

R 8 全道中体連 主審・副審業務について

試合の流れ	主審の仕事	副審の仕事
1. ボールの選択	両者の選んだボールが違う場合は、選手にじゃんけんをさせ、勝者に選ばせる。	
2. サービス・レシーブ・エンドの選択	選手にじゃんけんをさせ、勝者に選ばせる。	
3. ラケット交換	両者のラケットを交換・確認させる。	
4. 練習		- 時間の計測（2分） - 時間が来たら「タイム」と言い、練習を止める。
5. 試合開始	試合開始のコールをする。 「ファーストゲーム、〇〇トゥサーブ、ラブオール」 ※2ゲーム目以降も同様。	
6. 競技中	- 試合の運営 (ポイント時のジェスチャー、ポイントの宣告、ネットやエッジの判定、ポイントやレットの判定など通常の試合運営、コートに他コートからボールが飛んできた場合の声かけ) - 副審から、10分経過したと聞いたら、試合を中断し、コート主任に「促進ルールになりました」と報告する。 <u>団体戦のダブルスのサービス時はセンターラインを見る</u> - セットごとに得点をコート主任に伝える。 <u>※記録用紙への記入は全てコート主任が行う。</u>	1セットごとに10分かかるかどうか計測し、両者の得点の合計が18本未満(9-9または10-8になる前)の時点で10分経過したらラリーを止め、主審に10分経過したことを伝える。 - ネットや副審に近い方のサイドかエッジかを見る <u>団体戦のダブルスのサービスの時はネットを見る</u> - 主審に見えない角度からボールが飛んできた時、右手を挙げ、知らせる - ゲーム間のアドバイス、タイムアウトの時間計測（1分） <u>※50秒時点で両チームに「50秒です」と声をかける。</u> - 試合中の得点表示（カウンター） ※6の倍数、どちらかがマッチポイントをとった時、デュースでマッチポイントをとった時は、カウンターを左右に掲げ、しっかりと見せる。 - 台に汗が落ち、選手から拭いてほしいと頼まれたら、机に置いてあるタオルで台を拭く。
7. 試合終了後	- あいさつをして試合を終わらせる。 - コート主任と結果を最終確認する。 - コート主任から記録用紙を受けとり、選手にサインをしてもらい、両者に記録用紙の2・3枚目を1枚ずつ渡す。 1枚目の記録用紙をバインダーごとコート主任に返却する。	