

主任会議出席依頼させていただきました先生方へ

別紙依頼状を各自でプリントアウトしていただいでご使用ください。

マニュアルの読み合わせを行いますので、担当部署原稿のプリントアウトしたものを当日持参してください。

生徒役員の要・不要の確認、必要な場合の人数確認（グループ人数×交代数×日数）も行いますので、原案を考えて池戸先生（豊中十六中学校）に連絡を入れておいてください。

なお、当日の昼食を準備いたしますので、出欠の状況を下記まで連絡してください。

taku.34.08.31@r8.dion.ne.jp

お返事お待ちしております。

主任会議出席依頼者一覧表

主任会議日時 2019. 2. 9. (土) 12:30～
会場 万博記念競技場 本部室

役員係	石田 卓也	報道係	辻 秀明	競技者係	島津 勝己
庶務係	井関 雅	アナウンサー	北口 徹	ロールコール	室井 愉志
接半庶務	山口 忠広	電光掲示係	黒坂 智瑞	混成競技者係	市来 浩幸
TIC	小西 耕平	記録員	新井 和泉	生徒役員係	住山 正樹
医務員	佐々木 悠	情報処理員	湯田 周作	風力計測員	高木 友理
スターター	梶 真弓	表彰係	畠山 功	用器具係	池戸 智
周回記録員	大家 京子	写真判定員	出石 智佳子	出発係	町田 博基
競技場管理	小松 和樹	監察員	四辻 暁音	衣類搬送	南口 真吾
マーシャル	森本 和也	ビデオ監察	中野 成明	跳躍審判員	山下 直樹
ウォームアップ場係	高橋 敦司		小南 和也		菅原 久
会場管理係	吉田 貴之		溝畑 基		増田 行敏
巡視・美化	永山 寛幸				武田 真司
総合案内	大堂 芳明				岸田 拓之
強化スタッフ	梶田 英里				大西 真平
	野田 和宏				大宅 智
	田中 洋平				中馬 義宗
					橋口 徳治
					西野 修二

* 当日は午前中、大阪ジュニア駅伝を開催しておりますので、大会終了後の会議になります。

* 昼食を準備しておりますので、随時お取りください。アンケートにご協力ください。

【 1 】 総 務

1 任 務

競技会前及び競技会当日準備と実行の中心となり、競技会を成立させる。

- (1) 競技会を管理し、競技会を順調に進行させる責任を負う。
- (2) すべての役員の任務遂行の状況を掌握する。
- (3) 場内司令と協同し、関係者以外は競技場内に入れないように競技場内を整理する。
- (4) 必要に応じて総務員に任務の一部を委任して業務を遂行させる。

2 任務の内容

(1) 競技会前の準備と留意点

- ① 競技施設、用器具、物品等の点検と準備（借用側の責任管理者として）
- ② 競技役員の委嘱、欠席役員の補充、補助員の依頼、役員数の考慮、訓練方法、処遇、定位
置競技会終了までの遵守事項の確認
- ③ 競技規則の確認
 - ア. 抗議申し立てのあったときの用意
 - イ. 大会要項の確認
 - ウ. 申し込みの確認
 - エ. 競技注意事項の確認
 - オ. プログラム記載事項の確認
 - カ. トラック競技の予選組合わせの確認
 - キ. トラック競技日程の確認
 - ク. トラック競技のつぎのラウンドへ進出する方法の確認
 - ケ. フィールド競技試技順の確認
 - コ. ナンバーカードの用意（ナンバーカードの配布状況、競技者の着用状況など注意する）
- ④ 総務員による各種進行計画の確認
 - ア. 諸会議計画、申込原簿、諸記録書、記録申請用紙、競技場内諸施設（抗議受付場所、報道席、インタビュー室、被表彰者控室、記録掲示場所など）管理整備状況点検
 - イ. 記録通信方法の確認
 - ウ. 競技会当日の流し記録用紙の手配
 - エ. 競技運営要領（審判必携）の作成（大会実施計画、競技役員編成、同活動方法）
- ⑤ 場内司令による場内整理方法聴取指示
- ⑥ 雨天・荒天時の天候急変に備える態勢の準備
- ⑦ 報道機関への対応確認
報道機関への情報提供、報道席、資料の配布、場内通行証、IDカード、腕章・ビブス、カメラマン取材方法の手配（撮影エリアの設定等）
- ⑧ 審判主任者会議・全体会による具体的実施計画の確認
- ⑨ 式典表彰の準備と確認
トラック、フィールド進行担当総務員（ディレクター）、表彰係、技術総務、庶務係、競技者係等からプログラムに基づく計画表を作成させ確認する。
 - ア. トラック、フィールドの進行計画表
 - イ. 表彰進行計画表
 - ウ. 競技場整備用具搬入方法（技術総務）
 - エ. 各審判員別の備品・消耗品の配布表（庶務係）

オ. 競技者係招集誘導計画表（競技者係）

⑩ 競技実施に必要な事項の指示

(2) 競技会当日の任務と留意点

① 役員の集合状態の確認および補充措置

② 抗議に対する的確な対応及び措置（申し立て中の競技者出場の場合、審判長との連絡）

③ 競技場内（練習会場も含む）の整理状況を観察し、関係部署に指示

場内司令に指示し、事故防止に努める。トラック競技、フィールド競技ならびに競合する箇所の整理方法、特に投てき競技の危険防止には万全を期す。

④ 掲示広告物のチェック

⑤ あらかじめ審判長と打ち合わせしておく事項の確認

ア. フィールド競技場所の変更

イ. ユニホーム、競技用靴、ナンバーカードの注意

ウ. 競技判定が手間取り、状況を説明した方がよいとおもわれるときの報道関係者、関係競技役員あるいは関係監督、競技者、観客への説明徹底

エ. 不都合な競技者が除外されたとき、勝手にトラックから退場したとき、または競技者の行為に関する抗議がでたとき、その措置の取り扱いに注意

オ. 競技規則にない事項を審判長が裁定したときは、その理由をよく聞いておく。

カ. 途中時間をアナウンスする役員の決定

キ. 新記録発生時の審判長への協力

ク. 抗議に対応できるように、すべての記録のアナウンス時刻記入責任者の決定（アナウンサー・進行担当総務）

最終種目終了後も、当該種目関係者を抗議に備え結果発表後 30 分間は待機させる。

⑥ 競技会が正しく行われているかの確認

プログラムが進行計画から遅れる状況にあるとき、遅れ始めたときには、その理由、対応策を併せて担当総務員から報告させる。（競技進行の進捗及び措置）

⑦ 流し記録用紙の流れ方の確認

⑧ 報道関係者への記録の流れ、資料提供状態の注意

⑨ 救急医療措置の注意ならびに患者発生時の措置の確認

⑩ 雨天・荒天時の天候に応ずる措置

⑪ 表彰運営計画の確認

表彰時刻を競技時間と関連して設定し、表彰はトラック競技の合間に実施

⑫ その他競技会前に準備した事項の実施

【 2 】 総 務 員

1 任 務

総務員の任務は、競技規則第 1 2 2 条に記載されている。即ち総務から委任された任務を分担する。

2 任務分担

(1) 運 営 【 総括・全体進行・スタート担当・ウォームアップ場担当・競技情報担当 】

競技運営全般がスムーズに行われるように計画実施にあたる。

① プログラム編成に関わるすべての業務を計画実施する。

② 練習場運営計画の立案をし、ウォームアップ場使用状況の点検にあたる。

- ③ 競技会全体の進行に関する全ての状況を把握し、ディレクター・審判長と連携を保ち、プログラムが順調に進行するよう総合管理にあたる。
- ④ 競技終了後のリザルト発表及びアナウンスがリアルタイムで展開されているか把握する。

(2) 進 行 【進行】

トラック競技（ディレクター）

トラック競技が、プログラム通り順調に進行するように配慮する。

- ① 進行計画表の作成と進行結果の記録
- ② 招集、誘導方法
- ③ トラック関係記録用紙、流し用紙の流れ方
- ④ トラック競技関係の入退場・配置状況
- ⑤ トラック競技関係役員の連携状況
- ⑥ 競技終了後の関係役員の対応状況
- ⑦ 風向風速に関する種目の記録
- ⑧ 黄旗（インカムの使用）が挙げられたときの措置
- ⑨ 新記録が出たときの措置
- ⑩ 番組編成と発表掲示がリアルタイムで展開されているか把握する。

フィールド競技（ディレクター）

フィールド競技が、プログラム通り順調に進行するように配慮する。

- ① 進行計画表の作成と進行結果の記録
- ② 招集、誘導方法
- ③ 危険防止の措置
- ④ フィールド関係記録用紙、流し用紙の流れ方
- ⑤ フィールド競技関係の入退場・配置状況
- ⑥ 競技者の競技場入場時刻と練習方法
- ⑦ 関係役員の連携状況
- ⑧ 競技進行中の成績の表示方法
- ⑨ 競技終了後の関係役員の対応状況
- ⑩ 新記録が出たときの措置
- ⑪ 進行計画表による進行管理
- ⑫ 競技者の衣類、持ち物の広告商標の点検

(3) 庶 務 【 庶務担当・渉外担当 】

総括事務処理を司り、庶務と協力して他の専門分野に属さない運営上発生する事象の統制および緊急事項の対応、諸連絡、呼び出し、苦情などの処理、視察員等に関する措置にあたる。記録証の発行に関する事項を処理する。

(4) 審 判 【 総括 】

競技役員および補助員の適材適所の配置計画立案と展開、養成計画立案と実施、実施後の検証とフォロー、準備日・競技会当日の出席状況を把握して欠員の場合の措置を迅速に行い、競技会の阻害要因を回避する。また各部署の実務上の行動について監察し連携部分で問題が生じた場合は適時適切なアドバイスをして円滑な競技運営を司る。

(5) 報 道 【 総括・渉外担当 】

- ① 報道主任と連絡を密にし、報道関係の統括を行う。
- ② 競技場内以外で起きた問題の処理にあたる。

(6) 抗 議 【 総括 】

抗議の受付及び処理にあたる。

- ① 競技者または代理人の受付時間や質問内容をメモする。

注：正式発表後30分以内か、同日につぎのラウンドがある場合には15分以内まで受け付ける。

(流れ)

該当顧問→都道府県監督→T I C→総務員→総務・審判長へ報告(審議場所：)

↓ () () ↓必要に応じ、監察・ビデオなど確認

抗議者控え室()で待機 ↓
↑ ← ← ← (伝達) ← ← ← 総務員()

- ② 審判長に判定理由を聞き、当該者に口頭で伝える。
- ③ 当該者が担当総務員の回答に納得できない場合は、審判長が当該者に判定理由を口頭で直接説明し、裁定する。

注：総務員は状況や時間をメモし、上訴審判員に状況を報告する。

(7) 記録 【記録担当】

- ① 記録、情報処理、印刷系の業務を監理し、必要物品、器具等の収集および配置計画を作成し、記録の流れが迅速に間違いなく行えるように、関係部署との連絡調整を図る。
- ② 新記録誕生時の措置(申請書の作成等)を的確におこなう。
(ジュニア、ユース、中学最高記録)

(8) 表彰 【表彰担当】

- ① 表彰担当並びに競技進行、ディレクター、アナウンサー、大型映像係、記録・情報処理室等大会運営に関わる部署との連携調整を図る。
- ② 表彰の運営計画作成および記念品、賞状、表彰方法を把握し、被表彰者の確認、表彰者の確認、表彰時間の設定を図る。

【 3 】ディレクター・競技進行担当

1 任 務

- (1) 総務員と連携を保ち、競技会の進行状況を把握し、各担当役員に指示して、競技会がプログラムどおり順調に進行するよう調整にあたる。
- (2) トラック競技関連部署・フィールド競技関連部署・表彰関連部署と連携を保ち、競技のスムーズな進行に務める。
- (3) アナウンサー、大型映像係、表彰・記録員、情報処理員等大会運営にかかわる部署との連携を保ち、調整を図る。
- (4) 進行表(1分刻み)を作成し、総務員・大型映像・アナウンサー・競技者・出発係・表彰等の関係部署へ配布する。
 - ① 進行管理・・・情報を迅速に伝達するため、インカム及びトランシーバを使用して行う。
 - ② チャンネルの設定。(別紙にて伝達)
 - ③ 各部署とも、必ず一人はインカムの担当をおく。
 - ④ 事前に、他の競技役員と綿密な打合せをしておくこと。

2 留意点

- (1) 競技場の開門状況・・・総務・総括総務員
- (2) 競技場の整備状況・競技用具の整備状況・・・技術総務・用器具係
- (3) 競技の進行状況・・・各競技進行担当総務

- (4) 荒天による競技続行不能時等、天候急変に対する措置・・・総務・技術総務
- (5) 審判長との連携・・・各担当審判長
- (6) 各係に対する指示内容
 - ① 競技者の入場遅延・・・競技者係
 - ② 役員の入場遅延・・・各審判員
 - ③ スタートリストの遅延・・・情報処理員・ロールコール担当
 - ④ 用器具、施設の不十分・・・技術総務・用器具係
 - ⑤ 競技者に対する練習のさせ方の不徹底・・・種目担当審判員
 - ⑥ 競技時間、同順序の指示不十分・・・呼び出し担当審判員
 - ⑦ 開始合図の不徹底・・・種目担当審判員
 - ⑧ 競技役員の判定の機敏さ・・・種目担当審判員
 - ⑨ 記録速報の表示方法の不十分・・・電光掲示係・写真判定員・種目担当審判員
 - ⑩ 表彰進行の指示・・・表彰係・アナウンサー
 - ⑫ 予選記録、トップ8発表の遅延・・・電光掲示係・種目担当審判員
 - ⑬ フィールド競技記録の発表 迅速、明確に表示・・・アナウンサー・電光掲示係

【 4 】 技 術 総 務

1 任 務

技術総務の任務については、競技規則第 123 条に記載されている。

- (1) 総務の直接指導の下で行動し、トラック・フィールド・助走路・サークル・円弧・角度・着地区が正しく整備され、すべての用器具が規格に合致していることを確認する。また、競技が公認されるよう事前に実地調査をし、総務及び関係審判長に報告する。
- (2) 技術総務のもとに用器具係をおき、各競技に必要な用器具を整備し、開始前に配置、終了後に撤収させる。

2 競技会前の準備と留意点

- (1) 競技場の機器、機材が使用するに可能な状態かどうか、用器具係に点検させる。不十分なものについては、競技場管理者に整備を依頼する。
- (2) 競技前の準備を円滑にできるように、各器具を使用とする部署との連携を密にしておく。

3 競技会当日

- (1) 用器具係より、プログラムに基づく運営進行表を掲示し、競技の円滑な進行をはかる。
- (2) 用器具については、用器具係主任にそれぞれの個数を確認しつつ引き渡す。機器類は異常の有無を検し、用器具主任を通じて担当審判員に引き渡す。特に雨天時における準備態勢や危険防止の措置（危険エリアへの立ち入り禁止措置）なども必要である。
- (2) トラックの各ライン、縁石、走路の傾斜状態、排水路の流水状況、助走路の状態など、公式計測員とともに競技開始前に点検する。
- (3) 競技進行中は、全般的に監視し、たえず審判長と協議を重ねて競技の円滑な進行をはかる。特にコンピュータシステムを各部署と連携してスムーズな流れを作る。
- (4) 雨天・荒天等天候異常時においては、その状況を正確に、総務・審判長に報告し、走路、助走路の水分除去方法については、用器具係等を中心に適切な処置をとる。

【 5 】 ジュリー（上訴審判員）

1 任 務

ジュリーは競技規則第 146 条に規定された上訴について裁定し、また競技会の進行中に生じた問題のうち、その決定を付託された事項について裁定することを基本的な任務とする。

（第 119 条）。抗議の内容に関する規則（競技規則第 146 条）

- ① 競技会に参加する競技者の資格に関する抗議は、競技会の開始前に総務になされなければならない。総務の決定に対し、ジュリーに上告ができる。競技会が始まるまでに解決しない場合は、その競技者は「抗議中」の状態で開催に参加することが許される。その抗議は、本連盟（日本陸連）に付託しなければならない。

【本大会は、資格審査・プログラム編成会議で解決済みとする。】

- ② 抗議は、その種目の結果の正式発表後 30 分以内に行われなければならない。（つぎのラウンドが行われる場合は 15 分以内）。主催者は記録発表の時刻を記録しておかなければならない。

2 実施の要領

（1）抗議の手順

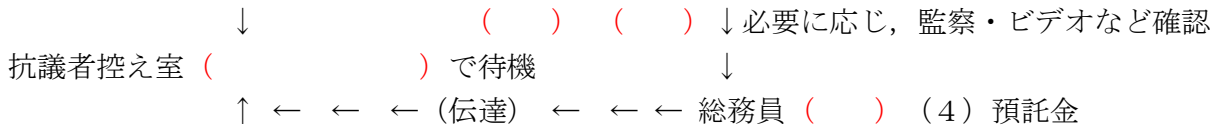
- ① 抗議は競技規則第 146 条に従って、競技者自身または監督が行う。なお、受付は該当顧問→都道府県監督→担当総務員とする。
- ③ 当該者が担当総務員の回答に納得できない場合、審判長が当該者に判定理由を口頭で直接説明し、裁定する。
- ④ 審判長（担当総務員）の裁定に対し、不服の場合は抗議申立書により預託金を添えてジュリーに上告される。
- ⑤ ジュリーは上告された事項について裁定するが、その決定は最終的なものである。
- ⑥ ジュリーは、申立書に基づき裁定書を作成する。担当総務員は裁定書を抗議者に伝達する。担当総務員は状況や時間をメモする。

（2）抗議申立ての時間制限

抗議は、その種目の結果の正式発表後 30 分以内に行われなければならない。（次のラウンドが行われる場合は 15 分以内）。主催者は記録発表の時刻を記録しておかなければならない。

（3）各部署の連携

（流 れ）該当顧問→都道府県監督→総合案内→総務員→総務・審判長へ報告（審議場所： ）



抗議申立書による正式抗議には、10,000 円の預託金を添えなければならない。その預託金は、抗議が受け入れられなかった場合は没収される。

- （5）抗議者控室を（ ）に設置する。（関係者以外入室禁止）

3 留意事項

（1）ジュリーの席は、競技場全体が見通せる高い場所に設置するとともに、競技本部と連絡するための通信機器を準備する。

（2）抗議と上訴の手続きは、競技注意事項に明記し、監督会議等で説明しておく。

【 6 】 審 判 長

《 トラック競技審判長・スターター担当審判長 》

1 任 務

(1) 監視責任

競技規則によって正しく行われているかどうか（遵守）を監視し、その結果について責任を負う。

(2) 技術的問題の処理

競技中に起こったすべての技術問題（規則に違反したかどうかの問題を含めて）について、適切に処理し決定する。

(3) 規則にない事項

競技規則にないような事態が起こった場合についても、的確に処理し決定する。

(4) 成績の点検

各種目の終了後、その成績を点検し、署名して記録・情報処理員に渡す。

(5) 異議・抗議

最終結果について、競技者または代理人から異議・抗議があった場合には、すみやかに裁定する。

2 権 限

(1) 下記の権限を有する。

① 順位の決定

② 競技者の失格

規則に違反した競技者または妨害行為を行った競技者を失格させる権限を持つ。

② 警告と除外

不適切な行為をした競技者に警告を与え、当該競技場から除外する権限を持つ。（警告は黄色のカードを示し、除外は赤色のカードを示す）警告や除外は記録用紙に記入する。

③ 競技が無効であることを宣言する権限を持つ。

⑤ レースの無効

⑥ 同成績の決定

⑦ 組の編成が適当でないと思うときは、再編成をする権限を持つ。

⑧ 異議・抗議の処理

3 留意事項

(1) 当日、すべての競技開始前に準備が完全に出来上がっているかどうかの確認をしておく。

(2) 混戦が予想されるレースにおいては、フィニッシュライン付近に位置してレースをよく見極める。

(3) 各レースにおいて、写真判定員、監察員、監視カメラ等との連携を取り競技の進行に当てる。

(4) 成績、記録の点検確認をする。

(5) トラック審判長の定位置はフィニッシュ付近とする。

(6) 短距離種目（100m、200m、100mH、110mH）における不正出発の裁定には、スタート担当総務員と審判長の2名で立ち会う。

《 跳躍競技審判長 》

1 任 務

- (1) 競技規則が守られているかどうかを監察する責任を負い、競技中に起こったすべての技術問題や規則に、明らかに規定されていない事項についても決定する。
- (2) すべての競技実施にあたって、その準備段階実施中の問題点を処理する。
- (3) 競技の行われている種目の主任審判員と連携を密にし、問題点の処理解決を図る。また、ディレクターとの連絡を密にし、競技運営の進行に万全を期す。
- (4) 助力・商標等、ルール通りに行われているかを確認する。
- (5) 記録の計測方法を監督する。
- (6) 競技者の不適当な行為に対して、警告を与えたり、当該競技から除外する。
- (7) 競技を行う場所を変更するほうがよいと考えたときは、それを変更する。
- (8) 審判員が当該種目の競技者及びその他の競技者の安全を図っているかを確認する。
- (9) 観衆に見やすい形での運営を心掛け記録表示方法の工夫、アナウンサーとの連携などにより跳躍競技の盛り上げを図る。
- (10) 各種目の終了後、その成績を点検し、自署して記録員に手渡す。

2 留意事項

- (1) 競技会当日は、すべての競技が始まる前に、跳躍競技に関するすべての準備が完全に出来上がっているかを確認しておく。
- (2) 問題が発生した場合に、冷静かつ客観的に判断する。
- (3) 競技が2ヶ所あるいは3ヶ所で行われている場合、常に巡回して競技の状態を見るか、中間の所において、何かの事態が生じたとき、直ちにその場所に行くことができるように心掛ける
- (4) グランドコンディションを判断して、競技を行う場所の変更を認めた時は、速やかに判断をしてそのための指示をし、再準備を完全に行う。
- (5) 競技者が同時に2種目以上の競技に出場する問題については、競技開始時刻前に打ち合わせをし、その許せる範囲を定めておいて、主任に処置させてもよい。
- (6) 審判長は、ある審判員の部署が適当でないと思ったら、主任と相談して他の適所に任務を変更する。
- (7) 競技者が、ビデオ・カセットレコーダー・ラジオ・CD・トランシーバーや携帯電話もしくは類似の機器等を競技場内に持ち込むことを許してはならない。
- (8) 審判長は、不適当な行為をした競技者に警告（黄色カードの掲示）を与え、また当該競技から除外（赤色カードの掲示）する権限をもつ。

《 投てき競技審判長 》

1 任 務

- (1) 競技規則が守られているかどうかを監察する責任を負い、競技中に起こったすべての技術問題や規則に明らかに規定されていない事項についても決定する。
- (2) すべての競技実施にあたって、その準備段階実施中の問題点を処理する。
- (3) 競技の行われている種目の主任審判員と連携を密にし、問題点の処理解決を図る。また、ディレクターとの連絡を密にし、競技運営の進行に万全を期す。
- (4) 助力・商標等、ルール通りに行われているかを確認する。
- (5) 記録の計測方法を監督する。
- (6) 競技者の不適当な行為に対して、警告を与えたり、当該競技から除外する。
- (7) 審判員が当該種目の競技者及びその他の競技者の安全を図っているかを確認する。
- (9) 観衆に見やすい形での運営を心掛け記録表示方法の工夫、アナウンサーとの連携などにより投てき競技の盛り上げを図る。
- (10) 各種目の終了後、その成績を点検し、自署して記録員に手渡す。

2 留意事項

- (1) 競技会当日は、すべての競技が始まる前に、投てき競技に関するすべての準備が完全に出来上がっているかを確認しておく。
- (2) 問題が発生した場合に、冷静かつ客観的に判断する。
- (3) 競技が2ヶ所あるいは3ヶ所で行われている場合、常に巡回して競技の状態を見るか、中間の所において、何かの事態が生じたとき、直ちにその場所に行くことができるように心掛ける。
- (4) グランドコンディションを判断して、競技を行う場所の変更を認めた時は、速やかに判断をしてそのための指示をし、再準備を完全に行う。
- (5) 競技者が同時に2種目以上の競技に出場する問題については、競技開始時刻前に打ち合わせをし、その許せる範囲を定めておいて、主任に処置させてもよい。
- (6) 審判長は、ある審判員の部署が適当でないとと思ったら、主任と相談して他の適所に任務を変更する。
- (7) 競技者が、ビデオ・カセットレコーダー・ラジオ・CD・トランシーバーや携帯電話もしくは類似の機器等を競技場内に持ち込むことを許してはならない。
- (8) 審判長は、不適当な行為をした競技者に警告（黄色カードの掲示）を与え、また当該競技から除外（赤色カードの掲示）する権限をもつ。

《 混成競技審判長 》

1 任 務

混成競技の運営を管轄しなければならない。また、混成競技の個々の種目についても管轄しなければならない。

2 留意事項

- (1) 事前に競技規則、競技注意事項申し合わせ事項について確認し、競技運営が円滑に行われるようにしなければならない。
- (2) 競技会当日の競技者の出場状況を確認する。
- (3) 競技が行われている種目の主任と連絡し、問題の処理、解決を図る。
- (4) 競技場所の変更について、競技運営や競技者に支障のないように配慮する。
- (5) 各種目終了後、その成績を記録集で確実に点検した上で、自署して情報処理係に手渡す。
- (6) 競争競技において、組編成が適当でない場合は、再編成をする権限を有する。
- (7) ある種目で時間が延びた場合は、次の種目との間が30分とれるように関係競技役員に指示を出し、運営にあたる。
- (8) その他、トラック・跳躍・投てき各審判長と連絡を密にする。

《 招集所審判長 》

1 任 務

- (1) 招集所の運営を管轄しなければならない。また、招集所で生じる問題点について裁定しなければならない。
- (2) リレー種目のオーダーを確認する。

※ メンバーの交代

・ 第1ラウンド

プログラムのリレー登録競技者の中より2人が入っていれば、あとはプログラム記載競技者から選ぶことができる。

・ 第2ラウンド以降

第1ラウンドで走ったメンバーから2人までは交代ができる。

◎ 本大会に出場した者であれば誰でもよい。

注)ラウンドごとにメンバー表を提出する。

(3) 招集時間に遅れてきた競技者の取り扱い。

2 留意事項

(1) 事前に競技規則、競技注意事項、申し合わせ事項について確認し、招集所の運営が円滑に行われるようにする。

(2) ロールコールの状況を確認する。

(3) 競技者の除外については総務に連絡し、問題の処理、解決をはかる。

(4) 競技場所及び競技開始時刻に変更があった場合については、競技運営や競技者に支障のないように配慮する。

【 7 】アナウンサー

1 任務と役割

(1) 主任・副主任

① 主任…全体を統括し、役割分担を明確にする。

ディレクターの指示を受け、競技者の紹介・結果発表をする。ディレクターの指示を受けながら表彰の進行を行う。

② 副主任…主任を補佐する。

(2) 総合司会（アナウンス）

競技開始に先立ち、以下のアナウンスをする。

① 本日の競技の見どころ

② 昨日までの競技、その結果の概要

③ 主要出場選手のプロフィール

④ 気象状況、グラウンドコンディション

⑤ 施設案内、場内のサービス案内

⑥ 結果の発表

競技の進行を円滑に実施し、出場選手が好記録をマークするような場内の雰囲気作りをする。競技開始前からの盛り上げと、決勝ラウンド、表彰式までのトータルな進行の調整。

(3) 一般アナウンス

① 時間規正

② 定時の気象状況

③ 総務からの連絡事項

④ 競技運営上、必要な事項の指示、伝達

(4) トラック競技担当

① 競技開始前…ディレクターの合図で、アナウンスを開始する。

ア. 予選は、種目名、プログラム掲載ページ、出場者数及び主な出場競技者を紹介する。

競技開始の30秒前に完了するように心がける。

イ. 準決勝、決勝は、種目名、出場競技者名を紹介する。必要に応じて、全レースのタイムなども紹介する。

② 競技中…途中経過、時間などのアナウンスをする。

③ 競技終了後…できる限り速やかに結果を発表する。

ア. 1着のタイムを速報する。

監察から黄色の旗が上げられないならば、タイマー表示の記録が公式記録となる。なお、監察員の黄旗が上がったとしてもフィニッシュタイマーの記録は発表し、「ただ今の記録は、黄旗が上がっていますので、正式発表をお待ちください。」などのアナウンスを入れる。

イ. 結果は、大型ビジョンに表示され、予選、準決勝は3着あるいは4着まで、決勝は8位まで発表する。

(5) フィールド競技担当

① 競技開始前…ディレクターの合図で、アナウンスを開始する。

プログラム掲載ページ、種目名、出場競技者数やおもな出場競技者名を紹介する。競技開始5分前を目安に。

② 競技中…試技数や途中経過をアナウンスする。

走高跳、棒高跳では、バーの高さが変わるとに、それ以外の種目の決勝では、記録及び順位の変動を競技に応じて発表する。

③ 決勝は、大型ビジョンと合わせて紹介する。

ア. 他の競技進行状況を確認し、ディレクターの合図により、開始する。

イ. 各々の3回目までのベスト記録の紹介を含めて、決勝ラウンドでの試技順に行う。

ウ. 大型ビジョンとの連携により、効果的に行う。

エ. トップ8の紹介はアナウンスと大型映像で行う。

オ. 競技終了後、できるだけ速やかに結果発表する。

(6) 表彰…ディレクターの指示を受け、表彰を進行する。

① 表彰係からの連絡により、表彰要領に基づき行う。

② 表彰音楽を流し、表彰台に観衆の注目を促す。

③ 表彰開始のアナウンス

競技種目、プレゼンター、日本記録、大会記録など主な成績

2 留意事項

(1) トラック競技のスタートやフィールド競技の試技に注意してアナウンスする。

(2) 各種目の競技者紹介は、トラック競技では準決勝・決勝、フィールド競技では、決勝で行う。

(3) 競技者の紹介・結果発表は、トラック種目ではレーンナンバー・氏名・所属名・都道府県名を、フィールド種目では試技順・氏名・所属名・都道府県名の順で行う。

(4) 競技の途中経過（時間・高さ・距離・順位など）や速報をアナウンスする。

(5) トラック準決勝・決勝のプラス進出者を発表する。

(6) 結果発表などは、発表した時刻をメモしておく。

3 その他

生徒役員は、アナウンサーの指示により、アナウンサーの補助をする。

【 8 】 報道係

1 任 務

(1) 報道関係者に対して、報道に必要な資料（競技記録、番組編成表等）を提供する。

(2) 「報道のしおり」に基づき取材・撮影の協力を要請する。

(3) 取材が競技および競技進行に影響を及ぼさないように、取材者に協力を要請する。

(4) プレスルーム・ミックスゾーンなどの管理を行う。

2 任務分担内容

(1) 総括

報道係の責任者として全般的な総括にあたる。

① 主任

- ア. 全体の任務内容を把握し、円滑に業務が遂行されるように努める。
- イ. 陸連及び他の役員との連携調整を行う。
- ウ. 必要な用具を準備する。

(2) プレスルーム（報道関係者控室）

報道関係者の控室(プレスルーム)の管理を行う。

① プレスルームの管理

記者、カメラマン控室の管理および機材の管理を行う。

② 資料棚の管理

記録等が資料棚に配布した資料（スタートリスト、リザルト等）の管理を行う。

③ 取材協力依頼

競技および競技進行を円滑に行うため、競技場内での写真撮影の制限区域の徹底をはかる。

④ I Dカード、報道用ビブス等着用を義務づける。

（報道ビブス等は退場時に毎時に返却させる）

⑤ グランド内でカメラ取材を希望する取材者には、カメラビブスを貸し出す。

（撮影エリア図の配布）

(3) ミックスゾーン

① ミックスゾーンでの取材管理

ア.トラック種目、フィールド種目における出場者は、すべてミックスゾーンを通過する。

イ.トラック種目、フィールド種目における8位までの入賞者を PECCR に誘導する。

3 留意事項

- (1) 報道関係者から競技者へのインタビューを求められた場合は便宜を図り協力する。
- (2) 報道関係者との人間関係の確立に留意して、親切丁寧に対応する。
- (3) 取材が競技および競技進行に影響を及ぼさないように、取材者に協力を依頼する。

平成31年度全国中学校体育大会 第46回全日本中学校陸上競技選手権大会 「報道のしおり」

大会期間中のご取材につきまして下記のとおりご案内いたします。必ずご確認の上、取材を行っていただきますようお願い申し上げます。ここに定めるルールや取材エリアは、競技者が十分に力を発揮し、かつ報道関係者の方々がスムーズに取材活動ができるように、公益財団法人日本陸上競技連盟が設定したものに準じております。趣旨をご理解いただき、ご協力をお願い申し上げます。

1. 取材申請について

- (1) 別紙の取材申請書にて申込みください。
- (2) 取材の区分

区分		プレスパス	備考
1	記者	I Dカードのみ	
2	スチール カメラ	イン フィールド	申請数により、制限させていただく場合があります。
		アウト フィールド	

3	NHK	IDカード・ビブス	
4	TV/ENG	IDカード・ビブス	人数により制限させていただく場合があります。

(3) 申込みから大会当日まで

申請が許可されましたら、公印を押した取材・撮影申請許可書を送付しますので、取材当日に受付に提示してください。申請者が同時に入場できない場合、各自コピーを持参の上、報道受付にご提示ください。

※許可証に記載された氏名に変更がある場合には、受付時に訂正してください。（人数の変更はできません）

※取材申請は、8月9日(金)17:00必着で、大会報道事務局まで

FAX()にてお送り下さい。締め切り後のお申し込みや、当日会場での直接のお申し込みはお受けしかねますので、予めご了承下さい。申請が許可されましたら押印した取材・撮影許可証をFAXにて返送いたします。FAX返信がない方は事前に必ず報道事務局までご連絡下さい。

※大会3日前(8月17日)までに返送がない場合は、大会事務局までご連絡ください。

※申請された機関名の実在が確認できない場合、取材等をお断りさせていただきます。

2. 取材について

(1) 取材当日の受付

①8月20日の開会式はヤンマースタジアム長居、第1ゲート報道受付(: ~)で受付を行ってください。

②8月21日~23日はヤンマースタジアム長居、第1ゲート報道受付(: ~)で受付を行ってください。

③各日、受付時に取材・撮影許可証と名刺1枚をご提示ください。

(2) 報道IDカード・報道ビブスの受け渡し

受付時に報道IDカード・報道ビブスをお渡しします。撮影や取材中は必ず着用してください。

※報道ビブスは毎日返却してもらいます。

※ビブスの種類と行動の範囲

種類	範囲 ビブス色	主競技場 スタンド	主競技場 アウトフィールド	主競技場 インフィールド	ミックス ゾーン	補助 競技場
スチール	ID+オレンジ	○	○	×	×	×
カメラ	ID+グレー	○	○	○	×	×
記者	IDのみ	○	×	×	○	×
NHK	ID+ブルー	他のビブスとは規制が異なります。				×
TV/ENG	ID+グリーン	○	○	×	○	×

※グレービブスについては、公益財団法人日本陸上競技連盟が設定したものに準じ申請数により制限します。

(3) 大会期間中の撮影・取材は以下のとおりになります。

日付		
8月20日(火)	開会式	開会式会場の本競技場のみ取材・撮影○ 公開練習中(本競技場・サブグラウンド)×
8月21日(水)	競技1日目	本競技場(指定エリア)○ 補助競技場×
8月22日(木)	競技2日目	本競技場(指定エリア)○ 補助競技場×

8月23日(金)

競技3日目

本競技場(指定エリア) ○ 補助競技場×

(4) プレスルーム(報道関係者控室)について

- ① プレスルームにはパソコン用の電源を設置しますのでご利用ください。数に限りがありますので、協力して使用してください。
※インターネット回線はございません。
- ② 競技終了後、場内放送において発表を行います。リザルトを配布します。記録掲示板においても掲示いたします。
- ③ 利用可能時間は、報道受付開始から競技終了後60分とさせていただきます。ご協力のほどお願いします。
- ④ 貴重品等の管理は自己責任にて行ってください。貴重品などの紛失については主催者・実行委員会では一切責任を負いません。予めご了承ください。

(5) 記者の皆様へ

- ① 受付で配布したIDカードを必ず着用してください。
- ② 競技場内にプレスルーム(報道関係者控室)を設置しています。
- ③ グランド(競技場内)に立ち入ることはできません。
④ 取材はミックスゾーンでお願いいたします。
- ⑤ 記者の皆さんがカメラ取材を兼ねる場合には下記ご注意ください。
● 競技場内で撮影する際にはIDカードとは別にカメラ用の報道ゼッケンが必要となります。尚競技場内及び補助競技場での競技者へのインタビューは固くお断りいたします。
- ⑥ 競技本部・記録室・印刷室等のテクニカルエリアに立ち入ることはできません。

(6) カメラマンの皆様へ

- ① 報道受付より、ビブスを受け取り、IDカードとともに必ず着用してください。
- ② カメラの種類と撮影できる範囲によってビブスの色が下記のように異なります。
※グレービブスについては、公益財団法人日本陸上競技連盟が設定したものに準じ申請数により制限します。
※ビブスは報道受付で貸し出しますので、毎日受付・返却をお願いします。
- ③ スタンド席での撮影は観客の妨げにならないようお願いいたします。
- ④ 競技者がスタートラインに並んだときや助走路にたったときには大きな動きをしないでください。
- ⑤ グランド内でのフラッシュ撮影はしないでください。
- ⑥ 撮影可能エリアについては別紙のとおりです。ただし、当日の状況により撮影可能エリアが変更になる場合がありますので、報道受付にて確認してください。(詳細は受付時に配布します)
- ⑦ 競技の進行を妨げる位置や記録表示の前での撮影はしないでください。
- ⑧ その他、インフィールドにおいて休憩・執筆等、好ましくない行為はご遠慮ください。
- ⑨ 広告看板の前に出て撮影することはできません。
- ⑩ 指定グレービブスは、インフィールド(芝生内)の指定された場所で撮影ができます。
● 三脚の使用はできません
● 低い姿勢での撮影にご協力ください。
● 競技役員の視界を妨げる位置や記録表示板・風力計測器の前での撮影はご遠慮ください。
● 添付図の指定された場所において競技や審判に支障のないようにご協力をお願い致します

ます。報道受付で当日配布します。

- 競技状況により撮影エリア等も変更になる場合がございます。係の指示に従っての撮影をお願いいたします。報道受付で当日配布します。
- 特に投てき競技においては危険が予想されますので、撮影可能場所のいかんに関わらず審判員の指示に必ず従ってください。
- インフィールドへの入退場はメイン直線からは行わないでください。

(入退場可能場所は取材可能エリア表に記載します)

⑪指定のオレンジビブスは、撮影エリアは競技場アウトフィールドおよびフィニッシュライン延長線上となっております。

- TV補助スタッフの方は必ず主催者側で指定したビブスの着用をお願いいたします。
- 添付のエリア図をご確認の上、競技や審判に支障のないようまた指示に従っての撮影をお願いいたします。

⑫跳躍競技とスタートライン及びフィニッシュライン付近の撮影については、カメラマン取材可能範囲図・種目別取材可能範囲図で確認した上で、係の指示に従って取材をお願いします。

⑬スタート直前の撮影は、不正出発の原因になりますのでご遠慮ください。

⑭表彰式の撮影は審判員の指示に従ってください。

なお、本大会は表彰式後、入賞者は表彰披露会場(1階 正面玄関前に移動します。会場においての撮影は審判の指示に従ってください。

7) インタビュー

- ①インタビューはミックスゾーンのみ行って下さい。インタビューは、5分程度でお願いします。
- ②競技者個人にインタビュー取材する場合は、顧問・競技者の了解を得て練習などの支障のないように行って下さい。
- ③競技者が競技のために控えているとき、補助競技場での取材できません。

3. その他

- 会場内においては報道用ビブス、及びIDカードを着用してください。
- その他ご不明な点がありましたら、報道係・第1ゲート報道受付におたずねください。
- 競技場内は、IDコントロールを行っていますので、その指示に従ってください。

※詳しい撮影エリアなどについては、大会当日受付にて配布します。

【 9 】 記 録 員

1 任 務

- (1) 情報処理した記録を点検し公式な記録とし総務に報告する。
- (2) 競技会記録公認申請書類、新記録申請書類の作成を行う。
- (3) リザルト等を必要部数印刷し指定された部署に配布する。
- (4) 各方面への情報を提供する。
- (5) 情報処理委員との連絡を密にし、迅速な処理をする。

2 任 務 分 担 と 具 体 的 業 務

<任 務 分 担 >

(1) 主任

- ① 本部役員のほか各部署の審判員等関係役員との連携にあたりと共に記録業務を統括する。

② 新記録樹立（日本新記録・大会記録）の総務への報告。

(2) 副主任

主任を補佐するとともに、記録点検係の責任者として庶務的事項の処理にあたる。

(3) 記録員

① 情報処理担当より報告されたトラックの記録、フィールド結果表の順位・記録・新記録・風力等再点検し、必要部数印刷し補助員に関係部署に配布を指示する。

② 新記録樹立（日本記録・大会記録）の場合は速やかに主任に報告する。

<具体的業務>

(1) 記録管理と整理

① 決勝成績一覧表を作成する。

② 日毎の新記録一覧表を作成する。

③ 新記録樹立に関する情報を情報処理係に連絡し、公認申請書類を準備する。

【書類作成の準備、記録関係諸用紙（周回記録含む）】

④ フィールド記録用紙の準備、記録関係諸用紙（周回記録含む）の準備を行う。

⑤ 情報処理担当から報告のあった記録の確認を行うと共に原本を管理し、必要情報を管理する。

⑥ 記録を点検し、公式の成績表を総務に報告する。

⑦ リザルト等必要部数印刷し、指定された部署に配布する。

⑧ 情報処理担当との連絡を密にする。

⑨ 補助員の業務を明確に指示し、配布物を決められた部署へ迅速に配布するように指示する。

⑩ 大会関係諸用紙の準備をする。

⑪ 記録証明書は、協力役員で受付・配布をする。

3 留意点

(1) 記録管理面

① 順位・記録・新記録・風力等を再点検し、新記録・タイ記録を確認する。

② 記録の誤りを発見した場合は主任に報告し、その後情報処理係に速やかに連絡し訂正する。

③ 新記録が樹立された時は、総務に連絡しその指示を受け、新記録が確定すると同時に大型映像、アナウンサーに連絡し、関係部署に情報を提供する。

④ 原票に受付時間を記入するとともに、別紙一覧表に配布時間を記入する。

⑤ リザルトをトラックは予選・準決勝、フィールドは結果を必要部数印刷し関係部署に配布する。

⑥ 種目ごとの（予選・準決勝・決勝）リザルトを作成する。【記録集用原稿として保管】

⑦ 各原票毎に印刷枚数、色、用紙サイズが異なるため注意する。

<参 考>

印刷用紙の色及び枚数

リスト	色	トラック	フィールド	
スタートリスト	白色			
予選リザルト	黄色			
準決勝リザルト	水色			
決勝リザルト	桃色			
番組編成表	緑色			

用紙の配布先

大会役員	5	
日本陸連	4	
ジュリー（ 上訴審判員 ）	1	
総務	1	
総務員	3	
招集所審判長	1	
トラック審判長	1	
跳躍審判長	1	
投擲審判長	1	
掲示	2	
報道	1～2	

【 10 】 情報処理員

1 任 務

- (1) 競技開始前に情報処理機器の操作方法と機器を利用した競技進行について、各部署の競技役員と確認し、競技会中の操作ミスやトラブルに対処する。
- (2) 各審判長、総務員（進行担当）、競技者係、写真判定員、跳躍審判員、投てき審判員、記録員、番組編成員等と連絡を密にし、迅速な大会運営がなされるように配慮する。
- (3) 記録員からの求めに応じて競技会記録公認申請書類・新記録申請書類の作成を行う。
 - ・トラック競技の入力状況の監視（風向風速入力・失格・途中棄権・棄権処理）
 - ・フィールド競技の記録入力および入力状況の監視
(トップ8選出・競技終了時刻の確認)
 - ・大会新などの確認（コメント処理の監視）
 - ・選手マスターの訂正
 - ・リザルトの出力
 - ・決勝一覧表の作成
 - ・記録速報のデータ送信およびリザルトのデータ送信
- (4) 競技規則第 166 条に添って正確公平な番組編成に努める。

2 任務分担

- (1) 主 任
 - ① 本部役員のほか各審判長、各部署の審判員等関係役員との連携にあたる。
 - ② 支援スタッフと連携をとり、作業の効率化をはかる。
 - ③ 記録処理全般の点検と、トラブルの処理を行う。
 - ④ コンピュータシステム全体の設置を行う。
 - ⑤ トラック種目・フィールド種目の番組編成について確認をする。
- (2) 副主任

主任を補佐するとともに、庶務的事項の処理にあたる。
- (3) 情報処理員

関連部署と連携をとり機器を管理してスムーズな記録処理に努める。

A・進行・大会管理

- ・データの流れの監視
- ・データのアップロード
- ・スタートリスト，番組編成表のプリントアウト
- ・グラウンドコンディションの入力

B・トラック入力担当

- ・トラック記録訂正，失格等処理
- ・トラックリザルトリストのプリントアウト

C・フィールド担当

- ・フィールド記録入力(A・B各ピット)
- ・記録読み上げ，確認
- ・競技終了後、フィールド審判員とリザルトの照合を行い、リザルトに間違いがないか確かめる。

D・競技者係担当

- ・棄権者の入力，確認
- ・スタートリストのプリントアウト
- ・競技者係に渡す
- ・スタートリストの掲示
- ・番組編成表の掲示

- ① 競技者係と連携し、棄権者の入力・確認を速やかに行う。
- ② 監察員と連携し、棄権・失格等による結果の変更・確認を速やかに行う。
- ③ トラック競技の入力状況を監視する。(風向風速入力・途中棄権・欠場処理)
- ④ 違反発生時に審判長の指示に基づき違反状況を入力する。(失格等)
- ⑤ 競技結果配布に必要な資料を出力し記録員に渡す。
- ⑥ 跳躍・投擲ピットに端末を設置し、入力作業を行う。(現地派遣)

(3) 番組編成員

A・トラック担当

- ① 入力確認(トラック競技の予選・準決勝通過者の決定と次のラウンドの番組編成)

- プラス競技者の確認…プラスアルファを要するときは、そのラウンド後すみやかに選出し発表する。
- 優先競技者の確認…タイムにより次のラウンドに進む競技者の決定については、同記録がありレーン数が不足するときは、下記の方法により決定する。

ア. 800mまでのレース…競技規則第167条により決定

イ. トラック審判長に確認し決定する

- プラス競技者の速報
- 各組の割り振りの確認(準決勝で同所属を分散させる)
- レーン順・スタート位置の確認

- ② 印刷…番組編成した表を印刷し、記録員へ渡す

B・フィールド担当

- ① 入力の確認(フィールド競技の予選における通過者の決定)

- 通過標準記録を越えた人数が12名に満たなかったときは、上位記録から12名、及び12番目と同記録（競技規則第180条②・第181条⑧による）の競技者は決勝に進出
 - 次のラウンドの試技順を決定
 - プラス競技者の確認
 - プラス競技者の速報
- ② 印刷…番組編成した表を印刷し、記録員へ渡す

3 留意点

- ① コンピュータによる処理では、入力時の正確性を期することが最も重要である。そのために、入力・確認作業は必ず復唱しながら行うなど、最良の方法を工夫し、迅速かつ丁寧に作業できるようにする。
- ② コンピュータによる記録処理システムの導入は、記録の流れをコンピュータで一元化することにより、正確性の向上と処理速度の向上を図るものである。従ってシステムの導入が処理業務の煩雑化をまねくことのないように、効率的な運用を行う。
- ③ 違反発生時、審判長からの連絡を待って処理を完了する。
- ④ 違反発生時等、処理が完了できない状況が発生した場合は、すばやく総務員（進行担当）に連絡し確定した段階ですぐさまリザルトを流すようにする。
- ⑤ フィールド競技の記録入力を現地で行い、本部では入力状況を監視する。

（トップ8選出・競技終了時の確認）
- ⑥ トップ8が決定した際に記録順にソートされていることを確認する。
- ⑦ 競技終了時にNM（記録なし）のコメントが入力されていることを確認する。
- ⑧ 大会新などのコメント入力を確認する。（コメント内容の監視）
- ⑨ 番組編成は1人での編成は避け、必ず複数の者で行い、読み合わせ・確認の後、主任の点検を受けて流す。作業は「確実に」「迅速に」を心がける。
- ⑩ あらかじめ番組編成時間及び発表時刻の目安となる作業進行表を作成し、迅速・正確に実施できるように準備しておく。
- ⑪ 総務をとおして連絡のあった競技者マスターを訂正する。
- ⑫ リザルトを出力する。
- ⑬ 決勝一覧表を作成する。
- ⑭ ⑫・⑬をホームページに掲載する。

4 運営の流れ

《トラック》

【競技者係】

- ① 当該種目の番組表を事前に出力し用意しておく。
- ② 招集時間
番組表を掲示板に掲示し、各競技者にエントリーを確認させる。
- ③ 招集完了
各競技者の確認終了後、棄権者をコンピュータ入力する。（ロールコール係）

【写真判定員】

- ① 競技結果・風力をコンピュータへ入力する。
- ② 監察員からの連絡で違反者があった場合には、記録を確定せず情報処理係に送る。

【監察員・審判長】

- ① 失格・途中棄権が生じた場合は、監察主任が速やかに各部署に伝達し審判長が確定し、情報処理係主任へ伝達する。

《フィールド》

【フィールドコンピュータ係】

- ① フィールド審判員と連携して、各試技の結果・風力をコンピュータへ入力する。
- ② 記録を確認して、新記録の場合コメント欄へ入力する。
- ③ 決勝の場合、トップ8を選出する。

【情報処理係】

- ① 写真判定員及びフィールドコンピュータ係等からの競技結果を確認する。
- ② 監察員・審判長の判定を基に記録を確定する。
- ③ 結果を出力し記録員へ渡す。

【番組編成員】

- ① 予選・準決勝がすべて終了した後、上位進出者を選出し番組編成を行う。
- ② プラス進出者を決定する。

《全種目共通》

【アナウンサー、大型映像・電光掲示係】

- ① 競技結果を表示し、アナウンスする。
- ② 確定番組編成表・プラス通過者・トップ8を表示し、アナウンスする。

【記録員】

- ① 記録・番組編成表を確認する。
- ② 新記録・タイ記録・風力に注意する。
- ③ 競技結果・番組編成表等を必要部数印刷し、資料として作成・配布する。

【1 1】 競技者係

1、 任務

プログラムに定められた競技者招集の規定に基づき、出場者の出欠の確認と競技に支障をきたさない準備の可否を点検し、速やかに競技場に誘導する。招集進行計画表に基づいて招集誘導を実施する。

- (1) 競技種目、組別、競技開始に合わせ招集時刻を確認し競技者がとまどうことのないように配慮する。
- (2) 競技者が競技をするにあたり、適切な準備ができていないか確認する。
- (3) 誘導に基づいて競技者を整然と誘導し、関係役員に引き継ぐ。
- (4) 出場者と棄権者を記録・情報処理員に連絡し処理してもらう。
- (5) トラブルが発生した時は、ただちにトランシーバーを使用して総務、競技進行員、記録・情報処理員に連絡処理する。
- (6) 混成競技の円滑な進行の為に、競技者と競技役員との連絡調整に当たるとともに、競技者の参加状況を把握する。
- (7) ナンバーカード、スパイク、商標の確認を行う。腰ナンバーカードを配布する。

①スパイク

スパイクピンの長さは9mm以内。ただし、走り高跳は12mm以内とし、スパイクピンの先端の直径は4mm以内でなければならない。なお、スパイクピンの数は11本以内とする。

②商標について（詳細は「競技会における広告および展示物に関する規定」による）

ア. 上半身の衣類

大きさは四角形の面積30cm²以内、文字は縦4cm以内、ロゴ全体では縦5cm以内の長方形のものを、1ヶ所表示できる。ただし、トレーニングウェア上衣、Tシャツ、トレーナー、レインジャケットのロゴ面積は40cm²以内とする。

イ. 下半身の衣類

大きさは四角形の面積20cm²以内、文字は縦4cm以内のものを、1ヶ所表示できる。

ウ. バック

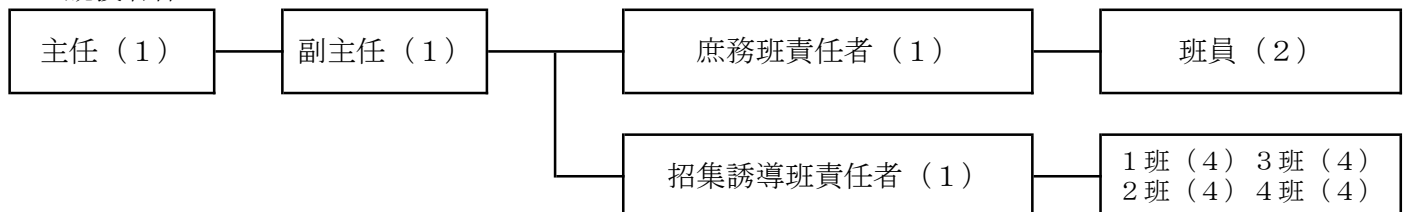
ロゴは2ヶ所取り付けることができる。面積は25cm²以内である。

エ. 上記に違反した者については、主催者で「商標隠しシール」を貼り処置する。

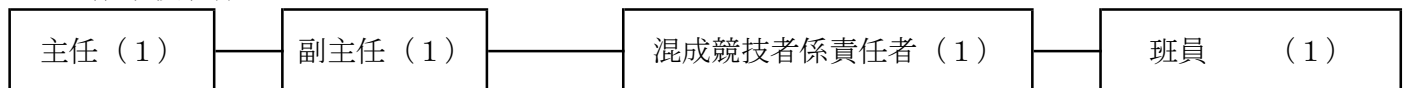
- (8) 通信機器や携帯電話等の持ち込み禁止物等の確認をする。（一時預かり別紙1）

2、 構成及び任務分担

・ 競技者係



・ 混成競技者係



(1) 主任

① 係全員を掌握し、常に和の精神と競技者中心となるよう留意する。

② 招集の全責任者として、公正な態度で処理する。

③ 招集所の業務が手順よく遂行できるよう常に環境を整える。

④ 招集進行計画を作成し、班長に指示する。

⑤ 総務、審判長、練習会場係などと連絡を密にし円滑な運営にあたる。

⑥ 救済は、競技者・監督 → 主任 → 総務・審判長 → 記録・情報処理員 (主任)
主任 → 現地

(2) 副主任

- ①主任を補佐し、円滑な競技運営に尽力する。トラブル発生に際しては直ちに主任に連絡する。
- ②各係責任者と連絡を取りながら、招集進行計画表どおりの業務を促す。
- ③招集完了後のスタートリストを点検し、情報処理員競技者係班に渡す。
- ④リレーのオーダー用紙を受領し、直ちに情報処理員競技者係班にコンピューター入力を依頼する。

(3) 庶務班

- ①各種目招集場所表の張り出しをする。
- ②招集開始、招集完了をマイクで伝達する。
 - ア. 招集通告（招集開始時）

「まもなく〇〇〇の招集を行います。競技者招集場に集合してください。」
 - イ. 招集完了通告（招集完了5分前）

「まもなく〇〇〇の招集を完了します。まだ点呼を受けていない選手は、急いで競技者招集所に来て下さい。」
- ③諸用紙の受け付け（競技者棄権届、二種目同時出場申請書、棒高跳支柱移動申請書用紙）
- ④競技者棄権届はコピー（1部）をし、原本は保管、1部は情報処理員競技者係へ渡す。
- ⑤二種目同時出場申請書はコピー（1部）をし、原本は保管、1部は招集誘導班責任者へ渡す。
- ⑥棒高跳支柱移動申請書用紙はコピー（1部）をし、原本は保管、1部は招集誘導班責任者へ渡す。
- ⑦別紙用紙に記入をしてもらい、持ち込み禁止物の一時預かりを行う。

(4) 招集誘導班

- ①招集誘導責任者は誘導プラカード、腰ナンバー、商標隠しシールの準備をする。
（棒高跳支柱移動申請用紙、二種目同時出場申請書を用意する。）
- ②点呼時について
 - ア. 招集開始時間から点呼を行い、招集完了5分前から最終点呼を行う。（ナンバー、氏名を確認）
 - イ. スパイク及び商標のチェックを行う。（リレーの場合はユニフォームの確認）
 - ウ. 腰ナンバーを配布し両腰につけさせる。（リレーはアンカーのみ）
 - エ. 最終点呼に来ていない選手に対して、直ちに班長→主任に報告し、指示を受ける。
 - オ. スタートリスト（棒高跳支柱移動申請用紙、二種目同時出場申請書も）を受け取り、選手誘導を行い、関係役員（出発係および該当主任）への競技者の引き継ぎを行う。

(5) 混成競技競技者係

- ①各日第1種目については、招集所にて点呼を行う。
- ②各日第2種目以降の種目について、混成競技者招集所で点検確認後、定められたゲートより選手誘導を行い、関係役員（出発係および該当主任）への競技者の引き継ぎを行う。
- ③混成競技者の待機環境を整える。
 - ア. 競技者が落ち着いて休養できるように配慮する。
 - イ. その種目と各種目までの累計得点を掲示する。
 - ウ. 混成競技参加者以外の者はいれないようにし、座席は点呼しやすいように工夫する。

3、誘導方法

- ①誘導は、招集誘導班員（先導）、プラカード（補助員）、競技者、招集誘導班員（後方）とする。
（整列・誘導の際、競技者と監督・付き添い等の接触がないように注意する）
- ②誘導計画表により、スタートリストとともに競技役員に引き継ぐ。二種目重複出場者が居る場合は、その係の審判員に「二種目同時出場申請書（コピー）」を確実に伝達する。
- ③誘導場所までの距離、所要時間を十分考慮する。
- ④誘導完了を招集誘導班責任者に報告、その後、招集誘導責任者は主任に報告する。

⑤誘導経路図は別に定める。

4、留意点

- ①競技者に接する大切な関門であることを自覚し、親切をモットーとして公正で、明るい雰囲気を作るように努める。
- ②競技者がベストコンディションで競技に挑めるように常に心がけ、招集は簡潔に手早く行う。
- ③召集時刻は厳守する。（遅れる競技者がいないように早めにマイクにより通告する。）
- ④棄権の申し出には主任が届けを受理し、処理する。
- ⑤二種目を同時に出場する場合は、その旨をスタートリストに記入する。
- ⑥規定外商標名がついた着用衣類、物品を競技場内に持ち込まない。もしある場合は一時消去する。
（テープの準備）裏返しによる着用は行わない。
- ⑦毎日、競技者招集所開設準備として次の事項を行う。
 - ア．招集に必要な物品の準備
 - イ．競技者一覧表の確認
 - ウ．プラカードの確認
 - エ．コンピューターの確認
 - オ．マイク等、放送機器の確認
 - カ．各班内でのミーティング
- ⑧招集の方法
「ただいまより、〇〇〇の点呼を行います。」
「ナンバーカード、スパイク等の点検を行いますので、各自準備して下さい。」
「〇〇〇番、☆☆☆さん」
「〇〇〇の誘導を行います。プラカードの後ろへ2列で並んで下さい」
- ⑨誘導班は、競技者が遅れないように常に注意して先導する。
- ⑩招集所付近は特に混雑するので、誘導時には注意する。
- ⑪招集所エリア内には、役員・補助員・競技者以外は出入りさせない。

5、 その他（情報処理員競技者係班）

- ①競技者一覧表を印刷出力し、招集・誘導班に渡す。
（トラックは招集完了20分前、フィールドは40分）
- ②庶務班から棄権届けを、招集・誘導班から点呼後の競技者一覧表を受け取り、棄権者を入力する。
- ③スタートリストを印刷出力（2部）し、招集・誘導班に渡す（1部）。1部は控え。リレーの場合は印刷出力5部で1部は控え。
- ④リレーのオーダーを入力する。
- ⑤リザルトを印刷出力（1部）し、掲示する。

6、 競技者係班編成

班編成	班長	班員
A		
B		
C		
D		

* 担当班が、点呼・誘導・商標やスパイクチェックを行う。

【 1 2 】 役員係

1 任 務

- (1) 競技役員の受付及び出席状況の把握（出欠・服装・行動等）
- (2) 競技役員への給与物の支給（プログラム・競技運営要領・IDカード・弁当引換券）
なお、審判を行う役員には、ポロシャツ1枚、ハーフパンツ、帽子を支給する。
- (3) 審判手帳用シールの配布

2 実施要領

- (1) 競技役員の出欠確認は、全員、役員受付場所にて行う。
- (2) 役員係は全競技役員の出欠状況を把握し、役員係主任は担当総務員に報告する。
- (3) ある部署に欠員が生じ、競技に支障があると判断された場合には、担当総務への委任を受け競技役員の新補充を行う。
- (4) プログラム・競技運営要領・IDカード・ポロシャツ・ハーフパンツ（またはロングパンツ）・帽子・弁当引換券は事前に準備しておく。
- (5) 副主任は部署別打ち合わせ後、旅費受取書を速やかに役員係に提出する。
- (6) 任務終了後、主任または副主任が役員係控え室にて審判手帳用シールを受け取り、部署ごとの反省会後に各審判員に配布する。解散は、原則、すべての競技終了後とする。
- (7) 競技役員控え室の管理を庶務と連携し行う。

【 1 3 】 生徒役員係

1 任 務

競技会においては各主任と連携をとりながら生徒役員の招集・配置及び指導を行う。

- (1) 競技会当日の任務
 - ① 午前7時45分に生徒役員の新受付を完了する。
 - ② 当日の出欠状況に応じて配置の変更を行う。
 - ③ 控え室で生徒役員を待機させ、部署ごとに整列待機させる。
 - ④ 各主任と連絡をとり、生徒役員に指示・連絡をする。
 - ⑤ 生徒役員全体を統括し、生徒役員が安全かつスムーズな任務の遂行ができるよう計画・指示する。
 - ⑥ 生徒役員の控え室を確保し、必要な準備物を確認・配布する。
 - ⑦ 生徒役員に当日の服装を指示する。
（上：支給した帽子、Tシャツ 下：学校単位で統一したハーフパンツ）
 - ⑧ 生徒役員の出欠状況を把握し、担当部署に配置し任務につかせる。必要な場合補充措置を行う。
 - ⑨ 生徒役員の健康管理を行う。

2 留意事項

- (1) 生徒役員の出欠点呼は、生徒役員受付で各校の責任者を通じて行い、IDカードを渡し、控え室で部署ごとに整列待機させる。その後、生徒役員係から指示・連絡をし各部署に移動し任務につく。
- (2) 生徒役員の任務終了は、各担当係主任の指示に従い任務を終える。
- (3) 生徒役員の服装・態度は、朝の点呼時に確認・統一する。
 - ① 時間を守り、きびきびした行動をとる。

- ② 競技場内では、私語や私的に選手に話しかけるなど、見苦しい態度はとらない。
 - ③ 競技場内では、特定の競技者を応援したり、拍手したり、歓声をあげない。
 - ④ 椅子に腰掛けた時は、背筋をのばし、足を組まない。
 - ⑤ 二人以上で行動するときは、原則として集団行動とし、歩行は足並みを揃えて移動する。(隊列、歩調等)
- (4) 生徒役員の任務・内容・時間等については、各係主任の指示に従い、任務のない時は控室で待機する。
 - (5) 生徒役員の飲食については、控室で行うことを原則とする。
 - (6) 生徒役員の荷物は控室で保管する。貴重品については各自で保管する。(持参しないことが望ましい)
 - (7) 任務中に体調を崩した生徒役員については、担当係主任に申し出た後、生徒役員係の指示を受ける。当日の朝に体調を崩して欠席する場合は、各校責任者を通じて生徒役員係に連絡する。
 - (8) 携帯電話やCDプレーヤー等の使用については、競技運営・教育的配慮の面からも十分な指導をする。

【 1 4 】 庶務係

1 任 務

- (1) 総務、総務員(庶務担当)の指示のもとに大会運営の総務業務、事務業務、用度品管理、通勤宿泊輸送及びどの部署にも属さない競技運営に伴う周辺事項を処理する。
- (2) 練習会場等に配置したアイシング用氷の補給
- (3) 競技役員、生徒役員への弁当配布
- (2) 競技役員控室、視察員控室の管理(ゴミの回収、整理整頓など)。

2 編成と分担

- (1) 主任
責任者として総務と連絡をとりながら庶務全般について業務の掌握にあたる。
- (2) 副主任
主任を補佐し、各班の連絡・調整にあたる。
- (3) 物品支給担当
役員係と連絡を密にして競技役員・生徒役員に対しての競技用消耗品等の支給と管理を行う。受領サインも必ずもらう。物品大名は特別席に。
- (4) プログラム販売担当
販売用プログラム及び売上金の保管・管理をする。
- (5) 庶務班
大会関係者の弁当の配布・管理を行う。
 - ① 会議場の設営(審判主任者会議等)…総務と連携を密にする。
 - ② アイシング用氷の準備・配置・補給

3 担当業務

- (1) 受付業務: 大会役員・来賓及び視察者の受付業務。
- (2) 飲み物、茶菓の準備
- (3) 弁当配布(競技役員・生徒役員関係)
- (4) 物品管理: 競技会の運営に必要な物品の管理、配布
 - ① 他の係に属さない必要備品・消耗品等の用品・雨具

② 物品台帳の作成

(5) 電報の処理

(5) プログラム等の販売：プログラムの販売部数と売上金を毎日生産する。（帳簿の用意）

(7) 競技場内整理美化：庶務担当総務員との連携。

(8) その他：拾得物、呼び出し・電話の取り次ぎ。その他どこの部署にも属さない事項への対応をする。

3 留意点

(1) 大会関係者への円滑な対応をする。

(2) 拾得物に関しては拾得物管理表を使って管理する。特に、拾得場所、特徴は明確に記入する。引き渡しの際は自分のものかを確認してもらい、住所氏名をサインしてもらう。（総合案内）

(3) 各係に属さない業務を担当し、速やかに処理する。

(4) 大会関係者が快適に過ごせる環境美化・衛生に努める。

5 生徒役員の任務

庶務係生徒役員は、全般にわたる受付、接待その他、他の係に属さない雑務を遂行する。

また、上記係の指示に従って業務の補助を円滑に行う。

(1) 物品管理生徒役員

(2) 庶務員生徒役員

【 15 】 接待係

1 任 務

総務、総務員（庶務担当）の指示のもとに大会運営の接客業務（来賓及び視察員など）及びその周辺事項を処理する。

2 任務分担

(1) 受付業務：大会役員・来賓・視察員の受付業務（総合案内）

(2) 湯茶接待（弁当）：大会役員・日本陸連・北海道陸協・来賓等

3 留意点

(1) 大会関係者への円滑な対応をする。

(2) 電報処理に関しては受領の日時、宛先の記録を取りその都度総務員（庶務担当）に渡す。（総合案内）

(3) 大会関係者が快適に過ごせる環境美化・衛生に努める。

4 編 成

(1) 主任

責任者として総務と連絡をとりながら接待業務全般について業務の掌握にあたる。

(2) 副主任

主任を補佐し、各班の連絡・調整をする。

(3) 接待班

大会関係者（大会役員，来賓，視察員）の弁当の配布・管理を行う。

① 湯茶の用意と接待準備（必要用具の準備）

② ドリンクサービス・お茶用の氷の準備・配置・補給

4 補助員の任務

接待係補助員は、大会役員，来賓，視察員の接待その他、他の係に属さない雑務を遂行する。

また、上記系の指示に従って業務の補助員を円滑に行う。

【 16 】 表彰係

(1) 任務

表彰式の準備・進行事務を行う。

決勝種目において8位までの入賞競技者に対して栄誉を称え表彰を行う。

- 1 決勝種目において8位までの入賞競技者を把握し、進行担当総務、アナウンサーと連携を図りながら表彰式典を実施する。
- 2 最優秀選手（文部科学大臣賞男女各1名ずつ）とウィッシュマン賞（混成競技で男女各1名ずつ）の表彰を行う。

(2) 編成

① 主任

- 1 進行予定表を作成し、一部を係室に掲示、一部を総務に提出する。（含授与者一覧）
- 2 式典表彰の係を統括し、その円滑な運営にあたる。
- 3 式典班を掌握し、表彰の準備と進行にあたる。
- 4 インカム担当者を通じて進行担当総務員と連携し、タイミングよく表彰式開始（進行）の指示を出す。

② 賞状作成担当

- 1 確定した記録用紙により、速やかに表彰状（1～8位）を作成する。
- 2 表彰状についての間違いのないようにする。

③ 表彰状点検係

- 1 表彰状を記録用紙により点検する。
- 2 読みにくい所属名、氏名は正式申込書により調べ、実施計画書にふりがなをつける。
- 3 トロフィー、メダルの確認と保管をする。
- 4 空箱等は当該競技者の椅子に置く。
- 5 トロフィー、メダルを盆に収め、表彰誘導係に引き継ぐ。
- 6 その他、式典準備に関する全ての事項にあたる。

④ 表彰誘導係

- 1 競技者側・授与側の隊列を整え、表彰式に臨む。
- 2 競技者側は原則として競技服装とする。
- 3 マニュアルを作成し、表彰式を実施する。
- 4 表彰式終了後は入賞者控室まで競技者を誘導し、衣類・空箱等を引き取らせる。
- 5 雨天の際はビニール袋等を活用する。

⑤ 入賞者誘導係

- 1 フィールド競技は跳躍審判またはマーシャルから競技地点で入賞者を引き継ぐ。
トラック競技はフィニッシュ地点でマーシャルから入賞者を引き継ぐ。
- 2 競技者を控え室に案内し、着席させる。
- 3 競技者の健康状態に配慮する。
- 4 表彰時間と多の種目の時間が重なるときは、表彰予定時刻表を渡す。
- 5 待機中の競技者へのインタビューは厳禁する。

⑥ 表彰説明係

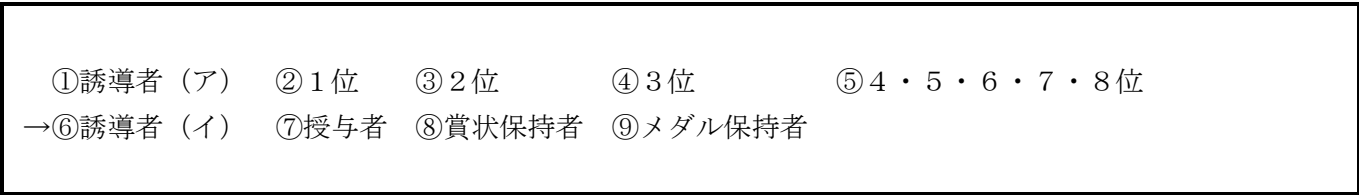
- 1 賞状に氏名・校名等の読み方に誤りがないかを確認する。
- 2 表彰手順の説明を行う。

3 陸連からの連絡事項等があれば伝達する。

(3) 種目別表彰の要項

1 誘導者は白手袋を着用し、入場隊形に整列。(下図)

競技者は原則として上下ユニホーム(競技用)を着用する。



2 ファンファーレと同時に、ロイヤルボックスの待機場所からスタートし定位置に停止。

3 誘導者(ア)は授与者隊列と正対した後、「礼」と号令をかける。

4 アナウンサーの放送と同時に、一斉に表彰台に上がる。

5 誘導者(イ)は授与者の介添えを兼ねる。

1～3位 賞状・メダル アナウンサーの紹介と連動すること。

4～8位 賞状 競技者は最後まで降壇しない。

6 8位の表彰が終わった後、誘導者(ア)は「礼」の号令をかける。

注) 報道に30秒写真を撮らせてから一斉に降壇させる。

誘導者(ア)、授与者、補助員は誘導者(イ)・選手を残し控え室へ戻る。

7 入場と同じ隊形でロイヤルボックスから階段にて退場し、記念撮影場所に移動し、記念撮影を行い。その後控え室に立ち寄り衣類等を引き取らせる。

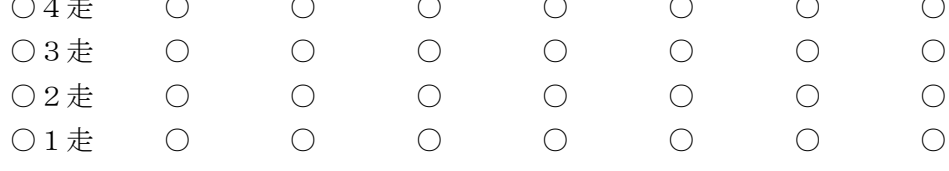
8 メダルケースと賞状入れを渡す。

リレーの場合 (閉会式前に正面スタンド前にて行う。)

(1) 入場隊列は、個人種目と同様に1列。



(2) 表彰台の隊列は、次の通りです。



(ア)

誘導者

1 位	2 位	3 位	4 位	5 位	6 位	7 位	8 位
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(イ)

誘導者

- ◎ 授与者
- ◎ 賞状
- ◎ メダル
- ◎ 優勝カップ(優勝校のみ)

(3) 授与の順序は次の通り。

- 1位～3位 1走 賞状・メダルを授与後次走者に替わる。
- 2～4走 1走に準じる
- 4走 授与後台上に残る
- 4位～8位 1走 賞状を授与後次走者に替わる。

2～4走 1走に準じる
4走 授与後台上に残る

- (4) 写真撮影は個人種目と同様
- (5) 退場は入場と同様に1列

留意点

- ※1 リレー種目を除く全ての種目およびウィッシュマン賞（四種競技優勝者）の表彰は、3階ロイヤルボックスにて実施する。
- ※2 リレー種目の表彰は閉会式前に正面スタンド前にて実施する。
- ※3 最優秀競技者の表彰は、閉会式において実施する。
- ※4 授与者は、表彰状を読み上げないことをあらかじめ断っておく。
- ※5 表彰盆（4枚）、表彰用白手袋（12人分）、賞状、メダル、表彰用紙

【 17 】用器具係

1 任 務

技術総務及び各部署と連携のうえ、競技に必要な用器具の準備、配置、撤収、整理を行なう。

- (1) 100mH、110mHのハードルの配置撤収を行う。
- (2) トラック競技・フィールド競技用のすべての用器具・機器・備品・小道具など競技に支障を生じさせないように、技術総務と協力して、規格・個数・保管場所などを整備して、担当競技役員に提供する。
- (3) 競技場内のテントの設営と撤収

※トラック用具分担

- ・スタブロー・レーンナンバー
- ・周回表示器
- ・ブレークラインマーク
- ・スターター台
- ・水切りモップ

※フィールド用具分担

- ・走高跳
- ・棒高跳
- ・走幅跳
- ・砲丸投

2 ハードル・障害の設置、移動、撤収について

[共通]

- (1) 指定時間までの集合。（競技開始20～25分前の指定時間までに集合）
- (2) 台車はスタンド側に審判員、トラック側に補助員で操作する。（台車は補助員が押す）
- (3) 入退場は9レーン、または9レーンの外側を通行する。
- (4) 各種目のハードルの高さ調整をする。（全員で）*100mH（110mH）

[待機場所]

器具庫を待機場所とする。第1ゲート（1～5台）第2ゲート（6～10台）

[設置]

- (1) 待機場所よりまとまって（5台目～1台目、6台目～10台目）出発し、所定の位置で止まり、台車をレーンに正対して待機する。
- (2) 副主任の指示により、第1または第2レーンより並べ、第9レーンのハードルは一旦第8レーンに置く。なお、4台目、5台目は倒しておく。
- (3) 並べ終わったら審判員は高さや並べ方を確認する。
- (4) 審判員・補助員は、台車を第9レーン上の出発方向に向け、1台目、10台目の位置まで移動し待機する。各ハードルの審判員は台車が通過した後、第9レーンのハードルを設置し、移動する。

- (5) その順番は1台目～5台、10台目～6台目の順となり、その後1台目、10台目の調整をする。審判員を含め、副主任の指示で待機場所に戻る。

[移動]

- (1) 副主任は全体出発前に第9レーンのハードルを第8レーン側に移動し、通路を確保し、それぞれの場所で待機する。
- (2) 待機場所よりまとまって（5台目～1台目、6台目～10台目）出発し、所定の位置で止まり、副主任の指示でハードルを移動する。
- (3) 並べ終わったら審判員は高さやハードルの並べ方を確認する。第9レーンのハードルは一旦第8レーンに置く。なお、4台目、5台目は倒しておく。
- (4) 完了した審判員・補助員は、9レーン上を移動し、1台目、10台目の位置で待機する。その後、それぞれのハードルを調整した審判員も合流し、1台目、10台目の調整をした審判員を含め副主任の指示により待機場所に戻る。

[撤収]

- (1) 競技終了後、副主任は全体出発前に第9レーンのハードルを第8レーンに移動し、台車の通路を確保し、それぞれの場所で待機する。
- (2) 待機場所より台車を持ってまとまって（5台目～1台目、6台目～10台目）出発し、所定の位置で止まり台車を正対し待機する。
- (3) 副主任の指示により、第8レーンより撤収する。
(ハードルの高さは一番下に、なお、第6レーンまで台車は入ってもよい)
- (4) 完了した審判員・補助員は、台車を9レーン上の出発方向に向け待機し、主任・副主任の指示により、1台目、10台目から順に待機場所に収納する。

3 補助員の任務

主任の指示により、関係業務の補助にあたる。

【 18 】 風力計測員

1 任務

- (1) 競技規則第163条、第184条規定に基づいて風向風速計を設置する。
- (2) 当該競技における風向および風速を測定し、それを記録する。その結果に署名（主任）した後、記録・情報処理員に報告する。
- (3) 競技進行中の気象状況についても観測する。

2 配置

- (1) トラック競技の場合、風向風速計は直走路の第1レーンに隣接して、フィニッシュラインから50mの地点で、第1レーンから2m以内に設置する。
- (2) 走幅跳の風向風速計は踏切板から20m、助走路から2m以内の位置に設置する。
- (3) 風向風速計を設置する高さは、地上から1m220を基準とする。
- (4) 計測員の配置は、当該競技の運営に支障のない位置で、かつ風向風速計に影響を与えない位置とする。風向風速の表示板は、当該競技の記録速報板と並んで見やすいところに配置することが望ましい。
- (5) 競技場の風向風速を知る目安として、トラック競技用風向風速計と定時気象観測用風向風速計のほぼ中間（100mH6台目付近）に吹流しを設置する。
- (6) 200m競走時に風力測定を開始するタイミング（先頭走者が直線路に入ったことを確認）をとるために旗等を設置する。フィニッシュラインから80mの地点で、第1レーンから1m以内に設置する。

3 実施要領

- (1) 観測、計測の結果は次の各係に連絡する。
 - ①トラック競技 記録・情報処理員
 - ②フィールド競技 跳躍審判員記録担当
 - ③定時観測 記録・情報処理員、アナウンサー
- (2) 新記録が出た場合、気象状況、風向風速の確認と証明を行う。
- (3) 風向風速の計測時間

トラック競技

- ① 200mまでの種目を計測する。
- ② 200mを除く競走では、スタートと同時に計測するが、200m競走においては、先頭の走者が直走路に入った時から10秒間計測する。
- ③ 100m、200m 10秒間
- ④ 100mH、110mH 13秒間

フィールド競技

走幅跳では踏切板から40m離れた地点にマーカーを設置し、競技者がそのマーカーを通過した時から計測するが、これよりも助走距離が短い場合、助走を開始した時から計る。

- ・走幅跳 5秒間

4 留意点

- (1) 主任は、計測器が正確に作動するかどうかを点検する。
- (2) 記録の公認という観点から、風力速報表示器を利用して風力の記録を表示する。
- (3) デジタル式の風力計の場合は追い風(+)、向かい風(-)の方向に注意する。
- (4) 定時気象状況の観測は、通常、正時(00分)に行う。慣例として競技開始時の気象状況も測定し発表している。
- (5) 定時気象状況の観測場所は競技場中央部ホームストレート側で第1レーンから2m以内に設置する。トラック競技の風力測定場所と違うので注意する。
また、風力の測定は気象学的には10分間の空気の移動量と定義されているが、陸上競技場では簡略化して、3分20秒(200秒)間測定し、秒速に換算するのを標準とする。
- (6) 乾湿計は地上から1m500の高さに設置する。競技場の気温湿度を代表すると思われる場所(ホームストレート中央付近のスタンド下など日陰の部分が望ましい)で観測する。
測定値の有効数字については、使用する機器の精度に応じて読み取る単位を決める。(0.1度単位でも0.5度単位でも構わない)。

【 19 】ウォーミングアップ場係 (練習会場)

1 任 務

全ての競技者が、試合に出場するにあたり、気持ちよく、あせらず、十分なウォーミングアップや練習ができるように配慮し、競技者が秩序ある環境の中で効果的な準備運動ができるよう補助競技場・用器具の準備、整備並びに練習者の安全管理にあたる。

2 業務内容

●補助競技場係の業務

- (1) 選手・監督などウォームアップ会場への入場者の制限(監視)。
※下記以外の練習会場に出入りする者を制限する。
(補助競技場入り口に明記する)

- ① 参加競技者 ② 監督・コーチ ③ 競技役員 ④ 視察員
- ⑤ その他、総務から特別に出入を認められた者
- (2) 補助競技場（練習会場）における報道・取材の規制
 - ・補助競技場での取材活動は一切禁止する。
 - （フェンスの外から取材することも禁止する。）
- (3) 補助競技場（練習会場）の開設時間 道具の設置について
 - ① プログラムの公開練習要項に掲載するとともに、会場入り口にも掲示する。
 - ② ハードルは競技時間に関係なく、バックストレート奥のハードル練習場に男女2レーンずつ、10台設置する。また、男女とも1レーンはインターバルを変更できる。
 - ③ 走幅跳の練習場所は2ヵ所設置し、常時使えるようにする。
 - ④ 走高跳の練習場所は1ヵ所設置し、常時使えるようにする。
 - ⑤ 砲丸投の練習場所は3ヵ所設置し、まや、投げあいができるゾーンも用意している。
- (4) 補助競技場（練習会場）の場内整理。安全確保。
 - ① 補助競技場（練習会場）フィールド内には係員を置いて場内整理に努る。
 - ② 安全確保のため、隣接するピット、投擲練習場の周辺にはコーンなどで仕切りを置く。
- (5) 競技進行との連携
 - ① あらかじめ競技進行表を作成しておく。必要に応じて競技者係と連携をとる。
 - ② 招集完了 15分前に補助競技場内に拡声器等で連絡する。招集遅れで失格者が出ないように、練習場の状況を見て何回か連絡を繰り返す。
- (6) 補助競技場（練習会場）内でのテントの設置の管理

補助競技場（練習会場）内では次のテント以外の設営は認めない。（シートやベンチも含む）

 - ① 補助競技場係 ② 競技者待機用 ③ 男女更衣室 ④ 救護 ⑤ 各ブロック
 - ⑥ スポンサー

3、補助競技場（練習会場）の注意事項

- (1) 練習は、指定された場所・時間でい事故防止に万全を期すこと。
- (2) 練習会場内には、IDカードを所持した競技者・監督・コーチ以外は立ち入りできない。
- (3) 主競技場では「練習会場使用日程」で示された時間に支障のない範囲での練習を認める。
- (4) 競技進行に留意し、ウォーミングアップが円滑にできるように心掛ける。

4、練習会場使用について

練習時間・使用方法については「公開練習要項」の通りとする。

5、その他

- ・バトン、ストップウォッチ、ピストル、笛以外の個人の持参した練習用具は、場内で一切使用できない。
- ・練習終了後は、用具を元の位置に戻し、リレーのマークはきれいに取り除いて持ち帰る。
- ・補助競技場（練習会場）の運営に関して問題が生じた時は大会総務と連絡をとり、速やかに対処する。

公開練習要項

【本競技場：ヤンマースタジアム長居】

1 日時

8月19日（月） 12：00～17：00（投てき種目を除く）
 20日（火） 9：00～17：00（投てき種目を除く）

21日(水)・22日(木) 7:00～ 8:00 (トラックと棒高跳のみ)

23日(金) 7:00～ 8:30 (トラックのみ)

※競技日に本競技場での練習が行えるのは、該当日に競技が予定されている選手に限る。

2 使用方法

(1) ホームストレート

1～2レーン 周回練習レーン (アップやペースの遅いジョギングはご遠慮ください。)

3～5レーン スタートダッシュレーン スターティングブロック設置

6～7レーン 100mH練習レーン スターティングブロック設置

8～9レーン 110mH練習レーン スターティングブロック設置

(2) 第1曲走路～バックストレート～第2曲走路

1～2レーン 周回練習レーン (アップやペースの遅いジョギングはご遠慮ください。)

3～6レーン リレー・短距離レーン

7～9レーン スタートダッシュレーン スターティングブロック設置

※事故防止のため、3～9レーンにおいては、第2曲走路からホームストレートへ走り込むことを禁止する。同じく、7～9レーンにおいては、第1曲走路からバックストレートへ走り込むことを禁止する。

(3) フィールド内

①芝生部分は立ち入り禁止とする。

②走幅跳は、ホームストレート外側に、2ピット設置しており、使用できる。

③走高跳は、第1曲走路内の2ピット使用できる。

④棒高跳は、第2曲走路内に設置した2ピット(22日はバック側1ピット)を使用できる。

⑤砲丸投の練習は、第2曲走路内において、サークル内でのグライド練習のみ認める。

※投てき練習は不可。

3 注意事項

(1) 選手は、安全確保のため、レーンの使用区分をよく守ること。特に、曲走路から直線スタートダッシュレーンへの走り込みは絶対にしない。また、競技役員の指示に従い、事故のないように注意する。

(2) アップや動きづくりは補助競技場、または投てき練習場の決められた部分を使用する。

(3) 入場の際は、選手・監督・コーチはIDカードを提示する(19日以降)。提示のない者は入場できない。また、選手・監督・コーチ以外の立ち入りを禁止する。

(4) 会場内へは、備え付けの用具以外の持ち込みを禁止する(ただし、棒高跳用ポール、バトン、ストップウォッチ、ピストルは除く)。

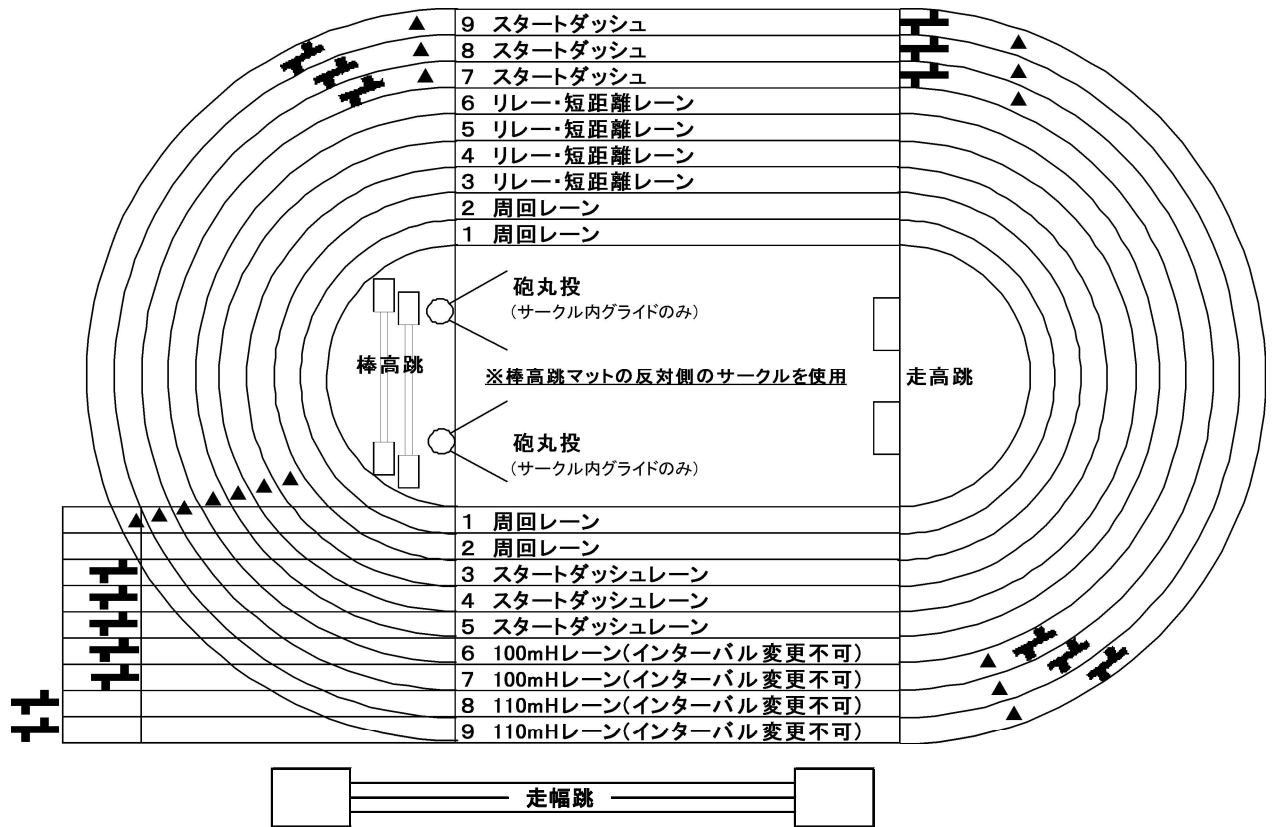
(5) 全天候舗装の走路は、9mm以内のスパイクを使用する。ただし、走高跳においては12mm以内のスパイクを使用することができる。

(6) シート、ベンチ、テントなどの設置は禁止する。

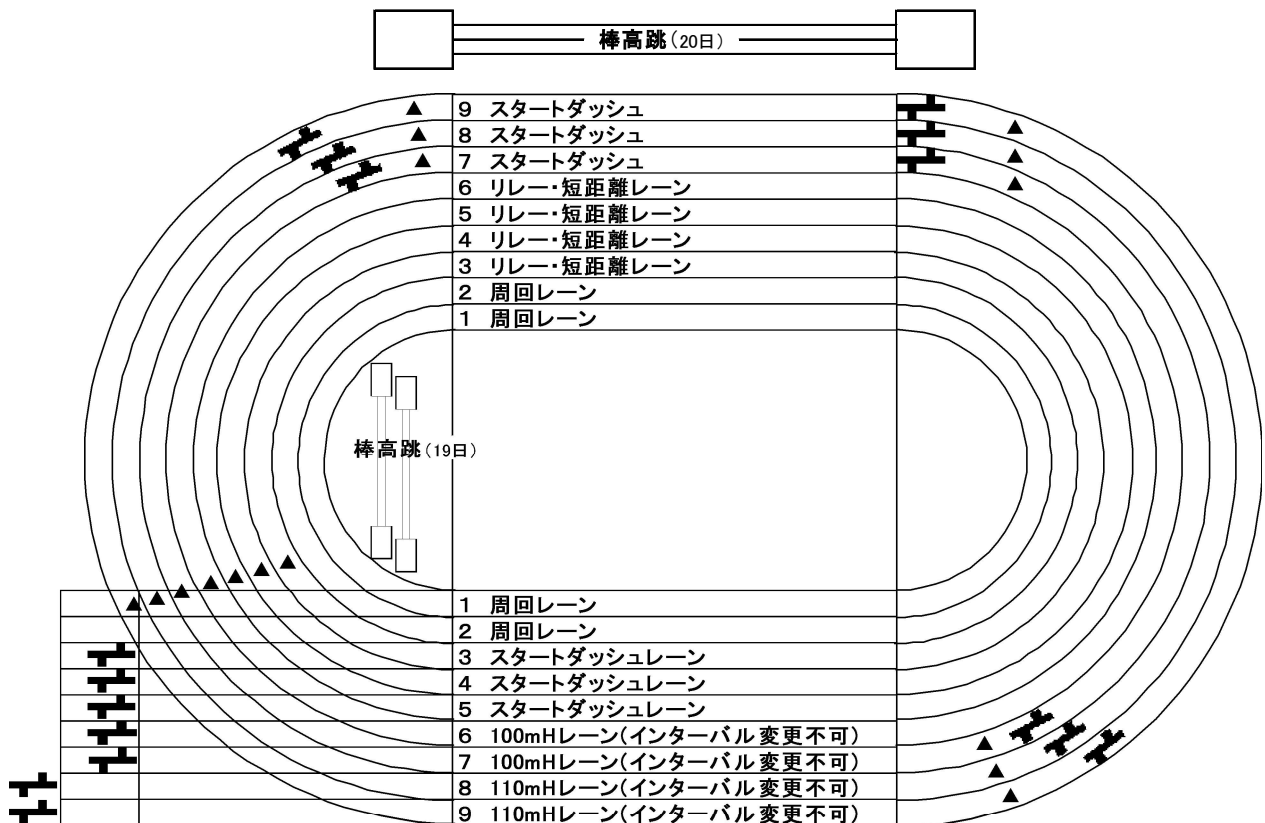
(7) ストレッチマットなどを使用した際は、退場時に持ち帰る。

～本競技場の練習使用区分～

【8月19日(月)・20日(火)】



【8月21日(水)～22日(木)】※トラックのみ(ただし、棒高跳を除く)とする。
 ※棒高跳マットを21日(水)は第2曲走路内、22日(木)はバックストレート外側に設置する。



【 20 】 写真判定員

1 任 務

写真判定装置を用いて、各競技者の着順と所要時間（タイム）を判定する。

2 任務分担

(1) 主 任

全体を総括する。

② 写真判定システムの機能についての責任を負い、全ての設置・設定について監督する。

② トラック審判長とスターターの協力を得て、ゼロコントロールテストを実施する(全ての判定機)

③ 判定員の任務について監督する。

④ ピistol信号が入り、正しく作動するかをスタート地点変更時および各レースにおいて監督する。

⑤ 判定員と協働して競技者の順位と記録を決定する。

⑥ 次のラウンドの出場権を決めるときに同記録者があるときは、主任が同記録者の1/1000秒の実時間を確認する。

(2) 副主任

主任を補佐する。

(3) 判定員

① 写真判定機担当（メイン・サブ・インサイド）

ア. 次のレースが録画できる状態（前のレースが判定終了になっており、次のレースが設定されている）になっていることを確認する。

イ. コンピューター担当及びグリッパ担当からの出場競技者数・棄権レーンの把握をして、入力する。

ウ. 1位の選手がフィニッシュしたら、ナンバーを確認し入力してから判定を行う。

エ. 2位以降、完走者全員の着順・レーンナンバー及び記録の判定を行う。その際、メインカメラ担当、インサイドカメラ担当で記録の確認を取り合う。

オ. 全員の判定後、「判定終了」して判定機にレースを保存し、コンピューター担当と順位・記録の確認を取り合う。

カ. 天候・時間帯に応じて映像レベル調整を行う。

② グリッパ担当（メイン・サブ・インサイド）

ア. 各レース前、出場競技者数・棄権レーンの把握をし、判定員に伝える。

イ. スタート直後、スタート信号を確認し、信号が入らない等、異常があればすぐにインカム(トランシーバー)担当に知らせる。

ウ. レース展開を判定員に知らせる。

エ. 出場者全員がフィニッシュライン通過時にクリップスイッチでカメラを作動させ競技者の撮影を行う。全員がフィニッシュしたら判定員に「全員フィニッシュ」を知らせ「スタンバイスイッチ」を押して判定装置のタイマーを止める。

オ. フライング、スタートのやり直しの際は、インカム(トランシーバー)担当に確認をとり、「スタンバイスイッチ」を押して、タイマーを止める。

③ インカム(トランシーバー)担当

ア. 競技開始前、スタート地点変更時にはリコーダーと連絡を取り合い、ピistol信号が入り、写真判定装置が正しく作動するかを確認する。

- イ. レース前、各担当者の判定準備が整っていることを確認し、リコーラーに「スタンバイOK」の連絡をする。
 - ウ. 現地棄権があればリコーラーから連絡を受け、コンピューター担当に知らせる。
 - エ. スタート直後、スタート信号を確認し、判定装置の作動状態をリコーラーに連絡する。（「OK」または「ダメ、ストップ」）
 - オ. その他、スターター(現地)との連絡を取り合う。
- ④ フィニッシュタイマー（速報）担当
- ア. 競技開始前、スタート地点変更時にはピストル信号が入り、正しく作動するかを確認する。
 - イ. スタート前、フィニッシュタイマーがリセットされ、「0」の表示になっていることを確認する。
 - ウ. 中長距離種目において、スタート直後、時間表示を秒単位の表示に変える。800m、1500mは400mごとに、3000mは400m・1000mごとの距離表示とラップ表示をする（ラップタイムはコンピューター担当に伝え、記録する）。先頭がラスト100mにさしかかったところで時間表示1/100秒単位の表示に戻す。
 - エ. フィニッシュライン付近の状況を見ながら、ビームストップを操作する。
 - オ. 先頭ゴール後、いち早く、1位の選手のナンバーを写真判定機担当に伝える。（周回記録担当と連携）
 - カ. フィニッシュタイマーの速報タイムを一旦消す。中長距離種目において、後続がある場合は、引き続きタイマーを動かす。
 - キ. 1位の判定結果をフィニッシュタイマーに表示する。ただし、大会新記録等の場合、撮影等の可能性もあり、主任の指示があるまではリセットしない。
- ⑤ コンピューター担当
- ア. 中長距離種目の場合、800m・1500mは400mごと、3000mは1000mごとの1位通過ナンバーと途中通過記録(ラップ)を入力する。
（競技開始前にあらかじめラップ入力場所を作成しておく）
 - イ. ゴール後、速やかに1位の選手の腰ナンバーを聞き、ゼッケンナンバーを判定機担当に伝える。
 - ウ. 自動入力された判定結果を順位付けしたものを読み上げ、判定機担当と確認を取る。
 - エ. 失格者及び途中棄権の有無を確認し、入力する。
 - オ. 短距離種目において、リアクションタイムが自動入力されていることを確認する。
 - カ. 作業終了後、「完了」で処理する。ただし、監察員の黄旗が上がった場合は、「未完了」で処理をし、情報処理員に連絡する。
- ⑥ 周回記録担当
- ア. 出場競技者数をカウントし、スタートリストと照合の後、各担当へ連絡する。
 - イ. 途中棄権や周回遅れが出た場合は、腰ナンバーを確認し、各担当者へ伝える。
 - ウ. 中長距離種目において、800m、1500mは400mごとに、3000mは1000mごとの1位通過者の腰ナンバーを読み取り、記録し、各担当者に伝える。
 - エ. 完走者全員の着順・腰ナンバーを周回記録員とインカム(トランシーバー)で連絡を取り、記録する。判定機担当に連絡する。
 - オ. 各レースにおいて、風力、違反を把握し、各担当者へ連絡する。

【 21 】 周回記録員

1 任 務

800m以上の競技で、周回表示器を用いて周回を競技者に知らせ、最終回には鐘を鳴らす。

2 任務分担

(1) 主任の任務

各審判員の任務分担を決め、正確に任務が遂行できるように総合的に管理し、記録結果を掌握するとともに、競技者に的確な指示などができる体制を作り、審判長を補佐する。

(2) 周回表示器担当

- ① 周回表示器担当者は、先頭の競技者から絶対に目を離さないこと。
- ② 周回表示器担当者は、先頭の競技者がホーム・ストレートに入ったら「あと何回」と周回記録担当者に報告を兼ねて復唱しながら周回板の回数を減らす。
- ③ 最後の1周を知らせる鐘は、先頭の競技者がフィニッシュラインの手前10mぐらいに近づいた時から約3秒間鳴らす。先頭以外の競技者にも（音は大きく）2～3回程度、鐘を鳴らす。

(3) 周回記録担当

- ① 2人1組になり、ナンバーカードを読み上げる者は、フィニッシュラインを通過する競技者のナンバーを読み上げる。また、周回表示器担当者の動向に注視し、周回表示器の回数間違いがないかを確認する。
- ② 記録者はレースを見ることもなく、周回用紙のみに集中し、読み上げる者が、読み上げるナンバーのみに集中し、頭の中で整理しながら用紙に記入していくこと。

【 22 】 監 察 員

1 任 務

審判長の補佐として、指示された地点に立って、競技を重点的に監察する。競技者または他人によって規則違反、妨害を発見した監察員は、各コーナーのインカム監察員を通して監察主任に事実を報告し、監察員記録用紙に記入する。主任は審判長に連絡し、記録用紙を提出する。

(1) 主任

主任は、審判長に代ってトラック競技の進行等に関して監察員に指示を与え、また監察員の監察地点を種目別に示し、審判長に対し競技進行について、監察員からの連絡を行う。また、監察員のグループのとりまとめをするとともに、審判長よりあらかじめ指示された事項等を周知徹底させる。

(2) 副主任（班長）

主任を補佐する。種目によっては監察区域を主任と区別して、その範囲の監察員の指揮、指導にあたる。

2 監察員要領

- (1) 監察員は審判長の補佐で、最終の判定をする権限を持たない。
- (2) 監察員の配置は、マニュアルで指示された「配置図」に従うこと。
- (3) 監察員の入退場は、第1・第4コーナーに一直列または二列に並んで整然と行進する。並び方は遠くの監察員を先頭にマニュアルに従って一直列または二列に並んで進行する。
- (4) 各コーナーへは競技開始5分前には配置完了のこと。
- (5) いかなる規則違反も黄旗をあげて示す。（最終走者フィニッシュ後に上げる）
- (6) ストッパーの監察員は、リコーラーの補助的役割を担えるよう協力体制をとる。立つ位置は9レ

- ーン外側。スタートライン基礎20～25m地点で、5レーンの競技者の紹介があったら椅子から起立する。不正スタートや違反があった場合はレーンの外側で黄旗を真横に出して制止する。
- (7) 各コーナーのインカム監察員はフライング、及びフライングによる失格、途中棄権の情報もできるだけ早く主任に伝える。主任はその情報を審判長に伝える。
 - (8) ハードル競技で、スタート前の足合せは、3台までとする。(4・5台目を倒す)ただし各組ごとのハードル練習開始と終了の合図は、出発係と連携し、ハードルの倒し起こしの作業は、スタート地点の監察員が手で合図をする。
 - (9) 用器具係がハードルを設置したならば、当該ハードル種目のハードルの高さ・ハードル間の距離間隔を点検・確認する。競技が開始されたら、規則違反行為を監察するとともに、競技者が倒したハードルを元の位置に正確に矯正する。このとき、黄旗は手に持たず作業する。(用器具係が設置するまでレーンに入らない)
 - (10) 競技者が自分のレーン以外のところを走るか、リレー競走のオーバー・ゾーンを監察したときは、ただちにその違反が行われた走路の場所にマーカーを置く。また特別にリレー競走における各ゾーンで、出発係の任務の一部が委託されることもある。(出発係の各コーナー担当者は準決勝、決勝のスタートリストをインカム担当に知らせる)
 - (11) 800mは、ブレイクライン地点のブレイクラインマーカーの設置、撤去作業については、競技者が第3コーナーを全員通過後、マーカーを撤収する。
 - (12) 本部前は通行しない。(移動は中廊下、または競技場の外を通る。)
 - (13) ラップはラップ旗を立てるだけで、旗の振り下ろしはしない。

3 任務分担内容

[配置]

- (1) 配置についての心構え(各コーナーより出発し戻る)

監察員の競技場内での行動は、観衆の批判を受けやすい立場にあるので、原則的に競技の反則確認、競技の進行等に関することの任務外では、次のように行動する。

 - ① 2人以上での行動は団体行動をとる。特に入退場では同じ歩調と正しい姿勢で歩行する。
 - ② 主任は、種目によって集結場所を指定し、監察員が配置完了する時刻も競技開始時刻の5分前を限度とするようにプログラムによってあらかじめ計画する。
 - ③ 監察員は、行進時は椅子を手旗と共に(布地を丸めて)右手に持ち、歩調を合わせる。
 - ④ 配置地点にあるときは、原則として携帯椅子を用い、できるだけ観衆の目障りにならないよう十分配慮が必要である。しかし競技中は臨機応変に監察に必要な地点に立って行動する心構えを忘れてはならない。なお入退場のときは、すべて主任またはあらかじめ指定された監察員の合図を得て行動に移る。
 - ⑤ 行動はすべて遠い地点の監察員が先頭になって行う(目的地に着いたら全員そろって座る)。ホーム・ストレートに配置するときはフィールド側を行進し、曲走路、バック・ストレート地点の行進経路はスタンド側とする。また、退場時の行進は、遠い配置地点の監察員から行動を起こして集結場所に帰る。
- (2) 配置の要領
 - ① 直線のスタート地点とフィニッシュライン地点の監察員は、各々2人として、スタート地点の監察員は2・3レーンと6・7レーンを、フィニッシュライン地点の監察員は、4・5レーンと8・9レーンの各2レーンを分担する。この場合、各監察員は分担する二つのレーンの中間地点に配置する。フィニッシュライン地点の監察員は、緑の地点にて監察する。また、スタート地点の監察員は、集合線より2m以上後方とする。
 - ② ハードル競走の場合は、ハードルから横2mくらいの地点で、そのハードルと次のハードルま

での競技者の動作を監察する。

- ③ 何らかの都合で競技が遅れ、次の競技開始までの配置が見込まれないときは、その状況をよく見て監察地点を移動して監察するなどの配置をする。

(3) 反則があった場合の留意点

- ① 監察員は、競技者の規則違反等の事実をありのままに報告する。
- ② 監察員が複数で合議し、違反等の事実をゆがめて報告すべきでない。
- ③ 複数で確認しても個々に班長、または主任に報告する。

※ 規則違反があった場合は、一刻も早くインカムで主任に連絡する。黄旗は、最終ランナーがフィニッシュ後に上げる。その際、違反地点に必ずマーカーを置く。

※ 黄旗を上げたあと、インカムで詳細を主任に報告する。その際、監察員記録用紙に監察員の氏名、監察位置を○、反則場所を×印等で示し、必要事項を全て記入する。又、具体的内容の記載が必要なときは、事実をありのままに記入し、報告する。（抗議があった場合、明確に回答できる内容であること）

※ 規則違反があった場合、主任は直ちに違反内容（レーンナンバー等も含めて）確認をしメモを取り、審判長に連絡する。

4 通信機器（インカム）使用における留意事項

監察員の連絡は、主として競技進行中、あるいは直前直後等に行われるのが通常である。監察員はその任務の必要性からトラックの整備等に関して、また規則違反等の緊急事態に際して報告、連絡する。以下にその例を示す。この審判要領は、審判長、監察主任、班長の間通信機（インカムおよびトランシーバー）を利用した場合のものである。

- (1) 配置完了、各地点の点検確認。内容は下記による。（別紙参照）
- (2) 曲走路連絡係は、自分の曲走路の準備完了をフィニッシュラインにいる主任に通信機（インカム）で報告する。
- (3) 主任は、曲走路出入口の準備完了を審判長に報告する。
- (4) 主任は、曲走路出入口より異常の有無の報告を受け、審判長に報告する。
- (5) 規則違反が監察された時は、監察員は記録用紙に速やかに記載し、班長・主任経由審判長に提出する。
- (6) 審判長は、規則違反と判定したときは速やかに写真判定係に知らせる。

5 発生しやすい反則行為の例

(1) 進路妨害

一番多く見受けられる行為として、肘で突いたり、走路をふさいだりする反則行為がある。トラック競技で最も多くみられる行為であり、特にオープンで行われる競技に多くの事例が見られる。

(2) レーン侵害

監察のポイント（直走路、曲走路共通）

- ① 侵害の起点と距離（歩数）
- ② レーンの外側か内側か
- ③ 侵害するに至った状況（走路の不備、他の競技者に押された、他の侵害から避けようとしてなど）
- ④ もとのレーンに迅速に戻る努力がみられたか（マナーの問題）
- ⑤ インフィールドに侵入、内側のレーンに侵入した場合は、基本的に失格となる。曲走路で、内側のレーンに少しでも入れば失格の対象となる。それが、半歩であろうが、一歩であろうが歩数には関係はない。出たことに気づき、出た地点まで戻り再びレースに参加すれば本人にとつ

て有利になっていないという理由で、失格とはならない。また、出た理由が、他の競技者から押された等の妨害の場合は、審判長判断で妨害された者は救済され、妨害したものは失格となることがある。

- ⑥ 曲走路で外側に出た場合（実質的な利益がなく、他の競技者を妨害しなかった時）失格とはならない。
- ⑦ 直走路で、他のレーンに出た場合は、他の競技者を妨害しなければ失格とはならない。
- ⑧ 800mでは、ブレイクライン地点の手前から内側のラインに入るケースがあるので、特に注意する。

（3）ハードル競技の反則例

- ① ハードルを跳ばないとき
- ② 足又は脚がハードルの外側にはみ出て、横木の高さより低い位置を通ったとき
- ③ 自分のレーン以外のハードルを跳んだとき
- ④ 故意に手または足でハードルを倒したとき
- ⑤ 競技中に転倒してレーン侵害をし、他の競技者に対する妨害をしたとき

（4）リレー競技の反則例

[リレー競走のルール確認]

第170条13 バトン¹³は競走中、手でもち運ばなければならない。競技者はバトン¹³をしっかりと受け取る目的で手袋の装着、手に何かを塗ることはできない。もしバトン¹³を落とした場合、その競技者がバトン¹³を拾って継続しなければならない。この場合、競技者は距離が短くならないことを条件にバトン¹³を拾うために自分のレーンからはなれてもよい。拾った後は、ただちに自分のレーンに戻り継続する。ただし、他の競技者を妨害したときは失格となる。

第170条14 バトン¹⁴はテーク・オーバー・ゾーン内で受け渡されなければならない。バトン¹⁴のパスは、受け取る競技者にバトン¹⁴が触れた時点で始まり、受け取る競技者の手の中に完全に渡った瞬間に成立する。それはあくまでもテーク・オーバー・ゾーン内でのバトン¹⁴の位置のみが決定的なものであり、競技者の身体的位置ではない。バトン¹⁴の受け渡しはテーク・オーバー・ゾーン外で行われた場合、そのチームは失格とする。

[落としたバトンの扱い方]

バトンパスが開始され、渡し手・受け手の両者に触れられている状態ならばどちらが拾ってもかまわない。

他のチームを妨害しないことや距離を利得することがないことを条件に、自分のレーンを離れてバトンを取りに行くことが許される。縁石の内側に転がった場合でも同じである。

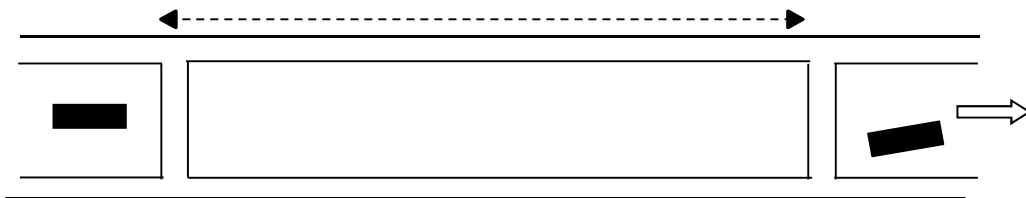
渡し手、受け手のいずれかにあるときに落とした場合は、もちろんその本人が取らなくてはならない。フィニッシュ直前に足がもつれて転倒し、バトン¹⁴を離してしまった。バトン¹⁴は転がりフィニッシュラインを通過したが、身体はまだ50cm手前である。このような場合、その競技者がフィニッシュラインを通過しただけではフィニッシュしたことにはならない。「バトン¹⁴を持ち込んでいない」からである。転がったバトン¹⁴を拾い上げ、転倒して離してしまった場所まで戻り、再度フィニッシュしなおす必要がある。

[失格となる場合の例]

規則違反があった場合、直ちにマーカーを置き、班長に知らせる。班長は違反があったことのみ主任に連絡し、詳細は全てのチームがフィニッシュ後、違反地点あたりで黄旗を上げ報告する。

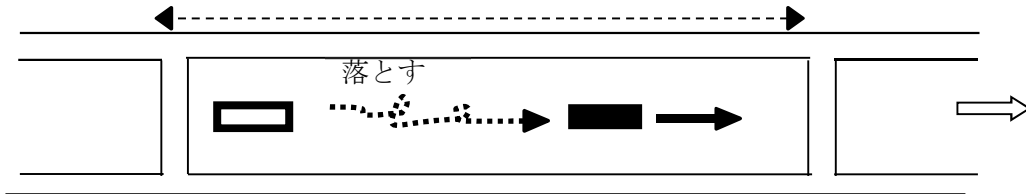
① テーク・オーバー・ゾーンを出てからの受け渡し

※テーク・オーバー・ゾーンを出てから受け渡しが完了した場合、または完了せずにバトン¹⁴がゾーンを過ぎてしまった場合は失格となる。



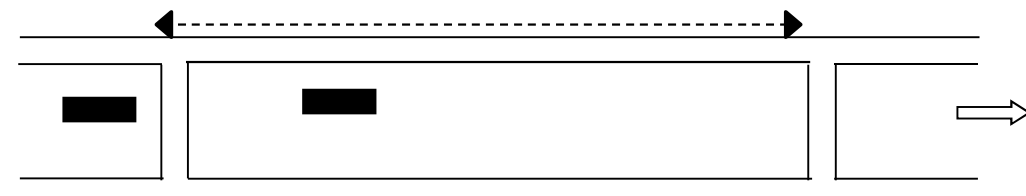
② バトンが次走者の体に触れることなく、落下し次走者が拾ってそのまま走った場合

※ この場合は、次走者の体に触れていない、すなわちバトンパスは開始されていない。従って、次走者が拾ってそのまま競走を継続した場合は失格となる。



③ バトンパスがテーク・オーバー・ゾーン手前で開始された場合。

※ この場合は、バトンパスがテーク・オーバー・ゾーン内で行われていないので失格となる。



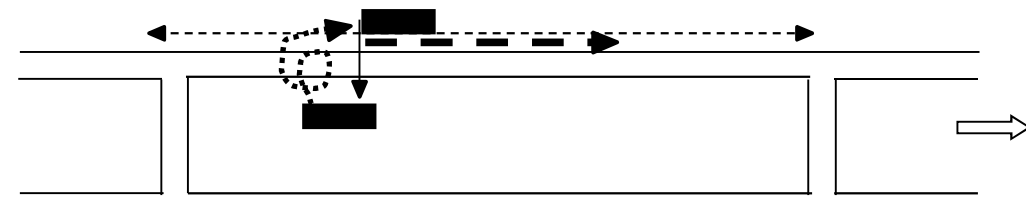
[失格にならない場合の例]

① バトンが自レーンのテーク・オーバー・ゾーン内で次走者の体に触れてから落下し、隣のレーンに転がった場合

ア. テーク・オーバー・ゾーンの範囲内にある場合

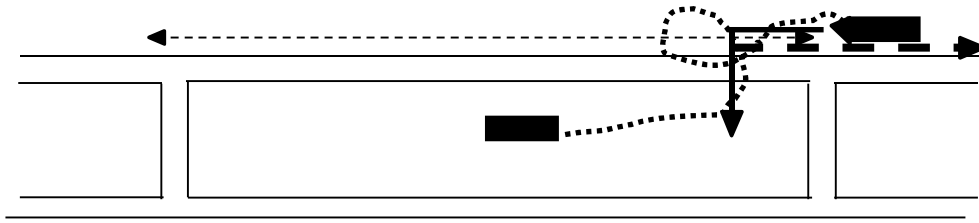
※ この場合は、バトンパスの最中であるので、どちらの走者が拾っても問題ない。つまり、次走者が拾い、そのままスタートしてもよいし、前走者が拾って次走者に手渡してもよい。

※ 走る距離を短くしないで、かつ隣のレーンの競技者を妨害しないで自レーンに戻り競走を継続すれば問題ない。



イ. テーク・オーバー・ゾーンの範囲外にある場合

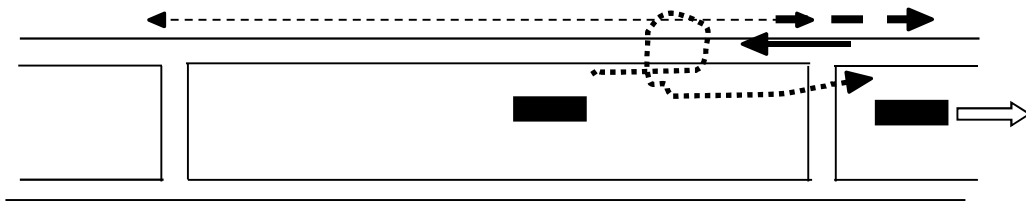
※ 進行方向でかつレーン外にバトンが転がって出ても、競走する距離が短くしないことを条件に、自分のレーンに戻って競走を継続すれば失格に該当しない。



② バトンが自レーンのテーク・オーバー・ゾーン内で次走者の体に触れてから落下し、自レーンのテーク・オーバー・ゾーン外に転がった場合。

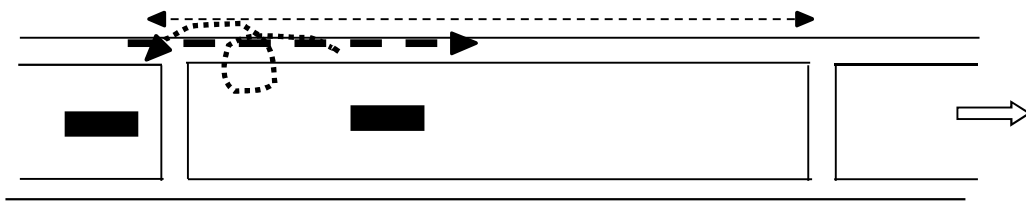
ア. 進行方向に出た場合

※ この場合は、次走者の体に触れているので、バトンパスの最中で完了していない。従って、どちらの走者が拾っても構わず、一旦テーク・オーバー・ゾーンの中に戻って再スタートすれば失格とはならない。



イ. 進行方向と逆方向（後方）に出た場合

※後方にでた場合はそのまま継続しても失格にはならない。



6 留意事項

(1) フィールド競技との連携

トラック競技はプログラムに定められた時間通り実施するので、原則としてトラック競技の進行を優先する。運営上支障があると予想される走幅跳、走高跳等の競技については、競技が開始される前にあらかじめフィールド競技審判と打ち合わせて、トラックを横切って助走する競技者に注意を喚起しながら、競技を中断することなく継続して行うよう努力する。しかし、監察員が直接これらの競技者に指示することは好ましくない。競技者への指導は場内司令及びフィールド競技審判員と、事前に十分連携をとって行う。

(2) 競技中の心構え

- ① 競技を見ないで競技者の行動と位置の変化を監察する。
- ② 何番がいつ、どこで、どうしたかについて、記録用紙に速やかに記入する。
- ③ レーンの侵害などは、できるだけ早くその地点をチェックする。もちろん競技が継続しているときは、邪魔にならないようにする。
- ④ ためらうことなく班長に合図し、班長はレース終了後黄旗を上げる。
- ⑤ 監察員間では私語をかわさない。
- ⑥ 競技者に対する注意は明確にする。
- ⑦ 配置直後には、監察地点のトラック状況、器具の配置などを確認しておく。

- ⑧ 競技中はハードル・リレー競技を除き、座って監察する。それ以外は競技者の紹介があったら椅子から起立する。
- ⑨ 椅子を用いるときは、手旗を丸めておく。
- ⑩ ハードル競走においては、点検、修正も行うものとする。

7 記録用紙の記入

監察員記録用紙（別紙）の必要箇所に監察員位置を○、反則場所を×で示し、競走種目以下の欄は詳細に記入して班長、主任のサインをし、審判長に提出する。

（違反行為が競技規則 何条に該当するのかを明確にする）

【33】スターター・リコーラー

1 任 務

- (1) スタートに関する一切の権限を有することを十分に認識し、公平性を保ち、適正にスタート合図を行う。
- (2) リコーラーは、すべての競技に配置し、スタートが正確であるかどうかを確認し、不正スタート、注意の時は信号器を発射して呼び戻す。
- (3) リコーラーは自分の受け持つすべての競技者を、平等に見ることのできる位置にいないといけない。
- (4) 競技規則第162条に規定されている警告や失格は、スターターが行い、出発係に指示する。

2 編成と分担

- ① 主任
全体を統括する。
- ② 副主任
主任を補佐し又は代行する。
- ③ スターター
スターター、リコーラー、SISリコーラー、インカム各担当の任に就く。担当種目の予選ラウンドを担当したスターターは、ラウンド(準決勝、決勝)を通して同じ者が担当する。

3 任務の流れと内容及び留意事項

	任務の流れ	内容及び留意事項
1	競技開始150分前	【スターター関係競技役員集合】 ・スタート関係器具のセッティング等の打ち合わせ。 ・セッティング箇所の確認及び割当てについて。 ・SIS、信号器、紙雷管、インカム、拡声器、電池等の準備及び確認について。
2	競技開始120分前	【スターター関係器具のセッティング開始】 ・割当て分担に従ってセッティングをする。 【信号器と写真判定装置とSISとの連動テスト、その他の点検】 ・セッティング完了後、インカム及び拡声器の点検、写真判定装置との連動テストを行う。 ・拡声器の音量点検等を行う。
3	競技開始60分前	【スターター関係者は控所で待機する】 ・ゼロコントロールテストをスタート全箇所について行う。
4	競技開始50分前	【スターター関係競技役員集合打ち合わせ】 ・第○日目の競技種目ごとの役割分担確認。 ・全体の確認事項ならびに諸連絡。

5	競技開始 15分前	<p>【各競技種目担当班移動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競技開始10分前までに、各担当種目のスタート地点に到着するように班員全員で移動を開始する。なお、移動はスターター、リコーラー、補助員の順に2列縦隊で行進する。 <p>※業務に就く際には、下記のことを必ず持参する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①信号器等の必需品一式。 ②折り畳み椅子。(競技役員、補助員が各自持参)
6	競技開始 10分前	<p>【競技場内に移動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トラック内に入場し次第、それぞれの分担箇所に直接移動し、準備作業を開始する。 <p>※①補助員は、スターター・リコーラーの横に待機させる。</p> <p>②補助員への準備作業、その他の業務に関する指示は各班の班長が行う。</p>
7	競技開始 5分前までに	<p>【信号器と写真判定装置とSISとの連動テストの実施】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①テストはスタート場所が移動するとき、その都度行う。 ②信号機に紙雷管が残ってない事を確認し、空砲で行う。 ③テスト終了後、生徒役員に紙雷管の装填を指示する。 <p>【拡声器のテストを行う】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・音量調節はスターターが行う。
8	競技開始 5分前	<p>【各担当箇所の準備完了】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連動テスト、拡声器のテストの完了後、インカム担当者はスターター及び出発係班長に「準備OK」の合図を送る。 ・スターターチームは座って待機する。
9	競技開始 2分前	<p>【出発係から競技進行員への連絡】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出発係：トラック進行担当へ、スタート準備完了を告げる。
10	競技開始 2分前 (予選の2組目以降は1分前)	<p>【競技者紹介アナウンス開始】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アナウンス：アナウンサーが競技者の紹介を開始。 ・スターター：競技者紹介と同時に台後方に移動し、競技者を確認しながら待機する。 <ol style="list-style-type: none"> ①予選においては、競技者紹介のアナウンスと同時にスタート台に上がる。 ②準決勝、決勝においては競技者全員の紹介がある。従って、残り二人目の競技者紹介と同時にスタート台にあがる。 なお、リレーは最終チーム紹介と同時にスタート台にあがる。 <ul style="list-style-type: none"> ・リコーラー：スターターと同時に行動し、所定の位置に移動して待機する。

11	競技開始約30秒前	<p>【スタート直前～On your marks～スタートまで】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インカム：写真判定室に【スタートします】 →判定室【準備OK】の応答をする。 ・SIS担当者はヘッドフォンを着用する <p>◎400mまでの競技種目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スターター：《On your marks》 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">出発係確認</p> <p style="text-align: center;">〈素早く〉</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">《Set》</p> <p style="text-align: center;">↓ 全員の静止を確認したらピストルを撃つ</p> <p style="text-align: center;">《バン》</p> <p>◎400mを超える競技種目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スターター：《On your marks》 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">出発係確認</p> <p style="text-align: center;">〈素早く〉</p> <p style="text-align: center;">↓ 全員の静止を確認したらピストルを撃つ</p> <p style="text-align: center;">《バン》</p>
12	スタート時の対処	<p>【スタート時の対処】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リコールが鳴らされた場合 スタートチーム、スタート審判長はスターターの下へ集合し、その原因となる競技者のレーンナンバーと内容を確認し、第162条6, 7, 8に基づき状況を判断する。 <p>【注意の場合】</p> <p>出発係班長に伝え、注意を与える</p> <p>【不正スタートの場合】</p> <p>出発係班長に伝え、失格を宣告する。</p> <p>・インカム担当者は判定室の準備状況を確認する。</p>
13	スタート後及び最終組のレース終了まで	<p>【スタート後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スターター：速やかにスタート台から降り、所定の場所で腰を下ろし待機する。 ・リコーラー、インカム、SIS：所定の場所で腰を下ろし待機する。
14	最終組のレース終了後の行動	<p>【担当競技種目の最終組のレース終了後】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・信号器等のスタート必要品一式、及び各自の椅子を持って2列縦隊で退場する。 ※長距離種目では、最終組がスタート後フィニッシュする前に退場してもよい。（スタート地点1周目通過以降とする）
15	後片付けについて	<p>【後片付け】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セッティング箇所ごとに、その箇所の競技がすべて終了後行う。 ・原則として、その箇所の最終競技の業務に就いた班で行う。 ・最終組のレースがフィニッシュ後に行う。 ・信号器等の清掃及び点検を行う。
16	当日の終了	<p>【当日の解散】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後片付けが終了次第、全員集合。 ・当日の反省及び連絡。 ・終了後解散。

4 スタートに際して注意を与えるべき条件について
 〈第162条5, 6, 7項により判定する。〉

(1) 「On your marks」の時の例

- ①速やかに最終の位置についての姿勢がとれない競技者。(遅延行為)
- ②400mまでの競技で、両手または片膝がトラックについていない者
- ③400mまでの競技で、両足がスターティング・ブロックに接触していない者
- ④400mを超える競技で、両手または片手がトラックについている者
- ⑤発声やその他の方法で、他の競技者を邪魔するような行為をした者

(2) 「Set」の時の例

- ①他の競技者より明らかにタイミングを遅らせて腰を上げる。
- ②前方に倒れるように動く、腰が沈み込むなど静止しない。
- ③静止するがピクッと体が動く、腕が小刻みに動く。
- ④足がスターティングブロックに固定できずにズレ落ちる。

5 スタートに際して失格を与えるべき条件について

〈第162条5, 6, 7項により判定する。〉

「Set」の後、最終のスタートの姿勢になってから号砲までの間に次の動きを確認した場合、不正スタートとする。

- ①手が地面から、あるいは足がスターティングブロックのフットプレートから離れた場合。
- ②静止することなく、動いたままスタートした場合。

6 SISの利用について

スターティングブロックのフットプレートから足が離れたり、地面から手が離れたりせず結果的に足や手が離れることにもならない動作は、たとえ不正スタート発見装置の反応時間が0.100秒未満であっても、スタート動作の開始と見なされず不正スタートの対象とはならない。そのような事例は、状況によっては不正スタートではなく第162条5の注意の対象になる場合がある。

7 スターター関係役員の一般的注意事項

- (1) スターター間で意志統一を図り、信頼関係を保つ。
- (2) スターターの服装は指定されたものを着用する。
- (3) 競技場内では、迅速に行動し、椅子に腰を降ろして待機する際はその姿勢に留意する。
- (4) スターターは、スタートに際しては、威厳のある大きい声で「On your marks」の合図を行い「Set」は、やや低く、のばさずに、短く発声することを心掛ける。
- (5) スタート後は速やかにスタート台から降り、所定の位置に腰を下ろして待機する。
- (6) 不正なスタートと思われるスタートについては躊躇なく信号器を発射する。
- (7) リコーラーは、スターターが見落としをしたと思われる不正なスタート、号砲前の微妙な動きなどを判断した場合は、躊躇なく信号器を発射する。直ちにその競技者のレーンナンバーをスターターに報告する。

【 24 】 出 発 係

1.任 務

出発係は競技者が最良のコンディションで競技に臨めるように、競技者を定められた時間に定められたレーンに誘導し、定時にスタートできるようにすることを任務とする。そのためにデレクター、競技者係アナンス、スターター、監察員、場内司令などと連携を図り、競技の円滑な進行に努める。

2.任務の役割分担と業務内容

(1)主任

- ①出発係員を統括し競技規則130条に定められた任務の分担を決める。
- ②使用する器具を事前に点検及び数量を準備し不具合があれば取り替えるか修理を依頼する。
- ③特に連携部署とは競技開始前に下記のことを事前打ち合わせを行っておく。
 - ア. デレクター・・・「準備完了」の合図方法を申し合わせる。その合図時間を予選、準・決勝で区別する。
 - イ. 競技者係・・・スタートリストと競技者の誘導は少なくともスタート定刻10分前到着をお願いする。
リレーのオーダー用紙を2走3走4走へも配布するよう依頼する。
 - ウ・スターター・・・不正スタートと不適切スタートレーンの指示のもらい方、警告(黄/黒カード)と、失格(赤/黒カード)
競技者以外の要因(緑カード)の場合の内容を知らしめる方法。
 - エ. 監察係・・・各組毎のハードル練習の開始と終了の合図方法。
- ④競技が開催され全体の流れを把握し、不具合があれば改善方策を考え対処する。必要に応じ連携部門との調整をとる。例えば雨天時、競技者をレーンへ誘導するタイミング及び方法など。

(2)班長

- ①班を統括し班員の各任務がスムーズに遂行できるよう指導、および定時出発に努める。
主任の指示、あるいは緊急時に主任の代行ができるようにしておく。
- ②不正出発、警告、注意等、スターターの指示をもらい的確に競技者に伝える。
また曲走路競技種目においては8レーン審判担当者に代行の指示をする。
- ③全競技者が出発準備が完了し集合線に立つ段階で連絡係(インカム担当)に準備完了の合図を送る。またスターターにも同時に合図を送る。
- ④点呼時点で棄権者がいれば連絡係(インカム担当)を通じてデレクターに伝える。

(3)点呼係(競技者の点検・・・第143条に基づく)

- ①競技者を競技者係から引継ぎ、待機場所に案内しながら競技者に点検内容あるいは競技注意事項等を説明する。
- ②点検項目(競技直前の最終点検であること認識、安全ピンの携帯が必要)
 - ア. 競技者係から配布されたスタートリストを見て読み上げ、組、レーンの確認を行う。
 - イ. 自分のナンバーカード、レーン腰カードが正しく胸、背中、腰に装着されているか確認。
 - ウ. 競技用のスパイクのピンの長さ、本数、太さが規程であるか確認する。
 - エ. 商標マークの大きさ(面積)個数が規程内であるかを服装、持ち物のバック類、靴等について見る。
 - オ. 助力的行為のできる機器類の持込みしていないか点検する。(持込み禁止器具のリストを待機場に掲示)
- ③点検したスタートリストを出発準備係に渡す。
棄権を申し出た競技者がいれば速やかに班長に連絡する。

(4)補助員係

- ①あらかじめ補助員にレーン担当の割り振りを行ない機敏に行動が出来るよう指導する。
- ②出発準備係から欠場を調べ、競技者がレーンに入る前に使用レーンのスタート位置にスターティング・ブロック、レーンナンバー標識を置くよう補助員に指示する。
400m、800m、4×100mRの競技はスタート後、直ちにトラックの外側に全て撤去させる。

(5)出発準備係

- ①スターティング・ブロック、レーンナンバー標識が出ているか確認し、3分ほど前に脱衣を指示しデレクターの進行表の時間を確認して一斉にレーンインする。
- ②リレーの場合、レーンに誘導するとき第1走者にバトンを渡し、レース後、回収する。2組用意し交代で使用。2走、3走、4走の担当者も用意したダッシュマークを1個渡す。マークはテープ(最大5cm×40cm)とする。
- ③準備している間に正しいレーンで行っているかスタートリストでレーンとレーン腰カードを確認する。
- ④スタート練習等の準備が終ってスタートまでの時間があれば一旦待機場所に戻す。
- ⑤レーンイン後、準・決勝競技は2分前に予選は1分前に集合線待機させ、班長へ合図を送る。

(6)衣類搬送係

- ①競技者に配布された袋に衣類・その他、荷物の残しがないよう確認し衣類籠から取り出し電気自動車^①で搬送する。事前に充電されているか確認する。
- ②フィニッシュ地点の待機場所に搬送された袋は間違わないようレーン表示の籠に袋ごと入れ、盗難のないよう監視員をおき、確実に競技者に渡すようにする。

(7)連絡係(インカム担当)

- ①班長から合図をもらいデレクターへ「準備完了」の合図を送る。

- ②緑カードの合図が競技者にあった場合、その内容を班長から聞きデレクターへ説明する。
- ③外部から入ってきた連絡事項も班長に知らせる。したがってインカム所持者は班長とスターター近くにポジションを取る。

(8)スタート姿勢の審判

- ①審判レーンの割り振り(曲走路出発種目)・・・2・3レーン(班長)、4・5レーン(補助員係)、6・7レーン(出発準備係)、8・9レーン(点呼係)
- ②審判する順は奇数レーンの次ぎ偶数レーン(左移動)を見て問題なければ3～4歩静かに後ろへ下がる。

3.班編成の配員と審判配置

(1)2班編成とする。リレー競技は合同で分担する。

主任: 1(トランシーバ・スタート記録) 副主任: 1(トランシーバ・スタート記録)

業務区分	審判員						補助員	
	班長	連絡係 (インカム)	点呼係	準備・誘導係 バトン交付	補助員係	衣類搬送係 搬送※※ 受入・監視	ブロック レーン標識 の設置撤去	衣類搬送 搭載 到着管理
審判レーン	2.3		8.9	6.7	4.5			
所持品	警告カード	インカム		警告カード		リレーは補助員コントロール		リレー時36人
A班 10人	1	1	2	2	2	2	8	16
B班 10人	1	1	2	2	2	2	8	16
合同(リレー) 19人	1	1	2	7(2～4走含)	2	6	16	36

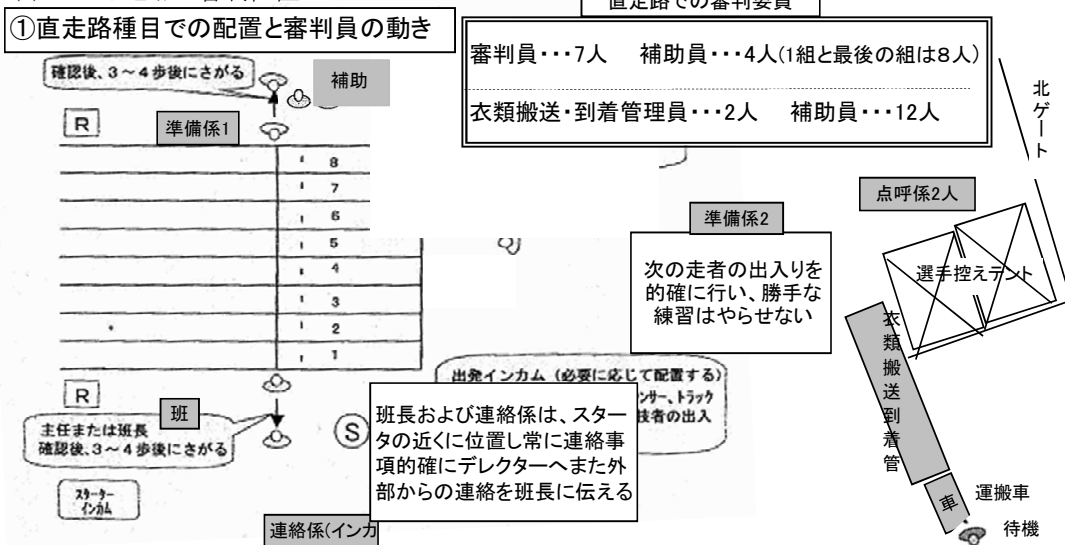
※①レーン誘導係は入場前にバトンを配布しフィニッシュ後、回収をする。

②誘導係は競技者を整列させレーンへ誘導する。準備係は誘導された競技者を準備させ集合線まで揃える。

③リレー競技は出発側の担当班と2走～4走を点呼並びに誘導する班と分担し合同で行う。

※※電気自動車使用・・・第4ゲート→バックストレート →第1ゲート間の所要時間2分(50kg搭載)
リレーの1走～3走は手運び

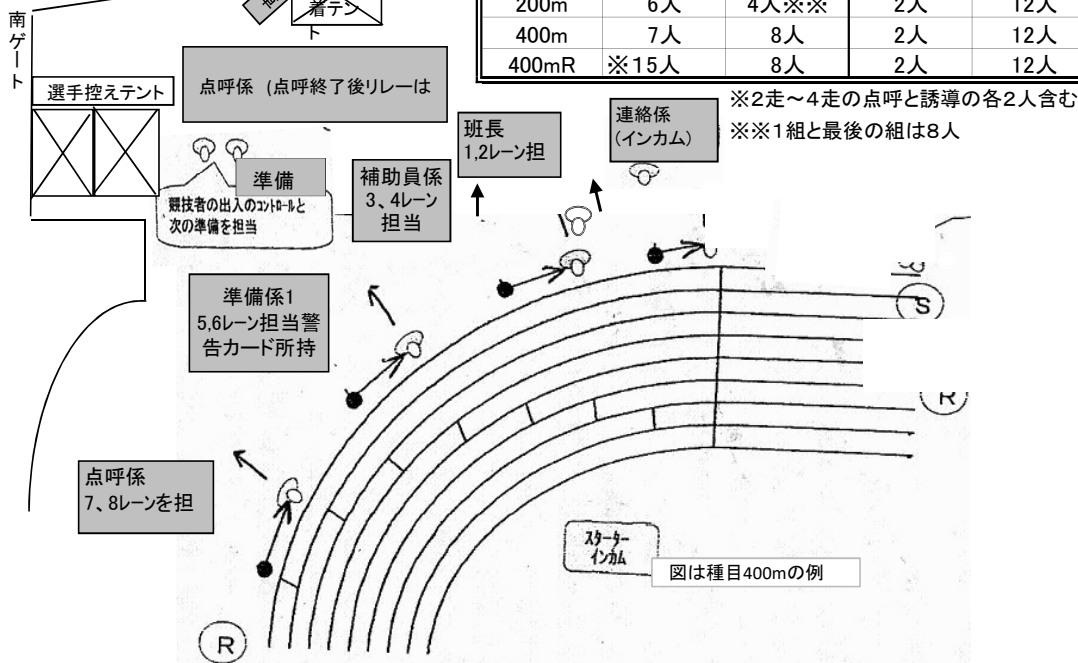
(2)スタート地点の審判位置



②曲走路種目での配置と審判員の動き
(1人2つのレーンを審判する)

曲走路での審判要員

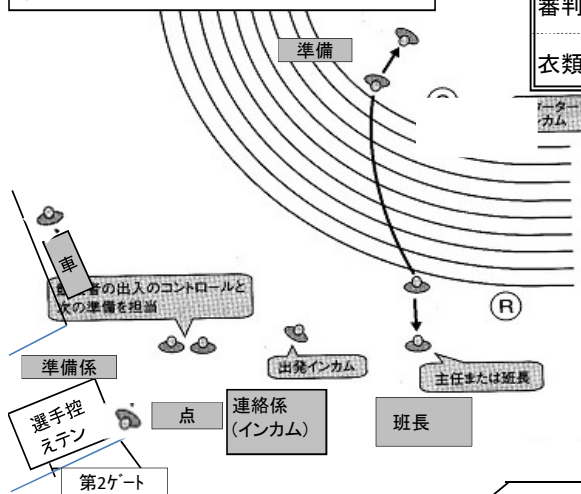
種目	審判員	補助員	衣類搬送役員	搬送補助員
200m	6人	4人※※	2人	12人
400m	7人	8人	2人	12人
400mR	※15人	8人	2人	12人



③1500m種目での配置と審判員の動き

審判要員

審判員・・・6人	補助員・・・0人
衣類搬送・到着管理員・・・2人	補助員・・・12人



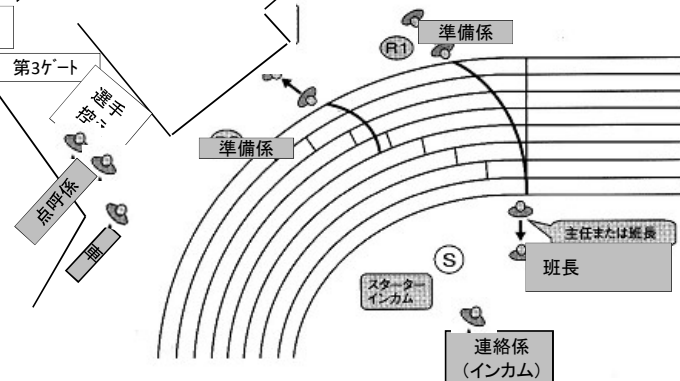
競技者は15人/組以下のため
1～2レーン空けて並べる
アウトコースから並べると便利

④長距離種目のグループスタート

審判要員

審判員・・・6人	補助員・・・0人
衣類搬送係・・・1人	補助員・・・12人
到着管理員・・・1人	

スタートリストの65%の競技者を
インスタートラインへ
残りをアウト側スタートラインへ
整列させる



4.任務の流れと留意事項

任務の流れ	主要留意事項
競技開始前	<ul style="list-style-type: none"> •主任及び班長は使用する用器具、消耗品等の点検と数量を確認する。 •主任は出発係との連携部署に事前打ち合わせを行っておく。
開始90分前	<ul style="list-style-type: none"> •主任及び班長は競技役員・補助員を確認し、欠席者に対し応急的に臨時編成を行う。 •主任は主任者会議で決まった必要な連絡事項等を出発係員に説明する。
開始60分前	<ul style="list-style-type: none"> •班長は他の競技役員・補助員とで本日使用する器具と消耗品の必要数量分をスタート位置に配置、ならびにインカム等をセット(チャンネル)する。 •補助員係は補助員に仕事の分担を行い業務の説明をする。
開始20分前	<ul style="list-style-type: none"> •班長はグループの競技役員、補助員を該当種目の出発待機場所へ整列して移動し配置につくよう指示。
開始10分前	<ul style="list-style-type: none"> •補助員係は補助員とともにスターティング・ブロック、レーンナンバー標識を必要レーンに配置。補助員のトラックへの入場は整列して入る。曲走路スタート種目は二手に分かれて入場。レーンナンバー標識はスタートが曲走路の場合、集合線より1.5m(2歩)後方且つ右寄りレーンの接線に並べる。直走路種目の場合はレーンの中央に並べる。 •点呼係は誘導されてきた競技者を待機所へ案内し、点検項目、競技注意事項等を説明。スタートリストに基づきレーンナンバー、ナンバーカード、氏名の順にを読み上げて競技者に知らせる。カードの折れ曲がり、衣類により隠れ等なきことをチェックする。スタートリストとの相違があった場合(棄権など)、班長若しくは主任に連絡し対処する。 •衣類搬送係は競技者に衣類の搬送要領の説明と支給した袋に全てを入れることをお願いする。リレー競技においては4走のみ運搬とする。
開始3分前	<ul style="list-style-type: none"> •準備誘導係は該当競技者に脱衣指示し整列させて1レーンを先頭に一斉誘導する。曲走路スタート種目は2～5レーンと6～9レーンとで2列縦入場とする。スターティング・ブロックのセットとスタート練習を許可する。同時にスタートチェックリストでレーンと競技者の照合をしておく。 •レーン担当審判員は練習中、スタートの構えなど不適切があれば事前に該当競技者へ指導する。 •班長及び出発準備係は用器具の許可があるまでハードル練習は衝突の危険を避けるため跳ばせない。それまで第1ハードルのところで制止をする。ハードリング練習は組毎に行い、1回の練習と跳ぶ台数は3台目までと競技者に伝える。ハードル競技は練習が終わったら監察員にハードルを起こすよう合図する。 •バトン交付係はリレーの第1走者にバトンを配布する。隣同士が同色系のバトンを持たない。 •2走～4走準備担当は組毎に点呼を行い。ダッシュマークとしてテープ(最大5cm×40cm)1ケを競技者に渡す。 •2走～4走準備担当はリレーはテイク・オーバー・ゾーンまたは10m手前のライン以内に競技者を誘導または指導する。2分前までにトランシーバにより班長に準備ができたことを伝える。レース終了後は競技者が剥がしたテープをバケツ等で回収する。
開始1分30秒 (予選は1分前)	<ul style="list-style-type: none"> •出発準備係は試走後レーン集合線に並ぶよう指示する。ほぼ並んだことを班長に合図を送る。1500mは3分前にスタート線にアウト側から並び前方に向かって試走を許可する。 •班長は写判の青サインの確認と前組の結果発表(大型映像)を確認し出発準備係より合図を受けて連絡員とスタータにも「準備完了の合図を送る。 •連絡員は800m以下の種目は2分前にデレクターにインカムにて「○組準備完了」の連絡をする。 •班長はリレーの場合2走～4走の出発係員より準備ができているという合図を確認しておく。またはレーンインのコントロールをする。 •衣類搬送係は競技者が脱いだ衣類・荷物等が全て袋に入っているか確認し補助員に運搬車まで並んで行き荷台に乗せるよう指示する。リレー競技は4走のみ搬送する。運搬車を運転し競技者がフィニッシュする前に到着場所へ運び衣類管理担当に引き渡す。 •衣類管理担当は衣類籠をレーン順に並べ競技者が判別できるように搬送された衣類袋を該当する籠に入れる。競技者が衣類を受け取るまで監視し盗難防止に気を配る。 •主任は悪天候等、競技者のコンディションも配慮する必要がある場合、審判長に時間調整等の検討依頼または指示を受ける。
開始1分30秒 (予選は1分前)	<ul style="list-style-type: none"> •アナウンサーは選手紹介を開始する。
「オン・ユアー ・マークス」	<ul style="list-style-type: none"> •出発係の各レーン審判員は競技者のスタート姿勢を確認する。異常がなければ3歩後方に下がる。チェックポイントは競技者がスタートライン上またはその前方に指・手・足を出していないか、片方の膝が着いているか、しっかり静止しているかなどを見て違反があれば

「セット」 (スタート)	<p>すばやく注意し、またはスタータに合図する。</p> <p>・レーン審判員は担当するレーンの競技者の動きをよく見ること。</p>
不正スタート	<p>・班長2～5レーン担当、出発準備係は6～9レーンを担当し警告カードを一式持つ。</p> <p>・班長及びレーン担当審判員は再度、競技者をスタートライン後方3mに集める。</p> <p>・該当競技者をスターターから聞き「赤/黒カード」で失格を告げる。標識は赤色。 このとき、すでに競技者が退場したときでも該当レーンに対してゼスチャーをする。 その他の理由(競技者側の要因でないとき)によるものは「緑カード」をあげ競技者に説明する。 この報告をインカム担当者を通じデレクターに説明をする。</p> <p>・レーン担当審判員は自分の担当する競技者の標識、赤・黄色プレートを出し入れする。</p>
スタート後の 撤去	<p>・班長は競技者がスムーズなスタートができたか後方より数秒確認しておく。</p> <p>・補助員係はあらかじめ割り当てた補助員にスターティング・ブロックやレーンナンバー標識をトラック外に撤去させ、次の組の準備まで待機する。 全てのレーンの撤去は400m、800m、4×100mリレー競技とする。 その他の競技はそのままとし、次の組に空レーンがあればナンバー標識及びスターティングブロックを入れない。</p>
片付けと退場	<p>・補助員係は全てのスターティング・ブロックやレーンナンバー標識あるいは使用した椅子等を片付け整頓して置く。全審判員・補助員は整列して退場する。</p>

出発係の審判員の心得

- ① 競技者には優しい言葉使い
- ② 時間を守る、守らせる
- ③ 良いスタートが切れるよう気遣う
- ④ 審判員は審判しないときは目立たない位置に待機・・・大会の役者は選手である
- ⑤ メリハリのある動作

5. 使用器具一覧及び競技種目毎使用数量

競技日 実施種目 出発 人・器具名 場所	1 日目			2 日目				3 日目		
	混100H	200m	800m	400m	1500m	200m	100m	400m	1500m	100m
	混110mH	3000m	400mR	800m		3000m	100H	400mR		100H
				400mR			110mH			110mH
	第4コーナ	第3コーナ	第1コーナ	第1コーナ	第2コーナ	第3コーナ	第4コーナ	第1コーナ	第2コーナ	第4コーナ
競技審判員	7	6	7	7	6	6	7	7	6	7
トラック側補助員	8	8	8	8		8	8	8		8
衣類搬送役員+補助員※	2+12	2+12	2+6	2+6	2+12	2+12	2+12	2+6	2+12	2+12
警告カード(赤・黄・緑)組数	1組	2組	2組	2組	1組	2組	1組	2組	1組	1組
バトン(8色) +回収箱			2組	2組				2組		
ダッシュマーク(白ゴム板) 2~4走分			2 4 枚	2 4 枚				2 4 枚		
同 (白テープ)			2 卷	2 卷				2 卷		
スターティングブロック	1組	1組	1組	1組		1組	1組	1組		1組
レーンナンバー標識	1組	1組	1組	1組		1組	1組	1組		1組
折り畳み椅子(レーン審判員+補助員)	8	10	11	11	4	10	8	11	4	8
競技者用長椅子(2人掛け/本)	16	16	16	16	16	16	16	12	12	12
競技者到着用長椅子			8	8				8		
テント(3間*2間)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
競技者用脱衣籠	24	24	24	24		24	24	24		24
競技者到着用脱衣籠			16	16				16		
衣類到着場所看板立て			1	1				1		
持ち込み禁止看板立て	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
衣類籠運搬連結台車	6						6			6
電気自動車	1						1			1
インカム (又はトランシーバ)	A班	1ケ、B班	1ケ	A班	1ケ、B班	1ケ		A班	1ケ、B班	1ケ
運搬車の籠用雨天シート 2m*1.5m	1						1			1
ナイロン袋(器具雨天対策)	3		3	3	3	3	3	3	3	3
ナイロン袋(選手用不足分対応)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
バインダー(A4)	2									
スパイクピンゲージ	1									
コンベックス(2m)	1	点呼係								
安全ピン(30個携帯)	1									

注意) 衣類運搬でリレーの場合4走は運搬するとして1走~3走は場内を導線として元に戻れば衣類運搬は不要なのだが場内指令との事前調整が(走り終わった後の競技者の導線を場内か場外か)必要である。運搬ならば延べ役員4人+補助員32人となるのでリレー種目がある日は上表にかかわらず増員となる。

【 25 】 マーシャル・会場美化巡視・規制ポイント

1 任 務

- (1) 競技場内及び練習会場における完全なる統制権を行使し、総務と協同して役員・競技者及び報道関係以外の者は競技場内への入場を規制する。(ダッグアウトも統制の区域に入る。)
- (2) 競技場内における役員・競技者及び報道関係者の危険防止に万全を期す。

2 編成と分担

- (1) 主任
 - ① 全般を統括し、任務分担及び実施計画表を作成し、各係との連携を図りながら競技が円滑に進行できるよう努める。(日替わりの役員の配置場所、時間の計画立案をする)
 - ② 主任打合せの内容を役員に伝達し、指導・指示する。
 - (2) 副主任
主任を補佐し、任務の遂行に努める。
 - (3) 班長
 - ① 各班を統括する。
 - ② 役割分担表をもとに、審判員、補助員へ任務内容を指示する。
 - ③ 報告用紙の作成。(毎日、競技終了後に主任へ提出)
 - (4) 班編成
 - ☆印ゲート担当
 - ① 各ゲートから、競技場への入場者をチェックし、当該競技に出場する競技者・関係役員・補助員・視察員・報道関係者(腕章、ビブス着用)以外の者の入場規制を行う。
 - ② 本部前ダッグアウトの通行は、競技運営に支障があるので、関係役員以外の通行を禁止する。
 - ③ 本競技場マラソングートからサブトラック入口の通行整理を行う。
 - ☆トラック競技担当
 - ① スタート付近(リレーの場合は各中継点も)の混雑防止にあたる。待機の競技者には、全員腰を下ろして待機させる。
 - ② 出発準備完了後に、スタートライン付近の競技者及び観衆に静粛にするよう、プラカード等をお願いする。
 - ③ フィニッシュした競技者を、速やかに第1ゲートのスタンド下まで誘導する。フィニッシュした競技者はすべて第1ゲート(ミックスゾーン)へ誘導し、入賞者管理係に引き継ぐ。
 - ④ 不正スタートによる失格者、途中棄権者についても同様100mフィニッシュ側の第1ゲート(ミックスゾーン)へ誘導する。
 - ⑤ トイレを利用する競技者の誘導については役員と補助員で連携して行う。トイレへの誘導については競技場所からできるだけ近いトイレへ誘導する。
 - ⑥ リレー競技においての選手誘導については各走者をミックスゾーンへ誘導する。
 - ・各走者をミックスゾーンへ誘導する。※第3走者はメインスタンド下のダッグアウトを利用する。(走幅跳との接触に注意する。)
 - ・決勝→優勝チームのインタビューがあるため最短距離で誘導。芝生内を通しても良い。
 - ⑦ 400m・800m・1500m・3000m競技において第三コーナー付近に役員を配置する。
→途中棄権者の対応の為
- ◎役員配置場所は原則、スタート地点(3名)、フィニッシュ地点(2名)とする。
※1500m・3000mのゴール後の対応→フィニッシュ後の選手の競技場外への移動を速やかにするためフィニッシュ地点に役員を5名程度配置する。(必ず女性役員を配置)

- ⑧ スタート及びフィニッシュライン付近の報道関係者の撮影エリアに注意をする。

⑨ 併催種目との重複部における事故防止のため安全指導をする。

☆フィールド競技担当

① 競技者係からの競技者の引き継ぎについて

- ・A・Bゾーンで実施する競技は、各曲走路中央のスタンド前で引き継ぎ、入場させる。
- ・メイン及びバックで実施する競技は、競技場所で引き継ぐ。

② 当該競技の役員・競技者以外の者が、フィールド内に入っていないか注意する。

③ 競技者が、待機場所から勝手に他のエリアに行かないよう注意する。

④ 報道関係の撮影エリア区域でも、ファールなどの危険に注意して取材をするよう指導する。

⑤ 同時種目との重複部における事故防止に努める。特に、トラック競技とフィールド競技の重複する場所。(走高跳の助走)

⑥ 競技終了者の退場誘導。(第1ゲートのミックスゾーンへ数人単位でまとめて誘導)

※基本は、バックスタンド下を利用する。走幅跳は、メインスタンド下ダックアウトを利用する。

※高さの競技については高さが変わったところで、競技終了者を誘導する。

入賞者は表彰係に引き継ぐ関係で、入賞の可能性のある競技者は残しておく。

※通過記録が設定されている種目においてはその都度、競技者を誘導する。

⑦ 順位確定後、担当種目主任(班長)より入賞者を引き取り、整列させてミックスゾーンへ誘導、入賞者管理係へ引き渡す。

⑧ トラック種目スタート時に、発声(集団応援)等で妨げないよう留意する。

⑨ 2種目出場者の競技場内移動の誘導を行う。

⑩ 監督、コーチ等の助力に注意する。

⑪ トイレや助力を受けるためにエリアを離れることを希望する競技者は、担当種目主任(班長)の指示を受け、トラック種目に注意しながらトラック外側にいるマーシャルに引き継ぐ。

☆会場美化巡視担当

① 写真撮影区域を取材協定方法によって統制する。(報道係との連携)

② 表彰エリア付近の規制・整理。(表彰係との連携)

③ 観客席およびスタンドから外回りの清掃分担をし、生徒役員とともに定期的に巡視、清掃を行う。

☆規制ポイント担当

① 正面入口付近の管理。

② 報道関係者には「取材に対する協力願い」の範囲で認める。

③ 正面スタンド・ダッグアウトに報道関係者を立ち入らせない。

3 留意点

(1) 競技場内に入場を認められる者は、次のとおりとする。

① 当該競技に出場する競技者。

② 任務についている役員(生徒役員を含む)。

③ 報道関係者は、報道係から交付されたビブスを正しく着けた者。ただし、立入区域については、協定により定められた範囲とする。

④ 大会役員、来賓、視察員。ただし、競技進行中は、グラウンド内には入れないものとする。

⑤ 表彰式における表彰関係者及び被表彰者。

(2) カメラマンの撮影区域を監視し、競技進行中に支障があると認められる場合や禁止区域に立ち入った者は、速やかに当該区域から移動をお願いする。

(3) 競技場内での試技・試走は、役員の手指示により行い、勝手な試技・試走は絶対に許してはならない。

(4) 競技を終了した競技者を速やかに退場させる。

(5) 競技日程の進行に基づき、配置計画・配置図を作成し、実施にあたる。

- (6) 役員の競技者への応援又は指導・助言は、絶対にしないよう注意する。
- (7) 走路から助走を開始するフィールド競技者の危険防止に注意をする。
- (8) 競技者のロゴマークに留意する。
- (9) 競技場内において、傷害者が発生した場合、迅速に医務係に連絡し、対応に協力する。
- (10) 任務遂行に当たっては、「マーシャル」の黄色の腕章を着用する。
- (11) 競技者及び競技関係者から問合せがあった場合は、言葉づかいに留意し、親切・丁寧な対応を心掛ける。(必要以外の言動は極力さける)

※広告ボード・カメラの前に立たない。→フィニッシュ地点、フィールド内また、選手誘導の際は特に注意する

いろいろな場面でそれぞれが判断をして対応しなければいけない場面と、他の役員（例えば、跳躍や投てき審判員、出発係）と連携をしなければいけない場面がある。特に後述の点をしっかりと行い、より良い状況判断ができるように努める。

【 26 】 跳躍審判員

1 任 務

正確に計測し、正しく跳んだかを判定し、記録を正確に記録する。(情報処理員とその都度確認し合う)最後に順位を決定する。

(1) 主任

- ① 審判長を補佐し、跳躍審判員に適宜必要な任務を指示し、審判上の諸問題の処理に関して責任を持つ。
- ② 諸問題の決定を下すにあたり、疑問が生じ、決定できないような事態が生じた場合は、跳躍審判長にその決定を求める。
- ③ 必要な運営計画表を作成する。〔審判員配置計画表〕

2 留意点

- (1) 事前に用器具の準備、運営計画表により、点検及び配置をし、定められた時間に定位置につく。(特に新しい用器具の取扱いは十分に熟知しておく)
- (2) 競技者、監督、観衆に不信の念を持たせないよう、次のことに注意をする。
 - ① 判定は自信をもって行う。
 - ② 競技者には、公平かつ平等な言動をもって接する。
 - ③ 競技場における態度は、整然たる行動をとり、他の種目に気をとられることなく公平な判定をし、競技者、監督、観衆から信頼を得る言動をする。
- (3) 雨天時には次のことに留意する。
 - ① 競技者の控所
 - ② 用器具の保護 (ポール、マット)
 - ③ 記録用紙の保護
 - ④ 審判員の服装
 - ⑤ 用器具は手入れしてから返納
- (4) 競技場内における競技者に対する助言・助力に注意する。
特に、走高跳では試技する競技者以外の選手がトラック上へ出ないように注意する。

- (5) 競技者とその場のおおよその風向と風力を知ることができるように、種目により異なるが踏切地点の近く及び助走のスタート地点等に吹流しを置く。
- (6) 同時に2種目以上出場する競技者の取り扱いは、競技開始前に必ず申し出るように指導する。
- (7) 競技場所を変更するときは、跳躍審判長が総務と相談し、総務から指示あるときだけである。
- (8) 最終点呼後の練習はプログラム順に2回以上行う。(種目によって違う)
- (9) 棒高跳の競技者における練習は、最終点呼まで自由練習とし、危害予防には十分注意する。
- (10) 競技が開始されたら、競技者にはその競技場所での練習を禁止する。
- (11) 競技者が使用する助走路のマーカは、主催者側が準備したものを使用する。(2個まで) そのマーカは白線から外側に離し、併せてもとの場所に各自で返却するように指導する。
- (12) 競技者のナンバーと記録の表示は、正確かつ迅速に行う。
- (13) トップ8に入らなかった競技者は、マーシャルと連絡をとり、退場させる。
- (14) 競技終了後、8位までの入賞者を、マーシャルを介して速やかにミックスゾーンに案内し、表彰控え室まで誘導する。
- (15) トイレ等で競技場所を離れるときは、必ず審判員(同性)が同行する。(マーシャルと協力体制をとる。)
- (16) 競技開始前に競技場所で審判員、補助員が所定の場所に整列し、判定員は紅白の旗を用い競技開始を告げた後、あいさつをする。また、終了時には競技場所の所定の場所で審判員、補助員が整列をして判定員は紅白の旗で終了を告げる。

3 種目ごとの審判員任務分担

[走 高 跳]

(1) 班 長

- ① 特に次の事項に留意し、班全体の管理・運営にあたる。
 - ア. 班の審判員及び補助員を確認し、業務担当の指示をする。
 - イ. 競技場所へ持参する用器具等を競技場所準備の30分前に用器具係から受け取る。競技終了後は点検して返納する。
 - ウ. 競技場所を設置するとき、班員に作業内容を指示する。
 - エ. 競技開始前に競技場所及び器具を再点検し、不備な点があれば担当の係に連絡して、準備を完了しておく。
 - オ. 到着した競技者に諸注意を与え、その後最終点呼を行い、ナンバーカードを確認する。
 - カ. 同時に行われている他の競技の様子を見ながら試技スタートの指示を判定員等にす

る。

キ. 審判員、補助員の入退場の指揮をする。

ク. 審判員、補助員の昼食、休憩の指示をする。

点検事項及び確認事項

- 競技場所の確認
- 支柱及びその位置
- マットの状態確認
- 使用するバー、本数の確認
- 高度計の確認
- 制限時間告知器の点検とその位置、黄旗
- マーカーの準備（テープ）
- 吹流し及びその位置
- 競技用テント・ベンチの数及びその位置
- 判定用紅白旗
- 記録担当用机及び記録用紙、筆記用具
- 両支柱横 3 m のテープ
- ハンドマイクの確認
- 審判員、補助員用のパラソル、腰掛等の確認
- フィールド掲示板

② 競技者が競技場所に到着したら、次のことに注意する。

ア. 練習は審判員の指示に従って行わせ、自分勝手な練習や競技中の練習は禁止させる。

イ. 試技が許される時間を知らせる。

ウ. 競技中、監督・コーチなどの助言、助力に注意する。

エ. ある高さまでパスする競技者は、記録担当まで申し出させる。

オ. 他の種目を兼ねている競技者は、必ず班長に申し出させる。

カ. 競技終了後、8位までの入賞者は、ミックスゾーンを通過して表彰室まで誘導する。

キ. 競技者がカメラマン等を気にするときは、そのカメラマンに注意を促す。

③ 計測に立会う。新記録（日本記録、大会記録等）が試みられる時は、複数の審判員で計測し、跳躍審判長に連絡し立ち会いを得る。（ディレクターに連絡）

④ 競技場所の移動が必要なときは、跳躍審判長の許可を得てから移動する。

⑤ 記録担当の記録を、新しい高さが変わる時と競技終了後に点検する。

⑥ 制限時間に変更があれば、計時担当に指示する。

⑦ 競技が終了したら、記録担当から記録用紙を受け取り、記録・順位を確認の上、審判長の署名を得て記録員に手渡しする。

(2) 主 審（判定員）

① 班長の指示を受け、紅白旗を用い、競技開始、終了を本部、競技者に告げる

② 判定の責任者として、有効・無効の判定を紅白旗ではっきりと表示する。その際、有効の時は「よし」、無効の時は「だめ」と競技者・記録担当等に分かるように告げる。（「だめ」の声は小さく）

③ 試技ができるように準備ができたら記録担当に報告し、ナンバーカードを読み上げてもらい、その後競技者に対し、白旗をおろして知らせる。（競技者の準備を待つようなことはしない）

④ 呼び出した競技者と試技する者があっているかナンバーカードをチェックする。

(3) 計測担当

① 競技開始前および競技中に、次のことに注意点検する。

ア. 支柱とバーとラインテープの位置関係を確認する。

イ. 支柱とバーの両端との間は、少なくとも 1 cm あける。

ウ. バーの向きを一定にする。

エ. バー止めは確実にねじをとめる。

オ. 競技者が試技する前に、バーが揺れていないか確認する。

② 計測の責任者として、高度計の目盛りを確認する。(高度計は、垂直。左右・前後確認)

③ 計測する場所を常に一定にして計測する。

④ バーを新しい高さに上げたとき、その高さを計測する。

⑤ 使用するバーを選定する。

⑥ 新記録が試みられる時は、班長をはじめ複数の審判員が計測を確認する。

⑦ 2m00 以上の高さの測定の場合は、台(椅子)に乗り測定する。(信頼性が高まる)

(4) 記録担当

① 競技者のナンバーを確認し、判定員の判定に従い、有効・無効を定められた記号でその都度記入する。その際復唱をし、記入間違いのないように注意する。また情報処理員と確認し合いながら行い、ラウンドごとに照合点検する。

② パスする競技者を確認する。ある高さをパスした競技者はその後、同じ高さを試技することはできない。ただし、他の競技に出場している場合は競技規則(181条2)による。

③ 試技の時、ナンバーカードを読み上げ、試技を促す。(同時に判定員が白旗を降ろして合図をする。)

④ 記録の記入は明確な音声で復唱して行い、情報処理員と確認し合う。

⑤ 新記録(日本記録、大会記録等)が試みられるときは、班長を通じ、アナウンサーおよび跳躍審判長に連絡する。

⑥ 記録表示器にラウンド・高さ・競技者ナンバーを表示し、観衆・アナウンサーに告知する。

(5) 計時担当

① 制限時間を試技者に指示する責任を持つ。

② 試技ができるように全ての準備が完了した時(競技者呼出担当が前もって指示し、記録担当が競技者を呼出し完了後)、判定員が白旗を降ろすと同時に、計時担当が制限時間告知器をスタートさせる。

③ 制限時間が残り 15 秒になったら、黄旗を挙げ続け知らせる。

※ 極端に競技者を刺激しない。制限時間の変更に注意する。

④ 制限時間を超過した時は、判定員に連絡する。助走を開始したら問題ない。

(6) 競技者呼出担当

① 記録担当に出場競技者名、ナンバー、試技順を確認し、競技者の点呼とナンバーカー

ドの点検をする。

- ② 最終点呼の際、スパイクシューズ及びスパイクピンの長さ及び数とロゴマークの点検をする。
- ③ 競技者の掌握と管理をする。(助言に注意し、状況によりマーシャル、審判長に連絡、報告する)
- ④ 助走マークの使用について指示する。(色の異なったガムテープを用意し、使用後は撤去させる)。
- ⑤ 競技者に試技順を知らせ、試技順に平等に練習させる。練習が終了したら班長に連絡する。
- ⑥ 他の種目を兼ねている競技者については、審判長→跳躍主任の指示を得て、記録担当と連絡をとって処理する。(事前打ち合わせをする)
- ⑦ 競技が開始され、一人の競技者がスタート地点に立ったら、次の競技者に準備させる。また、試技をパスする競技者のある時は、できるだけ早く次の競技者にその旨を知らせる。
- ⑧トラックから助走する競技者については、班長、マーシャルと連携し、トラック競技の妨げとならないように配慮する。
- ⑨ マーシャルと連携をとって、試技終了競技者の退場を適宜指示する。(できるだけ、数名まとめて退場させる) また、トイレ等で競技場所を離れるときは、必ず審判員(同性)が同行する。(マーシャルと協力体制をとる。)
- ⑩ 8位までの入賞者を引率し、ミックスゾーンを通り表彰控え室に誘導する。

(7) 補助員の任務

- ① バーをバー止めに乗せる。
- ② 指示に従いバー止めを上下させる。
- ③ バーの揺れを止める。

[棒 高 跳]

(1) 班 長

- ① 特に次の事項に留意し、班全体の管理・運営にあたる。
 - ア. 班の審判員及び補助員を確認し、業務担当の指示をする。
 - イ. 競技場所へ持参する用器具等を競技場所準備の30分前に用器具係から受け取る。競技終了後は点検して返納する。
 - ウ. 競技場所を設置するとき、班員に作業内容を指示する。
 - エ. 競技開始前に競技場所及び器具を再点検し、不備な点があれば担当の係に連絡して、準備を完了しておく。
 - オ. 到着した競技者に諸注意を与え、その後最終点呼を行い、ナンバーカードを確認する。

カ. 同時に行われている他の競技の様子を見ながら試技スタートの指示を判定員等にする。

キ. 審判員、補助員の入退場の指揮をする。

ク. 審判員、補助員の昼食、休憩の指示をする。

点検事項及び確認事項

- 競技場所の確認 支柱及びその位置 マットの状態確認 使用するバー、本数の確認
- 高度計の確認 制限時間告知器の点検とその位置、黄旗 ゼロラインの設置と延長
- 吹流し及びその位置 競技用テント・ベンチの数及びその位置 ハンドマイクの確認
- 記録担当用机及び記録用紙、筆記用具 ディスタンスマーカーの設置 判定用紅白旗
- 審判員、補助員用のパラソル、腰掛等の確認 バー掛け棒の確認 フィールド掲示板

② 競技者が競技場所に到着したら、次のことに注意する。

ア. 練習は審判員の指示に従って行わせ、自分勝手な練習や競技中の練習は禁止させる。

競技開始後、練習の目的でポールを使用してはならない。

イ. 試技が許される時間を知らせる。

ウ. 競技中、監督・コーチなどの助言、助力に注意する。

エ. ある高さまでパスする競技者は、記録担当まで申し出させる。

オ. 他の種目を兼ねている競技者は、必ず班長に申し出させる。

カ. 競技終了後、8位までの入賞者は、ミックスゾーンを通過して表彰室まで誘導する。

キ. 競技者がカメラマン等を気にするときは、そのカメラマンに注意を促す。

③ 計測に立会う。新記録（日本記録、大会記録等）が試みられる時は、複数の審判員で計測し、跳躍審判長に連絡し立ち会いを得る。（ディレクターに連絡）

④ 競技場所の移動が必要なときは、跳躍審判長の許可を得てから移動する。

⑤ 記録担当の記録を、新しい高さに変わる時と競技終了後に点検する。

⑥ 制限時間に変更があれば、計時担当に指示する。

⑦ 競技が終了したら、記録担当から記録用紙を受け取り、記録・順位を確認の上、審判長の署名を得て記録員に手渡しする。

(2) 主 審 (判定員)

① 班長の指示を受け、紅白旗を用い、競技開始、終了を本部、競技者に告げる

② 判定の責任者として、有効・無効の判定を紅白旗ではっきりと表示する。その際、有効の時は「よし」、無効の時は「だめ」と競技者・記録担当等に分かるように告げる。（「だめ」の声は小さく）

③ 試技ができるように準備ができたなら記録担当に報告し、ナンバーカードを読み上げてもらい、その後競技者に対し、白旗をおろして知らせる。（競技者の準備を待つようなことはしない）

④ 呼び出した競技者と試技する者があっているかナンバーカードをチェックする。

(3) 計測担当

- ① 競技開始前に次のことを注意する。
 - ア. 競技者係より連絡を受け、規定の申請がある競技者の申し出により、支柱の移動を行う。
 - イ. バー止めは、確実にねじを止める。
 - ウ. 競技者が試技する前に、バーが揺れていないか確認する。
 - エ. 支柱の移動は、棒高跳用ボックスのピットより上縁、延長線、着地場所に向かって] 80cm を超えていないか確認する。
 - オ. マットにボックスラインを合せてラインテープ（巾 10 mm）を貼る。
 - カ. 助走路に沿って、適切で安全なディスタンスマーカーを設置する。
- ② 競技者係より連絡を受け、規定の申請がある競技者の申し出により、支柱の移動を行う。
- ③ バーの上げ下げをする。
- ④ バーを新しい高さに上げた時は、競技者が試技を開始する前にその高さを計測する。
- ⑤ 記録（日本記録、大会記録等）になる場合は、班長をはじめ複数の審判員が計測を確認する。計測後の試技で競技者がバーに触れた時は、次の試技の前にその高さを再計測する。
- ⑥ バーあるいは支柱から離れて、ポールを受ける。

(4) 記録担当

- ① 競技者のナンバーを確認し、判定員の判定に従い、有効・無効を定められた記号でその都度記入する。その際復唱をし、記入間違いのないように注意する。また情報処理員と確認し合いながら行い、ラウンドごとに照合点検する。
- ② パスする競技者を確認する。ある高さをパスした競技者はその後、同じ高さを試技することはできない。ただし、他の競技に出場している場合は競技規則（181 条 2）による。
- ③ 試技の時、ナンバーカードを読み上げ、試技を促す。（同時に判定員が白旗を降ろして合図をする。）
- ④ 記録の記入は明確な音声で復唱して行い、情報処理員と確認し合う。
- ⑤ 新記録（日本記録、大会記録等）が試みられるときは、班長を通じ、アナウンサーおよび跳躍審判長に連絡する。
- ⑥ 記録表示器にラウンド・高さ・競技者ナンバーを表示し、観衆・アナウンサーに告知する。

(5) 計時担当

- ① 制限時間を試技者に指示する責任を持つ。
- ② 試技ができるように全ての準備が完了した時（呼出担当が前もって指示し、記録担当

が競技者を呼出し完了後)、判定員が白旗を降ろすと同時に、計時担当が制限時間告知器をスタートさせる。

③ 制限時間が残り15秒になったら、黄旗を挙げ続け知らせる。

※ 極端に競技者を刺激しない。制限時間の変更に注意する。

④ 制限時間を超過した時は、判定員に連絡する。助走を開始したら問題ない。

(6) 競技者呼出担当

① 記録担当審判員に出場競技者名、ナンバー、試技順を確認し、競技者の点呼とナンバーカードの点検をする。

② 最終点呼の際、スパイクシューズ及びスパイクピンの長さ及び数とロゴマーク、ポールに巻かれたテープの点検をする。

③ 競技者の掌握と管理をする。(助言に注意し状況によりマーシャル、審判長に連絡、報告する)

④ 助走マーク(2個まで)の使用について指示する。

⑤ 競技者に試技順を知らせ、試技順に平等に練習させる。練習が終了したら班長に連絡する。

⑥ 他の種目を兼ねている競技者については、審判長→跳躍主任の指示を得て、記録担当と連絡をとって処理する。(事前打ち合わせをする)

⑦ 競技が開始され、一人の競技者がスタート地点に立ったら、次の競技者に準備させる。また、試技をパスする競技者のある時は、できるだけ早く次の競技者にその旨を知らせる。

⑧ マーシャルと連携をとって、試技終了競技者の退場を適宜指示する。(できるだけ、数名まとめて退場させる)また、トイレ等で競技場所を離れるときは、必ず審判員(同性)が同行する。(マーシャルと協力体制をとる。)

⑨ 8位までの入賞者を引率し、ミックスゾーンを通り表彰控え室に誘導する。

(7) 補助員の任務

① バーをバー止めに乗せる。

② 指示に従いバー止めを上下させる。

③ バーの揺れを止める。

[走幅跳]

(1) 班 長

① 特に次の事項に留意し、班全体の管理・運営にあたる。

ア. 班の審判員及び補助員を確認し、業務担当の指示をする。

イ. 競技場所へ持参する用器具等を競技場所準備の30分前に用器具係から受け取る。競技終了後は点検して返納する。

ウ. 競技場所を設置するとき、班員に作業内容を指示する。

- エ. 競技開始前に競技場所及び器具を再点検し、不備な点があれば担当の係に連絡して、準備を完了しておく。
- オ. 到着した競技者に諸注意を与え、その後最終点呼を行い、ナンバーカードを確認する。
- カ. 同時に行われている他の競技の様子を見ながら試技スタートの指示を判定員等にする。
- キ. 審判員、補助員の入退場の指揮をする。
- ク. 審判員、補助員の昼食、休憩の指示をする。

点検事項及び確認事項

- 競技場所の確認 踏切板及びその位置 砂の状態確認 コーンの確認
- 距離測定器の確認 制限時間告知器の点検及びその位置、黄旗 マーカーの準備
- 距離表示器及び各記録表示（日本記録、大会記録等）の位置確認 砂場整備用具の確認
- トップ8表示板及び数字の確認 吹流し及びその位置 競技者用ベンチ及びその位置
- 記録席及び用紙・筆記用具確認 判定用紅白旗確認 ハンドマイク確認
- 審判員及び補助員用のパラソル及び腰掛等確認 リボンロッド設置状態確認
- フィールド掲示板

- ② 競技者が競技場所に到着したら、次のことに注意する。
 - ア. 練習は審判員の指示に従って行わせ、自分勝手な練習や競技中の練習は禁止させる。
 - イ. 試技が許される時間を知らせる。
 - ウ. 競技中、監督・コーチなどの助言・助力に注意する。
 - エ. パスをする競技者は記録係まで申し出させる。
 - オ. 他の種目を兼ねる競技者は、必ず班長に申し出させる。
 - カ. 競技者からカメラマン等が気になる旨申し出があったときは、そのカメラマンに注意する。
 - キ. 競技終了後、8位までの入賞者を速やかにミックスゾーンに誘導し、表彰係に引き継ぐ。
- ③ 計測に立会い、記録を確認する。
- ④ 新記録が樹立された場合は、風力を確認の上、跳躍主任の確認を得て、速やかに審判長及びアナウンサーに連絡する。
- ⑤ トップ8について、跳躍主任→審判長の決定を得る。決定後、アナウンサーに連絡。またトップ8に残らなかった競技者のマーカーを片付けさせ、マーシャルを介して退場させる。準備ができ次第、速やかに4回目の試技を開始する。
- ⑥ 競技が終了したら、記録担当から記録用紙を受け取り、記録・順位を確認の上、審判長の署名を得て記録・情報処理員に手渡す。

(2) 主 審 (判定員)

- ① 班長の指示を受け、紅白旗を用い、競技開始、終了を本部、競技者に告げる
 - ② 判定の責任者として踏切と着地を確認し、特に競技者が砂場から出る方向を確かめて白・赤の旗で判定を明確に表示する。その際、有効の時は「よし」、無効の時は「だめ」と競技者・記録担当等に分かるように告げる。（「だめ」の声は小さく）
 - ③ 踏切板から少なくとも1m離れて位置する。
 - ④ 踏切板及びその付近（砂場が試技できる状態であるかどうか）を整備する。
 - ⑤ 試技ができるすべての準備が完了したら赤色コーンを除き、記録担当に報告し、ナンバーカードを読み上げてもらい、その後競技者に対し、白旗をおろして知らせる。（競技者の準備を待つようなことはしない）
 - ⑥ 呼び出した競技者と試技する者があっているかナンバーカードをチェックする。
- (3) 計測担当（2人で行う）
- ① 2人で担当し、計測の責任を待つ。
 - ② 日本中学記録・大会記録及び予選通過記録の表示をする。
 - ③ 1人は、踏切線に最も近い痕跡を確認してピンを垂直にさす。
 - ④ もう1人は、踏切線に最も近い痕跡を確認し、目測であらかじめゲージを痕跡まで移動させておく。
 - ⑤ 合わせたら2人で記録を確認し、1人が記録担当に正対し明確に知らせ、復唱をして確認する。
 - ⑥ 新記録が出たときは、班長を通じて直ちに跳躍主任の確認を取り、最後に審判長のサインを得たうえで記録・情報処理員に提出する。（ディレクターに報告する）
 - ⑦ 着地担当の補助をする。
- (4) 記録担当
- ① 競技者のナンバーを確認し、判定員、計測担当および風力計測員に従い、その都度記入する。記入間違いのないように注意する。
 - ② 試技の時、ナンバーカードを読み上げ試技を促す。（同時に判定員が白旗を降ろし合図をする。）
 - ③ 記録の記入は明確な音声で復唱して行い、情報処理員と確認し合う。
 - ④ 記録表示器にラウンド、記録、ナンバーカードを表示し、観衆、アナウンサーに告知する。
 - ⑤ 風力計測員が風力表示板に表示した風向、風速の入力をする。
 - ⑥ トップ8が決定したら、班長、跳躍主任、審判長の確認を得て、競技者に伝える。
 - ⑦ 新記録誕生の時は、審判長とディレクターに、競技者名、所属、その記録を連絡する。
- (5) 計時担当
- ① 制限時間を試技者に指示する責任を持つ。
 - ② 試技ができるように全ての準備が完了した時（呼出担当が前もって指示し、記録担当

が競技者を呼出し完了後)、判定員が白旗を降ろすと同時に、計時担当が制限時間告知器をスタートさせる。

③ 制限時間が残り15秒になったら、黄旗を挙げ続け知らせる。

※ 極端に競技者を刺激しない。制限時間の変更に注意する。

④ 制限時間を超過した時は、判定員に連絡する。助走を開始したら問題ない。

(6) 競技者呼出担当

① 出場競技者名、ナンバー、試技順を確認する。

② 記録担当に出場競技者名、ナンバー、試技順を確認し、競技者の点呼とナンバーカードの点検をする。

③ 最終点呼の際、スパイクシューズ及びスパイクピンの長さ及び数とロゴマークの点検をする。

④ 競技者の掌握と管理をする。(助言に注意し状況によりマーシャル、審判長に連絡、報告する)

⑤ 助走マークの使用について指示する。(一人2つまで使用できる。助走マークの置き方の指導) 終了後は速やかに撤去するよう促す。

⑥ 競技者に試技順を知らせ、試技順に平等に練習させる。練習が終了したら班長に連絡する。

⑦ 他の種目を兼ねている競技者については、審判長→跳躍主任の指示を得て、記録担当と連絡をとって処理する。(事前打ち合わせをする)

⑧ 競技が開始され、一人の競技者がスタート地点に立ったら、次の競技者に準備させる。また試技をパスする競技者のある時は、できるだけ早く次の競技者にその旨を知らせる。

⑨ マーシャルと連携をとって、試技終了競技者の退場を適宜指示する。(できるだけ、数名まとめて退場させる。) また、トイレ等で競技場所を離れるときは、必ず審判員(同性)が同行する。(マーシャルと協力体制をとる。)

⑩ 8位までの入賞者を引率し、ミックスゾーンに誘導し、表彰係に引き継ぐ。

(7) 着地担当

① 跳躍場区画ラインの責任者である。

② 砂場の平面は、踏切板の上部と同一水準になるように砂場を管理する。

③ 競技開始前に砂場の湿り具合、砂の量を点検、不備な点があれば担当役員と連絡をとり完備しておく。

④ 計測担当が合図(計測が完了し、ピンが抜かれた状態)をしたら、すばやく砂場を水平にならすよう補助員に指示を与え、最後に仕上げをする。

⑤ 痕跡の判定を補助しておく。

⑥ 報道関係者が競技者の妨害にならないように配慮する。(報道係・マーシャルと連携)

(8) 粘土板担当

- ① 踏切判定がしやすいように、へらを使って粘土をゴム板に付着させる。その際45°の角度で面がなめらかになるようにする。また、上部にも1cmの幅で粘土を付着させる。
- ② 予備を用意しておき、素早く交換できるようにする。
- ③ 粘土板の運搬は、補助員を指導して行う。

(9) 補助員の任務

- ① 主任の指示により、関係業務の補助にあたる。
- ② 砂場の整地をする。
- ③ トップ8の記録表示板を担当する。

4 その他

- (1) 競技場への出入りは、補助員も含め2列で整列し、整然と行う。
- (2) 競技場内での私語は慎む。また、競技者への対応は、紳士的な対応をする。審判員同士の業務のための会話も極力少なくする。
- (3) 現場主任の本部（審判長等）との連絡は観客や競技者に漏れないように配慮する。インカムの場合も同様。
- (4) 脚組み、ガムやあくびなどにも細心の注意をする。また、競技場内での携帯電話、スマートフォンの使用は慎む。
- (5) 報道関係には毅然として、紳士的な対応をする。黙って見ていると、審判員が注意をしないからとドンドン中に入ってくる。
(フィールドからの出入り誘導に関しては、基本的にはマーシャル。但し、跳躍審判員も細心の注意を要す・トイレ、ミックスゾーンへの誘導等々)
- (6) 踏切位置を教えるのは練習時のみとする。(全選手に平等に知らせる) また、追助走は禁止とする。

【 27 】 投てき審判員

1 任 務

(1) 主任 (1~2名)

- ① 主任の任務と権限
- ② あらかじめ審判長から権限の一部の委任を受けておく。
- ③ 競技に必要な用器具、備品の準備と点検を行う。
- ④ 主任は任務と権限を熟知し、審判長を補佐する。投てき進行運営表により各班長を通して投てき審判員を統括し、審判上の諸問題処理に関して責任を持つ。
- ⑤ 主任が決定を下すのに疑問が生じた場合は、審判長にその決済を求める。
- ⑥ 主任者会議に出席し、申し合わせ事項を各審判員に徹底させる。
- ⑦ 審判員および補助員を掌握し、それぞれの任務分担を明確にし、指示する。
- ⑧ 競技開始、終了の審判員合図とアナウンスを同調させるため、ディレクターと連絡をとる。
- ⑨ 新記録が出た場合は、その計測に立会い記録の確認をする。その場合審判長に報告し、速やかにアナウンサーにも連絡する。

- ⑩ トラブルが発生したときは、審判長に連絡すると共に競技を中断させないよう策を講じる。
 - ⑪ 場内指令及び関連する競技役員と連携を保ちつつ、危害予防に努める。
- (2) 班 長 (主任・副主任)
- ① 担当種目の管理運営にあたる。(競技者の練習、注意指示事項、競技開始・終了の通告等を含む)
 - ② 計測に立ち会う。
 - ③ 新記録が樹立された場合、主任に立ち会いを得、確認をもらい審判長に連絡の後、ディレクターに連絡する。
 - ④ 投てき競技を盛り上げるために、その進行状況(好記録や新記録等)をできるだけディレクターに連絡し、状況を観衆に伝えるように心がける。
- (3) 主 審 (1～2名)
- ① 練習開始、競技開始の時は、サークルや助走路中央で赤白旗を頭上高く上げる。終了は旗を頭上で交差させ合図する。
 - ② 投てきの有効、無効の判定を赤白旗で表示す。
 - ③ 競技の中断、再開時を計時担当に指示する。
 - ④ メジャーの記録を読み上げる。(メジャーが正しく置かれているか確認する)
- [判 定]
- ① 投てき物が、地面に最初に触れた痕跡が効角度線内にあるときは有効試技。
(線上は無効)
 - ② 砲丸を規則通りに投げなかったときは無効試技とする。
 - ③ 砲丸は、顎または首につけるか、あるいはまさにふれようとする状態に保持し片手で投げなくてはならない。そのとき両肩を結ぶ線より後方から投げてはいけない。
 - ④ 競技者は、投てき物が地上に落下するまではサークルや助走路から出てはならない。
 - ⑤ サークル内に入ってもまだ試技は開始されていないか、試技を始めてから動作を中断し一度サークル外に出ても、他の規則に反しない限り無効試技とはならず、試技時間内であれば試技を続けることができる。
 - ⑥ サークルを使用する種目は、競技者がサークル後半から出たことを確認してから白旗をあげる。無効試技の場合はその時点で速やかに赤旗(左手)をあげる。
- (4) 痕跡判定担当・着地判定担当 (1～2名)
- ① 主審の連絡や競技の開始、終了についての指示に連携して合図する。
 - ② 速やかに着地地点へ行き痕跡を確認する。有効は白旗、無効は赤旗で示す。
 - ③ 痕跡にピンを打ち込む。計測が終っても記録表示板に記録を表示してからピンをぬく。
 - ④ 有効角度外に出た場合、角度線に正対して両手を頭上にあげて「角度線外である」ことを動作で示し、赤旗を挙げる。
 - ⑤ 落下地点の痕跡は、計測後ただちに整地する習慣をつける。
- (5) 計測担当 (光波は使用しない) (2～4名)
- ① メジャーによる計測。
 - ② ピンの位置にメジャーの0を合わせ、もう一方はサークルの中心に素早く合わせる。
- (6) 記録担当 (2～4名)
- ① オペレーターが正しく操作しているか確認する。
 - ② 記録用紙に必要事項(競技開始、終了時間等)及び記録を復唱して記入する。
 - ③ 常に競技者のナンバーを確認する。
 - ④ 新記録が予想されるときは、ディレクターならびに審判長に連絡する。
 - ⑤ マグサインの記録を確認する。(記録掲示板)
 - ⑥ 定められた記号(成功○・失敗あるいは無効×・パスー・試合放棄/)を使う。
 - ⑦ 記録は少なくとも2人の審判員によって個別に記録し、点検しなければならない。

⑧ 記録用紙の整理の仕方

その競技者の一番よい成績を○で囲んで3回の最高記録の欄に写す。

ア. 上位8人を選ぶ場合には、まず3回の最高記録の中から記録のよい順に8人を○で囲み、次にナンバー、氏名、と所属を○で囲む。常に一番右の○で囲んだ記録が、その競技者の最高記録となる。

イ. 上位8人の最後の通過順位に同記録がある場合には2番目の記録により、それと同じ場合には3番目の記録によって決める。(規則第180条)

ウ. 上位8人による4回目以降の試技は、それまでの各自の最高記録に基づき、記録の下位の者から行う。試技順を所定の欄に記入し、競技者呼出担当と確認する。

エ. 日本記録、大会記録などがでた場合は備考欄にそれを記入し、審判員主任の確認をとり、最後に審判長のサインを得る。

⑨ 記録記入記号「/」(スラッシュ：試合放棄)について

フィールド競技において、まだ試技する権利を有しながら、競技者からその時点で権利を放棄して競技を終了するとの申し出があった場合には、記録用紙に「/」印を記入する。

この「/」印を確認して記入した後は、どのような理由であろうとも当該競技者は試技を再会することはできない。また、試技放棄した時点での有効記録ならびに試技内容が、1位と同成績であっても

1位決定戦に参加することは出来ず、1位決定戦に参加した競技者のつぎの順位となる。

[注 意]

競技場所に入場した後、競技開始前のウォーミングアップで怪我をするなどして、最初の試技を行う前に出場を断念した場合は、「棄権(DNS)」として扱い、「/」は用いない。

(7) 計時担当(1~2名)

① 競技者が試技を行う時間を計測する。

② 試技できる準備が整った時点(通常の場合、競技者がサークルや、やり投げの助走路に立った時)で、主審が白旗で競技者に指示し、その時点で時計をスタートさせる。通常は1分、連続試技では2分が与えられる。試技時間が、残り15秒になったら、黄旗を挙げつつけるか、その他の方法で適切に競技者に知らせる。(黄旗は水平まで)

③ 試技時間の時計は、判定員の白旗か赤旗が挙がるまでは絶対に止めてはならない。

[注 意]

試技時間の変更

① 変更されることが予想される場合には、審判長に報告する。

② 審判長は総務、ディレクターに連絡し競技運営に支障が生じないようにする。

③ 競技の開始時間は大会の基本であり遅れぬよう注意する。

(8) ペグ担当(1~2名)

① リボンロッドの目盛りに沿ってペグを角度線外30cm程度に立てる。

② 日本記録、大会記録表示器を立てる。

③ 表示された記録を確認し立てる。

④ 正面から見やすいように重ならないように立てる。

(9) 競技者(呼び出し)担当(1~2名)

① 「競技者全員集合」と声をかけ、入場してきた競技者の点呼を行い、ナンバーカードを確認する。

② ロゴマーク(商標・広告等)をチェックする。

「競技会における広告および展示物に関する規定」に反する商標や広告等のついた服装、所持品を競技場内に持ち込むことは許されない。これに違反した競技者には注意を与え、違反している商標や広告等にはテープを貼るなどの措置をする。

③ 手や指のテーピングや競技で禁止されている保護具をつけていないか点検する。

(例:重りの入ったベルト)手にテープを使用することができるのは、傷口の保護のみ。

- ④ 他の種目と兼ねている競技者について、事前に審判長、主任の指示を受けておき、適宜対処する。
 - ⑤ 助力に対する注意
 - ア. 競技者が誰からも助力を受けることのないように注意、呼掛け（監視）する。
 - イ. 競技者が競技場外に出て監督、コーチの指示を受けたり、監督、コーチが競技場に入って助言をしたり、文章をもって助言することは規則違反となる。
 - ウ. 競技者同士での助力が見られたときや他の競技者に公平を欠くような内容の時は、注意を与える。
 - エ. すでに競技区域にいる競技者が、理学療法や医療処置を必要とした場合、組織委員会に任命された公式の医療スタッフが腕章等、識別可能な服装で行うことができる。上記の目的のために認定医療スタッフは、競技区域外で待機できる。いかなるケースでも競技進行や試技順を遅らせてはならない。しかし、競技者係を離れた競技者に対して、競技開始前であろうと競技中であろうと、他の人によるこのような介添えや手助けは助力である。
 - オ. ビデオ、カセット、ラジオ、CD、トランシーバーや携帯電話等通信機器類の使用することはもちろん、持込も禁止されている。
 - カ. 助力を与えたり受けている競技者は、審判長によって警告され、さらに繰り返せばその競技者は失格になるという勧告をされる。競技者がその種目から失格させられる場合、そのラウンドの記録は無効とするが、前のラウンドまでの記録は有効とする。
 - キ. マーシャルと主任と連携をとって、競技場からの出入り（コーチングボックスへの移動）は管理する。
 - ⑥ マーカー： マーカーは助走路の外側に置かねばならない。
 - ⑦ すべり止め剤の着用： にぎりをよくするために、競技者は手だけに適当な物質を使ってもよい。加えて、砲丸投においては、容易に取り除けて悪影響を残さないチョーク等の物質は器具に用いてもよい。（滑り止めなどは水で洗い流せるものの使用は認められる。）
 - ⑧ 予選通過者、トップ8以外の者の退場を指示する。（マーシャルに引き継ぐ。）
 - ⑨ 競技者が勝手に競技場所を離れないように管理する。
トイレ等で競技場所を離れる場合には、場内司令と連携し対応する。
 - ⑩ 競技終了後、8位までの入賞者をミックゾーンに誘導し、入賞者管理係に引き継ぐ。（入賞者は表彰係が迎えに来る予定。）
 - (10) オペレーター（1～2名）
 - ① 競技回数、ナンバー記録を表示し、本部・観衆など全体が見えるように回転させる。
 - ② 記録担当と連携を密にし、表示にミスのないように心掛ける。
 - ③ 当該種目の審判員と協力し、試技毎にその結果をコンピューターに入力する。
 - (11) 補助員（砲丸運び・記録掲示板回しなど）
主任の指示により関係業務にあたる。
- ## 2 留意点
- ### (1) 準備
- ① 競技開始1時間30分前までに、各自の分担を確認しておくこと。
 - ② 競技に必要な器具・器材をセットし入念に点検する（競技開始50分前に完了）。
 - ア. 投てき場の角度線は正確でまっすぐなラインを設置する。
 - イ. 投てき角度線内の距離線は出場競技者の記録を考慮し、1 mごととする。
 - ウ. 計測は鋼製巻尺で行う。
 - エ. ペグには試技ナンバーを書く。雨天のことも考慮しておく。
 - ③ 各班（補助員含む）は20分前までに競技役員控室に集合し、2列縦隊で足並みを揃えて進み、15分前に各地点へ入場する。退場の際も同様とする。
 - ④ 補助員に対する指導。補助員は自分の分身と考え親切に指導するとともに、常に行動を見守ってきびきびした正しい行動ができるように配慮する。投てき場では特に安全

に留意する。

(2) 練習

- ① 待機場所付近で、投てき物をもって勝手に練習をさせないように十分に管理する。
(タオル程度を利用した練習は可とする。投げる方向と場所を▲コーンで示す。)
- ② 「練習はプログラムの順に行なう」ことを伝え、試技順に練習させる。
- ③ 競技者の呼出しを行なう。「練習1回目。〇〇番」「つぎ〇〇番」「〇〇番準備」というようにするとよい。
- ④ 公式練習は最高2回までとする。
- ⑤ 審判員が赤旗を出しているときは、試技をさせない。

(3) 事故防止

- ① 手にテープを使用できるのは、傷口を守る場合だけである。(審判長の確認必要)
- ② 練習中でも競技中でも、競技者を投てき物落下付近にいかせない。
- ③ サークルには必要な時にはカラーコーンを置き、競技者が勝手に使用しないよう配慮する。

(4) 審判員の行動

- ① 審判員は、競技場内における言動には特に注意する。また配置に着くまでの歩行、旗の挙げ降ろし、測定時の態度、椅子の座り方、着地判定員の立っている姿勢など、そのひとつひとつが監督、コーチ、観客から見られていることを念頭において審判にあたる。
- ② 任務中、他の競技に気をとられないこと。
- ③ 首をかしげながらの判定は絶対にしない。周りに不信感を与える結果となる。
- ④ 競技中に競技者を指導してはならない。
- ⑤ 各競技者がその力を十分発揮できる雰囲気づくりに配慮する。
- ⑥ 規則に反する競技者には理由を明確(競技規則第〇〇条〇〇項に書いていますが・・・)にして注意を与える。他の競技者に迷惑を及ぼす行動を取ったり、審判運営を害するような言動をする競技者には厳格に臨む。

(5) 同時申込の取り扱い

- ① 競技開始前に必ず申し出るよう指導する(競技者係からの情報の再確認)。申し出があった場合、審判長は競技会に先立って決めた順序によらないでその試技を許すことができる。(審判長の権限はあらかじめ主任に委譲しておく)とよい)
- ② 同時刻に2種目の競技を兼ねる場合、いずれの競技種目を優先させるか、競技者自身が決めることであるが、トラック競技と兼ねているときは、トラック競技が優先となる。競技者が与えられた試技順(変更を含めて)に不在のとき、その試技に間に合わなかった場合には、パス(一)扱いとする。
- ③ 試技順を変更する場合は、他の競技者にも伝えて周知させる。

(6) 報道関係者との協力

カメラマンの取材エリアを確認しておく。約束を守らないカメラマンがいたら、一時競技を中止してでもエリアを守っていただく。報道係・場内司令と連携を密にして整理をする。

(7) 悪天候(雨天)時などの準備

- ① 投てき競技の用器具は、雨に濡れないようテント、パラソル等の下に入れ、雑巾等を用意して、滑ることによる危険防止に注意を払う。
- ② 記録用紙が濡れぬようビニール袋を用意するなど工夫をする。
- ③ 雨天時の審判員の服装は、フード付雨具がもっともよい。傘をさしての審判は、危険防止、また観衆への配慮からも行わない。

3 必要物品一覧表

机3(2~4)	椅子18	パラソル5(4)	赤白手旗4組	黄色手旗3(2)	ハンドマイク3(2)
チョーク3					

共	選手用ベンチ42台(??) 記録標識(日本記録・大会記録) 炭マグ剤と置き台3(2)
	痕跡ピン4 フィールド電光記録表示器2 フィールド記録表示板1(2) コーン大8 ベスト8表示器
	制限時間告知器3(2) ペグー式大2(砲丸用1) テント4 雑巾12 ビニールハウス1(2) (雨天時用)
	電源延長コード4(??) インカム一式2セット トランシーバー2台 メジャー(100m、50m、30m)
	ファールライン用白ライン6 大会記録表示用色ライン2 日本中学記録表示用色ライン2
	足ふきマット4(2) サークル用ワイパー3(2) 白線止め金具200 木槌6
	マグネット板(数字入り)一式
通	筆記用具(鉛筆10、消しゴム4) リボンロッド3
	距離表示用横ライン(10・11・12・13・14・15・16・17・18m用+大会記録・日本中学記録) 各1
	砲丸(鉄14? 真鍮6?) 砲丸置き台2 足留材2 レンチ(ネジ止め)
	スチール巻尺(30m)2 すべり止め付き軍手4組 リボンロッド(30m)2
	白線止め金具50 (ラインカー1) ほうき2 足ふきマット2 砲丸返送台1
	距離標識(11m~19m)2 サークル用ワイパー2 ハンドマイク2
砲丸投	炭酸マグネシウム2
	距離表示用横ライン(四種7m~14m、砲丸10m~18m) 各1本
	(防護ネット1) マーク一式

【28】混成競技係

(1) 混成競技の種目、順序と採点

男子、女子とも四種競技とし、それぞれ次の種目と順序を2日間で行う。また、混成競技採点表によって採点し、競技規則第200条7以下を適用または準用する。

男子 ①110mH ②砲丸投 ③走高跳 ④400m

女子 ①100mH ②走高跳 ③砲丸投 ④200m

(2) 進行計画

- ① 組み合わせ、レーン順、試技順は、あらかじめプログラム編成会議で決定し、プログラムに記載する。但し、最終種目は3種目までの合計得点の高い者が最終組になるように編成する。最終種目の編成は番組編成員が行う。
- ② 競技者は、第1・3種目は招集所において点呼を受けるが、2・4種目の点呼は混成競技控え所において混成競技係から点呼のみ受ける。
- ③ 入賞者は総合得点発表後、ただちに入賞者控え所に集合させる。
- ④ 各種目が終了した時点でのリザルトリストを混成競技係のパソコンからプリントアウトし、掲示板と混成競技者控え所に掲示する。
- ⑤ 競技者は混成競技係のパソコンで、自分の記録を確認することができる。

男子四種競技

① 110mH

ア 競技者係は、競技者の確認を行い、情報処理員・競技者係担当に連絡をする。

- ウ 競技者係はスタート地点に1組～3組、4組～6組のように誘導し、スタートリストとともに出発係に引き継ぐ。
- ② 砲丸投
- ア 混成競技係は、競技者を競技開始時刻の40分前には混成競技控え所に待機させておく。
- イ 混成競技係は、混成競技控え所において点呼を行い、人員の確認後、混成競技係のパソコンでスタートリストをプリントアウトする。
- ウ 競技場所に誘導し、投てき審判員にスタートリストとともに引き継ぐ。
- ③ 走高跳
- ア 競技者係は、競技者を競技開始時刻の40分前には招集所に待機させておく。
- イ 競技者係は、招集所において点呼を行い、人員の確認後、情報処理(競技者係担当)に連絡する。
- ウ 情報処理員(競技者係担当)は、スタートリストをプリントアウトし、競技者係に渡す。
- エ 競技者係は、競技場所に誘導し、跳躍審判員にスタートリストとともに引き継ぐ。
- オ 跳躍審判員は、競技を終了した競技者を順次退場させる(ビューローと連携)。
- ④ 400m
- ア 混成競技係は、競技者を競技開始時刻の20分前には混成競技者控え所に待機させておく。
- イ 混成競技係は、点呼を行い、人員を確認し、混成競技係のパソコンでスタートリストをプリントアウトする。
- ウ 混成競技係はスタート地点に競技者を誘導し、スタートリストとともに出発係に引き継ぐ。

女子四種競技

- ① 100mH
- ア 競技者係は、競技者の確認を行い、情報処理員・競技者係担当に連絡をする。
- イ 情報処理(競技者係担当)はスタートリストをプリントアウトし、競技者係に渡す。
- ウ 競技者係はスタート地点に1組～3組、4組～6組のように誘導し、スタートリストとともに出発係に引き継ぐ。
- ② 走高跳
- ア 混成競技係は競技者を、競技開始時刻の40分前には混成競技控え所に待機させる。
- イ 競技者係は、混成競技控え所において点呼を行い、人員の確認後、混成競技係のパソコンでスタートリストをプリントアウトする。
- ウ 競技者係は競技場所に誘導し、跳躍審判員にスタートリストとともに引き継ぐ。
- エ 跳躍審判員は、競技を終了した競技者を順次退場させる(ビューローと連携)。
- ③ 砲丸投
- ア 競技者係は、競技者を競技開始時刻の40分前には招集所に待機させておく。
- イ 競技者係は、招集所において点呼を行い、人員の確認後、情報処理(競技者係担当)に連絡する。
- ウ 情報処理・競技者係担当はスタートリストをプリントアウトし、競技者係に渡す。
- エ 競技者係は競技場所に誘導し、投てき審判員に、スタートリストとともに引き継ぐ。
- ④ 200m

- ア 混成競技係は、競技者を競技開始時刻の 20 分前には混成競技者控え所に待機させておく。
- イ 混成競技係は、点呼を行い、人員の確認後、混成競技係のパソコンでスタートリストをプリントアウトする。
- ウ 混成競技係はスタート地点に競技者を誘導し、スタートリストとともに出発係に引き継ぐ。

【 29 】 大型映像・電光掲示係

1 任 務

- (1) 大型映像担当は、競技映像（リプレーを含む）や電光掲示の情報を大型ビジョンへの表示作業を行う。（NHKの映像も）
- (2) 競技種目名（タイトル）を表示して、次に行われる競技およびプラスリストの紹介をする。
 - ① トラック競技
 - ア. ロールコールによって入力されたそのレースの出場者（スタートリスト）を進行表に従い、ディレクターの指示で表示する。なおリレー競技（決勝）においては、各チームのオーダーも表示する。
 - イ. レース終了後、写真判定員が判定したライブ（リザルト）を、進行表に従いディレクターの指示でアナウンサーと協力して表示する。
 - ウ. レース終了後、リプレーについては、短距離種目の決勝について、ディレクターの指示でアナウンスと協力して表示する。
 - エ. プラスリストの表示については、番組編成後直ちにディレクターの指示で行う。
 - ② フィールド競技
 - ア. ロールコールによって入力された出場者（スタートリスト）を、進行表に従いディレクターの指示で表示する。
 - イ. 競技中のリプレー（大型ビジョンが競技者の視覚に入るもの）については、ディレクターの指示で可能な限り行う。
 - ウ. トップ8を大型映像に映し出す場合、ディレクターの指示で表示する。
 - エ. 競技終了後、審判長が確認した競技結果（リザルト）を、ディレクターの指示で表示する。なお、必要に応じて途中経過の表示も行う。
- (3) アナウンサーと協力し、時間規正をディレクターの指示で行う。
- (4) 定時気象情報を、定時からできるだけ早くディレクターの指示で表示する。
- (5) 800mレースでラップタイムを掲示する。
- (6) 表彰の際にはタイトルを表示し、表彰の様子を映像で流す。
- (7) 競技中の映像を記録する。（ビデオ監察の補助的なものとして）

2 任務分担

- (1) 主任（大型映像の統括）
 - ① 大型映像作業の確認
 - ② 競技進行員や他の係役員との連絡・調整
 - ③ 競技映像を中心にカメラ位置の確認とモニター画面の切り替えの確認
 - ④ 表彰等の大型映像装置への最終出力の確認

- (2) 副主任（電光掲示の統括）
競技者紹介・競技結果・競技途中経過などの最終出力の確認
- (3) 係役員
 - ① スタートリスト・リザルト・トップ8の確認及びその送信・消去の作業
 - ② カメラの操作とモニター画面の切り替え
 - ③ 必要に応じて選手名・記録等の作成

3 留意事項

- (1) 表示のタイミング
 - ① 出場競技者（スタートリスト）の紹介
 - ア. トラック競技においては進行表に従い原則として競技開始2分前にタイトル画面とスタートリストを表示する。スタートする前に競技映像に切り替える。
リレー競技についてはチーム表示後オーダーも表示する。
 - イ. 長距離種目についてはスタート後にスタートリストを表示する場合がある。
 - ウ. フィールド競技については、進行表に従いディレクターの指示で、スタートリストを表示する。トップ8の選手を表示し、紹介する。（走高跳・棒高跳に関してはこの限りではない）
 - ② 成績記録の発表
 - ア. トラック競技はレース終了後、進行表に従いにディレクターの指示でリザルトを表示する。
 - イ. フィールド競技は審判長が確認した結果を進行表に従い、ディレクターの指示で表示する。

【 30 】 ビデオ監察

1 任 務

トラック競技において、スタートからフィニッシュまでレース全体の映像を監視記録し、規則違反や妨害などの問題がないか監察する。あった場合は、審判長からの判定確認の要請に応じられるように準備する。

2 任務分担

- (1) 主任の任務
 - ① 関係各部署との連携、連絡（特にトラック審判長）を取る。
 - ② 作業配置を確認する。
 - ③ 全体に注意を払い、統括する。
 - ④ 違反があった時には、組、確認場所、確認した監察員の氏名を記録する。
- (2) 監察員の任務
 - ① トラック競技において、スタートからフィニッシュまでのレース全体のビデオ撮影を行いながら、競技規則違反や妨害など問題がないか監察する。
 - ② 抗議などで映像が必要な場合、映像を提供する。
 - ③ カメラの映像を調整する。（撮影方向、ズーム方向など）
 - ④ 以下の場合に撮影した画像を再生できるように準備する。
 - ア. 競技規則違反があり、監察員が黄旗を上げた時。
 - イ. 主任の要請があるとき。

3 留意点

- (1) 映像記録の開始と停止は、十分に余裕を持って行う。
- (2) 種別、種目、ラウンド、組を大型スクリーンや音声で入れておく。
- (3) 録画メディアのリプレイ手順を確認しておく。
- (4) 記録メディアやバッテリーの残量状況に十分留意する。
- (5) 権限のある役員（審判長、上訴審判員、担当総務員）以外は、審判長の許可なしには映像を見せない。

4 生徒役員の任務

- (1) 競技規則違反、妨害などの問題の発生時、録画メディアを本部へ届ける。
- (2) 撮影の補助を行う。

【 31 】 トレーナー

1 スタジアム救護班

(1) 任務及び留意点

- ① 医師を助け、競技者、チーム役員、競技役員、報道関係者、大会役員関係者、および観客に対して医療サービスを提供する。
- ② 本競技場および補助競技場における、救急医療に必要な設備、機材および薬品を予め調達準備する。
- ③ 医療救護は、競技役員が各現場の医療チームスタッフと必ず連絡とれるようにするため、医務室（本競技場内）に携帯電話、トランシーバーなどを用意する。
- ④ 医療活動は、応急処置を行うまでであることを競技会要項及びプログラム注意事項に明記する。競技者に対する助力と見なされる疑いのある行為はしない。
- ⑤ 医務員はそれとわかる目印となるものを身につけておく。

(2) 配置図及び要領

<要 領>

- ① 主に、本競技場、補助競技場内における傷病者の発生を常に監視する。補助競技場においては、傷病者が発生した場合、トレーナーステーションにて対応する。
- ② 傷病者が発生した場合は、医師の指示を仰ぎ、迅速かつ親切に対応する。
- ③ 傷病者の症状及び経過については、できる限り詳細に記録するとともに、関係者機関と連絡を取り合って支障の無いようにする。
- ④ 傷病者を医療機関へ移送する場合は、消防本部へ連絡し、総務へ報告する。（入院患者が発生した場合はそのつど総務に連絡する。）

(3) 進行計画表

予定時間主な任務と留意事項前日までに ・競技場及び補助競技場における、救急医療に必要な設備、器材及び薬品をあらかじめ準備する。

- ・応急処置のみでは対応できない事態に備え、救急病院搬送に係る手順の確認をする。
- ・本競技場及び補助競技場における、救急医療に必要な設備、器材及び薬品を設置、準備する。
- ・医務室及びトレーナーステーションにそれとわかる目印を設置する。 当日・任務を確認する。

大会終了後 ・速やかに救護所内を撤去する。

2 トレーナー

- (1) 医務係と協力して競技者に対し医療サービスを行う。
- (2) 補助競技場にトレーナーステーションを置く。
- (3) 本競技場及び補助競技場に適切な人数を配置し、競技者にサービスを提供するとともに状況に応じた迅速な行動をとる。

【 3 2 】 T I C

1 任 務

競技会が円滑に運営されるように、必要な情報を提供するとともに要望の窓口となる。

2 任 務 内 容

- (1) ナンバーカード紛失の際の再発行
- (2) 競技に関する質問の受付
- (3) 抗議申し立ての受付・取りつき。(担当総務員・ジュリーとの連携)
「上訴申立書」の準備と受付。預託金(10,000円)の受理。
- (4) 記録証明書の受付・記録係へ発行依頼・競技者への配布
成績記録集申込の受付、記録の問い合わせへの対応
- (5) 各種用紙の配布
リレーオーダー用紙、2種目同時出場届、棒高跳支柱移動申請書、欠場届
プログラム訂正・追加申請用紙、医務証明書
- (6) 棒高跳ポール返送の受付(返却)
- (7) その他 競技者に関係する事項を取り扱う。

3 留 意 点

- (1) 質問、抗議、上訴にくる監督・コーチは興奮状態にあると考えられるので、特に冷静な態度で 対応し、速やかに担当員(総務・担当総務員・審判長)に情報を流し、案内する。
- (2) 監督・コーチ・競技者の申し出への対応。
- (3) 記録証の受付・発行。

【 3 3 】 医 務 係

1 任 務 及 び 留 意 点

- ① 医師を助け、競技者、チーム役員、競技役員、報道関係者、大会役員関係者、および観客に対して医療サービスを提供する。
- ② 本競技場・補助競技場および投てき練習場における、救急医療に必要な設備、機材および薬品を予め調達準備する。
- ③ 医療救護は、競技役員が各現場の医療チームスタッフと必ず連絡とれるようにするため、医務室(本競技場内)に携帯電話、トランシーバーなどを用意する。

予定時間	主な任務と留意事項
前日までに	・競技場及び補助競技場における、救急医療に必要な設備、器材及び薬品をあらかじめ準備する。 ・応急処置のみでは対応できない事態に備え、救急病院搬送に係る手順の確認をする。
前日	・本競技場及び補助競技場における、救急医療に必要な設備、器材及び薬品設置、準備する。

	<ul style="list-style-type: none"> ・医務室及び救護所にそれとわかる目印を設置する。 ・看護師、競技役員、学生競技役員と任務の確認・打ち合わせを行う。
当日	<ul style="list-style-type: none"> ・任務を確認する。
大会終了後	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに救護所内を撤去する。

- ④ 医療活動は、応急処置を行うまでであることを競技会要項に明記する。競技者に対する助力と見なされる疑いのある行為はしない。
- ⑤ 医務員はそれとわかる目印（赤色のビブス）となるものを身につけておく。

2 実施要領

- ① 主に、本競技場・補助競技場及び投てき練習場内における傷病者の発生を常に監視する。
- ② 救護本部は本競技場内1階医務室に設置する。補助競技場に救護所を設置する。また、本競技場フィニッシュライン付近と第3コーナー付近、投てき練習場に救護員を配置する。
- ③ 医務員は、携帯電話（トランシーバー）、応急処置に必要な物品、氷（アイシング用）、毛布、タオルを十分用意する。
- ④ 傷病者が発生した場合は、医師の指示を仰ぎ、迅速かつ親切に対応する。
- ⑤ 傷病者の症状及び経過については、できる限り詳細に記録するとともに、関係者機関と連絡を取り合って支障の無いようにする。
- ⑥ 傷病者を医療機関へ移送する場合は、消防本部へ連絡し、総務へ報告する。（入院患者が発生した場合はそのつど総務に連絡する。）
- ⑦ 長距離競技において、著しい高温下で、熱中症発症の危険性が高いと判断される場合には、競技者がレース中に水分補給できるよう、給水場の設置を総務員に指示する。（3000mのみ）

【 3 4 】衣類運搬係

1 任 務

出発係と連携をとりながら、競技者が脱いだ衣類を確実にフィニッシュ地点付近のミックスゾーンまで運搬車等によって運搬し、トラック競技を円滑に進める任務を行う。

2 編成と分担

(1) 主 任

- ① 副主任、班員、生徒役員を掌握し、実施計画通り任務が遂行されるように指揮・指導にあたる。
- ② 競技開始までに次の各項を準備し、確認する。
役員、補助員の出席状況を把握する。
当日の競技担当種目と競技開始時間を確認し、係員、補助員に任務分担と注意事項を伝達する。

(2) 副主任

主任を補佐するとともに、状況によっては主任の代行をする。

(3) 班 員

補助員を掌握し、適切な任務の指示・必要用具の配布を行う。

(4) 補助員

審判員指導の下に、競技者の衣類かごの配置と撤収及び衣類の運搬を行う。
(スタート・運搬・フィニッシュ)

3 任務内容

(1) スタート直前までの衣類管理

- ① 衣類用籠を設置する。
- ② 衣類用袋を籠に入れる。
- ③ 事前に籠の中に用意してある種目・組・レーンが表記してある用紙を外から見える

- ように袋に入れる。
- (2) スタート後、ミックスゾーンまでの衣類運搬
- ① 100m・200m・3000m・110mH・100mHの場合
1. スタート時の衣類管理者から衣類の入った袋をもらい。電気自動車に積む。
 2. 1組ずつ台車で運搬し、衣類運搬係ミックスゾーン担当と袋の外から見える表記を確認しながら搬入する。
- ② 4×100mR・1500mの場合
1. 台車は使用せず、補助員が手にもってミックスゾーンまで運ぶ。
 - ア、4×100mR の場合（予選・準決勝）
運搬はミックスゾーンに移動して、四人そろって退場する。
 - イ、4×100mR 決勝の場合
メインスタンドまで運ぶ。
 - ウ、1500m の場合。
スタンド後方通路を通ってミックスゾーンまで運ぶ。
- ③ 400m・800mの場合。
スタートとフィニッシュが同じ場所になるので、衣類を袋に入れミックスゾーンに移す。
- (3) ミックスゾーンでの衣類管理。
- ① 衣類用籠を設置する。
 - ② 運搬者から衣類の入った荷物をもらい、組・レースごとに指定の籠に入れる。
 - ③ 競技者が間違わないように指示、確認をする。

4 留意事項

- (1) 班編成と配置
- ① 班編成は2班とする。
 - ② リレーについては全員で任務にあたる。
 - ③ 基本的には、大会期間中同じ任務で通す。
- (2) 出発係と連携して行う。
- (3) 100m、200m、110mH、100mHのスタートにおいて退場者(フライング等)がでた場合、失格者の衣類をミックスゾーンまで運ぶ。

	任務の流れ	任務の留意点
1	競技開始前	・主任及び副主任が衣類運搬を実施する各種目の詳細な流れについて実施計画のもとに確認を行う。また、必要用具等の確認を行う。
2	競技開始40分前	・担当班員、補助員は控室に集合する。 ・主任が任務の確認をし、必要用具の配布を行う。
3	競技開始20分前	・補助員は整列し、スタート地点付近に移動し、運搬準備を行う。 ・競技者入場の5分前に着く。 ・担当班員は補助員を掌握し、必要用具の確認をして配置を行う。
4	競技開始10分前	・競技者到着
5	競技開始3分前	・班員は、衣類運搬かごに脱衣した競技者の衣類をフィニッシュ地点付近の競技者待機場所へ運搬するよう補助員に指示を行う。

【 35 】 入賞者管理係

1 任 務

- (1) 各決勝種目において、入賞した第1位から第8位までの競技者をマーシャルから引継ぎ、ミックスゾーンでの報道各社のインタビュー(約5分)後、入賞者8名を入賞者待機所へ誘導する。

- (2) 競技が終了した競技者(決勝以外)、入賞しなかった競技者(決勝)はミックスゾーン後方から退場するように指示する。

2 編成と分担

- (1) 主任
全般を統括し、報道係と連携を図り、入賞者を決勝種目の終了から表彰係に引き継ぐまで、円滑に進行するよう努める。
- (2) 係員
入賞者確認、退場指示、インタビュー管理、衣類管理、補助員の業務指導。
- (3) 補助員
役員の指導のもとに入賞者（8名）を誘導する。

3 留意事項

- (1) 入賞した競技者をマーシャルに協力を求め、それぞれ入賞者をミックスゾーンで引継ぎ入賞者待機所に誘導する。
- ① ミックスゾーンでもインタビューがある。(5～10分できるが選手の都合を考慮する)ミックスゾーン内への報道関係者の立ち入りを制限する。
 - ② 優勝者に対してフラッシュ・インタビューの依頼があった場合は、優勝者にフラッシュ・インタビューのあることを伝え案内する。
 - ③ インタビュー終了の指示をする。その時の指示は丁寧な言葉で行う。
 - ④ 誘導は、補助員を先頭に入賞順に1列で並び、最後尾に審判員が位置し行う。
- (2) 入賞者待機所の混雑を避けるため、競技終了後入賞者をどのタイミングでインタビュー室へ誘導するのかを報道係と連携を取りながら行う。(インタビュー時間は5～10分、表彰予定時刻を優先する)

4 進行の流れ

流 れ	内 容
決勝終了	マーシャル、競技審判員から入賞者8人をミックスゾーンで確実に引き継ぐ。5分程度のインタビュー後、1～8位はインタビュー室へ誘導する。
インタビュー室	インタビュールームの状況を見て、インタビュー室へ誘導する。(インタビュー時間5分程度)
入賞者待機所	インタビュー後、入賞者待機所へ誘導。(表彰予定時刻を優先)
表彰式	

【 17 】 表 彰 係

(1) 任務

表彰式の準備・進行事務を行う。

決勝種目において8位までの入賞競技者に対して榮譽を称え表彰を行う。

- 1 決勝種目において8位までの入賞競技者を把握し、トラック・フィールド進行担当、アナウンサーと連携を図りながら表彰式典を実施する。
- 2 表彰のタイミングは、トラック・フィールド進行担当と協議し、指示に従う。
- 3 最優秀選手（文部科学大臣賞男女各1名ずつ）とウイッシュマン賞（混成競技で男女各1名ずつ）の表彰を行う。

(2) 編成

① 主任

- 1 進行予定表を作成し、一部を係室、一部を入賞者待機場所に掲示、一部を総務に提出する。
(含プレゼンター一覧)
- 2 式典表彰の係を統括し、その円滑な運営にあたる。
- 3 表彰の各担当を掌握し、表彰の準備と進行にあたる。
- 4 インカム担当者を通じて進行担当総務員と連携し、タイミングよく表彰式開始(進行)の指示を出す。

② 式典準備担当

1 賞状作成

- i) 確定した記録用紙により、速やかに表彰状(1～8位)を作成する。
- ii) 表彰状についての間違いのないようにする。

2 賞状点検等

- i) 表彰状を記録用紙により点検する。
- ii) 読みにくい所属名、氏名は正式申込書により調べ、実施計画書にふりがなをつける。
- iii) トロフィー、メダルの確認と保管をする。
- iv) 空箱等は当該競技者の椅子に置く。
- v) トロフィー、メダルを盆に収め、表彰誘導係に引き継ぐ。
- vi) 種目別表彰の実施時刻を記録する。
- vii) その他、式典準備に関する全ての事項にあたる。

③ 表彰誘導担当

- 1 入賞者側・授与側の隊列を整え、表彰式に臨む。
- 2 入賞者側は原則として競技服装とする。
- 3 マニュアルを作成し、表彰式を実施する。
- 4 表彰式終了後は入賞者待機場所まで入賞者を誘導し、衣類・空箱等を引き取らせる。
- 5 雨天の際はビニール袋等を活用する。

④ 式典指示担当

- 1 賞状に氏名・校名等の読み方に誤りがないかを確認する。
- 2 表彰手順の説明を行う。

- 3 陸連からの連絡事項等があれば伝達する。
- 4 待機中の競技者へのインタビューは、報道係と相談し決定する。
- 5 リレー等により、表彰式を実施できない場合は、入賞者、表彰係主任、トラック・フィールド進行担当と相談し、改めて招集する。（入賞者に表彰予定時刻の案内用紙を渡す。）

⑤ 入賞者誘導担当

1 待機場所誘導

i) フィールド競技は跳躍審判またはマーシャルから競技地点で入賞者を引き継ぐ。

トラック競技はフィニッシュ地点でマーシャルから入賞者を引き継ぐ。

- ii) 正式結果が発表されたら、入賞者に順位カードを配布し、移動させる。
- iii) 入賞者を待機場所に案内し、着席させる。
- iv) 入賞者の健康状態に配慮する。

2 記念撮影場所誘導

- i) 表彰式終了後、荷物を持たせて記念撮影待機場所に誘導し、指示を行う。
- ii) 所定の時間に記念撮影場所に入賞者誘導し、指示を行う。
- iii) 記念撮影場所では、マーシャル担当、報道担当と連携する。

コメントの追加 [11]: 協議・決定後、変更あり

(3) 種目別表彰の要項

1 誘導者は白手袋を着用し、入場隊形に整列。（下図）

競技者は原則として上下ユニホーム（競技用）を着用する。

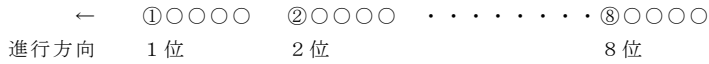
①誘導者（ア） ②1位 ③2位 ④3位 ⑤4・5・6・7・8位
→⑥誘導者（イ） ⑦表彰プレゼンター ⑧賞状保持者 ⑨メダル保持者

- 2 ファンファーレと同時に、誘導者に続いて入場し、定位置に停止する。
- 3 誘導者（ア）は授与者隊列と正対した後、「礼」と号令をかける。
- 4 表彰プレゼンターの紹介のアナウンス後、1位から順番に壇上にあがり、賞状・メダルを授与する。
- 5 誘導者（イ）は表彰プレゼンターの介添えを兼ねる。
 - 1～3位 賞状・メダル アナウンサーの紹介と連動すること。
 - 4～8位 賞状 競技者は最後まで降壇しない。
- 6 8位の表彰が終わった後、誘導者（ア）は「礼」の号令をかける。

誘導者（ア）、表彰プレゼンター、補助員は誘導者（イ）・選手を残し待機場所へ戻る。
- 7 報道関係者に30秒の撮影時間をとる。
- 8 誘導者（ア）は再入場し、入賞者を一齐に降壇させ、退場する。
- 9 入賞者を待機場所に誘導後、持ち物の確認後、記念撮影待機場所に移動し、荷物を置かせて記念撮影場所に案内する。
- 10 記念撮影後、記念撮影待機場所に戻り、荷物を引き取り、解散する。

リレーの場合（閉会式前に正面スタンド前にて行う。）

1 入場隊列は、個人種目と同様に1列。



2 表彰台の隊列は、次の通りです。



(ア)

誘導者	1位	2位	3位	4位	5位	6位	7位	8位
-----	----	----	----	----	----	----	----	----

(イ)

- ◎ 表彰プレゼンター
- ◎ 賞状
- ◎ メダル
- ◎ 優勝カップ（優勝校のみ）

3 授与の順序は次の通り。

- 1位～3位 1走 賞状・メダルを授与後次走者に替わる。
- 2～4走 1走に準じる
- 4走 授与後台上に残る
- 4位～8位 1走 賞状を授与後次走者に替わる。
- 2～4走 1走に準じる
- 4走 授与後台上に残る

4 写真撮影は個人種目と同様

5 退場は入場と同様に1列

6 入賞を待機場所に誘導し、持ち物の確認後、解散

留意点

- ※1 全ての種目の表彰式は正面スタンド前で行う。
- ※2 リレー種目および最優秀競技者の表彰は、閉会式において実施する。
- ※3 表彰プレゼンターは、表彰状を読み上げないことをあらかじめ断っておく。
- ※4 表彰盆（4枚）、表彰用白手袋（12人分）、賞状、メダル、順位カード、案内用紙

全中弁当 試食会 アンケート

1 量について 食べていただいたご飯の量 : 大 ・ 中 ・ 小

改善点についての意見

2 内容について 食べていただいたお弁当の種類 :

改善点についての意見

3 種類について 今回同様の3種類が限度かと思いますが、種類についてのご意見をお聞かせください。

種類についての意見

4 その他

2018年12月20日

各中学校長 様

大阪中体連陸上競技専門部
部長 辻 秀明

2019年度全国中学校体育大会
第46回全日本中学校陸上競技選手権大会
主任会議について

標記の件について競技役員主任会議をおこないます。

つきましては、貴所属_____教諭を検討委員としてご依頼いたしたく、
公務ご多忙のこととは存じますが、同教諭の派遣について格別のご配慮を賜りますようよ
ろしくお願い申し上げます。

記

日 時	平成31年2月9日(土) 午後0時30分
場 所	万博記念競技場 本部室 吹田市千里万博公園5-2 TEL 06-6877-3351
案 件	第46回全日本中学校陸上競技選手権大会 マニュアル読み合わせ その他

*昼食の準備をいたしますので欠席の場合は連絡してください。

2018年12月20日

各専門委員 様

大阪中体連陸上競技専門部
部長 辻 秀明

2019年度全国中学校体育大会
第46回全日本中学校陸上競技選手権大会
主任会議について

標記の件について打ち合わせ検討会議をおこないます。

つきましては貴殿を標記の件の検討委員として、ご依頼いたしたく公務ご多忙のこととは存じますが、万障お繰り合わせのうえご出席くださいますようお願いいたします。

記

日 時	平成31年2月9日(土) 午後0時30分
場 所	万博記念競技場 本部室 吹田市千里万博公園5-2 TEL 06-6877-3351
案 件	第46回全日本中学校陸上競技選手権大会 マニュアル読み合わせ その他

*昼食の準備をいたしますので欠席の場合は連絡してください。