

令和3年度SC21少年野球リーグリーグ戦運営にあたって

西宮市スポーツ推進委員協議会 少年野球部

期 間 令和3年4月～12月

- 会 場
- ① 中央体育館分館内 なかよし野球場 : 西宮市神祇官町2-6
 - ② 中央体育館多目的グラウンド(中央運動公園内野球場) : 西宮市河原町1-16
 - ③ 甲子園浜野球場 : 西宮市甲子園浜2丁目7
 - ④ 浜甲子園体育館野球場 : 西宮市枝川町20-15
 - ⑤ 流通東体育館野球場 : 西宮市山口町阪神流通センター1丁目5-1
 - ⑥ 高座山野球場 : 西宮市塩瀬町名塩字高座4441
 - ⑦ 山口町船坂多目的グラウンド : 西宮市山口町船坂1958-1

- 試 合
- 分館: 9時から2試合、その他: 9時から2試合・13時から2試合の計4試合行う
- ① 1試合1時間20分ゲーム (1時間15分をこえて新しいイニングに入らない)
 - ② 3回10点差と5回7点差コールドゲームを適用する。
 - ③ 審判は、午前・午後のそれぞれの2試合での相互審判とする。
 - ④ 各チーム、新球ボール2個を提出する。使用球は、公認J号(ナイガイJ号)のみとする。
 - ⑤ 試合開始前、10分間の練習時間をとる。
 - ⑥ 当日のメンバーが、9人の場合 没収試合と試合結果を0-7とする。

試合と準備(全会場共通)

- ① 第1試合の2チームは午前8時30分にグラウンド集合
→ グラウンド準備(白線引き、ベース配置等)
- ② 最終試合終了後はグラウンドの整備と用具の後始末(倉庫に入れる)
- ③ メンバー表は、基本4枚作成し本部及び管理者に提出する。

試合後の整備

各試合終了後、両チームでグラウンドを整備すること。また、試合結果を報告すること。

- 管理
- ① グラウンド内での責任者として、スポーツ推進委員またはチーム責任者を配置する。
 - ② プレーヤーのケガ及び異常が発生した場合は、チームの責任者が適正な処置をする。
 - ③ プレーヤー以外(応援者等)については各チームの責任において対応する。

結果報告*試合の勝利チーム責任者は、下記まで試合の結果を報告する。

吉井 弘生 E-mail : y-neprip.1965-hiro40s@docomo.ne.jp (こちらを優先してください)

TEL : 090-3034-2202

試合予定日に参加できないチームは、試合日の1週間前に(試合の変更)上記 吉井 弘生 まで連絡すること。

★連絡無く、当日不参加のときは没収試合とし、試合結果を0-7とする。

雨天の時① 試合中止の可否等については、別紙の球場別運営にて定められているとおりに対応すること。

② 中止になった試合は、別途対戦チーム間で調整をし、吉井に連絡した上で試合消化して結果を報告すること。

その他リーグ戦・少年野球に関する問い合わせは、上記 吉井 弘生 まで連絡ください。

球場別運営（球場によって利用のルールは異なるので、熟読した上、厳守すること）

<なかよし野球場>（中央体育館分館 野球場）

- 1 第一試合のチームは8時30分以降に事務所にて使用申請を行い、グラウンド入門のカギを解錠してもらう。その後グラウンドの準備を行う。
- 2 以下のことについて13時までに、第二試合のチーム責任者が事務所へ報告すること。
 - ① 本日の利用の終了。
 - ② 本日の利用人数。利用人数は100名と報告すること。
 - ③ **本日のボールの飛び出し状況。**
ボールの飛び出し状況については**第一試合、第二試合を合わせて「なかよし野球場ボール飛び出し報告書」に記入すること。飛び出しが無かった場合も提出が必要。第一試合の責任者は、ボールの飛び出しについて、第二試合の責任者に状況を引き継ぐこと。**
- 3 雨天への対応
試合の中止可否は、第一試合チームの責任者が施設管理者と相談の上判断する。中止の時は、第二試合のチームの責任者及び吉井にその旨を連絡すること。
- 4 その他（※必ず、チーム内で徹底すること）
 - ① **野球グラウンド以外は公園のため、アップシューズを着用すること。**
（ウォーミングアップのランニング・体操は可能。キャッチボールは禁止）
 - ② 選手の声をそろえての声援など、大声では発声しないこと。周辺住民の方へ配慮すること。また、チームの応援に来た人間の、応援席から試合への苦情などは一切禁止とする。責任者は事前に注意を徹底すること。
 - ③ 球場周辺住民から、緊急の申し入れがあった場合は対応すること。
 - ④ グラウンド内のピッチャー練習場は、試合30分前から試合中のチーム責任者に了解を得て使用できる。
 - ⑤ ダッグアウトは各チームが責任を持って掃除し、出したゴミは持ち帰ること。
 - ⑥ 喫煙は分館西側入口の外でのみ可能。**南側の通路付近では、決して喫煙をしないこと。**喫煙の際は、携帯灰皿を利用して、タバコの吸殻を処分すること。（※吸殻入れは設置されていないので要注意）
 - ⑦ 片付けの際はベースのみを収納し、固定金具は地面に設置したままにしておくこと。

<中央体育館多目的グラウンド>

- 1 第一試合のチームは、8時30分以降に体育館の事務所へ使用申請を行い、グラウンド準備を行う。その際、事務所にてグラウンド出入り口（1・3塁）、本部座席扉、バックネット裏控え室、本部席内のキャビネット扉、石灰倉庫 の鍵束をまとめて借用する。
- 2 ベース等の用具は、本部席内のキャビネットに一式保管されている。ピッチャープレート・ベース・ベース固定具・メジャー・ハンマーがあるので使用後は片付けること。
- 3 最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を本部席・キャビネットに収納し、グラウンド出入り口（1・3塁）、本部座席扉、バックネット裏控え室、本部席内のキャビネット扉、石灰倉庫について、それぞれ施錠すること。
- 4 事務所には、17時までに終了の報告と鍵束の返却を行い、参加人員の報告は、実施試合数×50名（例：4試合の場合⇒200名、2試合の場合⇒100名）と報告すること。
- 5 雨天への対応

- ① 第一試合のチーム責任者が施設管理者と相談の上、中止可否の判断をすること。中止の時は、第二試合のチーム責任者、及び吉井へ連絡を行うこと。
- ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で午後からが可能であるようならば、試合を行う。午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。

<甲子園浜野球場>

- 1 第一試合のチームは、8時30分以降に球場事務所へ使用申請を行い、受付にあるベース等の用具（衣装箱1個）を受領する。球場管理者が球場、及び倉庫を解錠後、預かった用具を利用して、グラウンドの準備を行う。
- 2 最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を衣装箱に収納すること。この時、収納する用具を一覧表（衣装箱の蓋に貼り付け）で必ず確認すること。確認後、用具の衣装箱を事務所へ返却すること。
- 3 事務所には、17時までに終了の報告を行い、事務所職員への参加人員の報告は、実施試合数×50名（例：4試合の場合⇒200名、2試合の場合⇒100名）と報告すること
- 4 雨天への対応
 - ① 第一試合のチーム責任者が施設管理者と相談の上、中止可否の判断をすること。中止の時は、第二試合のチーム責任者、及び吉井へ連絡を行うこと。
 - ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で午後からが可能であるようならば、試合を行う。午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。

<浜甲子園体育館野球場>

- 1 第一試合のチームは、8時30分以降に球場事務所へ使用申請を行い、受付にあるベース等の用具（衣装箱1個）を受領する。球場管理者が球場、及び倉庫を解錠後、預かった用具を利用して、グラウンドの準備を行う。
- 2 最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を衣装箱に収納すること。この時、収納する用具を一覧表（衣装箱の蓋に貼り付け）で必ず確認すること。確認後、用具の衣装箱を事務所へ返却すること。
- 3 事務所には、17時までに終了の報告を行い、事務所職員への参加人員の報告は、実施試合数×50名（例：4試合の場合⇒200名、2試合の場合⇒100名）と報告すること
- 4 雨天への対応
 - ① 第一試合のチーム責任者が施設管理者と相談の上、中止可否の判断をすること。中止の時は、第二試合のチーム責任者、及び吉井へ連絡を行うこと。
 - ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で午後からが可能であるようならば、試合を行う。午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。

<流通東体育館野球場>

- 1 第一試合のチームは、8時30分以降に体育館事務所へ使用申請を行う。事務所職員が球場、及び倉庫を解錠後、球場事務室内に保管されている用具（衣装箱）を利用して、グラウンドの準備を行う。
- 2 最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を衣装箱に収納し、球場事務室内に置いておくこと。この時、収納する用具を一覧表（衣装箱の蓋に貼り付け）で必ず確認すること。

3 事務所には、17 時までに終了の報告を行い、事務所職員への参加人員の報告は、実施試合数×50名（例：4試合の場合⇒200名、2試合の場合⇒100名）」と報告すること。

4 雨天への対応

- ① 第一試合のチーム責任者が施設管理者と相談の上、中止可否の判断をすること。中止の時は、第二試合のチーム責任者、及び吉井へ連絡を行うこと。
- ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で午後からが可能であるようならば、試合を行う。午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。

<高座山野球場>

1 第一試合のチームは、8時30分以降に球場事務所へ使用申請を行う。球場管理者が球場、及び倉庫を解錠後、倉庫にあるベース等の用具（衣装箱1個）を利用して、グラウンドの準備を行う。

2 最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を衣装箱に収納すること。この時、収納する用具を一覧表（衣装箱の蓋に貼り付け）で必ず確認すること。確認後、用具の衣装箱を倉庫に片付けること。

3 事務所には、17 時までに終了の報告を行い、事務所職員への参加人員の報告は、実施試合数×50名（例：4試合の場合⇒200名、2試合の場合⇒100名）」と報告すること

4 雨天への対応

- ① 第一試合のチーム責任者が施設管理者と相談の上、中止可否の判断をすること。中止の時は、第二試合のチーム責任者、及び吉井へ連絡を行うこと。
- ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で午後からが可能であるようならば、試合を行う。午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。

<山口町船坂多目的グラウンド>

1 第二試合のチームは8時30分以降に流通東体育館の事務所へ使用申請を行い、使用許可書を受領する。（受領した使用許可書は本部へ預けてください。また、受領を担当するチームは吉井より事前に連絡します。）

2 事務所には、朝の受付時に参加人数の報告を行う。報告人数は実施試合数×50名（例：4試合の場合⇒200名、2試合の場合⇒100名）」を報告すること。

3 バックネット付近の倉庫にあるベース等の用具（衣装箱1個）を利用して、グラウンド準備を行う。ピッチャープレート・ベース・ベース固定具・メジャー・ハンマーがあるので使用後は片付けること。

4 最終試合のチーム責任者は、ベース等の用具を衣装箱に収納すること。確認後、用具の衣装箱を倉庫へ収納すること。

5 雨天への対応

- ① 第一試合のチーム責任者が施設管理者と相談の上、中止可否の判断をすること。中止の時は、第二試合のチーム責任者、及び吉井へ連絡を行うこと。
- ② 上記の場合、原則としてその後の試合は中止となるが、ただし午前11時頃の状況で午後からが可能であるようならば、試合を行う。午後の試合チーム責任者は、吉井まで問い合わせること。