



東北大学バレーボール連盟

# リーグ運営 マニュアル

第40回 (春季)  
2012.4.21.-5.20.

第41回 (秋季)  
2012.9.15.-10.21.

2012TOHOKU

# 目次

1. 総則	・ ・ ・	3
2. リーグ運営組織	・ ・ ・	3
3. 競技運営	・ ・ ・	4
4. 表彰	・ ・ ・	10
5. 広報（報道）	・ ・ ・	10
6. 当番校	・ ・ ・	11
資料1 リーグ内規	・ ・ ・	13
資料2 リーグ内規等の取り扱いと罰則	・ ・ ・	17
資料3 リーグ入替戦内規	・ ・ ・	19
資料4 大会備品チェックリスト	・ ・ ・	22
資料5 会場設営方法	・ ・ ・	23
資料6 会計処理について	・ ・ ・	26
資料7 大会業務チェックリスト	・ ・ ・	28
資料8 代表者会議・開会式・閉会式 次第	・ ・ ・	34
資料9 大会当日の追加登録について	・ ・ ・	36
資料10 2012年度東北学連役員名簿	・ ・ ・	37

# 1. 総則

## 1-1 目的

このマニュアルは、東北大学リーグ（1部リーグ戦および南リーグ戦・北リーグ戦）の大会の円滑な運営のために、策定したものである。大会に関わるすべての関係者は、このマニュアルを、東北大学バレーボール連盟（以下、「東北学連」という）および公益財団法人日本バレーボール協会（以下、「JVA」という）の各種規定類とあわせて活用して、大会の成功とバレーボールの普及・強化・発展に寄与するように協力するものとする。

## 1-2 円滑な運営の基本

関係者は、チームおよび選手が大学バレーにふさわしい試合を展開できる状況を作り出すことと、バレーボールファンや観客（メディア関係を通して見聞する多くの愛好者を含む）が満足し、東北地区の人々から歓迎される大会になるように努力することを大会運営の基本とする。

# 2. リーグ運営組織

## 2-1 大会運営組織

大会全体運営は、東北学連 南奥羽ブロック委員会・北奥羽ブロック委員会（以下、「ブロック委員会」という）が行う。各日程の会場大学（以下、「当番校」という）は、地元県バレーボール協会（以下、「開催地協会」という）及びブロック委員会と連携の上、大会の準備及び運営を行う。ブロック委員会は、各大会にサポート役の学連委員を指名し、派遣を行う。

## 2-2 ブロック委員会

ブロック委員会は、大会事務局として、大会の運営が円滑に行われるよう、参加チーム・当番校・開催地協会・報道関係各社との連絡調整を主な任務とする。

### リーグ戦を開催するにあたって

- ・ 週ごとに当番校を設け、それらのチームが中心となって大会を運営する。
- ・ 当番校には当番校責任者・副責任者をおく。
- ・ リーグ戦は、当番校責任者、副責任者及び代表委員が中心となって大会運営をする。
- ・ 当番校責任者は責任をもって、会場の準備をする。また、大会当日は代表委員を部の責任者とする。
- ・ 当番校責任者はその活動を他の部員に十分理解してもらい協力をお願いすると同時に、仕事をマニュアルに従い、確実に行う。
- ・ 分からない事や事故などが起こってしまった場合は、必ず学連本部の誰かに連絡をする。

## 3. 競技運営

### 3-1 試合日程

男子または女子が各部で集結し、土・日（または前後の祝日）に、行うことを原則とする。試合数は、その日に集まった全チームが1日1試合以上行う数を原則とする。

### 3-2 試合開始設定時間

- (1) 試合開始時間は、すべて第1セットの最初のサービス許可の吹笛の時間を示す。
- (2) 試合開始時間の原則は、次の通りとする。

#### 【1部・2部リーグ】

日程	試合数	第1試合	第2試合	第3試合
土曜日	3試合	13:00	前試合終了25分後 前試合終了10分後にプロトコール	
	2試合	14:00	16:00	-
日曜日	3試合	10:00	前試合終了25分後 前試合終了10分後にプロトコール	
	2試合	11:00	13:00	-

#### 【3部・4部リーグ】

日程	試合数	第1試合	第2試合以降
土曜日	5試合以上	10:30	前試合終了21分後 前試合終了10分後にプロトコール
	4試合	11:30	
	3試合以下	13:00	
日曜日	1試合以上	10:00	

- (3) 式典のある場合および変則日程やその他に事情により、上記の例外や変更があることがある。その場合は学連からチームに連絡（ホームページにて公開）する。
- (4) 第2試合以降の試合開始時刻・プロトコール
  - ① 試合設定時刻がある場合、当該試合の開始時間30分前までに、前の試合が終了しない場合には前の試合終了後25分後に次の試合を開始する。設定時刻がある場合は、前の試合が早く終わっても、次の試合の開始時間が、上記より早くなることはない。
  - ② ネットの張替えがある場合は、張替え終了5分後にプロトコールに入る。
  - ③ 連続試合の場合は、20分後にプロトコールに入る。  
※前試合終了から次のプロトコール開始までの具体的な時刻は学連、または審判委員から該当するチームに通知する。
- (5) 各試合の試合前、セット間、終了後の手順は、公式プロトコールによる。  
試合開始時刻の15分前（3セットマッチは11分前）にプロトコールに入る。
- (6) 試合の終了後、両チームの選手がベンチから退去した後に、次の試合のチームはコートに入り練習を開始する。

### 3-3 競技日程・競技組み合わせ

- (1) 試合日程は、ブロック委員会で調整し、東北学連代表委員会、ホームページにて発表する。  
当番校には、事前に連絡をする。
- (2) 発表後、リーグ編成等の都合で試合順序等を変更しなければならない場合には、ブロック委員会および当番校で調整し、決定する。

### 3-4 役員・選手の登録

- (1) 東北学連登録規程により有効に登録された各チームの選手は、全員が出場できる。
- (2) 追加登録も含め、有効登録選手およびチーム役員は、エントリー変更プログラム（以下、「変更プログラム」という）にて管理する。
- (3) 試合当日に有効な構成員は、それまでに登録手続および大会申込手続がすべて完了したものに限り。【資料9参照】

### 3-5 各試合のチーム構成員の申告

- (1) 各試合のチームスタッフ・選手の登録は、定められた時間（第1試合は、試合開始設定時間の30分前までに、それ以降は前の試合の第1セット終了時まで）定められた用紙を用いて、大会本部に提出する。公式プロトコール開始後は、この登録された構成員だけが、プレーイングエリア内に入り、ベンチに座ることができる。  
ただし、公式練習に限り、本リーグ戦にエントリーされている選手（但し最大18名とする）及びチームスタッフ5名（部長、監督、コーチ、トレーナー、マネージャー）のみが、アップの補助のために競技エリア内に入ることを認める。
- (2) 各試合のチーム構成員は、部長1名、監督1名、コーチ1名、マネージャー1名、トレーナー1名、及び選手14名以内の合計19名以内とする。
- (3) 部長が不在の場合、他のものが代理でベンチに入ることができない。
- (4) 部長以外（監督・コーチ・トレーナー・マネージャー）の役員を変更する場合は特段の理由があり学連委員が認める場合に限り、スタッフ変更届を提出することによって認める。  
※ただし、この場合は、チームスタッフの学連登録・大会申込がなされていなければならない。

### 3-6 チーム役員について

- (1) 部長・監督は原則として季節に応じた正装とする。但し、トレーニングウェアを着用する場合は統一されたものを着用すること。
- (2) 部長・監督が正装、コーチ・トレーナー・マネージャーが統一されたトレーニングウェアを着用してもよい。
- (3) チーム役員は、部長・監督・コーチ・トレーナー・マネージャー章（6cm程度の円台（色は自由）に部・監・C・T・Mの文字を入れたもの）を左胸に付けなければ、ベンチに着席出来ない。

## 3-7 競技役員

### 3-7-1 派遣役員

- (1) 各大会には、原則としてブロック委員会指名の学連委員、および開催地協会審判委員会推薦の JURY・公認審判員を派遣する。ただし、下部リーグについては、学連委員の派遣を行わない場合がある。
- (2) JURY  
開催地協会審判委員会に推薦されたものとし、大会当日の審判割当及び審判に関する全ての事項を統括する。
- (3) 公認審判員
  - ①1部リーグ  
東北各県協会審判委員会および開催地協会審判委員会に推薦された審判員を派遣する。この派遣された審判員は、各試合の主審、副審を担当する。
  - ②2部リーグ  
開催地協会審判委員会に推薦された審判員を派遣する。この派遣された審判員は、各試合の主審、副審を担当する。
  - ③3部・4部リーグ  
開催地協会審判委員会に推薦された審判員を派遣する。この派遣された審判員は、各試合の主審を担当する。
- (4) また、上記に関わらず、2部（予選リーグ戦のみ）および3部・4部における副審は、補助役員が行う場合もある。（各県協会公認級以上または東北学連公認級とする。）
- (5) 例外的に、審判員研修を目的として補助役員にかわり公認審判員が副審・記録員・ラインジャッジを開催地協会審判委員会、学連委員の判断で起用することがある。
- (6) 派遣役員の会場到着時間は、原則として下記を目安とする。
  - ① 学連委員：第1試合開始の2時間前
  - ② JURY・派遣審判：第1試合開始の1時間前
- (7) 派遣役員の滞在費は、旅費規程に基づき東北学連が負担する。

### 3-7-2 学連委員の役割

- (1) 学連委員は、東北大学リーグの品質の維持向上と円滑な実行に努める。
- (2) 学連委員は、当番校とともに必要事項を確認し、各種連絡事項の徹底に努める。また、「大会業務チェックリスト」【資料7参照】等を活用して、準備・確認事項に不備等がないかチェックする。
- (3) 学連委員は、業務執行上で発生した問題等に対して、当番校責任者、JURY等と協力して解決する。現地で解決できない問題が発生した場合は、大会委員長および各委員長に連絡して指示を仰ぐ。
- (4) 学連委員は、業務執行に際して発生した問題点は、解決済みのものも含めて、大会後必ず大会委員長に報告する。

### 3-7-3 補助役員

- (1) 補助役員は、事前に指定された参加チームが行う。服装は、チームで統一された服装（ユニフォーム可）とする。
- (2) 記録員・アシスタントスコアラーおよびラインジャッジは、参加チームが担当する。
- (3) 2部（予選リーグ戦のみ）および3部・4部における副審は、参加チームが担当することとする。副審は、各県協会公認級以上または東北学連公認級の有資格者とする。該当者が参加チームにいない場合は、各チームの責任で公認審判員の派遣を依頼し、その経費は参加チームが負担する。
- (4) 1部リーグのみ公式データはJVAのJVISによって行う。入力および判定は、参加チームが担当する。  
入力員・判定員は、東北学連所定の講習会を受講した者かJVA公認技術統計判定員とする。該当者が参加チームにいない場合は、各チームの責任で公認判定員の派遣を依頼し、その経費は参加チームが負担する。
- (5) 点示は、参加チームが担当する。
- (6) 3ボールシステムを採用する場合は、ボールリトリバー6名を参加チームが担当する。

## 3-8 会場・施設・用具

### 3-8-1 会場

#### (1) 試合会場

- ①屋内施設で、大会当日に占有して使用できること。
- ②更衣室（男女別）、審判控室、大会本部を確保できること。
- ③試合に必要な、器具および電源が用意できること。
- ④携帯電話が大会本部で使用できること。
- ⑤観客席は、出来る限りあることが望ましい。ただし、フェンス及びマットなどでプレーイングエリアを区画し、椅子などを設置し、観客席とすることも認める。
- ⑥場内放送は、出来る限りあることが望ましい。ただし、簡易的な機材で行うことも認める。

#### (2) 競技場

- ①プレーイングエリアの広さは、24m×15m以上とし、自由競技空間は競技場表面から7m以上なければならない。
  - ②競技場の表面は、明るい色で凹凸がなく均一で、競技者が負傷する恐れのないもの。
  - ③コート上のラインは、幅5cmの白色で、他のラインや床と明確に判別できること。必要に応じて事前にラインテープおよびマスキングテープで対応すること。
  - ④コートのゾーンとエリアとして、フロント・ゾーン、サービス・ゾーン、競技者交代ゾーン、ウォーム・アップ・エリア、ペナルティ・エリアを確保する。（資料8参照）
- (3) 会場、競技場に関して、上記(1)(2)の要件が守れない場合は、東北学連にその理由と対応策を提出して、承認を受ける。

#### (4) コートの設置 【資料5参照】

- ①プレーイングエリアは、出来る限り、国際規格（フリー・ゾーンは最低でもサイドラインから5m、エンドラインから8mの幅でなくてはならない。またプレーする空間は床面から最低12.5mの高さでなければならない。）に近づけることが望ましい。
- ②フリー・ゾーンは、出来る限り左右同じ広さを取ること。よって、ベンチを設置する際に、主審側が広く、副審側が狭いといったことがないように配慮すること。
- ③チームベンチは、審判台と反対側のフリー・ゾーン外側に、両コートそれぞれ14人が座れるように設置する。（椅子を14脚置くか、椅子を1脚+長いすを置く）
- ④記録席は、公式記録のほか卓上点示板を置ける広さのものを、支柱外方で両コートのベンチの間に設置する。
- ⑤複数コートある場合は、体育館の外側を主審側とし、副審・記録席・ベンチを内側にすることを原則とする。（コート間が狭い場合は、ベンチが背中合わせになってもよい。）また、コート間が狭い場合は、防球ネットなどを用いて、コートを仕切ることが望ましい。
- ⑥コートの周囲は、観客席とすることができる。ただしフェンス及びマットなどでプレーイングエリアと区画することを条件とする。

#### (5) 掲示物

##### ① 試合日程・試合結果

競技場内に掲示する。会場ロビーなどに掲示スペースがあることが望ましい。

※1部リーグのみ各個人賞の途中経過を掲示する。







(6) その他

- ①1部の予選リーグ戦に限り、JVIS用に記録席裏に電源を用意すること。
- ②プレーイングエリアの外側に、審判員研修席を用意すること。(位置および席数は学連委員の指示による)
- ③チームがビデオおよびアナリスト用に電源を必要とした場合は、そのスペースと電源を準備すること。

3-8-2 用具 【資料4参照】

- (1) 用具は、当番校で用意する。ただし、ボール、ラインテープは、ブロック委員会で用意する。
- (2) 用具が不足する場合は、事前の連絡があった場合のみ、ブロック委員会、参加所属部のチームで用意するので事前に不足する物品を連絡すること。
- (3) 1コートにつき、ネット(1枚)、審判台(1台)、アンテナ(2本)、ポールカバー(2本)、サイドバンド(2本)、フラッグ(4本)、警告カード(黄・赤で1組)、ブザー(もしくはベルが1個)、ボール拭き用のタオル(3枚以上)、モップ(2本)、得点板(1台以上)を準備する。
- (4) ネットは、JVA公認のものを使用する。ネットは、上下白帯付きのものを使用する。ただし、当面の間、2部以下は下白帯がなくとも良いものとする。
- (5) 審判台は、高さの調整が出来るものを用意する。ただし、高さが不足する場合は、ビールケースなどを調整できるように用意すること。

A) 国際試合用	B) 一般用①	C) 一般用②	D) 一般用③
			
高さ調整可 このまま使用可	高さ調整可	高さ調整可	高さ調整不可
高さ調整・不足時は、ビールケースなどで対応する			

※高さは、支柱の最上位から80cmが確保できること。(概ね台高さが130cm必要)

- (6) 1会場につき、スケール、気圧計(0.30~0.325kg/cm<sup>2</sup>が計測できるもの)、空気入れ(ボール用針が使用できるもの)を1つ以上準備する。
- (7) 各試合で使用されるボールは、東北学連から、試合日1日につき予備ボールを含め原則として4個が送付される。(ワンボールシステムの場合は2個)
- (8) 各会場で使用されるラインテープは、東北学連から、送付される。
- (9) それぞれの用具は、正規に使用できるかどうか事前に確認しておくこと。

3-9 競技記録とJVIS

- (1) 公式競技記録は、記録用紙とJVISによって作成された東北大学リーグ公式データによる。
- (2) 記録用紙、リベロチェックシートは、試合終了後学連委員を通して、東北学連に提出する。

## 4. 表彰

### 4-1 全般

表彰は、東北学連表彰規程に基づき行う。

表彰、開会式ならびに閉会式の連絡は会議日程、当日の受付にて各チームに連絡する。

## 5. 広報（報道）

### 5-1 全般

スポーツ報道にたずさわる関係各社（新聞、テレビ、ラジオ、月刊誌、週刊誌、広報誌等々）の記者及びそのカメラマンに対して、バレーボール競技における資料、そして、取材の機会と場所を可能な限り提供し、快適に業務を遂行できるように計画、準備、援助を行う。

最近、個人的な利用目的での取材や、取材を名乗って不法行為や迷惑行為を行なうものが増加しているので、入場させないように各会場において十分なチェック体制を整える。

### 5-2 報道関係者が来場した場合の対応

- (1) 各会場の学連委員は、報道関係者が来場した場合、社名と記者名を確認（名刺で可）し、以下のことを必ず実施する。
  - ①大会本部または控室等を案内し、プレスルームとして使用してもらう。
  - ②公式プログラムを配布する。
  - ③パソコン等を使用する場合は、電源を準備する。

### 5-3 試合結果の送信

- (1) 各会場の学連委員、会場責任者は試合終了後速やかに、広報用メールアドレスへ結果を送信する。
  - ①試合結果は、1試合ごとに広報担当者（[tohoku-gakuren@docomo.co.jp](mailto:tohoku-gakuren@docomo.co.jp)）にメールをする。
  - ②送信内容は、以下の例の通りに送信を行う。

宛先	<a href="mailto:tohoku-gakuren@docomo.co.jp">tohoku-gakuren@docomo.co.jp</a>
件名	男子○部南
本文	4月22日(土) 第1試合 25-20 ○○大 3 25-17 0 ××大 25-23 (勝利チームを左に) 勝利チーム ○○○大学

送信先QRコード



広報について 不明な点は 広報担当 久世 090-5592-6174 まで連絡をする

全国紙及び地方紙、共同通信社、時事通信社に結果を送るため、試合終了後すぐ送ること

## 6. 当番校

### 6-1 当番校の組織の整備と管理

当番校は、学連委員との連携を密にし、大会の万全の運営を行うとともに、実施状況の把握・管理と結果のフォローを行い、次回以降の参考とするように努める。

### 6-2 会場手配

- (1) 当番校は、ブロック委員会より大会開催の打診があった場合に、会場の使用の可否を大学当局と折衝し、その結果を、速やかにブロック委員会へ報告する。
- (2) 当番校は、ブロック委員会より正式な会場手配の要請があった場合は、使用手続申請を行う。
  - ①会場使用の申請書類に、借用願および東北学連の名義・学連印などが必要な場合は、速やかに東北学連へ連絡をすること。
  - ②会場使用責任者は、原則として当番校の連絡責任者が望ましい。
  - ③会場費などの費用がかかる場合は、事前に東北学連へ連絡をすること。
- (3) 当番校は、使用手続が完了後、以下のことを行う。
  - ①使用許可について、東北学連に連絡をすること。
  - ②「大会備品チェックリスト【資料4参照】」に基づき、必要な用具の手配を行うこと。
  - ③体育館および付帯施設（駐車場など）の使用注意すべき点があれば、事前に東北学連へ連絡をすること。

### 6-3 会場準備

- (1) 当番校は、大会10日前までに「大会備品チェックリスト【資料4】」に基づき、必要な用具などの確認を行うこと。不足する場合は、ブロック委員会へ連絡をすること。
- (2) 当番校は、ブロック委員会より要請のあった物品などを事前に手配もしくは購入する。
- (3) 当番校は、開館までに、第1試合開始1時間前までに会場設営を完了させること。

### 6-4 会場撤去

- (1) 当番校は、各日の試合終了後、学連委員の指示に基づき、会場の撤去もしくは、翌日の準備を行うこと。

## 6-5 会場の整備と安全の確保

- (1) 当番校は、チームおよび観客が快適で安全に観戦出来るように、その入場から退場までのすべてについて十分な配慮を行わなければならない。
- (2) 当番校は、選手の安全の確保とトラブル防止、コンディション維持、盗撮被害防止のために、十分な配慮をしなければならない。
- (3) 当番校は、非常事態の発生に備え、非常時組織体制を整備し、緊急連絡体制や対応を確認しておくこと。

## 6-6 参加チームへの対応

- (1) 当番校は、チームが宿泊、移動、試合等を行うに際して不自由のないよう便宜を図る。ただし、発生した費用はチームが負担するので、当番校が経費負担することはない。
  - ① 駐車場（特にバス）の依頼があった場合は、当番校が駐車可能なスペースを指示する。
  - ② 体育館・宿泊先へのアクセスなどの問い合わせがあった場合は、試合前日までに連絡をする。
  - ③ 大会当日のチーム控室および更衣室（男子の場合は、マネージャーの更衣室も含む）および、チーム役員の控室などを指示すること。
  - ④ チームからビデオ撮影を含むデータ収集を行うための電源およびスペースの要請があった場合は、円滑に行えるように、電源およびスペースを確保する。
  - ⑤ チームから救急病院などの問い合わせがあった場合に、円滑に行えるように、事前に確認しておくこと。
  - ⑥ そのほか、事前に参加チームへ連絡すべき事項がある場合は、ブロック委員会へ連絡を通じて参加チームへ連絡すること。

## 6-7 大会経費の精算

- (1) 当番校は、大会の必要経費を立て替えた場合、出来る限り、大会期間中に、精算を行うこと。なお、後日発生した費用については、速やかにブロック委員会へ連絡し、精算をすること。

【資料6参照】

- (2) 学連委員が派遣されない大会においては、当番校の責任者に精算を委任する。

- ・ 学連事務局より、大会必要な金額の現金を用意し、仮払金として支払う。
- ・ 大会終了後、学連事務局に引継ぎ・精算を行うまで、現金及び領収書類の管理を厳重に行うこと。
- ・ 現金類の管理は、当番校の責任者が行うこと。紛失した場合は、金額の弁済を請求する場合もあるので留意すること。

# 資料 1 :

## 東北大学バレーボール連盟 リーグ戦内規

昭和 年 月 日制定  
平成 23 年 3 月 6 日改正

### 1 (加盟校の権利と義務)

東北大学バレーボール連盟 (以下、当連盟と称す)  
に加盟するチームは、リーグ戦に参加する権利と義務を保持する。

### 2 (競技規則)

当該年度財団法人日本バレーボール協会 6 人制競技規則による。ただし、本内規および大会申し合わせ事項を定めている場合は、それに基づく。

### 3 (競技方法)

#### (1) 男子 1 部

8 チームによる 1 回戦総当り予選リーグの後、上位・下位に分かれての順位決定リーグを行う。全試合 5 セットマッチとする。

#### (2) 女子 1 部・男女 2 部

6 チームによる 1 回戦総当り予選リーグの後、上位・下位に分かれての順位決定リーグを行う。全試合 5 セットマッチとする。

#### (3) 男女 3 部・男女 4 部

6 チームによる 1 回戦総当り予選リーグの後、上位・下位に分かれての順位決定リーグを行う。全試合 3 セットマッチとする。

(4) ただし、参加チーム数により、各部の編成を行い、その部が 5 チーム以下になった場合は、2 回戦総当りのリーグ戦とする。

(5) 順位決定リーグのチーム数は、別表 1 の通りとする。

別表 1 : 順位決定リーグのチーム数

チーム数	6	7	8
上位リーグ	3	4	4
下位リーグ	3	3	4

### 4 (順位決定方法)

- (1) 勝率の高いチームを上位とする。2 つあるいはそれ以上のチームが同率となった場合は、セット率の高いチーム、セット率も同率の場合は、得点率の高いチームを上位チームとする。勝率、セット率、得点率も同率の場合は、当該チーム同士の勝率、セット率、得点率で決定する。
- (2) 順位決定リーグの成績に、予選リーグの成績は持ち越す。
- (3) 順位決定リーグ後の上位リーグと下位リーグの入替は行わない。

### 5 (競技日程および試合順)

- (1) 競技日程および試合順は、原則、別表 2 の通り編成するが、会場の借用条件および遠方のチームを配慮し、変更することが出来る。
- (2) ただし、5 セットマッチは 1 日最大 2 試合、3 セットマッチは 1 日最大 3 試合まで試合を行うことが出来る。

### 6 (不戦敗)

以下の事由があった場合、当該チームを不戦敗とする。(0-25、0-25、0-25 で敗戦したものと見なす。(3 セットマッチは、0-25、0-25))

- ① 試合を棄権した場合
- ② 試合開始時間になっても 6 名以上の選手が揃わない場合
- ③ エントリー以外の選手が競技者として出場した場合
- ④ エントリーに不正があった場合
- ⑤ その他、当該チームが重大な不正を犯したと認められる場合

別表 2 : 基本試合順

【規定チーム数の場合 (男子1部8チーム、他各部6チーム)】

①男子1部 (第1日～第7日 予選リーグ、第8日～第10日 順位決定リーグ)

第1日	前回1位 × 前回8位 前回2位 × 前回7位 前回3位 × 前回6位 前回4位 × 前回5位	第5日	前回1位 × 前回4位 前回2位 × 前回3位 前回5位 × 前回8位 前回6位 × 前回7位	第8日	予選1位 × 予選4位 予選2位 × 予選3位 予選5位 × 予選8位 予選6位 × 予選7位
第2日	前回1位 × 前回7位 前回2位 × 前回8位 前回3位 × 前回5位 前回4位 × 前回6位	第6日	前回1位 × 前回3位 前回2位 × 前回4位 前回5位 × 前回7位 前回6位 × 前回8位	第9日	予選6位 × 予選8位 予選5位 × 予選7位 予選2位 × 予選4位 予選1位 × 予選3位
第3日	前回1位 × 前回6位 前回2位 × 前回5位 前回3位 × 前回8位 前回4位 × 前回7位	第7日	前回1位 × 前回2位 前回3位 × 前回4位 前回5位 × 前回6位 前回7位 × 前回8位	第10日	予選7位 × 予選8位 予選5位 × 予選6位 予選3位 × 予選4位 予選1位 × 予選2位
第4日	前回1位 × 前回5位 前回2位 × 前回6位 前回3位 × 前回7位 前回4位 × 前回8位				

※男子1部は2面で行う場合、試合を振り分けて行なう

②女子1部、男女2部 (第1日～第5日 予選リーグ、第6日～第8日 順位決定リーグ)

第1日	前回1位 × 前回6位 前回2位 × 前回5位 前回3位 × 前回4位	第4日	前回1位 × 前回3位 前回4位 × 前回5位 前回2位 × 前回6位	第6日	予選1位 × 予選3位 予選4位 × 予選6位
第2日	前回1位 × 前回5位 前回3位 × 前回6位 前回2位 × 前回4位	第5日	前回1位 × 前回2位 前回3位 × 前回5位 前回4位 × 前回6位	第7日	予選2位 × 予選3位 予選5位 × 予選6位
第3日	前回1位 × 前回4位 前回5位 × 前回6位 前回2位 × 前回3位			第8日	予選4位 × 予選5位 予選1位 × 予選2位

③男女3・4部 (第1日～第3日 予選リーグ、第4日 順位決定リーグ)

第1日	前回1位 × 前回6位 前回2位 × 前回5位 前回3位 × 前回4位 前回1位 × 前回5位 前回2位 × 前回4位	第3日	前回1位 × 前回3位 前回2位 × 前回6位 前回3位 × 前回5位 前回4位 × 前回6位 前回1位 × 前回2位	第4日	予選4位 × 予選6位 予選1位 × 予選3位 予選5位 × 予選6位 予選2位 × 予選3位 予選4位 × 予選5位 予選1位 × 予選2位
第2日	前回3位 × 前回6位 前回1位 × 前回4位 前回5位 × 前回6位 前回2位 × 前回3位 前回4位 × 前回5位				

【規定チーム数に満たない場合】

(②が5チームの場合)

第1日	前回1位 × 前回5位 前回2位 × 前回4位 前回3位 × 前回5位
第2日	前回1位 × 前回4位 前回2位 × 前回3位 前回4位 × 前回5位 前回1位 × 前回3位
第3日	前回2位 × 前回5位 前回3位 × 前回4位 前回1位 × 前回2位

(②が4チームの場合)

第4日	前回1位 × 前回5位 前回2位 × 前回4位 前回3位 × 前回5位 前回1位 × 前回4位
第5日	前回2位 × 前回3位 前回4位 × 前回5位 前回1位 × 前回3位
第6日	前回2位 × 前回5位 前回3位 × 前回4位 前回1位 × 前回2位

第1日	前回1位 × 前回4位
第4日	前回2位 × 前回3位
第2日	前回1位 × 前回3位
第5日	前回2位 × 前回4位
第3日	前回3位 × 前回4位
第6日	前回1位 × 前回2位

※②が4チームの場合  
1日3試合ずつ4日間で  
行う場合もある

(③が5チームの場合)

第1日	前回1位 × 前回5位 ・ 前回2位 × 前回4位
第3日	前回1位 × 前回3位 ・ 前回4位 × 前回5位 ・ 前回2位 × 前回3位
第2日	前回3位 × 前回5位 ・ 前回1位 × 前回4位
第4日	前回2位 × 前回5位 ・ 前回3位 × 前回4位 ・ 前回1位 × 前回2位

(③が4チームの場合)

第1日	前回1位 × 前回4位 ・ 前回2位 × 前回3位
第3日	前回1位 × 前回3位 ・ 前回2位 × 前回4位 ・ 前回3位 × 前回4位
第4日	前回1位 × 前回2位

※③が4チームの場合、  
第1日・第3日を2試合  
第2日・第4日を4試合で  
行う場合もある

(③が3チームの場合)

第1日	前回1位 × 前回3位 ・ 前回2位 × 前回3位
第2日	前回1位 × 前回2位

## 7 (参加資格)

参加チームの構成員は、当連盟に有効に登録された者でなければならない

## 8 (申込時のチーム構成)

(1) 申込時のチーム(大会申込メンバー)は、チームスタッフ(部長、監督、コーチ、トレーナー、マネージャー)と選手で構成され、人数は、以下の通りとする。

- ① 部長 1名 (当該大学の教職員に限る)
- ② 監督 1名
- ③ コーチ 無制限
- ④ トレーナー 無制限
- ⑤ マネージャー 無制限(当該大学の学生に限る)
- ⑥ 選手 無制限(当該大学の学生に限る)

(2) チームスタッフの兼任は、以下の通りとする。

- ① 部長は、監督・コーチ・トレーナーのいずれかを兼任することができる。
- ② 監督・コーチ・トレーナー・マネージャーは、部長以外のチームスタッフを兼任することは出来ない。ただし、選手との兼任はできる。

## 9 (競技者番号)

競技者番号は、原則として1番から18番までとするが、やむをえないときは、1番から99番までを使用する。なお、当該リーグ戦期間中(含入替戦)の番号変更は一切認めない。

## 10 (各試合のチームスタッフおよび選手のエントリー)

- (1) 大会申込メンバーから、それぞれの試合のチームスタッフおよび選手をエントリーする。
- (2) エントリーは、試合ごとに所定のメンバー届を大会本部に提出する。なお、メンバー届提出後のエントリーの変更は一切認めない。
- (3) 各試合でエントリーできる人数は、大会要項で別途定める。

## 11 (チームスタッフおよび選手の追加申込)

チームスタッフおよび選手の追加申込は、各試合のメンバー届提出時までに申請された場合に認める

- ① 当日までに、当連盟に登録が完了されたものである

こと

- ② 選手は、他の申込選手と競技者番号が重複していないこと

## 12 (チームスタッフの変更)

試合当日、チームスタッフを変更することができる。

- ① 大会申込メンバーから選出すること
- ② 変更の際は、所定の用紙に必要事項を記入し、エントリー時に競技委員長に提出すること。(部長及び主将の署名のないものは無効とする。)
- ③ 変更の有効期限は、当日のみとする
- ④ 部長についてはこの項目を適用しない

## 13 (リーグ構成)

### (1) 1部リーグ

- ① 当連盟における最上位リーグである。
- ② 名称は、「1部リーグ」とする。

### (2) 2部リーグ

- ① 1部リーグの下に、南奥羽ブロック(宮城・山形・福島)の3県、北奥羽ブロック(青森・岩手・秋田)の3県でそれぞれ南リーグ、北リーグが構成される。
- ② 名称は、「2部南(北)リーグ」とする。

### (3) 3部リーグ・4部リーグ

- ① 2部南リーグの下に3部南リーグ、4部南リーグが構成される。同じく、2部北リーグの下に3部北リーグ、4部北リーグが構成される。
- ② 名称は、「3部南(北)リーグ」とする。

## 14 (リーグのチーム数)

(1) 各リーグのチーム数は、以下の通りとする。

- ① 男子1部リーグ 8チーム
- ② 女子1部リーグ 6チーム
- ③ それ以外 6チーム

(2) 最下部とその一つ上の部については、大会申込締切時点のチーム数により、別表3の通り調整をし、リーグを編成する。

別表3：最下部とその一つ上の部のチーム数

チーム合計	7	8	9	10	11
一つ上の部	4	5	6	6	6
最下部	3	3	3	4	5

(3) 次季リーグの出場順位は、本大会の成績とその後の入替戦および自動昇降格によって、決定される。ただし、入替戦および自動昇降格による昇降格チームが複数ある場合は、次の優先順位で出場順位を決定する。

- ①入替戦および出場順位決定戦の勝敗
- ②本大会の順位
- ③その前のリーグ戦の順位
- ④大会申込順

#### 15 (入替戦)

入替戦については、別途内規にて定める。

#### 16 (大会および試合の棄権)

(1) チームは、大会および試合を棄権する場合は、必ず棄権届を学連委員長宛に提出すること。ただし、緊急の場合は、この限りではない。届出をしなかった場合は、次季リーグにおいて最下部最下位に自動降格させる。

(2) チームが、大会申込締切日以降、試合の棄権を申し出た場合は、不戦敗とする。

①当該試合のみを不戦敗とし、それ以外の成立した試合の結果は生かされる。またそれ以降の試合(入替戦も含む)には出場を認める。

②ただし、全試合棄権した場合は、入替戦出場を認めず、全日程終了後、一つ下の部に自動降格する。降格後の順位は、入替戦終了後に降格した部の最下位に位置付ける。

(3) 全国大会出場等考慮に値する理由の場合、当連盟の承認および対戦チームの協力が得られる場合は、大会期間や順位決定に大きな影響を与えない範囲で、日程の調整を行うことができる。

(4) 第1種学校感染症のり患などにより、大学自体が対外活動を出来ない状態の場合は、前項と同じ扱いとする。

#### 17 (不参加チームの扱い)

(1) チームが、大会申込を行わなかった場合は、大会不参加とし、その部のチームの補充をせず、空位のままだまリーグを行う。ただし、14(2)による調整は行う。

(2) 当該チームは、全日程終了後、最下部に自動降格する。降格後の順位は、入替戦終了後に降格した部の最下位に位置付ける。

#### 18 (新規参加チーム)

新たにリーグ戦に参加するチームは、最下部最下位からとする。

尚、同様のチームが2チーム以上あるときは、申込順によるものとする。

#### 19 (主管・運営)

(1) 大会は、当連盟南奥羽ブロック委員会および北奥羽ブロック委員会が主管となって実施する。ただし、3部以下は、当番校による自主運営を原則とする

(2) 試合会場校のチームは、当日当番校として運営を行う。

(3) 運営に関する詳細は、別途定める「リーグ運営マニュアル」によるものとする。

#### 20 (大会参加料)

(1) 本大会における大会参加料およびプログラム作成料は、別表4のとおりとする。

(2) 本大会に出場するチームは、別表4の大会広告料を納めることとする。広告を集めることができない場合は、各チームが自弁することとする。

別表4：大会参加料、プログラム作成料、広告料

	1部	2部	3部以下
大会参加料	25,000	22,000	18,000
プログラム作成料	2,000	2,000	2,000
広告料	10,000	5,000	5,000
合計	37,000	29,000	25,000

(3) 大会参加チームは、(1)～(2)を一括で当連盟指定口座に振込をする。なお、一度納入した参加料等は、理由のいかんに関わらず一切返金しない。



(4) 大会参加チームの移動費・宿泊費は、自弁とする。

## 2.1 (補助役員)

- (1) 大会参加チームは、定められた規則に従って、指定された補助役員を務めなければならない。
- (2) 補助役員担当者が不足する場合は、チームの責任で他チームから応援を求めなければならない。

以上

## 資料 2 :

### 東北大学バレーボール連盟

## リーグ内規等の 取り扱いと罰則

平成23年 3月 6日制定

### 1. 取り扱いと罰則

リーグ戦内規及びリーグ入替戦内規、大会申し合わせ事項など定められた事項に対し、違反したり、不正を行ったりした場合は、チームに対し試合没収や出場停止も含めた処分を行う。その際の処分は、大会委員長、競技委員長、審判委員長、学連委員長で協議の上決定する。

### 2. チームの責務

- (1) チームは、ルールをよく理解して試合に臨むこと。  
特に、監督やコーチによる、審判の判定に対する抗議・選手に対する暴力・言葉汚く審判や選手をなじる行為等は、競技規則に基づき厳正に対処する。
- (2) チームは、大会運営に大きく影響を与える事項が発生した場合には、直ちに学連事務局へ連絡すること。  
学連事務局は、関係各所と協議の上、その後の対処方法を決定する。
  - ① 大会参加を取りやめる場合、試合を棄権する場合
  - ② 競技開始時刻に遅れる場合（自チームの試合および補助役員の割当試合）
  - ③ チーム内で事件・事故などが発生した場合

### 3. 競技開始時刻の遅刻

- (1) 会場には余裕を持って到着しておくこと。また、試合の進行状況によってはコートを変更して行う場合もあるので、他のコートの進行状況にも注意しておくこと。
- (2) チームが試合開始時刻に遅れた場合に、試合開始時刻を遅らせるなどの措置はとらない。ただし、大規模な交通障害などチームの責によらない事情があり、試合開始前までに学連事務局まで連絡があった場合は、調整を行う。
- (3) 公式練習終了後、15分以内に試合が出来る状態にならない場合は、没収試合とし、リーグ内規6①を適用する。

### 4. 補助役員について

#### (1) 補助役員の考え方

- ① 学生の自主運営と競技上の公平性のため、すべてのチームに補助役員を義務付けている。
- ② 自分たちの試合で「良いゲーム運営」をして欲しければ、担当する試合でも積極的に補助を行うこと。
- ③ 集合時間の遅刻、担当業務の放棄など、大会運営に大きく影響を与えた場合は、始末書の提出をさせることもある。

#### (2) 補助役員の責務

- ① 割り当てられた試合の設定時間のプロトコール前（設定されていない場合は、前の試合終了後 10分後にプロトコールを開始する）に記録席に集合すること。自チームの試合後に割当がされることが多いので、試合終了後、補助役員のスムーズな繰り出しに協力すること。
- ② 試合で各業務がきちんと遂行できるように、各チームで教育すること。
- ③ ラインジャッジは、試合中、担当するラインを中心に的確かつタイムリーな判断をすること。また、自身の判定に自身を持てるように、集中すること。
- ④ ラインジャッジおよびボール・リトリバーが、タイムアウト時、セット間に休憩する場合は、壁際に寄ること。フロアにおいて足を投げ出して休憩すると非常に見栄えが悪い。観客の視界に入らない所で休憩すること。

## 5. 競技者のユニフォーム、及びアンダーシャツ等の取り扱いについて

(1) ルール取り扱いを厳守すること。(ユニフォームは、平成22年度は移行期間としていたが、平成23年度より完全適用とする。)

- ① リベロ・プレーヤーのユニフォームは、他の競技者とははっきりと区別がつくものでなければならない。

【具体例】競技者の胸の部分が紺色で袖の部分が白色の場合、リベロ・プレーヤーの胸が白色で袖が紺色のような反対デザインものは禁止とする。

- ② ナンバーは、はっきりと区別できるものとする。
- ③ アンダーシャツは、外に見えるような場合はチーム・メンバー全員が同じ場合のみ認める。
- ④ パワーパンツについては、一切見えないようする。
- ⑤ くるぶしが見えるような短いソックスを履いてのゲームへの参加は禁止とする。なお、ソックスは、チームで統一された長さでなければならない。

## 6. チーム役員の服装

- (1) 公式競技を重んじて、部長・監督は原則として季節に応じた正装とする。但し、トレーニングウェアを着用する場合は、統一されたものを着用すること。
- (2) 部長・監督が正装、コーチ・トレーナー・マネージャーが統一されたトレーニングウェアを着用してもよい。
- (3) チーム役員は、部長・監督・コーチ・トレーナー・マネージャー章（6cm程度の円台（色は自由）に部・監・C・T・Mの文字を入れたもの）を左胸に付けなければ、ベンチに着席出来ない。
- (4) ジーンズ等の競技会にふさわしくないと判断される場合は、ベンチに入ることは許されない。

## 7. 各会場の使用について

- (1) 土足厳禁エリアは、各会場で掲示するので、厳守すること。
- (2) アリーナ以外の（トレーニングルームなど）他の施設の使用を禁止する。
- (3) ロビーなどの共用施設も含め、他の利用者に迷惑がかからないように注意すること。（ボールの使用は厳禁）

(4) 喫煙は、指定の喫煙所を利用すること。（会場内禁煙の場合は、一切喫煙を禁止する）

(5) 各会場の指定された駐車場を利用できるが、台数が限られているため、満車の場合は、近くの民間有料駐車場を利用すること。（付近の道路および商業施設への駐車は厳禁）

(6) 机・椅子等の備品は、許可なく移動・搬入しないこと。

(7) 設備・器物を破損した場合には、必ず本部まで申し出ること。

(8) ゴミは各チームで必ず持ち帰ること。また、会場内やコンビニなどに捨てないこと。

以上

# 資料 3 : 東北大学バレーボール連盟 リーグ入替戦内規

平成 23 年 3 月 6 日制定

## 1 (入替戦の権利と義務)

1部を除く各部の最上位は、入替戦出場の権利を有し、最下部を除く各部の最下位は、入替戦出場の義務を有する。

## 2 (名称)

### (1) 入替戦は次の2種類とする

- ① 「1-2部入替戦」 1部リーグ と2部南リーグおよび2部北リーグ との入替戦
- ② 「下部入替戦」 2部南リーグと3部南リーグ、3部南リーグと4部南リーグ、2部北リーグと3部北リーグとの入替戦

(2) ただし、最下部と一つ上の部の入替戦は、次季リーグ戦における出場順位決定戦となる。

## 3 (開催方法)

### (1) 1-2部入替戦

- ① 開催時期 リーグ戦終了後翌週の土曜、日曜を原則とする。
- ② 開催場所 入替戦出場チームの体育館を原則とする。ただし上位チームの体育館を優先する。
- ③ 主管 連盟直轄として行う。
- ④ 試合方法 全試合5セットマッチとする。

【第1日目】 試合開始 14:00 (1面進行)

男子	出場順位決定戦	2部南1位	×	2部北1位
女子	挑戦者決定戦	2部南1位	×	2部北1位

【第2日目】 試合開始 10:00 (1面進行)

女子	入替戦	1部6位	×	挑戦者決定戦 勝者
男子	入替戦①	1部8位	×	出場順位決定戦 勝者
男子	入替戦②	1部7位	×	出場順位決定戦 敗者

※入替戦の勝者が次季リーグで1部に出場する

その順位は、男子①の勝者は8位、②の勝者が7位となり、女子の勝者が6位となる

### (2) 下部入替戦

- ① 開催時期 1-2部入替戦終了後翌週の土曜、日曜を原則とする。
- ② 開催場所 入替戦出場チームの体育館を原則とする。
- ③ 主管 当面の間、南北合同開催とし、春季は南奥羽ブロック委員会が、秋季は北奥羽ブロック委員会が主管する。
- ④ 試合方法 2-3部入替戦は5セットマッチ、3-4部入替戦は3セットマッチとする。

【第1日目】 試合開始 12:00 (2面進行)

男女	入替戦	3部南最下位	×	4部南最上位
男女	入替戦	2部北最下位	×	3部北最上位
男女	入替戦	2部南最下位	×	3部南最上位

※入替戦の勝者が次季リーグで上位部に出場する

4 (不参加および全試合棄権による自動昇降格)

(1) 不参加および全試合棄権チームは、リーグ戦最終試合終了時点で、自動降格する。

- ① 空白となった順位は1つ下の部以降の自動昇格によって補填する。
- ② 1部のチームが自動降格した場合は、1-2部入替戦での成績順で昇格チームを決定する。
- ③ この場合の下部入替戦は、5(3)を適用する。
- ④ 自動降格したチームの次季リーグでの出場順位は、降格した部の最下位とする。

5 (1-2部入替戦による2部以下の調整および下部入替戦実施方法)

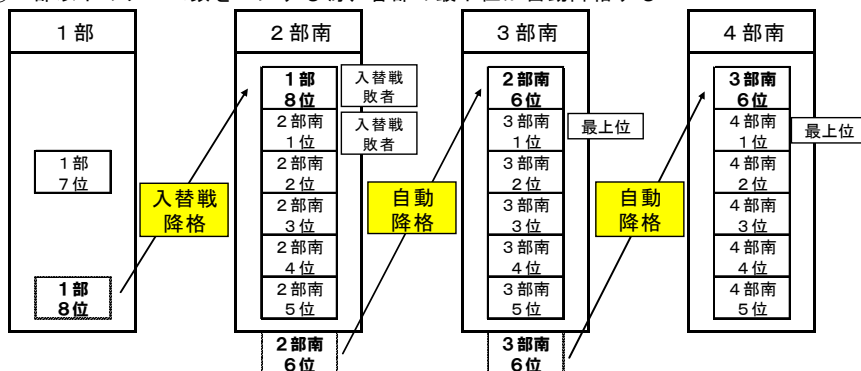
(1) 1-2部入替戦により、南リーグ・北リーグの構成チーム数に変動があった場合は、2部以下の各部のチーム数をリーグ戦内規14に合わせるため自動昇降格が行なわれる。

(2) 1-2部入替戦の結果、1部へ昇格チームがなく、降格チームがある場合

- ① リーグ編成を各部6チーム構成にするため、自動降格が発生する。
- ② 自動降格があっても、入替戦出場の義務及び権利を守るために、自動降格したチームを除く最下位に入替戦出場の義務が発生する。
- ③ よって、対戦カードは、「(自動降格チームを除く)最下位 × 次部最上位」となる。

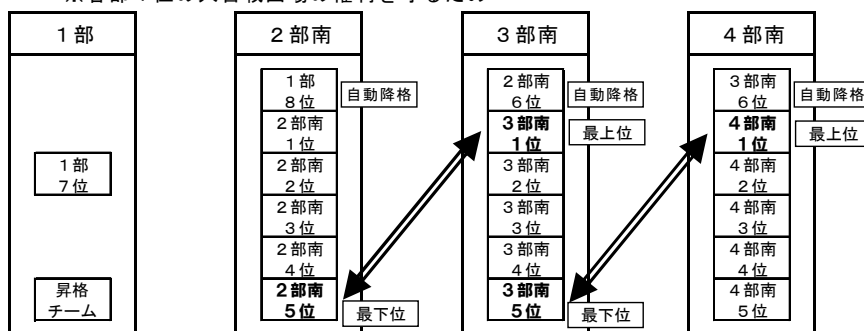
例1: 1-2部入替戦後、2部から1部への昇格がなく、1部からの降格があった場合

① 2部以下のチーム数を6にする為、各部の最下位が自動降格する



② 自動降格後の「上位部の最下位」×「下位部の1位」で入替戦を行う

※各部1位の入替戦出場の権利を守るため

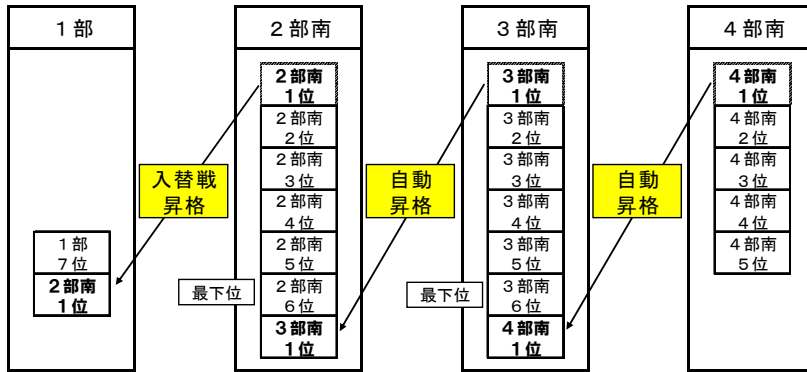


(3) 1-2部入替戦の結果、1部へ昇格チームがあり、降格チームがない場合

- ① 部編成を6チーム構成にするため、自動昇格が発生する。
- ② 自動昇格があっても、その部の最下位は、入替戦出場の義務が発生する。
- ③ よって、対戦カードは、「最下位×(自動昇格チームを除く)次部最上位」となる。

例2：1-2部入替戦後、1部からの降格がなく、2部から1部への昇格があった場合

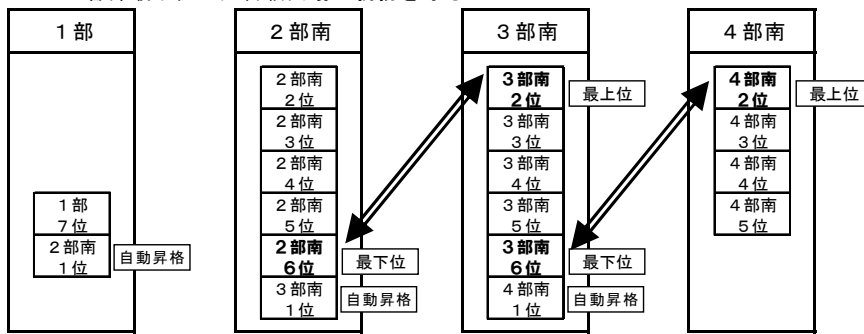
① 2部以下のチーム数を6にする為、各部の最上位が自動昇格する



※1部は、男子の場合（8チーム）の例。女子1部は、6チームで構成される。

② 自動降格後の「上位部の最下位」×「下位部の最上位」で入替戦を行う

※各部最下位の入替戦出場の義務を守るため



以上

## 資料 4 : 大会備品チェックリスト

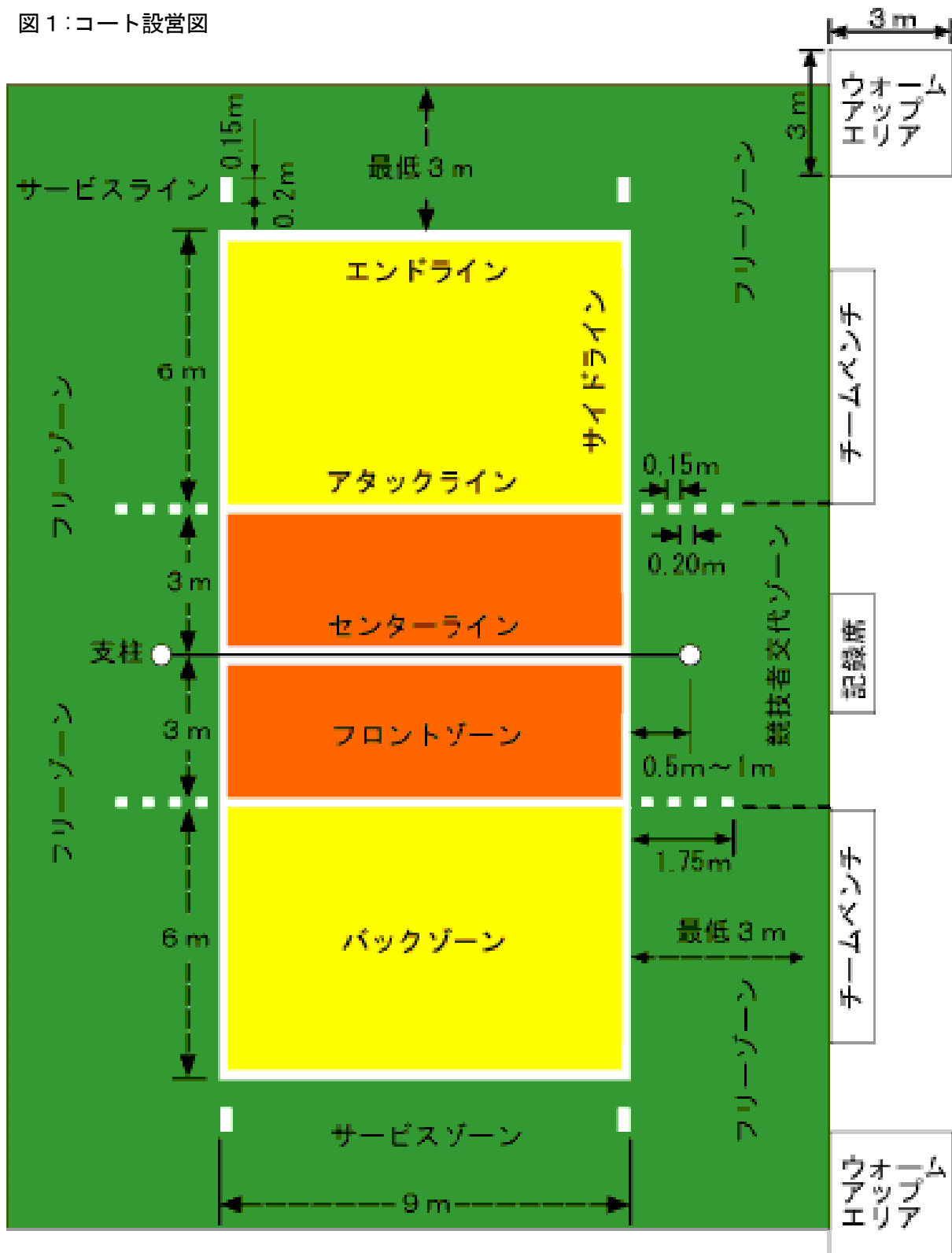
担当する会場に不足物品がないかを調べ、物品、その他、試合に必要なものを準備する。  
ない場合は、各チームで手配する。(なるべく同じ部同士で連絡を取り合い、持ってきてもらう。)  
どうしてもない場合は早急に学連本部に連絡。(大会 1 週間前までに物品確保を完了させる。)

チェック	物品名	1コートあたり	必要数	備考
	支柱	1組		
	ポールカバー	1組		
	白帯付きネット	1枚		
	アンテナ	2本		
	サイドバンド(白帯)	2本		
	フラッグ	4本		
	警告カード	黄・赤で1組		
	ブザー(もしくはベル)	1個		
	審判台	1台		
	得点板	1台以上		
	ボール拭き用のタオル	3枚以上		
	コート用 椅子 (チームベンチ 13×2=26) (得点板 2・記録席 2)	30脚		
	コート用 長机(記録席 1)	1台		
	モップ	2本		
	マット	必要分		
	スケール (2.20~2.50cmが計測できるもの)	1会場で1本以上		
	気圧計 (0.30~0.325kg/cm <sup>2</sup> が計測できるもの)	1会場で1個		
	空気入れ (ボール用針が使用できるもの)	1会場で1個		
	本部席用 椅子・長机	適宜		
	ボール			
	ラインテープ・消しテープ ビニールテープ・赤ラインテープ	学連で用意		

※JVISがある場合は、長机 1、いす 3、電源(延長コード)が必要  
※この他に、放送用マイクがあればよい。(式典時は 2 本以上)

# 資料 5 : 会場設営方法

図 1 : コート設営図



## 1. コートの設置の基本的な考え方

### ① プレーイングエリア

出来る限り、国際規格（フリー・ゾーンは最低でもサイドラインから 5m、エンドラインから 8m の幅でなくてはならない。またプレーする空間は床面から最低 12.5m の高さでなければならない。）に近づけることが望ましい。

### ② フリー・ゾーン

出来る限り左右同じ広さを取ること。よって、ベンチを設置する際に、主審側が広く、副審側が狭いといったことがないように配慮すること。

### ③ チームベンチ

審判台と反対側のフリー・ゾーン外側に、両コートそれぞれ 13 人が座れるように設置する。  
（椅子を 13 脚置くか、椅子を 1 脚+長いすを置く）

### ④ 記録席

支柱外方で両コートのベンチの間に設置する。

### ⑤ 複数コートある場合

体育館の外側を主審側とし、副審・記録席・ベンチを内側にするを原則とする。  
（コート間が狭い場合は、ベンチが背中合わせになってもよい。）  
また、コート間が狭い場合は、防球ネットなどを用いて、コートを仕切ることが望ましい。

### ⑥ コートの周囲

観客席とすることができる。ただしフェンス及びマットなどでプレーイングエリアと区画することを条件とする。

## 2. ラインの張り方

### ① 不要なラインを消す

バレーボールのラインから 50cm までのすべてのラインをマスキングテープで消す

### ② 支柱を立てる金具部分をふさぐ

金属部分（バレー支柱を立てるところ以外）をマスキングテープでふさぐ。

### ③ エンドライン・サイドラインを貼る（白ライン）。

ラインは一気に貼る。（途中で押さえるとラインがゆがむ）  
サイドラインは、サービスラインの分 のばして貼る。

### ④ アタックラインを貼る

延長分は、2m ほどコート外までのばして貼り、サイドラインから 20cm 間隔で幅 5cm、長さ 15cm の 5 本の破線をつくり、1.75m コート外へ延長する。

### ⑤ サービスライン、ウォーム・アップ・エリアについても忘れずにつくる。

## 3. シート・得点板

### ① シート（使用する必要がある場合のみ）

シートの長さはコートの長さに合わせ、動かないように端をテープで止める。（18m）

### ② 得点板

チーム・観客が見やすいところへ設置する。



## 4. ネットの張り方

### ①支柱を立てる。

ワイヤーを巻く部分がついている方を主審の方にセットする。

### ②支柱の高さを調節する。

男子2.43m、女子2.24mにするが、支柱は2～3cm高くしておくといよい。

### ③ネットを張る。

支柱が傾き始めたら張りを確認。この時点で一度高さを確認。ネットの中央部、各サイドライン上の3箇所を確認する。

### ④最上部のロープを張る。

ネット部分がサイドラインより25cm外側に出るように。(正確には)。はじめに副審側をとめてから、主審側をとめると便利。とめる場所ではできるだけポールの最上部とし、ワイヤーの下にロープが通るようにする。とめ方にも注意する。

### ⑤最下部のロープを張る。

サイドラインから外側に出る部分の長さが均等になるように。はじめに主審側をとめてから、副審側をとめると便利。とめ方、とめる場所は床面と平行が基本。

### ⑥中心部の2本のロープを張る。

床と平行にとめる。引っ張り過ぎない。とめ方に注意。

### ⑦サイドバンド、アンテナを付ける。

サイドバンドはサイドライン上に正確に取り付ける。アンテナの上部は、必ずサイドバンドにかませる。サイドバンドがマジックテープ式でないときは、アンテナの白い部分と一緒に白色のビニールテープでとめる。

### ⑧高さを確認する。

ネット中央部は正確に規定の高さにする。

両サイドライン上は規定の高さの2cmまで高くてもよい。

ただし両サイドライン上のネットの高さは同じ高さにする。

### ⑨ネットの幅を確認する。

正確には1mだが、±3cmの幅が認められる。

幅が足りないときは最下部のロープで調節する。

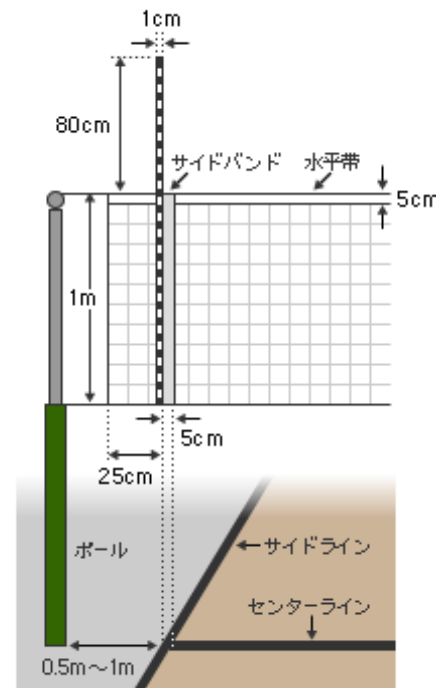
### ⑩警告カードを付ける

### ⑪ロープの部分をラインテープ(ビニール)でとめる。

2巻き程度で、必要であればアンテナ上部と下部をとめる。

### ⑫ポールカバーを付ける

商標ロゴや、マークが正しくつくように気をつける。



## 資料 6 : 会計処理について

### 1. 会計処理について

#### ①領収証の宛先について

「東北大学バレーボール連盟」としてください。

#### ②スーパー、コンビニエンスストア等の領収証について

通常の買い物をしたときに出るレシートで充分です。金額だけの領収証ではかえって内容がわかりませんので、わざわざ領収証を発行しなくて結構です。

#### ③明細の無い領収証について

簡単で結構ですので、領収証のオモテに購入したものをメモしてください。

例：（はさみ、のり等）（弁当 10 個）（コピー代 10 枚）等

#### ④領収証の日付について

日付の入っていない請求書、領収証は困りますので、必ず日付の入ったものをお願いします。

#### ⑤審判員の日当の支払いについて

専用用紙に基づき、個人ごとに精算をしてください。

#### ⑥宿泊費（駐車場代も含む）は、宿泊先の領収証に基づき、個人ごとに精算をしてください。

「東北大学バレーボール連盟」宛の領収証が必要になります。

なお、東北学連がまとめて手配し、支払う場合は、まとめて精算でかまいません。

#### ⑦日当・交通費以外の個人への現金での支払いは、税務上手続きが必要になります。出来る限りお店などの領収証にて精算をしてください。

## 2. 学連委員が派遣されない場合の当番校の精算方法

### 当番校による会計処理について

東北大学バレーボール連盟

#### (1) 現金の受け渡しについて

お金は、大会前に学連事務所から近いチームに荷物と一緒に渡すので、会場に行ったらお金を受け取ってください。当番校の方には事前に誰にお金を渡したか連絡します。渡したお金は、学連委員が回収に行きますので、学連委員に渡してください。

#### (2) 現金・領収書類の管理

**必ず会場責任者、代表委員が責任をもって管理してください。**

- ・現金と領収書は、受け取ってから引継ぎ・精算が終わるまでは、紛失しないように大会期間中 肌身離さずに持つておくこと

#### (3) 審判謝礼について

- ①試合中に、審判の方に、今日の人数を確認してください。
- ②全試合終了までに封筒に謝礼金 2,000 円を入れたものを人数分用意してください。

**※事前にお金を千円札にしておくこと良い**

※学連の封筒は、本部のクリアファイルの中にあります。

- ③試合終了後、審判控室に出向き、大会のお礼と同時に謝礼金をお渡し下さい。

**謝礼金の支払時に、必ず一人一人「審判謝礼金領収書」への記入および捺印をしてもらってください。**

※「審判謝礼金領収書」は、本部のクリアファイルの中にあります。

#### (4) パンフレット売上金について

- ①パンフレットの売上金は、学連から仮払いした現金とは別に保管します。
- ②クリアファイルに「販売チェック表」がホチキスでとめてある封筒が入っているので、その封筒に売り上げを入れてください。
- ③パンフレットが1冊売れたごとにチェック表にチェックをいれてください。

#### (5) 学連事務局との精算について

**リーグ終了後、学連事務局に現金と領収書が戻ってきたら、お釣りと領収書が合っているかを確認します。**

**もし、紛失した場合は、金額の弁済を請求する場合もあるので注意してください。**

#### (6) わからないことがあったら、すぐに担当まで連絡をお願いします！

東北大学バレーボール連盟

会計担当 久世 真維

TEL 090-5592-6174

# 資料7：大会業務チェックリスト

## 1. 業務スケジュール ( )は3セットマッチの場合

			第1日目	第2日目
第1試合	開始	150分前	当番校・学連集合	
			コート設営 ・ライン張り ・ベンチ・記録席設置 会場設営 ・本部、審判控室、掲示物	
第1試合	開始	90分前		当番校・学連集合
			コート整備 ・ネット張り (ラインがはがれていないかも確認)	
第1試合	開始	60分前	開場 (これまではチームを入れないこと)	
			競技準備 ・ボールチェック(気圧測定→JURYにお願いする) ・JVIS準備 ・記録用紙準備 受付準備 ・配布物(メンバー届、目玉) ・連絡事項	
第1試合	開始	30分前	第1試合 メンバー届提出→エントリーチェック	
第1試合	開始	20分前	第1試合 補助役員集合	
第1試合	開始	15分前(11分前)	第1試合 プロトコール開始	
第1試合	開始	00分前	第1試合 試合開始	
前の試合	第1セット終了後		次の試合 メンバー届提出 → エントリーチェック	
前の試合	終了後すぐ		次の試合の試合開始時刻設定 および 試合準備	
前の試合	終了	10分後	次の試合 プロトコール開始	
前の試合	終了	25分後(21分後)	次の試合 試合開始	
試合中			プログラムの販売	
試合中【11時すぎ】			弁当が届く→本部・審判控室にそれぞれ搬入	
試合終了後			コート整備・会場整備	会場撤収
			審判謝礼金の支給及び領収書への記名捺印	

※第2試合以降は、時間設定のある場合は、時間設定にしたがう

## 2. 業務内容

### (1) 大会初日の開場までに行うこと

担当	業務内容
<b>競技 審判</b>	1. コートの設営・チェック (1) ネット（高さ、張り具合、両端・サイドバンド・アンテナの位置点検）の設置。 (2) 審判台・得点板・記録席・チームベンチ・ウォームアップエリアの設置。
<b>総務</b>	1. 接待に関する準備及び物品の手配 (1) 飲物・什器（コップ類）・スナック類の購入。弁当の手配。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【事前に手配・購入をしていただきたいもの】</p> <p>①派遣役員用弁当（数量は、1週間前に学連委員に確認してください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1個525円（税込）以内のもの</li> <li>・14時試合開始の場合は不要です</li> <li>・11時過ぎには、食事が取れるようにしてください。</li> </ul> <p>②派遣役員用スナック・飲料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲料（お茶など）2Lペットを300ml/人を目安に準備してください</li> <li>・お菓子（各300円以内の煎餅・クッキー、アメ、チョコレート）</li> </ul> <p>③飲料を飲むためのコップもしくは茶碗</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・湯飲みなどを借用できるならそれがかまいません。</li> <li>・紙コップは15人分ぐらいで充分です。</li> </ul> <p>④ゴミ袋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各大学で出来る限り処理していただきたいと思いますが、ゴミ袋が有料化されている場合は、事前に購入をしておいてください。</li> </ul> </div> <p>2. 会場の各種控室・本部席の準備</p> <p>(1) 机・いすの確保。ゴミ袋の準備。（開催地のルールに則る）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→本部は、体育館のステージなどコートが見渡せるところに設置する。</li> <li>→審判控室には、当日の審判割り当てとパンフレット、大会申し合わせ事項、組合せ表、お茶、菓子、コップ、ゴミ袋を用意する。</li> <li>→本部もしくはコート周辺に「審判員研修席」を用意する。（席数は適宜）</li> </ul> <p>(2) 案内用貼り紙などの各種表示物の準備。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→掲示物（組合せ・星取表・個人賞の途中結果）を入口付近の見えやすい所に貼る。</li> </ul> <p>3. 大会受付業務</p> <p>(1) 配付物・受付用紙（受付にチームがきているかを確認するもの）の準備。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→配布物（メンバー届・臨時役員変更届・目玉）を準備。</li> <li>→受付用紙は、（チーム名を書いておく。）</li> </ul>

※備品をどこから運んだかを確認すること。

→学連のものなのか、会場のものなのかを明覚にする。

## (2) 開場～第1試合開始までに行うこと

開館時間まで会場校以外の選手をフロアに入れないこと！入ってきたらフロアから出てもらう。  
ギャラリーなどがあればそちらで時間まで待機してもらう。

担当	業務内容
<b>競技 審判</b>	<p>1. ボールチェック</p> <p>(1) 試合開始 30 分前に使用球の気圧測定をし、JURYのサインをもらう。 ※行くまえにボールに空気を多めに入れ、気圧計・空気入れ・ボールペンを持って行きボールの確認、打ち合わせをする</p> <p>(2) 確認をしてもらったボールは、記録席へ置いておく。</p> <p>2. エントリーチェック</p> <p>(1) メンバー届を第1試合の30分前までに大会本部に提出してもらう。</p> <p>(2) メンバー届と変更プログラムを照合し、番号・選手名に誤りがなければ、記録用紙に転記する。(青ペンを使用。この際、主将の選手番号へ○をつけ、リベロプレーヤーも記入する)</p> <p>(3) チーム役員についてはメンバー届提出までに臨時役員変更届で届け出のあった場合のみ変更を認める。</p> <p>(4) 変更プログラムに掲載されてない選手・スタッフがいた場合、そのままにはせず必ずチームに確認する。そして誤りがあれば提出者に訂正させる。 →不明点があれば学連担当者に連絡する。</p> <p>3. 試合開始の準備</p> <p>(1) 記録用紙を、記録席へ運び、得点板にネームプレートを貼る。</p> <p>(2) 補助役員を、記録席にプロトコールまでに集める。</p>
<b>総務</b>	<p>1. 大会受付業務</p> <p>(1) 開館時間になったら本部で受付を行う。 →受付でメンバー届・臨時役員変更届・目玉を渡す。</p> <p>※連絡事項の確認</p> <p>→駐車場、ごみ、喫煙場所、飲食場、着替え+1試合目プロトコール時間の確認、メンバー届提出時間の確認、補助役の確認などを受付で各チームに伝えること。</p> <p>→第1試合の補助役員に該当しているチームは、10分前までに記録席に来るよう伝える。</p>
<b>登録</b>	<p>1. 追加登録・追加申込受付業務</p> <p>(1) 各チームからの学連への追加登録・大会追加申込を受け付ける 【資料9 参照】</p>

### (3) 第1試合開始以降 試合中に行うこと

担当	業務内容
<b>競技 審判</b>	<p>1. エントリーチェック            (1) メンバー届を前試合の1セット目終了までに大会本部に提出してもらう。            それ以降の手順は同じ</p> <p>2. 次の試合の試合開始（プロトコール）の時間設定            (1) 設定時間がある場合はそれに従う。            (2) 設定時間を過ぎた場合は、10分後にプロトコールを開始する。（連続試合の場合は20分）            (3) 設定時刻を、主審・両チームの監督又は代表者に伝える。</p> <p>3. 次の試合開始の準備            (1) 記録用紙を、記録席へ運び、得点板にネームプレートを貼る。            (2) 補助役員を、記録席にプロトコールまでに集める。</p> <p>4. 星取表へ結果記入            (1) 記録員より公式記録が来たら星取表に正確に点数を記入する。</p>
<b>総務</b>	<p>1. パンフレットの販売            (1) パンフレットの売上金は、学連から仮払いした現金とは別に保管する。            (2) クリアファイルに「販売チェック表」がホチキスでとめてある封筒が入っているので、その封筒に売上を入れる。            (3) パンフレットが1冊売れたごとにチェック表にチェックをいれる。</p> <p>2. 審判謝礼金の準備            (1) 試合中に、審判の方に、今日の人数を確認する。            (2) 全試合終了までに封筒に謝礼金2,000円を入れたものを人数分用意する。  <b>※事前にお金を千円札にしておくが良い</b>            ※学連の封筒は、本部のクリアファイルの中にある。</p> <p>3. 弁当の準備（14時試合開始の場合は不要）            11時ぐらいまでに弁当を準備し、本部・審判控室にそれぞれ搬入する。</p>
<b>広報</b>	<p>1. 広報担当者へ結果を送信する            (1) 1試合終了ごとにメールを送信する。</p>

(4) 試合終了後に行うこと (翌日試合がある場合)

担当	業務内容
<b>競技 審判</b>	<p>1. コートの整備</p> <p>(1) ネットをゆるめる →支柱のワイヤー巻がある方を、テープ・ロープを外し、ワイヤーをゆるめる)</p> <p>(2) ラインテープや消しテープが取れているところを補修する。</p> <p>(3) ベンチのいすを整理し、コートにモップをかける。</p> <p>(4) ボールを本部に戻す。記録席を整理する。</p> <p>2. 記録用紙の処理</p> <p>(1) 記録用紙など試合で使用したものは、ファイルにまとめて学連の荷物バッグに入れて保管する。</p> <p>3. 星取表へ結果記入</p> <p>(1) 記録員より公式記録が来たら星取表に正確に点数を記入する。</p>
<b>総務</b>	<p>1. 会場の各種控室・本部席の片付け (次の日の準備をする。)</p> <p>(1) 控室の清掃を行う。ゴミは所定の方法で処分する。</p> <p>(2) 弁当の余りは、当番校に配布するか、持ち帰る。</p> <p>2. 審判謝礼金の支払</p> <p>(1) 試合終了後、審判控室に出向き、大会のお礼と同時に謝礼金を渡す。 →支払時に、必ず一人一人「審判謝礼金領収書」への記入および捺印をしてもらってください。 →「審判謝礼金領収書」は、本部のクリアファイルの中にあります。</p> <p>3. 大会受付業務</p> <p>(1) 次の日の配付物・受付用紙の準備。連絡事項の確認。</p>
<b>広報</b>	<p>1. 広報担当者へ結果を送信する</p> <p>(1) 1試合終了ごとにメールを送信する。</p>

翌朝、すぐに試合ができるように、  
出来る限り「前準備」を進める！



## (5) 試合終了後に行うこと (翌日試合がない場合)

大会会場の清掃実施・現状復元の徹底 会場備品の後片付けをきちんと行う  
外部から持って来たものをきちんと持ち帰る(会場のものとの区別をはっきりすること)

担当	業務内容
<b>競技 審判</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. コートの撤収 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ネットを片付ける。ラインテープや消しテープは取る。</li> <li>・ ベンチのいす・記録席などを撤収する。コートにモップをかける。</li> <li>・ ボールを本部に戻す。点示用のプレート・記録席備品を撤収する。</li> <li>・ 清掃などをきちんと行い、会場を現状に戻す。物品は元の位置にきちんと戻す。</li> <li>・ 観客席・ロビー・トイレの清掃</li> <li>・ 防球ネット・暗幕・カーテン・観客席・いす・机・マット</li> <li>・ マイク・放送 (ただし、式典終了後)</li> <li>・ その他、会場から借用したもの</li> </ul> </li> <li>2. 記録用紙の処理 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 記録用紙など試合で使用したものは、ファイルにまとめて学連の荷物バッグに入れて保管する。</li> </ul> </li> <li>3. 星取表へ結果記入 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 記録員より公式記録が来たら星取表に正確に点数を記入する。</li> </ul> </li> </ol>
<b>総務</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会場の各種控室・本部席の片付け <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本部、審判控室の清掃を行う。ゴミは所定の方法で処分する。</li> <li>・ 弁当の余りは、当番校に配布するか、持ち帰る。</li> </ul> </li> <li>2. 書類、金銭類の整理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要書類をきちんと整理する。</li> <li>・ プログラム売り上げをまとめる。(→会場責任者→会計)</li> <li>・ 会場校の領収書の精算。</li> </ul> </li> <li>3. 審判謝礼金の支払 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 試合終了後、審判控室に出向き、大会のお礼と同時に謝礼金を渡す。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→支払時に、必ず一人一人「審判謝礼金領収書」への記入および捺印をしてもらってください。</li> <li>→「審判謝礼金領収書」は、本部のクリアファイルの中にあります。</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>
<b>広報</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 広報担当者へ結果を送信する <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1試合終了ごとにメールを送信する。</li> </ul> </li> </ol>

○引継ぎについて⇒学連の荷物バッグ、星取表、ボール等は次週の会場校に持って帰ってもらうこととなります。または、事前に学連から連絡します。

# 資料 8 : 代表者会議・開会式・閉会式 次第

## 1. 代表者会議

次第	担当	放送原稿
1 開式通告	司会	司会「ただいまより代表者会議を行います」
2 競技運営について	競技委員長	司会「競技運営について。 競技委員長（もしくは競技担当） 先生、 お願いします」
3 審判上の確認	審判委員長	司会「審判上の確認。 審判委員長（もしくは審判担当） 先生、 お願いします」
4 連絡事項	総務委員長	司会「連絡事項。 総務委員長（もしくは総務担当） 先生、 お願いします」
5 質疑応答	司会	司会「各チームから質問がありましたらお願いします」
6 閉式通告	司会	司会「以上を持ちまして代表者会議を終了します。 開会式は 時 分から開始しますので 5分前に整列してください。」

## 2. 開会式

次第	担当	放送原稿
1 開式通告	司会	司会「ただいまより開会式を行います」
2 開会宣言	学連委員長	司会「開会宣言。 東北大学バレーボール連盟委員長 が 開会宣言を行います」
3 優勝杯返還 レプリカ授与	学連会長 もしくは役員	司会「優勝杯返還ならびにレプリカ授与。」 「前回優勝チームより優勝杯の返還ならびに 学連よりレプリカが授与されます。 「前回優勝チーム 部 大学」
4 挨拶	学連会長 もしくは役員	司会「挨拶。 東北大学バレーボール連盟 会長 先生 お願いします」
5 選手宣誓	学連会長 もしくは役員	司会「選手宣誓。 大学 選手」
6 閉式通告	司会	司会「以上を持ちまして開会式を終了します。 第1試合は 時 分から開始します。 選手は解散して下さい。」

### 3. 閉会式

次第	担当	放送原稿
1 開式通告	司会	司会「ただいまより閉会式を行います」
2 成績発表	競技担当	司会「成績発表。」(発表者は中央へ) 発表者「成績を発表します。 『 子 部 最終成績 優勝 大学 勝 敗 準優勝 大学 勝 敗 第3位 大学 勝 敗 第4位 大学 勝 敗 第5位 大学 勝 敗 第6位 大学 勝 敗』 以上です」
3 表彰	学連会長 もしくは役員	司会「表彰に移ります。 はじめに 子 部の表彰を行います 優勝チームは 名、 準優勝チームは 名、第3位チームは 名 代表者は前へお進みください。」 【表彰を行う】 司会「元の位置にお戻り下さい。 続いて 子 部の表彰を行います 優勝チームは 名、 準優勝チームは 名、第3位チームは 名 代表者は前へお進みください。」 【表彰を行う】 司会「元の位置にお戻り下さい。」
4 個人表彰	学連会長 もしくは役員	司会「続いて個人表彰に移ります。呼ばれた方は、前へお 進みください。」  司会「元の位置にお戻り下さい。」
5 挨拶	学連会長 もしくは役員	司会「挨拶。 東北大学バレーボール連盟 会長 先生 お願いします」
6 閉会宣言	学連委員長	司会「閉会宣言。 東北大学バレーボール連盟委員長 が 閉会宣言を行います」
7 閉式通告	司会	司会「以上を持ちまして閉会式を終了します。 選手は解散して下さい。」

## 資料 9 : 大会当日の追加登録・申込について

- ① 大会に参加できる者（チームスタッフ・選手）は、  
当連盟に登録が完了し、かつ大会に追加申し込みがされている者に限る。
- ② よって、新入部員および新規のチームスタッフは、「学連への追加登録」と「大会への追加申込」が必要になる
- 追加登録用紙および追加大会申込用紙は、学連本部で用意する。ただし、チームは事前に登録料を必ず連盟指定口座に入金し、その振込コピーを持参しなければならない。

	条件	学連の作業
手順 1 東北学連への追加登録をする	追加登録時には、チームが以下の書類を持参しているか確認する。 1. 選手 (1) 当該選手が記載された 東北学連への登録用紙 (2) 個人登録料の銀行振込の明細書のコピー (個人登録料が人数分支払われているかどうか) 2. チームスタッフ (1) 当該役員が記載された 東北学連への登録用紙	追加登録用紙および銀行振り込みコピーは、まとめて、学連事務局へ送付する。
手順 2 大会への追加申込をする	追加申込時には、チームが以下の書類を持参しているか確認する。 1. 選手・チームスタッフ (1) 当該選手・チームスタッフが記載された追加申込用紙 ※選手の場合は、他の選手と違う背番号を使用していること	追加申込用紙の記載事項を、変更プログラムに赤ボールペンで記載する

### ●選手の背番号について

- ① 番号は、原則として 1 番から 18 番までとするが、やむをえないときは、1 番から 99 番までを使用する。
- ② 当該リーグ戦期間中（含入替戦）の番号変更は一切認めない。  
 ※ただし春季リーグと秋季リーグで背番号が変わっていても問題はない。(2011 年度より適用)

# 資料 10 : 2012 年度 東北学連 役員名簿

## ●平成24年度 東北大学バレーボール連盟 役員一覧

(任期：平成25年1月まで。\*は学生)

役職	氏名	大学名・学年	分掌
会 長	菅野 健		
副 会 長	千葉 正		
名 誉 顧 問	小野寺 崇		
顧 問	浅井 慶一		
顧 問	小笠原 義文		
参 与	大和田 直樹		
参 与	廣川 忠男		
理 事 長	山内 茂夫		総 務 委 員 長
副 理 事 長	小川 宏		指 導 普 及 委 員 長
副 理 事 長	佐藤 伊知子		女 子 強 化 委 員 長
常 任 理 事	小田嶋 充		競 技 委 員 長
常 任 理 事	佐々木 克之		審 判 委 員 長
常 任 理 事	石丸 出穂		男子強化・科学研究・ビーチバレー委員長
常 任 理 事	本野 日出子		会 計 担 当
常 任 理 事	*山崎 成美	仙 台 大 学 4年	学 連 委 員 長
常 任 理 事	*久世 真維	東 北 福 祉 大 学 3年	学連副委員長・南奥羽ブロック委員長
常 任 理 事	*菊池 拓磨	岩 手 県 立 大 学 3年	学連副委員長・北奥羽ブロック委員長
理 事	齋藤 直人		競 技 担 当
理 事	嶋貫 勝		広 報 委 員 長
理 事	吉田 郁美		会 計 担 当
理 事	*十川 尚志	仙 台 大 学 3年	南 奥 羽 ブ ロ ッ ク 副 委 員 長
理 事	*関口 祐太	盛 岡 大 学 3年	北 奥 羽 ブ ロ ッ ク 副 委 員 長
理 事	*佐藤 志帆子	東 北 大 学 3年	南 奥 羽 ブ ロ ッ ク 委 員
理 事	*小田切 憂幸	八 戸 工 業 大 学	青 森 県 選 出 学 生 理 事
理 事	*菅原 晶子	岩 手 大 学	岩 手 県 選 出 学 生 理 事
理 事	*村井 貴裕	秋 田 大 学 医 学 部	秋 田 県 選 出 学 生 理 事
理 事	*太田 俊介	仙 台 大 学	宮 城 県 選 出 学 生 理 事
理 事	*武井 裕	山 形 大 学 医 学 部	山 形 県 選 出 学 生 理 事
理 事	*高橋 朝也香	奥 羽 大 学	福 島 県 選 出 学 生 理 事
理 事 待 遇	引地 聡司		審 判 委 員 会
理 事 待 遇	川村 昭宏		競 技 委 員 会
理 事 待 遇	今野 陽夫		総 務 委 員 会
理 事 待 遇	日塔 直樹		競 技 委 員 会 ・ 審 判 委 員 会
理 事 待 遇	半杭 久美		総 務 委 員 会
監 事	富田 光一		
学 生 監 事	山田 千鶴	東 北 福 祉 大 学	

●平成24年度 東北大学バレーボール連盟 代表委員一覧

(任期：平成25年1月まで。\*は学生)

役	職	氏名	大学名・学年	所	属
代表委員		*太田 俊介	仙台大学	男子1部	リーグ
代表委員		*山田 千鶴	東北福祉大学	女子1部	リーグ
代表委員		*武井 裕	山形大学医学部	男子2部	南リーグ
代表委員		*加糠 祥平	東北大学歯学部	男子3部	南リーグ
代表委員		*佐藤 友泰	宮城大学	男子4部	南リーグ
代表委員		*浅野 菜紀子	山形大学	女子2部	南リーグ
代表委員		*高橋 朝也香	奥羽大学	女子3部	南リーグ
代表委員		*小田切 憂幸	八戸工業大学	男子2部	北リーグ
代表委員		*村井 貴裕	秋田大学医学部	男子3部	北リーグ
代表委員		*菅原 晶子	岩手大学	女子2部	北リーグ
代表委員		*堅持 紀子	秋田県立大学	女子3部	北リーグ

●平成24年度 東北大学バレーボール連盟 学連執行部一覧

(任期：平成25年1月まで。\*は学生)

役	職	氏名	大学名・学年	分掌
学連委員長		*山崎 成美	仙台大学 4年	全体統括
学連副委員長 南奥羽ブロック委員長		*久世 真維	東北福祉大学 3年	強化・広報・会計・指導普及
学連副委員長 北奥羽ブロック委員長		*菊池 拓磨	岩手県立大学 3年	総務
南奥羽ブロック副委員長		*十川 尚志	仙台大学 3年	競技・審判・ビーチバレー
南奥羽ブロック委員		*佐藤 志帆子	東北大学 3年	科学研究
南奥羽ブロック委員		*杉山 優子	東北大学 2年	総務
北奥羽ブロック副委員長		*関口 祐太	盛岡大学 3年	競技・強化
北奥羽ブロック委員		*畠山 真衣	盛岡大学 3年	会計
北奥羽ブロック委員		*松本 直子	岩手大学 3年	ビーチ・科学研究
北奥羽ブロック委員		*橋本 奈々	岩手大学 3年	指導普及
北奥羽ブロック委員		*村上 祥子	岩手県立大学 3年	審判・広報

東北大学バレーボール連盟

事務局電話番号 090-7796-7600

ホームページ (PC・携帯)	<a href="http://tohokugakuren.blog.fc2.com/">http://tohokugakuren.blog.fc2.com/</a>	
携帯用 メールアドレス	tohoku-gakuren@docomo.ne.jp	
パソコン用 メールアドレス	tohoku_volleyball_g@yahoo.co.jp	

東北大学バレーボール連盟 リーグ運営マニュアル 2012年度版

2012年3月10日 第1刷 発行

発行日 2012年 3月10日  
発行者 東北大学バレーボール連盟 委員長 山崎 成美