JAAF
GUNMA

# 群馬陸上競技協会競技運営要領


【 １ 】競技会ディレクター・・・・　３
【 ２ 】総務・・・・・・・・・・・　３
【 ３ 】総務員・・・・・・・・・・　３
【 ４ 】技術総務・・・・・・・・・　４
【 ５ 】ジュリー・・・・・・・・・　６
【 ６ 】審判長・・・・・・・・・・　７
【 ７ 】役員係・・・・・・・・・・　８
【 ８ 】庶務係・・・・・・・・・・　８
【 ９ 】ＴＩＣ・・・・・・・・・・　９
【１０】報道係・・・・・・・・・・　９
【１１】マーシャル・・・・・・・・１２
【１２】アナウンサー・・・・・・・１４
【１３】大型映像係・・・・・・・・１５
【１４】記録・情報処理員・・・・・１６
【１５】表彰係・・・・・・・・・・１７
【１６】風力計測員・・・・・・・・１８
【１７】用器具係・・・・・・・・・１９
【１８】ウォームアップ場係・・・・２０
【１９】競技者係・・・・・・・・・２０
【２０】混成競技係・・・・・・・・２３
【２１】出発係・・・・・・・・・・２３
【２２】スターター・・・・・・・・２６
【２３】周回記録員・・・・・・・・２９
【２４】写真判定員・・・・・・・・３０
【２５】監察員・・・・・・・・・・３２
【２６】ビデオ監察員・・・・・・・３５
【２７】跳躍審判員・・・・・・・・３６
【２８】投てき審判員・・・・・・・４１
【２９】科学計測員・・・・・・・・４５
【３０】救護員・・・・・・・・・・４５
【３１】衣類運搬係・・・・・・・・４６
【３２】接待係・・・・・・・・・・４７
【３３】ＴＩＣ・・・・・・・・・・４７
※48 ページ以降詳細編


※大規模大会を想定した要領になっています。通常の県内大会はこの要領から適宜各部署ごとに対応してください。

## 好記録誕生、競技しやすい環境、観客が楽しめる競技会は審判員が創り上げる！

～暑さ対策・給水をとって、体調管理に気を付けましょう～

◆大会時の審判員服装について

・夏季：指定のポロシャツ初日白、桃、赤　二日目紺、水、橙　指定ハーフパンツ Or グレースラックス

・冬季：紺ブレザー、白Ｙシャツ、指定ネクタイ、グレースラックス、ウォーマー

・靴は黒一色　　・審判員証

・サングラスを着用する場合は、目の見えるもの(ミラー不可)。選手と会話時ははずす。

～日本陸連ハンドブックより～

○公認審判員の心得

公認審判員は，競技者のよき指導者として高い識見を有し，常に競技規則を研鑽するとともに正しい審判技術を身につけ，公正で適切な審判ができ，競技会の円滑な運営を図るために協力する心掛けが必要である。

○公認審判員の態度

① 競技場内での歩行

特に配置につくとき，また待機位置に戻るときの行動はできるだけ団体行動をとり，歩調を合わせるようにすることが望ましい。

◆競技場内へ入る人員は最低限にする。任務が終えたらスタンド下や端に退避する。
移動動線はスタンド下を使用し、観客席から見える区間は最低限とする。またインフィールド内への横断は基本的にトラックの円弧頂点からとし、報道エリアの後ろ側を通過する。

② 競技者に接するとき

審判にあたるときの姿勢は，競技者が快く競技に参加できるように接し，不快の念を抱かせるような態度は慎むべきである。

③ 審判にあたっているとき

規則に則り，適切に公正な態度で審判にあたり，私語または他人に無駄な話しかけをしないように心がける。また椅子に座っているときに，足組みまたは腕組みをして審判をするような行為や，首を傾げる様な動作は慎む。

◆携帯電話は競技エリア内では使用しない。通話は厳禁！（運営に必要な場合はこの限りではない）

◆体調管理のため、水分等の持ち込み可。ただし、ペットボトルのラベルははがすこと。

| |
|---|
| 人間は必ずミスをする<br>機械は必ず壊れる |

⇒それにどう対応するか？
（例：光波は壊れるもの…そのために、巻尺を用意しておく）

| |
|---|
| 対応のまずさ<br>言葉づかいの悪さ |

⇒トラブルを大きくする

*「審判員も観客から常に見られている、評価されている」*という意識をもちましょう。

# 【１】競技会ディレクター

１　任務

競技会ディレクターは技術代表と協力して競技運営面の組織を立案し、責任範囲の中で技術代表とともにその計画を完遂し、競技運営上の問題を解決しなければならない。競技会ディレクターは競技会参加者の相互の影響状況を監督し、情報伝達システムを通して全主要役員に指示する。

# 【２】総務

１　任務

総務は競技実施場所で起こっているすべてのことについて責任を負い，競技会前及び競技会当日準備と実行の中心となり、競技会を成立させる。必要に応じて総務員の一部を代行させることができる。

２　任務の内容

（１）競技会を準備・管理し，競技会を順調に進行させる責任を負う。

（２）すべての役員の任務遂行の状況を監視し，競技規則に精通していなければ，その代わりを指名する。

（３）新記録（日本・アジア・世界）が誕生した場合の記録公認要件の確認と，申請手続きに関して関係部署への連絡・指示を行う。

（４）各会議で変更になった事項や新たな決定事項があれば，競技会開始前に関係全部署に連絡，周知徹底を図る。

（５）マーシャルと連携し，許可・権限のある者以外は競技場内に入れないように競技場内を規制・整理する。

（６）抗議・上訴がなされた場合に対応する（裁定は審判長，ジュリー）。

（７）トラブルが発生した際の情報収集，関係部署も含めた対応策の検討を主導し，指示を行う。

（８）式典表彰の管理を行う。

（９）広告および展示物に関する規程が順守されるよう，関係部署に指示を行う。

# 【３】総務員

１　任務

進行担当総務員の任務は，CR15に記載されている総務の任務の中から，競技会進行に関する部分について分担し，代行する。

競技日程に合わせたスムーズな運営が行われるよう，競技会進行に関するあらゆる情報を収集し（集約させ），関係部署間での連絡調整やトラブル発生時の対応を指示する等の役割を担う。

進行担当総務員の任務分担や人数は，競技会の規模や性格，競技種目数，日程などを勘案して決める。特に大規模競技会においては，次のように分ける。

・総括担当（全体進行担当）・トラック進行担当　・フィールド進行担当　・式典表彰担当

２　任務分担と留意点

（１）総括担当進行総務員の任務と留意点

①　競技会の準備段階において，イベントプレゼンテーションマネージャー（EPM）の役割も一部担いながら，主としてプログラムの円滑な進行という視点から総務に各種進言を行い，了承と委任を受ける。

②　競技中に発生しうるすべての事項について状況を把握し，総務（担当総務員）と連携し，プログラムが順調に進行するように各部署との連絡調整を行う。

（２）トラック競技

①　トラック競技進行計画表の作成と進行結果の記録

②　招集，誘導状況

③　関係競技役員の連携状況

④　競技終了後の関係競技役員の対応状況，特に記録の正確，迅速な処理

（３）フィールド競技
① フィールド競技進行計画表の作成と進行結果の記録
② 招集，誘導状況
③ 競技者の競技エリア入場と練習
④ 関係競技役員の連携状況
⑤ 競技進行途中の成績の表示方法
⑥ 競技終了後の関係競技役員の対応状況，特に記録の正確，迅速な処理
（４）式典表彰担当進行総務員の任務と留意点
式典表彰が計画通りに行われ，競技進行に支障をきたすことのないよう，勝者を称え厳かな表彰・式典となるよう，たえず細かい配慮をする。特に競技者及びプレゼンターの氏名・所属・肩書等については，読み間違いがないよう，十分に注意する。担当総務員は，事前に内容を確認したうえで，担当するアナウンサーと情報共有を行う。また，表彰進行計画表を作成，携帯し，競技開始，終了，結果発表，表彰開始，表彰終了時刻等を記録する。
① 表彰計画の作成，表彰要領の共有
② 表彰者（プレゼンター）リスト
③ 関係者の集合状況
④ 表彰の実施
⑤ 関係競技役員（関係者）の連携
３ その他（競技日程の遅延原因）
（１）競技者の入場遅延（競技者係）
（２）器具，施設の準備不十分。ライン引き直し，スターティングブロック，バトン，ハードルの置き違い等（技術総務，公式計測員，用器具係，出発係）
（３）競技役員の入場遅延・準備遅延
（４）リレー種目での第２走者以降の準備不十分（出発係）
（５）番組編成用紙，スタートリスト配布の遅延（記録・情報処理員，競技者係）
（６）競技者紹介の不十分（アナウンサー，大型映像係）
（７）スタート時の連絡不十分（スターター，決勝審判員，写真判定員）
（８）途中計時時間発表の拙劣（アナウンサー）
（９）計時・順位判定の遅延（計時員，決勝審判員，写真判定員，審判長）
(10) 速報発表の遅延（計時員，決勝審判員，写真判定員，アナウンサー）
(11) 成績発表の遅延（計時員，決勝審判員，写真判定員，記録・情報処理員，総務，審判長，アナウンサー）
(12) 雨天荒天による遅延（審判員の雨天服装，器具器材の防雨態勢）
(13) 競技者に対する練習指示の不徹底（フィールド審判員）
(14) 競技時間，順序の指示不十分（フィールド審判員の呼び出し担当）
(15) 開始合図の不徹底（フィールド審判員）
(16) 競技役員の判定，計測動作の緩慢。試技の開始合図を審判員の準備完了ではなく，競技者に合わせる（フィールド審判員）
(17) 記録表示方法の不十分（フィールド審判員）
(18) TOP8移行の遅延（フィールド審判員，アナウンサー）
(19) 競技日程作成時の考慮・検証不足（大会主催者）
(20) システムトラブルへの対応遅延（スターター，写真判定員，トランスポンダー係，科学計測員，記録・情報処理員等）

## 【４】技術総務

１ 任務
技術総務は，競技会ディレクターまたは総務の指揮の下で行動する。任務については，CR16に記載されている。
（１）トラック，助走路，サークル，円弧，角度，フィールド競技の着地場所が競技規則に合致してい

るかを確認する。
（２）用器具が競技規則に合致しているかを確認する。国内競技会では，技術総務の担当者（以下，担当者）あるいは，公式計測員が投てき用器具の確認を行い，技術総務が報告を受ける。
（３）技術代表によって承認された競技会の技術的・組織的計画に従って用器具が準備され，設置・撤収することを確認する。
（４）競技場所の設備や用器具等が前述の計画に従っていることを確認する。
（５）R32.2に従って，競技会に許可された個人の投てき物を検査し，マークを付ける。国内競技会では担当者あるいは公式計測員が行い，技術総務に報告をする（「公式計測員」参照）。
（６）〔国内〕CR39（公式計測員）に従って，競技会前に必要な証明書を受け取る。国内競技会では公認競技場として，公認競技会を開催し得る十分な精度のある適切な施設であることを確認した報告を受ける。国際競技会はWA公認競技場で行われるので，その報告書を閲覧できるようにしておく。
（７）技術総務の直接指揮下に，公式計測員（配置されている場合），用器具係をおき，用器具係には各競技に必要な用器具を整備させ，開始前に配置，終了後に撤収させる。
（８）投てき競技において，世界記録，エリア記録，日本記録，U20・U18日本記録，室内日本記録，室内U20・U18日本記録が達成された場合には担当者あるいは公式計測員が達成された時に使用した投てき物の再検査を実施しなければならない。選手がどの投てき物を使用したか，投てき審判員は記録をしておく必要がある。
（９）マラソンコース，競歩コースが公認計測されたとおり正しく整備されているか確認する。スタートライン，コース表示板，km表示板，中間点，折り返し点標識，関門の器具・機材，競技に支障となる個所のコーン等の位置，給水・給食の設置等を確認する責任を負う。公式計測員が配置されている時には，連携して行う。

２　競技会前の準備と留意点
（１）使用される競技場が，公認競技会として開催されるのに十分であるかどうか事前に調査をする。競技の実施が可能であるかどうかを担当者あるいは公式計測員が確認する。もし，不都合なものがあれば，競技場管理者と折衝して整備を依頼する。
（２）競技場の機器，機材が使用可能な状態かどうか，用器具係に調査検討させ，不十分なものについて競技場管理者に整備を依頼する。
（３）常備用器具については競技場管理者の了解を得て用器具係に検査させ，使用可能なものとその他のものを区別する。また競技会の規模に応じて，その使用個数を決定し，不足する場合には補充の計画をする。
（４）競技実施種目および競技開始時刻が決定したら，競技場管理者にできる限り早く連絡し，用器具の借用と諸準備を依頼する。
（５）出場する競技者の記録から投てきの距離ラインを決定する。
（６）用器具係から，プログラムに基づく運営進行表を提出させて，競技の円滑な進行を図る。
（７）主催者に許可された個人の投てき物の持ち込方法，返却方法を総務，担当者あるいは公式計測員と決定する。TICを通すことが多い。
（８）道路競技では，距離ポイントを確認すると共に使用する用具の手配，確認をする。

３　競技開始前の準備と留意点
（１）縁石，スタートライン，フィニッシュライン，テイクオーバーゾーン，助走路の状況，投てき場所の角度線，投てきの距離ライン等を確認する。
（２）跳躍審判長と協議し跳躍場所をあらかじめ決定する。
（３）任命された競技役員に競技場の諸施設，用器具等の準備状況を説明する。そのためには現地の報告に頼らず準備段階で実査・確認しておくべきである。
（４）用器具は，用器具係主任に引き渡す。
（５）特に雨天時における準備態勢や危険防止の措置（ハンマー投の防護ネット，危険エリアへの立ち入り禁止措置）などの用意も必要である。走路，助走路の雨水除去方法も，用器具係を指揮して措置する。
（６）担当者あるいは公式計測員，用器具係から，それぞれの役割分担について報告を受け，正しい状態で競技が実施できることを確認し，その旨を各審判長と総務に連絡する。

（７）道路競技では，競技開始前に技術総務車で出発して，競技に支障となる個所のコーン等の位置，スタートライン，フィニッシュライン，折り返し点，中間点，5km毎のポイント，駅伝では中継線，給水・給食の設置等のポイントがマークされていることなどを確認する。

４　競技中，競技終了後の留意点

（１）競技進行中は全体を監察し，たえず審判長や総務と連携を取り合い競技の円滑な進行を図る。

（２）競技実施場所を変更する場合は，審判長，総務，各総務員などと連携し対応する。ただし，風の強さや風向きの変化よる競技実施場所を変更するのに十分な条件ではないことを認識しておく必要がある。（TR25.20〔注意〕）

（３）日本記録等が達成された場合の投てき物の検査を実施できるよう準備をする。

（４）使用した競技場の機器，機材，用器具が正しく返却されているか確認する。また，不具合や故障，破損などの報告を受け，競技場管理者に報告し，対応を協議する。

５　パラ陸上の留意点

パラ陸上の競技規則はWAの競技規則に基づくが，パラ陸上独特の競技についての競技規則はWPA（World Para Athletics）の競技規則で定められている。以下のことに特に留意する。

（１）WPA公認大会は国際競技規則を適用して行われる。

（２）車いすの競技者のリレー競走ではテイクオーバーゾーンが40mであり，テイクオーバーゾーンの入口のラインの設置が必要である。（出口のラインは変わらない。）

（３）視覚障害のクラス（T11およびT12）レーンのすべてまたは一部を走るトラック種目，車いすの競技者が含まれるリレー競走については，それぞれの競技者に2レーンを割り当てるために，スタートラインの延長を行う。奇数レーン及びその右隣りのレーンを割り当てて実施する。（例：第3レーンのスタートラインを第4レーンに延長する。競技者には2レーン分が割り当てられる。）また，ユニバーサルリレーにおいても，それぞれの競技者に2レーンを割り当てるため，テイクオーバーゾーンのラインも延長する。

（４）800m以上の車いす競走においては，最初の50mで競技者の衝突が起きた場合にスターターが呼び戻しを行う場合があるので，スタートから50mのポイントを設置しておく必要がある。

（５）車いす800m競走において，危険回避のために，ブレイクラインにコーンや角柱は置かない。その代わり，高さ1.5mの旗をインフィールドとトラック外側に設置する。また，50mm×50mmの色付きの平らなマーカーをブレイクラインに置くことができる。

（６）投てき種目ではパラ陸上独自の重さの設定がある。

（７）すべての座位投てき（F31～34およびF51～57の砲丸投・円盤投・やり投・こん棒投）は直径2.135～2.50mの円形の中心角34.92度から投てきを行う。

（８）視覚障害のクラス（Ｔ11およびＴ12）の走幅跳は，1.00m×1.22mの長方形のパウダーゾーンが踏切エリアとなる。また，砂場の幅は安全確保のため，幅3.5ｍが強く推奨されている。3.5mの確保が不可能な場合は技術代表が追加的な安全措置を要請できる。

## 【５】ジュリー（上訴審判）

１　任務

ジュリーはTR8に規程された抗議について裁定し，また競技会の進行中に生じた問題のうち，その決定を付託された事項について裁定することを基本的な任務とする。その決定は最終的なものである。しかしながら，新しい事実が提出され，それが規則に適合していれば，再審議してもよい。(TR8.9)

２　配置

全国的な競技会および国内の大規模な競技会では，通常3人または5人からなるジュリーを任命（主任1人を含む）する。国内競技大会では，ジュリーの秘書は任命しない。オリンピック，世界選手権大会などでは，大会の規程でWA評議員が毎日5人～7人ずつ交代でつくことになっている。これにならって，日本陸連が主催する国内大会では，主管団体選出のジュリーに加えて陸連理事からも交代で選出され任務にあたることになっている。裁定にあたって，上訴している者に関係するジュリーは任にあたることができないので予め代理を決めておくことが望ましい。

３　実施要領（抗議と上訴の手続きと裁定について）

（１）競技者の参加資格に関する抗議の手続きと裁定加盟団体（都道府県陸上競技協会）あるいは加入

団体（クラブ，学校，職域）の責任者より，文書をもって，競技会の開始前に大会総務になされなければならない。

（２）競技の結果または行為に関する質問・抗議の手続きと裁定注）　国際競技大会ではTR8.4,5が適用され，競技中に審判長に対し，ただちに口頭で抗議することができる。日本では〔国際〕扱いである。【正式発表後30分以内、同一日に次のラウンドがある場合には15分以内まで受け付ける】

４　留意事項

（１）競技中のジュリーの席は競技場全体が見通せるような高い場所に設置すると共に，競技本部と連絡するための通信機器を準備する。

（２）抗議と上訴の手続きについては，競技注意事項に明記し，監督会議などで説明しておくとよい。

（３）抗議者控室は，可能な限り個室を用意し，落ち着ける環境を確保する。

（４）抗議受付場所をTICとしている場合，抗議担当総務員はTICに常駐することが望ましい。

## 【６】審判長

１　任務

（１）監視責任

競技規則によって正しく行われているかどうか（遵守）を監視し、その結果について責任を負う。

（２）技術的問題の処理

競技中に起こったすべての技術問題（規則に違反したかどうかの問題を含めて）について、適切に処理し決定する。

（３）規則にない事項

競技規則にないような事態が起こった場合についても、的確に処理し決定する。

（４）成績の点検

各種目の終了後、その成績を点検し、署名して記録・情報処理員に渡す。

（５）異議・抗議

最終結果について、競技者または代理人から異議・抗議があった場合には、すみやかに裁定する。

２　留意事項

《トラック競技審判長・スタート審判長》

（１）当日、すべての競技開始前に準備が完全に出来上がっているかどうかの確認をしておく。また、審判長・ＪＴＯ・スターター主任・写真判定員主任と共にゼロコントロールテストを実施する。

（２）トラック審判長の定位置はフィニッシュ付近とする。また、スタート審判長の定位置はスタートチームを一望でき、メインスターターと意思疎通が取れやすい場所に位置する。

（３）失格の有無を、トラック進行系トランシーバーでレースごと報告する。

（４）失格の裁定は、監察主任からの報告のみでなく、ビデオ監察の確認をもって行う。

《跳躍競技審判長・投てき競技審判長》

（１）競技会当日は、すべての競技が始まる前に、競技に関するすべての準備（用器具を含む）が完全に出来上がっているかを確認しておく。

（２）問題が発生した場合に、冷静かつ客観的に判断する。

（３）競技が２ヶ所あるいは３ヶ所で行われている場合、審判長で連携しながら常に巡回して競技の状態を見るか、中間の所にいて、何かの事態が生じたとき、直ちにその場所に行くことができるように心掛ける。

（４）グランドコンディションを判断して競技を行う場所の変更を認めた時は、総務・ＪＴＯと相談の上、速やかに判断をしてそのための指示をし、再準備を完全に行う。

（５）競技者が同時に２種目以上の競技に出場する問題については、競技開始時刻前に打ち合わせをし、その許せる範囲を定めておいて、主任に処置させてもよい。

（６）トップ８がある種目については、３回目の試技に入ったら記録担当と情報処理員と連携しながらそれまでの記録を順次確定し、速やかにトップ８の試技を始められるようにする。また、６回目の試技が始まったら同様に順次確定させ、最終試技者の跳躍が終了後速やかに全記録を確定させる。

（７）種目の主任審判員と連携を密にし、問題点の処理解決を図る。また、ディレクターとの連絡を密

にし、競技進行に万全を期す。
（８）魅せる競技会を意識し、観客に見やすい形での運営、記録表示方法の工夫、アナウンサーとの連携等により、競技の盛り上げを図る。
（９）競技開始前・競技終了後に科学計測装置の確認時刻をＪＴＯとともに記入する。
《混成競技審判長 》
（１）ある種目で時間が延びた場合は､次の種目との間が30分とれるように関係競技役員に指示を出し、運営にあたる。
（２）その他、トラック・跳躍・投てき各審判長と連絡を密にする。
《招集所審判長》
（１）事前に競技規則、競技注意事項、申し合わせ事項について確認し、招集所の運営が円滑に行われるようにする。
（２）招集が競技規則・競技注意事項によって正しく行われているかを監督する。〔競技種目、組、招集開始時刻、アスリートビブス・ユニフォーム・スパイク・商標・持ち込み物等の点検、招集完了時刻、誘導等〕なお、商標については競技会における広告および展示物に関する規定に照らし適切に処理する。(マスキングテープ等での対応)
（３）競技場所及び競技開始時刻に変更があった場合については、ディレクターと連絡を取りながら競技運営や競技者に支障のないように配慮する。
（４）リレー種目のオーダーを確認は以下の通りとする。
・第１ラウンド
プログラムのリレー登録競技者の中より２人が入っていれば、あとはプログラム記載競技者から選ぶことができる。
・第２ラウンド以降
第１ラウンドで走ったメンバーから２人までは交代ができる。
（５）招集時間に遅れてきた競技者の取り扱いについては、総務と連絡を取って判断する。
《ビデオ監察審判長》
（１）ビデオ監察審判長は、他の審判長と連絡をとりながら、ビデオ管理室で判定を行わなければならない。
（２）他の審判長から要請があったレースや試技を速やかに再生し確認できる態勢を整えておくこと。
（３）現在，国内におけるビデオ記録は監察員の目を補うものであり，主として使用するものとはなっていない。あくまで監察員の目が主体である。黄旗が挙がって審判長の要請があったとき，抗議があってジュリーが要請したとき等に確認されるものであるが，WA主催の競技会においては，ビデオ監察審判長のもと，ビデオ画像を主として使用するようになった。

## 【７】役員係

１　任務
（１）競技役員，補助員の把握とその連絡
（２）競技役員の出欠整理，報告処理，公認審判員手帳の記入
（３）競技役員，補助員の食事，その他給与物の支給，休憩室の管理
（４）競技役員の集合解散の処置
（５）競技役員の服装のチェック
２　実施要領
（１）競技役員の受付場所において，競技運営要領，プログラム等を配布し，審判員手帳を提出させ，出欠を確認し，役員原簿に記入する。
（２）総務に競技役員の出欠状況を報告する。
（３）欠席した競技役員の補充については，総務，各係主任と協議する。
（４）競技役員の服装をチェックし，異装の者に対して注意を喚起する。
（５）競技役員の駐車場利用については，総務，総務員，駐車場係と連絡を取り，協力する。
（６）競技役員に食事，日当等を支給する。弁当については，空き箱，残飯等の回収・廃棄についても連絡し徹底する。

（７）競技役員の控室を確保し，管理する。
（８）補助員の扱いについて各係に依頼，協力を求める。
（９）雨天，荒天に備えて，競技役員用の貸し出し雨具を準備する。

## 【８】庶務係

１　任務
（１）大会本部の開設運営をする。
（２）来賓，大会役員の接待をする。
（３）総務の担当する競技場施設の管理についての協力，および申込み文書，印鑑等の管理を行う。
（４）競技会収支を取り扱う。
（５）競技会に必要な物品，記録用紙，プログラム，消耗品等の保管管理。
（６）役員係と協力して競技役員，　その他の役員の弁当，　支給物の受け渡しを行う。
（７）表彰資材の受け渡しを行う。
（８）参加競技者の受付，監督・コーチとの折衝を行う。
（９）対外関係者との交渉を行う。
(10) 会議会場の設営をする。
(11) 他の係に属さない事項を取り扱う。特に規模の大きな競技会の場合は，会議場の手配，部屋や門の開閉，IDカードによる入場規制，警備，場内整備について会場管理係を設置し独立して任にあたらせることもある。
２　実施要領
（１）競技会申込原簿ならびに，関係書類を整理しておく。
（２）競技会に必要な物品，消耗品等はあらかじめ各係主任と連絡をとっておく。
（３）抗議申立書，用器具借り上げ（持ち込み）申請書，同時出場届け等，諸書式をあらかじめ用意する。（諸書類については、ＴＩＣ設置の場合、ＴＩＣが担当する）
（４）競技場管理者と連絡をとり，ゴミの回収について確認し各係に徹底を図る。

## 【９】ＴＩＣ

１　任務
　競技会が円滑に運営されるように、競技者・コーチ・監督と競技役員の間に立って、必要な情報を提供することである。
２　業務内容
（１）ナンバーカード紛失の際の再発行
（２）競技に関する質問の受付
（３）抗議申し立ての受付・取りつぎ。(担当総務員・ジュリーとの連携)
　　「上訴申立書」の準備と受付。預託金（10,000 円）の受理。
（４）「記録証明交付願」の準備・受付、発行、配布。
（５）各種用紙の配布
　　リレーオーダー用紙、2 種目同時出場届、棒高跳支柱移動申請書、欠場届、
（６）棒高跳ポール返送の受付
（７）その他　競技者に関係する事項を取り扱う。

## 【１０】報道係

１　任務
（１）報道関係者に対して、報道に必要な資料（競技記録、番組編成表等）を提供する。
（２）「報道のしおり」に基づき、取材・撮影の協力を要請する。
（３）取材が競技及び競技進行に影響を及ぼさないように、取材者に協力を要請する。
（４）プレスルーム・ＭＩＸゾーンなどの管理を行う。

2　任務分担内容

（1）総括：報道係の責任者として全般的な総括にあたる。

①　主任

ア　全体の任務内容を把握し、円滑に業務が遂行されるように努める。

イ　陸連及び他の役員との連携調整を行う。

ウ　必要な用具を準備する。

（2）報道受付：報道関係者へ、ビブスの配布、受け取りを行う。

①　持参した事前申請書のコピーを確認し、ビブス、プログラム等を配布するとともに、撮影・取材中は必ず着用するように依頼する。

②　退場する時に、必ずビブスを回収する。

（3）プレスルーム（報道関係者控室）：報道関係者の控室（プレスルーム）の管理を行う。

①　プレスルームの管理…記者、カメラマン控室の管理を行う。

②　資料棚の管理…資料棚に配布した資料（スタートリスト・リザルト等）の管理を行う。

③　取材協力依頼…競技及び競技進行を円滑に行うため、競技場内での写真撮影制限区域の徹底をはかる。

④　グランド内でカメラ取材を希望する取材者には、カメラビブスを貸し出す場合もある。事前申請の確認をし、受付時に撮影エリア図の配布をする。

（4）ＭＩＸゾーン：ＭＩＸゾーンでの取材の規制を行う。

①　ＭＩＸゾーンでの取材管理

ア　競技が終了した競技者を、ＭＩＸゾーン付近の所定の場所へ誘導する。（取材は５～１０分）

イ　表彰担当者と連絡を密にし、報道関係者にも依頼協力を得て、ＭＩＸゾーンの管理を行う。

（5）表彰披露会場：写真撮影の規制を行う。

①　選手に負担のないように、できるだけ短時間で行う。

②　写真撮影は、報道関係者から行い、その後一般撮影者の順で行う。（おおよそ１分ずつ）

（6）インタビューエリア：インタビューエリアの規制を行う。

①　表彰披露会場での撮影後、選手をインタビューエリアに誘導する。

②　報道から要望のあった選手をイスに座らせ、インタビューや撮影を行ってもらう。

③　取材は、５～１０分で行ってもらう。

3　留意事項

（1）報道関係者から競技者へのインタビューを求められた場合は、便宜を図り協力する。

（2）報道関係者との人間関係の確立に留意して、親切丁寧に対応する。

（3）取材が競技および競技進行に影響を及ぼさないように、取材者に協力を依頼する

4　その他

（1）会場内においては報道用ビブス・自社腕章を着用してください。

（2）その他ご不明な点がありましたら、報道係におたずねください。

（3）競技場内外の通行区分にご協力ください。

〈競技場内の大まかな通行区分〉

撮影可能区域

→広告看板の前に出て撮影することはできません。

通行禁止区域

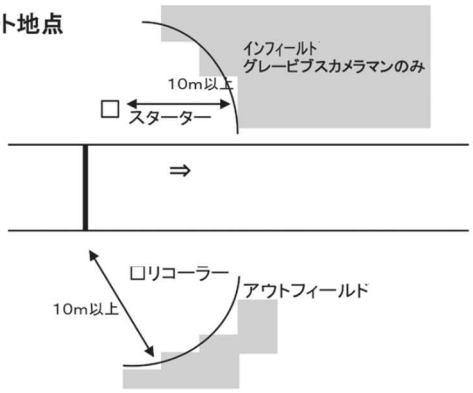
→メインスタンド前は報道関係者一切立ち入り禁止です。

インフィールドへの許可は、別途対応

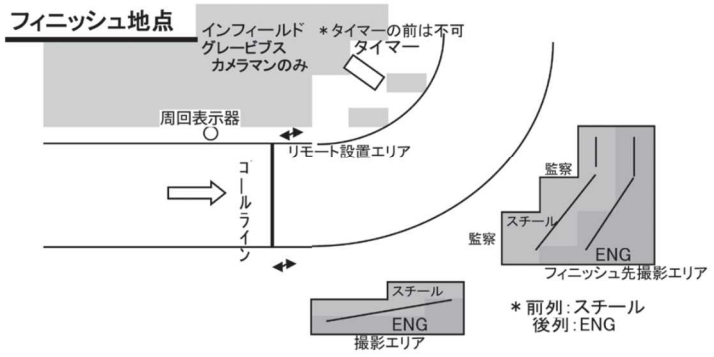
→公益財団法人日本陸上競技連盟が設定したものに準じた申請数により制限。

# 【別紙】

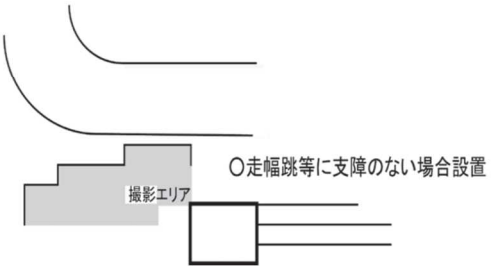
## スタート地点



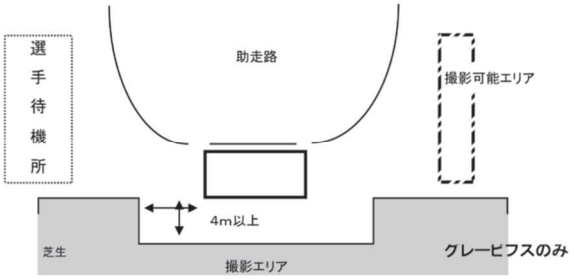

## フィニッシュ地点




## リレー/200m/400mエリア

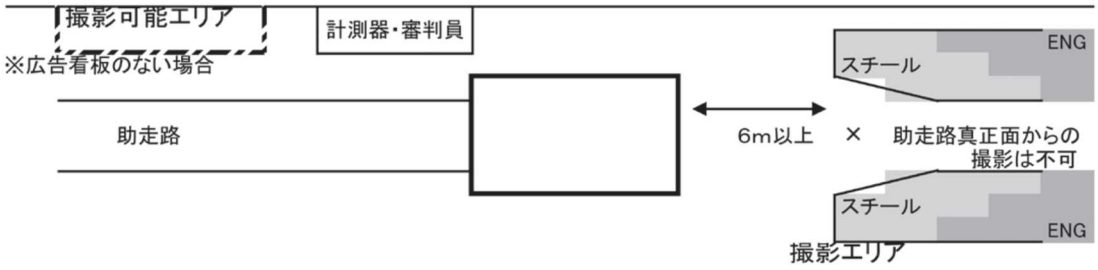



## 走高跳（インフィールド側への跳躍時）

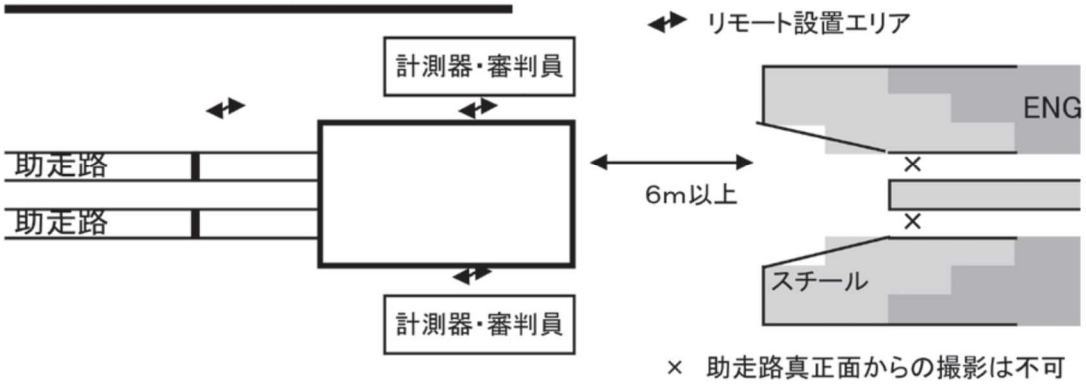



撮影可能エリアは、撮影エリアに加え、さらに競技運営上支障がないと判断した場合に、エリアとして撮影を許可する

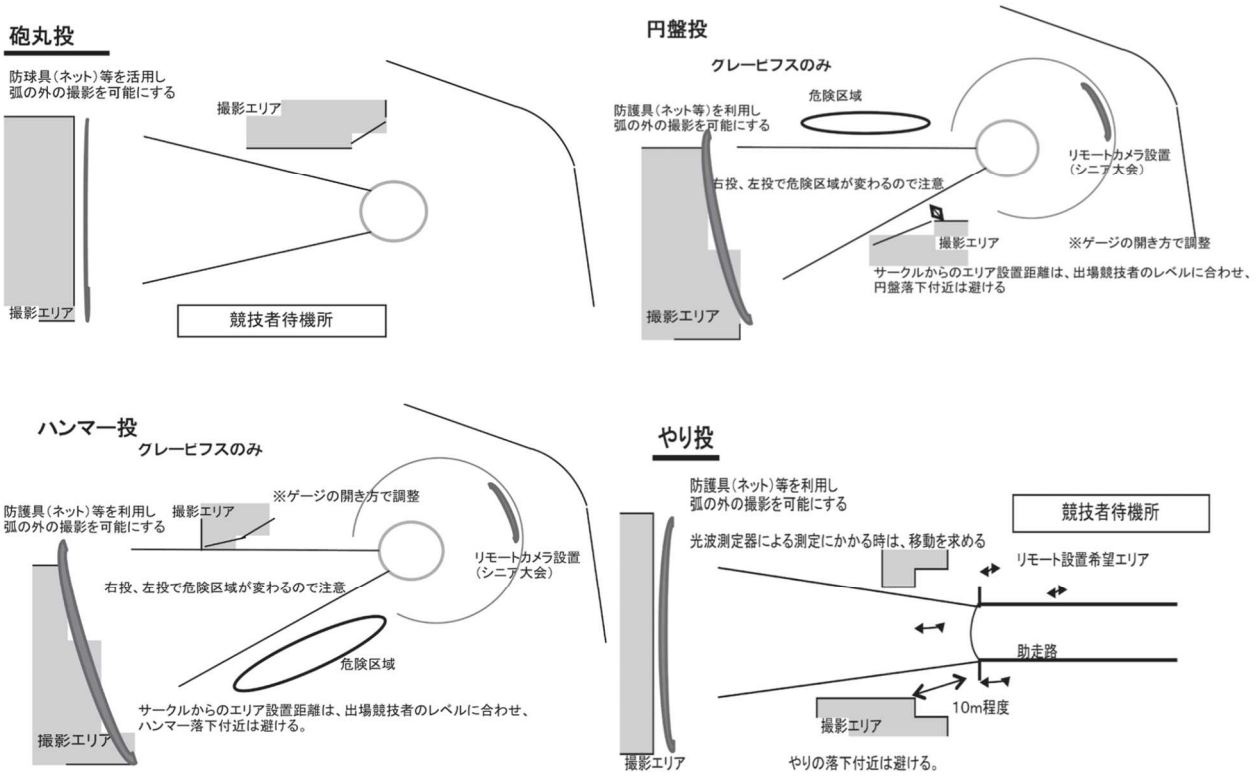
## 棒高跳（アウトフィールドピット）




## 走幅跳／三段跳（アウトフィールド）




× 助走路真正面からの撮影は不可




# 【１１】マーシャル

１　任務

（１）総務と協同して許可された者以外は競技場内（ウォームアップ場係と連携してウォームアップ場も）に立ち入らないように整理する（CR15）。

（２）場内の完全な統制権をもち，役員とその競技に出場する競技者あるいは入場が正式に許可されている者の他は，誰も場内に出入りさせない（CR26）。

（３）主催者と報道機関が予め打合せた撮影のエリアを守らせる。このほかラジオ，テレビ中継のためにアナウンサーや記者を場内に入れることもあるので，主催者側が発行するマーク（ビブス，IDカード等）を付け，一般役員と区別する必要がある。

（４）好記録が出たときなど，取材のために無制限に記者がトラック，フィールドに入る事態を予測して，あらかじめ打合せをしたエリアを守らせる。

（５）観客，その競技に関係ない者，競技役員，大会役員で直接競技の審判をしていない者などは，場内に入れない。

（６）競技が終了した競技者をミックスゾーン（退場口）へ速やかに誘導する。

（７）マーシャルの担当するエリアはトラック，フィールド，借用している競技場内施設であって，観客席は直接関係ない。また，腕章を付けて任務を明瞭にする。

（８）良好な競技環境の確保。

①　スタートライン付近では，待機競技者のスタート練習の規制

②　スタート時の集団応援等の自粛要請

③　フィールド競技では，助力となる行為への注意のコントロールおよび助走路がトラックと交差する個所の安全確保

④　許可なく競技場内に入ってくるコーチなどの規制

⑤　許可なく競技場所を離れる者の規制

⑥　報道関係者の規制

２　任務分担

（１）主任

①　全般を統括し、任務分担及び実施計画表を作成し、各係との連携を図り競技が円滑に進行できるよう努める。（日替わりの役員・生徒役員配置場所、時間の計画立案をする）

② 主任会議の内容を役員、生徒役員に伝達、指導・指示する。
③ 視察員への対応をする。
④ トランシーバーの配置と指示　主任１・副主任１・トラック２・跳躍２・投てき２

（２）班長
① 各班を統括する。
② 役割分担表をもとに、審判員、補助員へ任務内容を指示する。

3　実施要領

（１）マーシャルの人数は競技会の規模の大きさ，競技実施重複度（特にフィールド競技）によって，増減をはからなければならない。軽快に動き，ルールや競技運営に熟知し，各方面に配慮できる人材をあてることが望ましい。全国的規模の大会では，13人程度は必要である。
（２）場内の統制方法は，あくまでも競技実施場所重点主義である。
（３）マーシャルの役割分担
① トラック，フィールド分割方式
② 競技場をいくつかのエリアに分けるゲートを中心とする方式
③ 競技の行われている場所とゲートを対象とする方式
などがあるが，競技の行われている場所（区域）を重点的に統制すべきである。
（４）統制区域
トラック競技
① 各スタートライン付近
② フィニッシュラインおよび同延長線付近
③ 競技前スタートライン待機場所中心
④ 競技終了後の競技場外への退出経路（フィールドと共通）
⑤ 障害物競走が行われている時の水濠付近
フィールド競技
① 各競技実施場所付近
② 棒高跳の助走路，着地場所
③ 競走種目と重複のおそれのある区域（やり投，走高跳と競走種目の関係）競技の進行を確認しながら任務にあたる。競技日程では重なる予定はなくても，進行の遅れ等によっては重なる場合もある。
④ 投てき競技の投てき物落下区域

4　留意点

（１）一般的な対応方法（相手の立場を思いやり丁寧な対応をする）マーシャルが注意しなければならない事項としてあげられるのは，対象が競技者，役員，監督，コーチ，観衆，報道関係者といった人であることから，親切丁寧に対応することである。過去の競技会において報道関係者と思わぬトラブルが起こったのも，そのほとんどが不適切な言行によるものである点に留意しなければならない。報道関係者もよりよい報道をするために仕事として取材しているので，運営側も競技運営に支障のない範囲で取材には協力することが必要である。したがって，行動を規制するときにはルールに従うこととお互いの立場を尊重して（してもらって），話し合うようにしなければならない。
（２）競技場所を離脱する選手への対応
フィールド競技において，トラックを横切りトイレ，コーチとのコミュニケーションのため競技場所から離脱することについて，フィールド審判員と協力して試技順に影響が出ないよう注意したい（TR6）。また，審判員の許可を得ることなく，かつ伴わないで離脱した場合は警告の対象となり，悪質な場合は失格となるので注意する（TR25.19）。助力に対しては，速やかにできるだけ穏便な方法で処置する。
（３）取材協定方法
詳細については，報道係の項も参照されたい。また規制をするにあたっては，競技場の構造，競技会の規模，競技者のレベルに応じて，報道係，報道関係者および現場の審判員と協議のうえ，立入取材禁止区域（あるいは取材エリア）を設定するとよい。

(一般事項)

① トラック上からの撮影はしない。
② 夜間のフラッシュ使用の撮影は禁止する。
③ トラック種目の撮影は，第1レーン内側および第8(9) レーンの外側で，トラックの縁石からフィールド内は1m以上離れる。スタート地点の前後10m以上離れる。
④ フィニッシュラインは，取材エリア以外の場所は禁止する。
⑤ 特に競技役員から要請のあった場所（例：曲走路などスターター，リコーラーの立つ位置，監察員が監察するのに支障をきたす個所など）は禁止。
⑥ 競技場内練習時の注意喚起（フィールド審判員と協力して）。フィールド競技者と競技役員，報道関係者，トラック競技者との衝突防止。
⑦ フィールド競技は，正面からの撮影は競技運営上および危険予防のため禁止。競技の撮影は取材エリアから内側に入らない。
⑧ 投てき競技で風の影響で投てき物が流れる危険がある場所は，エリアを多少ずらす。砲丸投げ以外の競技のエリアは非常に広範囲であるので投てき物の行方には特に注意する。また，トラックから助走するやり投競技者（特に走者とやりの接触）について注意。
⑨ 競技者更衣室，シャワー室，および記録室や競技役員控室での取材は禁止する。

**※広告ボード・カメラの前に立たない。→フィニッシュ地点、フィールド内また、選手誘導の際は特に注意する**

# 【１２】アナウンサー

1　任務と役割

（1）主任・副主任

全体を統括し、役割分担を明確にする。ディレクターの指示を受け、競技者の紹介・結果発表をする。ディレクターの指示を受けながら表彰の進行を行う。

（2）総合司会（アナウンス）

競技開始に先立ち、以下のアナウンスをする。

① 時間規正
② 本日の競技の見どころ
③ 昨日までの競技、その結果の概要
④ 主要出場選手のプロフィール
⑤ 気象状況、グランドコンディション
⑥ 施設案内、場内のサービス案内
⑦ 結果の発表

競技の進行を円滑に実施し、出場選手が好記録をマークするような場内の雰囲気作りをする。
競技開始前からの盛り上げと、決勝ラウンド、表彰式までのトータルな進行の調整。

（3）トラック競技担当

① 競技開始前…ディレクターの合図で、アナウンスを開始する。
ア．予選は、種目名、プログラム掲載ページ、出場者数及び主な出場競技者を紹介する。
競技開始の３０秒前に完了するように心がける。
イ．準決勝、決勝は、種目名、出場競技者名を紹介する。必要に応じて、全レースのタイムなども紹介する。
② 競技中…途中経過、時間などのアナウンスをする。
③ 競技終了後…できる限り速やかに結果を発表する。
ア．１着のタイムを速報する。
なお、監察員の黄旗が上がったとしてもフィニッシュタイマーの記録は発表し、「ただ今の記録は、黄旗が上がっていますので、正式発表をお待ちください。」などのアナウンスを入れる。
イ．結果は、スクリーンに表示され、予選、準決勝は〇着まで、決勝は〇位まで発表する。

（4）フィールド競技担当

① 競技開始前…ディレクターの合図で、アナウンスを開始する。

プログラム掲載ページ、種目名、出場競技者数やおもな出場競技者名を紹介する。競技開始５分前を目安に。

② 競技中…試技数や途中経過をアナウンスする。
走高跳、棒高跳では、バーの高さが変わるごとに、それ以外の種目の決勝では、記録及び順位の変動を競技に応じて発表する。

③ 決勝は、スクリーンと合わせて紹介する。

ア．他の競技進行状況を確認し、ディレクターの合図により、開始する。

イ．各々の３回目までのベスト記録の紹介を含めて、決勝ラウンドでの試技順に行う。

ウ．スクリーンとの連携により、効果的に行う。

エ．トップ８の紹介はアナウンスとスクリーンで行う。

オ．競技終了後、できるだけ速やかに結果発表する。

（５）表彰…ディレクターの指示を受け、表彰を進行する。

① 表彰係からの連絡により、表彰要領に基づき行う。

② 表彰音楽を流し、表彰台に観衆の注目を促す。

③ 表彰開始のアナウンス
競技種目、プレゼンター、大会記録など主な成績

２　留意事項

（１）トラック競技のスタートやフィールド競技の試技に注意してアナウンスする。

（２）各種目の競技者紹介は、トラック競技では準決勝・決勝、フィールド競技では，決勝で行う。

（３）競技者の紹介・結果発表は、トラック種目ではレーンナンバー・氏名・所属名・都道府県名を、フィールド種目では試技順・氏名・所属名・都道府県名の順で行う。

（４）競技の途中経過（時間・高さ・距離・順位など）や速報をアナウンスする。

（５）トラック準決勝・決勝のプラス進出者を発表する。

（６）結果発表などは、発表した時刻をメモしておく。

## 【１３】大型映像係

１　任務

（１）競技映像（リプレーを含む）や電光掲示の情報をスクリーンへの表示作業を行う。（ＮＨＫの映像も打ち合わせの上、検討する。）

（２）競技種目名（タイトル）を表示して、次に行われる競技およびプラスリストの紹介をする。

① トラック競技

ア．ロールコールによって入力されたそのレースの出場者（スタートリスト）を進行表に従い、ディレクターの指示で表示する。

イ．レース終了後、リプレーについては、ディレクターの指示でアナウンスと協力して表示する。

ウ．レース終了後、写真判定員が判定したリザルトを確定次第、ディレクターの指示でアナウンサーと協力して表示する。

エ．プラスリストの表示については、番組編成後直ちにディレクターの指示で行う。

② フィールド競技

ア．ロールコールによって入力された出場者（スタートリスト）を、進行表に従いディレクターの指示で表示する。

イ．競技中のリプレーについては、ディレクターの指示で可能な限り行う。

ウ．トップ８をスクリーンに映し出す場合、ディレクターの指示で表示する。

エ．競技終了後、審判長が確認した競技結果（リザルト）を、ディレクターの指示で表示する。なお、必要に応じて途中経過の表示も行う。

（３）定時気象情報を、定時からできるだけ早くディレクターの指示で表示する。

（４）表彰の際にはタイトルを表示し、表彰の様子を映像で流す。

（５）その他、各種情報をスクリーンに表示する。

２　任務分担

（１）スクリーンの統括

① 表示作業の確認
② 競技進行員や他の係役員との連絡・調整
③ 競技映像を中心にカメラ位置の確認とモニター画面の切り替えの確認
④ 表彰等のスクリーンへの最終出力の確認

（2）競技データの統括
競技者紹介・競技結果・競技途中経過などの最終出力の確認

3　留意事項

（1）表示のタイミング

① 出場競技者（スタートリスト）の紹介
ア．トラック競技においては進行表に従い原則として競技開始２分前にタイトル画面とスタートリストを表示する。スタートする前に競技映像に切り替える。
イ．長距離種目についてはスタート後にスタートリストを表示する場合がある。
ウ．フィールド競技については、進行表に従いディレクターの指示で、スタートリストを表示する。トップ８の選手を表示し、紹介する。（走高跳・棒高跳に関してはこの限りではない）

② 成績記録の発表
ア．トラック競技はレース終了後、記録が確定次第、ディレクターの指示でリザルトを表示する。
イ．フィールド競技は審判長が確認した結果を進行表に従い、ディレクターの指示で表示する。

## 【１４】記録・情報処理員

1　記録・情報処理関係の任務

記録情報部署は班編成により任務の正確・迅速化を期す。

〈班編成〉例
・主任（副主任）
・成績記録班（トラック／フィールド／混成の部，得点計算）
・記録整理班（記録の確認，成績一覧表，公認記録申請書作成）
・印刷・送信班

各班員は各自が以下の任務を行うと同時に互いの連携を密にする。

2　記録・情報処理の留意点

（1）競技会前の情報処理

① 出場競技者の基礎データ
氏名，読み仮名，所属団体（学校）名，学年，生年，ナンバー，出場種目，参加資格記録等を整理し，番組編成員に渡す。

② 訂正，変更等の競技会開始前の諸連絡事項
監督会議における変更事項（予選通過標準記録の修正，高さの競技の高さの修正等），その時の欠場等の情報を把握し，関係部署に連絡する。

③ 競技会に必要な記録の把握
世界記録，日本記録（含むU20・U18），高校記録，中学記録，大会記録等その競技会に必要な記録を確認し，プログラム原稿とする。また新記録が誕生したとき，どこまでをコメントとして発表するのかあらかじめ主催者や総務と打合せをしておく。

（2）記録・成績の集計

各審判長，計時員主任，決勝審判員主任，写真判定員主任，競技者係，風力計測員から提供される各種目の結果を集計する。

① トラック競技の集計は途中棄権（DNF），失格（DQ）が生じた場合，備考欄に記入する。失格の場合にはその理由も簡潔に記す（競技規則違反の場合はどの規則に違反したかを明記（CR25.4）。

② フィールド競技の集計は記録担当者・審判長によって整理されてくる記録表について，最高記録，順位，各種の新記録，風力の確認（走幅跳，三段跳）を行う。

③ 得点集計は各決勝種目終了後，速やかに大会で定められた得点を発表する。

④ 各種目の順位の決定は競技規則にあるが，対抗（校）戦の順位決定方法については，総務と確認する。

※　記録の集計・確認が済んだら成績記録表を必要部数作成する（複写等）。

（３）成績の発表

各種目の結果（リザルト，スタートリスト等）をアナウンサー（含む大型映像係）に伝え，総務に渡し（ 審判長，表彰係，報道係等に配布する），掲示板に発表する。

（４）記録証明・記録申請等について

公認記録の申請書作成のためにプログラムの変更点を訂正し，成績表を作成する。（コンピューターを使用している場合は，データベースでよい。）日本記録等の申請用紙及びドーピング検査（必要な場合）の準備をする。記録誕生時には申請書類の作成のために総務に協力する。また，記録証明書発行の手順を確認しておく。

３　運営の流れ

（１）競技開始前

競技者係において，招集完了時刻後，出場者と欠場者が把握されたスタートリストが当部署に配布されてくる。このデータにより成績記録用紙のレーン順，ナンバーをチェックしておく。

（２）競技中

競技の状況を観察し，競技中のトラブルをチェックしておく。

（３）競技後

トラック競技では，記録用紙に写真判定の記録，もしくは決勝審判員主任からの着順および計時員主任からの計時値，風向風速が必要な種目については風力計測員からの風力値などを記入する。このとき，競技中のトラブルが解決されているか確認する。次のラウンドが行われる場合は，データを番組編成員に渡す。

（４）リザルト，スタートリストの配布

必要枚数を複写（コピー）し，配布すると同時に掲示板にて発表する。リザルト（予選，準決勝，決勝），スタートリスト，番組編成の用紙は，色分けされていると分かりやすい。

## 【１５】　表彰係

１　任務

各種目の決勝において入賞した競技者を，表彰進行計画に基づき表彰する。また，栄章授与式が行われる競技会ではその業務も担当する。

２　実施要領

（１）種目表彰

①　表彰進行計画（台本）を作成し，総務の承認を得て決定する。

②　総務員（進行担当／式典表彰），アナウンサー，報道係等関係役員と打合せをしておく。

③　表彰方法を競技注意事項等に記載し，競技者に周知する。

④　入賞競技者について，マーシャル，入賞者管理係，ミックスゾーン係等に協力を求め，表彰控室までの誘導方法を事前に打合せをしておく。

⑤　ミックスゾーン係，入賞者管理係と連絡を密にする。

⑥　表彰用物品を確認する。種目ごとに寄贈者が異なる表彰用物品がある場合は特に注意する。

⑦　種目ごとの授与者，表彰予定時刻をあらかじめ決定し，表彰場所およびミックスゾーン等に掲示し案内する。

⑧　アナウンサーに表彰一覧を示し，表彰原稿の作成を依頼する。その際に以下のことに注意する。

⒜　表彰者（プレゼンター）氏名，役職名

⒝　競技者名，所属（決勝記録等により，アナウンサーに原稿を依頼）。

⒞　成績（同上・新記録が出たときは披露する）

⒟　その種目に寄贈されている賞杯名，寄贈者名など

⒠　役職名や氏名の読み方には細心の注意を払う。

⑨　種目ごとに表彰者カードを作成し，あらかじめ表彰者に渡しておく。

⒜　表彰種目

⒝　表彰者（プレゼンター）氏名，役職名等

⒞　表彰予定時間

⑷ 集合場所
（２）栄章授与式
① 受賞者への連絡方法を事前に確認し，出欠者の把握をする。
② 当日の受付場所・控室の確認，案内担当等の手配を行う。
③ 表彰手順等について，受賞者にあらかじめ説明する。
④ 授賞式の場所，手順を報道係，アナウンサー等の関係部署間で事前に協議し共有しておく。
⑤ 授与式直前（30分程度）に出欠の最終確認を行う。
３ 留意点
（１）表彰式典マニュアルを作成する。それに基づく表彰計画で係分担を作成し，十分打合せておくこと。アナウンサーに表彰原稿の作成を依頼しておく。準備が整ったならば関係総務員（進行担当／表彰担当）の指示のもとに行動する。
（２）フィールド内で行う表彰についてはリハーサルを必ず行いスムーズな進行ができる様にしておくこと。トラックを横切るようなケースは，特に注意が必要である。
（３）表彰は競技成績の発表後，トラック競技の合間にできる限り行うとよい。また，トラック種目だけでなくフィールド競技の進行にも十分な配慮が必要である。フィールド種目の最終試技回には特に注意を払う。
（４）報道関係者が多く取材に入る大規模競技会では，あらかじめ表彰予定時刻をミックスゾーンだけでなく，プレスルーム等に掲示して周知するなどの対応が求められる。
（５）大規模競技会ではインタビューやドーピング検査などの対象となる競技者が数多く生ずる。関係部署（ミックスゾーン係，入賞者管理係，報道係，シャペロン等）との連携を密にし，表彰式を計画通りに実施できるようにする。
（６）表彰計画では決勝種目終了後に他種目出場を控える競技者が含まれている可能性があることを想定する必要がある。
（７）表彰時の競技者の服装は競技会ごとに定めるが，その際は競技会における広告規程に十分注意が必要である。服装等の決定をした場合は事前に関係者に周知しておく。
（８）表彰控室は競技会の規模や実施種目数，決勝種目の集中度合いなどを考慮し，適切な広さを確保する。また，椅子などが不足することの無いよう，あらかじめ十分に用意する。

## 【１６】風力計測員

１ 任務
（１）TR17.10　TR29.11 に基づいて風向風速計を設置する。
（２）当該競技における風向および風速を測定し、それを記録する。その結果に署名（主任）した後、記録・情報処理員に報告する。
（３）競技進行中の気象状況についても観測する。
２ 配置
（１）競走競技の場合、測定器は直走路の第１レーンに隣接して、フィニッシュラインから５０ｍの地点で、第１レーンから２ｍ以内に設置する。
（２）走幅跳の計測器は踏切坂から２０ｍ、助走路から２ｍ以内の位置に設置する。
（３）計測器を設置する高さは、地上から１ｍ２２を基準とする。
（４）計測員の配置は、当該競技の運営に支障のない位置で、かつ計測器に影響を与えない位置とする。風向風力の表示板は、当該競技の記録速報板と並んで見やすいところに配置することが望ましい。
（５）競技場の風向風力を知る目安として、トラック競技用風力計と定時気象観測用風力計のほぼ中間（１００ｍＨ６台目付近）に吹流しを設置する。
３ 実施要領
（１）観測、計測の結果はつぎの各係に連絡する。
① トラック競技　　記録・情報処理員
② フィールド競技　　跳躍審判員記録担当
③ 定時観測　　記録・情報処理員、アナウンサー
（２）新記録が出た場合、気象状況、風向風速の確認と証明を行う。

4　留意点

（1）主任は、計測器が正確に作動するかどうかを点検する。

（2）記録の公認という観点から、風力速報表示器を利用して風力の記録を表示する。

（3）デジタル式の風力計の追い風（＋）、向かい風（－）の方向に注意する。

（4）定時気象状況の観測は、通常、正時（００分）に行う。慣例として競技開始時の気象状況も測定し発表している。

（5）走幅跳では踏切板から４０m離れた地点にマーカーを設置し、競技者がそのマーカー通過したときから計測するが、これよりも助走路距離が短い場合、助走を開始したときから計る。

## 【１７】用器具係

1　任務

技術総務のもとに用器具係をおく。用器具係は，各競技に必要な用器具を整備し，その競技開始前にこれを配置し，競技終了後にこれを撤収する。（CR16〔国内〕3）。用器具係は，国内規程で定められた任務である。技術総務の指示により，競技者が満足な競技ができるように競技日程に従って整備計画をつくり，不備がないようにする。競技会に必要な用器具を詳細に点検整備する。各競技の用器具は配置あるいは各担当審判員に引き渡し，その担当審判員が設置・撤収を行う（用器具配置分担表参照）。競技実施中における競技場，道路競技におけるコースの状況管理を行う。

2　準備・引き渡し・配置

（1）トラック

取り外し式縁石のチェック，障害物用代用縁石の設置，水濠の注水審判台およびフィニッシュポストの設置，ラップ用旗，コーナートップ用旗，ブレイクラインマーカー，レーンナンバー標識，スターティングブロックの配置，ハードル・障害物の設置。手旗等審判用具一式を準備し担当審判員に引き渡す。

（2）各跳躍場

助走路の確認，砂場の砂の量と湿り具合の確認，棒高跳ボックスの設置，マットおよび支柱の配置に競技者用長椅子の搬送，踏切板等審判用具一式を準備し担当審判員に引き渡す。ディスタンスマーカーの確認，雨天時の競技者用テントの設置。

（3）各投てき場

足留材の取り付け，兼用サークル，やり投の助走路の確認。円盤投・ハンマー投の囲いを投てき審判員と共同で設置・移動，サークル両側の750㎜のラインの確認。白色等テープ・距離標識，投てき器具および審判用具一式を準備し担当審判員に引き渡す（投てき角度線は状況により投てき審判員と共同で設置する場合もある）。天候に応じて競技者用テントの設置。

3　留意点

（1）技術総務の指示によりプログラムに基づく競技進行計画表と施設配置図をつくる。

（2）電気機器関係では，各種目の電源確保と情報機器の設置場所の確認をする。特に写真判定装置，情報処理端末器，電気距離計測器，デジタル式風力計の管理状況について，技術総務と連携して競技場管理者と十分な話し合いを行い，保管，整備の配慮をしてもらう。

（3）5,000m，10,000mでグループスタートを行う場合，外側の走路では，スタートラインの約5～10m先より代用縁石を置くようにする。走る距離は縁石があることを前提に計算されているので，代用縁石は全部置く。競技場により代用縁石が不足する場合は，やむを得ず１本おきとする。

（4）ハードルの種目毎の高さ，位置を確認し配置をする。担当の場所だけでなく，前後のハードルも確認する。競技中の修正は，監察員の任務となる。

（5）障害物競走の代用縁石の設置と水濠の注水時間の確認。水濠への代用縁石は全部置く。競技場により代用縁石が不足する場合は，やむを得ず１本おきとする。スタートから第１障害まで70mを確保するため，第１障害を移動する競技場がある。

（6）跳躍競技では風向きにより助走の方向が変わる場合があるので，跳躍審判長，技術総務と砂場，マットの位置を協議して決める（設置は担当競技審判員）。

（7）走幅跳・三段跳では踏切板・粘土板，計測機器を担当審判員に引き渡す。粘土は油性のものを用

意する。三段跳では助走路が短い場合，補助マットを用意する。国際大会では投眼式メジャーは使用しない。
（８）高度計，投てき用公式用器具（投てき物）は天候などの影響を受けないよう競技練習に合わせて引き渡すようにする。
（９）電光掲示板，フィニッシュタイマー，テント等大型の機器，器材については観客席より競技中に死角にならないよう配慮して配置する。
(10) 配置，設置した各機器等の撤収について，競技の邪魔にならないようにタイミングを考慮する。
(11) 雨天時における走路，助走路の雨水処理について担当主任審判員と打合せをする。
(12) 走路，助走路が土質の場合は，レベルの調整，適切な硬さを維持するため，撒水のうえローラー仕上げをし，各スタートライン，テイクオーバーゾーン等のライン引きを行う。棒高跳の助走路は，ボックスの入口が助走路と同じレベルになるようにする。
(13) 用器具が故障又は破損したときには使用部所の主任が故障，破損報告書で技術総務に報告し，総務，技術総務と競技場所有者と協議する。

４　パラ陸上の留意点
（１）座位投てきの固定器具の設置撤去が必要な場合，設置撤去を行う。
（２）車いすの競技者のリレー競走ではテイクオーバーゾーンが40mであり，テイクオーバーゾーンの入の設置を行う。（出は変わらない。）
（３）視覚障害のクラス（T11およびT12）レーンのすべてまたは一部を走るトラック種目，車いすの競技者が含まれるリレー競走については，それぞれの競技者に2レーンを割り当てるために，スタートラインの延長を行う。また，ユニバーサルリレーにおいては，それぞれの競技者に2レーンを割り当てるため，テイクオーバーゾーンのラインの延長を行う。
（４）800m以上の車いす競走において，スタートから50mの位置をマークする。
（５）車いす800m競走において，危険回避のために，ブレイクラインにコーンや角柱は置かない。その代わり，高さ1.5mの旗をインフィールド側とトラック外側に設置する。また，50㎜×50㎜の色付きの平らなマーカーをブレイクラインに置くことができる。

## 【１８】ウォームアップ場係（練習会場）

１　任務
（１）すべての競技者が競技に臨む前に，安全に秩序ある練習が十分できるように場所を確保する。
（２）競技者係と連携し，競技者が招集場所にスムーズに移動できるようにする。

２　実施要領
（１）ウォームアップ場のコンディションの保持・管理。
（２）秩序ある練習法，ならびに危険防止。
（３）練習に必要な器具，器材を確保する。
（４）大規模大会においては、開催日毎の練習会場日程表を作成する。

３　留意点
（１）ウォームアップ場に出入りできる者について，競技注意事項に明記する。競技会の規模によっては，報道関係者，IDを持たないチームメイトも規制を受けることがある。
（２）定められた練習日程やトラックのレーン割り当てを守らせる。
（３）雨天，荒天時の対策と対応。
（４）競走路，助走路，投てき場の使用方法について，危険防止について周知徹底する。
（５）本部との連絡手段，競技者への招集時刻の連絡手段を確保する。
（６）競技者係と協力して，競技者の招集時刻厳守を呼びかける。また，ウォームアップ場でも準決勝，決勝進出者の掲示を行うことに協力する。

## 【１９】競技者係

１　任務
（１）競技注意事項に定められた競技者招集の規程に基づき，出場者の出欠および競技にさしつかえな

い準備の状況を点検し，速やかに競技場所に誘導し定刻に競技できるように配慮する（CR29）。
（２）参加確認が終了した競技者名を，コンピューター処理を行う競技会ではコンピューター端末に入力し完了する。コンピューター処理を行わない競技会では，流し記録用紙に記入して，手早く関係役員に配布する。
（３）参加確認が終了した競技者を適切な時刻に競技場所まで誘導する。
（４）解決の問題が発生している場合は，問題を招集所審判長あるいは競技者係主任に委ねる。

２　実施要領
（１）競技会の規模に応じて以下の項目について，招集方法を決めておく。
①　招集場所
②　招集完了時刻
③　招集方法（複数組の場合は，1組単位の招集が望ましい）
④　2種目以上兼ねている時の招集方法
⑤　各種申請用紙の提出および確認の方法（リレーオーダー用紙，2種目同時出場届，欠場届など）
⑥　点検・確認事項
⑦　混成競技の招集方法（つぎの種目への間隔は最小限30分を確保する）
（２）招集進行計画（確認事項）
①　競技種目
②　組別（組数が多い場合は数組に分けて実施）
③　競技時刻
④　招集開始
⑤　アスリートビブス（ビブス），ユニフォーム，スパイク，商標（バッグ，シャツ）などの点検，確認
⑥　助力に係る所持品の有無の点検，確認
⑦　招集完了
⑧　誘導経路～待機場所，ピット
⑨　誘導出発，到着時刻
⑩　流し記録用紙（コンピューター入力）
⑪　担当班
（３）混成競技の招集
混成競技では競技が継続して進行するので，両日の第1種目，十種競技では第1日目100m，第2日目110mハードル，七種競技では第1日目100mハードル，第2日目走幅跳だけは一般の種目の招集方法と同様に行う。混成競技係は，各日第2種目以降は，競技注意事項の定めにより混成競技者控え室または現地で招集に準ずる手続きを行い，スタートリストを配布する。

３　留意点
（１）誘導は迅速に行う。
（２）誘導経路は，バックストレート外側を通り（極力ホームストレート側の通路を避けて），最後にトラック，フィールドを横切って競技場所に到着させる。
（３）競技会の規模によりトラック競技においては，役員に余裕がある場合，1組ごとに誘導する。
（４）スタートリストをコンピューターで処理する場合は，出場者・欠場者を入力し，各部署が確認できるようにする。以下は，コンピューター入力を実施しない競技会の例である。
①　トラック競技
スタートリストは，予選においては競技開始10分前までに配布を完了する。
配布先（例）
競技者係控／総務／担当総務員／トラック審判長／アナウンサー／出発係（リレー4枚）／決勝審判員主任／計時員主任／写真判定員／大型映像係（施設がある場合）／本部記録／情報処理員／監察員主任（リレー4枚）／報道係／周回記録員（800m以上）
②　フィールド競技
スタートリストは，招集完了後速やかに配布を完了する。
配布先（例）
競技者係控／総務／担当総務員／アナウンサー／フィールド審判長／フィールド審判員主任／フ

ィールド審判員記録担当（2枚）／風力計測員／本部記録／情報処理員／報道係

③ 決勝（参加競技者が24人を超え予選を行った場合）
番組編成員から編成用紙を受け，速やかに配布を完了する。

④ 欠場，追加，2種目以上出場している場合
欠場の印は，赤線で明瞭に抹消する。また，追加の際は，ナンバー・氏名・所属を記入する。他の種目に出場している時は，○○出場中と明記する。「2種目同時出場届」がある場合は配布，受領を行う。

⑤ リレーのオーダー用紙の提出時刻は，各ラウンドの第1組目の招集時刻の1時間前までに提出（TR24.11）。また，用紙は招集所（ＴＩＣ）に用意する。競技注意事項に明記しておく。

（5）アスリートビブス（ビブス），ウエア，スパイクシューズ，バッグなどの点検
競技者の点呼と同時にアスリートビブス（ビブス）が胸・背・腰に確実にかつ，脱落しないように付けられているか，スパイクシューズ，ユニフォーム，および持ち込む荷物についてルールに抵触していないかを確認する（TR5，TR6，競技会における広告および展示物に関する規程）。

① 服装
全国的な競技会でのリレー競走においては，チームの出場者は，ランナーの誤認をなくすために，同一のユニフォームを着用する。（短パン - スパッツの違い等は許容範囲）

② 商標の取り扱い
特に，Tシャツやトレーナー，ベンチコート，バックなどには規程に抵触する大きさ，数量のものがあるので，持ち込む場合にはテープで隠すなどの処置をする。（競技会における広告および展示物に関する規程）

③ 競技用靴

⒜ 競技用靴は競技者にどんな補助をも与えるようにつくられたものであってはならず，バネやその他の仕掛けが靴に組込まれてはならない。（TR5）

⒝ 靴底および踵は11本以内のスパイクを取り付けられる構造とする。11本以内であれば，スパイクは何本でもよい。（TR5.3）

⒞ 全天候舗装競技場で行う競技会においては，スパイクの長さは9㎜（走高跳，やり投は12㎜）を超えてはならない。またスパイクの直径は先端近く（少なくとも長さの半分）で4㎜四方の定規に適合するように作られていなければならない。（TR5.4）

⒟ 靴底または踵にはうね，ぎざぎざ，突起物などがあってもよいが，これらは靴底本体と同一もしくは類似の材料で作られている場合に限る。（TR5.5）

⒠ 靴底の最大の厚さについて以下の表のように規程する。（TR5.5）

| | | |
|---|---|---|
| 800m未満のトラック種目20㎜ | 800m以上のトラック種目25㎜ | クロスカントリー25㎜ |
| ロード種目40㎜ | 三段跳を除くすべてのフィールド種目20㎜ | 三段跳25㎜ |

④ アスリートビブス（ビブス）

⒜ 競技中，胸と背にはっきり見えるように2枚のアスリートビブス（ビブス）を付ける。ただし，跳躍競技の競技者はどちらか1か所でよい。（TR5.7）

⒝ 配布された形で着用する。切ったり，折ったり，たたんだりしてはならない。（TR5.9）

⒞ 長距離種目では，風通しの穴をあけてもよいが，数字や文字の部分に穴を開けてはならない。（TR5.9）

⒟ 写真判定装置を使用する競技会では，腰ナンバー標識を付けさせる。（TR5.10）

⒠ いかなる競技会であろうと，競技者は自分のアスリートビブス（ビブス）その他の標識を着用せずに参加することは認められない。（TR5.8）

⒡ 競技中にアスリートビブス（ビブス）が外れないように，競技者がアスリートビブス（ビブス）をユニフォームに結着する際，確実にかつ，脱落しにくく付けられているか，アスリートビブス（ビブス）の4隅のそれぞれ2ヶ所に安全ピンを通し競技中にアスリートビブス（ビブス）が外れないよう注意する。また，競技中上着で腰ナンバー標識が隠れることのないように注意する。

⑤ 助力に係る所持品について（TR6）
携帯電話（スマートフォン），トランシーバーなどの通信機器やビデオ装置，携帯音楽プレイヤーも競技場内に持ち込むことが禁止されているので注意を促すこと。申合せ事項によって一時預かる場合もあるので注意する。

（６）招集所以降は，競技場所という扱いとなるので，競技開始前であろうと競技者以外の者は進入することは許されないので注意すること。
（７）「第1招集」「第2招集」と区別する必要はない。完了時刻に招集所に来ていれば問題ない。
（８）招集完了時刻に遅刻した競技者の扱い必ず複数の者，ウォームアップ場係の協力を仰いで呼び出しを行い，遅刻を出さない努力をすること。定刻になっても招集に来ない場合は欠場扱いとしてスタートリストを流す。招集完了時刻以降に招集所に来た場合は招集所審判長の判断を仰ぐこと。招集所審判長をおかない場合は，総務の判断を仰ぐこと。

## 【２０】混成競技係

１　任務

混成競技の円滑な進行のために，総務員や関係審判員（競技者係，出発係，跳躍審判員，投てき審判員，記録・情報処理員，表彰係等）との連絡調整にあたる。また，怪我，体調不良等で途中棄権する競技者がいるので，競技場所に帯同し，競技者の参加状況を常に把握する。

２　配置

主任　1　　係員　5（誘導係　3，控室係　2）

同日に男女の種目があったり，競技者数によってピットが複数に分かれたりする場合もあるので，適宜配置数や男女の数を工夫する。

３　業務内容

（１）主任

① 主任は混成競技審判長の指示を受け，各関係部署の主任と連携を緊密にとり，連絡事項を係員にて徹底させることにより，競技が円滑に進行できるようにする。
② 競技者が途中で競技を棄権する場合，総務，混成競技審判長，各関係部署の主任に確実に連絡する。
③ 各係員の役割分担（誘導，控室係等）を明確にすると共に，常に綿密な連絡がとれるよう指揮する。特に誘導係は，他の部署の役員が手薄な場合は競技場所での役割が多いので，具体的な役割を確認し，指示する。
④ 第1日目，第2日目の第１種目の招集に立ち合い，必要に応じて競技者に注意事項および連絡事項を伝達する。（第2種目以降の招集時間や方法など）
⑤ 競技に立ち合い，円滑に進行できるよう，現場審判員と連絡を密にとり，協力する。
⑥ 番組編成や競技日程に変更が生じた場合には，混成競技審判長の指示により，すぐに当該部署と連携を取ると共に，競技者に速やかに伝える。

（２）誘導係

① 招集所で招集しない種目の点呼を行い，混成競技控室から各競技場所に誘導し，担当審判員に引き継ぐ。点呼したリストなどがある場合は，出場の競技者が分かるように確実に引き継ぐ。
② 怪我やトイレ等で競技者が競技場所から離れる場合，主任に連絡し，付き添う。ケガや体調不良の場合は速やかに医務員に連絡する。
③ フィールド種目で，指導者からのアドバイスを受けるために，競技場所とトラックを往復する際の安全確認は，本来マーシャルの務めだが，手薄な場合は誘導係が代行する場合がある。あわせて，一部禁止されているスタンドとの物品のやり取り）がないかどうかの監視が必要な場合がある（TR6.4.6）。これらは混成競技係主任の指示を仰ぐ。
④ フィールド競技で試技が終了した競技者の退場ルートが定められている場合（ミックスゾーンを通るなど）は，その誘導を行う。

（３）控室係

① 競技者が落ち着いて休養できるよう環境を整える。競技者以外（コーチや付き添い）の立ち入りが制限されている場合は，その監視をする。
② 成績一覧表や番組編成を記録・情報処理員から受け取り掲示する。
③ その他競技時刻変更等の情報を速やかに競技者に伝える。

（４）その他

混成競技独自のルールに留意する。（P380「混成審判長⑶実施要領②競技中」参照）

# 【２１】出発係

1　任務

（1）スターターが任務を十分に果たすことができるように，トラック競技の進行を円滑に進める進行役の任務を行う。

（2）競技者を競技者係から引きつぎ，特にスターターとの連携を重視しアナウンサー，マーシャル，監察員との連携を取りながら競技の円滑な進行に努める。

（3）競技者が最良のコンディションでスタートできるように，競技者を定められた時間に，定められたレーンあるいはスタートラインに誘導する。

（4）定時にスタートできるように，スタートの準備やスタートラインに並ばせる方法，出場者の紹介の方法を競技会前に十分打合わせをして確認しておくこと。また，雨天時の対応についても確認をしておくこと。

2　主任

（1）主任は，出発係を統括しCR23に定められた任務の分担を決める。

（2）スタートさせるために必要な用器具が準備されているかどうかを点検する（スターティングブロックやレーンナンバー標識，バトンなど）。

3　出発係

（1）主任によって決められた任務を責任もって遂行する。

（2）アスリートビブスを点検する。

（3）競技者を決められた集合線（800mを超える種目ではスタートライン）に並べる。

（4）リレー競走の第1走者にバトンを用意する。

（5）スタートの構えが正しいかを点検する。

（6）スターターの指示により「注意」を伝えたり，不正スタートによる「赤黒」（混成競技で1回目の不正スタートの場合は「黄黒」）のカードを示したりする。

（7）リレー競走の第 2，3，4 走者を正しいレーンや順番に並べる。

4　任務の流れと留意事項

| 任務の流れ | 主　要　留　意　事　項 |
|---|---|
| 開始 20 分前 | ・班長はグループの競技役員、補助員を該当種目の出発待機場所へ整列して移動し配置につくよう指示。 |
| 開始 10 分前 | ・補助員係は補助員とともにスターティングブロック、レーンナンバー標識を必要レーンに配置。補助員のトラックへの入場は整列して入る。曲走路スタート種目は二手に分かれて入場。<br>レーンナンバー標識はスタートが曲走路の場合、集合線より約 1.5m(2 歩)後方且つ右寄りレーンの接線に並べる。直走路種目の場合はレーンの中央に並べる。<br>・点呼係は誘導されてきた競技者を待機所へ案内し、点検項目、競技注意事項等を説明。スタートリストに基づきレーンナンバー、アスリートビブス No.、氏名の順に読み上げて競技者に知らせる。カードの折れ曲がり、衣類により隠れ等なきことをチェックする。スタートリストとの相違があった場合(棄権など)、班長若しくは主任に連絡し対処する。<br>・衣類搬送係は競技者に衣類の搬送要領の説明と支給した袋に全てを入れることをお願いする。リレー競技においては 4 走のみ運搬とする。 |
| 開始 3 分前 | ・準備誘導係は該当競技者に脱衣指示し整列させて 1 レーンを先頭に一斉誘導する。曲走路スタート種目は 2～5 レーンと 6～9 レーンとで２列縦入場とする。<br>スターティングブロックのセットとスタート練習を許可する。同時にスタートチェックリストでレーンと競技者の照合をしておく。<br>・レーン担当審判員は練習中、スタートの構えなど不適切があれば事前に該当競技者 |

| | |
|---|---|
| | へ指導する。<br>・班長及び出発準備係は用器具の許可があるまでハードル練習は衝突の危険を避けるため跳ばせない。それまで第 1 ハードルのところで制止をする。ハードリング練習は組毎に行い、1 回の練習と跳ぶ台数は 3 台目までと競技者に伝える。ハードル競技は練習が終わったら監察員にハードルを起こすよう合図する。<br>・バトン交付係はリレーの第 1 走者にバトンを配布する。隣同士が同系色のバトンを持たない。<br>・2 走～4 走準備担当は組毎に点呼を行い。ダッシュマークとしてリレーマーカーを 1 個、競技者に渡す。<br>・2 走～4 走準備担当はリレーはテイク・オーバー・ゾーンに競技者を誘導または指導する。2 分前までにトランシーバーにより班長に準備ができたことを伝える。<br>レース終了後は、リレーマーカーを補助員が回収する。 |
| 開始<br>1 分 30 秒前<br>(予選 1 分前) | ・出発準備係は試走後レーン集合線に並ぶよう指示する。ほぼ並んだことを班長に合図を送る。<br>800m 以上のレースは 3 分前にスタート線にアウト側から並び前方に向かって試走を許可する。<br>・班長は写判の準備完了の確認をして、出発準備係より合図を受けて、ディレクターとスターターに準備完了の合図を送る。<br>・班長はリレーの場合 2 走～4 走の出発係員より準備ができているという合図を確認しておく。またはレーンインのコントロールをする。<br>・衣類搬送係は競技者が脱いだ衣類・荷物等が全て袋に入いているか確認し補助員に運搬車まで並んで行き荷台に乗せるよう指示する。リレー競技は 4 走のみ搬送する。競技者がフィニッシュする前に到着場所へ運び衣類管理担当に引き渡す。<br>・衣類管理担当は衣類籠をレーン順に並べ競技者が判別できるように搬送された衣類袋を該当する籠に入れる。競技者が衣類を受け取るまで監視し盗難防止に気を配る。<br>・主任は悪天候等、競技者のコンディションも配慮する必要がある場合、審判長に時間調整等の検討依頼または指示を受ける。<br>・アナウンサーは選手紹介を開始する。 |
| 「On your marks」 | ・出発係の各レーン審判員は競技者のスタート姿勢を確認する。異常がなければ 3～4 歩後方に下がる。直線路では、1 歩下がりゴール側に 1 歩ずれる。チェックポイントは競技者がスタートライン上またはその前方に指・手・足を出していないか、片方の膝が着いているか、しっかり静止しているかなどを見て違反があればすばやく注意し、またはスターターに合図する。 |
| 「Set」(号砲) | ・レーン審判員は担当するレーンの競技者の動きをよく見ること。 |
| スタートのやり直し | ・班長はスタートのやり直しが命じられたとき、または注意を与えるため「立って」と指示があったときスターターにその理由を聞き、該当競技者に口答で伝え「グリーンカード」で指示する。また、その他の競技者へは不正スタートではないことを「グリーンカード」で示す。<br>・その他の理由(競技者側の要因でないとき)によるものは「グリーンカード」をあげ競技者に説明する。<br>これらの報告をトランシーバーで審判長・アナウンスに報告をする。 |
| 不正スタート | ・班長 2～5 ﾚｰﾝ担当、出発準備係は 6～9 レーンを担当しカードを一式持つ。不正スタートがあったとき「赤/黒カード」で失格宣言し、標識は赤色。<br>・班長及びレーン担当審判員は再度、競技者を集合線に集める。 |

| | |
|---|---|
| | ・主任または班長は該当競技者をスターターから聞き「赤黒カード」で失格を告げる。標識は赤色。このとき、すでに競技者が退場したときでも該当レーンに対してゼスチャーをする。併せてトランシーバーで審判長・アナウンスに報告。<br>・レーン担当審判員は自分の担当する競技者の標識、赤色プレートを出し入れする。<br>・退場となる競技者を、マーシャルへ引き継ぐ（フィニッシュ地点へはマーシャルが誘導する）<br><混成競技の場合><br>・1 回目の不正スタートでは該当競技者へ黄黒のカードを示し、全競技者に 2 回目以降は失格の対象となることを黄黒カードを示しながら知らせる。該当競技者のレーン標識の黄色プレートを出す。<br>・2 回目以降の不正スタートの対象者への対応は、上記の赤黒対応と同様。 |
| スタート後の撤去 | ・班長は競技者がスムーズなスタートができたか後方より数秒確認しておく。<br>・補助員係はあらかじめ割り当てた補助員にスターティングブロックやレーンナンバー標識をトラック外に撤去させ、次の組の準備まで待機する。<br>全てのレーンの撤去は 400m、800m、4×100m リレー競技とする。<br>（SIS の接続部・ケーブルの配線等に注意して撤去する。）<br>その他の競技はそのままとし、次の組に空レーンがあればナンバー標識及びスターティングブロックを入れない。(SIS 設置の関係で、100m・200m のスターティングブロックは欠場者がいても常時設置で構わない) |
| 片付けと退場 | ・補助員係は全てのスターティングブロックやレーンナンバー標識あるいは使用した椅子等を片付け整頓して置く。全審判員・補助員は整列して退場する。 |

5　出発係の審判員の心得

（1）競技者には優しい言葉使い。

（2）時間を守る、守らせる。

（3）良いスタートが切れるよう気遣う。

（4）審判員は審判しないときは目立たない位置に待機・・・大会の役者は選手である

（5）メリハリのある動作

## 【２２】スターター・リコーラー

1　任務

（1）スタートに関する一切の権限を持たされることを十分に認識し、参加者から全幅の信頼を受け、心おきなく競技に打ち込むことができるように公平を保ち、適正にスタート合図を行う。

（2）リコーラーは全ての競技に配置し（100m、200m、400m、110mHには 2 人以上)、正確であるかどうかを確認し、不正スタートの時は信号器を発射して呼び戻す。

（3）リコーラーは自分の受け持つすべての競技者を平等に見ることのできるような位置にいなければならない。TR16.5 及び TR16.7 に規定されている警告や失格の判断はスターターが行い、出発係を通して選手に伝える。

2　スターターの権限

（1）スターターは、不正スタートした競技者を、出発係を介してすべて失格とする。

（2）リコーラーが確認した不正スタートについても同様である。従ってリコーラーは速やかに不正スタートをした競技者のレーンナンバーをスターターに報告しなければならない。

（3）競技者が競技役員に対して不遜な態度をとったり他の競技者を軽蔑するような場合、その行動が極端なときは失格させることもありえる。

3　編成

（1）主　任・・・・・全体を統括する。

（2）副主任・・・・・主任を補佐し又は代行する。

【注】主任・副主任は各班の班長として指揮を執る。

（3）スターター・・・スターター、リコーラー、(SIS リコーラー)、トランシーバー各担当の任につく。

4　任務の流れと内容および留意事項

（1）スターター関係競技役員集合　　器具機材セッティング

①　スタート関係器具器材のセッティング等の打ち合わせ。

②　セッティッング箇所の確認および割当て。

③　ピストル、雷管紙、トランシーバー、拡声器、拡声器用マイク、電池等の準備および確認。

（2）信号器と写真判定装置との連動テスト、その他の点検

①　セッティング完了後、トランシーバーおよび拡声器の点検、写真判定装置との連動テストを行う。

②　スターター

ア．信号器に空砲のカートリッジを装填しトランシーバーから写真判定室の準備 OK の合図があり次第、信号器を発射して写真判定装置との全ての箇所の連動テストを行う。

イ．拡声器の音量点検等を行う。

ウ．ゼロコントロールテストの協力、確認

（3）競技開始１５分前　【各競技種目担当班移動】

①　競技開始１０分前までに、各担当種目のスタート地点に到着するように班員全員で移動を開始する。

②　移動はスターター、リコーラー・主任（副主任）順に１列縦隊で行進する。

③　任務に就く際にはピストル等のスタート関係機器一式、 折り畳み椅子（各自）を持参する。

（4）競技開始１０分前　【競技場内に移動完了】

①　１００m，２００mスタート地点への移動は競技場内通路からトラックに移動する。

②　トラック内に入場し次第、それぞれの分担箇所に直接移動し準備作業を開始する。

（5）競技開始　5分前　【信号器と写真判定との連動テストの実施】

①　トランシーバー：写真判定室と連絡を取り信号器との連動テストを行うことを伝え応答する。

②　スターター：信号器の電源スイッチを ON にし、写判から OK の合図があり次第、ピストルを発射して連動テストを行う。

ア．連動テストは空砲で行う。

イ．信号器は発射毎に親機、各子機の発射準備をする。

ウ．連動テスト終了後、１組目の操作はスターターの指示による。

（6）競技開始　5分前　【各担当箇所の準備完了】

① スターター：スタート地点の準備を完了させる。

② トランシーバー：写真判定室の準備状況を確認する。

③ 判定室からの「準備ＯＫ」の合図→トランシーバー担当（座ったまま）→スターター

④ トランシーバー担当は空きレーンの確認→判定室へ連絡

⑤ スターターは出発係へ「準備ＯＫ」の合図を送る。

（7）競技開始　2分前　【レース開始アナウンス】　　（予選の２組目以降は１分前）

①　スターター：競技者の整列と同時に立って台後方に移動し競技者を確認しながら待機する。

ア．予選においては、競技者紹介のアナウンスと同時にスタート台に上がる。

イ．準決勝、決勝においては競技種目、競技者紹介があるので、残り 2 人目の紹介と同時にスタート台に上がる。

②　リコーラー：スターターと同時に立ち、所定の位置に移動して待機する。

（8）競技開始約 30 秒前【スタート信号器の発射まで】

①　トランシーバー：写真判定室に「何組目スタートします」→判定室「準備ＯＫ」の応答をする。

②　スターターの発声は「On your marks」「Set」とし、それ以外の指示は日本語で行う。

③　注意や警告を行う場合は、状況によっては競技者を立たせ、出発係を介して該当競技者に告げる。

（9）各組のスタートの記録

①　スタート審判長は、各組の「On your marks」～「Set」、「Set」～「発射」の各時間を計測し記録する。

②　主任（副主任）は、「警告」「失格」およびその理由を記録する。

(10) スタート後の任務　【スタート信号の発射後】

① トランシーバー担当は、判定室からの「OK」の合図があれば「了解」、「ダメ」の合図なら直ちにピストルを発射して呼び戻し、スターターにその旨を伝える。
② スターターは不正（不適切）スタートを確認したらピストルを発射し呼び戻す
③ リコーラーはスターターが見落としたと思われる不正（不適切）スタートを確認したらピストルを発射し呼び戻す
④ 不正スタート発見装置のヘッドフォンを着けたリコーラーは、装置の音響を聞いた瞬間に出発の信号機が発射されていれば、ピストルを発射して呼び戻す。
⑤ 呼び戻しがあった際は、リコーラー、トランシーバー担当、主任（副主任）はスターターの下へ集合し、その原因となる競技者のレーンナンバーと内容を確認する。※時間をかけすぎず、素早く判断。
⑥ スターターは確認した内容を出発係を介して該当競技者に告げる。
⑦ トランシーバー担当者は確認した内容を判定室に連絡し、判定室の「準備 OK」の合図があり次第、スターターに「OK」の合図をする。
⑧ 補助審判は判定室の作動不可及び不正出発時は、直ちに信号器の親機、子機の操作を行う

(11) スタート後および最終組のレース終了までの任務【スタート後の任務】
① スターター：マイクのスイッチを切り、速やかにスタート台から降りて所定の場所で腰を下ろし待機する。
② リコーラー：所定の場所で腰を下ろし待機する。
③ トランシーバー　：所定の場所で腰を下ろし待機する。
◎1組終了後以降：最終組のレース終了まで（7）～（11）の任務を繰り返し行う。

(12) 最終組のレース終了後の行動【担当競技種目の最終組のレース終了後の行動】
① 最終組が終了次第ピストル等のスタート関係機器一式をケースに収納する。
② スターター台を所定の位置に戻す。
③ ピストル等スタート関連機器一式を収納したケース及び各自の椅子を持って1列で退場する。

(13) 退場後の行動　【担当競技種目の任務終了後の行動】
① 任務を終了して退場後は原則としてスターター控え所に戻り次の任務に備えて休養する。
② 次の担当競技種目の開始時刻を確認する。

(14) 後片づけについて　【後片づけ】
① セッティング箇所毎、その箇所の競技が全て終了次第行う。
② 原則としてその箇所の最終競技の任務についた班で行う。
③ 最終組のレースがフィニッシュした後に行う。
④ 当日の最終競技が終了した時点では全員で行う。

5　スタートに際して注意（グリーンカード）を与えるべき条件について

（1）「On your marks」の時
① 400m までの競技で、適切な時間内に最終の位置についた姿勢がとれない競技者。適切な時間内とはおおむね 20～25 秒前後であり、30 秒を超える場合が対象と考えられる。但し、この時間はスターターが感覚的に判断するしかない。
② 400m を超える競技では、適切な時間内に号砲までに最終の用意の姿勢がとれない競技者。この場合の適切な時間内とは、800m では 5～7 秒、800m を超える競技では 4～5 秒である。但し、この時間はスターターが直感的に判断するしかない。

（2）「Set」の時
① 他の競技者より明らかにタイミングを遅らせて腰を上げる。
② 前方に倒れるように動く、腰が沈み込むなど、静止しない。
③ 静止するがピクッと体が動く、腕が小刻みに動く。
④ 足がスターティングブロックに固定できずにズレ落ちる。

6　スタートに関しての警告（イエローカード）および失格について

（1）失格
正当な理由もなく、信号器の発射を認識する前に、競技者が足をブロックや地面から、あるいは手を地面から離してスタート動作を開始したと判定した時は、すべて不正スタートとして扱う。

（2）イエローカードの対象

① 音声その他の方法で他の競技者を威嚇するような行為をする。
② 正当な理由もなく手を挙げてスタートを中断させる。
③ 同じ競技者が注意を続けて受けた場合、審判長の判断で警告の対象となる場合もある。

7 SIS（スタート・インフォメーション・システム）の利用について
スターティングブロックのフットプレートから足が離れたり、地面から手が離れたりせず結果的に足や手が離れることにもならない動作は、たとえ SIS の反応時間が 0.100 秒未満であっても、スタート動作の開始と見なされず不正スタートの対象とはならない。そのような事例は、状況によっては不正スタートではなく第 162 条 5 の注意の対象になる場合がある。
（SIS の使用は強く推奨されているものだが、義務ではない。万が一 SIS がトラブル等で運用できない場合でも、競技進行を止めることなく、レースをスタートさせる。）

8 スターター関係役員の一般的注意事項
（1）競技場内への入退場は、原則として２列縦隊とし、スターター・リコーラー・トランシーバー・補助員の順である。
（2）競技場内ではてきぱきと行動し、椅子に腰を降ろして待機する際はその姿勢に留意する。
（3）スターターはスタートに際しては、競技者がリラックスした中にも緊張感を持ってスタートラインにつけるように、威厳のある大きい声で「On your marks」の合図を行い、「Set」は、競技者が全神経を集中しながら最終の姿勢がとれるように心がける。

9 スタートチームの立ち位置及びスピーカーの位置については、ハンドブック P287～P297 参照

## 【２３】周回記録員

1 任務
（1）800m以上の競走では最終回に鐘を鳴らし，1,500mを超える競走では各走者の走り終った回数を複数の周回記録員が記録する。
（2）周回記録員主任および若干名の専任者が必要である。
（3）トラック競技審判長および決勝審判員，計時員，写真判定員との相互連携が重要である。

2 主任
（1）各審判員の任務分担を決め，正確に任務を遂行できるように総合的に管理する。
（2）記録結果を掌握するとともに，競技者に的確な指示ができる体制をつくる。
（3）審判長を補佐する。

3 周回記録員
（1）各競技者の走り終った回数を記録する。
（2）5,000m以上の競走および競歩競技では，割り当てられた競技者の各周回の時間を記録する。
（3）先頭競技者の残り周回を表示する。
（4）最終回は鐘を鳴らして各競技者に合図する。

4 配置
（1）編成
① 800m，1,500m　　周回掲示板係（周回板操作，最終の鐘を鳴らす） 1人
② 3,000m，3,000mSC
周回掲示板係 1人周回記録係（各競技者の通過を競技者のナンバーで記録する）2人
③ 5,000m，10,000m　　周回掲示板係 1人　　周回記録係 8人～10人
周回記録係のうち，2人は各周回の通過競技者のナンバーを記入する。他の周回記録係は，それぞれ競走では4人，競歩では6人以内の競技者があらかじめ割り当てられ，その競技者の通過時間を秒単位で記録する。計時員（各競技者の通過時間を周回記録員に報告する） 1人計時員は，競技者のフィニッシュライン通過の時間を秒単位で読みあげる。
④ トラックを使用する道路競技
1周以上トラックを回ってから場外に出る道路競技（駅伝，マラソン，競歩など）は周回掲示板係1人周回記録員が少ない場合の処置については，トラック競技審判長の指示により，トラック競技審判員の中から周回記録員を行うときには周回記録員主任の指揮下に入る。この周回記録では，

ICチップなどを使用したコンピューター化したシステムを使用してもよい。

（２）配置　ハンドブックP318参照

５　実施要領

（１）周回掲示板操作の要領

①　周回掲示板の位置は，競技場の規模，設計等によって多少の差はあるが，原則としてフィニッシュラインの手前3～4m，トラックから1mぐらいのフィールド内に位置する。

②　スタートする前に掲示する周回掲示板の回数（1周400mの場合）

800m …2 1,500m …4 3,000m　…8　5,000m …13　　10,000m …25

3,000mSC… 8（ 1周400mトラックで水濠が外にある場合）

③　トラックからスタートする道路競技（駅伝，マラソン，競歩トラック競技など）についても，スタート後トラックを1周以上回る場合には，これに準じて回数を掲示する。

④　各種目とも先頭の競技者が第2曲走路の出口からホームストレートに入ったとき「あと何回」と，主任に報告を兼ねて復唱しながら周回板の回数を変える。

（２）鐘の鳴らし方

①　最後の1周を知らせる鐘は，先頭の競技者がフィニッシュラインの手前10mぐらいに近づいたときから約3秒間鳴らす。

②　先頭以外の競技者には，最後の1周を知らせる鐘は2～3回鳴らす。出場者が多い場合には先頭のみでもよい（CR24.2〔国内〕）。

（３）周回数を記録する場合

①　2人1組となり1人が競技者の先頭から順次ナンバーを読み，他の1人が周回記録用紙に記入する。

②　多数の競技者が一団となって通過するときは，その集団の少なくとも先頭と後尾の競技者のナンバーを確実に記録するとともに，何人通過したかを確認して記録し次の周回に備える。

（４）周回時間を記録する場合

①　5,000m 以上の競走・競歩競技では，すべての周回と時間を記録する。

②　周回の時間を記録する周回記録係は，計時員の読みあげた時間のうちあらかじめ割り当てられた競技者がフィニッシュラインを通過するときのみ時間を記録する。

（５）時計の読み方

①　計時員は周回記録員の後部中央に位置し，各競技者がフィニッシュラインを通過する15mぐらい手前から秒単位で時計を読む。

②　時計の分針がつぎの分に変わるときは，競技者の通過の有無にかかわらずその都度「何分」と読み上げる。

（６）周回遅れの競技者が出た場合の処置

①　主任からその競技者に周回ポイントを通過したとき告知する。

②　決勝審判員，計時員，写真判定員と密接な連絡をとり，フィニッシュ時の判定に誤りのないように連携する。写真判定員との連絡方法（誰が周回遅れなのか，フィニッシュする競技者と周回遅れの競技者が重なったときなど）を決めておく。

（７）終了後の処理

①　競技終了後，記録した時間は割り当てられた競技者ごとに各周回の時間を整理し，速やかに主任に渡す。

②　1周以上遅れた競技者が出た場合には，前の周と混同しないように記録用紙への記入にあたっては特に注意する。

③　各周回記録係の周回記録は，主任が各競技者の周回と時間に矛盾がないかなどを確認し，さらに決勝順位判定前に決勝審判員主任と確認しあう。

④　主任は，集められた周回記録の時間を特に任命した周回記録係によって一覧表を作成させ，参考資料として公表する。

（８）ICチップによる周回記録

長距離トラック種目を対象にICチップを活用した周回を確認するシステムが開発されているので，確実な周回記録を行うための一手段として活用してもよい。

周回記録係と周回掲示板係との連携事例

周回チェック表により，残り１周とフィニッシュを知らせる。

残り１周の鐘⇒黄カードにて知らせる。
フィニッシュ⇒白カードで知らせる。

## 【２４】写真判定員

１　任務

写真判定システムを用いて、各競技者の着順と所要時間（タイム）を判定する。

２　主任の任務

（１）写真判定システムの機能についての責任を負い、全ての設置・設定について監督する。
（２）トラック審判長とスターターの協力を得て、ゼロコントロールテストを実施する（全ての判定機）。
（３）判定員の任務について監督する。
（４）ピストル信号が入り、正しく作動するかを各レース開始前に監督する。
（５）判定員と協力して競技者の順位と記録を決定する。
（６）次のラウンドの出場権を決めるときに同記録者があるときは、主任が同記録者の 1/1000 秒の実時間を判定する。

３　判定員の任務

（１）フィニッシュタイマー担当
①　競技開始前、スタート地点変更時にはピストル信号が入り正しく作動するか確認する。
②　スタート信号確認後、これから開始する種目の距離を表示。
③　出場選手数をカウントしスタートリストと照合、その後各担当へスタート人数を伝達。
④　スタート時、信号が入ったことを確認しスターターに「OK」を伝えタイマーの種目（距離）をスタート後消去する。
⑤　800m 以上のレースは 400m 毎（ビーム使用可）ラップ表示と距離表示する。
⑥　フィニッシュは 400m までは１位フィニッシュで終了。800m 以上のレースは、１位フィニッシュ後再度タイマー表示する。
⑦　スクリーンにリザルトが発表されたらトラックタイマーをリセットする。但し、大会新記録等の場合、決勝の場合は撮影・インタビューがあるため、主任の指示までリセットしない。
⑧　信号機：通常「青」とするが、主任より信号の切り替えがあった場合のみ変える。
⑨　異常時は主任へ報告する。

（２）情報処理ＰＣ担当
①　次のレースを選択。
②　判定後着順を確認。
③　「判定終了」をクリックして、次のレースが正しいか確認する。
④　黄旗が上がった場合は、フィニッシュタイマー担当に１位の正式タイムの表示をしないように伝える。審判長から裁定の連絡がきたら、「Ｆ５」の該当選手にコメントを入力する。

（３）グリップ担当
①　競技開始前、スタート地点変更時にはピストル信号が入り正しく作動するか確認。
②　スタート時、信号が入ったことを確認しスターターに「OK」を伝える。（他者の場合あり）
③　フィニッシュライン手前 10m からグリップを押し撮影、出場選手数をカウントし全員フィニッシュしたら「全員フィニッシュ」と言う。周回遅れが発生した場合も撮影する。

（４）着順担当（中長距離・4×100mR のみ）
中長距離種目は着順をとり、腰ナンバーが不明な場合伝える　判定後着順を確認

４　問題事例

（１）スタート信号が入らないときの連絡・対応遅れによりレースが終了（再レース）。連絡が少し遅れると100mではすぐに半分過ぎる。
（２）黄旗協議中に記録発表がされてしまった。黄旗が挙がった場合には，伝達する前に正式発表しないよう注意を促す。
（３）正式判定確定前に速報で1位を発表した。判定確定後1，2位が逆転し，上訴される問題となった。
（４）長距離（オープンレーン）では周回間違いによるフィニッシュ映像なし（撮影忘れ）が発生する場合がある。周回記録員との連携を密にして，フィニッシュの競技者を確実に把握する必要があ

る。方法として，周回記録員のところに連絡員を配置し，通信機器などを利用して間違いのない運営をする。
（５）1つのレーンに2人が写っており判定ミス（黄旗が上がらず）。
（６）スタートリストと競技者のナンバーが違うため判定に支障（競技者係のミス）。
（７）フィニッシュ前の競り合いに見入ってしまい，録画ボタンを押し忘れてしまった。

# 【２５】監察員

1　任務

監察員は，審判長の補佐として指示された地点に配置し，競技を厳正に監察する。競技中に競技者あるいは他の人による競技規則の不履行や違反を発見した時は，ただちに審判長にその出来事を書面で報告しなければならない。（CR20）

（１）主任

① 主任は，トラック審判長に代わってトラック競技の進行等に関して監察員に指示を与える。
② 監察員の監察地点を種目別に指示する。
③ 各監察地点の監察員と連絡をとり準備完了の合図と，規則違反の有無をトラック審判長に連絡する。
④ 監察員をとりまとめするとともに，トラック審判長より指示された事項等を周知徹底させる。

（２）班長

主任を補佐する。種目によっては監察区域を主任と区分して，その地域の監察員の指揮，指導にあたる。

（３）監察員

① 監察員は審判長の補佐で，最終の判定をする権限は持たない。
② いかなる規則違反も黄旗を挙げて，あるいは主催者が許可した信頼性のある方法で示す。
③ リレー競走のテイクオーバーゾーンを監察する。
④ 競技者が自分のレーン以外のところを走る，リレー競走でオーバーゾーンやテイクオーバーゾーンの外からの出発などを確認したときは，ただちにその違反が確認された走路の場所にマーカーを置く（マーカーが置けるときのみ）。また特別に，リレー競走における各ゾーンで出発係の任務の一部を委託されることもある。
⑤ スタートでは，リコーラーの補助的役割を担えるよう協力態勢をとる。具体的には，不正スタートがあった場合，黄旗を用いて競技者を制止する（ストッパー）。
⑥ 800m，4×200mリレー，4×400mリレーなどでは第1曲走路の終わりでブレイクラインの通過を監察する。また，ブレイクラインマーカーの設置，撤去作業を行う。
⑦ 用器具係がハードルを配置後，当該ハードル種目のハードルの高さ，ハードル間の距離間隔を点検・確認する。競技が開始されたら，規則違反行為を監察するとともに，競技者が倒したハードルをフィニッシュ後に元の位置に正確に戻す。
⑧ ラップ旗，コーナートップ旗の設置・撤去を行う。
⑨ TR17,4,3により、曲走路のインラインを1回踏んだ選手には、黄旗を揚げて監察記録用紙に当該選手の所属・ナンバー・氏名を記録しておく。

2　配 置

（１）配置についての心構え

監察員の競技場内の行動は，原則的に競技の違反確認，競技の進行等に関することの任務以外は，次のように行動する。

① 2人以上で行動するときは団体行動をとる。特に入退場は同じ歩調と正しい姿勢をとり歩行する。
② 行進から配置完了までの時間を適当にとる。トラックの全地点に配置される場合の行進時間はあまり長くならないようにする。
③ 主任は種目によって集合場所を指定し，監察員が競技開始5分前までに配置完了できるよう競技日程を見ながらあらかじめ計画する。

④　監察員の行進時は椅子と黄旗（布地を丸めて）を右手に持ち，歩調を合せる。
⑤　配置地点にいるときは原則として携帯椅子を用い，できるだけ観衆の目障りにならないよう十分な配慮が必要である。また，広告ボードのある大会では，そのことも十分に配慮する。しかし，競技中は臨機応変に監察に必要な地点に立って行動する心構えを忘れてはならない。なお退場のときは，すべて主任（またはあらかじめ指定された監察員）の合図を得て行動に移るようにする。
⑥　行動はすべて遠い地点の監察員が先頭になって行う。ホームストレートに配置するときはフィールド側を行進する。曲走路およびバックストレート側での行進の経路はトラック外側とする。また退場時の行進は遠い配置地点の監察員から行動を起こして集合場所に戻る。
⑦　不正スタートがあった場合に競技者の制止を担当する監察員（ストッパー）が，全競技者を安全かつ確実に制止ができるように，適切な距離を確保する。（競技者を制止させるためトラック内に入ることは競技者と衝突する事があるので絶対に行わない。）

（２）配置の要領
①　直線のスタート地点とフィニッシュライン地点を監察する監察員はおのおの2人として，スタート地点の監察員は1-２（ 2-3）レーンと5-6 （6-7）レーン，フィニッシュライン地点の監察員は 3-4（ 4-5）レーンと7-8（ 8-9）レーンの各2レーンを分担する。この場合，各監察員は分担する2つのレーンのライン上に位置し，監察をする。フィニッシュ地点の監察員は，8（9）レーンの外側に沿って監察する。また，スタート地点の監察員は，集合線より2m以上後方とし，競走が1周以上の場合は，8（9）レーンの外側の地点で曲走路地点を監察する。
※（ ）内の数字は9レーンまである競技場で2レーンから使用した場合の数字。
②　ハードル競走の監察は，ハードルから横に2m，ハードルの前方2mくらいの地点で，そのハードルと次のハードルまでの競技者の動作を監察する。

３　実施要領
監察員の連絡は主として競技進行中，あるいは開始直前直後等に行われるのが通常である。監察員はその任務の必然性からトラックの整備等に関して，また規則違反等の緊急事態に際して報告，連絡する。以下にその例を示す。

（１）通信機器使用の競技会
この審判要領は審判長，監察主任，各曲走路の副主任の間に通信機があり，通信機器を利用しながら進行しようとするものである。通信機器を利用する際は，その使用方法を熟知しておく。（早口は厳禁。起こったことを正確にかつ迅速に伝える。）また，不具合が生じた場合の対応方法も競技開始前に使用者全員に周知しておく。

▼競技開始前
5分前 ・配置完了，各地点の点検確認。
3分前 ・ 曲走路連絡係は，自分の曲走路の準備完了を
フィニッシュラインにいる主任に通信機器で報告する。
・主任は，曲走路出入口の準備完了を審判長に報告する。
2分30秒前 ・ 審判長の了解を得て，主任は出発係に近い曲走路連絡係に準備完了を連絡する。
・それを受けて出発係に連絡。
・出発係は，スターターとアナウンサーに準備完了を連絡する。
1分前 ・ 出場者紹介アナウンス終了とともにスターターはスタート合図をする。

▼競技終了後
①　配置された監察員は各レース終了後，規則違反が監察された場合のみ黄旗を挙げる。可能な場合は違反の事実を報告しておく。違反がなかったときは通信機器を使って異常なしの報告をする。
②　主任は異常の有無の報告を受け，審判長に報告する。
③　規則違反のときは審判長に速報し，監察員記録用紙等で事実を審判長に報告する。

（２）通信機器を使用しない場合
▼競技開始前
①　トラックの不整備，用器具の配置の不正がある場合には，黄旗を挙げることによって表示する。
②　フィニッシュ地点の監察員は，黄旗が挙がっていないことを確認した後，審判長に引きつぐ。

▼競技終了後
①　各所に配置されている監察員は，規則違反等があった場合のみ黄旗を挙げる。

② 監察主任は，競技のスタート地点から各所の旗を1つ1つ確認しながら，フィニッシュライン地点の旗まで確認する。旗が挙がっていなければ「よし」と審判長に報告し，1 カ所でも黄旗が挙がっている場合は，自身の黄旗を挙げて「何々地点，黄旗」と審判長に報告する。

（3）規則違反が発生したときの連絡，報告

① 違反者のレーン，ナンバーの報告を受け，ただちに監察員記録用紙に記入する。レーンを使用する競走では，隣のレーンと見誤ってしまうことがあるので特に注意する。

② 担当各所の班長は，ただちに現場に行きその処理に協力する。主任は当該監察員・班長の報告を聞き，監察員記録用紙等を使い，審判長に報告する。

③ 違反後の処置は，その後の競技の流れに影響するので，迅速であることが肝要である。

④ 同じ規則違反を複数の監察員で発見することは，審判長の判断の資料として重要なことである。この場合は，規則違反を発見した監察員はそれぞれが班長・主任に報告し，主任が監察員記録用紙等を使い，審判長に報告する。

（4）監察記録用紙の記入

監察員記録用紙に必要個所の監察員位置（○），違反場所（×）を示す。競走種目以下の欄は詳細に記入し班長，主任がサインをして審判長に提出する。

（5）発生しやすい規則違反の着眼点

① レーンを用いない競走の場合でのスタート時の身体接触。故意に手を左右に大きく振って，前に出ようとする他の競技者を妨害する行為。

② 抜かれないようにトラックの外側に斜行する行為。

③ レーンを用いる競走の場合，レーンの侵害をする行為。

④ ハードルを越えるとき，足または脚がハードルの外側にはみ出して通った行為（バーの高さより低い位置を通過した場合は失格となる）。

⑤ 手や体で，いずれかのハードルを倒すか移動させる行為。

⑥ 直接間接を問わず，他の競技者に影響を与えたり，妨害するような行為や，他のレーンのハードルを倒したり移動させる行為。

⑦ 障害物競走では特に水濠の着地状況を監察する。競技経験が未熟な場合，インフィールドによろける競技者を見かける。また，足または脚が障害物の外側にはみ出して通った行為（バーの高さより低い位置を通過した場合は，失格となる）。特設走路の入口，出口も厳重に監察する。

⑧ リレー競走のテイクオーバーゾーンの入口のラインの幅は含まれるが，出口のラインの幅はその中に含まれない。すべてのバトンパスにおいて，テイクオーバーゾーンの外から走り出してはならない。（TR24.19）

⑨ バトンパスはテイクオーバーゾーン内で受け取る走者にバトンが触れた時点に始まり，受け取る走者の手の中に完全に渡り，唯一のバトン保持となった瞬間に成立する。あくまでもバトンの位置により判定する。競技者の身体や手足の位置ではない。（TR24.7）

⑩ バトンパスが始まってからバトンを落とした場合は前走者（渡し手が）バトンを拾わなくてはならない。隣のレーンにバトンを落とした場合は，拾うために自分のレーンから離れてもよい。拾った後はただちに自レーンのテイクオーバーゾーン内のバトンを落とした位置に戻り継続する。ただし，他の競技者を妨害したときは失格となる。（ TR24.6.3）

⑪ バトンパスが開始されたがバトンが渡らず，バトンがテイクオーバーゾーンに留まっていれば，次走者がゾーン内に戻ってバトンパスを完了させれば有効となる。同様にバトンが渡らずにバトンがテイクオーバーゾーンを出てしまった時には，両者がゾーンに戻ってバトンパスを完了しても失格となる。しかし，バトンパスが開始されないままであれば，バトンがテイクオーバーゾーンから出てしまっても，両者がゾーンに戻りバトンパスを完了させれば有効となる。

⑫ バトンの受け渡しの時に前走者が次走者を押すかたちになっても，必ずしも有利になるとは考えられず，その行為は助力とは見なされない。

⑬ バトンが破損したときは，その一片をもって受け渡しをしてもよい。いずれにしても留意点は，違反者の一連の行為とそれに伴って起こる他の競技者への影響を把握することである。

⑭ 800mおよび4×400mリレー（第2走者），4×200mリレー（第3走者）でのブレイクライン通過前のインコースへの侵入行為。

⑮ 長距離種目のグループスタートにおいて，合流地点手前でのインコースへの侵入行為。

（6）監察のポイント（直走路，曲走路共通）
① 侵害の起点と距離（歩数）。
② レーンの内側か外側か。
③ 侵害するに至った状況（走路の不備，自分から他の競技者に押されて，他の侵害から避けようとしてなど）。
④ もとのレーンに迅速に戻る努力が見られたか（マナーの問題）。

4 留意事項
（1）フィールド競技との関連
① トラック競技もフィールド競技もプログラムに定められた時間通り実施する。自分の周りでどな競技が行われ，どんな状況かを見極めると同時に進行係やマーシャルと連携し，競技進行に協力する。
② 運営上支障があると予想されるやり投，走高跳等の競技については，トラックを横切って助走する競技者に注意を喚起しながら，競技を中断することなく継続して行うよう努力する。しかし，監察員が直接これらの競技者に指示することは好ましくない。競技者への指導は，マーシャルおよびフィールド競技審判員と事前に十分連携をとって行う。

（2）競技中の心構え
① 競技者の動作をよく監察するために，1地点を2人の監察員で監察できるよう，あらかじめ連携をしておくべきである。
② 競技を見ないで競技者の行動を監察する。
③ 競技者のナンバーを確認しながら，いつ，どこで，どうしたかについて，速やかに報告できるようにメモを取る。
④ レーンの侵害等は，できるだけ早くその地点をチェックする。競技が継続しているときは，邪魔にならないようにする。
⑤ 違反行為を確認したときは躊躇することなく班長に合図し，レース終了後班長は黄旗を挙げる。
⑥ 監察員間では私語をかわさない。
⑦ 配置直後には監察地点のトラック状況，器具の配置等を確認しておく。
⑧ 競技中は基本的に立って監察する。ただし，競技時間や天候の関係で座って監察することも構わない。
⑨ 椅子を用いるときは，黄旗はまるめておく。
⑩ 計測用に1m 程度の巻尺を携行することをすすめる。
⑪ 監察員は合議してはいけない。ある1つの規則違反に対して，複数が確認した場合は，個別にその事実をありのままに報告する。

（3）反則があった場合の留意点
① 監察員は、競技者の規則違反等の事実をありのままに報告する。
② 監察員が複数で合議し、違反等の事実をゆがめて報告すべきでない。
③ 複数で確認しても個々に班長、または主任に報告する。
※ 規則違反があった場合は、一刻も早くインカムで主任に連絡する。黄旗は、最終ランナーがフィニッシュ後に上げる。その際、違反地点に必ず黄円板を置く。
※ 黄旗を上げたあと、トランシーバーで詳細を主任に報告する。（監察員記録用紙はトラック審判長隣の監察主任（または監察記録担当）が、監察員の氏名、監察位置を○、反則場所を×印等で示し、必要事項を全て記入する。その記入は、抗議があった場合、明確に回答できる内容であること。）
※ 規則違反があった場合、主任は直ちに違反内容（レーンナンバー等も含めて）確認をしメモを取り、審判長に連絡する。

## 【２６】ビデオ監察員

1 任務
トラック競技において、スタートからフィニッシュまでレース全体の映像を監視記録し、規則違反や妨害などの問題がないか監察する。あった場合は、審判長からの判定確認の要請に応じられるように

準備する。競技場の固定カメラの他、家庭用小型カメラ（ＳＤで録画）を使用する。

２ 任務分担

（１）主任の任務

① 関係各部署との連携、連絡（特にトラック審判長）を取る。

② 作業配置を確認する。

③ 全体に注意を払い、統括する。

④ 違反があった時には、組、確認場所、確認した監察員の氏名を記録する。

（２）ビデオ監察員の任務

① トラック競技において、スタートからフィニッシュまでのレース全体のビデオ撮影を行いながら、競技規則違反や妨害など問題がないか監察する。

② 抗議などで映像が必要な場合、映像を提供する。

③ カメラの映像を調整する。（撮影方向、ズーム方向など）

④ 以下の場合に撮影した画像を再生できるように準備する。

ア．競技規則違反があり、監察員が黄旗を上げた時。

イ．主任の要請があるとき。

３ 留意点

（１）映像記録の開始と停止は、十分に余裕を持って行う。

（２）種別、種目、ラウンド、組を大型スクリーンや音声で入れておく。

（３）録画メディアのリプレイ手順を確認しておく。

（４）記録メディアやバッテリーの残量状況に十分留意する。

（５）権限のある役員（審判長、ジュリー、担当総務員）以外は、審判長の許可なしには映像を見せない。

## 【２７】跳躍審判員

１ 任務

正確に計測し、正しく跳んだかを判定し、記録を正確に記録する。（情報処理員とその都度確認し合う）最後に順位を決定する。

（１）主任

① 審判長を補佐し、跳躍審判員に適宜必要な任務を指示し、審判上の諸問題の処理に関して責任を持つ。

② 諸問題の決定を下すにあたり、疑問が生じ、決定できないような事態が生じた場合は跳躍審判にその決定を求める。

③ 必要な運営計画表を作成する。〔審判員配置計画表〕

２ 留意点

（１）事前に用器具の準備、運営計画表により、点検及び配置をし、定められた時間に定位置につく。

（２）棒高跳の競技者における練習は、最終点呼まで自由練習とし、危害予防には十分注意する。

（３）競技者、監督、観衆に不信の念を持たせないよう、次のことに注意をする。

① 判定は自信をもって行う。

② 競技者には、公平かつ平等な言動をもって接する。

③ 競技場における態度は、整然たる行動をとり、他の種目に気をとらわれることなく公平な判定をし、競技者、監督、観衆から信頼を得る言動をする。

（４）雨天時には次のことに留意する。

① 競技者の控所

② 用器具の保護（ポール、マット）

③ 記録用紙の保護

④ 審判員の服装

⑤ 用器具は手入れしてから返納

（５）競技場内における競技者に対する助言・助力に注意する。特に、走高跳では試技する競技者以外の選手がトラック上へ出ないよう注意する。

（６）競技者がその場のおおよその風向と風力を知ることができるように、種目により異なるが踏切地点の近く及び助走のスタート地点等に吹流しを置く。
（７）同時に２種目以上出場する競技者の取り扱いは、競技開始前に必ず申し出るように指導する。
（８）競技場所を変更するときは、跳躍審判長が総務と相談し、総務から指示あるときだけである。
（９）最終点呼後の練習はプログラム順に２回以上行う。（種目によって違う）
（10）競技が開始されたら、競技者にはその競技場所での練習を禁止する。
（11）競技者が使用する助走路のマーカーは、主催者側が準備したものを使用する。（２個まで）
そのマーカーは白線から外側に離し、併せてもとの場所に各自で返却するように指導する。
（12）競技者のナンバーと記録の表示は、正確かつ迅速に行う。
（13）トップ８に入らなかった競技者は、マーシャルと連絡をとり、退場させる。
（14）競技終了後、８位までの入賞者を速やかにミックスゾーンに案内し、表彰控え室まで誘導する。
（15）トイレ等で競技場所を離れるときは、必ず審判員（同性）が同行する。（マーシャルとの連携）
（16）競技開始前に競技場所で審判員・補助員が所定の位置で整列をし、判定員は紅白の旗を用い競技開始を告げた後、あいさつをする。また、終了時には審判員、補助員が整列をして判定員は紅白の旗で終了を告げる。

３　種目ごとの審判員任務分担

〔走　高　跳〕〔棒　高　跳〕

（１）班長

①　特に次の事項に留意し、班全体の管理・運営にあたる。
ア．班の審判員及び補助員を確認し、業務担当の指示をする。
イ．競技場所を設置するとき、班員に作業内容を指示する。
ウ．競技開始前に競技場所及び器具を再点検し、不備な点があれば担当の係に連絡して、準備を完了しておく。
エ．招集完了時刻に合わせて招集所にて事前に競技者に到着～公式練習までの流れを指示する。
オ．到着した競技者に諸注意を与え、その後最終点呼を行い、アスリートビブスを確認する。
カ．同時に行われている他の競技の様子を見ながら試技スタートの指示を判定員等にする。
キ．審判員、補助員の入退場の指揮をする。
ク．審判員、補助員の昼食、休憩の指示をする。

点検事項及び確認事項

□競技場所の確認　□支柱及び位置の確認　□マットの状態確認　□使用するバー、本数の確認　□高度計の確認　□制限時間告知器の点検とその位置（黄旗）　□マーカーの準備（テープ）　□吹流し及びその位置　□競技用テント・ベンチの数及びその位置　□判定用紅白旗　□記録担当用机及び記録用紙、筆記用具　□両支柱横３ｍのテープ（走高跳）　□ゼロラインの設置と延長（棒高跳）　□ディスタンスマーカー（棒高跳）　□ハンドマイクの確認　□審判員、補助員用のパラソル、腰掛等の確認　□フィールド掲示板　□バー掛け棒の確認

②　競技者が競技場所に到着したら、次のことに注意する。
ア．練習は審判員の指示に従って行わせ、自分勝手な練習や競技中の練習は禁止させる。
※競技開始後、練習の目的で棒高跳用のポールは使用してはならない。
イ．試技が許される時間を知らせる。
ウ．競技中、監督・コーチなどの助言、助力に注意する。
エ．ある高さまでパスする競技者は、記録係まで申し出させる。
オ．他の種目を兼ねている競技者は、必ず班長に申し出させる。
カ．競技終了後、８位までの入賞者は、ミックスゾーンを通って表彰室まで誘導する。
キ．競技者がカメラマン等を気にするときは、そのカメラマンに注意を促す。
③　計測に立会う。（日本記録、大会記録等）が試みられる時は、跳躍審判長に連絡し立ち会いを得る。（ディレクターに連絡）
④　新記録が試みられるときは、複数の審判員で計測する。
⑤　競技場所の移動が必要なときは、跳躍審判長が総務に相談し、総務の許可を得てから移動する。

⑥　記録係の記録を、新しい高さに変わる時と競技終了後に点検する。
⑦　制限時間に変更があれば、計時係に指示する。
⑧　競技が終了したら、記録担当から記録用紙を受け取り、記録・順位を確認の上、審判長の署名を得て記録員に手渡しする。（PC 処理は最終跳躍ごとに記録の確認を行い、審判長の確認をした上で速やかに確定作業を行う）

（２）主審（判定員）
①　判定の責任者として、有効・無効の判定を紅白旗ではっきりと表示する。
②　試技ができるように準備ができたら記録員に報告し、アスリートビブスナンバーを読み上げてもらい、その後競技者に対し、白旗をおろして知らせる。（競技者の準備を待つようなことはしない）
③　呼び出した競技者と試技する者があっているかアスリートビブスをチェックする。

（３）計測担当
〔走高跳〕
①　競技開始前および競技中に、次のことに注意点検する。
ア．支柱とバーとラインテープの位置関係を確認する。
イ．支柱とバーの両端との間は、少なくとも１㎝あける。
ウ．バーの向きを一定にする。
エ．バー止めは確実にねじをとめる。
②　計測の責任者として、高度計の目盛りを確認する。（高度計は、垂直！左右・前後確認）
③　計測する場所を常に一定にして計測する。
④　バーを新しい高さに上げたとき、その高さを計測する。
⑤　使用するバーを選定する。
⑥　新記録が試みられる時は、班長をはじめ複数の審判員が計測を確認する。
⑦　2m00 以上の高さの測定の場合は、台（椅子）に乗り測定する。（信頼性が高まる）
〔棒高跳〕
①　競技開始前に次のことを注意する。
ア．競技者係より連絡を受け、規定の申請がある競技者の申し出により、支柱の移動を行う。
イ．バー止めは、確実にねじが止めてあるか確認する。
ウ．競技者が試技する前に、バーが揺れていないか。
エ．支柱の移動は、棒高跳用ボックスのピットより上縁、延長線、着地場所に向かって８０ｃｍを超えていないか。
オ．マットにボックスラインを合せてラインテープ（巾 10 ㎜）を貼る。
②　競技者係より連絡を受け、規定の申請がある競技者の申し出により、支柱の移動を行う。
③　バーの上げ下げをする。
④　バーを新しい高さに上げた時は、競技者が試技を開始する前にその高さを計測する。
⑤　記録（日本記録、大会記録等）になる場合は、班長をはじめ複数の審判員が計測を確認する。
計測後の試技で競技者がバーに触れた時は、次の試技の前にその高さを再計測する。
⑥　バーあるいは支柱から離れて、ポールを受ける。

（４）記録担当
①　競技者のナンバーを確認し、判定員の判定に従い、有効・無効を定められた記号でその都度記入する。記入間違いのないように注意する。
情報処理員と確認し合いながら行い、ラウンドごとに照合点検する。
②　パスする競技者を確認する。ある高さをパスした競技者はその後、同じ高さを試技することはできない。ただし、他の競技に出場している場合は競技規則（181 条②）による。
③　試技の時、ナンバーを読み上げ試技を促す。（同時に判定員が白旗を降ろし合図をする。）
④　記録表示器にラウンド・高さ・競技者のナンバーを表示し、観衆・アナウンサーに告知する。

（５）計時担当
①　制限時間を試技者に指示する責任を持つ。
②　試技ができるように全ての準備が完了した時（呼出担当が前もって指示し、記録担当が競技者を呼出し完了後）、判定員が白旗を降ろすと同時に、計時担当が制限時間告知器をスタートさせる。
③　制限時間が残り１５秒になったら、黄旗を挙げ続け知らせる。

※ 極端に競技者を刺激しない。制限時間の変更に注意する。

④ 制限時間を超過した時は、判定員に連絡する。助走を開始したら問題ない。

（６）競技者呼出担当

① 記録担当審判員に出場競技者名、ナンバー、試技順を確認し、競技者の点呼とアスリートビブスの点検をする。

② 最終点呼の際、スパイクシューズ及びスパイクの長さ及び数とロゴマークの点検をする。（TR5.2　C7.1~）

③ 競技者の掌握と管理をする。（助言に注意し状況によりマーシャル、審判長に連絡、報告する）

④ ガムテープを用意し使用後は撤去さる。（走高跳）
助走マーク（２個まで）の使用について指示する。（棒高跳）

⑤ 競技者に試技順を知らせ、試技順に平等に練習させる。練習が終了したら班長に連絡する。

⑥ 他の種目を兼ねている競技者については、審判長→跳躍主任の指示を得、記録担当と連絡をとって処理する。（事前打ち合わせをする）

⑦ 競技が開始され、一人の競技者がスタート地点に立ったら、次の競技者に準備させる。また、試技をパスする競技者のある時は、できるだけ早く次の競技者にその旨を知らせる。

⑧ トラックから助走する競技者については、班長、場内指令と連携し、トラック競技の妨げとならないように配慮する。

⑨ マーシャルと連携をとって、試技終了競技者の退場を適宜指示する。（できるだけ、数名まとめて退場させる）また、トイレ等で競技場所を離れるときは、必ず審判員（同性）が同行する。（マーシャルと協力体制をとる。）

〔走幅跳〕

（１）班長

① 特に次の事項に留意し、班全体の管理・運営にあたる。

ア．班の審判員及び補助員を確認し、業務担当の指示をする。

イ．競技場所を設置するとき、班員に作業内容を指示する。

ウ．競技開始前に競技場所及び器具を再点検し、不備な点があれば担当の係に連絡して、準備を完了しておく。

エ．招集完了時刻に合わせて招集所にて事前に競技者に到着～公式練習までの流れを指示する。

オ．到着した競技者に諸注意を与え、その後最終点呼を行い、アスリートビブスを確認する。

カ．同時に行われている他の競技の様子を見ながら試技スタートの指示を判定員等にする。

キ．審判員、補助員の入退場の指揮をする。

ク．審判員、補助員の昼食、休憩の指示をする。

ケ．審判長と JTO 立ち合いの元、科学計測装置の事前・事後確認を監督する。

点検事項及び確認事項

□競技場所の確認　□踏切板及びその位置の確認　□砂の状態確認　□コーンの確認
□距離測定器の確認　□制限時間告知器の点検及びその位置の確認（黄旗）　□マーカーの準備
□距離表示器及び各記録表示（日本記録、大会記録等）の位置確認　□砂場整備用具の確認
□トップ８表示板及び数字の確認　□吹流し及び位置確認　□競技者用ベンチ及び位置確認
□記録席及び用紙・筆記用具確認　□判定用紅白旗確認　□ハンドマイク確認
□審判員及び補助員用のパラソル及び腰掛等確認　□リボンロッド設置状態確認
□粘土板と作業台の確認

② 競技者が競技場所に到着したら、次のことに注意する。

ア．練習は審判員の指示に従って行わせ、自分勝手な練習や競技中の練習は禁止させる。

イ．試技が許される時間を知らせる。

ウ．競技中、監督・コーチなどの助言・助力に注意する。

エ．パスをする競技者は記録係まで申し出させる。

オ．他の種目を兼ねる競技者は、必ず班長に申し出させる。

カ．競技者からカメラマン等が気になる旨申し出があったときは、そのカメラマンに注意する。

キ．競技終了後、８位までの入賞者を速やかにミックスゾーンに誘導し、表彰係に引き継ぐ。
③ 計測に立会い、記録を確認する。
④ 新記録が樹立された場合は、風力を確認の上、跳躍主任の確認を得、審判長に連絡する。
⑤ トップ８について、跳躍主任→審判長の決定を得る。決定後、トップ８に残らなかった競技者のマーカーを片付けさせ、退場させる（マーシャルへの引継ぎ）。準備ができ次第、速やかに４回目の試技を開始する。
⑥ 競技が終了したら、記録担当から記録用紙を受け取り、記録・順位を確認の上、審判長の署名を得て記録・情報処理員に手渡しする。（PC 処理は最終跳躍ごとに記録の確認を行い、審判長の確認をした上で速やかに確定作業を行う）

（２）主審
① 判定の責任者として、TR30 に基づき、有効・無効試技を判定する。
② 競技開始、終了の合図をする。
③ 踏切板から少なくとも１ｍ離れて位置する。
④ 踏切板及びその付近（砂場が試技できる状態であるかどうか）を整備する。
⑤ 試技ができるすべての準備が完了したら赤色コーンを除き、白旗により競技者に知らせる。
⑥ 判定の責任者として踏切と着地を確認し、特に競技者が砂場から出る方向を確かめて白・赤の旗で判定を明確に表示する。

（３）計測担当（２人で行う）
① ２人で担当し、計測の責任を待つ。
② 日本記録・大会記録及び予選通過記録の表示をする。
③ 着地担当は踏切線に最も近い痕跡を確認してピンを垂直にさす。
④ 計測担当は踏切線に最も近い痕跡を確認し、目測であらかじめゲージを痕跡まで移動させておく。
⑤ 合わせたら二人で記録を確認し、１人が記録係に正対し明確に知らせ、復唱をして確認する。
⑥ 新記録が出たときは、直ちに審判主任の確認を取り、最後に審判長のサインを得たうえで記録・情報処理員に提出する。（ディレクターに報告する）
⑦ 着地担当の補助をする。

（４）記録担当
① 競技者のアスリートビブスを確認する。
② アスリートビブスナンバーを呼び、試技を促す。
③ 記録の記入は明確な音声で復唱して行い、情報処理員と確認し合う。
④ 記録表示板にラウンド、記録、ナンバーを表示し、観衆、アナウンサーに告知する。
⑤ 風力測定員が風力表示板に表示した風向、風速の入力をする。
⑥ トップ８が決定したら、班長、跳躍主任、審判長の確認を得て、競技者に伝える。
⑦ 新記録誕生の時は、審判長とディレクターに、競技者名、所属、その記録を連絡する。

（５）計時担当
① 競技の進行と試技時間計時の責任を持つ。（進行については、競技者担当と連携する）
② 競技者のナンバーが呼ばれ、主審の白旗の合図があったら計時を開始し、規定時間を超過しないように注意する。残り１５秒になったら、黄旗を挙げ続ける。
※極端に競技者を刺激しない。制限時間の変更に注意する。
③ 制限時間を超過した時は、判定員に連絡する。　※助走を開始したら問題ない。

（６）競技者担当
① 出場競技者名、ナンバー、試技順を確認する。
② 記録担当審判員に出場競技者名、ナンバー、試技順を確認し、競技者の点呼とアスリートビブスの点検をする。
③ 最終点呼の際、スパイクシューズ及びスパイクの長さ及び数とロゴマークの点検をする。
④ 競技者の掌握と管理をする。（助言に注意し状況により場内指令、審判長に連絡、報告する）
⑤ 助走マークの使用について指示する。（一人２つまで使用できる。助走マークの置き方の指導）終了後に速やかに撤去するよう促す。
⑥ 競技者に試技順を知らせ、試技順に平等に練習させる。練習が終了したら班長に連絡する。
⑦ 他の種目を兼ねている競技者については、審判長→跳躍主任の指示を得、記録担当と連絡をとっ

て処理する。(事前打ち合わせをする)
⑧ 競技が開始され、一人の競技者がスタート地点に立ったら、次の競技者に準備させる。また試技をパスする競技者のある時は、できるだけ早く次の競技者にその旨を知らせる。
⑨ マーシャルと連携をとって、試技終了競技者の退場を適宜指示する。(できるだけ、数名まとめて退場させる。)また、トイレ等で競技場所を離れるときは、必ず審判員(同性)が同行する。
(7)着地担当
① 跳躍場区画ラインの責任者である。
② 砂場の平面は、踏切板の上部と同一水準になるように砂場を管理する。
③ 競技開始前に砂場の湿り具合、砂の量を点検、不備な点があれば担当役員と連絡をとり完備しておく。
④ 計測係が合図(計測が完了し、ピンが抜かれた状態)をしたら、すばやく砂場を水平にならすよう補助員に指示を与え、最後に仕上げをする。
⑤ 痕跡の判定を補助しておく。
⑥ 報道関係者が競技者の妨害にならないように配慮する。(報道係・マーシャルと連携)
(8)粘土板担当
① 踏切判定がしやすいように、へらを使って粘土をゴム板に付着させる。その際90°の角度 で面がなめらかになるようにする。
② 予備を用意しておき、素早く交換できるようにする。
③ 粘土板の運搬は、補助員を指導して行う。
4 その他
(1)競技場への出入りは、補助員も含め2列で整列し、整然と行う。
(2)競技場内での私語は慎む。また、競技者への対応は、紳士的な対応をする。審判員同士の業務のための会話も極力少なくする。
(3)現場主任の本部(審判長等)との連絡も観客や競技者の漏れないように配慮する。インカムの場合も同様。
(4)脚組み。ガムやあくびなどにも細心の注意をする。また、競技場内での携帯電話、スマートフォンの使用は慎む。
(5)踏切位置を教えるのは練習時のみとする。(カラーブロックなどを使用して平等に選手に知らせる)ただし、ファールの際の痕跡はその場で修正せず、競技者に確認させる(トラブル防止)。

## 【28】投てき審判員

1 任務
(1)主任
① 主任の任務と権限…あらかじめ審判長から権限の一部の委任を受けておく。
② 競技に必要な用器具、備品の準備と点検を行う。
③ 主任は任務と権限を熟知し、審判長を補佐する。投てき進行運営表により各班長を通して投てき審判員を統括し、審判上の諸問題処理に関して責任を持つ。
④ 主任が決定を下すのに疑問が生じた場合は、審判長にその決済を求める。
⑤ 審判員および補助員を掌握し、それぞれの任務分担を明確にし、指示する。
⑥ 競技開始、終了の審判員合図とアナウンスを同調させるため、ディレクターと連絡をとる。
⑦ 新記録が出た場合は、その計測に立会い記録の確認をする。その場合審判長に報告し、速やかにディレクターにも連絡する。
⑧ トラブルが発生したときは、審判長に連絡すると共に競技を中断させないよう策を講じる。
⑨ マーシャル及び関連する競技役員と連携を保ちつつ、危害予防に努める。
(2)班長(主任・副主任)
① 担当種目の管理運営にあたる。(競技者の練習、注意指示事項、競技開始・終了の通告等を含む)
② 計測に立ち会う。
③ 新記録が樹立された場合、主任に立ち会いを得、確認をもらい審判長に連絡の後、ディレクター

に連絡する。
④ 投てき競技を盛り上げるために、その進行状況（好記録や新記録等）をできるだけディレクターに連絡し、状況を観衆に伝えるように心がける。

（3）主　審
① 競技開始前に競技場所で審判員・補助員が所定の位置で整列をし、判定員は紅白の旗を用い競技開始を告げた後、あいさつをする。また、終了時には審判員、補助員が整列をして判定員は紅白の旗で終了を告げる。
② 投てきの有効、無効の判定を赤白旗で表示す。
③ 競技の中断、再開時を計時担当に指示する。
④ メジャーの記録を読み上げる。（メジャーでの計測時）

［判定］
① 投てき物が、地面に最初に触れた痕跡が効角度線内にあるときは有効試技。（線上は無効）
② 砲丸を規則通りに投げなかったときは無効試技とする。
③ 砲丸は、顎または首につけるか、あるいはまさにふれようとする状態に保持し片手で投げなくてはならない。そのとき両肩を結ぶ線より後方から投げてはいけない。
④ 競技者は、投てき物が地上に落下するまではサークルや助走路から出てはならない。
⑤ サークル内に入ってもまだ試技は開始されていないか、試技を始めてから動作を中断し一度サークル外に出ても、他の規則に反しない限り無効試技とはならず、試技時間内であれば試技を続けることができる。
⑥ サークルを使用する種目は、競技者がサークル後半から出たことを確認してから白旗をあげる。無効試技の場合はその時点で速やかに赤旗（左手）をあげる。

（4）痕跡判定担当・着地判定担当（１～2 名）
① 主審の連絡や競技の開始、終了についての指示に連携して合図する。
② 速やかに着地地点へ行き痕跡を確認する。有効は白旗、無効は赤旗で示す。
③ 痕跡にピンを打ち込む。計測が終っても記録表示板に記録を表示してからピンをぬく。
④ 有効角度外に出た場合、角度線に正対して両手を頭上にあげて「角度線外である」ことを動作で示し、赤旗を挙げる。
⑤ 落下地点の痕跡は、計測後ただちに整地する習慣をつける。

（5）計測担当（光波からメジャーに切り替えた場合）
① メジャーによる計測。
② ピンの位置にメジャーの０を合わせ、もう一方はサークルの中心に素早く合わせる。

（6）記録担当（2～4 名）
① オペレーターが正しく操作しているか確認する。
② 記録用紙に必要事項（競技開始、終了時間等）及び記録を復唱して記入する。
③ 常に競技者のナンバーを確認する。
④ 新記録が予想されるときは、デイレクターならびに審判長に連絡する。
⑤ マグサインの記録を確認する。（記録掲示板）
⑥ 定められた記号（成功〇・失敗あるいは無効×・パスー・試合放棄ｒ）を使う。
⑦ 記録は少なくとも２人の審判員によって個別に記録し、点検しなければならない。
⑧ 記録用紙の整理の仕方

その競技者の一番よい成績を〇で囲んで３回の最高記録の欄に写す。

ア．上位８人を選ぶ場合には、まず３回の最高記録の中から記録のよい順に８人を〇で囲み、次にナンバー、氏名、と所属を〇で囲む。常に一番右の〇で囲んだ記録が、その競技者の最高記録となる。

イ．上位８人の最後の通過順位に同記録がある場合には２番目の記録により、それも同じ場合には３番目の記録によって決める。（規則第 180 条）

ウ．上位８人による４回目以降の試技は、それまでの各自の最高記録に基づき、記録の下位の者から行う。試技順を所定の欄に記入し、競技者呼出担当と確認する。

エ．日本記録、大会記録などがでた場合は備考欄にそれを記入し、審判員主任の確認をとり、最後に審判長のサインを得る。

⑨　記録記入記号「ｒ」（試合放棄）について

フィールド競技において、まだ試技する権利を有しながら、競技者からその時点で権利を放棄して競技を終了するとの申し出があった場合には、記録用紙に「ｒ」印を記入する。

この「ｒ」印を確認して記入した後は、どのような理由であろうとも当該競技者は試技を再開することはできない。また、試技放棄した時点での有効記録ならびに試技内容が、１位と同成績であっても１位決定戦に参加することは出来ず、１位決定戦に参加した競技者の次の順位となる。

［注意］

競技場所に入場した後、競技開始前のウォーミングアップで怪我をするなどして、最初の試技を行う前に出場を断念した場合は、「棄権（DNS)」として扱い、「ｒ」は用いない。

（７）計時担当（1～2 名）

①　競技者が試技を行う時間を計測する。

②　試技できる準備が整った時点（通常の場合、競技者がサークルや、やり投げの助走路に立った時）で、主審が白旗で競技者に指示し、その時点で時計をスタートさせる。通常は１分、連続試技では２分が与えられる。試技時間が、残り１５秒になったら、黄旗を挙げつづけるか、その他の方法で適切に競技者に知らせる。（黄旗は水平まで）

③　試技時間の時計は、判定員の白旗か赤旗が挙がるまでは絶対に止めてはならない。

（８）ペグ担当（１～2 名）

①　リボンロツドの目盛りに沿ってペグを角度線外３０ｃｍ程度に立てる。

②　日本記録、大会記録表示器を立てる。

③　表示された記録を確認し立てる。

④　正面から見やすいように重ならないように立てる。

（９）競技者（呼び出し）担当（１～2 名）

①　「競技者全員集合」と声をかけ、入場してきた競技者の点呼を行い、アスリートビブスを確認する。

②　ロゴマーク（商標・広告等）をチェックする。

「競技会における広告および展示物に関する規定」に反する商標や広告等のついた服装、所持品を競技場内に持ち込むことは許されない。これに違反した競技者には注意を与え、違反している商標や広告等にはテープを貼るなどの措置をする。

③　手や指のテーピングや競技で禁止されている保護具をつけていないか点検する。

（例：重りの入ったベルト）手にテープを使用することができるのは、傷口の保護のみ。

④　他の種目と兼ねている競技者について、事前に審判長、主任の指示を受けておき、適宜対処する。

⑤　助力に対する注意

ア．競技者が誰からも助力を受けることのないように注意、呼掛け（監視）する。

イ．競技者が競技場外に出て監督、コーチの指示を受けたり、監督、コーチが競技場に入って助言をしたり、文章をもって助言することは規則違反となる。

ウ．競技者同士での助力が見られたときや他の競技者に公平を欠くような内容の時は、注意を与える。

エ．すでに競技区域にいる競技者が、理学療法や医療処置を必要とした場合、組織委員会に任命された公式の医療スタッフが腕章等、識別可能な服装で行うことができる。上記の目的のために認定医療スタッフは、競技区域外で待機できる。いかなるケースでも競技進行や試技順を遅らせてはならない。しかし、競技者係を離れた競技者に対して、競技開始前であろうと競技中であろうと、他の人によるこのような介添えや手助けは助力である。

オ．ビデオ、カセット、ラジオ、CD、トランシーバーや携帯電話等通信機器類の使用することはもちろん、持込も禁止されている。

カ．助力を与えたり受けている競技者は、審判長によって警告され、さらに繰り返せばその競技者は失格になるという勧告をされる。競技者がその種目から失格させられる場合、そのラウンドの記録は無効とするが、前のラウンドまでの記録は有効とする。

キ．マーシャルと主任と連携をとって、競技場からの出入り（コーチングボックスへの移動）は管理する。

⑥　マーカー：　マーカーは助走路の外側に置かねばならない。

⑦ すべり止め剤の着用： にぎりをよくするために、競技者は手だけに適当な物質を使ってもよい。加えて、砲丸投においては、容易に取り除けて悪影響を残さないチョーク等の物質は器具に用いてもよい。（滑り止めなどは水で洗い流せるものの使用は認められる。）
⑧ 予選通過者、トップ８以外の者の退場を指示する。（マーシャルに引き継ぐ。）
⑨ 競技者が勝手に競技場所を離れないように管理する。
トイレ等で競技場所を離れる場合には、マーシャルと連携し対応する。
⑩ 競技終了後、８位までの入賞者をミックゾーンに誘導し、入賞者管理係に引き継ぐ。（マーシャルとの連携）

(10) オペレーター（1～2 名）
① 競技回数、ナンバー・記録を表示し、本部・観衆など全体が見えるように回転させる。
② 記録担当と連携を密にし、表示にミスのないように心掛ける。
③ 当該種目の審判員と協力し、試技毎にその結果をコンピューターに入力する。

2 留意点

（1）準備
① 競技開始 1 時間 30 分前までに、各自の分担を確認しておくこと。
② 競技に必要な器具・器材をセットし入念に点検する（競技開始 50 分前に完了）。
ア．投てき場の角度線は正確でまっすぐなラインを設置する。
イ．投てき角度線内の距離線は出場競技者の記録を考慮し、１ｍごととする。
ウ．計測は光波測定で行うが、故障時は鋼製巻尺で行う。
エ．ペグには試技ナンバーを書く。雨天のことも考慮しておく。
③ 各班（補助員含む）は 20 分前までに競技役員控室に集合し、2 列縦隊で足並みを揃えて進み、15 分前に各地点へ入場する。退場の際も同様とする。
④ 補助員に対する指導。補助員は自分の分身と考え親切に指導するとともに、常に行動を見守ってきびきびした正しい行動ができるように配慮する。投てき場では特に安全に留意する。

（2）練習
① 待機場所付近で、投てき物をもって勝手に練習をさせないよう十分に管理する。
（タオル程度を利用した練習は可とする。投げる方向と場所を▲コーンで示す。）
② 「練習はプログラムの順に行なう」ことを伝え、試技順に練習させる。
③ 競技者の呼出しを行なう。「練習１回目。○○番」「つぎ○○番」「○○番準備」というようにするとよい。
④ 公式練習は最高２回までとする。
⑤ 審判員が赤旗を出しているときは、試技をさせない。

（3）事故防止
① 手にテープを使用できるのは、傷口を守る場合だけである。（審判長の確認必要）
② 練習中でも競技中でも、競技者を投てき物落下付近にいかせない。
③ サークルには必要な時にはカラーコーンを置き、競技者が勝手に使用しないよう配慮する。

（4）審判員の行動
① 審判員は、競技場内における言動には特に注意する。また配置に着くまでの歩行、旗の挙げ降ろし、測定時の態度、椅子の座り方、着地判定員の立っている姿勢など、そのひとつひとつが監督、コーチ、観客から見られていることを念頭において審判にあたる。
② 任務中、他の競技に気をとられないこと。
③ 首をかしげながらの判定は絶対にしない。周りに不信感を与える結果となる。
④ 競技中に競技者を指導してはならない。
⑤ 各競技者がその力を十分発揮できる雰囲気づくりに配慮する。
⑥ 規則に反する競技者には理由を明確（書いていますが・・・）にして注意を与える。他の競技者に迷惑を及ぼす行動をとったり、審判運営を害するような言動をする競技者には厳格に臨む。

（5）同時申込の取り扱い
① 競技開始前に必ず申し出るよう指導する（競技者係からの情報の再確認）。申し出があった場合、審判長は競技会に先立って決めた順序によらないでその試技を許すことができる（審判長の権限はあらかじめ主任に委譲しておくとよい）。ただし、最終試技を除く。

② 同時刻に２種目の競技を兼ねる場合、いずれの競技種目を優先させるか、競技者自身が決めることであるが、トラック競技と兼ねているときは、トラック競技が優先となる。
競技者が与えられた試技順（変更を含めて）に不在のとき、その試技に間に合わなかった場合には、パス（―）扱いとする。
③ 試技順を変更する場合は、他の競技者にも伝えて周知させる。

（６）報道関係者との協力

カメラマンの取材エリアを確認しておく。約束を守らないカメラマンがいたら一時競技を中止してでもエリアを守っていただく(危険をと伴うため)。報道係･マーシャルと連携を密にして整理をする。

（７）悪天候（雨天）時などの準備

① 投てき競技の用器具は、雨に濡れないようテント、パラソル等の下に入れ、雑巾等を用意して、滑ることによる危険防止に注意を払う。
② 記録用紙が濡れぬようビニール袋を用意するなど工夫をする。
③ 雨天時の審判員の服装は、フード付雨具がもっともよい。傘をさしての審判は、危険防止、また観衆への配慮からも行わない。

## 【２９】科学計測員

１　任務

（１）競技開始前に関係技術者と打ち合わせ、光波計測装置を熟知しておかなければならない。また、競技開始前に技術者から支持された技術上の必要事項を考慮して、投てき・跳躍審判長、担当ＪＴＯと調整の上、装置の設置場所を管理しなければならない。
（２）競技中は、操作の全責任を負い、競技終了後は、すべての計測が正しく行われたことを確認し、投てき・跳躍審判長、担当ＪＴＯに報告しなければならない。

２　留意事項

（１）各機器の運搬・移動は、丁寧に取り扱い、必ずケースに収納して行うこと。
（２）競技開始６０分前までに装置のセットを完了すること。
（３）テスト計測として、任意測点（２～３ヶ所）を、競技開始前・トップ８試技前および競技終了後に距離チェックを行うこと。ただし、競技進行上、トップ８試技前の距離チェックを省略することができる。
（４）競技開始前・終了後の計測装置確認の署名を、審判長・ＪＴＯ・投てき／跳躍主任とともに行うこと。
（５）大会記録およびその他の記録が樹立されたときは、投てき・跳躍審判主任に記録計測の確認を受けること。投てき・跳躍審判主任は、競技終了後、投てき・跳躍審判長に報告すること。
（６）装置が正常に作動しなくなったときは、直ちに予備の光波測定器を迅速にセットし、距離チェックを確認した後に競技を再開すること。また、すべての光波測定器が作動しなくなり計測不能になったときは、その競技の主任および投てき・跳躍審判長に連絡し、計測を鉄鋼製巻尺および高度計に変更するか指示を受けること。
（６）セーフティーコーン等で立ち入り禁止エリアを設置すること。

## 【３０】救護員（医務・トレーナー）

１　スタジアム救護班

（１）任務及び留意点

① 医師を助け、競技者、チーム役員、競技役員、報道関係者、大会役員関係者、および観客に対　して医療サービスを提供する。
② 本競技場および補助競技場における、救急医療に必要な設備、機材および薬品を予め調達準備する。
③ 医療救護は、競技役員が各現場の医療チームスタッフと必ず連絡とれるようにするため、医務

室（本競技場内）に携帯電話、トランシーバーなどを用意する。
④　医療活動は、応急処置を行うまでであることを競技会要項及びプログラム注意事項に明記する。競技者に対する助力と見なされる疑いのある行為はしない。
⑤　医務員はそれとわかる目印となるものを身につけておく。

（2）配置図及び要領
＜要　領＞
①　主に、本競技場、補助競技場内における傷病者の発生を常に監視する。
②　傷病者が発生した場合は、医師の指示を仰ぎ、迅速かつ親切に応対する。
③　傷病者の症状及び経過については、できる限り詳細に記録するとともに、関係者機関と連絡を取り合って支障の無いようにする。
④　傷病者を医療機関へ移送する場合は、消防本部へ連絡し、総務へ報告する。（入院患者が発生した場合はそのつど総務に連絡する。）

（3）進行計画表

| 予定時間 | 主な任務と留意事項 |
|---|---|
| 前日までに | ・競技場及び補助競技場における、救急医療に必要な設備、器材及び薬品をあらかじめ準備する。<br>・応急処置のみでは対応できない事態に備え、救急病院搬送に係る手順の確認をする。 |
| 前日 | ・本競技場及び補助競技場における、救急医療に必要な設備、器材及び薬品設置、準備する。<br>・医務室及びトレーナーステーションにそれとわかる目印を設置する。 |
| 当日 | ・任務を確認する。 |
| 大会終了後 | ・速やかに救護所内を撤去する。 |

## 【３１】衣類運搬係

1　任務
衣類運搬係は、競技者が脱いだ衣類を確実に第２ゲートに運搬する。そのために、出発係と連携しながら行う。
2　任務分担
（1）主任
①　衣類運搬係を統括する。
②　競技開始までに次の各項を準備し、確認する。
・係員、生徒役員の出席状況を把握する。
・当日の競技担当種目と競技開始時刻を確認し、係員、生徒役員に任務分担と注意事項を伝達する。
・係員が当日使用するカート、袋、籠を準備し、確認する。
（2）係 員
係員は主任（副主任）の指示によりその責務を果たす。
3　留意点
（1）衣類を入れるビニール袋の準備
競技が始まる前に、競技者が脱いだ衣類を入れる籠を各ゲートに運ぶ。
（2）籠の指示
出発係が競技者係から競技者を引き継いだら、競技者に脱いだ衣類を入れる籠を指示する。
（3）衣類の確認
スタートの準備が完了したら、競技者が脱いだ衣類がきちんと籠に入れてあるか確認する。

## 【３２】接待係

１　任務

　　総務、総務員（庶務担当)、庶務の指示のもとに大会運営の接客業務（来賓及び視察員など）及びその周辺事項を処理する。

２　任務分担

（１）受付業務：大会役員・来賓・視察員の受付業務（総合案内）

（２）湯茶接待（弁当)：大会役員・日本陸連・長野陸協・来賓等

３　留 意 点

（１）大会関係者への円滑な対応をする。

（２）大会関係者が快適に過ごせる環境美化・衛生に努める。

４　編　成

（１）主任

　　責任者として総務と連絡をとりながら接待業務全般について業務の掌握にあたる。

（２）接待班

　　大会関係者（大会役員，来賓，視察員）の弁当の配布・管理を行う。

①　湯茶の用意と接待準備（必要用具の準備）

②　ドリンクサービス・お茶用の氷の準備・配置・補給

## 【３３】ＴＩＣ

テクニカル・インフォメーション・センター（TIC）は、質の高い競技会組織の提供に大きく貢献する。TICマネージャーは、規則だけでなく同様に重要なのは特定の競技会のために用意された特別な規定についての優れた知識を有するべきである。

TICの開設時間は競技会の時間と、様々な関係者、特にチーム選手団と主催者との間のやり取りが必要となる競技会前後の時間帯を含んでいなくてはならない。大規模な競技会では、主要な選手宿泊施設に、TICの出張所（時にはスポーツインフォメーションデスクSIDと呼ばれる）を持つことが、必須ではないものの、一般的である。このような場合は、SIDとTICとの間の十分なコミュニケーションが必要となる。TIC及びSIDの開設時間は長くなる可能性があるため、TICマネージャーCR 25　64には複数の補佐役が必要であり、シフト制で任務につく必要がある。

TICのいくつかの任務は競技規則（例えばCR25やTR8.3、8.7参照）に記載されているほか、競技会規程やチームハンドブックなどの競技会関係書類にも網羅される。

主な業務

①記録証発行の受付　　②抗議・質問の受付　　③競技場の案内　　④交通機関の案内　等

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　競技会ディレクター【ＧＤ】・総務・総務員　　）

| | |
|---|---|
| １．大会以前の準備 | ①次年度競技場確保・スケジュール会議参加 |
| | ②カレンダー会議　競技会日程の決定 |
| | ③競技会要項検討会議 |
| | ④競技場使用申請書提出 |
| | ⑤プログラム編成会議（記録情報処理係） |
| | ⑥審判編制（審判部長） |
| | ⑦競技順序の決定（競技運営委員長） |
| | ⑧天候による開催の可否判断（ＧＤ） |
| | ⑨廃棄物処理業者へ日程連絡（庶務・総務員） |
| | ⑩弁当発注（審判部・財務） |
| | ⑪競技場カギ借用者依頼（競技運営委員長） |
| | |
| ２．大会当日の準備 | ①競技会場準備総括 |
| | ②補助競技場準備（ウォームアップ場係） |
| | ③監督会議（前日の時もある） |
| | ④審判主任打合せ |
| | ⑤審判打合せ |
| | ⑥ＡＤカードによる規制確認（マーシャル・警備会社） |
| | |
| ３．大会競技中の業務 | ①天候の急変による競技続行・中断・中止判断（ＧＤ） |
| | ②ＧＤ・進行総務・総務・総務員・審判長は常に連携 |
| | ③救急搬送・疾病発生時の対応（総務・総務員） |
| | ④給水の有無の判断（審判長・用機具係へ指示） |
| | ⑤外部からの問い泡汗対応（総務・総務員） |
| | ⑥報道関係者対応（ＧＤ・総務） |
| | ⑦抗議・質問への対応（総務・総務員・ＴＩＣ・審判長・ジュリー） |
| | ⑧審判長不在時の対応（総務・総務員） |
| | ⑨世界新記録・日本新記録申請（審判長・記録情報係） |
| | ⑩ジュリー不在大会では総務・総務員が代行する |
| | ⑪盗撮者への対応（総務・総務員・マーシャル） |
| | ⑫競技進行状況確認（進行総務員） |
| | |
| ４．事後処理・片付け | ①報道関者係対応 |
| | ②廃棄物処理 |
| | ③競技場施錠 |
| | |

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　記録・情報処理　　）

| | |
|---|---|
| 1．大会以前の準備 | ・申込ﾌｧｲﾙの受付（Mail）と集約 |
| | ・申込不備の連絡・確認 |
| | ・エントリーファイルをマットシステム上で処理できるように編集する（CSVファイル） |
| | ・コードエラーは処理できないので、ミスを点検する |
| | ・マットシステムに大会情報・エントリーデータを入力 |
| | ・大会情報を設定する（大会、競技場コード、日程） |
| | ・申込A表を印刷する（申込制限のある大会はB表も） |
| | プログラム編成作業（エントリーファイルの訂正・番組編成・スタートリスト作成） |
| | 各競技の参加者数・所属別参加者数の確認 |
| | 陸協HPにスタートリストデータをアップする |
| 2．大会当日の準備 | ・敷島のサーバーにバックアップファイルを展開し、ネットワークを構築する（４Fから機器を持ってくる） |
| | ・競技場にてAthle-Webにアクセスするための Wi-Fiポイントを設置る |
| | ・フィールド競技用にWi-Fiポイントの設置（機材は会議室） |
| | ・プログラム訂正と関係部署（競技者・通告・写真他）への連絡 |
| | ・プリンターの設置 |
| | ・フィールド記録用紙の出力、画板に挟み込む |
| | ・記録配布場所の確認 |
| | |
| 3．大会競技中の業務 | ・記録の訂正 |
| | ・フィールド記録の入力、確認 |
| | ・準決勝・決勝の番組編成 |
| | ・表彰状印刷 |
| | ・記録証印刷 |
| | ・グランドコンディションの入力、アナウンスへの連絡 |
| | ・決勝一覧の作成（予選のコードを決勝に変更する） |
| | ・競技結果の配布 |
| | ・競歩競技の記録確定 |
| | ・トラブル時の対応（写真判定、アナウンスと連絡） |
| | ・競技者から配布された流し用紙で出場選手の確認（写真判定がファイルを展開していて開けない時は連絡する） |
| | ・競技速報のアップロードを行う（定期的にチェックをしないと止まっていることが多々ある） |
| | ・順位決定試技（高さ種目）のファイルを作成し、記録および結果を入力する |
| 4．事後処理・片付け | ・バックアップファイルの作成 |
| | ・決勝一覧の配布 |
| | ・公認記録申請 |
| | ・記録室の片づけ |
| | ・サーバーのシャットダウン |
| | ・競技結果を群馬陸協へ送信 |
| | ・報道にリザルトデータを渡す（毎回でなく、要求された場合） |
| | |

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　スターター　）

| | |
|---|---|
| 1．大会以前の準備 | 出欠確認 |
| | スターター割り振り（補助員含む）作成 |
| | 電池や紙雷管の購入・補充 |
| 2．大会当日の準備 | スターター室の机・椅子のセッティング |
| | スターター電源制御装置＆コードBOX（電気ピストル入り）準備 |
| | ワイヤレススピーカー準備 |
| | 直結ピストル準備（管理事務所から） |
| | リコーラーピストルBOX（ヘッドセットマイク入り）準備 |
| | トランシーバー準備（本部から） |
| | 電池BOX準備 |
| | トラックセッティング（スターター台、スターティングブロック、ハードル等設置） |
| | マイク・ピストルチェック（光・音も） |
| | ゼロテスト |
| | 黄色イス準備 |
| | 雨天時はカバー、木箱の準備 |
| | ※必要なら審判打ち合わせ時のマイク、スピーカーの準備 |
| 3．大会競技中の業務 | ピストルチェック（光・音も） |
| | メインスターター：観察係と出発係との連携、スタートの合図 |
| | リコーラー：不正スタートの観察・合図 |
| | リコーラー：写真判定室からの「OK」「ダメ」に応答 |
| | 不正スタートか否かの審議 |
| | フライングによる失格を選手に通達 |
| | 黄色イスの移動 |
| | ワイヤレスメガホンの移動 |
| | リコーラーピストルBOX（ヘッドセットマイク入り）の移動 |
| 4．事後処理・片付け | 黄色イスの片付け |
| | ワイヤレススピーカーの片付け |
| | コードBOX（電気ピストル入り）の片付け |
| | 電源制御装置の片付け |
| | リコーラーピストルBOX（ヘッドセットマイク入り）の片付け |
| | 直結ピストルの返却（管理事務所へ） |
| | 電気ピストル・ワイヤレススピーカーの電池残量確認・廃棄 |
| | トランシーバーの返却（本部へ） |
| | スターター室の掃除、片付け |
| | 修理が必要な物品は業者に依頼する |

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　写真判定員　　）

| | |
|---|---|
| １．大会以前の準備 | ・特になし |
| ２．大会当日の準備 | ・フィニッシュタイマーの設置 |
| | ・ビームの設置 |
| | ・大規模大会ではインサイドカメラの設置 |
| | ・写真判定室各種ケーブルの接続 |
| | ・スタート信号分配器のレバーＯＮ |
| | ・写真判定装置の電源ＯＮ |
| | ・カメラ室のカメラの準備とカメラ合わせ |
| | ・カメラ調整 |
| | ・テスト録画 |
| | ・プログラムの入力 |
| | ・トランシーバー確認（リコーラー・出発・審判長） |
| | ・ピストルチェック |
| | ・ゼロコントロールテスト　トラック審判長立ち会い |
| | ・次のレースを第１レースに設定する |
| | ・情報処理PCとの接続確認 |
| | |
| ３．大会競技中の業務 | ・出発係とスターターに準備完了報告 |
| | ・スタート信号が正常だったらＯＫ　信号無しの場合はダメ連呼 |
| | ・フィニッシュタイマーのビームストップ |
| | ・フィニッシュ後オールブランク→リモートで1着速報表示 |
| | ・長距離はスタート後フィニッシュタイマーを秒表示<br>ラップタイムの表示 |
| | ・長距離レースでは、人数に余裕がある場合、１人ﾄﾗﾝｼｰﾊﾞｰを持ち<br>周回記録係と連携し、ﾌｨﾆｯｼｭする選手を確認する。 |
| | ・タイムの測定 |
| | ・風力の入力　２００m以下のレース |
| | ・黄旗の場合審判長からの指示で失格等の確認、コメントの入力 |
| | ・情報処理PCタイムの確定→印刷 |
| | ・フィニッシュタイマー速報リセット |
| | ・出発係とスターターに準備完了報告 |
| | |
| | |
| ４．事後処理・片付け | ※日本新記録以上の記録は画像の保存 |
| | ・写真判定装置電源OFF |
| | ・カメラ室カメラの終了作業と施錠 |
| | ・スタート信号分配器のレバーOFF（必ず確認） |
| | ・各種ケーブルの取り外し |
| | ※光ファイバーケーブルは、引っ張っても抜けないので注意 |
| | ・フィニッシュタイマーとビームの片付け |
| | ・情報処理PC片付け |
| | |

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　　出発係　　）

| | |
|---|---|
| 1．大会以前の準備 | スタート記録用紙の準備 |
| | 用具の事前確認 |
| | |
| | |
| 2．大会当日の準備 | 用具(警告カード、トランシーバー、バトン、旗、スタート記録用紙)<br>の準備 |
| | 審判員、補助員の割り振りの決定 |
| | スタートの仕方を審判長に確認<br>(800mのレーン、グループスタートの有無) |
| | 表彰のタイミングや、選手紹介の有無について確認 |
| | |
| | |
| 3．大会競技中の業務 | 担当する種目の召集完了までに各スタート地点へ移動 |
| | 競技者係からのリストをもとに、アスリートビブスや腰ナンバーの<br>最終確認 |
| | スターティングブロックやレーンボックスの設置、撤去(主に補助員) |
| | 待機の仕方、走行するレーンやトラックに入る時間の指示 |
| | 写真判定室とスターターの準備完了の確認<br>→選手の準備も完了したらアナウンスに連絡 |
| | スタート時の姿勢のチェック |
| | レース不成立時の状況をスタートチームで確認<br>トランシーバーで報告し、選手や会場への通告<br>通告について、注意の時はアナウンスと、不正スタートで失格となる場合<br>はスターターと連携して行う |
| | スタート記録用紙への記入 |
| | リレー種目のバトンの管理 |
| | 4×400mR、4×800mRのコーナートップの指示 |
| | |
| | |
| 4．事後処理・片付け | スタート記録用紙の集約→記録係へ提出 |
| | 用具の返却 |
| | |
| | |

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　風力計測員　）

| | |
|---|---|
| 1．大会以前の準備 | 定時観測記入用紙 |
| | トラック風速記入用紙 |
| | ※通常の競技会では審判員が６名または審判員４名＋補助員４名の人員が必要。幅・三段で３～４ピットの場合やサブトラックも併用しての競技会の場合はさらに審判人員が必要になる。 |
| 2．大会当日の準備 | ●トラック風力必要物品 |
| | 掲示タイマー・超音波計測器・支柱・延長コードドラム・テーブル |
| | 椅子・配線コード類ボックス×２・コード保護スポンジ×６ |
| | 砂袋×３・小型赤コーン |
| | ●フィールド風力必要物品（２ピットの場合） |
| | 超音波または旧式計測器×２・支柱×２・延長コードドラム×２ |
| | 表示板×２・パラソル×２・テーブル×２・椅子×６・小型赤コーン |
| | ●定時観測必要物品 |
| | 風向風力計測器・吹き流し・乾湿計 |
| | ※乾湿計と椅子以外は全てオーロラビジョン側下の用器具倉庫 |
| | ※乾湿計は正面入り口入って右側物品倉庫入って右上の棚（筆記具類も） |
| | ※用紙に記入する際の筆記用具、ボードの準備（４セット） |
| 3．大会競技中の業務 | １００ｍ・１５０ｍ・２００ｍ・１００ｍｈ・１１０ｍｈ・走幅跳・三段跳の風計測および記入（フィールドは風の手動掲示も） |
| | 定時観測（計測ごとに記録室情報の審判へ報告→アナウンスより報告） |
| | ※最低でも審判員が６名または審判員４名＋補助員４名が必要 |
| | ※より細かな審判業務については別シートの審判留意事項を参照 |
| 4．事後処理・片付け | トラック風速記入用紙と定時観測記入用紙は記録室情報の審判へ提出 |
| | 乾湿計と椅子以外は全てオーロラビジョン側下の用器具倉庫 |
| | 乾湿計は正面入り口入って右側物品倉庫入って右上の棚（筆記具類も） |
| | **【最重要事項】機器のコードを差し込む箇所で、キャップのある所は必ずキャップを閉める。閉め忘れると湿気により接続不良になってしまう場合がある。コードの抜き差し時は丁寧に慎重に行う。補助員任せの片付けやセッティングではキャップの閉め忘れや、コード類の入れ違いや機材の破損などが発生して次回競技会時のトラブルになるので、主任や審判員のダブルチェックにて全ての機材の片付け整備等を適切におこなう。不具合や破損については必ずその競技会中に管理事務所へ伝える。** |

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　跳躍　　）

| | |
|---|---|
| 1．大会以前の準備 | 計測機材・道具の確認 |
| | |
| 2．大会当日の準備 | 各種目セッティング |
| | 計測機材・道具の確認 |
| | 審判数の確認・調整 |
| | 補助員の役割分担 |
| | 風力係との連携 |
| | 選手待機場所の確認・調整 |
| | 招集係と連携し棄権選手・同時出場選手の確認 |
| | |
| 3．大会競技中の業務 | 現地最終コール |
| | 脚合わせ時の踏切位置確認・表示 |
| | 練習跳躍高さの確認・指示 |
| | 試合会場周辺コントロール（選手・スタンド） |
| | 高さ種目：主審・記録・呼び出し・タイマー掲示・バー上げ<br>記録表示・アップライト（棒高跳）・ポール受け（棒高跳） |
| | 砂場種目：主審・記録・呼び出し・タイマー掲示・砂ならし・着地点差し<br>記録表示・トップ８板・記録計測・砂場水まき |
| | |
| | |
| 4．事後処理・片付け | 試合会場片付け |
| | |
| | |
| | |

群馬陸上競技協会審判員業務の流れ

担当審判（　投擲　）

| | |
|---|---|
| 1．大会以前の準備 | ・特になし |
| | |
| | |
| 2．大会当日の準備 | ・有効角度線、リボンロッドの設置 |
| | ・距離表示ボックスの設置 |
| | ・記録用テーブル椅子の設置 |
| | ・タイマーの設置 |
| | ・吹き流しの設置 |
| | ・記録表示板の設置 |
| | ・トップ８板の設置 |
| | ・光波計測器の設置 |
| | ・ケージの設置（円盤、ハンマー） |
| | ・炭酸マグネシウムの準備 |
| | ・紅白旗の準備 |
| | ・ペグの準備 |
| | ・マーカーの準備（槍） |
| | ・ミニコーンの準備（槍） |
| | |
| 3．大会競技中の業務 | ・試技者、準備者の呼び出し |
| | ・タイマーの操作 |
| | ・有効無効試技の判定 |
| | ・記録の測定 |
| | ・記録の記録用紙への記入 |
| | ・記録表示板での記録の表示 |
| | |
| 4．事後処理・片付け | ・上記設置物、準備物の片付け |
| | ・記録用紙の審判長への提出 |
| | |