

◇競技役員の心得◇

☆おもてなしの心をもって取り組みましょう

☆競技場は最高のパフォーマンス発揮の場であり、主役は競技者、支え盛り上げるのが競技役員と観客
☆競技者と競技役員・観客が一体となり相互に信頼しあえ友好的で楽しみあえる競技会を創り上げよう！

～暑さに対応し・給水をとって、体調管理には気を付けましょう～

◆大会中の審判員服装について

・指定のポロシャツ

20日(火) 【紺×近畿ロゴ】(ニ シ)

21日(水) 【白×近畿ロゴ】(ニ シ)

22日(木) 【紺×陸協ロゴ】(ミズノ)

23日(金) 【黒×黄色ロゴ】(ニ シ)

24日(土) 【紺×金色ロゴ】(カンコー)

・指定のハーフパンツ

近畿大会支給ベージュ (カンコー)

中体連指定ネイビー (ミズノ・ニシ)

全中グレー (ミズノ) ←今大会支給

中体連指定ベージュ (ミズノ・ニシ)

近畿大会支給ベージュ (カンコー)

・ポロシャツの下に日焼け防止で着用するシャツは白・黒・紺とする。

・ハーフパンツ以外の場合グレーのズボン、スカート

いずれの場合もポロシャツの裾はズボン・スカートの中に入れる。

・黒色のシューズ (メーカー等の指定は特になし)

・指定の帽子着用 (特に競技会場内)

・IDカードを着用のこと。

・サングラスを着用する場合は、選手との会話時にははずすこと。(手に持つなどする)

・任務にあたる時は、バック等は肩にかけないこと。

～日本陸連ハンドブックより～

○公認審判員の心得

公認審判員は、競技者のよき指導者として高い識見を有し、常に競技規則を研鑽するとともに正しい審判技術を身につけ、公正で適切な審判ができ、競技会の円滑な運営を図るために協力する心掛けが必要である。

○公認審判員の態度

① 競技場内での歩行

特に配置につくとき、また待機位置に戻るときの行動はできるだけ団体行動をとり、歩調を合わせるようにすることが望ましい。

◆競技場内へ入る人員は最低限にする。任務が終了したらスタンド下や端に退避する。

移動動線はスタンド下を使用し、観客席から見える区間は最低限とする。またインフィールド内への横断は基本的にトラックの円弧頂点からとし、報道エリアの後ろ側を通過する。

② 競技者に接するとき

審判にあたる時の姿勢は、競技者が快く競技に参加できるように接し、不快の念を抱かせるような態度は慎むべきである。

③ 審判にあたっているとき

規則に則り、適切に公正な態度で審判にあたり、私語または他人に無駄な話しかけをしないように心がける。また椅子に座っているときに、足組みまたは腕組みをして審判をするような行為や、首を傾げる様な動作は慎む。

◆携帯電話は競技エリア内では使用しない。通話は厳禁！(運営に必要な場合はこの限りではない)

◆体調管理のため、水分等の持ち込み可。ただし、ペットボトルのラベルははがすこと。

人間は必ずミスをする
機械は必ず壊れる

⇒それにどう対応するか？

(例：光波は壊れるもの…そのために、巻尺を用意しておく)

対応のまずさ
言葉づかいの悪さ

⇒トラブルを大きくする

「審判員も観客から常に見られている、評価されている」という意識をもちましょう。

【 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み合わせの確認
 - 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。

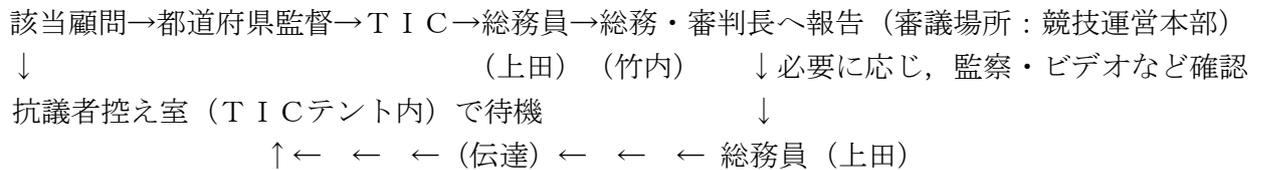
(6) 抗 議 【 総括 】

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、同日につき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)



- 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
 - ⑪ 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
 - ⑫ 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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

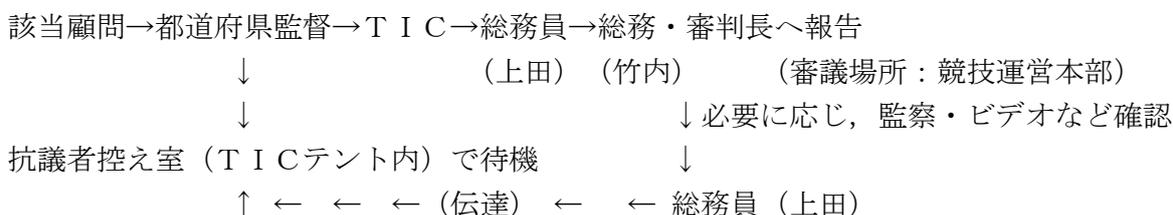
- ① 抗議は競技規則第 146 条に従って、競技者自身または監督が行う。なお、受付は該当顧問→都道府県監督→担当総務員とする。
- ② 当該者が担当総務員の回答に納得できない場合、審判長が当該者に判定理由を口頭で直接説明し、裁定する。
- ③ 審判長（担当総務員）の裁定に対し、不服の場合は抗議申立書により預託金を添えてジュリーに上告される。
- ④ ジュリーは上告された事項について裁定するが、その決定は最終的なものである。
- ⑤ ジュリーは、申立書に基づき裁定書を作成する。担当総務員は裁定書を抗議者に伝達する。担当総務員は状況や時間をメモする。

(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）



(4) 預託金

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（T I Cテント内）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

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。

③ 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。

④ 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、再編成をおこなう権限を持つ。

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完了し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完了し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、中間の場所において、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。
- (2) 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、速やかに判断をするとともに指示を出し、再準備を完全に行う。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (8) 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。

(9) 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完了し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、中間の場所において、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。

《 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 】 役 員 係

1 任 務

- (1) 競技役員の出欠確認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・ポロシャツ・ハーフパンツ・帽子）下線部については庶務と連携して行う。
- (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を補充を行う。
- (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・帽子は事前に準備しておく。（下線部については庶務と連携して行う）
- (5) 任務終了後、主任または、副主任は部署ごとに反省会を開き、翌日の準備をする。解散は、原則すべての競技終了後とする。競技役員控室の管理を庶務と連携して行う。

【 8 】 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) 審判控室、練習場等に配置した、お茶と氷を補給する。

2 任務分担

- (1) 受付業務：大会役員・来賓・視察者の受付業務（総合案内）
- (2) 弁当配布：競技役員・協力役員
- (3) 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・用品（消耗品等）・雨具
 - ② 物品台帳の作成
 - ③ 国旗、大会旗等の手配、掲揚
- (4) 宿泊案内：宿泊者の動向を把握し変更等に対応（トラベルデスク）

- (5) 救急業務：医務係と協力して競技者の救急対応
総括総務員と協力して事故・災害発生時の情報通報および関係機関のパイプ役を務める。
- (6) 拾得物および迷子への対応：拾得物等の管理・連絡（総合案内）
- (7) プログラム等の販売：プログラム（2,000円）（総合案内）
販売部数と売上金を毎日精算する。（帳簿の用意）
- (8) 会場整理・美化にかかわる業務…ゴミ箱の設置とゴミの回収
- (9) その他：拾得物、呼び出し・苦情等への対応（総合案内）、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。

4 編 成

- (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・調整をする。
- (3) 物品支給班
役員係と連絡を密にして競技役員・補助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。
- (4) プログラム販売班
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
 - ① 大会関係者の弁当の配布・管理を行う。（協力役員）
 - ② 会議場の設営（審判主任者会議等）…総務と連携を密にする。

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) 庶務係生徒役員

【 9 】 接 待 係（折半庶務）

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・大阪陸協・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

5 生徒役員の任務

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、上記係の指示に従って業務の補助員を円滑に行う。

【 10 】 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・取りつぎ。（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
- (6) 棒高跳ポール返送の受付（返却）
- (7) 遺失物類についての管理
- (8) 競技者係より携行品を預かり返却する。

(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。

【 11 】 報 道 係

1 任 務

- (1) 報道関係者に対して、競技会の情報（スタートリスト・リザルト等）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・PECR等の管理を行う。

2 任 務 分 担 内 容

- (1) 主任
報道係の責任者として全般的な総括にあたる。

- ①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。
- ②陸連及び他の役員との連携調整を行う。
- ③必要な用具を準備する。

(2) 報道関係者受付

事前申請社リストにより、受付を行い取材に必要な物品（報道関係者用 ID・大会プログラム・デイリープログラム・報道用ビブス等）を渡し、以下の事項の協力を求める。

①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。
（撮影エリア図の配布）

② IDカード、報道用ビブス等着用を徹底（報道ビブス等は退場時に毎時に返却させる）
なお、インフィールドでのカメラ取材ができるもの付いては、大会事務局で指定をする

(3) プレスルーム

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 記録配付棚の管理

資料（スタートリスト、リザルト等）を配付棚に配付し、管理を行う。

(4) ミックスゾーン・PECR

① ミックスゾーンでの取材管理

ア. 出場選手はすべてミックスゾーンを通過する様、他の係と連携を行う。

イ. ミックスゾーンでの取材に対して、選手の負担を軽減するように管理を行う。

ウ. 8位までの入賞者及びトラック種目出場選手を PECR に誘導する。

② PECR の管理

ア. 8位までの入賞者を待機させて、表彰係に引き継ぐ。

イ. トラック種目出場選手に、スタート地点で預かった衣類等を返却する

(5) 撮影エリアの管理

①インフィールド・アウトフィールドに撮影エリアを設置し、管理をする。

②HB（ホストブロードキャスト）が実施するインタビューについて、事前に調整を行い、実施する。

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	IDカードのみ	

2	スチール カメラ	イン フィールド	IDカード・ビブス	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	IDカード・ビブス	
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(06-4792-8638)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18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21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（7:30～）で受付を行ってください。

②8月21日～24日はヤンマースタジアム長居、第1ゲート報道受付（7:30～）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 スタント [△]	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 カメラ		ID+オレンジ	○	○	×	×	×
		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21日(水)	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・ウォーミングアップ場)×
8月22日(木)	競技1日目	本競技場(指定エリア)○ ウォーミングアップ場×
8月23日(金)	競技2日目	本競技場(指定エリア)○ ウォーミングアップ場×
8月24日(土)	競技3日目	本競技場(指定エリア)○ ウォーミングアップ場×

(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。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ございましたら、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。

【 12 】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ともに、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。

【 13 】 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) 中・長距離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。

【 14 】 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、必要部数印刷し生徒役員へ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 決勝成績一覧表を確認する。
- ② 日毎の新記録一覧表を確認する。
- 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 生徒役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。

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 混成競技のリザルトは混成競技者控え室にも配布する。
- ⑥ 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	2	
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	
投てき審判長	1	
混成競技審判長	1	
掲示	3	

【 15 】 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、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(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 (ロールコール)

- ・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・投てきピットに端末を設置し、入力作業を行う。(現地派遣)

(4) 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・途中棄権者が生じた場合は、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。

【情報処理員】

- 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。

【16】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。

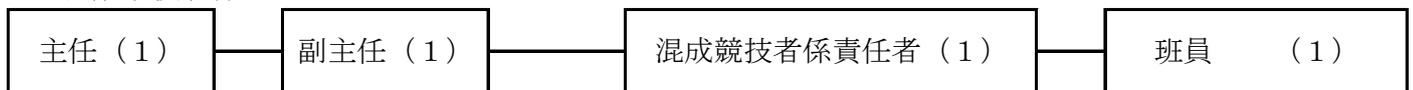
- (8) 通信機器や携帯電話等の持ち込み禁止物等の確認をする。

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理し、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持ち込み禁止物については、別紙用紙（T I Cに準備されている）に記入し、T I Cに預ける。

(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入れないようにし、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（4部）し、招集・誘導班に渡す（3部）。1部は控え。リレーの場合は印刷出力10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。

【 17 】 混成競技者係

(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者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記録員から受け取り、混成競技者控え所に掲示する。

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。

イ 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。

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 混成競技者係は、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、情報処理員に連絡をする。

ウ 情報処理員はスタートリストをプリントアウトし、混成競技者係に渡す。

エ 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（マーシャルと連携）。

④ 400m

ア 混成競技者係は、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 混成競技者係は、点呼を行い、人員の確認後、情報処理員に連絡をする。

ウ 情報処理員はスタートリストをプリントアウトし、混成競技者係に渡す。

エ 混成競技者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 混成競技者係は競技者を、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 混成競技者係は、混成競技控え所において点呼を行い、人員の確認後、情報処理員に連絡をする。
- ウ 情報処理員はスタートリストをプリントアウトし、混成競技者係に渡す。
- 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（マーシャルと連携）。

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 混成競技者係は、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 混成競技者係は、点呼を行い、人員の確認後、情報処理員に連絡をする。
- ウ 情報処理員はスタートリストをプリントアウトし、混成競技者係に渡す。
- エ 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。

【 18 】 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 救護本部及び救護所における、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	<ul style="list-style-type: none"> ・救護本部及び救護所における、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	<ul style="list-style-type: none"> ・救護本部及び救護所における、救急医療に必要な設備、器材及び薬品設置、準備する。 ・救護本部（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"> ・速やかに救護本部及び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・ウォーミングアップ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。ウォーミングアップ場及び投てき練習場に救護所を設置し、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)

【 19 】 生徒役員係

1 任 務

(1) 競技会前の準備

- ① プログラム編成時に、地理的条件・参加人数等を考慮して生徒役員を依頼する学校を選定し、各学校の生徒役員数を決定する。
- ② 生徒役員名簿の作成を依頼し、生徒役員用被服のサイズ調査を行う。
- ③ プログラムに掲載する生徒役員名簿を作成する。
- ④ 事前に生徒役員依頼文書を各学校に発送する。
- ⑤ 事前に生徒役員全体の打ち合わせをもち、集合・任務等の周知徹底を図る。また、各係の主任に部署ごとの内容の周知徹底を促す。

(2) 競技会当日の任務

- ① 競技開始2時間半前に生徒役員の受付を開始し、生徒役員用の帽子を配布する。
- ② 当日の出欠状況に応じて配置の変更を行う。
- ③ 生徒役員を生徒役員控室で待機させ、部署ごとに整列待機させる。
- ④ 各主任と連絡を密にとり、生徒役員に指示・連絡をする。
- ⑤ 生徒役員用の帽子を生徒役員受付(学校・部署ごと)に返却させる。

2 編成と分担

(1) 主 任

- ① 生徒役員全体を統括し、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。
- ② 依頼する各主任と連絡を密にし、適切な人員数を確保・決定する。
- ③ 事前に打合せを行い、生徒役員に任務の内容と留意事項の徹底を図る。

(2) 受付担当

- ① 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。
- ② 生徒役員に当日の服装を指示する。
(上：貸出の帽子・支給する被服、下：学校単位で統一のハーフパンツ)
- ③ 生徒役員の当日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。
- ④ 生徒役員の連絡、健康管理を行う。

3 留意事項

- (1) 生徒役員の出欠点呼は、生徒役員受付にて学校単位で行う。受付確認後生徒役員用の帽子 ID を渡し、控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・連絡を入れ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。
- (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) 生徒役員の携帯電話やスマートフォン、音楽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。

【 20 】 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、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 (PECR→待機場所)

i) フィールド競技は PECR で報道から競技地点で入賞者を引き継ぐ。

トラック競技は PECR で報道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。

(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。

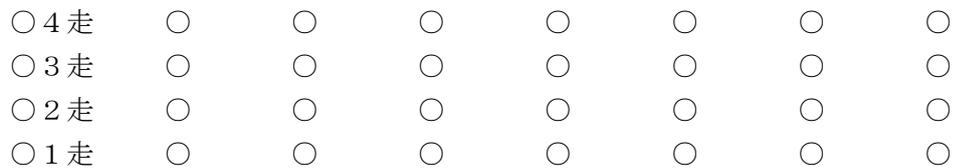
- 3 誘導者（ア）は授与者隊列と正対した後、「礼」と号令をかける。
- 4 表彰プレゼンターの紹介のアナウンス後、1位から順番に壇上にあがり、賞状・メダルを授与する。
- 5 誘導者（イ）は表彰プレゼンターの介添えを兼ねる。
 - 1～3位 賞状・メダル アナウンサーの紹介と連動すること。
 - 4～8位 賞状 競技者は最後まで降壇しない。
- 6 8位の表彰が終わった後、誘導者（ア）は「礼」の号令をかける。
誘導者（ア）、表彰プレゼンター、補助員は誘導者（イ）・選手を残し待機場所へ戻る。
- 7 報道関係者に30秒の撮影時間をとる。
- 8 誘導者（ア）は再入場し、入賞者を一斉に降壇させ、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)

- ◎
- 誘導者 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

【 2 1 】 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（先頭走者が直走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開始するが、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

した時から計測開始するが、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向風速の記録を表示する。
- (3) デジタル式の風向風速計の場合は追い風（＋）、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以内に風向風速計を設置する。トラック競技の風力測定場所と違うので注意する。
また、風向風速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）。

【 2 2 】 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 グリップ担当（メイン・サブ・インサイド）

ア. 各レース前、出場競技者数・棄権レーンの確認をし、判定員に伝える。

（コンピューター担当と連携）

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ラーと連絡を取り合い、ピストル信号が入り、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、写真判定機担当、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. 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. 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)

ウ. 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。

エ. 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。

オ. 失格者及び途中棄権の有無を確認し、入力する。

カ. 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。

キ. 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。

(フィニッシュタイマー担当と連携)

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。

【 23 】用器具係

1 任 務

用器具係の任務については、競技規則第123条〔国内〕3に記載されている。技術総務のもとで、各競技に必要な用器具を整備し、その競技開始前にこれを配置し、競技終了後にこれを撤収する。

(1) 100m JH, 110m MHのハードルの配置・撤収を行う。

(2) 3000mでグループスタートを実施する際は、代用縁石を設置・撤収を行う。

(3) 競技場内のテントを、各部署と共同で設置・撤収を行う。

(4) 競技場内の競技者用長椅子を、各部署と共同で設置・撤収を行う。

(5) トラック競技・フィールド競技、それぞれ必要な用器具類を、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、担当の競技役員に提供する。

(6) ウォームアップ場係と連携し、ヤンマーフィールド長居における用器具の準備を行う。

2 生徒役員の任務

主任の指示により、関係業務の補助にあたる。

3 その他

用器具係及びその補助員は、イレギュラーに素早く対応できるようにする為に、用器具庫またはその周辺の競技にて、支障のない場所で待機する。

【 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について事前打ち合わせを行っておく。
 - ア. デレクター・・・「準備完了」の合図方法を示し合やす。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の認識、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. 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。
- 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)生徒役員係

- 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ィ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所に戻す。
- (6)衣類類 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)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。

(7)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)班編成とする。リレー競技は合同で分担する。

※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)

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。
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。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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・バトン交付係はリレーの第1走者にバトンを配布する。隣同士が同系色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秒前 (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。 ・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秒前 (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」 「セット」 (スタート) 不正スタート	<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すばやく注意し、またはスタータに合図する。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
スタート後の 撤去	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
片付けと退場	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

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

【 25 】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P E C Rまで電気自動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 衣類かごを設置する。
- ② 衣類袋をかごに入れる。
- ③ 事前にかご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入れる。

(2) スタート後、P E C Rまでの衣類運搬

① 100m・200m・3000m・110mYH・100mJHの場合

1. スタート時衣類運搬係から衣類の入ったかごをもらい、電気自動車に積む。
2. 1組ずつ電気自動車で運搬し、衣類運搬係はかご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. 電気自動車は使用せず、生徒役員が手をもってP E C Rまで運ぶ。

ア、4×100mR の場合（予選・準決勝）

4走のみ衣類運搬係はP E C Rまで運ぶ。（1～3走は各自で）

イ、4×100mR 決勝の場合

メインスタンドまで全走者の衣類を運ぶ。

ウ、1500m の場合。

スタンド下通路を通過してP E C R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、衣類をかごに入れP E C R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かごに入れる。
- 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、110mYH、100mJH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P E C R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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・競技者到着
5	競技開始 3分前	<ul style="list-style-type: none"> ・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PECRへ運搬するよう生徒役員に指示を行う。

【 26 】 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―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―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―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、班長の間に通信機（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。
- (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っ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) ハードル競走の反則例

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) リレー競走の反則例

[リレー競走のルール確認]

第 170 条 13 バトンは競走中、手でもち運ばなければならない。競技者はバトンをしっかり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。もしバトンを落とした場合、その競技者がバトンを持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。バトンのパスは、受け取る競技者にバトン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。バトンの受け渡しがテーク・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。

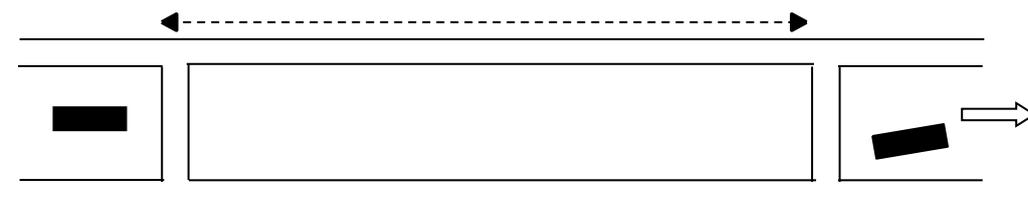
渡し手、受け手のいずれかにあるときに落とした場合は、もちろんその本人が取らなくてはならない。フィニッシュ直前に足がもつれて転倒し、バトンを離してしまった。バトンは転がりフィニッシュラインを通過したが、身体はまだ50cm手前である。このような場合、その競技者がフィニッシュラインを通過しただけではフィニッシュしたことにはならない。「バトンを持ち込んでいない」からである。転がったバトンを拾い上げ、転倒して離してしまった場所まで戻り、再度フィニッシュしなおす必要がある。

[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。

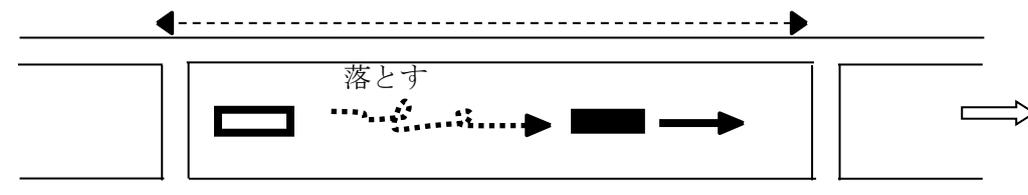
① テーク・オーバー・ゾーンを出てからの受け渡し

※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。



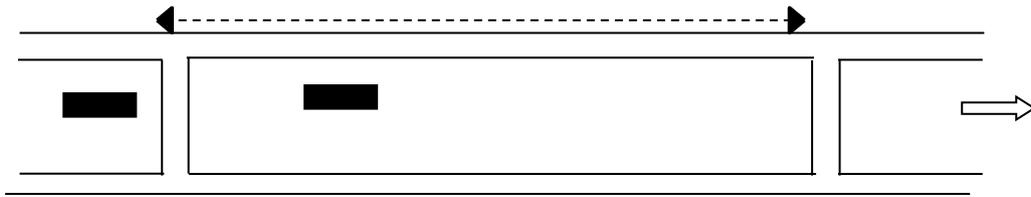
② バトンが次走者の体に触れることなく、落下し次走者が拾ってそのまま走った場合

※ 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

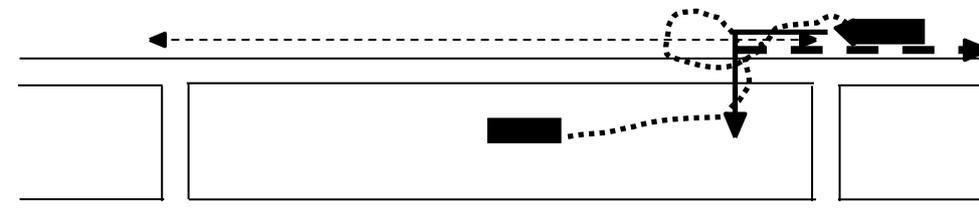
※ この場合は、バトンパスの最中であるので、どちらの走者が拾っても問題ない。つまり、次走者が拾い、そのままスタートしてもよいし、前走者が拾って次走者に手渡してもよい。

※ 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

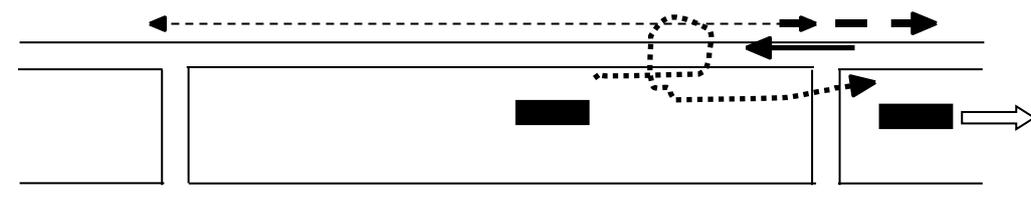
※ 進行方向でかつレーン外にバトンが転がって出ても、競走する距離が短くならないことを条件に、自分のレーンに戻って競走を継続すれば失格に該当しない。



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。

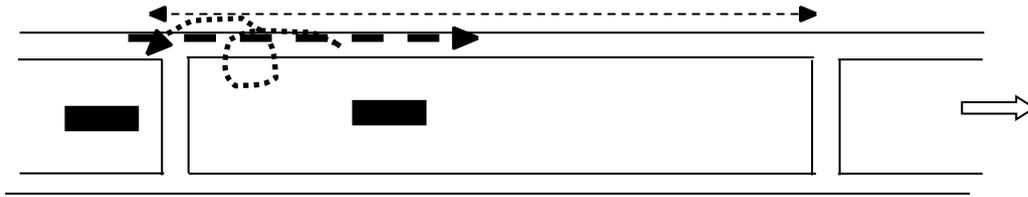
ア. 進行方向に出た場合

※ 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 競技中は一般に椅子に腰かけて監察することを原則とするが、ハードル、リレーなどの時は立って監察する。
- 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）

【 27 】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。

【 28 】 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ければならない。
- (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	<p>【スターター関係器具のセッティング開始】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・割当て分担に従ってセッティングをする。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>【スターター関係者は控所で待機する】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>【スターター関係競技役員集合打ち合わせ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第〇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班員全員で移動を開始する。なお、移動はスターター、リ
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。 ※①補助員は、スターター・リコーラーの横に待機させる。 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。
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> <ul style="list-style-type: none"> ・テストはスタート場所が移動するとき、その都度行う。 <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。 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。 ・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 〈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 〈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> <ul style="list-style-type: none"> ・インカム担当者は判定室の準備状況を確認する。
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。

【 29 】 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。最終順位をインカムで写真判定員に報告する。

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

の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を用紙に記入していくこと。

【 30 】 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) 競技者が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) そのマーカー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
 - ク. 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

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

- 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
- 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

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 競技場所の確認 <input type="checkbox"/> 支柱及びその位置 <input type="checkbox"/> マットの状態確認 <input type="checkbox"/> 使用するバー、本数の確認
<input type="checkbox"/> 高度計の確認 <input type="checkbox"/> 制限時間告知器の点検とその位置、黄旗 <input type="checkbox"/> ゼロラインの設置と延長
<input type="checkbox"/> 吹流し及びその位置 <input type="checkbox"/> 競技用テント・ベンチの数及びその位置 <input type="checkbox"/> ハンドマイクの確認
<input type="checkbox"/> 記録担当用机及び記録用紙、筆記用具 <input type="checkbox"/> ディスタンスマーカーの設置 <input type="checkbox"/> 判定用紅白旗
<input type="checkbox"/> 審判員、補助員用のパラソル、腰掛等の確認 <input type="checkbox"/> バー掛け棒の確認 <input type="checkbox"/> 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 10mm）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、跳躍審判長→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) 生徒役員の任務

- 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→跳躍審判長の決定を得る。決定後、アナウンサーに連絡する。またトップ8に残らなかった競技者のマーカを片付けさせ、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、跳躍審判長→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) 生徒役員の任務

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。

【 31 】 投擲審判員

1 任務

正しく投げたかどうかを判定し、計測された記録を正確に記録する最後に順位を決定する。

2 編成と分担

(1) 主任

①主任は任務と権限を熟知し、審判長を補佐する。

②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。

③主任が決定を下すのに疑問が生じた場合は、審判長にその決裁を求める。

④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、競技進行担当総務員やフィールド進行ディレクターと連絡をとる。

⑤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。

⑥あらかじめ審判長から権限の一部の委任を受けておく。

- 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競技に必要な用器具、備品の準備と点検を行う。
- ⑨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。
- ⑩マーシャル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) 副主任

主任を補佐し、または代行し任務の遂行にあたる。

(3) 班長

- 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

(4) 主審

- ①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。終了の時は、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る。
- ③競技の中断、再開時を計時担当に指示する。

判 定

- ア) 投てき物が、地面に最初に触れた痕跡が有効角度線内にあるときは有効試技。
(線上は無効)
- イ) 砲丸を規則通りに投げなかったときは無効試技とする。
※砲丸は、肩から片手だけで投射する。顎または首につけるか、あるいは近接した状態に保持しなければならない。投射の動作中はその手をこの状態より下に降ろしてはならない。また、砲丸を両肩を結ぶ線より後ろにもっていてもいけない。(規則第188条①)
- ウ) 競技者は、投てき物が地上に落下するまではサークルから出てはならない。
- エ) 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。
- オ) 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。

(5) 痕跡判定担当・着地判定担当

- 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速やかに着地点点へ行き痕跡を確認する。
- 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が表示されたことを確認するまでピンをぬかない。
- 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」ことを動作で示す。
- ⑤溶下地点の痕跡は、計測後ただちに整地する習慣をつける。

(6) 計測担当(光波計測員)

- ①光波装置で判定する。

②光波測定では、ピンの位置に反射鏡をセットし、計測員に合図する。

(7) 記録担当

- ①投てき審判員がコンピューターを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、進行担当総務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。
- 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 r）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丸山で囲んで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人を丸で囲み、次にナンバー、氏名、と所属を丸で囲む。常に一番右の丸で囲んだ記録が、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、それも同じ場合には3番目の記録によって決める。（規則第180条⑫）

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「r」（スモールアール：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「r」印を記入する。この「r」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開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。

※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、「r」は用いない。

(8) 計時担当

- 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30秒、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、黄旗を挙げつづけるか、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。

※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、進行担当総務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。

(9) ペグ担当

- 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。

(10) 競技者呼出担当

- 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商標（ロゴマーク・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手や指を束ねて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）
- 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助力に対する注意を行う。（第144条、第187条④）
- ⑥砲丸投において、競技者は主催者が準備した1個のマーカーを使用できる。（規則第180条③）
- ⑦すべり止め剤の着用。（規則]187条⑤（a）・（b））
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トイレ等で競技場所を離れる場合には、マーシャルと連携し対応する。（規則第180条19）
- ⑩競技終了後、8位までの入賞者をミックスーンに誘導し、表彰係に引き継ぐ。

(11) オペレーター

- 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、各試技毎にその結果をコンピューターに入力する。

2 留意点

(1) 準備

- ①競技開始90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する。
 - ウ) 計測には光波測定器を用いるが、故障のことも考慮し、銅製巻尺を用意しておく。
 - エ) ベ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、30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各ゲート付近まで進み、招集完了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練習中でも競技中でも、競技者を投てき物落下付近に近づかせない。
- ②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) 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。(規則第142条③)(審判長の権限はあらかじめ主任に委譲しておくとし、)
- 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は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。

(5) 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おこなわない。

【 3 2 】 科学計測員

1 任 務

- (1) 計測種目は、跳躍(棒高跳)、投てき(砲丸投)とし、予選および決勝の全ての試技を計測する。
- (2) 競技開始前に関係技術者と打ち合わせを行い、また技術者から指示された技術上の必要事項を考慮し、装置の設置場所を管理する。
- (3) 競技開始前に、複数の審判員および審判長と一緒に鋼鉄製巻尺および高度計の測定結果と一致するよう一連の計測を管理する。競技中は、計測器が正しく作動しているかを各ラウンドの開始前にあらかじめ決めておいた一点の定点測定を行う。
- (4) 競技中は操作の全責任を負い、競技終了後は全ての計測が正しく行われたかを確認し、当種目の主任に報告する。
- (5) 大会記録およびその他の記録が樹立された時は、該当種目の主任に連絡し、その記録計測の立ち合いと確認をうける。

2 編成と分担

(1) 主任

- ①競技別に班編成を行い、担当する任務分担を明確にする。
- ②競技に必要な用器具、備品の準備と点検を行う。

(2) 審判員

主任から指示された役割分担に従い、その任務を果たす。

3 留意事項

- (1)各機器の運搬・移動は、丁寧に取り扱い、必ずケースに収納して行うこと。
- (2)競技開始 60 分前までに装置のセットを完了すること。
- (3)装置セット完了後、予備バッテリー（電池）の充電を行うこと。
- (4)テスト計測として、予め設定しておいた任意測点（2～3 ヶ所）を、競技開始前・トップ 8 試技前及び競技終了後に距離チェックを行う。ただし、競技進行上、トップ 8 試技前の距離チェックを省略することができる。
- (5)競技開始前・終了後の計測装置確認の署名を、審判長・JT0・投てき・跳躍主任とともに行う。
- (6)装置が正常に作動しなくなった時は、直ちに予備の測定器を迅速にセットし、距離チェックを確認した後に競技を再開すること。また、すべての測定器が作動しなくなり計測不能になった時は、その競技の主任及び投てき・跳躍審判長に連絡し、計測を鉄鋼製巻尺及び高度計に変更するか指示を受けること。
- (7)セーフティーコーン等で、立入禁止エリアを設置する。

【 33 】 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、総務と共同して役員・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に努める。（日替わりの役員・生徒役員配置場所、時間の計画立案をする。）
- ② 主任打合せの内容を役員・生徒役員に伝達し、指導・指示する。
- ③ 視察員への対応をする。

(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

☆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・生徒役員・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り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、プラカード等でお願ひする。
- 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生徒役員で連携して行う。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クアウトを利用する。(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3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 同時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。
- ④ スタンドに撮影禁止エリアを設営し、管理も行う。

☆規制ポイント担当

- ① 各入り口付近の管理。
- ② 報道関係者には「取材に対する協力願ひ」の範囲で入場を認めるが、正面スタンド・ダック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。

【 3 4 】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

●ウォーミングアップ場係の業務

- (1) 選手・監督などウォーミングアップ場への入場者の制限（監視）
 - ※下記以外のウォーミングアップ場に入出入りする者を制限する。
 - （ウォーミングアップ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) ウォーミングアップ場（練習会場）における報道・取材の規制
 - ・ウォーミングアップ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) ウォーミングアップ場（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) ウォーミングアップ場（練習会場）の場内整理。安全確保。
 - ① ウォーミングアップ場（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、投てき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) ウォーミングアップ場（練習会場）内でのテントの設置の管理
 - ウォーミングアップ場（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ウォーミングアップ場係 ②競技者待機用 ②男女更衣室 ③救護 ④各ブロック
⑤スポンサー

3, ウォーミングアップ場（練習会場）の注意事項

- (1) 練習は、指定された場所・時間で行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, ウォーミングアップ場使用について

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。