

# 2017

## 山梨県U-12サッカーリーグ

### グループ実行委員会マニュアル



- 1 レギュレーション、ガイドラインの確認
- 2 グループの確認
- 3 役割分担
- 4 連絡網
- 5 グループリーグ日程の組み方
  - ① 公式戦
  - ② 期間
  - ③ 1日の試合数
  - ④ 日程公表
- 6 会場確保について
  - ① 会場について
  - ② 4種委員会からの会場支援
  - ③ 会場確保にあたっての確認事項
- 7 試合日の運営(事前確認)
  - ① 駐車場の誘導
  - ② 会場設営
  - ③ 運営ミーティング
  - ④ 試合の運営(手順)
  - ⑤ フレンドリーマッチ(トレーニングマッチ)
  - ⑥ 会場片づけ
  - ⑦ 次節への申し送り
- 8 試合結果の把握(広報部等への報告)
  - ① 広報部への報告
- 9 選手育成を目的とした指導者の研修会
- 10 8人制での1人審判法についての研修会

# 2017山梨県U-12サッカーリーグ グループリーグ実行委員会マニュアル

山梨県サッカー協会4種委員会

## 1 レギュレーション、ガイドラインの確認

レギュレーション、ガイドラインを確認し、目的について共有するようにしましょう

### 【レギュレーションから】

目的	U-12リーグは、山梨のサッカー文化の創出を図るとともに、日本サッカーの将来を支える選手の育成環境として、トレーニング成果、課題を引き出す機会を提供することを目的とする。
目的の共有	本U-12リーグは、育成に目を向け、チームエゴに偏ることなく、指導者、保護者等関係者が協力して環境づくりに取り組むことで実現するリーグである。 目的を共有して事業運営に当たるため、以下の取り組みを行う。 ①グループリーグ実行委員会の設置による全チームの運営協力。 ②リーグ運営委員会の全体運営管理、指導。 ③技術部、審判部の関わりによる指導者育成体制の確立。 ④各チーム保護者も含めたサッカー文化の醸成。

### 【ガイドラインから】

導入とルールのお考え方	リーグ戦の導入 日本の将来を担う子どもたちのサッカーへの興味・関心を深め、サッカーの技術・理解を向上させると同時に、サッカーを通じて心身を鍛え、リスペクトの精神を養い、クリエイティブでたくましい人間の育成を目指し、個々の選手を育てると共に育成の環境整備・研修の場として山梨県U-12リーグを開催する。
	U-12リーグ運営ルールのお考え方 将来に向けて大きく成長するための準備として、この年代にふさわしいゲーム環境を提供することにより、この年代に応じた豊かな経験を積み重ねる中で自ら成長できるようサポートしていくことを運営の基本とする。そのために、次のキーワードを前提に運営ルールを考えます。 1. 「リスペクト」 2. 「クリエイティブでたくましい人間の育成」 3. 「この年代にふさわしいゲーム環境」 4. 「経験を重ね自ら成長する」 5. 「サッカーを文化に」
	8人制サッカー この年代に応じたサッカーとして次のアプローチがポイントになります。 ○ボールタッチ数が多い ⇒ 技術の向上 ○プレー回数が増える ⇒ 判断回数が増える(成功と失敗の繰り返し) ○11人制より観るものが減る ⇒ 判断がクリアになる ○どのポジションでも攻守に関わり続ける ⇒ サッカー全体像の理解(守備の選手でも攻撃参加してシュートに関われる) ○ゴール前の攻防が増える ⇒ 得点力向上・守備力向上

## 2 グループの確認

### 連絡網(様式1)

各グループで参加チーム、チーム代表者(登録責任者)を確認します。

### 【グループ構成の例】

G-ウエスト		チーム名	代表者(責任者)	連絡先	役割分担
峡北	2	北OSSS	○山◇男		サブリーダー
		FC◆◆			
峡中	3	▽▽SC	西●一▼		リーダー
		FCO△			
		中■SSS			
甲府	4	甲府OOSC			
		□□SSS			書記・会計
		△△SSS			
		OOFC			運営
峡東	1	東◇◇SSS			

10チーム

### 3 役割分担

当該グループ実行委員会での役割を分担しましょう。  
**グループ内での認識の共有がリーグ運営の基本ですので、十分な協議機会を確保しましょう。**  
 役割として考えられるものは以下のようなものになります。

また、4種理事、役員が実行委員会に関わり運営をサポートします。

- ① グループリーダー    グループリーグを総括し、当該グループリーグ実行委員会を招集、課題の解決のための会議を行います。
- ② サブリーダー        グループリーダーを補佐し、時としてリーダーの代行を行います。
- ③ 書記・会計            実行委員会の会議録を作成するとともに、グループリーグの会計を担当します。
- ④ 運営担当              グループリーグの日程の管理、試合結果を把握し報告を行います。  
 試合結果報告票(様式6)、警告退場確認表(様式7)を記入し、関係機関に報告を行います。

### 4 連絡網

連絡網(様式1)

連絡網を作成し、情報共有を図ってください。

- 連絡網は、各チーム責任者・連絡員の2名程度を公開して行うようにしましょう。
- Eメールでの一斉送信やメーリングリストを活用することも有効な方法です。



【連絡網の例】

順	チーム名	チーム責任者/連絡員	住所	自宅電話	携帯電話	FAX	Email
①	北OSSS	○山◇男					
		△川◎也					
②	▽▽SC	西●-▼					
		東◆和■					
・	□□SSS						

### 5 グループリーグ日程の組み方

星取表(様式2)

日程表(様式3)

グループリーグの日程は各グループ実行委員会ですそれぞれ協議して決定します。  
 日程決定に際して注意すべき点は次の通りですので確認の上協議を行ってください。

- ① 公式戦                **各グループリーグは、山梨県4種委員会が主催する公式戦です。**  
 (地域大会 招待大会などを優先して日程を調整してはいけません。)  
 ただし、病気(インフルエンザ等)や学校行事、地域行事、会場都合等については、各グループ実行委員会に申し出ていただき、考慮して日程を調整してください。  
 ※上記事情で考慮すべきとグループで了解した場合は、当該試合を調整することができます。

- ② 期間

※G・Pの各リーグは1節は、①～⑤の5試合です。(全9節・45試合)

	北○	◆◆	▽▽	中■	甲府○○	・	・	・
北OSSS		○	△					
FC◆◆	x							
▽▽SC	△							
FCO△								
中■SSS								
甲府○○SC								
・								
・								
・								

Sリーグでは、11～12チームの総当たりとなりますので、  
 ①11チームのグループリーグは、全11節・55試合となり、1節の開催試合は5試合で、1チームが休みとなります。  
 ②12チームのグループリーグでは、全11節・66試合となり、1節の開催試合は6試合となります。  
 組み合わせや会場を工夫して開催してください。

③ 1日の試合数

ガイドラインにあるように、本リーグにおける1チームの試合数は原則として『1日2試合を限度とする』こととしています。長期リーグであることを前提に、1試合の重みを感じられるように工夫をして、1会場、1日の組み立てをしてください。  
又、土曜日・日曜日と連続して実施する場合も、公式戦は2日間で2試合を設定してください。年間通じてバランスを保ち実施することが大切です。短期間に実施してリーグ戦を行わない時期を設けることは有ってはなりません。

※G・Pリーグの場合

【グループリーグ実施計画表の例①】 \* 1会場で各1試合の実施

第1節	4月3日	〇〇小	①9:00~	②10:00~	③11:00~	④12:00~	⑤13:00~
第2節	4月17日	◇◇小	①9:00~	②10:00~	③11:00~	④12:00~	⑤13:00~
第3節							
第4節							

【グループリーグ実施計画表の例②】 \* 2会場で各1試合の実施(余った時間をFM)

第1節	4月3日	〇〇小	①9:00~	②10:00~	③11:00~	FM実施	....
	4月3日	◇◇小	④9:00~	⑤10:00~	FM実施	....	....
第2節	4月17日	△△小A	①9:00~	②10:00~	③11:00~	FM実施	....
	4月17日	△△小B	④9:00~	⑤10:00~	FM実施	....	....

【グループリーグ実施計画表の例③】 \* 2会場で各2試合の実施(2節を消化する)

第1節	4月3日	△△小A	①9:00~	②10:00~	③11:00~		
		△△小B	④9:00~	⑤10:00~			
第2節	4月3日	△△小A				④13:00~	⑤14:00~
		△△小B			①12:00~	②13:00~	③14:00~

【グループリーグ実施計画表の例④】 \* 複数日に分け、複数会場で実施

第1節	4月3日	〇〇小	①9:00~	②10:00~	FM実施	....	....
	4月10日	××小	③9:00~	④10:00~	⑤11:00~	FM実施	....

④ 日程公表

前期期間を確認し、その間に全試合を実施してください。  
ただし、必ずしも全日程があらかじめ決まっている必要はありませんが、予定を公表しますので、概ね開幕から5節程度は決定しておいてください。



**6 会場確保について**

**会場確認票(様式4)**

グループリーグの会場は各グループ実行委員会でそれぞれ確保、調整して決定します。  
会場ピッチのサイズや、駐車場確保、当日運営も含めて分担を決めておくことが必要です。

- ① 会場について
 

会場は、小学校のグラウンドや市営グラウンドなどそれぞれ確保できる会場を提供しあう形になります。  
事前に確保できる会場を確認しあい調整して日程に落とし込みましょう。
- ② 4種委員会からの会場支援
 

4種委員会での会場支援は、「会場確保による提供支援」と「会場経費の助成支援」になります。  
詳細は、4種委員会より後日(総会時まで)に公表します。
- ③ 会場確保にあたっての確認事項
 

会場確保にあたっては、次の点を確認しましょう。

  - (1)ピッチのサイズ 既定内のサイズであることを確認します。
  - (2)練習場所 ウォームアップスペースが確保できるかを確認します。
  - (3)トイレ、水道 トイレや水道の位置を確認します。
  - (4)チーム控スペース チームの荷物等を置く場所、休憩場所の確保ができるか確認します。
  - (5)駐車場 駐車場スペース、駐車台数によって車両を制限することの有無も確認します。
  - (6)その他 会場使用上の注意事項を確認します。

## 7 試合日の運営(事前確認)

## 当日運営確認票(様式5)

各節試合の当日の運営については、会場当番チームと各役割について協議したうえで協力して試合を進めます。

### ① 駐車場の誘導



駐車場について、あらかじめ指定して指示するか、当日の案内役員を置いて支障がないよう指示します。  
必要に応じて各チームに乗り合わせや車両台数を事前に指示しておきます。  
各チームは、当該会場責任チームに迷惑がかからないようにチーム内での周知を徹底してください。

### ② 会場設営



ピッチ作成を含めた会場の設営は事前に取り決めたグループリーグ実行委員会の取り決めによって、「当該会場チームに一任する」「全チームが協力して行う」などの方法が考えられます。  
それぞれのグループ実行委員会で協議し、決定されたルールに従って協力しましょう。  
各チーム1名が協力すれば10名の人員が確保できます。

### ③ 運営ミーティング



当日のピッチ、会場設営後に全チームによる運営確認を行います。  
「試合順」「審判割り当て」「本部分担」「フレンドマッチ」などを含めて、日程を確認するようにしましょう。会場注意事項等は、改めて確認しておくといでしょう。

### ④ 試合の運営(手順)



運営ミーティングを終えたら試合の準備に取り掛かります。

(1) メンバー票、選手証の確認を行います。

会場入りしたチームのメンバー票、選手証を登録されたエントリー票と照合します。

選手の自立を促すため、選手証は選手本人がそれぞれ持って整列し、名前を呼んで確認します。

(2) メンバー票は、当日のメンバーを確認するものです。

背番号は、当該日の実施試合については固定させていただきます。(リーグや他の大会を通じて固定させる必要はありません。)

警告等の累積を確認する際は背番号で記載するのではなく、必ず選手個人を特定させていただきます。

(3) 試合の先発メンバーの確認を行うため、試合の30分前にメンバー票の提出を受けます。

(4) 試合開始前の先発メンバー、サブメンバーのユニフォーム等のチェックは主審が補助審判の協力を得て行います。

(5) 試合後は、主審から審判報告書等の報告を受け試合結果報告書を作成します。

### ⑤ フレンドリーマッチ(トレーニングマッチ)

当日の会場が活用できるか、また近くにピッチが用意できる場合などは、トレーニングマッチを計画することで、公式戦直後の課題指導や出場機会が少なかった選手のゲーム経験を提供する場とすることができます。

●ピッチが2面取れる会場の場合には、工夫してトレーニングマッチを組むことが有効です。



実施方法 の案1	4月3日	ピッチA	①9:00~	②10:00~	③11:00~	FM実施	....
	4月3日	ピッチB	④9:00~	⑤10:00~	FM実施	....	....
実施方法 の案2	4月3日	ピッチA	①9:00~	②10:00~	③11:00~	④12:00~	⑤13:00~
	4月3日	ピッチB	FM実施	FM実施	FM実施	FM実施	FM実施

\*これ以外にも各グループで工夫してください。

ただし、混同して公式戦の意義を見失わないようにすることが必要です。

●ピッチが1面の場合でも、会場近くにピッチが確保できる場合には移動してトレーニングマッチを組むことも方法です。

### ⑥ 会場片づけ

会場設営と同様に各グループで片づけについてのルールを協議しておきます。

### ⑦ 次節への申し送り

運営担当者は、当日の本部運営担当から結果、申し送り事項を受けて、次節の本部運営担当者に引き継ぐとともに、グループ内の各チームに情報を発信します。

・効率的な方法として、メーリングリスト(パソコンによるwebサイト上の連絡網)やメールマガジン機能を活用する方法があります。

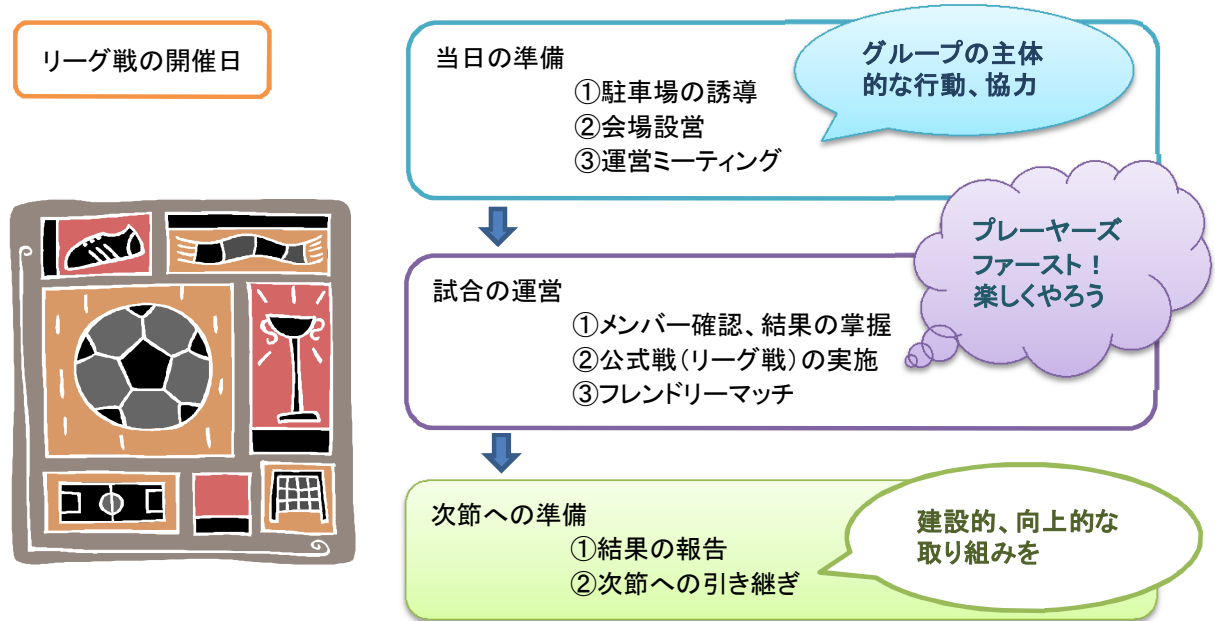
## 8 試合結果の把握(広報部等への報告)

試合結果報告票(様式6)

警告退場確認表(様式7)

審判報告書(様式8)

- ① 広報部への報告 当日の「グループリーグの試合結果」(様式6)と警告退場が発生した試合の審判報告書(様式7)を広報部に報告する



## 9 選手育成を目的とした指導者の研修会を取り入れましょう。(技術部)

選手を育成するためのヒントを得るために、各グループで主体的な研修を実施してください。技術委員会では、U-12リーグを通じて選手の成長をサポートする指導者の皆さんのお手伝いをするために、各グループごとに前期の開催中に1回以上の指導者研修を行う用意があります。各グループで実施時期を検討し、講師派遣の要請を行ってください。

- ・研修は、1回の設定が1時間30分～2時間です。
- ・研修のテーマは、課題トレーニングの設定方法やトレーニングメニューの紹介のほか、リクエストに応じることも可能です。
- ・研修講師は、県技術委員会が派遣します。
- ・研修は、各グループ毎、あるいは複数のグループ合同で行うことも可能です。
- ・グループの日程を使って組み入れたり、独自の日程を設定して行うことも可能です。

## 10 8人制での1人審判法についての研修会を行います。(審判部)

一人審判法の注意点や、課題への対処法など、改めて確認していただくために研修会を開催します。