

## 公式試合におけるゲーム進行手順

### ■試合進行手順および要領

大会前にチーム代表者会議が開かれ、大会運営に関する確認事項が周知・協議されるので、審判員も参加する。大会によるが、審判長のみが代表者会議に出席する場合は、その後の審判ミーティングにおいて、会議での申し合わせや決定事項が周知されるので、必ず把握すること。

チームに特別な事情（規定外・規則外のこと）のある場合、（安易に甘えてはいけないが）当日の代表者会議で相談すれば了承を得られる場合もあるので、チーム関係者はこのことを知っておくと良い

大会役員には、審判委員のほかに『競技委員』や『総務委員』などがあり、それぞれの責任範囲・を理解し、何か問題のある場合に勝手な自己判断による対処をしないよう気をつけること。

<参考：各委員の主な役割>

『競技委員』は試合用具・設備・競技エリアのレイアウト・用紙類について管理し決定権があるため、例えばベンチやウォームアップエリア、得点板などの配置とか、ネットの張り方や保護テープで留めるか否か等々、競技委員長の指示を仰ぎ対処すること。大きな大会では各自バラバラに相談すると混乱するので、審判長を通じて指示を仰いだ方が良い。また試合開始時刻・試合間の間隔なども競技委員長が決める。チームの服装など規定外の扱いに関しても、競技委員長が認めるか否か判断する。

『総務委員』は、役員日当や昼食の対応、会場借用の窓口になるため、体育館管理者に依頼したい事項などは、総務委員長を通じて依頼するか、許可を得て行動すること。

『審判委員』の役割は、ゲームの進行、競技規則を正しく適用し判定を行うなどが主な仕事となる。

### I 試合前・プロトコール前

- (1) 次の試合にあたる審判員は、合同練習開始前にはコートに来て、ネットの高さやコート面の安全確認、特に床のトゲ・ささくれや支柱穴やフタ、アンテナ下端等に針金の飛び出しなどの危険がないか、決して競員委員任せにすることなく、大会スタッフの一員として毎試合毎試合、直前の安全点検を行う。子供たちの命を守るのも大会役員としての使命である。
- (2) 通常は、前の試合の記録が完了（主審がサイン）し、競技委員のコート点検後に競技委員の許可を以て、次の試合のチームはコートへの立ち入りが許され、合同練習を行うことができる。合同練習（通常5分間だが大会ごと確認要）の開始の合図は、両チーム監督に確実に伝えること。
- (3) プロトコール前の合同練習について競技委員長の指示（大会の代表者会議などで周知）でパス程度・アタック禁止など制限されている場合には、その指示に従うようコントロールする。また特に制限のない場合でも、試合中の隣のコートにボールが入らないよう工夫し（球拾いを配置する等）安全に配慮する。隣の試合に支障を来たすと競技役員が判断した場合は、練習を制限することもある。

(4) ラインジャッジ、点示係など補助員が集合しているかなど、試合開始に支障がないか確認する。

(5) ベンチの持ち物

- ① 試合に不必要なものを持ち込むことは原則禁止とする。判断に迷う場合は、競技委員長に確認
- ② うちわの持ち込みは可とするが、ゲームの中断時のみ使用を許可する（ラリー中の使用禁止）
- ③ 飲料は専用ボトル（ストローの付いたものや、蓋のできる吸い口のある容器）が望ましい。チームは床を濡らさないよう十分に配慮すること。なおベンチ前の床を濡らした場合に、モップの使用は厳禁とする（コート内で使用するモップを濡らしてしまうとモップとして機能しなくなるため）

## II プロトコール（トス～試合開始） 《p.115 付録(5)3セットマッチ用》

(1) 登録（構成メンバー票などで提出）された選手・ベンチスタッフ以外は、競技エリアに入ってはならない。トスの前に選手はユニフォーム姿になるよう促す。

(2) 監督・コーチ・マネージャは統一された服装（半ズボン不可）またはジャケット・ネクタイを着用し、ワッペンを左胸に付けていること。監督サインを得られるようであればトス前に、公式記録用紙右端の「構成メンバー」の記載に間違いがないことを確認し、メンバー表下段にサインを得ておく。なおチームキャプテンの番号には、必ず○印が付けられていること。

(3) 選手のユニフォームは統一されたものであること、またハチマキは全員が同じ物を付け、付けていない選手が居れば全員外す。アンダーシャツが露出するような重ね着は原則禁止とするが、冬季暖房設備の無い体育館では統一したアンダーウェアの着用を認め、大会要項に定める場合にはその限りではない。

怪我の恐れのある装飾具などは外させ、コルセット様の保護具やパワーパンツなどはユニフォーム下に隠すこと。小学生連盟ではノースリーブは禁止とする。逆に、はちまきや腕などにマジックで文字を書くことは制限していない。

### <試合設定時刻 11分前>

(4) 両チームキャプテンをトスのため記録席前に招く。主審は短く吹笛し、胸のキャプテンマークを付けるであろう位置に手指を当てて、チームキャプテンを呼んでいることを示す。チームキャプテンの胸ゼッケン下に、幅2cm長さ8cmのキャプテンマークがあるか確認。ユニフォームの下地と同系色の場合やマークの無い場合は、テープを貼るなど応急措置をとる。試合球がチーム持ち寄りの場合は、この時に審判長により検圧済みの試合球の提出を求める。

(5) キャプテンと主審・副審はここで握手し、キャプテン同士も握手させ、記録用紙右端メンバー表下段にサインを得る。副審は記録の記載内容をコントロールできる記録席横でトスに立ち合い、主審は記録席に向い合って立つ。キャプテンには遅延防止やマナー上の注意などを伝え、汗で床が濡れた場合用のタオルをチーム数名に持たせることなどもここで伝える（伝達事項は簡潔に15秒程度で）

(6) コイントスで勝ったチームキャプテンは ①サーブを打つ／受ける ②コート右／左 のどちらかを選択し、もう一方のチームは残された選択肢（①か②）について選択する。

トスの結果は主審から記録員に伝えられる。「チーム名とベンチのサイドA/B（記録員の左手が必ずAとする）およびサーブ権」を伝え、副審は記録用紙に正しく記載されたことを目視確認する。

(7) 監督のサインがまだ得られてなければ、記録用紙メンバー表下段に得る。

<試合設定時刻 10分前>

(8) 公式練習をチームが別々に行う場合は、サーブ権があるチームから先に始める。もう片方のチームがコートから出て、先行チームが公式練習の準備ができていないか確認の後、主審が吹笛し、公式練習の開始を合図する。通常はチーム別々に3分間ずつ行われるが、合同で行う場合は6分間行う。なお公式練習の時間計測は副審の任務である。

(9) 公式練習はコートを使用しているチームに優先権がある。優先権のないチームは、フリーゾーン内の空いている場所で練習しても良いが、この時選手がコート内に足を踏み入れないように注意する。なお、ベンチの後方はフリーゾーンではない《p.19 第1図》ので、使用できない。

(10) 公式練習中に副審は競技委員に提出された登録メンバー表と実際に居る選手に相違ないか、記録員は記録用紙右端のメンバー表と実際に居る選手に、相違ないか、それぞれに照合する。

(11) 公式練習開始3分後、副審の吹笛でチームの交替を合図する

なお、この時チームが入れ替わるための時間は、後のチームの3分間に含まれる。

(12) 公式練習中に主審・副審は審判補助員（コートオフィシャル）を集めミーティングを行う。

また、公式練習が終了するまでに、副審または記録員は、両チームからスターティングラインアップシートを受け取り、記録用紙の「先発メンバー」欄に書き写す。

【以下ミーティングでの注意事項を例示する】

○線審は判定後すぐに必ずアイコンタクトをとるよう指示する。サーバーが近づいたら受け持ちラインの延長線上を後ろにさがってサーバーの視界に入らないよう注意を与える。

○点示員は点数板前に立たない、主審のサイドの手が上がったのを確認してから点数を入れること、チーム名の左右は試合を通じて固定、副審から点示の訂正指示が出る場合があることを伝える。

○記録は、サーブ順が合っていればうなずき、間違っただサーバーが向っている時にどういう合図を行うか、申し合せておく。また、書き終わったら顔を上げるよう指導し、下を向いて書いている間はサービス許可できない（ゲームが止まる）ことを認識させる。

○副審には、合図して欲しいケースとその合図の仕方など。また「間違っただサーバーに打たせない」ことの徹底、サーブ順確認時に記録とのアイコンタクトを遮らない位置取りなどをお願いする。

(13) (11)のさらに3分後、主審の吹笛で公式練習の終了を知らせ、選手を一旦ベンチにさげる。

<試合設定時刻 3分前>

- (14) 全選手をエンドラインに誘導し、主審・副審は主審台側のサイドライン際にネットを挟んで右側に主審が立つ。主審の吹笛で、選手はネット付近で握手した後それぞれのベンチにさがる。

<試合設定時刻 1分30秒前>

- (15) 主審の吹笛で先発メンバーをコート内に入れ、選手は記録席の方を向いてアタックライン中央からエンドラインに向かってサーブ順に並ばせる。副審と記録員は左右どちらのチームから確認するかを申し合わせて、実際に並んでいる選手の順番と、副審はスターティングラインナップシートが合っているか、記録員は記録用紙「先発メンバー」のサーブ順と合っているか確認を行う。

チームキャプテン（キャプテンマークの付いた選手）がコートに入っていない場合、副審は監督にコート上の選手のゲームキャプテンを指名させ、主審・相手チームが確認できるよう指名選手の片手を挙げさせる。チームキャプテンがコート内に居る場合は、あえて片手を挙げさせる必要はない。

- (16) 副審は、片方のチームが正しい順序に並んでいると確認したら、記録の確認合図を待ってそのチームの整列を解く。反対側のチームも同様に、並び順が正しいと記録・副審が確認したら整列を解く。この時の円陣などはゲームの進行に影響せず短い時間であれば行って構わないが、ゲームの進行を遅らせるほど長いと主審が判断した場合には、ゲーム進行を促し、従わない場合には「進行を遅らせないうよう」ゲームキャプテンに注意を与える。

※ラインアップシート提出後（記録用紙に転記した後）のサーブ順の変更訂正は認められないが、(15)の整列状態で、ラインアップシートに無い選手を残したい場合は、その場ですぐに、監督のハンドシグナルを以て選手交代の要求を受付け、コート内の選手には片手を挙げさせる。

- (17) 副審は最初のサーバーにボールを送り、記録・ベンチの様子などをチェック後、記録員の準備完了を示す両手が挙がるのを待って、腕を伸ばして両手を挙げ主審にゲーム開始OKを合図する。

- (18) <試合設定時刻> 主審は最初のサーバーのサービス許可を吹笛する。

### Ⅲ 試合中の取扱い

- (1) 飲み物かご、モップ等は、ベンチ付近のベンチ後方または横（記録席より遠い側）に置く（競技委員の指示に従う）なおボールかごはウォームアップエリアに置き、チェンジコートの際、自コート側に移動させること。

- (2) タイムアウト中ボールを使って練習はできないが、コート後方フリーゾーンでのアップは認められる。セット間には自チームのフリーゾーン内でボールを使って練習できる（大会毎の指示に従う）

- (3) 第3セットのコートチェンジ（8点目）や、第1・第2セットのテクニカルタイムアウト（11点目）に気づかずゲームを続けてしまった場合には、気づいた時点でコートチェンジやテクニカルタイムアウトを取れば良い。その際、それまでの両チームの得点は有効である。《p.60 18.2.2》

あと1点でコートチェンジ（7点目）またはテクニカルタイムアウト（10点目）の時、確認の意味で、主審と記録は目を合わせうなずくことでミスの抑止を図る。

(4) コートチェンジでは選手に必ず支柱の外側をまわらせ、ネット下はくぐらせない《p.116 セット間》

#### IV セット(ゲーム)の終了

(1) 第1セットと第2セットでは20点目、第3セットでは14点目で、あと1点でセット終了の確認の意味で、主審と副審・記録は目を合わせうなずく。

(2) 最終得点が入り、セット終了のハンドシグナルが記録⇒副審の順に出たら、主審は吹笛してセット終了のハンドシグナルを出す。

(3) セット終了時はコート内の6人のみエンドラインに整列後、コートチェンジのハンドシグナルと笛でサイドを入れ替える。この時選手は支柱の外側を通るよう誘導し、ネット下をくぐらせないこと。得点掲示板のチーム名の表示は、試合を通じて左右固定とし、セットごとに左右を入れ替えない。

(4) 試合終了時は控え選手もエンドラインに整列し、ベンチスタッフも全員起立した状態で挨拶させる。

(5) 記録用紙に両チームキャプテンのサインを受ける（記録内容の承認、審判員への感謝と抗議が無いことも意味している）

(6) 監督は主審・副審にフェアプレーの精神で「握手」を交わす。

(7) 相手ベンチへのあいさつはしない。チームは直ちにベンチを空けるよう誘導する。

(8) 次の試合の審判補助員にあたるチーム（たいてい敗者チーム）に、何分後に集合するか指示を与えておくと、次の試合が遅滞なく始められる。