

事前準備 (代表者会議時にすべきこと)

- ・各校代表者+学連担当でオープンチャットを作成する。
- ・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、学連担当者に報告をする。CM 会議内で全日程決定することが望ましい。
 - 日時場所時間を下部および学連の全体で把握できる資料を作成しているので、そこで随時確認
 - 公平性・認識の違いによるミスを防ぐために、日程の変更があった際は、必ず学連に申し出るようにする。両大学に確認の上、資料の更新を行う。過去に開始時間の食い違いによるトラブルが生じているため、**大学間の口頭レベルのみでの変更は必ず避けてください。**
※ただし、当日の電車の遅延等などの公的な理由での開始時間の変更は、現地当番校の判断に委ねる。
- ・学連に日程スケジュールを報告後、自校開催分のシャトルを受け取ったのちに、解散とする。

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。その際に、学連側が公開しているメンバー変更後のメンバー表を使用し、**メンバー登録されている選手でオーダーが出されているかを必ず確認**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) はできず、**メンバー登録外の選手をメンバーチェンジとして出すことはできない。**

(試合終了後)

- ・試合結果の PDF データ (ファイルの名前は「〇〇大 3 - 1 △△大」とする) をオープンチャットに報告する。PDF ファイルは、一シート目が対戦する 2 校のオーダー用紙、2~6 枚目は S1S2D1D2S3 の順番で並べる。
- ・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。