

事前準備 (代表者会議時にすべきこと)

- ・ リーグ対戦表 (対戦校) を確定する。
- ・ リーグ対戦表単位 (例: 4部 A グループ) で運営代表校を決める。
- ・ リーグ対戦表単位 (例: 4部 A グループ) の各校代表者+学連担当でグループ LINE を作成する。
- ・ 定められた期間内で、対戦校と日程を調整する (順位決定戦や入れ替え戦を除く)。
 - 自校開催と他校開催の頻度が同程度になることが望ましいが、体育館の確保等の各校事情によりやむを得ない場合は対戦校との合意のうえ臨機応変に対応する。
 - 1つの大学に複数校が集まって実施しても構わない。
 - 1日2試合実施する場合 (ダブルヘッダー) は、両校とも同条件とする。ただし、対戦校同士の合意の上の場合を除く。
- ・ 日程が決まり次第、学連担当者に連絡をする。
- ・ 自校開催分のシャトル、審判用紙、オーダー用紙を受け取り、持ち帰る。

試合当日

(準備)

- ・ 会場設営及び試合進行は、会場提供校とする。
- ・ ベンチ席は準備できることが望ましいが、学校設備を考慮し開催校の判断とする。
- ・ 筆記用具、バインダー、タイマーを準備する。

(試合の実施)

- ・ オーダー用紙を配布し、提出 (オーダー交換) 時間を決める。オーダー交換は、両校代表者の立会いのもと、同時に開示する (公平を期すため、事前に運営役が回収する必要はない)。
- ・ 練習時間は、試合前に両校同条件にて設ける (各校 15分程度を目安とする)。
- ・ 主審はマッチごとに交代制とし、線審は各校 1名ずつ選出する。
- ・ 時間の都合上、並行試合 (2コート同時進行) とする場合は、同一選手の試合が連続する場合は最大 20分のレストタイムを設けることができる。ただし、第2単と第1複、または第2複と第3単を兼ねている場合 (試合の順序の中で連続出場している場合) は、レストタイムを設けることはできない。
- ・ 試合の勝敗が決定した場合のみ、対戦校の合意のもとメンバーチェンジは可能とする。ただし、同種目の2回出場 (例: ダブルスを2回) はできない。

(試合終了後)

- ・ 試合結果をグループ LINE でリーグ対戦表内の対戦校に共有する (「○○大3-1△△大」程度の結果で構わない)。
- ・ 会場提供校は、試合結果と審判用紙の PDF データを学連担当者に報告する。
- ・ 審判用紙の原本は、大会の全日程が終了するまで保管しておく。

その他

- ・ 試合結果や日程変更などは他の大学にも必要な情報であり、必ずグループ LINE で共有すること。