

## 【 IF 用紙の書き方 】

## 1. はじめに

スコアラーは、試合においてサーバーの番号・得点などを管理する大変重要な役割を担っています。試合において、スコアラーがミスをすれば、チームの勝敗を左右しかねません。

一方で、スコアラーが自分の役割を理解し、それを正しく行うことができれば、安心して試合を進めることができます。正しくスコアラーの役割を学び、しっかり練習して試合を支えてください。

## 2. 基本的事項

## (1) 仕事の順序を守り、確実に行う。

記入が素早いことは悪いことではありません。しかし、素早さよりも大切なことは正確さです。あせって間違えてしまっては大変です。「こんな感じでいいや」という曖昧さは後にあせりを生む結果につながります。ゆっくりでいいので、正確な記入を心がけてください。

## (2) 副審とのコミュニケーションをとる。

多くの確認を副審とともに行なってください。試合開始前のポジションの確認や選手交代、タイムアウト等の試合中断後など、協力して行わなければならない場面がたくさんあります。それぞれの場面でしっかりとコミュニケーションをとってください。また、少しでもおかしい点があればすぐに副審に伝え、試合を中断してもらってください。

## 3. 記入手順 ※持ち物：青ペン、定規、(時計)、(ストップウォッチ)

## (1) 試合前

- ①IF 用紙の上部に、大会名、開催地(都市)、会場名(体育館名)、対戦チーム名等を記入。
- ②「審判員とサイン欄」に、主審・副審・スコアラーの氏名と都道府県名を記入。
- ③線審は名前のみを記入。主審の右側から反時計回りに1(縦)→2(横)→3(縦)→4(横)
- ④副審の促しに従って、両チームの監督からサインをしてもらう。  
キャプテン番号に〇があるか？ リベロの番号は記入されているか？を確認する。
- ⑤監督がリベロの番号を記入した右隣に、スコアラーが選手名を記入する。

## (2) コイントス後(コートとサーブ権決定後)

- ①それぞれのチームの〇枠空欄に、AかBを記入(記録席の左側コートがA)
- ②第1セット枠にチーム名を記入
- ③第1セット枠のサービングチームのS印に「×」、レシービングチームのR印に「×」をつける
- ④第2セットの枠にも同様に、チーム名とS印とR印の「×」をつける
- ⑤両チームのキャプテンからサインをもらう。

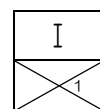
## (3) 公式練習中

- ①副審とともに選手の番号をチェックする。(番号の横に小さく✓をつける)
- ②チームから出されたラインナップシートをもとに、スターティングプレイヤー欄に、それぞれⅠ～Ⅵの順に、選手の番号を記入
- ③レシービングチームの1回目のサービスチェック欄に「×」をつける。

Ⅳ	Ⅲ	Ⅱ
⑥	⑤	④
Ⅴ	Ⅵ	Ⅰ
⑦	③	⑧



Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	Ⅵ
8	4	5	6	7	3



(4) 公式練習終了後、選手がコートに入ったら

- ①副審とともに、スターティングプレイヤーが正しいポジションにいるかを確認。
- ②チームごとに確認し、片手（ペンを持っていない方）を挙げて副審に伝える。
- ③全ての確認が終わった後で、両手を挙げて副審に試合開始準備ができたことを知らせる。

(5) 試合中 (↑ペンを置いて)

- ①第1セットの開始欄に最初のサービスが行われた時刻（例11:00）を記入
- ②サービス順のチェックを常に行う。サーブを打つ前に、次のサーバーの欄に「レ」でチェック  
その後、サーバーの番号を確認する。間違っていたら、サーブを打った直後に副審に伝える。
- ③得点が入ったら、得点欄の数字を斜線「/」で消す。（右上から左下へ）
- ④得点版が間違っていたら、ラリー間に副審を通じて訂正する。（決して得点板に合わせない！）

<ポイント>ミスを防ぐために、サービスをする選手のチェック欄に指を置いておくと良い。

◎サービスをしたチームが得点した時

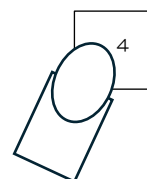
→指はそのまま、サービスチームの得点欄の数字を斜線「/」で消す。

◎レシーブしたチームが得点した時

a) 指を離し、その欄にサービスチームがその時点までに獲得した得点総数を記入

b) 得点をとったレシーブチームの得点を斜線「/」で消す

c) 次のサーバーにチェックをつけてから、指を置き、サーバーを見る



(6) 試合の中断（いかなる中断の手続きも、前ラリーの得点に斜線を入れた後に行う。）

<タイムアウト>

- ①要求したチームのタイムアウト欄に、該当チームの得点を左側、相手チームの得点を右側に記入
- ②同一チームが同一セットで2回目のタイムアウトを要求した時は、そのことを副審に伝える。
- ③タイムアウト終了後、記録を行う準備ができたことを、両手を挙げて副審に伝える。

<選手交代>

- ①選手交代があれば、交代選手の番号を、コートを退くプレイヤーの番号の下の枠内に記入する。
- ②退いたプレイヤーが再度コートに戻る時は、コートを退くプレイヤーの番号を「O」で囲む。
- ③同一チームが同一セットで5回目と6回目の選手交代を行った時は、そのことを副審に伝える。

◎選手交代の手続き

a) 交代する2名の選手の番号が確認できたら、副審に向けて片手を挙げる。

b) 片手を下げ、記入する。

c) 記入が終わったら、記録を行う準備ができたことを、ペンを置き両手を挙げて副審に伝える。

V
7
②
15 : 14
24 : 23


(7) セット終了時

- ①最後の主審のサイドを指す腕を見て、得点を斜線で消し、両腕を胸の前で交差させる。
- ②セット終了時刻を記入する。
- ③サービスチェック欄に記入した両チームの最終得点を「O」で囲む。
- ④セット最終得点がレシーブチームの場合、得点を「/」で消し次のサーバーの得点欄にその得点を記入し「O」で囲む。その場合、サーブは打っていないので「レ」点のチェックはつけない。
- ⑤両チームの残っている得点欄の数字を「X」で消す。
- ⑥次のセットの開始時刻欄に、セット終了時刻+3分の時間を記入
- ⑦次のセット開始までに時間があれば、試合結果の欄（IF 用紙右下）を記入する。

(8) 最終セット（3セット）になった場合

- ①コイントス後、チームの「O」欄にAとBを記入し、S印とR印に「X」をつける。
- ②ラインナップシートをもとに、スターティングプレイヤーをサブ順に記入
- ③スターティングプレイヤーを、「コートチェンジ」の右側の欄にも記入する。

<コートチェンジ後>

- ④左側にいたチームの記録は、右側の欄に引き続き記入
- ⑤コートチェンジの時の左側チームの得点を「コートチェンジ時の得点」の「O」欄に記入
- ⑥コートチェンジまでに取った得点を「上」で消す。 
- ⑦コートチェンジまでに行われたタイムアウトと選手交代の記録は、右側の欄に書き写す。

1
2
3

(9) 試合終了後

- ①両チームのキャプテンからサインをもらう。
- ②セット終了時に記入することを同様に記入する。
- ③最終結果欄に必要な事項（タイムアウト回数、選手交代回数、得点、セット所要時間等を記入。
- ④「勝」の欄にはセットで勝ったチームに「1」、負けたチームに「0」を記入。
- ⑤「セット（時間）」の欄にはそのセットの所要時間を記入。
- ⑥一番下の欄には2（3）セットのそれぞれの欄の合計を記入。
- ⑦試合開始時刻、試合終了時刻、試合所要時間及び、勝利チーム名とセットカウントを記入。
- ⑧「サイン」の欄に名前を書いて、副審・主審の確認を受ける。

試 合 結 果									
チーム				チーム					
赤				(A)	(B)	青			
タイム アウト	選手 交代	勝	得点	セット (時間)	得点	勝	選手 交代	タイム アウト	
2	0	1	25	I (23)	23	0	3	2	
1	0	0	26	II (27)	28	1	3	0	
1	0	1	25	III (20)	22	0	1	2	
4	0	3	76	計 (70)	73	1	7	4	
試合開始時刻 11 h 00 min			試合終了時刻 12 h 16 min			試合所要時間 1 h 16 min			
勝利チーム			赤			2 : 1			

※空欄は作らず、「0（ゼロ）」を記入

※試合所要時間＝セット（時間）の計 + セット間3分（3セットの場合はセット間6分）

※試合所要時間が60分未満の場合（例：56分）は、0h 56minと記入

#### 4. 罰則の記録

##### (1) 不当な要求

◎不当な要求には、以下の①～④のケースがある。

①ラリー中、または、サービスのホイッスルと同時か、あるいはその後に要求すること

②要求する権利のないチームメンバーが要求すること。

③インプレー中の選手の負傷や病気の場合を除いて、同じチームが同じ中断中（次のラリーが完了する前）に2回目の選手交代を要求すること。

④タイムアウトと選手交代の許容回数を超えて要求すること

◎試合での1回目の不当な要求は、試合に影響を与えず、試合の遅延にならなければ拒否される。

この時スコアラーは、審判員によって拒否された不当な要求を、「罰則」欄の横になる「不当な要求」欄の要求したチーム（AかB）に「×」印をつけ、記録する。

◎同じチームが試合中に、さらに不当な要求をした場合は遅延行為となる。

##### (2) 遅延行為に対する罰則

◎遅延行為に対する罰則には、ディレイワーニング（遅延警告）とディレイペナルティ（遅延反則）があり、主審が右手にカードを持ってシグナルで示す。

◎スコアラーは、記録用紙の「罰則」欄に「D」と記入し、罰則を受けたチーム（AかB）、セット（1 or 2 or 3）、得点（該当チーム得点：相手チーム得点）を記入する。

◎同じチームによる2回目以降の遅延行為は、どのチームメンバーが引き起こしても、どのような種類のものであっても、ディレイペナルティ（遅延反則）の罰則が適用され、主審は赤色のカードを持ってシグナルを示す。ディレイペナルティ（遅延反則）は相手チームに1点とサーブ権が与えられる。

◎スコアラーは、記録用紙の「罰則」欄の「反則」に「D」と記入し、その他は、上記と同じ。

◎ディレイペナルティ（遅延反則）で得た得点は「/」で消した上で「O」で囲む。

##### (3) 不法な行為の罰則

◎競技参加者（監督、コーチ、マネージャー、選手）が警告、反則（ペナルティ）、退場、失格を受けた場合にそれぞれの欄に記入する。

◎監督は「C」、コーチは「AC」、マネージャーは「M」、選手は背番号とチーム（A or B）、セット（1 or 2 or 3）、得点（該当チームの得点：相手チームの得点）を記入する。

◎罰則で得た得点は「/」で消した上で「O」で囲む。

## 【 IF 用紙・簡易チェックリスト 】

### <試合前>

- 大会名、開催地（都市）、会場名（体育館名）、対戦チーム名等を記入
- 主審・副審・スコアラーの氏名と都道府県名を記入
- 線審の名前を記入（主審の右側から反時計回りに1（縦）→2（横）→3（縦）→4（横）
- 監督がサインを記入（キャプテン番号に○はあるか？リベロの番号は記入されているか？）
- リベロの番号の右隣に、選手名を記入

### <コイントス後>

- それぞれのチームの○枠空欄に、AかBを記入（記録席の左側コートがA）
- 第1セット枠にチーム名を記入
- 第1セット枠のサービングチームのS印に「×」、レシービングチームのR印に「×」をつける
- 第2セットの枠にも同様に、チーム名とS印とR印の「×」をつける
- 両チームのキャプテンからサインをしてもらう

### <公式練習中>

- 副審とともに選手の番号をチェック
- ラインナップシートをスターティングプレイヤー欄に記入
- レシービングチームの1回目のサービスチェック欄に「×」をつける

### <公式練習後>

- 副審とともに、スターティングプレイヤーのポジションを確認し、片手を挙げ伝える
- 全ての確認終了後、両手を挙げ試合開始の準備ができたことを伝える

### <試合中>

- 開始時刻の記入 サーバーの「レ」点 サーブ順の誤りの指摘（サービスヒット後）
- 得点欄の「/」 得点板の間違いの指摘 サービングチームがその時点までに獲得した点数の記入

### <タイムアウト>

- 得点の記入（該当チーム：相手チーム）
- 2回目のタイムアウトを副審へ伝える。
- 記入後、ペンを置き、両手を挙げて試合再開の準備ができたことを伝える

### <選手交代>

- 交代選手の番号の記入、得点の記入（該当チーム：相手チーム）、戻った選手の番号を○で囲む。
- 5回目・6回目の選手交代を副審へ伝える。

### <セット終了後>

- 両腕を胸の前で交差 終了時刻記入 最終得点を○で囲む
- セット最終得点がレシーブチームの場合、得点を「/」で消し次のサーバーの得点欄にその得点を記入し「○」で囲む（その場合、サーブは打っていないので「レ」点のチェックはつけない）
- 両チームの残っている得点欄の数字を「Z」で消す
- 次のセットの開始時刻欄に、セット終了時刻＋3分の時間を記入
- 次のセット開始までに時間があれば、試合結果の欄（IF用紙右下）を記入

### <試合終了後>

- 両チームのキャプテンからサイン
- 最終結果欄に記入
- 副審・主審の確認を受ける