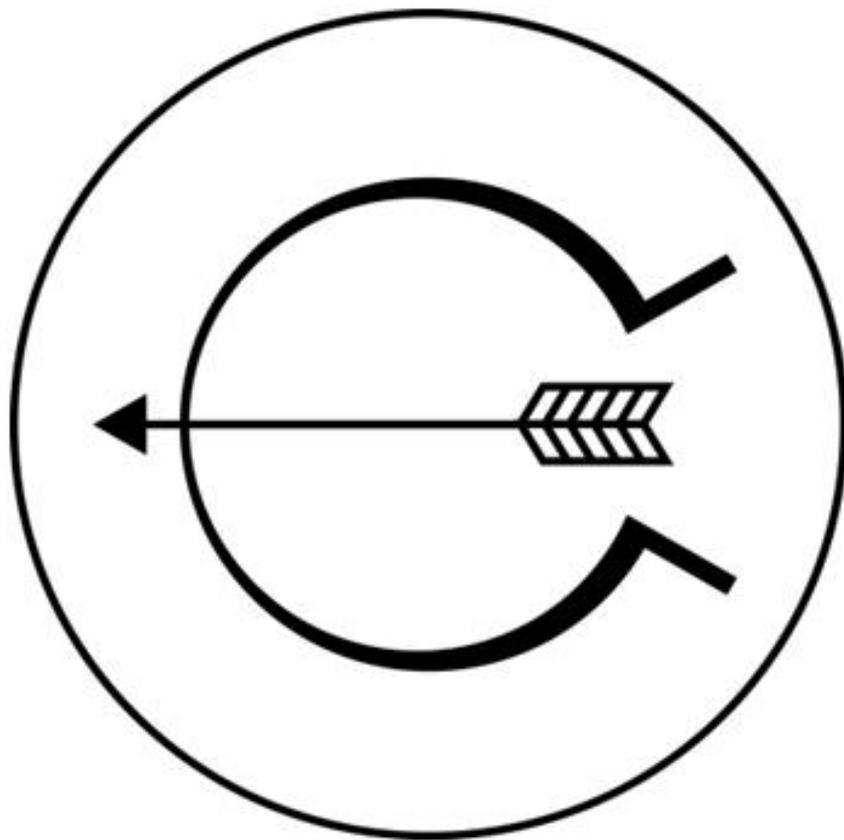


<令和7年度>

オンライン個人戦予選マニュアル

～第55回全関東学生弓道選手権大会仕様～



東京都学生弓道連盟

はじめに

- ・本マニュアルは Zoom を用いて行う全関東学生弓道選手権大会個人戦予選のオンラインマニュアルとなる。
- ・Zoom にて試合を行うにあたり、誰（競技校・立合）がホストとなるかは、合意が取れている限り状況に応じて自由に決定してよいものとする。

※Zoom の無料アカウントでは接続時間に上限がある為、時間制限が解除された有料アカウントを持っている者にホストを務めさせることを強く推奨する。また、通信料や端末の充電などをあらかじめ確認し、試合中に途切れることが無い様、十分に留意すること。

記録用紙提出先（PDF にて提出）

<https://forms.gle/iWXttDXwNY6fsH5r9>



試合進行方法

<必要なデバイス一覧・設置場所・画角・意味合いについて>

例) A 大学 & B 大学の予選において C 大学が立合を務める場合。

・ **撮影用デバイス①(射場)** : 「A 大学撮影用 1」、「B 大学撮影用 1」

→主審の試合開始宣言を受け次第、試合の様子を映し、全ての的を終始映したまま、可能な限り引いている選手の様子を映す。的中確認の際は、安土での的中を操作していないことを証明するために全ての的を映したままにしておく。

・ **撮影用デバイス②(的場)** : 「A 大学撮影用 2」、「B 大学撮影用 2」

→看的からの的を映し、撮影者は飛んできた矢が中った際は「○」抜いた際は「×」とその場で一本一本申告する。

(的中の判定が見つからない矢は「後で確認します」「保留でお願いします」と伝える。)

→的中確認の際、デバイスを持って安土に出て、一的ごと到的中の確認をする。

- ・ 立合/対戦校による的中の確認(立合の返事)が済むまで次の的に移動しないこと。
- ・ 全ての的の的中が確認されるまで、決して矢には触れないこと。

・ **確認用デバイス(対戦校の的中確認用)** : 「A 大学確認用」、「B 大学確認用」

→特に設置場所の指定なし。相手校の的中を立合 (C 大学) と共に確認する。

チャットなどに反応できるように常時部員を配置すること。

→相手校の様子を監視し、申告される「○」「×」を記録しておく。

一立ごとに立合とともに的中確認し、問題無ければその旨を伝え、次の立へ進む。

・ **立合用デバイス** (立合の C 大学のみ) : 競技校が同時行射する場合は 2 台、交互行射の場合は 1 台用意する。

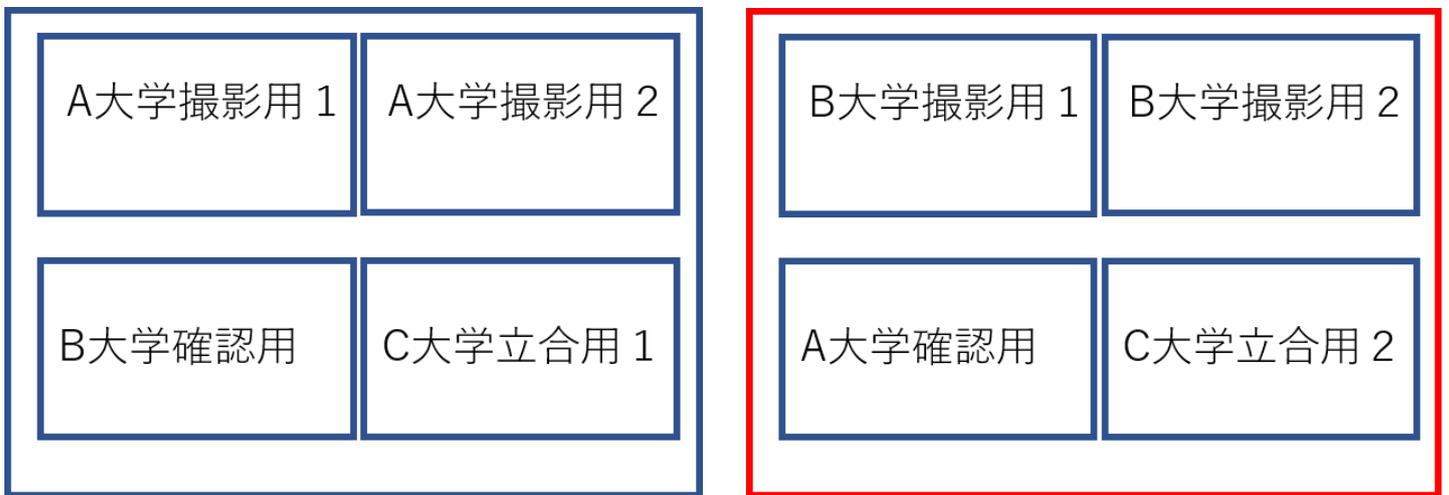
※無料の Zoom アカウントの場合、40 分の時間制限があるため、適宜部屋を解散して繋ぎなおすことを推奨する。

<Zoom 部屋設定方法>

○同時行射にて進行する場合

- ① 両競技校の立が同時に行射
- ② 的中確認・インターバル
- ③ これを繰り返す

→立が同時に進行し、的中確認のタイミングが重複するため、Zoom において、ブレイクアウトルームを作成する必要がある。立合は的中を共有するために、立が終わるごとにオープンチャットなどを用いて連絡を取り合うこと。



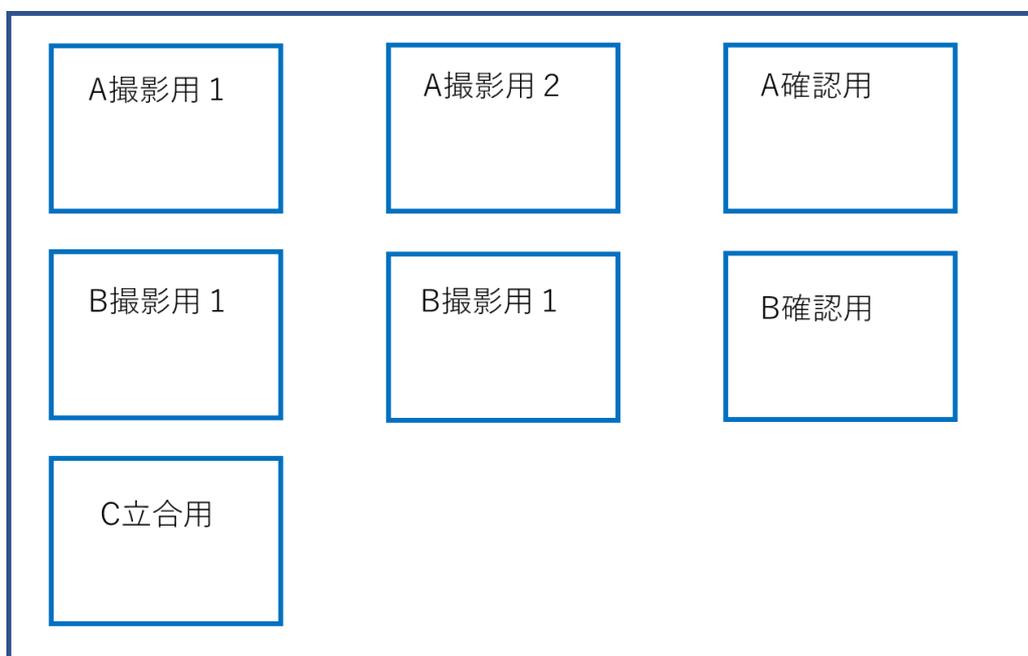
(イメージ図)

○交互行射にて進行する場合

(以下では先攻A大学・後攻B大学と仮定)

- ① A大学が先に行射
- ② 的中確認、インターバル
- ③ B大学が行射
- ④ 的中確認、インターバル
- ⑤ ①～④を繰り返す

→試合が交互に進行する為、ブレイクアウトルールは不要である。



(イメージ図)

試合の流れ（男女兼用、定時開催の場合の時間を記載）

0. オープンチャットでの打ち合わせ

立合主導でオープンチャットでの打ち合わせを開始する。

以下の項目については必ず確認すること。

- ・誰（競技校・立合）がホストになるか。

※Zoomの無料アカウントでは接続時間に上限があるため、時間制限の解除された有料アカウントを持っている者にホストを務めさせることを強く推奨する。

- ・同時行射にて進行するか、交互行射にて進行するか。

※交互行射にて進行する場合、先攻、後攻を決定する方法を事前に協議しておくこと。
(オンラインでは矢振りが行えないため、公平な方法であれば各大学間で決定して良い。)

- ・その他、不明なことがないか。

※加盟校同士での話し合いでは解決できない問題がある場合は必ず事前に本連盟に確認すること。

1. 挨拶（～9:30）

- ① 担当者がZoomの部屋を作成する。
- ② 各校主将・立合による挨拶、並びに最終確認をする。
※この時点での接続は、通信機能の確認の意味合いを含む

2. 行射準備（9:30～）

- ① 撮影用デバイス①・②を、所定の場所に設置する。
※的場用は的が全て映るように、射場用では的と選手が全員映るように配置する。
- ② 立順を相手校・立合に共有する。
※本連盟作成のオープンチャットに本連盟指定の書式・書類を用いて共有する。
- ③ また、競技上の公平性を担保するため、立合は両競技校がこれ以降の前で調整を行っていないことを必ず確認する。
※競技校は9:30を超えて的前で調整を行わないようにすること。

3. 個人戦予選（10:00~）

的数等形式の詳細は既に公開されている大会要項を参照すること。

立合の手に余る事案が発生した場合は、直ちに本連盟に問い合わせること。

- ① 立合は行射開始前、これから射位に入る選手の名前を、**その都度競技校に確認**する。
※競技校は送られてきた結果に矛盾がないか必ず確認すること。立合は矛盾のある結果を送ることのないよう、射位に入る順番まで含めて実際と記録用紙上の結果を一致させること。
- ② 立合と対戦校で連絡を取り、タイムスケジュールなど段取りの最終確認を行い、試合を開始する。
※立合は、試合の進行状況が両校揃うよう注意する。取り決めた時間になり次第、下記の要領で行射（各立）を開始する。
- ③ 行射開始
立合 ：「はじめ。」と Zoom で伝える。
各大学記録：「本座にお進みください。」、「射位にお入りください。」と通常通りのアナウンスを行い、選手を射位に入れる。
選手の準備ができれば、「行射を開始してください。」とアナウンスをする。
- ④ **各立の行射が終わり、的中確認が終わるたびに記録用紙を画面に見せるなどの方法で的中を照合する。**
- ⑤ ①～④を繰り返す。
※一立にかかる時間は大学ごとに異なるので、同じペースで試合を行うために、一立ごとに立合が両校の進行状況を見ながら「はじめ。」の合図を出すこと。

4. 競技終了後

- ① **競技校・立合で記録用紙の照合を行う。**
- ② 立合は、本連盟から公開される記録用紙提出フォームに、照合が終わり次第 PDF 化した記録用紙を、**早急に**提出すること。
(提出先は本マニュアル 1 ページおよび 7 ページに記載)

諸注意

- ・ 3校同時に行射する際には Zoom の部屋の数が違う場合があることに留意すること。
- ・ 立合の手に余るトラブルが発生した場合は
03-6910-0791(東京都学生弓道連盟事務所)
まで、直ちに電話すること。当日事務所で待機している役員が対応する。

記録用紙提出先 (PDF にて提出)

<https://forms.gle/iWXttDXwNY6fsH5r9>

