

TO主任マニュアル

TO主任の役割

- ・担当する試合のTOについて全責任を持つ。
- ・審判、TOチームとのコミュニケーションをとり、円滑にゲームが進められるように心がける。

試合前

- ・審判、コート主任、TO補助員とのコミュニケーションを図り、円滑にゲームが進められるように心がける。
- ・TO器具や用具の点検を行う。
- ・試合開始10分前までにTO補助員を席に着かせ、用具の点検や操作方法、役割を確認する。
- ・ポゼションアローが上に向いているか確認する。
- ・3分前になったら、ブザーを1回鳴らし3分前を告げさせる。
- ・1分前になったら、ブザーを一回鳴らし1分前を告げさせる。
- ・ゲーム開始1分前までに、先発メンバーの選手登録を行う。

試合開始

≪第1クオーター（6分）≫

- ・ジャンプ・ボールのタップ後ボールを保持したチームが攻める方向の反対方向に矢印を向けさせる。
- ・ジャンプ・ボール・シチュエイションになった時は、矢印に手を賭けスローインが終わったら矢印の向きを反対にさせる。

≪クオーター・タイム（1分）≫

- ・第1クオーター終了後すぐメンバーの登録をさせる。
- ・第1クオーターの得点を確認する。
- ・タイムキーパーが時間を計っているか確認し、1分でブザーを鳴らさせる。

≪第2クオーター（6分）≫

- ・スローインが終わったらポゼションアローの矢印の向きが反対になっているか確認する。

≪ハーフタイム（5分）≫

- ・両チームのスコアラーとスコアシートを合わせて確認する。スコアシートが合わない場合は主審を呼んで協議しスコアシートを合わせる。
- ・ポゼションアローの矢印の向きを変えることを審判に告げてから反対にする。
- ・スコアボードのチーム名が反対になっているか確認する。
- ・3分前になったら、ブザーを1回鳴らし3分前を告げさせる。
- ・1分前になったら、ブザーを一回鳴らし1分前を告げさせる。
- ・メンバーの登録をさせる。

≪第3クオーター（6分）≫

- ・スローインが終わったらポゼションアローの矢印の向きが反対になっているか確認する。

≪クォーター・タイム（1分）≫

- ・第3クォーター終了後すぐメンバーの登録をさせる。ベンチからの「同じ選手です」の言葉の登録は認めないで、必ず選手登録をしてもらい選手を確認する。そして、10人の選手が出場しているか、3クォーター連続出場の選手がいないか確認する。
- ・第3クォーターの得点を確認する。
- ・タイムキーパーが時間を計っているか確認し、1分でブザーを鳴らさせる。

≪第4クォーター（6分）≫

- ・スローインが終わったらポゼションアローの矢印の向きが反対になっているか確認する。

試合終了

- ・スコアシートに記入漏れが無いか確認する。
- ・スコアシートの得点（クォーターの合計と総得点）を電卓で確認する。
- ・アシスタント・スコアラー、タイムキーパー、30秒オペレーター、スコアラーのサインを確認する。
- ・副審、主審の順にサインを求める。
- ・TO補助員と簡単な反省会をしてから解散する。
- ・TO用具の整理も忘れずに行う。

ゲーム中の確認事項

《スコアラーに対して》

- ・スコア・ボードの得点とランニング・スコアの得点があっているか
- ・タイム・アウトの請求と合図が正しく行われているか

※ スコアシートにおかしなところがあつたり、一方のチームから疑惑の申し出があつたりした時は、ゲーム・クロックがとめられた時に審判に知らせる。

《アシスタント・スコアラーに対して》

- ・プレイヤーファウルの回数とチーム・ファウルの回数があっているか。
- ・プレイヤーファウル5回目の合図が素早く行われているか。
- ・チーム・ファウル4回目の合図が素早く行われているか。

《タイマーに対して》

- ・ゲーム・クロックのスタートとストップが正しく行われているか。
- ・スタートとストップのタイマーの合図が正しく行われているか。
- ・各クオーターの終わりのブザーを正しく鳴らしているか。

《30秒オペレーターに対して》

- ・30秒のスタートとストップが正しく行われているか。
- ・タイム・アウトの50秒、60秒の合図が正しく行われているか。

《アシスタントに対して》

- ・矢印（ポゼション・アロー）の取り扱いが正しく行われているか。
- ・メンバー登録のとき、番号をスコアラーに伝えているか。

《モッパー＆得点係に対して》

- ・しっかりとモップかけを行っているか。
- ・得点板の表示とデジタルタイマーの時間と得点の表示が同じになつているか。※相違がある場合は的確に指示をする。