

2008年7月14日

## 【2008年度 サッカー商社リーグ運営要綱】

### 1. 組織と幹事

商社リーグ(以下、リーグ)は、以下の組織及び幹事チームのリーダーシップと、リーグ参加チームの積極的な協力によって運営される、「自主運営」を基本にした独立系社会人サッカーリーグである。

#### A) 商社リーグ役員会

- ①商社リーグ役員会(以下、「役員会」)は、リーグ全体の統括並びに方向性を決定する最高意思決定機関であり、各年度の主幹事では解決出来ない長期的課題に対する検討や、新企画の立案を行う。
- ②役員会はリーグの運営を積極的にサポートするメンバーによって構成される。
- ③役員会には、会長及び役員役職が存在する。
- ④役員会は必要に応じてチームをリーグに加盟・除名させる権限を有する。
- ⑤商社リーグ運営要綱の Revise は役員会の決裁事項である。

#### B) 商社リーグ協会

- ①商社リーグ協会は、グラウンド提供や主幹事業務等を通して、リーグの運営を全面的にサポートする。
- ②商社リーグ協会は、以下の7チームにより構成される。  
・双日 ・住友商事 ・三井物産 ・三菱商事 ・兼松 ・丸紅 ・伊藤忠商事

#### C) 主幹事

- ①主幹事は各年度のリーグに関する実務の総幹事であり責任を持って担当する。
- ②主幹事は必ず最新の名簿を保有し、リーグ内の関係者へスムーズなコミュニケーションを徹底する。
- ③商社リーグ協会の内1チームが主幹事を務めて、担当するシーズンが終了するまでの任期とする。  
主幹事を務める順番は1997年度の表彰式で決められた以下の順番での持回り制とする。  
1 双日 2 住友商事 3 三井物産 4 三菱商事 5 兼松 6 丸紅 7 伊藤忠商事

#### D) 主幹事補佐

- ①主幹事補佐は、次年度の主幹事が務める。
- ②主幹事補佐の担当する業務は原則、役員会・主幹事・主幹事補佐の3者間で相談のうえ決定する。
- ③主幹事補佐は、商社カップが開催される場合、商社カップの幹事を務める事とする。

#### E) 副幹事

商社リーグ協会以外のチームにより、副幹事として以下の3つの役割を分担する。  
役割を担当する順番は加盟チームの50音順とする。

- ①試合結果集計担当
- ②名簿・チームデータ管理、表彰式担当
- ③メーリングリスト、会議議事録担当

#### F) その他の幹事

上記A)～E)以外にも、①商社フットサル、②商社合宿等の幹事担当チームも存在するが、原則、各大会に参加意思を表明したチームの中から選ぶ。

## 2. リーグ構成と公式戦

### A) リーグ構成ストラクチャー

商社リーグは、1部リーグと2部リーグが存在する、2リーグ構成である。

### B) リーグ構成の決定方法

各期のリーグ構成は、リーグのグラウンド調達能力と参加チーム数等を考慮し、期初に役員会が決定する。

### C) 公式戦の種類

公式戦には、各リーグ内でのリーグ戦(総当たり)とリーグ間の入替戦が存在する。

### D) 公式戦の期間

各年度の公式戦(リーグ戦及び入替戦を含む)は、原則8月中旬から12月末日までの期間内に実施する。

主幹事は、全参加チーム協力の基、同期間内に全ての公式戦を終える様に最善の努力を尽くす。

### E) 公式戦の順位決定方法

- ①リーグ戦の順位決定は勝ち点方式によって決定する。
- ②勝ち3点、引き分け1点、負け0点とし、リーグ戦終了時に勝ち点の多いチームを上位とする。
- ③勝ち点と同じ場合は、得失点差・総得点・当該チーム同士の対戦成績の順で上位チームを決める。
- ④全てが同じで、順位が入替戦等に影響する場合は、抽選にて決定する。

## 3. 競技ルール

### A) 試合時間

- ①前後半35分ハーフで全試合を行う。前後半の間には10分間の休憩を入れる。
- ②リーグ戦は、70分間で決着がつかない場合は引き分けとする。
- ③入替戦は、70分間で決着がつかない場合は、5分間の休憩後、前後半10分ハーフの延長戦を行う。  
それでも決着がつかない場合は、5人ずつのPK戦、サドンデスのPK戦にて勝敗を決する。

### B) 選手交代

- ①選手交代の人数制限はないものとする。
- ②一度交代した選手の再出場は認めない。再出場が発覚した場合、該当チームは不戦敗となる。

### C) 試合成立の最低人数

- ①試合開始予定時刻に7人未満のチームは不戦敗となり、勝ち点は-3点とする。
- ②対戦チームは不戦勝となり、勝ち点は3点とし、スコアは5-0とする。
- ③両チーム7人未満の場合、両者とも不戦敗となる。勝ち点は-3点ずつ、得失点差は-5点ずつとする。

### D) 怪我防止

レガースは必ず着用すること。着用していない選手の出場は一切認められない。競技中に試合関係者が怪我をしても、リーグとしては一切責任を持たない。

### E) その他

上記以外の項目については、日本サッカー協会の定める競技規則に準じるものとする。

## 4. 競技運営ルール

商社リーグの「自主運営」方針に沿って、競技の運営も参加チームの積極的な協力の基で実施される。

リーグ参加チームは、下記担当業務等を責任持って務めるものとする。

## A) 審判業務

- ①主幹事が指名した審判担当チームは、主審1名と副審2名の合計3名を人選する。  
審判は全員、審判服(上下ソックスまで含む)を着用の上、公式戦の審判を担当する。  
審判担当チームは毎回必ず、次の審判用具一式を担当する試合に持参して使用する。  
【審判服3セット、Whistle、Yellow Card 及び Red Card、得点警告 Memo、Stop Watch、Flag 2本】
- ②主審は試合開始前の整列時に、自己紹介(所属チーム名と名前)をして、「毅然とした態度で一生懸命レフェリングする」事を両チームの選手及びマッチコミッショナーに対して宣誓する。
- ③主審は Yellow Card 及び Red Card を最大限に活用して、試合が荒れないように最善を尽くす。  
審判担当チームは、自チームから審判能力の高い人を審判に人選するものとする。
- ④審判が試合開始予定時刻に準備が整っていない場合、審判チームの勝ち点を-3点とする。
- ⑤審判を指名されたチームは、自身のチームの試合スケジュールに関係なく、審判の義務を履行する。  
棄権した場合は、審判担当チームの勝ち点を-3点とする。  
当日の審判義務が無くなるのは、担当する公式戦が悪天候等の理由により延期となった場合のみ。
- ⑥審判チームが会場に現れなかった場合、両チームの同意を得た上で、マッチコミッショナー担当チームが審判も務めることができるものとする。

## B) マッチコミッショナー業務

円滑な試合運営の為に、公平な視点で試合を監視するマッチコミッショナー(以下、MC)制度を導入する。

- ①主幹事が指名したMC担当チームは、MCを2名人選する。  
MCは試合会場に必ず、「商社リーグ試合結果報告フォーム」(以下、「結果報告書」)を持参する。  
MCは、審判員全員の名前、ジャッジの質、得点者記録、試合参加チームのフェアプレーレベル、その他の特記事項等を「結果報告書」の定型フォームに従って主幹事へタイムリーに報告する。  
主幹事は「結果報告書」を保管して、問題があるチームに対しては、役員会と相談の上で適宜対応する。
- ②MC 2名は審判服を着用し、試合開始前に行われる整列時に審判3名と共に並んで挨拶をする。
- ③挨拶後は、試合会場に持参した「結果報告書」に必要事項を随時記入する為、センターラインに近いグラウンド外の場所から試合を監視する。
- ④MCが試合開始予定時刻に準備が整っていない場合、MCチームの勝ち点を-3点とする。
- ⑤MCを指名されたチームは、自身のチームの試合スケジュールに関係なく、MCの義務を履行する。  
棄権した場合は、MC担当チームの勝ち点を-3点とする。  
当日のMC義務が無くなるのは、担当する公式戦が悪天候等の理由により延期となった場合のみ。
- ⑥MCチームが会場に現れなかった場合、両チームの同意を得た上で、審判担当チームがMCも務めることができるものとする。

## C) 結果報告業務

- ①MCは、必ず担当した試合の翌営業日中に「結果報告書」を試合結果集計担当副幹事・主幹事・審判担当チーム・当該対戦2チームの計5社に e-mail 添付にて報告する。
- ②試合結果を報告できるのは、各チーム代表者・担当者の5名のみとする。
- ③試合結果集計担当副幹事は、全ての試合情報(得点者・警告・退場者・フェアプレー・MC イ得点・審判得点含む)を試合が行われた翌水曜日中に、主幹事にメールして、HPに結果をアップしてもらう。  
また、試合が悪天候等で中止となった場合は、試合予定日後の翌営業日中にグラウンド提供チームから主幹事と試合結果集計担当副幹事に e-mail にてその旨を報告する。

#### D) 悪天候時の対応

- ①雨天中止等の判断はグラウンド提供チームが行い、中止の場合には名簿に記載されている該当チームの代表者または担当者に連絡する。グラウンド側の要望などにより、前日の中止決定も有り得る。
- ②開催が危ぶまれる場合は、名簿に記載されているグラウンド提供会社の代表者または担当者に各チームの代表者が試合の有無を確認する。
- ③グラウンド提供会社の人間と連絡が取れない場合は、両チームは試合が実行されるものとして試合会場に赴くものとする。
- ④事前にグラウンド提供会社より別の対応の指示があった場合にはそれに従う。  
各チームとも名簿に記載されている代表者・担当者は、当日連絡が付くようにしておく。

### 5. 商社リーグ参加資格

#### A) 運営協力のコミット

商社リーグに参加するにあたり、リーグ運営に全面的に協力する事をコミットする。  
リーグ側から何らかの理由により除名をさせられた場合、運営費は一切返還しない。

#### B) 代表者会議及び表彰式の出席義務

商社リーグに参加するチームの代表者は、シーズン中の代表者会議(年5回)と表彰式(年1回)に出席して、建設的な意見交換をする形でリーグの運営に協力する義務がある。

尚、代表者会議及び表彰式を1シーズン通じて2度欠席したチームは、その時点で失格、除名となる。

#### C) 不戦敗による除名

1シーズンで2試合不戦敗となったチームはその時点で失格、除名となる。

#### D) 審判及びMCの義務不履行による除名

1シーズンで審判・MCの義務不履行が2回発生した場合、担当チームはその時点で失格、除名となる。  
またB)の会議欠席1度、審判・MCの義務不履行1度の場合も、その時点で失格、除名となる。

#### E) 除名後のリーグ順位

リーグ開催期間中に除名チームが出た場合、該当チームが当初から存在しなかったものとしてリーグ内の順位を決定する。つまり、除名されたチームから獲得した勝点、及び得点の記録は削除されるものとする。

#### F) 試合ユニフォームと審判用具

リーグに参加する為に、各チームは必ず次の備品を保有する必要がある。

- ①ユニフォームを2セット(Home & Away) ※GKユニフォームも同じ

【背番号入りのシャツ、パンツ、ソックスが異なるユニフォームを2セット】

- ②審判用具一式

【審判服3セット、Whistle、Yellow Card 及び Red Card、得点警告 Memo、Stop Watch、Flag 2本】

尚、MCは毎試合厳格に各チームが上記備品を用意してあるかをチェックする事とする。

### 6. 代表者会議と表彰式

各年度の代表者会議(年5回)と表彰式(年1回)は、役員会が作成した年間日程表に沿って実施する。

#### A) 代表者会議

- ①代表者会議は、リーグ関係者がリーグの円滑な運営が実現できる事を目的にした会議である。
- ②リーグ運営側からは、毎回次の参加者が代表者会議に出席をする。
  - ・役員会(最低1名) ・主幹事責任者 ・主幹事補佐責任者 ・副幹事責任者(各担当の責任者)
- ③リーグ参加チームからは、毎回代表者クラス1名以上4名以内の人間が代表者会議に出席をする。
- ④代表者会議の場所及び時間については、主幹事が1週間前までに各チームに連絡する。

#### B) 表彰式

上記1.E)②の表彰式担当副幹事は、毎シーズン終了後に表彰式を実行する。  
表彰式の場所及び時間については、表彰式担当副幹事が1ヶ月前までに各チームに詳細を連絡する。

### 7. 各チーム月次連絡事項

リーグ参加チームは、毎年7月頃から重要な連絡事項を毎月報告する義務がある。

#### A) 試合不可日連絡の義務(リーグ参加全チーム)

- ①各チームは、試合実行1ヶ月前の第1金曜までに試合不可日を主幹事に直接 e-mail にて連絡する。  
不可日が無い場合でも、必ず期日までにその旨を主幹事へ e-mail する。  
尚、期限までに不可日連絡がない場合は「不可日なし」として試合を組まれることを認めるものとする。
- ②主幹事は不可日情報を基に翌月の試合を前月15日までに作成し、連絡をする。
- ③発表後の試合日程変更は原則禁止とし、対応できないチームは不戦敗とする。

#### B) 不可日認定条件

不可日の理由として認められるのは都リーグと社内行事(総会、部員冠婚葬祭など)のみとする。  
これ以外の理由にて不可日を提出する際には、役員会の事前承認を必要とする。

#### C) グランド提供連絡の義務(グラウンド提供チーム)

グラウンド提供チームは、グラウンド使用可能日を試合実行1ヶ月前の第1金曜までに、主幹事に直接 e-mail にて連絡する。

### 8. チーム登録資料及び選手登録

#### A) チーム登録資料

各チームは、チームデータ(紹介データ、チーム全体写真、Home & Away ユニフォーム写真、審判用具写真)・チーム代表者(1名)・チーム担当者(4名)・全登録選手(試合に出場する可能性のある選手全て)それぞれを7月31日(木)までに定型フォームに記入し、名簿管理担当副幹事に送付する。

名簿管理担当副幹事は取り纏めた後に役員会にチームデータを送付し、役員会はそのデータをHP業者に送付し、アップをしてもらう。

リーグの連絡事項は、指定のメーリングリストを用いて代表者・担当者・登録選手に同時送信される。  
メーリングリストは毎年メーリングリスト担当副幹事が新規作成し、各チームからの登録者を更新する。  
各チームは情報伝達の漏れがないように、常に最新の代表者・担当者・登録選手を登録して置くようにする。

#### B) 選手登録資料として活用

各チームは試合当日に印刷したチームデータをグラウンドに持って行き、当日の参加選手の背番号(重複不可)を書き込みMCに手渡しする。チーム登録資料に登録されている選手以外の試合出場は一切認めない。発覚した場合には、勝点を-3点とし、当該試合の得点は5-0とする。但し無効試合の得点者に関しては、

そのまま得点王ランキングに反映させる。登録可能人数は1チーム最大44名までとする。

尚、社外（もしくはグループ外）の社会人を選手としてチームに登録をする場合には、継続的にそのチームの活動に参加している事を条件とする。

C) 選手の追加登録について

①シーズンの途中で選手の追加登録を行いたい場合は、チームの上限人数である44名を超えない範囲で申請可能である、但し、リーグ側からの承認が下りてからでないと公式戦への出場は一切認められない。

②追加登録申請手続きは、上記A)で提出した「チームデータ」に追加希望選手の情報を洩れなく追記し、主幹事及び名簿管理担当副幹事に同資料を e-mail をする事で完了する。

主幹事は追加登録申請を受け付けてから、役員会へ報告後、1週間を目処に許可を e-mail で案内する。

D) 学生の登録について

会社の内定者・内々定者以外の学生は選手登録できない。

E) 名簿管理担当副幹事チームは、登録の指導・督促を随時行う。

## 9. 運営費

A) リーグ参加費

リーグ参加費は各チーム年間8万円とする。

但し年間10試合以上のグラウンドを提供したチームには、協力費用として2万円を返還する。

資金使途は運営費（グラウンド代、HP運営費など）、表彰式費用、トロフィー代、交通費等とする。

B) 決算

翌年度の代表者引継会議時に役員会が当該年度の決算報告を行う。

以 上