

第72期新人戦 立合講習会 議事録

於：オンライン

日時：令和8年2月21日17時～18時40分

司会：東京都学生弓道連盟専任委員 比良井慧一

書記：永田 真菜
都築 勇翔
桑原 宏多

議題

1. 諸連絡・諸注意
2. 立合とは
3. 立合の流れ ①オープンチャットでの打ち合わせ
4. 立合の流れ ②会場到着
5. 立合の流れ ③試合開始前の最終打ち合わせ
6. 持参書類(立合、競技校)
7. 立合の流れ ④附矢
8. 立合の流れ ⑤的見
9. 立合の流れ ⑥開会式
10. 立合の流れ ⑦試合開始前準備
11. 立合の流れ ⑧試合中
12. 立合の流れ ⑨閉会式
13. 立合の流れ ⑩本連盟に結果報告
14. その他連絡事項
15. 試合中のトラブル対応について
16. ケーススタディー
17. まとめ
18. 質疑応答

1. 諸連絡・諸注意

- ・この会は総会でもなく研修会でもなく、講習会である。
- ・立合業務、並びに試合進行の詳細な内容についての理解を深め、責任感を強く持つ場である。
- ・講習会中は積極的に記録(書き込み、スクリーンショット)を行い、立合業務の質の向上に努めること。
- ・本講習会の内容は、講習会終了後必ず部内で共有すること。
- ・共有画面への落書き等をご遠慮いただきたい。

2. 立合とは

- ・端的に言えば、審判である。
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。
 - ・体系化されたものであるから、十分に理解をすれば問題ない。
 - ・試合における責任者である以上、責任は重い。
- 現場責任者として責任を問われることもある。そのような事態を回避するために立合講習会が実施されている。

立合業務について

- ・選手照合
立順登録用紙等の照合、出場選手の名前等の確認をする。
- ・的中確認
射場での行射監視、的中確認、用紙に○×を記入する。
- ・各種アナウンス
附矢の開始終了の合図、試合の開会閉会の合図を出す。

3. 立合の流れ ①オープンチャットでの打ち合わせ

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。

※競技校2校、会場校が参加次第早急に開始すること。

打ち合わせが遅れてしまった場合、大会運営に支障をきたす可能性がある。

競技校も同様に、自身の大学がその試合の競技校になると明確に判明次第、早急に入室すること。

→試合に勝利し次戦への出場が確定した時点で、次の試合のオープンチャットに入室すること。(道場を出てすぐなど。)

- ・インターバルを設ける場合、試合終了時刻に影響の出ない範囲で設けること。
- ・附矢時間は延長が可能である。

※ただし事前に本連盟までメールにて申請すること。

※当日に本連盟に延長する旨を申請しても認めない。

4. 立合の流れ ②会場到着

会場到着

- ・立合は附矢開始時刻35分前までに着席すること。

※立合・競技校の遅刻が分かり次第、本連盟に連絡すること。

5. 立合の流れ ③試合開始前の最終打ち合わせ

試合開始前の最終打ち合わせ(矢取り交渉)

- ・持参書類の最終確認をする。
- ・競技校、会場校とともに矢取り方法の確認等、最終確認を行う。

※会場校から諸注意がある場合は、予めオープンチャットで連絡を行うことが望ましい。

6. 持参書類(立合、競技校)

- ・必ず紙媒体で持参すること。
参照する際にデジタル媒体であると不都合である。
 - ・予備は多めに印刷すること。
立順登録用紙や立順交代届に書き損じが生じた場合には修正液・修正テープ・修正ペン等は使用せずに、新しい用紙に書き直す必要がある。
 - ・必ず最新版、または確定版を毎週用意すること。
- ※今期新人戦用の立順登録用紙、立順交代届を使用しなかった場合、的中の外れ処理の対象になるので注意すること。

7. 立合の流れ ④附矢

附矢

- ・立合状を競技校に配布する。

※Google フォームにて立合状の写真を提出してもらう必要があるため**競技校に配布する前に必ず写真を撮ること**。例年立合状の撮り忘れが生じ、結果報告フォームの提出の遅延が発生しているため、注意すること。

- ・競技校は附矢終了時刻までに立順登録用紙を提出できるように準備すること。

※同一人物の記入を推奨する。

※学連指定の用紙(第72期新人戦用)に記入すること。

※記入例(第72期新人戦用)と同様に記入すること。

遅刻処理について

- ・競技校の遅刻が発覚次第、本連盟に連絡すること。
- ・競技校が附矢に遅刻したとき、到着している競技校のみで附矢を開始すること。

※この処理は遅刻理由の正当性によらない。

棄権処理について

- ・正当な理由を除き、競技校が試合開始時刻に間に合わない場合、その競技校を棄権校として扱う。
- ・競技校の棄権が確定した時点で、本連盟に連絡すること。

※棄権の最終判断は本連盟が行うことに注意すること。

8. 立合の流れ ⑤的見

的見

- ・最初は的串を刺さずに、的の下部を押して立てるだけの状態にする。
- ・主審の的見が全て完了したら、的串を付けさせる。

9. 立合の流れ ⑥開会式

開会式

- ・立順登録用紙、立順交代届は全て立合に提出する。
- ・競射の先攻、後攻も開会式の矢振りに準ずる。

10. 立合の流れ ⑦試合開始前準備

試合開始前準備

- ・立順登録用紙の確認を行う。

注意事項

- ・立順登録用紙、並びに立順交代届に関しては、選手の登録を漢字氏名ではなく部員番号を用いた登録に第72期新人戦より変更した。
- ・立順登録用紙、並びに立順交代届には選手名ではなく、部員番号が記されている。

照合項目

- ・(選手登録用紙と比較して)部員番号、学年が正しく記入されているか。
 - ・学連指定の用紙(第72期新人戦用)に記入されているか。
 - ・記入例(第72期新人戦用)と同様に記入されているか。
 - ・正しい情報を自分が公式記録用紙に記入できているか。
 - ・誤字、脱字がないか主審と副審でダブルチェックすること。
 - ・全て同じ内容で通知されているか確認すること。
 - ・全ての選手の照合を終え、相手校に立順登録用紙を渡すまで絶対に試合を開始させないこと。
- ※照合の間違いに気がつくことなく、試合を開始した場合、立合が懲戒処分の対象となる。競技校は的中の外れ処理となる。
- ・立合、相手校への書面での通知、並びに立合による照合が全て完了して初めて立を開始

することが出来る。

- ・照合が全て完了したら、相手校に立順登録用紙を渡す。
- ・本座に選手が並び始めたら立合校はひとりひとりの氏名と顔を照合する。また選手登録用紙並びに立順登録用紙を見せて部員番号・学年に誤りが無いかを確認する。
- ・公式記録用紙を見せて漢字・学年に間違いがないかを本人に確認する。

(記入例)

第72期 男子新人戦 立順用紙													
令和 8年	3月	1日	立合校	全日学連 大学殿						立順登録			
試合日を記入する。			四的	参的	式的	立合校の大学名を記入する							
3	5	3	0	2	5	2	0	1	5	1	0	部員番号	弓道
出場する選手の選手番号と学年を記入する ※数字は算用数字											2	学年	大学

大学印も忘れずに押す

大学名も忘れずに記入

※記入例に関しては、後日本連盟より正式なものを発表するので各参加校は正式版を参照すること。

11. 立合の流れ ⑧試合中

試合中

- ・本座に選手が並び始めたら立合は毎回一人一人の部員番号・学年、顔と名前を照合する。交代選手には公式記録用紙の漢字・学年の確認をしてもらう。これは、通知のない交代選手の出場を防ぐためである。
- ・本座線を越えて入場した後に照合の間違いが発覚した場合には、直ちに本連盟に連絡すること。

試合中～的中確認

- ・競技校は「はい、結構です。矢取りお願いします。」の合図が完全に終わったら矢取りを行う。
- ※主審の合図が終わるまで絶対に的と矢に触れてはいけない。
- ※的中確認が完全に終わる前に的と矢に触れた場合、その的全ての矢を外れとする。
- ・的中確認中は主審と副審は的場を注視しておくこと。
- ※例年的中確認完了前の矢への接触に関する的中外れ事案が発生している。主審副審は常時的場を注視するように。

試合中～選手交代の処理～

- ・立合、相手校への書面での通知、並びに立合による照合が完了して初めて、立を開始することができる。
- ・競技校は立順交代届を立合用、競技校用2枚をまとめて立合に提出する。
- ※同一人物の記入を推奨する。
- ※学連指定の用紙(第72期新人戦用)を使用すること。
- ※記入例(第72期新人戦用)と同様に記入すること。

(記入例)

令和8年度

○月 ○日

□□大学弓道部 殿

□□大学 印

大学印を押す

日付と自身の大学名、相手校もしくは立合校の大学名を記入する。

交代して出場する選手の選手番号を記入する。
※選手番号は選手登録用紙を参照

落	大前	四的	参的	式的	大前
		25			5
(年)	(年)	(1年)	(年)	(年)	(2年)

何射目より交代するかを算用数字で記入する

9

射目より

部員番号

学年の記入をする。

※交代前の選手の部員番号を記入する箇所はございません。
交代箇所間違いがないか、提出前にご確認してください。
※数字（日付含む）はすべて算用数字をお願いします。

※記入例に関しては、後日本連盟より正式なものを発表するので各参加校は正式版を参照すること。

照合項目

- ・(選手登録用紙と比較して)部員番号、学年が正しく記入されているか。
- ・何射目からの交代かが正しく記載されているか
- ・学連指定の用紙(第72期新人戦用)に記入されているか。
- ・記入例(第72期新人戦用)と同様に記入されているか。
- ・正しい情報を自分が公式記録用紙に記入できているか。
- ・誤字、脱字がないか主審と副審でダブルチェックすること。
- ・全て同じ内容で通知されているか確認すること。
- ・全ての交代選手の照合を終え、相手校に立順交代届を渡すまで、絶対に試合を開始させないこと。
- ・照合の間違いに気がつくことなく、試合を開始してしまった場合、立合が懲戒処分の対象となる。競技校は的中の外れ処理となる。
- ・本座に選手が並び始めたら立合は毎回一人一人の部員番号・学年、顔と名前を照合する。交代出場する選手には選手登録用紙と立順交代届を見せて部員番号・学年に誤りが無いか、公式記録用紙を見せて漢字・学年に間違いがないかを入念に本人に確認する。

試合中～その他～

- ・トラブルが起きた場合、規約や要項を確認する。

※判断がつかない場合はすぐに本連盟に連絡する。(TEL:03-6910-0791)

- ・試合中に的中外れ事案が発生した場合は、すぐに学連事務所に連絡する。

※絶対に試合をそのまま継続しないこと。

12. 立合の流れ ⑨閉会式

閉会式

- ・競技校は試合の勝敗に関係なく、上位校から退場する。

同中競射が発生した場合

- ・集合、矢振りは行わない。
- ・試合の先攻、後攻に準ずるものとする。
- ・勝敗宣言の際に参照する的中は競射の的中となる。

13. 立合の流れ ⑩本連盟に結果報告

本連盟に結果報告

- ・試合会場を離れる前に、試合結果報告用フォームに申請する。

提出書類に関して本連盟から問い合わせる可能性があるため、立合を行った日は必ず電話が通じるようにしておくこと。可能な限り立合を行った日は後に予定を入れないことを要望する。

学連事務所(TEL:03-6910-0791)

※当日に役員の個人電話から連絡をする可能性もある。可能な限り知らない電話番号からの電話にも対応すること。

14. その他連絡事項

- ・対応、判断に困る事案が発生した場合、そのまま試合を進行するのではなく一度本連盟に電話すること。
- ・適切な対応がなされなかった場合、公平性が損なわれる可能性がある。

15. 試合中のトラブル対応について

・競技校が遅刻した場合、到着している大学のみで附矢を開始してよい。

※この処理は遅刻理由の正当性によらない。

・選手登録されていない選手の出場は認められない。

・確認前に的と矢に触れた場合、**その的全ての矢を外れとする。**

→的中確認の際、**主審と副審は的場を注視すること。**

・不明な矢が出て判断に困る場合、**本連盟から許可が下りれば的に触れて的中確認をすることができる。**

→**その際、決して矢に触れてはならない。**

・不適切な選手交代がなされた場合、**その選手の的中は全て外れとなる。**

不適切な選手交代とは

例)・立合、相手校双方に選手交代を通知していない。

・今期新人戦用の各種用紙を用いていない。

・部員番号・学年に誤りがある。

・何射目から交代か、何的が交代であるかの通知が誤っている。

・相手校に(立合経由で)書面で交代を通知する前に、入場した。

→**全て立合の責任**となる、常に不正な選手交代がなされていないかを注視しておくこと。

記録用紙における漢字ミスが発生した場合

漢字間違い(例)

気を付けてほしい漢字(例)

・弓道の競技性の担保、記録管理の観点から極めて重要である。

・公式記録用紙の誤りが修正されるまで試合の立合業務は完了しない。

16. ケーススタディー

ケーススタディー①

・選手が本座線を越えて入場した後に、選手登録用紙と立順登録用紙の記載内容に齟齬があることが発覚した。

→発覚次第、早急に本連盟に連絡すること。

的中確認によって確定した的中を変更するという行為は好ましくないため、立が終了したらの中確認は開始せず、競技校に選手登録用紙と立順登録用紙のどちらに誤りがあるのか事実確認を行い、本連盟に連絡して本連盟の指示に従い的中処理を行うこと

ケーススタディー②

・立合が選手登録用紙と立順登録用紙の照合中に競技校が勝手に本座線を越えて入場した。

→万が一、立順登録用紙に誤りがあった場合、的中の外れ処理となる。但し、立合はあくまでも職務を全うしているため懲戒処分にはならない。「はじめ。」の合図を出していたか否かが、立合が責任を負うか否かの争点となる。

競技校は絶対に勝手に入場しないこと。

ケーススタディー③

・指導の意図がうかがえる矢声が発生した。

例)「上狙っていけ。」「下狙っているぞ。」など

→都学連規約第四十六条に基づき、当該行為以降の該当選手の矢を全て外れとする。

競技校は、指導の意図が伺える矢声を出さないように注意すること。指導の意図が伺えるか否かの判断は立合に一任する。

ケーススタディー④

射位上で選手に対し、介添が身体に触れて指導を行った。

→ケーススタディー③と同様に都学連規約第四十六条に基づき、

当該行為以降の該当選手の矢を**全て外れ**とする。

直接行射中の選手ではなく、射位上で待機している選手（例：落が行射中の大前など）に対して介添がどのような指導をしているかは立合が責任をもって判断する。

ケーススタディー⑤

・落前で不明矢が発生し、立合と当該校で議論している際に、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。

→都学連規約第三十七条に基づき、的中確認が完全に終了する前に矢または的に触れた場合、その的中全ての矢を外れとする。

よって、この場合は大前の的中が0中となる。

競技校は**的中確認が全て完了するまで絶対に的と矢に触れないこと。**

ケーススタディー⑥

・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立順交代届には落前の選手交代が記載されていた。

→不正な立順交代届の使用として二的と落前の選手の的中は全て外れとなる。

D	E	F	A
D	✕	✕	A
D	C	B	A
大落	落前	二的	大前

例) 立順交代前は大前がA選手、二的がB選手、落前がC選手、大落がD選手であった。提出された立順交代届の通り落前のC選手がE選手と選手交代するべきであるが、実際には勝手に二的のB選手がE選手と選手交代をしていた。

→立順交代届の記載上はC選手がE選手と立順を交代し、二的はそのままB選手が引くことになっているため、二的と落前は不正な出場としての的中の外れ処理の対象となる。B選手をF選手に、C選手はE選手にそれぞれ立順を交代させる必要が生じる。

・上記のような予期せぬ選手交代を防ぐために**毎立、入場前に部員番号・学年、顔と名前照合を絶対に怠らないこと。**

17.まとめ

オープンチャットへの入室について

- ・新人戦期間中はオープンチャットへの早急な入室を心がけること。
- ・試合に勝利し、自校が次の試合に進むことが確定したらすぐに、次の試合のオープンチャットに入室すること。
- ・早急な対応をしなかった場合、大会運営に重大な支障をきたす可能性がある。
- ・大会運営に支障をきたした場合、処分を下すので十分に注意すること。

使用する用紙について

- ・第72期新人戦用の用紙を必ず使用すること。
- ・第72期新人戦用の用紙を用いていない選手の出場、交代は一切認めない。

※HP やオープンチャットよりダウンロードすること。

※弓道の競技性の担保、記録管理の観点から極めて重要である。

立順登録用紙、立順交代届の照合について

照合項目（立順登録用紙）

- ・選手登録用紙と比較して、立順登録用紙に記載されている部員番号と学年に誤りがないか。
- ・本連盟指定の用紙(第72期新人戦用)に記載されているか。
- ・記入例(第72期新人戦用)と同様に記入されているか。
- ・照合の間違いに気がつくことなく試合を開始した場合、立合が懲戒処分の対象になる。絶対に確認を怠らないこと。
- ・立順登録用紙の照合、(立合経由の)相手校への通知、立合による本人への最終確認が終わり、立合の「はじめ。」の合図があってから初めて入場することができる。絶対に勝手に入場しないこと。

照合項目（立順交代届）

- ・選手登録用紙と比較して、立順交代届に記載されている部員番号と学年に誤りがないか。
- ・何射目からの交代であるかが正しく記載されているか。
- ・交代箇所に誤りがないか。
- ・本連盟指定の用紙(第72期新人戦用)に記載されているか。
- ・全ての照合を終え、相手校に立順交代届を渡すまで絶対に試合を開始させないこと。
- ・照合の間違いに気がつくことなく試合を開始した場合、立合が懲戒処分の対象となる。絶対に確認を怠らないこと。

- ・立合による照合、(立合経由での)立順交代届の通知、立合による本人確認が終わり、立合の「はじめ。」の合図があって初めて入場することができる。**絶対に勝手に入場しないこと。**

入場前の本人確認について

- ・選手を入場させる前に毎立必ず本人のもとに行って**部員番号・学年と名前と顔の照合**を行うこと。その際、公式記録用紙の確認もしてもらうこと。
- ・交代選手に関しては、選手登録用紙と立順交代届を見せて**部員番号・学年**に誤りが無いか、公式記録用紙を見せて**漢字・学年**に間違いがないかを本人に確認する。顔の確認も忘れずにすること。

その他諸注意

- ・大会要項は熟読すること。

18. 質疑応答

[上智大学より質問]

入校申請の際に必要な学連が用意する資料はどのように入手すればよいか。

→本連盟の公式メールアドレスまでご連絡ください。

[学習院大学より質問]

的中外れ事案が発生した場合、競技校の的中確認を行う者はどう対応すればよいか。

→混乱を防ぐため、的中確認は的中外れ事案が発生した的も含めて通常通り行うこと。

立合が責任をもって、公式記録用紙上に試合中に発生した的中外れ措置を反映させること。