整列させ、集合を確認する。 ※主審・SJも、集合の確認をするよう審判主任から指示されている。 ○配置及び整列方法は、「選手集合所配置図」「選手の入退場時の整列方法」を参照 4 入場体制が完了した後、進行委員に報告する。 ※入場が円滑に行われるよう、常に進行主任とトランシーバー等で連絡を密に行う。 ※プレーヤー等が集合していない場合は、進行主任と連絡を取り、対応する。 5 進行委員の指示により、入場させる。 (1) 選手入場口まで誘導する。 (2) 選手入場の放送に従い、競技会場へ入場させる。 6 オーダー用紙、試合結果記録、試合結果速報及びリーグ結果表は、男女別・試合番号順にファイルする。</p> <p>【試合終了後業務】 1 得点表示員よりプラカードを受取り、次の試合に備えて準備する。 2 試合結果速報及びリーグ戦結果表を保管し、次の試合準備の資料とする。</p> <p>【開始式関係業務】及び【表彰式関係業務】 ●「競技役員式典関係業務要領」を参照</p>

競技役員の仕事の流れ

試合開始前の業務

↓
20分前

進行委員	放送委員へ、オーダー用紙の提出を求める放送文を手渡す。
放送委員	進行委員からの放送文をもとに、オーダー用紙提出の放送を行う。

競技委員	競技審判部長立ち会いのもとに、オーダー交換を行う。 ※本部用オーダー用紙を対戦分セットにして7枚コピーし、 競技役員長、招集委員、点示委員(2枚)、記録本部、主審用、 SJ用を配布する。 ※記録本部用オーダー用紙を記録委員に渡し、スコアシート、 試合結果報告書の作成を指示する。
進行委員	競技委員が確認したオーダー用紙を再度確認する。
記録委員	オーダー用紙をもとに、スコアシート、試合結果報告書を作成する。
点示委員	オーダー用紙をもとに、得点表示員セット1組の準備を行う。
招集委員	選手招集の準備を行う。
シャトル委員	主審セット、SJセットの準備を行う。

進行委員	放送委員に、選手集合の放送文を渡す。
記録委員	競技委員に、スコアシート、試合結果報告書を渡す。
競技委員	主審用オーダー用紙、SJ用オーダー用紙、スコアシート、試合結果 報告書をそれぞれセットにし、シャトル委員に渡す。
点示委員	得点表示員に、得点表示員セットを渡す。

放送委員	放送文をもとに、選手集合の放送を行う。
シャトル委員	主審セット、SJセットを審判に渡す。

↓
15分前

招集委員	審判員、選手等の集合状況を確認し、進行委員に連絡する。
進行委員	招集委員の連絡を受け、選手入場の放送文を放送委員へ渡す。

↓
10分前

招集委員	選手入場口まで審判員、選手等を誘導し、進行委員に連絡する。
進行委員	放送委員へ選手入場の放送を指示する。
放送委員	進行委員の指示に従い、選手入場の放送を行う。
掲示委員	試合結果表示板に「第〇〇コート試合中」の表示をする。

招集委員	選手入場の放送に従い、審判員、選手等を入場させる。
------	---------------------------

公式練習

⇒

試合開始

⇒

試合終了

⇒

選手退場

試合終了後の業務

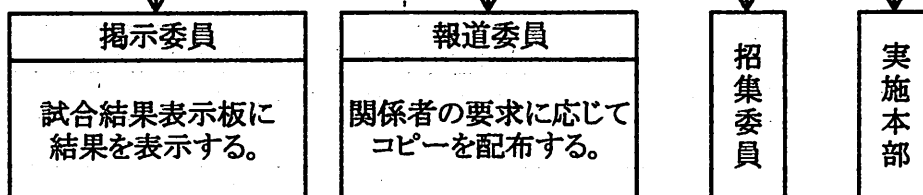
主審	退場後、線審員へ主審セット、SJセット(スコアシート・試合結果報告書以外)を渡す。 その後競技役員長又は競技審判部長から試合結果報告書の検認(サイン)を受ける。
線審員	シヤトル委員へ主審セット・SJセットを返却する。
得点表示員	招集委員へチーム名プラカードを、点示委員へ得点表示員セットを返却する。



シヤトル委員	線審員から主審セット、SJセットを受取り、整理を行う。
点示委員	得点表示員から得点表示員セットを受取り、整理を行う。
招集委員	得点表示員からチーム名プラカードを受取り、整理を行う。
進行委員	(1)競技役員長又は競技審判部長の検認(サイン)を受けた試合結果報告書、スコアシート及び主審用オーダー用紙を確認する。 (2)試合結果報告書をコピーし、試合結果報告書(原本)とスコアシートを記録委員に渡す。 (3)試合結果報告書(コピー)をもとに放送原稿を作成し放送委員へ渡す。 (4)主審用オーダー用紙と試合結果報告書(コピー)を男女別・試合番号順にファイルする。



放送委員	放送原稿をもとに、試合結果の放送を行う。
記録委員	試合結果報告書をもとに、試合結果記録を作成し、コピー5枚を競技委員へ渡す。 (1)記録主任は、試合結果報告書に正確に記入されているか確認する。 (2)スコアシート(原本)は、男女別・試合番号順にファイルする。
競技委員	試合結果記録を下記に1部ずつ配付する。



↓

処理済み記録用紙は、サインして男女別・試合番号順にファイルする。

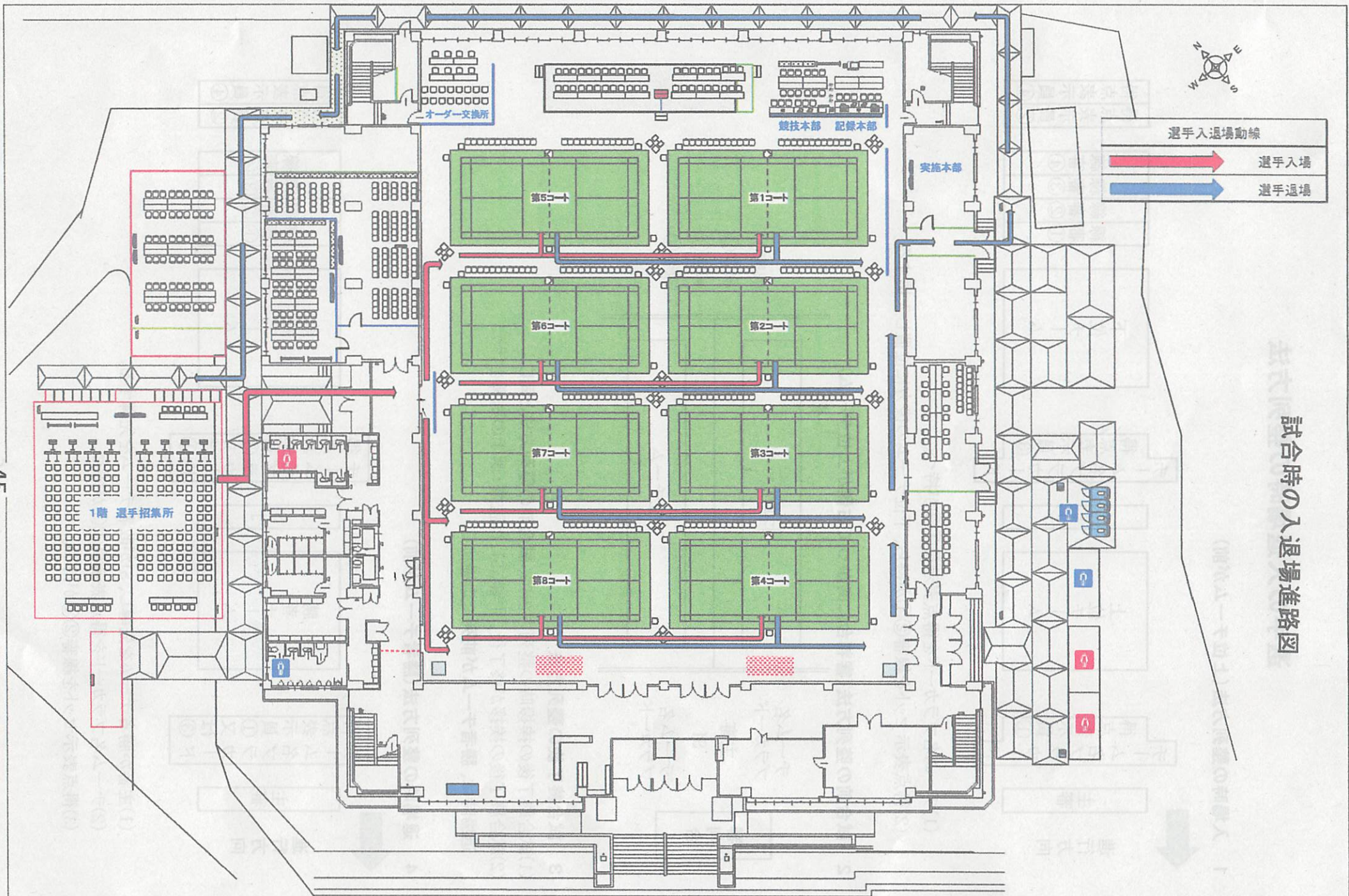
記録委員	試合結果速報を作成し、コピー17枚を競技委員へ渡す。
競技委員	試合結果速報を下記に配付する。

競技役員長、総務部長、競技審判部長、実施本部、 掲示委員、招集委員、点示委員、報道委員	各1部	競技会役員席 5部 競技本部 4部	
--	-----	----------------------------	--

掲示委員	試合結果速報を印刷して、記録速報箱に配付する。
------	-------------------------



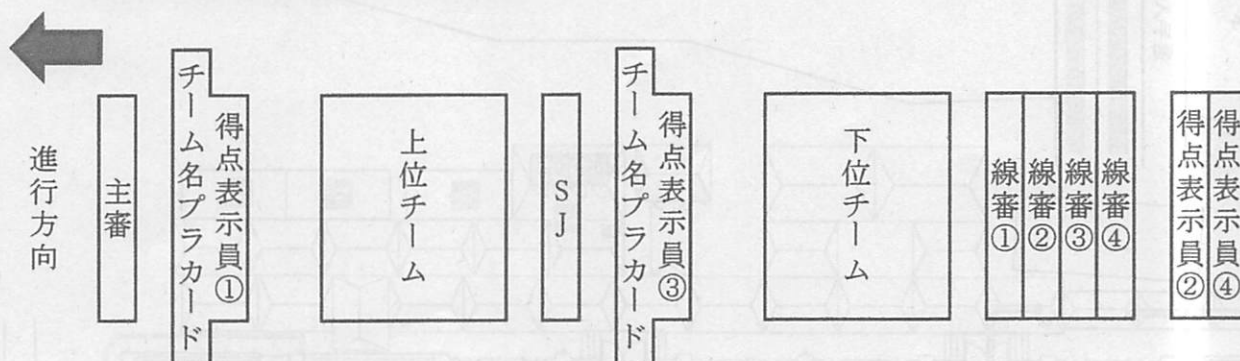
招集委員・点示委員	オーダー用紙、試合結果記録を保管する。
報道委員	試合結果記録を保管し、関係者の要求等に応じてコピーし配付する。



試合時の入退場進路図

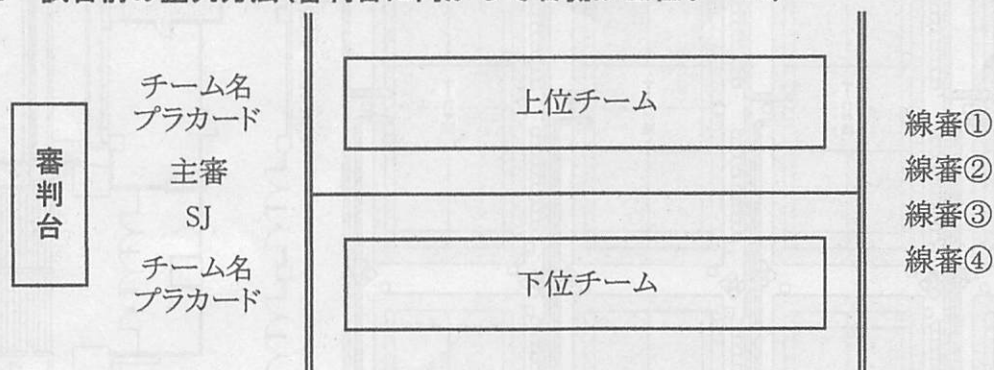
選手の入退場時の整列方法

1 入場時の整列方法(上位チームが前)



- (1) チーム名プラカードを得点表示員①③が持つ。
- (2) 得点表示セットを線審②④が持ち、下位チームの後方に位置し入場する。

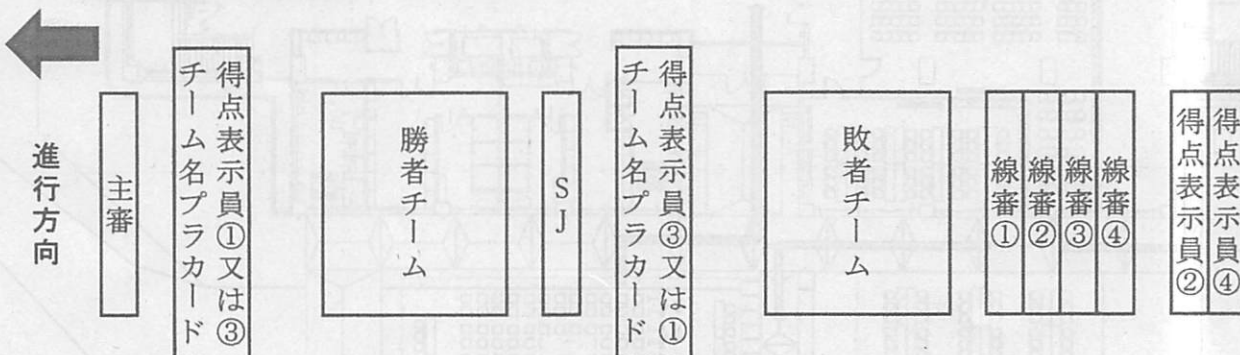
2 試合前の整列方法(審判台に向かって右側が上位チーム)



3 試合終了後の整列方法

- (1) 試合終了後の挨拶時の整列方法は、試合前の整列方法と同じ。
- (2) 試合終了後の挨拶が終了後、主審、S J、は監督・選手の誘導を行う。
退場時は、勝者チームが前列で退場する。

4 退場時の整列方法(勝者チームが前)



- (1) 主審が勝者チームを先導し、S Jが敗者チームを先導する。
- (2) チーム名プラカードを得点表示員①③が持つ。
- (3) 得点表示セットを線審②④が持つ。

審判用品等一覧

1 主審

選手集合所でシャトル委員から、カゴに入った主審セット(下記参照)を受け取る。

- | | |
|--------------|--------------|
| (1)筆記用具 | 一式(黒ボールペン2本) |
| (2)バインダー | 1枚 |
| (3)スコアシート | 3枚(主審記録用) |
| ① 1枚目 | 第1ダブルス用 |
| ② 2枚目 | シングルス用 |
| ③ 3枚目 | 第2ダブルス用 |
| (4)試合結果報告書 | 1枚 |
| (5)主審用オーダー用紙 | 1枚 |
| (6)イエローカード | 1枚 |
| (7)レッドカード | 1枚 |
| (8)トス用コイン | 1個 |
| (9)ストップウォッチ | 1個 |

2 サービスジャッジ

選手集合所でシャトル委員から、カゴに入ったSJセットを受取る。

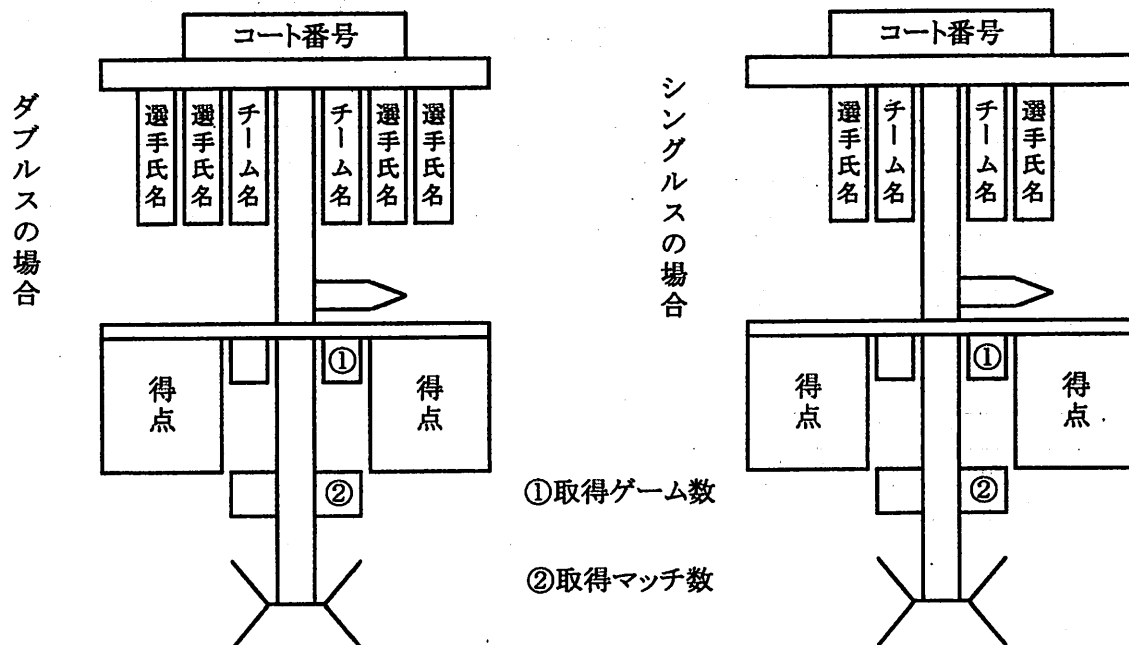
- | | |
|--------------|-----------------|
| (1)シャトル | 男子:3ダース、女子:2ダース |
| (2)SJ用オーダー用紙 | 1枚 |
| (3)ストップウォッチ | 1個 |

3 得点表示員②④

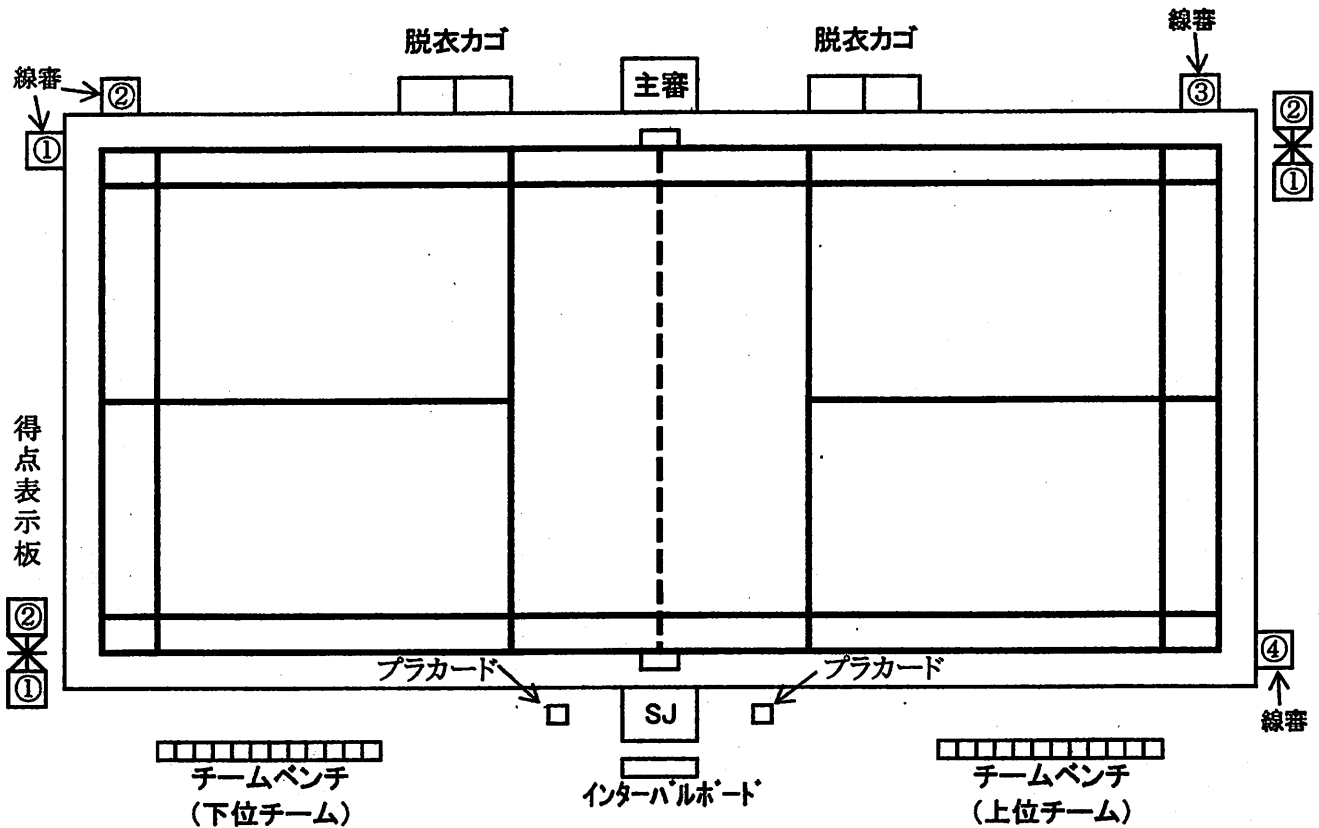
選手集合所で点示委員から、カゴに入った得点表示員セットを受取る。

- | | |
|--------------|--------------------------------|
| (1)チーム名プレート | 2枚(対戦チーム1枚づつ) |
| (2)選手名プレート | 10枚(5人×2チーム) 残りのメンバーは、輪ゴムで止める。 |
| (3)オーダー用紙コピー | 2枚 |

4 各プレートの得点表示板への取り付け方



競技用具配置図



ステージ方向

※本配置図はダブルスの配置図である。
シングルスの場合は、線審のイスの位置が
変わるので注意。

1コートに必要な器具類					
ポスト	1組	プラカードスタンド	2台	椅子	33脚
ネット	1張	汗拭き用雑巾モップ	2本	線審	4脚
更衣カゴ	4個	インターバルボード	1基	内訳	サービスジャッジ
審判台	1台	清掃用粘着ローラー	2本		1脚
得点表示板	2台	ネットスケール	共用		得点表示員
					4脚
					チームベンチ
					24脚

プレート・プラカード類	
チーム名プレート / 2チーム×1	2枚
選手名プレート(両面) / 12人×2	24枚
チーム名プラカード / 2チーム×1	2枚

式典概要

1 開始式 11月18日(土) 11:00～ 砥部町陶街道ゆとり公園体育館アリーナ				
順序	次第	時刻	所要時間	備考
	式典会場開場、関係者招集放送	10:45	0:05	会場案内放送
	来場者着席・関係者役員整列開始	10:50	0:07	
	式典準備・関係役員整列完了	10:57	0:03	
1	開式通告	11:00	0:01	(放送)
2	大会開始宣言	11:01	0:01	大会副委員長 松野木 聡
3	国旗・諸旗儀礼	11:02	0:01	(放送)
4	大会委員長あいさつ	11:03	0:03	大会委員長 今井 茂満
5	愛媛県知事歓迎のことば(愛媛県バドミントン協会会長)	11:06	0:03	大会副会長 中村 時広
6	砥部町長歓迎のことば	11:09	0:03	名誉会長 佐川 秀紀
7	愛媛県出身選手へ花束及び記念品贈呈	11:12	0:03	名誉会長 佐川 秀紀
8	オフィシャル宣言	11:15	0:01	実行委員会 委員長 近岡 昭
9	閉式通告	11:16	0:01	(放送)
	選手団解散	11:17	0:03	(放送)
	関係役員解散	11:20		

2 表彰式 11月20日(日) 15:00～ 砥部町陶街道ゆとり公園体育館アリーナ				
順序	次第	時刻	所要時間	備考
	競技終了予定	14:30	0:20	
	式典会場開場、関係者招集放送	14:50	0:05	会場案内放送
	来場者着席・関係者役員整列開始	14:55	0:02	
	選手団集合・関係役員整列完了	14:57	0:03	
1	開式通告	15:00	0:01	(放送)
2	成績発表	15:01	0:03	大会副委員長 近岡 昭
3	表彰	15:04	0:30	
4	大会委員長あいさつ	15:34	0:03	大会委員長 今井 茂満
5	砥部町長歓送のことば	15:37	0:03	名誉会長 佐川 秀紀
6	国旗・諸旗儀礼	15:40	0:01	(放送)
7	大会終了宣言	15:41	0:01	大会副委員長 松野木 聡
8	閉式通告	15:42	0:01	(放送)
	選手団解散	15:43	0:02	(放送)
	関係役員解散	15:45		

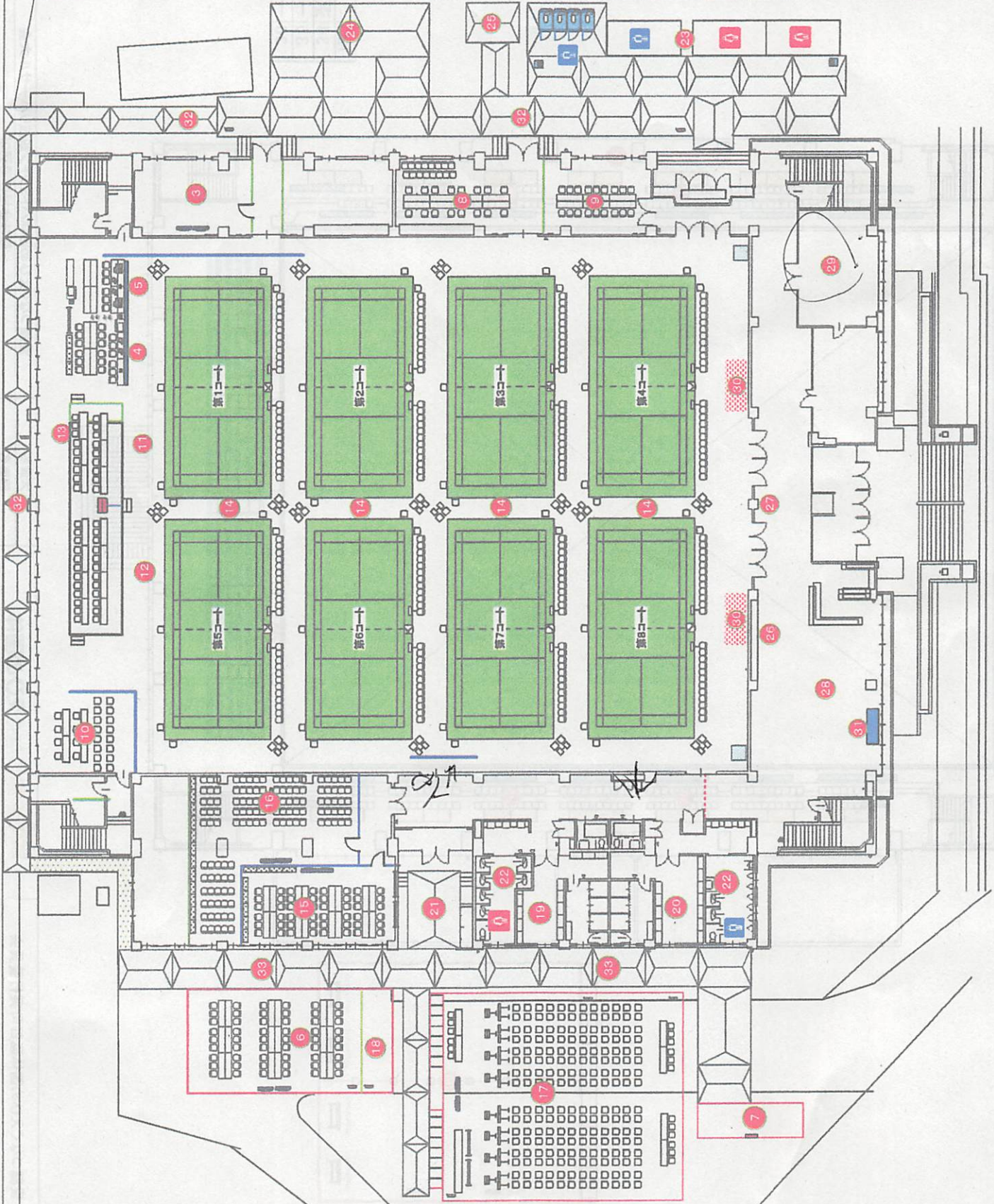
競技役員式典関係業務要領

役員名	業務内容
総務主任 総務委員	<p>【事前業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 湯茶一式・お盆・洗剤・布巾等を用意する。 出場チームや大会役員などの対応手続きを確認(受付方法、控所への案内等)する。 <p>【開始式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 受付所で、競技会役員(競技団体関係)の受付を行い、登壇者には、胸花をつけ来賓控室に案内する。 来賓控室で登壇者に湯茶の接待を行う。 <p>【表彰式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 全競技終了までに競技会役員(競技団体関係)の登壇者の所在を確認し、表彰式開始30分前までに来賓控室に集合の旨を伝える。 来賓控室に参集した登壇者に胸花をつける。
競技主任 競技委員 進行主任 進行委員	<p>【開始式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 一般来場者へ開始式の案内をする。 <p>※ 初回戦の準備を行い、終了次第、開始式へ参加する。</p> <p>2 開始式終了後、速やかに持ち場に戻る。</p> <p>【表彰式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 選手・監督を表彰式会場(体育館アリーナ)へ誘導する。 <p>※ 表彰式へ参加する。</p>
記録主任 記録委員	<p>【表彰式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 成績が確定したら成績発表できるように記録を作成する。 記録委員は、パソコンへの入力時に誤りがないか進行委員とともに確認する。
招集主任 招集委員	<p>【開始式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 開始式会場(体育館アリーナ)に選手を案内する。誘導する。 席の配置図により、チーム毎に着席させる。 (10:50着席完了) <p>※開始式に関する業務は、実施本部係員とともに進行。</p> <ol style="list-style-type: none"> 開始式終了後、速やかに選手集合の準備を行う。 <p>【表彰式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 各チーム選手団を確認し、指定された席へ着席させる。 <p>※表彰式に関する業務は実施本部係員とともに進行。</p>
得点表示委員 得点表示係 得点表示員	<p>【開始式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 公開練習後(10:30)補助員を補助員席へ集合させ、開始式会場(体育館アリーナ)へ移動させる。 所定の位置につき、開始式に参加する。 開始式終了後、速やかに持ち場へ戻り、初回戦の準備を行う。 <p>【表彰式関係業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 試合終了後、補助員を補助員席へ集合させ、表彰式会場(体育館アリーナ)へ移動させる。
<p>※業務に支障のない競技役員は、開始式・表彰式へ参加する。</p>	

体育館1階全体図



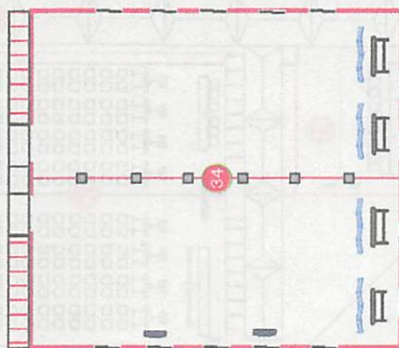
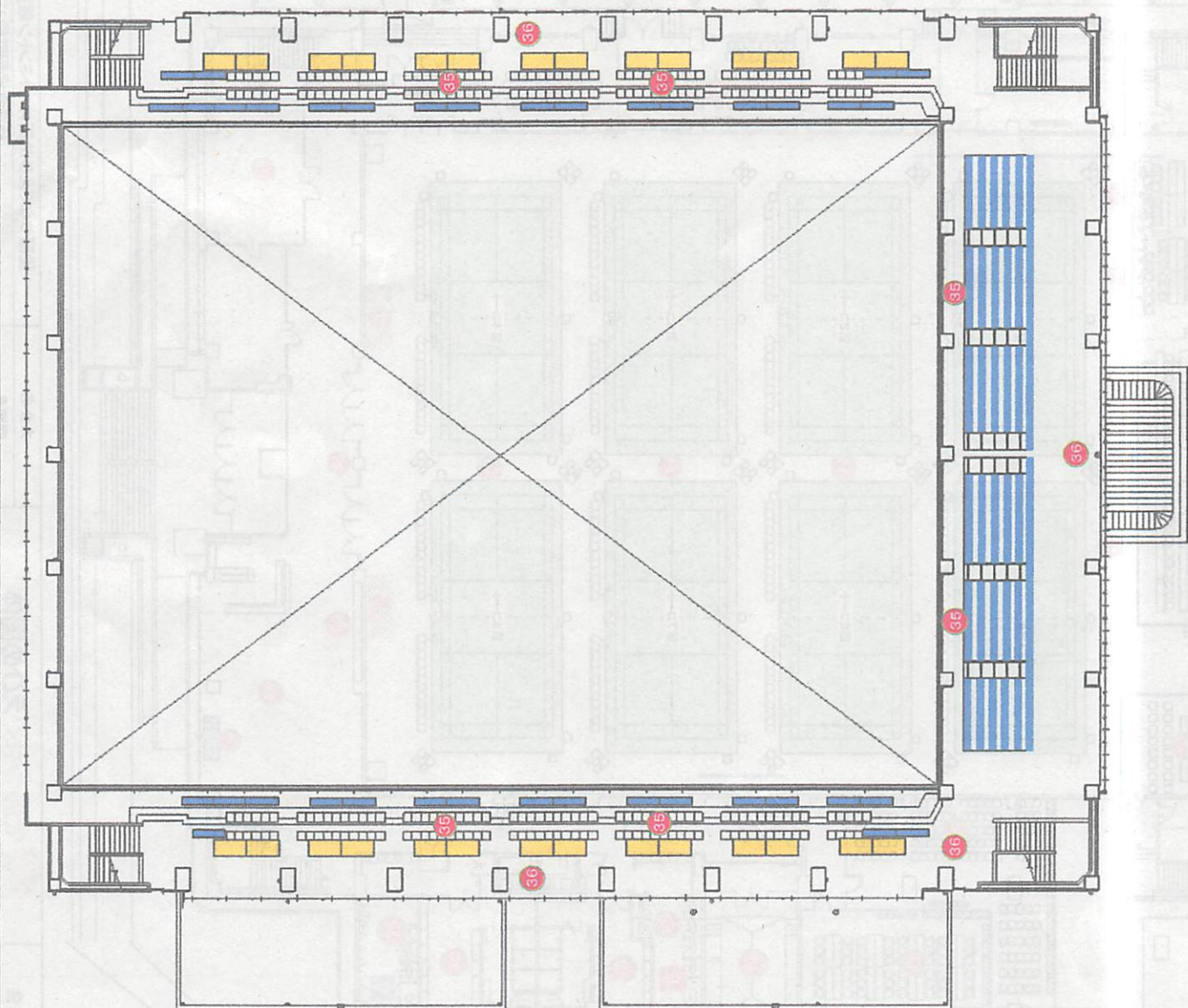
No.	施設名称
3	実施本部
4	競技本部
5	記録本部
6	競技役員控室
7	弁当引換所
8	競技会係員控室
9	観戦員・視察員控室
10	オアダー交換所
11	競技会役員席
12	競技役員席
13	放送席
14	コート周り
15	審判員控室
16	練習・競技補助員(得点員)控室
17	選手控室
18	救護室
19	女子更衣室
20	男子更衣室
21	選手ドリンクコーナー
22	選手・関係者トイレ
23	仮設トイレ(一般観客用)
24	施設備品置場
25	喫煙所
26	記録選考所
27	会場裏内庫
28	一般観客エリア
29	茶室・競技会役員控室
30	ハートフル席
31	インタビュコーナー
32	関係者通路
33	選手通路



愛媛つなぐえひめ国体砥部町実行委員会	愛媛つなぐえひめ国体	大会名 図面名	愛媛つなぐえひめ国体(トビントン)競技リハール大会 競技会場配置図1F	縮尺 日付	S=1:250(A3)
--------------------	------------	------------	--	----------	-------------



No.	施設名称
34	選手・監督控室
35	一般観覧席
36	一般観客エリア



1. 競技会場における取材について

【受付】

- ① 受付案内所の「報道員受付」で受付を行ってください。
- ② 受付では、受付簿に必要事項を記入し、町実行委員会が配付する「IDカード」と「ビブス」を受け取ってください。

【注意事項】

- ▶ 競技会場内では、町実行委員会が配付する「IDカード」、「ビブス」、「自社腕章」を必ず着用してください。
- ▶ 体育館内では、フラッシュやライト等を使用しないでください。また、競技の妨げとなるような場所での撮影はしないでください。
- ▶ 各コートのサービスラインの後方と各コートのサイドライン延長線上の区域での撮影を禁止します。コート間での撮影は、各コートのチーム用ベンチの延長線上のみ撮影を許可します。この場合、競技の妨げにならないように細心の注意をお願いします。
- ▶ 競技フロア内は土足厳禁です。
- ▶ 町実行委員会が配付する「ビブス」は毎日ご返却ください。
- ▶ 競技本部、記録本部、競技役員控室、競技補助員控室、選手集合所、選手控室、実施本部等への立ち入りはご遠慮ください。
- ▶ 競技運営及び観覧の妨げにならないようご協力をお願いします。
- ▶ 競技会場には、報道員控室（1F）を設けておりますので、ご利用ください。
- ▶ 競技会場内は禁煙です。喫煙は所定の場所で行ってください。
- ▶ 役員及び係員からの指示がある時は、その指示に従ってください。
- ▶ 競技及び競技会場内での不明な点等については、報道主任にお問い合わせください。

2. インタビューについて

- ▶ インタビューは、試合終了後に試合会場の外で行ってください。
- ▶ 取材は必ず監督の許可を得た上で行ってください。
- ▶ 競技開始直前及び途中でのインタビューはしないでください。

3. 記録速報について

- ▶ 各試合終了後、場内放送を行うとともに、「組合せ表」に試合結果を表示します。
- ▶ 競技記録は、印刷して試合結果速報コーナーにて配付します。

<お問い合わせ先>

報道主任 尾田 征司 TEL：090-4516-8841（日）

報道委員 濱中 彰 TEL：090-3788-5076（木金土）

【「バドミントン日本リーグ2016 とべ大会」審判員・線審員・得点表示員分担表】第1日 11月18日(金)

班番号	1班		2班		3班		4班		5班		6班		7班		8班		
係名	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	
主審 ・ SJ	1	大條 芳久	新居浜市民体育館	佐藤 和彦	西条JBC	久保 善嗣	新居浜東中教	高橋 徹	松山市役所	佐伯 玲子	西条ハート	菅野 早苗	松山市民クラブ	萩森 早百合	松山レディース	日下 光子	今治クラブ
	2	谷 慎一	神戸小教	加藤 耕平	新居浜東高教	奥田 真司	新居浜西高教	湯上 正章	松羽会	園和 千歳	松山レディース	岡本 恵美	ササレディース	清家 勢排子	B.Cfight	増元 大輔	石村振興会
	3	菊池 蔵人	津田中教	埴生 隆志	久万中教	清田 達也	砥部町役場	渡中 裕太	サカキクラブハマカ	清水 貢	四国電力	花岡 敏美	花×虎	三谷 英生	新居浜市役所	野間 由紀子	松山レディース
線審	1	中川 正麻	新田	津秋 智哉	新田	竹中 裕哉	新田	田中 優志	新田	遠沼 紗季	新田	五味 祥子	新田	鈴木 くらら	新田	永井 美帆	新田
	2	原田 峻佑	新田	曾我部 祥多	新田	東 亮太	新田	佐藤 義則	新居浜市	有安 抄生	新田	魚本 帆乃佳	新田	原田 のどか	新田	中野 美佑	新田
	3	山口 文太郎	新田	高永 博文	新田	中屋 透真	新田	宮越 聡	砥部クラブ	渡部 麗奈	新田	塚野 美月	新田	宮本 有紗	新田	横山 滯	新田
	4	永井 瑩	新田	佐古田 輝行	新田	門屋 準平	新田	友居 博	新居浜市	引地 駿	新田	小田 美智代	エース松山	本田 恵子	双葉	大森 祐子	松山レディース
	5	園部 慎一郎	新田	楠 航介	新田	嶋屋 楓真	新田	渡部 眞三	今治市	玉川 由美	みゆきク	住原 美也子	エース松山	山本 住恵	松山市民クラブ	砂野 紀子	砥部クラブ
	6	八坂 教生	新田	小阪 翔真	新田	伊藤 祐亮	新田	石橋 宏海	新田	花岡 まり子	グレーブ	三好 みどり	松山市民クラブ	黒田 寿子	B.Cfight	鎌田 美智子	砥部クラブ
得点 表示	1	塚田 安晃	松東	風臨 千春	松東	徳永 龍海	松北	上甲 梨花	松北	渡邊 光樹	上浮穴	渡邊 加菜	東温	山内 真里	東温	渡部 拓海	松北
	2	渡部 航平	松東	土居 麻祐子	松東	藤瀬 圭汰	松北	川下 聡乃	松北	岩崎 泰智	上浮穴	福岡 美羽	東温	阪本 雄史	東温	山崎 万葉	東温
	3	土居 怜太	松東	森 美咲	松東	坂本 大地	松北	玉井 美幸	松北	岡田 拓海	上浮穴	武智 結美	東温	櫻井 理貴	東温	三本 凌真	上浮穴
	4	内野 晴基	松東	大野 さくら	松東	兵頭 龍巳	松北	長野 佳奈	松北	沼田 晃希	上浮穴	岡田 菜々美	東温	岩川 大智	東温	宮内 悠	上浮穴
	5	高橋 理起	松東	岡田 莉子	松東	酒井 聡汰	松北	三原 未聖	松北	山本 健太	上浮穴	新居 典夏	東温	三好 鼓太郎	東温	中川 結月	東温
	6	鈴木 崇矢	松東	井手 朱音	松東	堀井 強吾	松北	宮田 敏生	松北	中田 千太郎	上浮穴	清家 美樹	東温	藤森 裕樹	東温	渡中 美希	松北

【「バドミントン日本リーグ2016 とべ大会」審判員・線審員・得点表示員分担表】第2日 11月19日(土)

班番号	1班		2班		3班		4班		5班		6班		7班		8班		
係名	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	
主審 SU	1	渡中 裕太	カシオペア	大條 芳久	新居浜市民体育館	佐藤 和彦	西条JBC	久保 善嗣	新居浜東中教	日下 光子	今治クラブ	佐伯 玲子	西条ハード	菅野 早苗	松山市民クラブ	萩森 早百合	松山レディース
	2	谷 慎一	神戸小教	加藤 耕平	新居浜東高教	奥田 真司	新居浜西高教	増生 陸志	久万中教	三谷 英生	新居浜市役所	山内 昌志	東温市	古川 裕貴	四国電力	横田 智春	水鳥軍団
	3	岡田 晋	愛大	田中 裕樹	ハルトン	宮内 則定	たまたん	尾崎 謙二	スマッシュ	大西 航太郎	スマッシュ	松浦 裕子	松山市民クラブ	高市 貴司	砥部クラブ	清家 勢併子	B.C.fight
線審	1	佐藤 義則	新居浜市	岡 昇	U. B. C	藤本 和巳	ZERO	タチヤチン	ウェーブ	三谷 健二郎	松山市民役所	菅 真衣子	久谷BSS	砂野 紀子	砥部クラブ	住原 美也子	エース松山
	2	白石 哲	八幡浜市	窪田 誠也	Teamルパン	兵頭 秀一	ZERO	森川 友郎	愛媛大医	本田 恵子	双葉	武智 道子	エース松山	鎌田 美智子	砥部クラブ	大西 満里子	愛大ク
	3	宮越 聡	砥部クラブ	宮浦 博義	松山市民役所	滝本 和史	ZERO	田中 武道	愛媛大医	高野 幸恵	双葉	小田 美智代	エース松山	黒川 由美子	東雲BSS	田中 やす子	B.C.fight
	4	芝田 英明	乃万クラブ	光田 洋之	久友クラブ	山本 瑛哲	愛媛大医	杉野 真二	西条市	山本 住恵	松山市民クラブ	辰野 真弓	チームレオ	堀田 晃子	松山市民クラブ	玉川 由美	みゆきク
	5	佐伯 稔	砥部クラブ	船木 盛佑	愛媛大医	竹本 大二郎	愛媛大医	菅我部 義雄	神戸倶楽部	石村 まどか	たまたん	中田 美紗子	Teamルパン	浜田 しのぶ	カナリヤ	田中 育江	松山市
	6	渡部 龍二	砥部クラブ	小林 祐介	愛媛大医	藤田 雄三	角野JBC	善家 眞喜生	鬼北町	藤田 伊津子	チームレオ	上野 英子	エース松山	東野 俱子	グループ	岩崎 直子	みゆきクラブ
得点 表示	1	伊賀上 絃人	伊予農	岡田 堅信	中央	山之内 慧佑	中央	長井 美優	中央	井手 直輝	松南	清家 加奈子	松南	松本 千波	松商	松本 亜美	伊予農
	2	井上 豊彦	伊予農	岡田 光司	中央	齋藤 龍之介	中央	伊藤 唯花	中央	石井 達也	松南	野中 綾乃	松南	桑尾 芽依	松商	森野 このみ	伊予農
	3	阿部 雄生	伊予農	高橋 優輔	中央	福増 大輝	中央	西本 美咲	中央	江夏 裕太郎	松南	袖ノ木 舞乃	松南	越智 亜美	松商	松原 さくら	伊予農
	4	谷本 団	伊予農	田中 興大	中央	本田 和輝	中央	東 愛莉	中央	金子 侑斗	松南	吉岡 爽	松南	鳥羽 伊織	松商	佐藤 空	伊予農
	5	小島 秀太	伊予農	西田 優斗	中央	玉田 真夕	中央	富居 花歩	中央	永野 絃太郎	松南	勸奥 真尋	松商	宮内 希歩	松商	宮本 亜珠璃	中央
	6	岩永 優花	伊予農	田村 敏章	中央	武田 菜々葉	中央	阿野 みのり	中央	山本 眞生	松南	竹本 菜	松商	中村 美陽	松商	三好 南摘	中央

【「バドミントン日本リーグ2016 とべ大会」審判員・線審員・得点表示員分担表】第3日 11月20日(日)

班番号	1班		2班		3班		4班		5班		6班		7班		8班		
係名	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	
主審 SJ	1	久保 善嗣	新居浜東中教	奥田 真司	新居浜西高教	大條 芳久	四国電力	佐藤 和彦	西条JBC	日下 光子	今治クラブ	佐伯 綾子	伊予	佐伯 玲子	西条パード	菅野 早苗	松山市民クラブ
	2	加藤 耕平	新居浜東高教	清水 賢	四国電力	岡田 蒼	愛大	濱中 裕太	ラケットクラブアマカ	山内 昌志	東温市	松浦 裕子	松山市民クラブ	古川 裕貴	四国電力	横田 智春	水島軍団
	3	河端 裕二	新居浜市	田中 裕樹	ハルトノ	湯上 正章	松羽会	中山 賢太	讃岐リース	谷 慎一	神戸小教	花岡 敏美	花×虎	高市 貴司	砥部クラブ	西森 小祐加	チームレオ
線審	1	門田 知親	四国電力	佐藤 龍則	新居浜市	芝田 英明	今治市	岡 昇	U.B.C	武智 道子	エース松山	藤田 伊津子	チームレオ	砂野 紀子	砥部クラブ	中田 美紗子	Team/ハン
	2	香川 幸夫	伊予	善家 美喜生	鬼北町	佐伯 稔	砥部クラブ	窪田 誠也	Team/ハン	上野 英子	エース松山	大西 満里子	愛大クラブ	鎌田 美智子	砥部クラブ	浜田 しのぶ	カナリヤ
	3	佐藤 寛倫	伊予	玉田 和也	今治市	渡部 龍二	砥部クラブ	光田 洋之	久友クラブ	小山 秀子	エース松山	田中 やす子	B.O.fight	山下 遊子	砥部クラブ	本田 恵子	双葉
	4	山崎 祐介	ハルトノ	三谷 健二郎	松山市	河端 浩伸	テイジン	藤田 雄三	角野JBC	石村 まどか	たまたん	小橋 幸雄	西条JBC	東野 俱子	グレーブ	朝山 有美子	松山市民クラブ
	5	小林 祐介	愛媛大医	曾我部 義雄	西条市	宮浦 博義	松山市役所	日下 拓郎	今治クラブ	中村 綾花	愛媛大医	白石 哲	よんけい	野村 りえ	砥部クラブ	高田 喜栄枝	伊予
	6	竹本 大二郎	愛媛大医	塩路 正人	今治市			菅 真衣子	久谷BSS	松田 拓也	愛媛大医	二宮 崇	伊予銀行	伊勢元 るり子	愛大クラブ		
得点表示	1	三好 優真	松東	藤田 結湖	伊予屋	長谷 竜次	中央	徳永 龍海	松北	久保 菜月	松商	新居 典夏	東温	富永 泰成	松南	山下 奨斗	伊予屋
	2	武智 康介	松東	田島 海彩	伊予屋	渡部 文香	中央	藤瀬 圭汰	松北	松本 千波	松商	清家 美樹	東温	金沢 治樹	松南	赤瀬 勇輝	伊予屋
	3	永井 僚貴	松東	兵頭 諒	中央	梶原 悠幸	中央	坂本 大地	松北	新井 音葉	松商	岡田 菜々美	東温	西岡 諒	松南	相原 憲治	伊予屋
	4	河崎 未夢	松東	渡部 智行	中央	菊川 千聖	中央	濱中 美希	松北	眞弓 凜花	松商	山内 真里	東温	大野 美空	松南	石丸 優人	上浮穴
	5	片岡 紗彩	松東	山之内 穂昂	中央	立山 恵里	中央	川下 聡乃	松北	立花 郁奈	松商	三好 鼓太郎	東温	森田 千里	松南	津島 瑞樹	上浮穴
	6	芝 美優香	松東	藤田 理久	中央	陸野 彩希	中央	正岡 葵奈乃	松北	森岡 花恋	松商	阪本 雄史	東温	上田 彩可	松南	宮内 汰朗	上浮穴



【国体マーク】

国体マークは昭和22年に(財)日本体育協会が定めた標識で第2回大会から使用されています。

マークは30度傾斜した赤色の火炎を青色の円帯(幅はマークの直径の1/10)で囲んだものです。

えがお
愛顔つなぐえひめ国体

【愛称】

前向きな気持ちと思いやりの心が結集した愛のある笑顔「愛顔(えがお)」でおもてなし。選手・役員や観客、運営を支えるスタッフなどみんなが愛顔でつながる国体にします。

君は風 いしづちを駆け 瀬戸に舞え

【スローガン】

参加するすべての人々が、愛媛を駆け抜ける風のように舞い輝く大会となることをイメージし、愛媛らしく俳句仕立てにしています。



【マスコットキャラクター】

愛顔つなぐえひめ国体・えひめ大会マスコット「国体みきゃん」です。何にでも前向きで、スポーツが大好きな「みきゃん」が、えひめ国体を一緒に盛り上げます。



来年の
「愛顔つなぐえひめ国体
バドミントン競技会」
でお会いしましょう!!