

3種リーグ戦イメージ図 1部～3部



- リーグ責任者(現在:原クラブ委員長)
- リーグ戦全体の予算書
 - 実施計画書作成
 - 決算確認・報告
 - 各リーグ担当者への指示とりまとめ

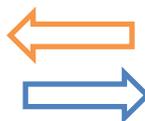
- ホームページ
- 下記データを全て集約する
- 日程・結果・表彰
 - メンバー表
 - エントリー修正



- リーグ事務局(委託)
- エントリー修正・表彰集計
 - 決算とりまとめ提出
 - 各担当者・チームへの催促



- リーグ担当者(各リーグ1名)
- リーグの決算提出
 - リーグのとりまとめ
 - 支払など



- チーム・代表者
- 結果報告
 - 記録表提出
 - エントリー修正連絡
 - 領収書提出

試合の運営イメージ

	試合前	試合日	試合後	その他
チーム 	<input type="checkbox"/> グラウンド確保 <input type="checkbox"/> 対戦チーム同士で連絡 <input type="checkbox"/> 審判手配 <input type="checkbox"/> 日程・会場に変更があればHP修正 <input type="checkbox"/> エントリーに変更があれば事務局へ連絡 ※赤字はホームチームが担当	<input type="checkbox"/> メンバー表印刷 <input type="checkbox"/> 選手証との照合 <input type="checkbox"/> 試合運営 <input type="checkbox"/> 結果、出場選手等を記録表に記入	<input type="checkbox"/> 試合結果のアップ <input type="checkbox"/> 記録表を事務局へ提出	<input type="checkbox"/> グラウンド使用料が発生する場合は領収書・申請書を取っておく →リーグ担当者へ提出
リーグ担当者 	<input type="checkbox"/> 各試合が問題なく運営されているか確認		<input type="checkbox"/> 結果の反映確認 <input type="checkbox"/> 反映されていない場合はホームチーム催促	
事務局(委託) 	<input type="checkbox"/> メンバー表の修正		<input type="checkbox"/> 結果の反映確認 <input type="checkbox"/> 反映されていない場合はホームチーム催促	

大会エントリー及び変更

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
申込		1回目 エントリー					2回目 エントリー					
修正			前期修正期間:7月第4週水曜日まで				後期修正期間:10月第4週水曜日まで					
メンバー表			前期まで使用可能:大会タイトルに「前期」と記載				後期まで使用可能:大会タイトルに「後期」と記載					

大会 エントリー	1回目	1部・2部・3部:2月4週水曜日～3月1週金曜日12時00分まで							3月2週金曜日から使用可能				
	2回目	1部: 7月3週水曜日～7月4週金曜日12時00分まで 2部・3部:8月1週水曜日～8月2週金曜日12時00分まで							8月1週金曜日から使用可能 8月3週金曜日から使用可能				
エントリー 修正	方法	メールにて下記事項を連絡 U-15league@kumamoto-fa.com ①チーム名、②選手氏名、③選手番号 ④変更内容(追加・削除・移動) 例)移動ならAチームからBチームへ移動 例)追加ならAチームへ追加 例)削除ならBチームから削除							申請時に選手登録が終了していれば連絡した週の金曜日からメンバー表に反映 ※未登録の場合は、登録された翌週に反映				
	期間	前期:1部 : 3月4週水曜日～6月4週金曜日12時00分まで 前期:2・3部 : 3月4週水曜日～7月4週金曜日12時00分まで 後期:1部 : 8月3週水曜日～10月4週金曜日12時00分まで 後期:2・3部 : 8月4週水曜日～10月4週金曜日12時00分まで							期間外に日程がズレた場合は、最終時点でのメンバー表にて対応する				
	注意	基本的には、各リーグへ参加しているチームは、単独での活動を基本とするので多すぎるエントリー修正は推奨しない。 運営としては、数名の変更を予定している。							委託の事務作業が増える場合は、参加費などの増も考えられる				
		新1年生の追加は2回目エントリー時をお願いします。 数名でしたら修正でのエントリー可能。							新一年生全てを修正で行なうと作業が膨大になる				

試合運営

	ホームチーム ※リーグ戦の「試合日程・結果」の上段	アウェイチーム ※下段	注意事項
試合前	会場及び主審の手配		アシスタントレフリーは帯同審判で行う。
	毎週水曜日12時までにエントリーに変更がある場合は、指定のフォーマットで事務局にメール		選手登録が申請時まで完了している者とする
	メンバー表システムより印刷 http://member.kumamoto-fa.net/competition/		各リーグのログインIDはリーグ担当者より監督会議時に伝達
試合日	<ul style="list-style-type: none"> ・選手証と選手の照合 ・試合の運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・試合の運営補助 	
試合後	リーグ戦システムに結果入力 ※別紙入力マニュアル参照		
	記録用紙(メンバー表2チーム分・記録1枚)を事務局に提出	記録用紙にサインをしてホーム担当者に提出	<ul style="list-style-type: none"> ①FAX 000-000-0000 ②PDFデータをメール U-15league@kumamoto-fa.com ③原本を郵送 委託業務左記住所 上記いずれかの方法

各リーグ担当者

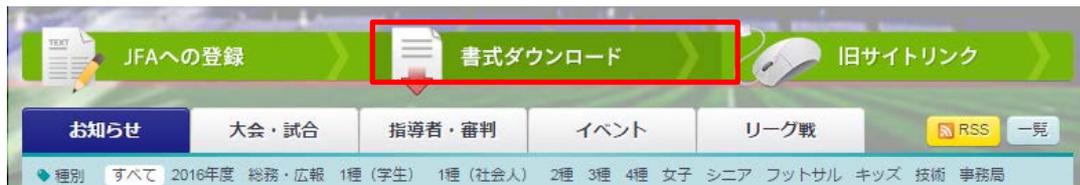
「役割」

各リーグがうまく運営されていくようにしていく、責任者である。
各チームと協力して、健全な運営に努める役割。

- ・監督会議の進行
- ・各リーグでの約束事の確認
- ・連絡事項等が発生した場合のチームへの連絡
- ・各リーグの会計(領収書集計、データ作成、謝金賃金領収書の作成など)
- ・リーグ事務局(委託)への決算データ、領収書提出

メンバー表印刷について

各チームは、試合前にメンバー表を各自の責任で印刷し、試合当日にホームチームへ提出する。
※選手証での顔写真等のチェックは必須



1. 熊本県サッカー協会ホームページ <http://kumamoto-fa.net/> より書式ダウンロードをクリック。または<http://member.kumamoto-fa.net/competition/> へアクセス。
2. メンバー表システムの「メンバー表印刷」をクリック
3. ログインIDを入力、ログインをクリック。 ログインIDはリーグ担当者よりチームへ連絡。
4. 各種プリンターで印刷 A4縦で印刷してください。人数が多い場合は、両面印刷でOKです。

メンバー表システムについて

各担当者または大会毎に発行してあるIDにてログインしてください。

- **メンバー表管理者** 大会毎のチーム、選手、スタッフデータを登録する担当者用のURL
- **メンバー表チーム印刷** 各チームがメンバー表を印刷するためのURL

メンバー表システム

ログイン

ログイン

© 熊本県サッカー協会