

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確認
  
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。※ステージ毎に登録が必要
  
4. 各郡市・各 D 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. 運営方法については、以下のガイドラインに基づきながら、総合的に判断していく。
  - [熱中症対策ガイドライン](#)
  - [熱中症対策ガイドライン \(FAQ\)](#)
  - [サッカー活動中の落雷防止策について指針](#)
  
6. 「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
  - 実施日の態度決定・延期・中止の判断
  
7. 「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・リーグ全体の運営における調整を担う。
  - ※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 のリーグ委員長・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
  - 実施日における実施方法 (テント設営・飲水の有無) の決定
    - ※ 最終案内後の各 D における実施日・kickoff 時刻の変更点の取りまとめ、及び各郡市 FA 委員長 (実行委員長・副実行委員長) への報告する。
  - 実施日当日の D 担当の報告を速やかに各郡市 FA 委員長 (実行委員長・副実行委員長) への報告する。
8. 「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」「3 級/4 級審判更新講習会」等の案内
9. 「D 担当」は、各 Division における運営を担う。
- 試合順・審判割の調整
  - 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
  - ※ 最終調整後の各 Division における変更は L 担当へ報告する。
  - ※ 実施日当日の kickoff 時刻・実施方法に変更が生じる及び生じる可能性がある場合は L 担当へ報告する。
10. 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
11. 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)
12. 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、サンビ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・石灰の手配を行う。
13. 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。
14. 「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。
15. 「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。
16. 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。
17. 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。
- 実施要項の 6 参加資格 4) リーグ運営に協力でき、リーグを優先して試合実施ができること。に抵触する場合は、勝ち点のはく奪を含めた処分を行う場合がある。

18. 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。
19. 運営費の管理については、実行委員会（各チームとの合意形成）を図りながら、佐世保市FA3会計の下、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。
20. 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】