

上越フットボ - ルリ - グ運営要綱

1. リ - グの構成

上越フットボ - ルリ - グ (以下リ - グという) に加盟しているチ - ムであり、年間を通じて確実にリ - グ戦を行い得るチ - ムである。

当年のリーグ戦方式については審議し、総会で決定する。

2. 選手資格

上越フットボ - ルリ - グに登録された選手であり、複数のチ - ムにまたがって登録や出場はできない。

日本サッカー協会、新潟県サッカー協会 (リ - グ) から不正等で出場が禁止されている選手の、登録は許されない。

選手資格に疑義が発生した場合は運営委員会で審議して総会で決定する。

3. 選手登録

リ - グ要綱 [2 選手資格] による。

追加登録が必要な場合は所定の用紙に必要事項を記入し、試合前日までに総務部までメールにて連絡する。試合当日の追加は可能とする。この場合オ - ダ - 表に新規と記入し、試合当日中に総務部まで連絡する。

追加登録を完了した選手は直ちに試合に出場可能となる。

リ - グへの登録、追加事務は総務部が担当する。

選手の移籍は所定の用紙に必要事項を記入し総務部へ提出する。総務部で確認後、移籍が完了する。

4. 新規加入

新規に加入を希望するチ - ムがあった場合は、総務部で審査し総会で決定する。

再加盟は新規登録とする。

シ - ズン途中での加盟はできない。

チ - ム名の変更を認められたチ - ムは前シ - ズンの成績を引き継ぐものとする。

5. 組み合わせ及び日程

組み合わせ及び日程は総務部で作成し、総会で調整し決定する。

リ - グ戦は毎年10月に開幕し、翌春に再開する。

6. 審判

審判割りには総務部で行う

審判はリ - グ参加チ - ム登録の審判員で行う

主審は原則として3級以上、副審は4級以上の審判資格を有するものが行うものとするが、チーム事情により有資格者が行えない場合はそれと同等の能力があるものが行うことができる。

審判は節度ある態度で望む。誤解を招く態度(試合中に喫煙や審判らしからぬ言動・態度・服装)は慎まなければならない。もし上記理由で混乱が発生した場合は総務部で調査・審議し総会で処分する。

少なくとも主審は市販されたレフリ-・ウエア-を着用し、副審もこれに準ずる。

審判は試合前のチェックを含め互いに協力し、ゲームを速やかに進行させる。

7. 罰則

(1) 棄権

規律部で調査し運営委員会で確認する。故意と認められた場合は総会で諮りリーグを除名する。

規律部で調査、後運営委員会で確認し、除名に当たらないと判断した場合には、該当チームの不戦敗とし、相手チームには勝ち点3、得点3を加算する。

複数のチームが該当する場合には、該当チームの成績で決定する。

(2) 没収試合

天候、事故などにより試合継続が不可能な場合、審判の判断で没収試合にできる。この際、引き分けと同じ勝ち点を双方に与える。

上記以外の理由で没収試合が発生した場合、没収されたチームは勝ち点0、相手チームに勝ち点3を与える。

その後の処置については総務部で調査し総会で確認する。

上記以外の理由とは、著しく不正な言動により試合の進行を遅らせたり、対戦チーム等を侮辱するような、反フェアプレー-精神的な言動・態度や7人未満になり、以降の継続が不可能になった場合を指す。

(3) 出場停止

退場を繰り返す選手は総務部で調査し、総会で確認する。

(4) 運営要綱の不履行

運営要綱の不履行が生じた場合は、総会の決定を仰ぐ。

8.試合

(1)形式

各チ - ム 1回戦総当たり形式で行う。

(2)時間

前後半 30分、合計 60分で行う。いずれも延長は行わない。ハ - フタイムは 5分間とする。

(3)選手交替

選手交代はメンバー表に記載されている選手であれば、人数を問わず交代できる。また一度交代した選手であっても

(4)試合の成立

1チ - ム 7名以上、11名以内で成立する。但し退場等で 7人未満になった時点で没収試合とする。

(5)退場

試合中、審判より退場を命じられた選手は、次の試合の出場を禁止する。以降の裁定は総会で確認する。

(6)警告

同じ試合の中で 2回警告を受けた選手は、その試合を退場する。

(7)試合球

日本サッカー協会に準じ、バルブ式ボールとする。試合にはリ - グで 2個用意し 1個を使用し 1個を予備とする。

9.順位の決定

(1)試合の勝者には勝ち点 3、引き分けには勝ち点 1が与えられ、勝ち点の多い順に順位を決定する。

(2)勝ち点の合計が同一の場合には以下の順位による

全試合のゴールディフェレンス (得点 - 失点)

全試合のゴールアヴェレッジ (得点 ÷ 失点)

該当チ - ムの対戦

10.試合の運営

(1)グラント設営

週毎に当番を決め、当番チ - ムが設営する、コ - ナ - フラッグ・ボールは設営該当チ - ムが準備する。

当番の割り当ては、総務部で行う。

当日試合終了後、最終の 2チ - ムで片づけを行い、指定されたいずれかのチ - ムが備品を保管する。

(2)グラント使用に要した費用

グラント使用に伴う費用は、原則として総務部が運営費から支払う。

ライン用石灰が必要な会場の開催で設営を担当するチームは、会場で使用の認められる石灰を購入する。それらに要した費用は、領収書を添えて総務部に請求する。

(3) メンバ - 表の提出

試合開始前までに、選手名を所定の用紙に1部記入し、当該試合の審判に提出する。審判担当者は、総務部の要請があった場合、開示する。

(4) 試合時間の遵守

各チームは遅くとも試合開始の30分前までに、グラントに集合する。

各チームとも事前に相手チーム・自チームのユニフォームを決定しておく。

11. 試合結果報告

審判員は試合結果を所定の報告書に記入し、当日中に総務部までメールする。

総務部は結果を受け取り集計する、必要(内容)に応じて総会を招集する。

12. 会計

当該年シ - ズンの予算、並びに前年度決算は、総務部で作成し、総会で決定する。

当該年シ - ズンの参加費は総会で決定する。

リーグの参加費は開始年の12月末日までに、総務部に納入する。

13. その他

本要綱に定めのない事項が発生した場合は、総務部で判断し、総会に諮って処理する。

14. 施行 追加