

# オフィシャルの役割とところえ

**スコアラ** →スコアシートに得点、警告者、退場者、タイムアウトを記入

**タイムキーパー** →デジタルタイマーの管理、得点の管理

**退場管理** →退場者の時間管理（2分間）、退場者時間シート記入、掲示

**得点係** →得点版の管理、得点めくり、残り時間めくり

## 試合前の準備

- ① プログラムとメンバー表の記載に間違いがないか確認する
- ② 両チームの監督にメンバー表に間違いがないか確認⇒チーム役員欄にサインをもらう
- ③ シート右下の署名欄にスコアラ、タイムキーパー、得点係の署名をもらう
- ④ デジタルタイマーの作動確認（カウントアップ・カウントダウンを連盟役員に確認）

## スコアラ

- ① **得点した選手欄に正の字で得点を記入**
  - ・退場管理担当に得点者の背番号を確認してもらうとスムーズ
- ② **警告者、退場者の記入**
  - ・退場管理担当に得点者の背番号を確認してもらうとスムーズ
  - ・警告（イエローカード）は1回まで、それ以降は退場、退場は2回まで、3回目は失格（レッドカード）
- ③ **タイムアウトの時間を記入**
  - ・タイムアウトは準決勝、決勝（大会による）で前後半1回づつとれる
  - ・タイムキーパーが時間を伝える
- ④ **前半集計**
  - ・前半終了後、得点合計を集計、記入し審判と確認する
  - ・次の試合のスコアシートを準備（チーム名など記入）、シート左上のスローオフチームを記入する
- ⑤ **後半終了**
  - ・後半終了後、得点合計を集計、記入し審判と確認する
  - ・レフェリーにサインをもらう
  - ・大会本部、または連盟役員にスコアシートを提出

## タイムキーパー

- ① **スローオフと同時にタイマースタート**
  - ・この時審判がオフィシャルを見て開始するのでタイムキーパーは手を挙げて合図を送る
  - ・タイマーがスタートしているか確認する（動かない場合は連盟役員に連絡⇒審判に連絡）
- ② **審判がピッピッと3回鳴らし両手でTの字のジェスチャーをした場合タイマーを止める**
  - ・再開する際は手を挙げて合図を送る
- ③ **タイマー得点管理**
  - ・得点が入ったチーム側に加算していく
  - ・前半終了後、得点も左右入れ替える
- ④ **タイムアウト**
  - ・攻撃チームがタイムアウトを請求した場合、デジタルタイマーのブザーを長めに鳴らす
  - ・ストップウォッチで50秒計測⇒ブザーを長めに鳴らす
  - ・TD（連盟役員）がいるので試合前に確認する

## 退場管理

- ① **得点した選手の背番号をスコアラに伝える**
- ② **ストップウォッチで2分間計測**
  - ・退場者時間シートに開始時間と終了時間を記入し、ベンチ側に掲示
  - ・ストップウォッチが足りない場合はスマホのストップウォッチ機能を利用
  - ・2個～4個あると安心

## 得点板係

- ① **得点したチーム側（ディフェンス側）に加算**
  - ・前半終了後、左右入れ替える
- ② **時間掲示はデジタルタイマーを確認しながらめくる**

【例】15分試合

  - ・試合前は15分⇒開始と同時に14分もしくは10分
  - ・残り9分59秒⇒9分もしくは5分
  - ・残り4分59秒⇒4分もしくは3分
  - ・残り2分59秒⇒2分もしくは1分
  - ・残り59秒⇒1/2表示
  - ・残り29秒⇒1/4表示
  - ・残り14秒⇒0表示