

マッチコミッショナーの役割

マッチコミッショナー（MC）は**割当担当**チームから選出します。

■ コートの運営

コートを設定するのは、設定担当チーム(会場責任チームと同一の場合もあります。)が行い、**第1試合目**のMCは設定に関し、指示を出します。

体育館の養生の仕方、借用する設備の種類・在りか、備品/機器の設置場所及び方法、設定するコートの広さ、体育館のどの場所にコートを設定するかを把握していなければ指示が出せませんので、MCは必ず事前に情報を把握することが必須条件です。わからなければ、わかる人に前もって聞いておく必要があります。

■ 試合の円滑な進行

コートの設定が終わったら試合開催の準備です。

試合開始1時間前（第1試合目は40分前）にマッチコーディネーションミーティング（MCM）があります。

設定の集合時間は第一試合開始前50分となっていますから、第一試合のMCMは設定開始後10分経った時に行わなければいけません。

しかし、第一試合目に関してはコート設定開始からMCMまでの時間がありませんので、MCはMCMに立会い、会場責任チームからMC代行を選出してください。

MCMでは、MC立会いのもと、審判と両チーム代表者とのユニフォーム、**及びベンチ**の決定を行う。

ユニフォームが決定したらメンバー提出シートに当該ユニフォームを記入させて、フットサル大会登録票、選手変更届、ユニフォーム広告掲示申請書、選手証等をMCに提出させる。

MCはフットサル大会登録票、選手変更届、メンバー提出シートと選手証が合致するかをチェックする。

合致したらメンバー提出シートだけ残しフットサル大会登録票、選手変更届、ユニフォーム広告掲示申請書、選手証は各チームに返却する。

試合開始から終了までMCはコート脇を離れてはならない。試合中に揉め事が発生した場合にはMCが解決に当たる。（基本的にはスタンド中央部から全体が見渡せる位置）

当該日程で起こった事についての責任は全てMCにあるので解決する努力を怠らない。

問題点などがあった場合、MCが委員長の権限を代行して判断する。判断がつかない場合や、重大な問題などで至急の対応が必要な場合はリーグ委員長・及び事務局と連絡を行い協議する。その他の連絡事項は、次回運営会議にて報告する。

■ コートの撤去

日程終了後、撤去作業は担当チーム（最終試合チーム）が行い、MCは撤去に関し指示を出し、より速やかに撤去を行う。

撤去を行う際、借用した設備を元の位置に必ず戻すこと。

戻した位置が出した位置と違う時は体育館側からクレームが出る場合があるので気をつけて下さい。

もしくは、体育館を今後借りられなくなります。気をつけて下さい。

コート撤去に際して出たゴミは全て持ち帰らせる事(撤去チームへ)

備品持ち帰りチームへ当日開催分の公式記録を渡し、リーグ事務局へ送付するよう促す。

送付方法についてはPDFのみならず、写メなどの画像でもよい。

MCは必ず最後に体育館を出ること。

■ MCのチェックポイント

・会場設営、競技運営について

ピッチ設営は適切だったか ボールパーソンの行動は適切だったか

・チームについて

相手競技者、審判に敬意を払っていたか 選手は試合で最後まで全力を尽くしていたか

魅力的なプレーをしていたか シュミレーションなどしていなかったか

ユニフォームや装身具は適切であったか チームスタッフの行動は適切であったか

タイムスケジュール通りに行動していたか

・主審、第2審判、第3審判、タイムキーパーの評価

試合を通してのコントロールは適切だったか 競技規則の適用は適切だったか

判定は一貫していたか スタミナ・スピードは十分だったか ポジショニングは適切だったか

姿勢・態度は毅然としていたか 選手とのコミュニケーションは適切だったか

審判団の協力は適切だったか 試合時間の管理は適切だったか

タイムアウトの管理は適切だったか 反則累積の管理、表示・シグナルは適切だったか

ベンチコントロールは適切だったか

・審判団への全般的なコメントやクラブからの質問など