

山口県 U12 競技会実施規程

1. 目的

この規程は、目指すべき目標(優勝や上位大会への出場権等)を設定し、選手に競争することの楽しみを与え事業を活性化することを目的とする。

2. 定義

1) 名称、及び事業単位

- ① 地区 U12 競技会(以下、地区大会)とする。
- ② 山口県 U12 競技会(以下、県大会)とする。

2) 開催時期、及び出場枠数

- ① 地区大会は秋季交歓会(10月)、及び新人交歓会(2月)とする。
- ② 県大会は県決勝大会(11月)、及び県体育大会(9月)とする。
- ③ 県決勝大会への出場枠数は各地区5チーム、開催地区+1チーム、計16チームとする。
- ④ 県体育大会への出場枠数は各市町1チームとする。
- ⑤ 新人交歓会を除く競技会はトーナメント方式とする。

3. 参加資格

1) チーム

- ① (公財)日本バスケットボール協会(以下、JBA)にチーム登録していること。
- ② 県体育大会は(公財)日本スポーツ協会(以下、JSPO)に団登録していること。
- ③ 1チームから複数のエントリーを認める。
- ④ 合同チームは認めない。
- ⑤ やむを得ない理由を除き、リーグ戦事業にすべて参加していること。
※前期地区リーグ全3節に参加していない場合は秋季交歓会の出場権を失い、後期地区リーグ全3節に参加していない場合は新人交歓会の出場権を失う。

2) 競技者

- ① JBA に競技者登録していること。
- ② 県体育大会は JSPO に団員登録していること。
- ③ (公財)スポーツ安全協会のスポーツ安全保険【区分 A1】に加入していること。
※同等以上の保険に加入している場合は除外する。
- ④ 大会中の登録変更は原則認めない。
※疾病・ケガ等やむを得ない事情で認める場合がある。

3) コーチ・チームスタッフ

- ① コーチは JBA コーチライセンスの有資格者であること。
※A コーチ・マネージャーも JBA コーチライセンスの有資格者が望ましい。
- ② 県体育大会は JSPO スポーツ指導者の有資格者がいること。

- ③ 暴力根絶宣言を行い、行動規範を遵守する。

4. 実施要項

1) 競技規則

- ① 最新の JBA「ミニバスケットボール競技規則」を適用する。
- ② 最新の JBA「マンツーマン推進関連規定」を適用する。
- ③ 勝敗が決するまで、1 回 3 分間の延長時限を必要な回数だけ行う。
- ④ チーム構成は、コーチ 1 名・A コーチ 1～2 名・マネージャー 1 名、選手 5～15 名の合計 19 名以内とする。
- ⑤ **組み合わせ**の番号の若番がオフィシャル席に向かって右側、ユニフォームは淡色とする。
- ⑥ 試合球は JBA 検定球合皮 5 号球とし、地区大会は両チームの持ち寄り、県大会は主管者で準備する。
- ⑦ 試合開始時刻が遅れた場合は、前試合終了 10 分後に開始する。
- ⑧ ハーフタイムでの次試合チームの練習は認めない。
- ⑨ ベンチで指揮を執るコーチは、コーチ登録証を携行することを義務付ける。

2) 違反行為

- ① 違反行為は JBA 基本規程の懲罰規程を適用する。
- ② 暴力行為等重大事案は、部会長を通じて(一社)山口県バスケットボール協会(以下、YBA)規律委員会・裁定委員会に報告する。

3) 審判・マンツーマンコミッショナー(以下、MC)

- ① 審判は JBA 審判ライセンスの有資格者であること。
- ② MC は地区研修会の修了者であること。
- ③ チームは帯同審判・帯同 MC を準備すること。
※準備できない場合は、地区委員長に連絡し、地区内で対応すること。

5. 運営

1) 競技会シード枠案

- ① 競技委員長は前年度の新人交歓会の結果を受けて**競技会シード枠案**を作成し、部会長に提出する。
- ② 部会長は承認後、部会 HP へのアップを広報委員長に指示する。
- ③ 広報委員長はアップ後、地区委員長に連絡する。
- ④ 地区委員長はチーム代表者に連絡する。

2) エントリー

- ① 競技委員長は大会 1.5 か月前までに**実施要項**を作成し、部会長に提出する。
- ② 部会長は承認後、部会 HP へのアップを広報委員長に指示する。
- ③ 広報委員長はアップ後、地区委員長に連絡する。
- ④ 地区委員長はチーム代表者に連絡する。
- ⑤ チーム代表者は締め切り日までに**参加申込書・チーム所属競技者一覧表**を競技委員を通

じて競技委員長に提出するとともに、Team JBA に参加料を振り込む。

※参加料を入金しないと、エントリーは完了しない(参加を認めない)。

- ⑥ (削除) 競技委員長は確認後、**参加申込書・チーム所属競技者一覧表**を事務局長、審判委員長、地区委員長、及び部会長に提出する。

※[日付](大会名)圧縮フォルダーで最新版を管理する。

- ⑦ 部会長は入金を確認し、事務局長に送金を指示する。
- ⑧ 事務局長は地区委員長の口座に運営費を送金する。

3) 事前会議

- ① 地区委員長は大会 1 か月前までに運営役員を招集し、事前会議を開催する。

4) 活動

- ① 競技委員は大会 3 週間前までに**組み合わせ**を作成し、競技委員長に提出する。

※県大会は競技委員長が**組み合わせ**を作成する。

- ② 競技委員長は確認後、部会長に提出する。

- ③ 部会長は承認後、部会 HP へのアップを広報委員長に指示する。

- ④ 広報委員長はアップ後、地区委員長に連絡する。

- ⑤ 地区委員長はチーム代表者に連絡する。

- ⑥ 地区委員長は大会 3 週間前までに**役割分担表**を作成し、関係者に連絡する。

※運営役員・補助チームの選出基準

地区大会は 1 人・1 チーム/コートとする。

県大会は 1.5 人・2 チーム/コートとする。ただし、県体育大会は地区大会と同様とする。

※審判・MC の選出基準

地区大会は原則帯同制とする(大会当日の保証試合数)。

県大会は原則指名制とする。ただし、県体育大会は地区大会と同様とする。

- ⑦ 運営役員は大会開催日の当番医を必ず確認し、周知する。

- ⑧ 競技委員は大会終了翌日までに**大会結果**を作成し、競技委員長に提出する。

※県大会は競技委員長が**大会結果**を作成する。

※大会が週をまたがる場合は、**大会結果(途中)**を作成する。

- ⑨ 競技委員長は確認後、部会長に提出する。

- ⑩ 部会長は承認後、部会 HP へのアップを広報委員長に指示する。

- ⑪ 広報委員長はアップ後、地区委員長に連絡する。

- ⑫ 地区委員長はチーム代表者に連絡する。

5) 報告

- ① **運営役員は大会終了 1 週間以内に支出明細書を作成し、領収書・精算書(原本)を準備する。**

- ② **地区委員長は大会終了 2 週間以内に運営役員を招集し、事後会議を開催し、支出明細書、領収書・精算書(原本)、運営費を確認して清算する。**

※提出忘れがあった場合は事務局長に送付する(自己負担)。

- ③ 地区委員長は**支出明細書、領収書・精算書(原本)**をレターパックライトで事務局長に送付

し、部会口座に運営費残金を返金する。併せて、**支出明細書**(ファイル)を提出する。

④ 事務局長は大会終了 **3週間以内**に**収支報告書**を作成し、部会長に提出する。

⑤ 事務局長は部会長の承認後、レターパックライトでYBA事務局に提出する。

2018年8月22日制定。

2018年11月22日改正。

2019年3月2日改正。

2019年8月27日改正。

2020年4月8日改正。

2021年4月3日改正。

2023年4月12日改正。

2023年12月4日改正。

2024年1月10日改正。