

平成29年12月16日

各チーム代表者 様

山口県社会人バスケットボール連盟設立部会
部会長 島本 譲治

平成30年度 (仮称) 第1回山口県社会人リーグ参加申込、
(仮称) 山口県社会人連盟への加盟について (**新規チーム向け**)

拝啓 師走の候 ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、平成30年度から山口県実業団連盟、山口県クラブ連盟、山口県教員連盟、山口県家庭婦人連盟が統合され、新たに(仮称)山口県社会人連盟としてスタートします。

県社会人連盟設立後は、各チームの意向で「オープンA」「オープンB」「Over Ages」「エンジョイ」の4つのカテゴリーのいずれかに登録していただくことになります。

各カテゴリーの区分等の詳細は、別紙「日本社会人連盟について」を参照してください。

登録するカテゴリーにより、出場できる選手権大会が決定しますので注意してください。

(別紙「日本社会人連盟について」P.21)

なお、「オープンA」については、すでに次年度の希望調査を終了していますので、登録できません。

また、県社会人連盟として、リーグ戦を開催する予定です。リーグ戦の概要等については、次ページ以降を参照してください。

つきましては、**平成30年度より新規登録**で本リーグに参加(連盟への加盟)を希望されますチーム、または、**リーグ戦には参加しないが、来年度新規に加盟を希望するチーム**(県社会人連盟主催(5月・10月開催)、県協会主催(6月・3月開催)のトーナメント大会へは出場可能)がありましたら、下記期限までに、『新規登録申込書』をご提出ください。

特に、参加資格を満たしていないチームは参加できませんのでご注意ください。

なお、不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。

言 己

- 1 提出期限 平成29年12月31日(日)
- 2 提出先 山口県社会人バスケットボール連盟設立部会
競技委員 広崎 博之(県クラブ連盟 副理事長)
E-mail hiropan.h2.ycba@gmail.com
携帯 090-5697-6038
- 3 提出物 『新規登録希望調査票』
- 4 参 考 平成30年度社会人連盟大会日程(案)
- 5 注意事項 **トーナメント大会は、帯同審判がいなくても参加可能です。
ただし、審判ペナルティ料が必要になります。**
- 6 備 考 **別紙「日本社会人連盟について」のうち、特に下記ページを確認してください。**
 1. 日本社会人バスケットボール連盟について(P.6~7)
 4. 各種大会の概要(P.21~32)
 7. 競技者の登録について(P.37)

リーグ戦の概要

1. 主催 (仮称)山口県社会人バスケットボール連盟
2. 期間 平成30年6月～平成31年2月
3. 日程 原則1日2試合(年3～5日 リーグ編成によります)
4. 参加料 2,000～5,000円(検討中) × 試合数 (6～9試合 リーグ編成によります)
5. 場所 県内各所
6. 構成 本来は、各カテゴリーごと(「オープンB」「Over Ages」「エンジョイ」)にリーグ戦を行うのが望ましいが、参加チーム数が少ないリーグが想定されるため、全てのカテゴリーを一つにまとめ、男女ともまず、各チームの希望により2つのリーグ(下記 or)に分け、さらに、初年度(H30)については、その中を各チームの希望と今年度(H29)の実績により、6～10チームのリーグに分ける。
 トップを目指すリーグ(略称検討中)
 楽しさを求めるリーグ(略称検討中)
上記、のリーグ内をいくつのリーグに分けるかは、参加チーム数により変動します。
次年度(H31)以降は、上位クラスの下位2チームと下位クラスの上位2チームを自動的に入れ替えることとし、入替戦は行わない。
新規加入チーム及びリーグ移籍(、)を希望するチームは、のそれぞれのリーグの最下位として加入することとなります。
7. 試合 各リーグ総当たり1回戦(各リーグの所属チーム数により2回戦の場合あり)
8. **参加資格** 平成30年度県社会人連盟(仮称)の登録チーム(予定を含む)であること。
リーグ戦の運営(事前、会場準備等)に協力できること。
審判については、帯同審判制とします。リーグ戦開始までに日本公認審判(E級以上)が1名以上いないと参加できません。チーム内に審判員がいない場合でも、依頼可能な審判員がいる場合は参加可能です。
なお、3年以内に日本公認審判が2名以上(うち1名がC級以上)いない場合は、リーグ戦に参加できなくなりますので、3年以内に審判員の育成をよろしく願いいたします。
9. 会場主任 各チームは、1シーズン内に必ず1回会場主任を担当します。
会場主任チームは、審判割の作成や各コートの準備・試合進行等、下記の内容を担当します。
特に、Aコート上段の会場主任チームは、審判割り作成等会場総責任者として、役務を行ってください。

会場主任チームの役割

1 . 試合 6 週間前

各チームの帯同審判の氏名及び日本公認級を確認する。

審判割を作成する(棄権チーム、審判ペナルティーが出た場合は再度調整して下さい。)

審判割ができたら、審判長に確認後、各チームに連絡する。

各会場の開場時間、準備に必要な時間等を考慮し、第1試合の開始時間を繰り下げても構わない。但し、審判割の連絡等の際に必ず各チームへ徹底させる事。

会場、備品の確認(ゲームクロック・24秒計(デジタイマー)、ファウル表示器具を含む)をする。オフィシャル道具等で不足しているものがあれば、地元協会等から借用するか購入(ラインテープ等)する。

連盟事務局から運営費を受領する。

ゴミ袋等を購入する。

2 . 試合当日朝

会場作りをする。

第1試合開始20分前に全参加チームで代表者ミーティングを行い、会場使用上の注意(ゴミの持ち帰り・駐車場)連絡事項(前節の気付き)を伝える。(遠方などの都合で間に合わないチームがいる場合は到着次第個別に伝達して下さい。)

3 . 試合前

メンバー表の提出(前試合のハーフ・タイム終了まで)をしてもらい、選手の登録の確認をし、よければスコアシートにメンバー表を貼り付ける。登録外選手がいる場合は、その試合には出場できないことをチームに伝え、追加登録手続きをするよう指導する。

登録に関して不明な点があれば連盟事務局に確認すること。

4 . 試合中

ゲームの進行

トラブル、他の処理

スコアシートの回収

(全試合終了後、速やかに結果報告が行えるように随時報告書へ記入して下さい。)

また、その際に総得点とピリオドの内訳に相違が無いか確認して下さい。)

5 . 全試合終了後

用具の後片付け、モップかけをする。

『リーグファイル(参加申込書・スコアシート・報告書等在中)』を次試合の会場主任チームに渡す(もしくは次の主任チームが受け取る)。その際、その後使用する各種報告書、振込用紙は抜いておく事。

コート・観客席・更衣室(設置してある会場のみ)のゴミの確認をする。

使用報告書を体育館へ提出する。(必要なところのみ)

事務局に試合結果をFAX(セブンイレブンでは全店で可能)する。

報道機関に一括して結果報告するため、試合終了後できるだけ早く連絡すること。

各種支払い（会場使用料等）を済ませ、決算報告書を作成する。

残金がある場合は、リーグファイル内の振込用紙で、連盟の口座に一週間以内に振り込むこと。

下記の書類を事務局に一週間以内に送付する。

- (1) 大会報告書
- (2) 試合結果
- (3) 決算報告書
- (4) スコアシート(補助記録用紙は不要)