

1. 「県北リーグ(以下、「県北L」と表記)」の連絡方法は「らくらく連絡網(以下「ra9」と表記)」を使用する。
 - 参加チームは代表者・連絡担当者・指導者の1名以上をra9に登録すること。
 - シーズン途中や新年度などに代表者・連絡担当者・指導者の変更、これに伴う連絡先の変更が生じる場合には、速やかに「L担当」に連絡するとともに、新しい代表者・連絡担当者・指導者を「らくらく連絡網」へ登録させ、「リーグの運営に支障がないようにすること。(引継ぎ期間にチームより1人も登録されていない状態ならないよう十分に配慮すること。)
 - 佐世保市内小中学校で使用している「スクールネット」は、佐世保市以外の中学校、クラブチーム等に連絡でないため、県北リーグの連絡手段としてはスクールネットを使用しない。
 - ra9の登録方法については、佐世保市FA3ホームページ内の「[らくらく連絡網\(登録手順\)](#)」を参照すること。

2. 県北Lの参加費徴収は「シクミネット(以下、「SN」と表記)」を使用する。
 - SNの支払方法については、佐世保市FA3ホームページ内の「[シクミネット\(支払手順\)](#)」を参照すること。
 - SNの支払に必要なログインIDは佐世保市FA3ホームページ内の「[\[実行委員会限定\]](#)」にて確認すること。**パスワードは代表者会議にて伝達する。**

3. 県北Lの結果記録・集計・公開は「GoalNoteクラウド(以下、「GN」と表記)」を使用する。
 - 各チーム1名以上の代表者・連絡担当者・指導者・審判員はGNに登録すること。
 - GNの登録方法については、ra9にて送信されたメールを確認すること。**ステージごとに登録が必要である。**

4. 各郡市・各Divisionの連絡・調整するため、「県北L実行委員会」を組織し、代表者会議など、参加チーム全体で合意形成を図りながら運営方針・運営方法の決定を図っていく。

● 実行委員長	佐世保市FA3委員長	(1年間[年度])
● 副実行委員長	平戸市FA3委員長	(1年間[年度])
● 副実行委員長	北松浦郡FA3委員長	(1年間[年度])
● 副実行委員長	壱岐市FA3委員長	(1年間[年度])
● L担当(事務局)	4郡市FA3委員長の協議の上、指名された1名	(1年間[年度])
● L副担当	4郡市FA3委員長の協議の上、指名された1名	(1年間[年度])
● 審判長	4郡市FA3審判委員長の協議の上、うち1名	(1年間[年度])
● D1担当	D1に参加するチームの中から1名	(ステージ)
● D2担当	D2に参加するチームの中から1名	(ステージ)
● D3担当	D3に参加するチームの中から1名	(ステージ)
● 実行委員	各チーム指導者	

5. 「実行委員長」及び「副実行委員長」は、郡市間の連絡・調整を担う。**4郡市FA3委員長の協議の上、「実行委員長」は佐世保市FA3委員長とする。**
 - 所属チームの意見集約・管理・指導
 - 年間スケジュール・グラウンド確保

6. 「L担当」と「副L担当」は、運営方針・運営方法に基づき、運営費(参加費)の管理、Division間(1/2/3)の調整・運営を担う。**4郡市FA3委員長の協議の上、「L担当」、「副L担当」は佐世保市FA3リーグ委員長・副リーグ委員長とする。**
 - 要項・組合せ作成(会場割当)
 - ra9の管理(Division等の設定)
 - GNの作成(結果入力担当者/管理者の設定)
 - SNの設定

- ra9 による【出欠確認】の送信
7. 「審判長」は、リーグ全般を通して「競技規則」に従った試合実施できているかの判断を担う。
4 郡市 FA3 委員長の協議の上、「審判長」は佐世保市 FA3 審判委員長とする。
 - 「4 級審判員認定講習会」「審判講習会」等の案内
 8. 「D 担当」は、各 Division における運営を担う。
 - 試合順・審判割の決定
 - ra9 による【最終案内】の送付
 - Division 内の試合実施状況
 - GN の管理（結果入力状況の把握含む）
 - 累積警告・出場停止者の管理
 - 会場内の事故や負傷の対応・把握・連絡
 9. 運営業務の簡素化・効率化を計るため、審判を行うチームがその試合の運営を兼ねることとし、「審判/運営係（以下、「R 係」と表記）」とする。
 - 審判
 - GN のへ結果入力
 - 警告・退場の報告
 - 事故・負傷の対応・連絡
 10. 総合 G・北部 G・小佐々 G 等の「佐世保市体育協会」、東部 G「ウィルドゥ」が管理・運営をする会場は、佐世保市 FA3 の年間計画に従って、佐世保市 FA が 9:00-17:00 で借用（予約済）しているため、各チームが会場へ個別に連絡しない。また、各節ごとに借用時間の変更もしない。もし、変更する場合でも佐世保市 FA3 委員長から佐世保市 FA 事務局を通じて行う。（H30 年度より借用時間変更）
 11. 田平公園等の平戸市内の会場は、平戸市 FA3 委員長を通じて、サンレッジ佐々等の北松浦郡内の会場は、北松浦郡 FA3 委員長を通じて、借用・変更の申請を行う。
 12. グラウンドの借用時間は準備・片づけを含む。また、借用時間は固定化し、時間が余っても料金を支払う。
 13. 「D 担当」は試合順を設定するとき、試合順・R 係を入れ替えてもよいが、節の組合せ変更は他の節に影響するため原則行わない。
 14. 「L 担当」「D 担当」「R 係」「各チーム」における運営・連絡の流れを全員が正しく理解（【運営マニュアル】を熟読）し、期日を厳守すること。
 15. 会場の「準備」は第 2 試合目のチーム、「片付け」は最終試合のチームが行う。
 16. 実施日に試合ができない場合は、L 担当が送信する【出欠確認】に対する回答のみにせず、各チームにおいて実施できないと判明した段階（4 週間より前の時点）で、相手チームに実施できないことを伝え、相手チームと速やかに日程を調整し、実施できないチームがグラウンドを確保・調整し、確実に実施すること。このとき、D 担当に負担をかけないように、本来の実施日よりも前に実施できるよう努める。
 17. 運営費（グラウンド使用料・石灰代など）は予算に基づき、全チームで折半することとし、残金は金額に応じて、リーグ運営のための用具等に充て、年度毎に残金を残さないように努める。
 18. 運営費の管理については、L 担当の責任の下、実行委員会（各チームとの合意形成）を図りながら、透明性の高い適正な管理を行い、シーズン（ステージ）毎に、佐世保市 FA 事務局へ収支決算報告書の提出する。
 19. 運営に関わる支払いが生じた場合には、「領収書（レシート）」を必ず保存する。（収支決算報告書に必須）
[金額だけでなく、品目や個数がわかることが重要]