第71期リーグ戦立合講習会　議事録

於：オンライン Zoom

日時：令和 6 年 9 月 8 日（土） 18 時 00 分～20 時 10 分

司会：東京都学生弓道連盟委員長　宮良

書記：杉山　菜摘
漆原　優美

目次

諸注意		… 2
立合とは		… 2
読み合わせ①	持ち物	… 3
読み合わせ②	オープンチャットでの打ち合わせ	… 4
読み合わせ③	附矢開始前（現地準備）	… 5
読み合わせ④	附矢	… 6
読み合わせ⑤	的替え・的見	… 7
読み合わせ⑥	開会式	… 7
読み合わせ⑦	試合開始前照合	… 8
読み合わせ⑧	試合中	… 9
読み合わせ⑨	閉会式	…12
読み合わせ⑩	同中競射の発生	…12
読み合わせ⑪	結果報告	…12
読み合わせ補足	学連への報告	…13
質疑応答		…14
FAQ		…16
ケーススタディ		…18
個別質疑応答		…19

諸注意

・この会は総会でも研修会でもなく、講習会である。
・対面試合における立合業務、および試合進行の詳細な内容について、理解を深めるための場である。
・講習会中は積極的に記録（書き込み、スクリーンショット等）を行い、立合業務の質向上に努めること。
・**本講習会の内容は、終了後必ず部内で共有すること。**

立合とは

・選手照合、的中確認、結果発表の3つの業務をすべて含めたものである。
・アリーナ大会での学連役員の仕事を簡略化したものである。
・仕事は体系化されたもの、きちんと理解すれば問題ない。
　→現場責任者として、責任を問われることもある(そのための立合講習会)。

事前対策と事後対策

事前対策：選手照合、入場前確認　＜予防＞
事後対策：不明矢の発生、的中外れ処理等＜処理＞
　→ノーリスクはありえない。常に危機意識をもって行動すること。

読み合わせ①　持ち物

①印刷物

必ず全て紙媒体で持参すること。

・複数参照する際にデジタル媒体だと不都合である。

・書き込むことで丁寧な対策ができる（事前対策）。

記録用紙は三枚用意する（事前対策）。

・提出用と記録用と予備

・黒板（ホワイトボード）に行く副審用

②要項の更新

最新版を用意すること。

経緯

・第70期リーグ戦及び女子部リーグ戦にてトラブルが多数発生した。

・予告なしの立合業務更新のリスクを考慮し、更新しなかった。

・結果、注意喚起の効果が半減してしまった。

　→要項の更新を事前告知し、トラブルの再発を防止する。

注意

・更新は毎週水曜日である。

・その週末に使用すべき要項を指定する（第〇版）。

・事前報告フォーム(試合が正常に実施できるかどうかを学連に報告するためのもの)と同じタイミングで公開する。

　→学連の連絡用オープンチャットへの入室を強く推奨する。

読み合わせ②　オープンチャットでの打ち合わせ

①附矢時間の延長

道場内で的数が少ない場合、附矢時間を延長できる。

・あくまで希望制である。

・附矢は権利にすぎない。

手順

・附矢的が少ないとわかったらすぐに、立合校から競技校に延長するかどうかを確認する。
・両競技校から申し出があれば、立合校が学連にメールにて申請する。
・学連からの返答が来たら、試合連絡用オープンチャット内で事実共有を行う。

②インターバル

大会要項　0. オープンチャットでの打ち合わせ

「**インターバルの時間を競技校同士で決めるように主導する。**」

各立のインターバルは立合主導の話し合いで決定する。

・学連からの一律指定はない。
・かえって照合を焦らせる可能性がある。
・照合の正確性を優先する。
・照合の進行状況に応じて、臨機応変に対応する（事後対策）。
・円滑に試合を進行できる時間をその都度設定すること。

読み合わせ③　附矢開始前(現地準備)

①事前の道場説明

・当日試合進行をする際に必要な情報を会場校から聞き出す。
　例）巻藁の個数、雨天時の対応など。
・円滑に試合を進行できるように事前に不明点を洗い出す。

大会要項　1. 会場準備（附矢開始時刻40分前まで）

「〈原則の的数〉試合6的（女子は4的）」

・削除。「男子、女子ともに4的」に訂正すること。

大会要項　2. 会場到着

「**立合は附矢開始時刻35分前までに師範席（立合席）に着席すること。**」

・会場に余裕を持って到着すること。

②問題発生

競技校が荷解きをして入場してきた場合

・入場前の荷解きは禁止されている。
・必ず荷解きをしていないか確認すること。
・荷解きをしてきた場合、その競技校に対して控えで待機するように言う。
・学連事務所に問い合わせてその後の対応を仰ぐ。

持ち物が足りない場合

・なんとかする（事後対策）。
・最寄りのコンビニまで走り、用紙を印刷する。
・会場校に協力をあおいで、矢筒を準備する。
・**試合進行に支障をきたせば、原則立合の責任になる。**

競技校が遅刻した場合

・学連に電話するのが一番間違いない。
・附矢については両校ともに遅刻した場合であっても時間通りに実施でよい。
・その後の対応は学連役員の指示に従う。
・棄権の判断は本連盟が行うため、必ず電話で連絡すること。

③矢取方法

附矢（例）

・上位校が時間間隔、安全確認方法を主導する。

・上位校の担当者がその都度下位校の担当者を呼び出す。

試合中（例）

・原則実施要項の記載通りである。

・文言についてはよくすり合わせておくこと（立合主導）。

※附矢開始時刻にもつれ込む場合は、副審と協力し臨機応変に対応する。

読み合わせ④　附矢

大会要項　3. 附矢

「**②立合校は立合状を対戦校に配布する。**」

宣言、立合状の配布等を行う。

大会要項　3. 附矢

「**④附矢終了時刻1分前になったら、「持ち矢でお願いします。」と附矢の終了を宣言する。**」

・必ず附矢終了時刻1分前の宣言を忘れないようにすること。

読み合わせ⑤　的替え・的見

大会要項　4. 的見

「**②主審の合図で持ち的の確認を各校同時に行う。**」

・各校同時に持ち的の確認をしているか確認すること。

大会要項　4.的見

「**的串は刺さずに、**的の下部を押して的を立てるだけの状態にする。」

・串を刺すという行為に的を固定する意図があるため、位置が確定するまでは刺さない。

読み合わせ⑥　開会式

台本になっているため、大会要項記載の文言の通りに進めれば問題ない。

試合開始宣言の空欄部分は各試合で当てはまるものを入れる。

大会要項　5.開会式

「**立順登録用紙を立合校・競技校分全て主審に提出する。**」

・今期より照合の都合上、立順用紙は全て立合に提出するように変更している。

・「試合に先立ちまして、両校（各校）責任者は立順用紙の提出をお願いいたします。」

読み合わせ⑦　試合開始前照合

第70期リーグ戦・女子部リーグ戦における照合不備

・名前の漢字が間違っている。 ・未記入部分がある。 ・指定の書類ではない。 ・相手校に提出された内容とは異なるものを受理してしまった。 ・必要事項部分に空欄がある。 ・印鑑が押されていない。 ・新人・旧人情報が誤っている。 ・学年が選手登録情報と違う。 ・的中の訂正記載方法が間違っている。 ・的中の足し算が間違っている。

①立順用紙照合

立順用紙と選手登録用紙の名前と学年が一致しているかを確認する。

・記録用紙に記載するタイミングで写し間違えないように注意すること。**立合と相手校に同じ情報を提出できているかを確認すること。**

・的中外れ事案は絶対にあってはならない。

・面倒だが直接確認した方が間違いない（事前対策）。

・規約違反のリスクを伴う。

※内容に不備がなく、指定の書類であることは無論である。

②点呼

・実際に学連役員がアリーナ大会で取り入れている手法である。

・誤った選手の入場を防ぐことが出来る。

→絶対に省略しないこと。

③最終確認

立合の準備

・行射中の監視に必要な道具はそろっているか。

・黒板（ホワイトボード）の準備は追いついているか。

競技校の準備

・看的小屋に人は配置されているか。

→人が配置されていないと的中確認が出来なくなってしまう。

・控えで騒がしくしていないか。

※事前対策、念には念を。

読み合わせ⑧　試合中

①接触行為について

大会要項　7. 試合中

「**すべての的の確認が終わるまで矢に触れさせない。**」

「**不明な矢が出た場合、主審自ら的場に行って確認する。その際、決して矢に触れてはならない。**」

・「はい。」と返答した時点で的中確認は完了となる。

・「はい。」と返答したら、原則的中は覆らない。

軽率に返事をしないこと。不安点があれば必ず「もう一度お願いします。」をすること。

※不明矢を学連に判定してもらう場合は、的中が確定するまで試合を再開しないこと。

②的中確認

大会要項　7. 試合中

「**※照合の中で齟齬が見つかった場合、その都度『失礼しました。もう一度お願いします。』と指示を出し、もう一度的中の確認をしてもらう。**」

第70期リーグ戦・女子部リーグ戦におけるトラブル

・立合が主導でない、競技校による的中確認が行われた。 →その立の的中16射分が全て外れ処理とした。 ・主審が掃き中りを見逃した。

「行射終了後、的中確認をする前に矢または的に接触した場合、その的全ての矢を外れとする。なお、接触行為の有無に関する判断は審判が行う。」

常に監視し続けること。

・二人いる人員を活用して休憩を回す。

・監視していない間に問題が発生しても、監督責任は発生する。

・際どい矢の的中、安全確認を必ず行う。

的中確認を主導すること。

不明瞭点をそのままにしないこと。

・何度も確認する、必要に応じて自ら的場に赴く。

・文言をきちんと確認しておくこと。

③交代処理

必ず**2枚**(競技校分と立合分)立合に提出されているか確認する。

競技校同士で渡し合っていないか確認すること。

大会要項　7. 試合中

「**立合校、相手校双方への書面での通知、及び立合校による照合が完了して初めて、交代を含めた立を開始することができる。**」

立合による照合を必ず待つこと。

・用紙照合（名前、学年、書類不備、etc…）

・内容照合（相手校に同じ内容が通知されているか）

・新しい人が入場する際は必ず点呼すること。

的中外れ処理事案を絶対に発生させないこと。

・学連指定の書類以外で通知された交代は受理できない。

・交代が受理される前に入場した選手の的中は全て処理対象である。

・入場の合図を受理とみなす。

・軽率に合図を出さず、照合を行うこと。

第70期新人戦・女子部新人戦におけるトラブル

・競技校が漢字や学年が間違っていたものを提出した。 ・立合が照合をせずそのまま試合開始した。 　→試合終了後に発覚し、間違っていた選手の的中が全て外れ処理になった。 ・**必ず選手の漢字と学年があっているかを確認すること。** ・照合の際に選手に直接漢字の確認をすることを推奨する。

読み合わせ⑨　閉会式

開会式同様、大会要項の文言通りに行う。

読み合わせ⑩　同中競射の発生

・閉会式の時と同様に代表者に結果の照合をお願いする。

・問題がなければ**集合はかけず**射位で結果宣言をすること。

　→「選手は準備を開始してください。」

※競射での矢振りは行わない。開会式にて決定した試合の先攻・後攻に準ずる。

※選手交代は認められる。

※勝敗が決定するまで、「**公式記録用紙の確認→結果宣言→競射実施の宣言**」の流れを行う。

読み合わせ⑪　結果報告

大会要項　9. 連盟に結果報告

「①(中略)Google フォームに必要事項を**試合会場から出る前に**記入する。」

「②(中略)**試合が終わった後も、電話が通じるようにしておくこと。**」

読み合わせ補足：学連への報告

大会要項　7. 試合中

「**試合中に的中外れ事案が発生した場合は、速やかに学連事務所へ連絡する。**」

的中外れ処理事案については必ず報告すること。

・規約及び大会要項の内容からして的中外れ処理が施される事案を感知した時点で試合を停止し、学連に電話で指示を仰ぐこと。

・**感知しても処理までは勝手にしないこと。**最終的に的中処理をするのは学連である。

※規約ないし要項に記載のあるもので、総計八種類ある。
　条文と外れ処理の効果範囲は暗記すること。

・正式に受理される前に選手が入場してしまった。（立合要項7.試合中　記載）
・学連指定の書類を用いずに通知した。（立合要項7.試合中　記載）
・的中確認完了前に矢に接触した。（連盟規約第三十七条第二項　記載）
・実施要項記載の狙い指導を選手が受けた。（連盟規約第四十六条第二項　記載）
・二人目の介添が本座線を越えて指導した。（連盟規約第四十六条第四項　記載）
・選手登録されていない選手が出場した。（連盟規約第百十三条　記載）
・立合と相手校双方への通知を怠って選手を出場させた。（連盟規約第百二十三条　記載）
・立合と相手校双方への通知を怠って選手を交代させた。（連盟規約第百二十五条　記載）

質疑応答

試合中、立合が安土の方を監視することが不可能な場合はどうすればいいのか。

立合が監視することが不可能な場合が不明だが、立合の席から見えないということであれば、副審を担当される方が違う角度から確認するようにすること。

この講習会の録画映像はどこかに公開されるか。

録画自体は公開しないが、議事録を今週か来週中にあげる予定のため、参照しながら立合を行ってほしい。

立開始の際の文言について、立開始の際、選手が本座戦を跨ぐ前に「はじめ」と合図して選手が射位に入り、行射の準備が完了した後「行射を開始してください」と合図するという理解で正しいのか。

「はじめ」の合図は統一する。その後の「本座にお進みください」と「射位にお入りください」に関しては事前打ち合わせにて両競技校と立合で文言のすり合わせという形で対応すること。

立合状とは何か。

立合状とは、正式に立合をしたことを証明するもの。後ほどホームページで立合状が公開する為、そちらを参照すること。

外れ処理について、正式に受理される前に選手が入場した場合とあるが、受理というものは具体的にどのようなものなのか。

入場の合図をもって受理とする。そのため、入場の合図をした際にその時点で照合が完了していなかった場合は、外れ処理になってしまうことになる。

入場前の荷解き禁止とあるが、雨が降った際の弓合羽も入場前に外してはいけないのか。

弓合羽は道場が濡れてしまうという観点上、外して入場してよいものとする。

顔の照合とはどのようなことを指すのか。

初回は顔の照合は無いが、二立目以降は同じ名前で同じ顔の選手が入場しているかを確認する。交代届を提出せず選手交代がされてないか等を確認するという意図がある。

当日の服装はスーツもしくは弓道着でよいか。

各校指定の正装で立合いを行うこと。

試合当日に風により参加できなくなってしまった場合や、電車の遅延で附矢開始35分前に間に合いそうにない場合はどうすればよいか。

当日参加出来なくなってしまった場合は、必ず一度本連盟に電話で問い合わせること。

OGや監督が看的や介添をやることは可能か。

介添は選手登録されているものが行い、OGや監督が介添をやることは不可能とする。ただ、看的に関しては、本当に人員が不足している場合は認めることとする。こちらも一度本連盟のメールアドレスに問い合わせること。

的中外れ処理事案が発生した場合、記録用紙に何か書くことはあるか。

記録用紙に備考欄がある。発生した際は書くことになるが、勝手に的中外れ処理を行わないというところを徹底すること。本連盟事務所に電話で問い合わせた際に連盟役員に指示された通りに備考欄の記述等を行うこと。

選手交代届や立順登録用紙を競技校に渡す際に、どのような形式で通知するのか。これまで競技校で行っていたような、揖をして正座して揖をするというような形で行えばいいのか。

正座をして揖をするという形で統一すること。

最初googleフォームに入力した立合の人を別の人に変更することは可能か。

立合講習会に参加した方が原則立合をする。別の人に変更するのは極力避けること。そのため、 急遽別の人に変更しなければいけないことになってしまった際は、本連盟にメールを送るか、試合のオープンチャットでの連絡を徹底すること。

狙いの指導について、射位に入った選手への狙いの指導だけではなく、射位で座って控えている選手に対しての狙いの指導(少し下狙ってるよ)なども禁止なのか。

要項に書いてある通り、試合中の狙いに関する指導は禁止である。よって、引き終わった選手に対しても狙いの指導は原則禁止である。そのため、狙いの指導を行っていたことが発覚した際は本連盟へすぐに電話にて連絡をすること。

FAQ

Q.用紙は結局のところ誰が準備するか。

A.立合校と競技校どちらも。なんとしても書類の不足により試合が成立しなくなることを阻止するため。仮に用紙が無く試合が実施できなくなれば、責任は試合監督者である立合が負うことになる。

Q.用紙の準備に不備があった場合、どうすればよいか。

A.なんとしても不備のない状況を作り出す。最寄りのコンビニエンスストアで印刷したり、会場である道場校にプリンターの準備があれば借用するなど、なんとか支障なく試合を実施できる状況を作れるだけの努力をする。結果として試合実施に大きな支障をきたすことになった場合、その試合を担当していた立合校には厳しい処分が下される可能性がある。

Q.要項の更新はどのタイミングで行われるか。

A.各週水曜日に事前確認フォームの回答用リンクと同じタイミングで行う。

Q.学連に報告か否かの明確な基準は。

A.的中外れ処理事案が発生した場合は必ず報告。それ以外に不安な事案（不明矢の処理など）があった場合は、試合を止めてその都度連絡すること。

Q.トラブルが起きた場合の責任は全て立合が負うことになるのか。

A.原則その通りである。要項の内容、および本講習会の内容を正しく理解し、それらを完璧に遂行したうえでのやむを得ない事案であると判断される場合以外は、立合校が厳しく対応されるので注意すること。

Q.立合の権限を明確に示してほしい。

A.現場監督者であり、審判である。そのため、的中判定などの権利は実際に見ていない学連役員より原則優越することとなる。唯一、的中外れ処理についてのみその権限を持たない。

Q.規約や要項はデジタルではだめなのか。

A.紙での準備を強く推奨する。印刷するという行程を踏むことで準備し忘れが少なくなる、書き込めるようになることできちんとした事前対策ができるようになる、複数の書類を並行して見ることが出来る、などの利点がある。

Q.「監査」を置く話はどうなったのか。

A.現状の立合情勢を鑑みて、実装は現実的ではないと学連は判断する。今後設置する方向で検討を進めることは間違いない。(監査とは何か、については『第49回学生弓道合同研修会　　議事録』を参照)

Q.インターバルの時間を一律で設定しないのはなぜなのか。

A.各試合の参加校にあったインターバルで試合を進行してほしいから。時間を一律化することは公平性を担保できるようになる一方で、選手照合に割ける時間を制限することにもなる。より丁寧に確実に照合が進められる、かつ試合を円滑に進められるインターバルを各試合の参加校間でよく話し合って決めてほしい。

Q.不明矢について、学連に写真を送れば試合を再開してはいけないのか。

A.いけない。的中が確認していない状態で矢に接触し、矢取りを行い、次の行射を行うことは規約第三十七条第三項に抵触する（確認完了前における矢への接触行為）。

Q.曖昧な的中訂正により的中が正確に把握できない場合があるが、どうすればよいか。

A.正確に把握できるまで確認を行う。文言については、試合開始前の附矢中に打ち合わせることを推奨する。

ケーススタディ

次の事案について、処理の方法（事後対策）と防ぐためにすべきだったこと（事前対策）を教えてください。

①入場の合図を出した後に、射位に入った選手を見ると、二的の選手が交代していることに気づいた。しかし提出されていた交代届には落前の選手交代が記載されていた。

入場後に発覚した交代不備

・通知されていない選手の入場は規約違反である。
・その立の当該選手の的中を全て外れとする必要がある。
・学連に連絡し対応を仰ぐ。
・交代前に引いていた人、誤った交代で引いた人の再出場不可が確定する。
　→入場前に名前と顔を徹底的に一致させる(特に交代後)。

②落前の的中について、不明矢があり立合と当該校で議論していたら、大前で待機していた矢取り役の人が大前の矢に触れてしまった。

的中確認中の接触行為

・的中確認は、立合の「はい、結構です。」で完了する。
・「はい、結構です。」が言われる前の的中はまだ未確定である。
・未確定状態の矢への接触は的中外れ処理事案である。
・学連に連絡し、対応を仰ぐ。
　→試合前に的中確認の打ち合わせを徹底的に行う。

個別質疑応答

［高千穂大学より質問］
先ほど矢を触れてしまった際に学連に連絡をするという話があったが、どのような指示と対応をされるのか。
また、矢に触れてしまった場合は試合を止めて連絡する必要があるのか。

的中確認をした際に、例えば矢を触れてしまった場合に関しては、事実確認から入る。
的中外れ処理が発生した場合は必ず試合を止めて連絡すること。

［東京外国語大学より質問］
指導に関して、本座線を越えての指導は介添しかできないとのことだが、本座線を越えずに、例えば控えから直接監督やOBの方が指導するという場面が昨年結構見受けられたが、そういう場合や、選手が介添を通して選手に指導を伝えてもらうのは問題ないか。

OB・OG からの声掛けは本座線を越えていなければ認める。
控えの選手から介添を通して選手に伝えに行くことも本座線を越えていなければ認める。

［創価大学より質問］
講習会を受けた人と違う人が立合することになる場合、連絡はどちらにすればよいか。

本連盟のメールアドレスに連絡すること。当日立合をする予定だった人から変更する人の氏名を書くこと。