

# 公式記録(IF)の手順

平成30年4月21日

【記録用紙が唯一の公式記録である】

山口県小学生バレーボール連盟

<p>※試合前</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①体育館や日時等、未記入や未印刷の欄を記入する。</li><li>②混成の場合、エントリー用紙の男子の名前が○印で囲まれているか確認。</li></ol>
<p>※プロトコール直前</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①キャプテン、監督にサインをもらう(混成の際は、男子の名前の○印を必ず監督に確認)。</li><li>②サービスのチーム、コートサイドの確認と記入(記録員から見て左がAサイド、右がBサイド)。</li></ol>
<p>※プロトコール中</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①公式練習中に副審と別々にエントリー選手のナンバーの確認。</li><li>②その他記入できる所は記入する(混成の際は、男子のナンバーの左横にV点を記入)。</li></ol>
<p>※試合開始直前</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①副審とコート内の6人を確認(副審とコミュニケーションを取る)。</li><li>②副審にサーバーの番号を言い、ボールを渡す(例;左サーブ2番です)。</li><li>③準備完了なら副審に向かって両手をあげる。</li></ol>
<p>※試合中</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①サーバーの確認で片手をあげる以外、人差し指はサーバーの得点記入欄から離さない。</li><li>②サービス権を失ったチームの点数を記入 → ラリーに勝ち、サービス権を得たチームの得点を斜線「/」で消す → 人差し指移動 → 次のサーバーを確認し「V」チェックを入れる。</li><li>③タイムアウトや選手交代の時は、要求したチームの点数を、それぞれの記入欄の左側に書く。</li></ol>
<p>※タイムアウト</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①記入(1回目は"タイムアウト"欄の上枠、2回目は下枠に、その時点までに得た両チームの得点)。要求チームの点数が左側。 IFの得点と得点板の得点を確認する。</li><li>②同一チームが1セットで2回目のタイムアウトを取った時、副審に「タイムアウト2回です」と報告する。</li><li>③再開の時はコートに12人いる事を確認して両手をあげる。</li><li>④副審にサーバーの番号を言い、ボールを渡す(例;左サーブ2番です)。</li><li>⑤サーバーを確認し片手をあげる。</li><li>⑥許容回数を超えた要求の時は、副審に「タイムアウト3回目です」と報告する(不当な要求)。 1回目の不当な要求は注意。2回目拒否+記録用紙の"不当な要求"欄に「×」、3回目以降遅延行為。</li></ol>
<p>※選手交代</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①交代選手の番号が確認できたら片手をあげる(副審はこれで交代させる事ができる)。不当な要求の時は手をあげずにダメダメと振る。</li><li>②記入("競技者番号"欄には交代選手の番号、"交代時得点"欄にはその時点までに得た両チームの得点を書く)。要求チームが左側。</li><li>③記入できたら副審に両手をあげる(サーバーの確認はもう一度片手をあげる)。 IFの得点と得点板の得点を確認する。</li><li>④交代選手がコートに入ってベンチに戻った場合は、下の番号に「○」印をつけ、その時点までに得た両チームの得点を下枠に記入する。</li><li>⑤許容回数を超えた要求の時は、副審に「メンバーチェンジ3回目です」と報告する。 1回目の不当な要求は注意。2回目拒否+記録用紙の"不当な要求"欄に「×」、3回目以降遅延行為。</li></ol>
<p>※2組以上の選手交代</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①1人ずつ交代する。1人目の選手交代の手順が完了したら両手をあげる。</li><li>②2人目の交代選手の番号が確認できたら片手をあげる。2人目の選手交代の手順が完了したら両手をあげる。</li><li>③3人目以降は②を繰り返す。</li></ol>
<p>※選手交代11回目と12回目</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①選手交代の11回目と12回目は副審に「メンバーチェンジ11回目(12回目です」と報告する。</li></ol>
<p>※ロングサーブ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①サーバーが違う場合は、片手をあげずに、正しいサーバーの番号を副審に報告する。間違いかどうか不安な時も、副審に報告する。 審判団でロングサーブを予防する。ラリーの途中やボールデッドになった後でわかった時には、わかった瞬間に副審に大声で叫ぶ。</li><li>②ロングサーブがわかった時は、相手チームに1点と次のサービスが与えられる。</li><li>③選手のサーブ順は正しく直される。</li><li>④チームがロングサーブをしている間に得た全ての得点は取り消される。相手チームの得点はそのまま有効となる。</li><li>⑤間違っていた点数部分は縦線「 」で消す。その後得た点数を逆斜線「\」で消し、「×」印で得点を示す。</li><li>⑥副審に誤ったチームの正しいサーバーと次のサーバー、相手チームの次のサーバーを説明する(副審はゲームキャプテンに説明する)。</li><li>⑦記録を訂正した事がわかるように、"特記事項"欄に「第何セットAチーム:Bチーム?:?のとき、A or Bの得点を取消した」と記入する。</li></ol>
<p>※罰則の記録</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①公式記録記入法III.試合中3.7罰則の記入の項を参照。</li></ol>
<p>※セット、ゲームの終了</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①最終得点の吹笛直後、記入前にセット(ゲーム)の終了のハンドシグナルを出し、副審に報告する。続いて副審が主審に報告する。</li></ol>
<p>※試合後</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①試合後の記入は公式記録記入法IV.試合後の項を参照。</li><li>②両チームのキャプテンのサインをもらった後は、主審・副審と伴に本部席にある記録集計席へ移動して集計をする。</li><li>③主審のサインをもらった後、IF用紙を主審・副審に渡し、本部に提出してもらう。</li></ol>
<p>※その他</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①主審・副審とアイコンタクトを良く取る。</li><li>②ラリー中は顔をあげ、主審のハンドシグナルに従って記録する。</li><li>③サーブ順や得点等で不安な時、困った時は副審に報告する。正しい事を確認してから再開する。</li></ol>