

## 親睦リーグ年度末から年度初のスケジュール（案）

## 【9月の審判部会 or 監督コーチ会議】

- ・ 10月の審判部会にて来年度の「リーグ規定」について話をするので、各チームの意見を聞いてきてもらう事を提案。

## 【10月の審判部会 or 監督コーチ会議】

- ・ 来年度の「リーグ規定」の改正の必要の有無を討議。

## 【11月の代表者会議（監督コーチ会議）】

- ・ 来年度の連絡責任者のPC（携帯）メールアドレスを、事務局の鈴木さんへメール<pensuzu@f04.itscom.net>するように要請する。変更ないチームも、必ず連絡するように要請する。期限は基本的に閉会式前日までとする。閉会式の前日までに連絡がないチームは、閉会式の時に再度要請する。

## 【1月10日頃】

- ・ 鈴木さん（事務局）より、代表者会議開催のメールを各チーム新連絡責任者に送る。
  - 必ず「前年度のリーグ規定」に目を通して来るよう要請し、代表者会議において、「本年度のリーグ規定」を確定する旨も記載する。

## 【1月の代表者会議】

- ・ 「前年度のリーグ規定」と「本年度の年間行事仮予定」の配布。
- ・ 「本年度のリーグ規定」の確定。（試合最終日を含む。）
  - 「リーグ規定」に問題がある場合、コーチ会議へ先延ばしになる可能性はあるが、問題がない場合は確定へ。
  - 「リーグ規定」の作成は審判部。日付は代表者会議の日。
- ・ 「年間行事予定」の確定。
- ・ 1月の監督コーチ会議にて、抽選会が行われる事を確認。
- ・ 1月の監督コーチ会議前に、審判部会が行われることの確認。
- ・ 「親睦リーグ小冊子」の原稿作成の依頼。
  - 期日は1月末日まで。鈴木さん（事務局）へメールにて送付。
- ・ 「指導者名簿」の作成要請。
  - Googleドライブに各チームが入力してもらう。（期日は1月末日まで。）

## 【1月の監督コーチ会議】

- ・ 「リーグ規定」と「年間行事予定」を紙にて（役員と各チーム1部ずつ）配布。
  - 前日まで鈴木さんから審判部の担当者へメールにて配信。
- ・ ABCの抽選会。「取組表」の決定。
  - 「取組表」は審判部にて作成。（HPとのからみもあるので。）
- ・ 参加チームが少ない場合、登録デッドラインの設定。
- ・ 「親睦リーグ小冊子」と「指導者名簿」の作成を再度要請。

## 【1月の監督コーチ会議後】

- ・ 「リーグ規定」と「年間行事予定」を pdf にて速やかに HP へアップ。「取組表」を Google ドライブにアップし、そのリンクを HP にアップ。「指導者名簿」が出来上がったら Excel のファイルにし、パスワードをかけ HP にアップ。

(Google ドライブのままでも OK か?)

## 【2月の監督コーチ会議】

- ・ 役員に「取組表」と「指導者名簿」を紙で配布。
  - 各チームには HP のみとし、紙やファイルにての配布は行わない。

## 【配布物等ごとの記載】

### <連絡責任者のメールアドレス> 事務局

11月の代表者会議で要請（閉会式前日までに事務局へ通知）

未提出者に対して、再度要請

1月の代表者会議開催通知をこのアドレスに行う

### <リーグ規定> 作成は審判部

10月の審判部会にて討議

1月の代表者会議にて決定

1月の監督コーチ会議にて配布

### <年間行事（仮）> 作成は事務局

1月の代表者会議にて配布

### <年間行事> 作成は事務局

1月の代表者会議にて決定

1月の監督コーチ会議にて配布

(場合によっては審判部の担当者にメールで送り、配布は審判部に任せる)

### <小冊子> 作成は事務局

1月の代表者会議にて要請

期日を1月末とし、事務局へメールにて提出

### <指導者名簿> 入力チームごと その後の作成は審判部 (HP との連携がある為)

1月の代表者会議にて要請

期日を1月末とし、チームごとに Google ドライブに書込

全チームの書込が完了後、EXCEL (パスワード付) にして HP にアップ

(Google ドライブのままでも OK か?)

役員には2月の監督コーチ会議にて配布

### <取組表> 作成は審判部

1月の監督コーチ会議にて決定

その後すみやかに HP へアップ、各チームへの配布は行わない

役員には2月の監督コーチ会議にて配布

参加チームが増えた場合、すみやかに HP へアップ