

試合前の「打ち合わせ」について

皆さん、試合前にレフェリーチームとして打ち合わせはしておりますか？

試合中、いいチームワークをするためには欠かすことができないものだと皆さんも認識されていることと思います。過去にも何度かレフェリーニュースでもご紹介をしておりますが、具体的にどのようなことを確認したらいいのかを改めて確認しましょう！

試合前「打ち合わせ」メモ

1. 自己紹介
2. 主審、副審、第4の審判員の確認
3. 大会要項の確認
4. 試合前の用具チェック場所の確認、開始時間、各審判員の役割
5. 時計の時刻合わせ
6. 主審のとり対角線と副審サイドの確認
7. 反則の合図
8. オフサイド及び副審の合図
9. ゴールインの合図
10. スローインの監視の分担
11. FK時の対応
12. 第4の審判員との協力
13. 重大な場面での役割分担
14. 試合の記録
15. 試合終了時の合図
16. 試合終了後終了後のフィードバックの場所と時間

※点線に沿って切り離して中央から谷折りにすると、審判記録カードケースに折りたたんで使用できます

試合のリーダーは主審です。試合を成立させるには、試合中どのようなチームワークを発揮すればいいのでしょうか。主に上記の内容に添って主審が打ち合わせを進めましょう。副審、第4の審判員と分けて伝えるとそれぞれが何をお願いされているのがわかりやすいでしょう。

【全員で】

1. 自己紹介

主審の司会進行により打ち合わせを始めましょう。毎回同じ人と組む訳ではありません。当日初めて会う人もいます。名前もあやふやなままではいいチームにはなれませんよね？

まず、主審は自分が誰なのかを名乗り、他の審判員にも自己紹介をしてもらいましょう。ご自身のサッカー歴なども披露しあうと打ち解けるきっかけになるかも知れませんね。

- ・フィールドとその周辺との境界線の確認(退場者、退席者が出た場合にどこまで離れてもらうか)
- ・ボールの管理(マルチボールの場合は使用球の数と配置位置)
- ・担架の数および役員の有無
- ・交代ボードの有無
- ・WBGT(黒球式熱中症指数計)の確認(飲水タイムやクーリングブレイクの有無)
- ・落雷や災害時の対応の確認
- ・試合開始前のセレモニー(挨拶や握手のほか、黙とうや写真撮影など)の確認

4. 試合前の用具チェック場所の確認、開始時間(集合時間)、各審判員の役割

チームや運営本部とのミーティングがある場合にはその場で確認を取ることも多いですが、試合開始何分前に選手をどこに集合させ用具のチェックをするのか、誰が何の確認を担当するのかを打ち合わせて確認しておきましょう。

5. 時計の時刻合わせ

キックオフを正確な時刻で行うために、お互いの時計の時刻が合っているかを確認しましょう。

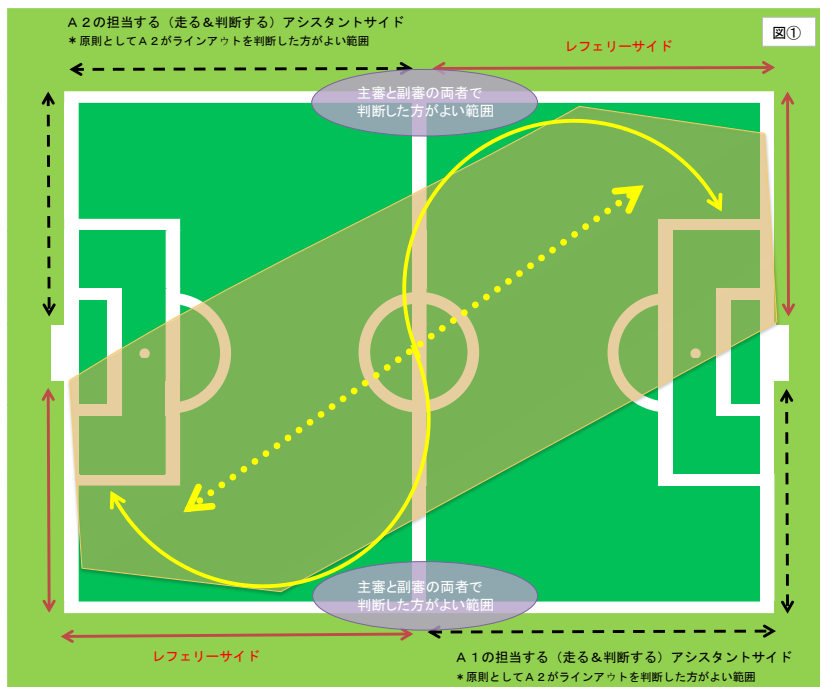
確実に正確な時刻に時計を合わせるために、時報(117)で確認するといいでしょ。

【副審】

6. 主審のとり対角線と副審サイドの確認

通常は、対角線式審判法によって審判を行うことと思います。対角線式審判法とは基本的に主審と副審がお互いにプレーを挟んで、比較的プレーの近くで監視する審判法です。(図1)

対角線式審判法によって、どのあたりのエリアまで副審の積極的なサポートを求めるのか(どのあたりは主審が主体的に責任を持って監視するのか)、またどういつ(例:副審が、主審からは明らかに監視できていないであろう反則を見た時)にサポートが欲しいかなどを伝えます。上記のようなフィールドの図を用いて説明するとイメージが付きやすいでしょう。



※対角線式審判法の詳細については、競技規則を参照して下さい。

7. 反則の合図

競技規則で例示されている合図のほかに、主審の見えなかった反則が起きている時、笛が吹かれた時に主審のいる位置からはペナルティエリアの内外の判別が難しい時、ペナルティキックが行われている際に反則が起きている時(例:GKの飛び出し)など、どういう合図を送るのかを決めておくといいでしょ。

8. オフサイド及び副審の合図

副審が旗を上げた(フラッグアップ)時に主審が気が付かなかった場合、逆に副審が旗を上げて主審はオフサイドではない、と判断して採用しない場合、早めのフラッグアップが必要な時(例:FWとGKが衝突しそうで安全を優先した判断が求められる場合)など、オフサイドの判定で起こりうる事象を具体的にイメージができるように対応方法をどうしたらいいのかを伝えておくといいでしょ。

9. ゴールインの合図

誰が見ても明らかなゴールインの場合、副審はゴールインを確認したがボールはフィールド内に戻って(かき出されたりして)プレーが続いている場合、ボールがゴールに入る前に反則を確認した場合などのアイコンタクトのとり方と合図を決めておきましょう。

10. スローインの監視の分担

お互いがボールを投げ入れるスローワーの動作の全体を監視するのか、上半身と足元を主審、副審で分担して監視するのかを決めておきましょう。

11. FK時の対応

副審に近い位置でFKが行われる際に、守備側競技者に規定の距離を守らせるために副審に介入をお願いする時や、直接ゴールが狙えそうな状況で副審にオフサイドラインではなくゴールラインの監視をお願いしたい場合、主審はどのような合図をするのかなど打ち合わせておきましょう。

【第4の審判員】

12. 第4の審判員との協力

試合中のベンチへの対応（テクニカルエリアに複数の役員が出て指示したり、判定に対してどのような反応を見せたら制止をしてほしいか、なるべく具体的な事例を交えて打ち合わせてみましょう）、交代の手続き（メンバー表と交替用紙、選手証との登録間違いがないか、の確認と用具の安全確認）、アディショナルタイムの表示（表示する時間を確認する方法や、表示すべきタイミングで交代手続きと重なって表示できなかった時などの確認）、ベンチ内の交代要員等の警告、退場及び役員の退席相当の行為を確認した時や、主審や副審が見ていなかった重大な反則発生時にどういうタイミングで伝えるか、けが人が出た時の対応（主審がどのような合図を送ってきたらチーム役員や担架をフィールド内に入れて良いか）、出血した競技場者が止血したことの確認と主審への合図、用具の不備や交換から復帰する場合の用具の確認と主審への合図など…。具体的にお願いをしましょう。

※第4の審判員のお仕事内容についてはまたの機会にご紹介します！

【全員で】

13. 重大な場面での役割分担

例えば、プレーの再開方法（直接フリーキック、間接フリーキック、ドロップボールなど）の誤り、2枚目の警告で退場を命じない時など、確認したり伝えなくてはいけないことがあった際に副審や第4の審判員が主審にどのような方法を使って合図をするのか明確にしておきましょう。

14. 試合の記録

交代や得点、警告、退場の際には、間違いがないようにしっかり4人で確認し記録をするために、各審判員の役割と記入のタイミングについても確認しましょう。

例えば、得点後は得点を確認した副審が先に記録し、反対側の副審はその間に反スポーツ的行為や対立が起こる可能性を考慮して監視を行い、先に記録をした副審または主審が記録を終えたのを見計らってから記録を行うのかの確認をしましょう。同様に第4の審判員の記録のタイミングや内容なども確認しましょう。

15. 試合終了時の合図

終了予定時刻になっても主審が気づかない場合にどのような対応をとり、合図（例：時計を叩く動作）を送るのかを確認しましょう。

【打ち合わせではありませんが…】

16. 試合終了後のフィードバックの時間、場所

試合終了後に、審判インストラクター（アセッサー）がいる場合にはどこでフィードバックを行うかの確認もしておきましょう。

これらがすべてではありません。自分が主審を担当した際に、どのような協力をしてもらいたいのか、具体的に試合中に困ったことがあった時にどのような協力をしてもらいたいと思ったのかを伝えましょう。

主審だけではなく、副審を担当する際にどのようなサポートをしようと思うのかも大切です。

また、一緒に組む審判員は、何度も組んでいる人や上級審判員、帯同審判員や初めて試合を担当する人など様々です。相手の経験によって伝える内容を変える必要もあります。

一緒に組んだ主審の方はどのような打ち合わせをしていましたか？レフェリングと同様、いいなと思った打ち合わせの方法があれば、自分が主審をする時の打ち合わせにも取り入れてみましょう！

※次回は第4の審判員に対して打ち合わせする時の内容を掲載予定です。

