

審判講習会

2025.04.19 競技運営委員会

- お知らせ
- レベル別に役割を理解する
 - ①競技役員レベル編
 - ②競技役員長レベル編
 - ③ Jury レベル編
 - ④主任 Jury レベル編
- さいごに

- 審判員が、求められる品質に合致した、スムーズで公正な競技運営ができる
- そのために必要な知識の習得・アップデートができる

今回は各役割の「レベル」別に業務を説明します。

ご自身が担当しうる範囲がどこか、

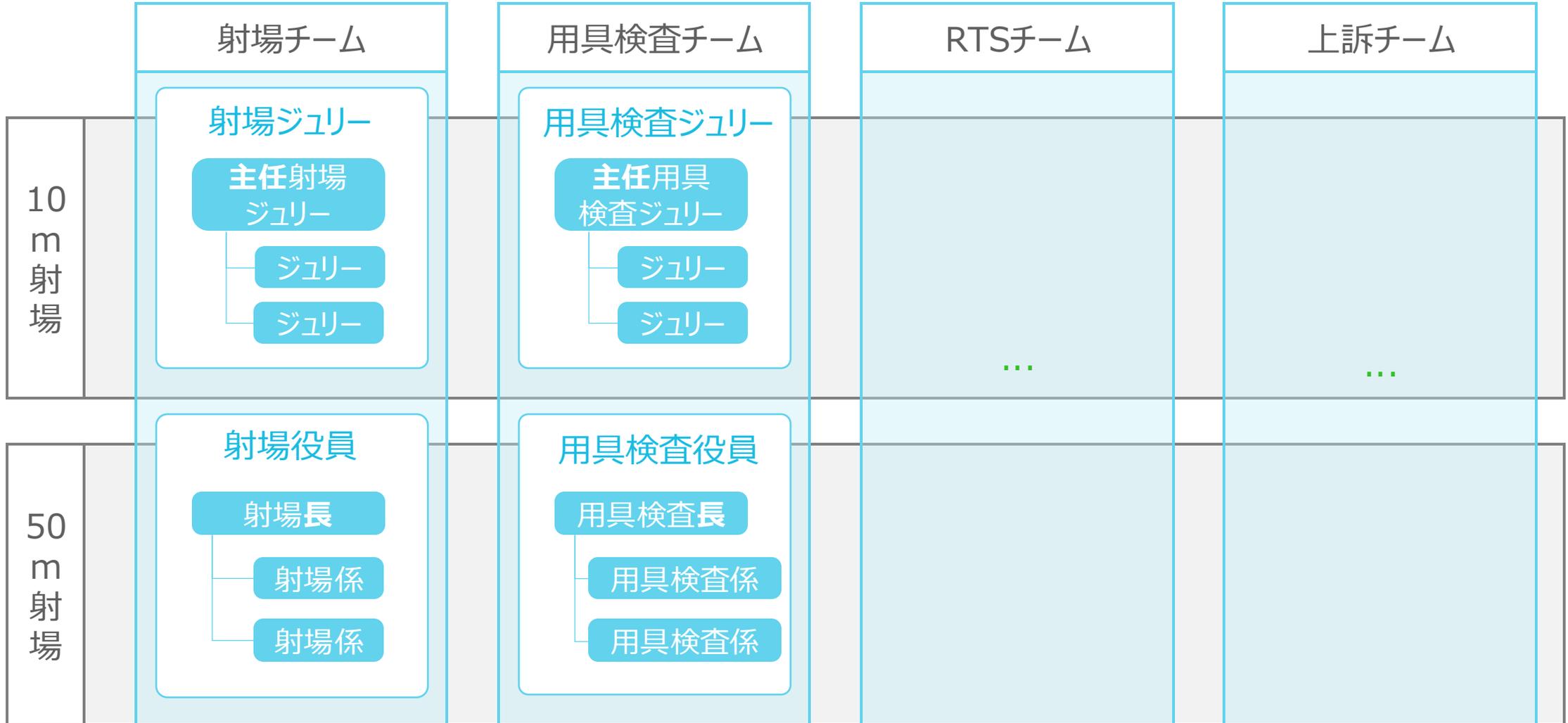
必要なスキルや知識は何か考えてみましょう！



お知らせ

- 現時点で、国内における競技ルールに変更はありません

レベル別に役割を理解する





今回ご説明すること

- **ルールブックだけではわからない業務や役割**について説明します
- ご自身が担当しうる範囲がどこか、
必要なスキルや知識は何か考えてみましょう！

① 競技役員レベル編

- 担当業務内容がわかる
- 不明瞭な時に調べられる、「長」に相談できる

例：射場役員チームの場合



- 自分が担当に割り当てられたら、**マニュアルを読んで業務内容を確認する**
- **競技会ごとに状況や必要な運用は異なるため、適宜「長」に相談・確認する**

- RO=Range Officer (射場係)
- CRO (射場長) の指示・監督のもと、射場の整備や競技の進行を担当する

■ マニュアル内で押さえておきたいポイント (マニュアルの★参照)

RO業務マニュアル

大カテゴリ	重要	タイミング	やること	やること詳細	場所	チェック項目	備考
ミーティング		1日の始まり	ミーティング	(CRO) ROを集めて業務内容の認識合わせと備品の配布をする		<ul style="list-style-type: none"> 業務内容の説明 スケジュール (射場整備を含めた射群ごとの集合時間、終了時間、休憩時間等) 担当割り当て (誰がどの射群でどの射座を担当するか) (例: 田中さんが1射群で1-10射座を担当する) 射座割、ストップウォッチ、筆記用具、IR、IR事例集を配布する その他注意事項や連絡事項、等 	<ul style="list-style-type: none"> 各メンバーの経験やスキルも確認する IR事例集はHP 会員向け情報>ルール情報 (図1)
		1日の終わり	ミーティング	(CRO) ROを集めて連絡・共有を行う		<ul style="list-style-type: none"> 連絡・共有 引き継ぎ事項 翌日のスケジュール (集合時間等) など 	<ul style="list-style-type: none"> メンバーから出た不明点や質問を解消する

図1: IR事例集とIR記入例 (10mARの本射中に圧縮空気を放出した時)

10m射場での射場事故対応

本射中
圧縮空気の放出(本射の間)

事故の具体的状況 <X> 射目に圧縮空気の放出があった。シスター(名前)により、<X> 射目が
命中となり、本射が発射できなくなった。

連発ルール番号 5.11.2.2

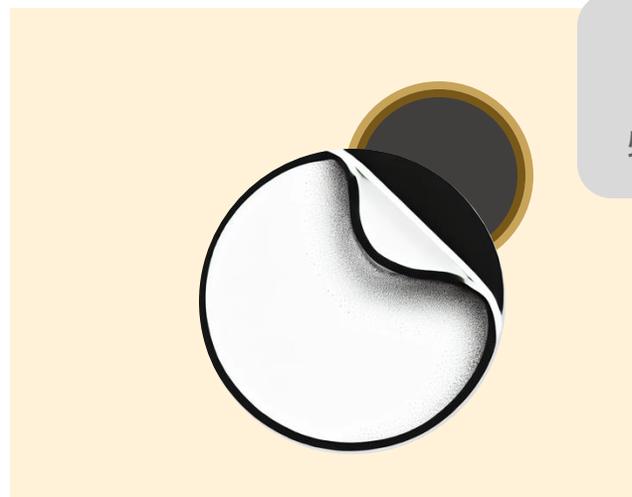
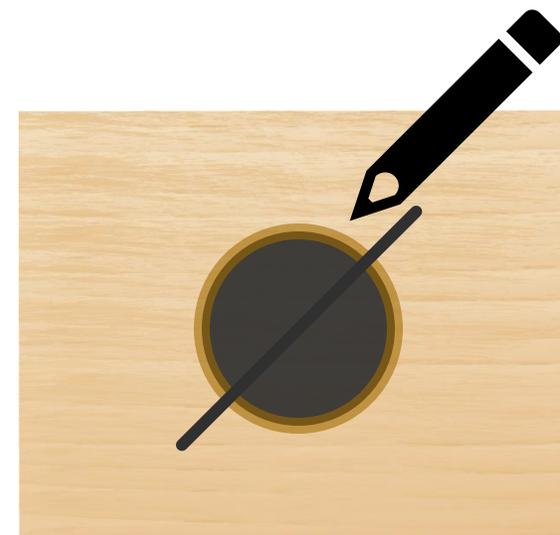
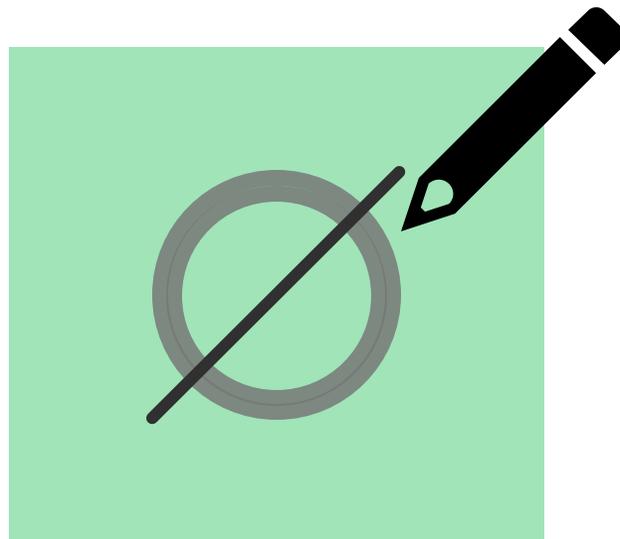
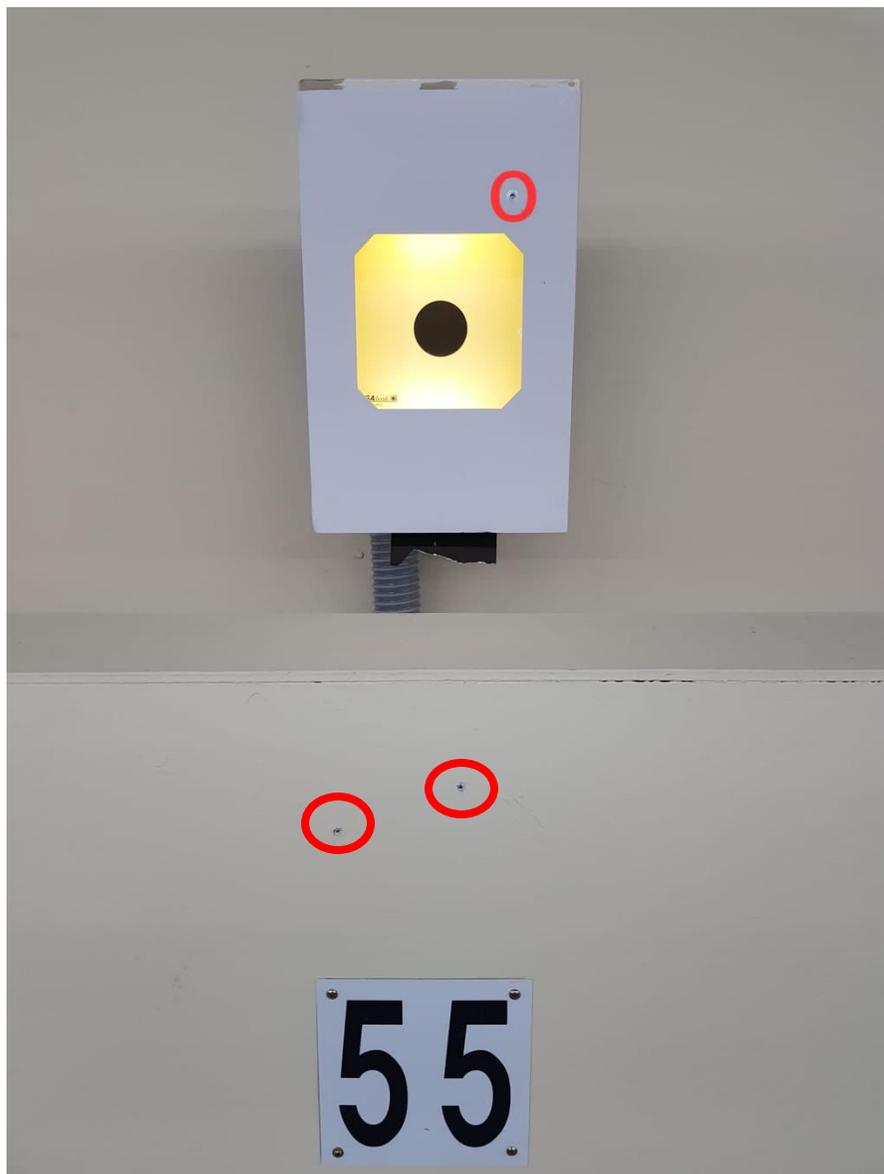
原因の付加 <X> 射目5番

射場事故報告書 IR

2024/2/24 事故の発射 9:30

種目	AR60W	射数	1	射座	10
選手名	佐藤花子	ステージ	本射		
IR番号	1996	所属	日ラ大学	シリーズ	1

事故の具体的状況



標的外への発射を
特定するために必要です



- **ECO=Equipment Control Officer**（用具検査係）
- CECO（用具検査長）の指示・監督のもと、用具の検査を担当する

- マニュアル内で押さえておきたいポイント
（マニュアルの★参照）

ECO業務マニュアル

大カテゴリ	重要	タイミング	やること	やること詳細	場所	チェック項目	備考
大会前日			会場設営	ジュリー指示に従い EC 会場を作る	EC 会場	<ul style="list-style-type: none"> ライフルとピストルの検査場所を決める どのような流れで用具検査を行うか 用具検査用紙、チェック用射座割の準備 用具検査に必要な道具が揃っているか 	<ul style="list-style-type: none"> 用具検査用紙は HP>会員向け情報 >各種文書のダウンロードのご案内 に掲載されている
大会中		1 日の始まり	キャリブレーションチェックの準備	(CECO)キャリブレーションチェック用紙を準備 (ECO)用具検査用具の準備	EC 会場	<ul style="list-style-type: none"> チェック用紙は、大会期間中毎日一枚使うので、多めに用意する（図 1） 	<ul style="list-style-type: none"> HP>会員向け情報>ルール情報の各種様式に掲載
	★	1 日の始まり	キャリブレーションチェック	(EC ジュリー)校正キットを使ってキャリブレーションチェックを行う。チェック用紙を記入して保管。 (CECO,ECO)ジュリーの手伝い	EC 会場	<ul style="list-style-type: none"> 硬さ検査器具の 3.0 が正確かどうか 厚さ検査器具の 2.5 が正確かどうか 靴の検査器具のトルクが 15Nm になっているか はかりが正確かどうか(トリガー検査ウイト 500g など重さの分かっているものを使って確認) オーバーラッピングデバイス（前合わせ検査器具）の強さが 6-8kg かどうか 	
			ミーティング		(CECO)		<ul style="list-style-type: none"> 業務内容の説明 担当割り当て（誰がどのセクションを担当するか） その他注意事項や連絡事項、等

- **RTSO=Results, Timing & Scoring Officer (RTS係)**
- CRTSO (RTS長) の指示・監督のもと、成績・計時・採点を司るRTS業務を遂行する

■ マニュアル内で押さえておきたいポイント
(マニュアルの★参照)

RTSO業務マニュアル

大カテゴリ	重要	タイミング	やること	やること詳細	場所	チェック項目	備考
ミーティング		1日の始まり	RTS ジュリーとのミーティング	(CRTSO) RTS ジュリーと業務内容の認識合わせを行う		・ いつ、誰が、どの種目を担当し割り当てるか 業務内容の認識合わせ	・ 基本的に CRTSO が一箇所で IR、AP、CN、射座割、成績表等の書類を管理する ・ 何かあったときにすぐに探せるように管理する
		1日の始まり	RTSO でのミーティング	(CRTSO) RTSO を集めて業務内容の認識合わせと備品の配布をする		・ 業務内容の説明 ・ スケジュール (射群ごとの集合時間、終了時間、休憩時間等) ・ 担当割り当て (誰がどの射群でどの射座を担当するか) (例: 田中さんが AR の 1 射群を担当する) ・ CN を配布する ・ その他注意事項や連絡事項、等	・ 各メンバーの経験やスキルも確認する ・ CN は HP に様式が掲載されている (HP>会員向け情報>ルール情報)
	★	大会前	射座割を掲示する	射座割を掲示する	スコアボード	・ RTS ジュリーの承認済みの射座割をスコアボードに掲示する	・ 選手が常に最新の射座割をみられるように ・ HP の掲載情報を更新する必要がある場合、組織委員長や TD と連携する
	★		射座割を配布する	各セッションに射座割を配布する		・ RTS ジュリーの承認済みの射座割を EC、RTS、射場それぞれの担当者に配布する	
		1日の終わり	RTSO でのミーティング	(CRO) RO を集めて連絡・共有を行う		・ 連絡・共有 ・ 引き継ぎ事項 ・ 翌日のスケジュール (集合時間等)	・ メンバーから出た不明点や質問を解消する

CNで抗議時間を管理する



RTSO

①速報掲示時に起票

②速報掲示の
10分後に記入

RTS室採点通知書様式

	RTS室 スコア通知用紙		CN
種目	AR60	日付	2025.4.19
射群	1	予選/本選	本選
速報を掲示した者の氏名	日ラ 日奈子	時刻	10:15
抗議締切時刻		時刻	10:25
抗議はなかった(確認者氏名)	日ラ 日奈子	成績は確定した	レ
または、			
抗議が受理された(添付の抗議用紙を参照のこと)	/	抗議を受け取った時刻	/
成績はまだ確定していない		/	
RTS 係の氏名	日ラ 日奈子	時刻	10:25
RTS ジュリーの氏名		時刻	
EST 役員の氏名		時刻	

注：RTS係によって書き込みが完了した用紙は、そのコピーを迅速に射場(EST)コントロールルームへ送らなければならない。

② 競技役員長レベル編

競技役員長レベルで求められること

- 担当業務内容がわかる
- 競技会の状況や求められる品質に応じて**運用を判断**できる
- 他部門に**相談・連携**できる
- **チームの指示・監督（マネジメント）ができる**
 - チームメンバーのシフト管理（どの時間帯に何人出られるか、休憩するか）
 - 射群・種目ごとの人員配置（いつ誰が何を担当するか）
 - 業務内容の説明・指示（具体的に何をするか）
 - ミーティングでの連絡・共有（グループチャットでの連絡がおすすめ）

射場役員チームの例 :

日付	種目	担当
2025.04.19	AR60 1	CRO栗生、三木(1-10),岡田(11-20)
	AR60 2	CRO栗生、三木(1-10),山下(11-20)
	AR60 FINAL	CRO栗生、山下、岡田

RTSチームの例 :

日付	種目	RTSジュリー	RTSO
2025.04.19	AR60 1	江頭	三木
	AR60 2	江頭	山下
	AR60 FINAL	江頭	三木

ECチームの例 :

日付	種目	チェック対象	ECジュリー	ECO
2025.04.19	AR60	固さ、オーバーラップ	山下	岡田
	AR60	小物類、銃	三木	岡田
	AR60 FINAL	オーバーラップ	山下	岡田

■ マニュアルを参照する

例：射場役員チームの場合



③ ジュリーレベル編

講師：溝部政司さん

■ ジュリー業務

• 基本的な考え方

ジュリーは組織委員会の任命した競技役員を助言し、援助し、監督する責任を負う。(6.8)

競技役員と協働し競技会を安全、公平、公正、円滑に運営する。

何か事が起きたときに、正しい状況判断のもと、ルールを適用し、判断を下す。

ルールブックに無い内容は、**ルールの精神と意図を理解して**判断する。(6.8.13)

ルールの精神と意図 = なぜそのルールが定められているのか？

①安全性②公平性③観客アピール④競技会運営効率 等々

ペナルティーにかかる決定やルールに明記されていない事項の決定はジュリー団の合議で行う

■ ジュリー業務 ルールの精神と意図を理解する

7.5.8.3 ライフルレスト ライフルレストを使用する場合、ライフルレストのどの部分も、その選手のライフルを持った立射姿勢の肩の高さよりも、高くないようにして使用できる。



何故このルールができたのか？

ジュリー業務 ルールの精神と意図を理解する



2012年ロンドンオリンピック
ガガン選手 (IND) 銅



2016年リオオリンピック
カンプリアーニ選手 (ITA) 金

オリンピック等で選手を**前から撮影**した際に、スタンドで顔が見えなくなる
→サイドブライNDER廃止も同様に選手の顔が見えないという理由

どの部分も→ライフルを乗せる台ではなくて、スタンドの頂点

■ ジュリー業務 ルールの精神と意図を理解する

以上の理由を分かっていると、前から撮影のない国内試合等で何cm高いとかの理由でイエローカードを出すのはナンセンス



極端に高い選手は、このルールがあることを理解していないと思われるので注意するか、コーチに指導するように言えば良い
→動揺させないように、前日練習の際が望ましい。

なお、近年国スポでは**同時配信**を実施する開催県があり、その際は、選手を斜め後ろから撮影することが多いため、顔が見えるようにスタンドが高い選手には注意を促したほうが良い。

■ ジュリー業務

• 基本的な業務

ジュリーの種類（上訴ジュリー、射場ジュリー、用具検査ジュリー、RTSジュリー）

上訴ジュリー 抗議があった場合の最終裁定を行う

射場ジュリー ISSFでは総括して競技ジュリー ライフルジュリー・ピストルジュリーで構成
25mピストルは他の競技とルールが大きく異なるためこのような構成となる
射場で起きた事案を管轄する

用具検査ジュリー 競技で使う銃器・用具がルール通りのものであるかを事前に確認する
競技後検査（PCC） 競技終了後に指名された対象者について検査を実施する
PCC = Post Competition Check
（フォローアップ検査という言い方は無くなったので使わないこと）
ファイナル前検査を実施する

RTSジュリー Results（成績）, Timing（計時）and Scoring（採点）に責任を負う

■ ジュリー業務

TOKYO2020でのジュリー団構成 構成の規模は、競技会の規模で異なる 五輪は最大規模



各ジュリーに1名チェアマン（主任ジュリー）がいた

■ ジュリー業務

ちなみに**2024佐賀国スポ**のジュリー団構成（50m/10m/BR/BP） 25mCFPを除く



50m/10mジュリーに各1名、BR/BPジュリーに1名 主任ジュリーがいた

■ ジュリー業務

• 役割別の業務内容

上訴ジュリー ジュリーの裁定に同意できない場合に上訴ジュリーに上訴できる。

上訴はジュリーの裁定が発表されて30分以内にチームリーダーまたは代表者によって書面で提出されなければならない。上訴ジュリーの裁定は最終である。
(ただしファイナル抗議ジュリーの裁定およびRTSジュリーによる発射弾の得点と発射弾数の決定は上訴できない) (6.16.6)

競技後検査 (PCC)での失格に対する上訴は上訴ジュリーに提出することができる。上訴ジュリーは、検査が正確に行われていたのであれば、再検査はできないことを決定しなければならない。

上訴ジュリーが競技後検査による失格を覆うことができるのは、検査が不正確であったことが見いだされたときのみである。(6.7.9.3)

■ ジュリー業務

・ 役割別の業務内容

射場ジュリー

- ・ 違反を防ぎ競技を進行する（射場役員を指揮）
- ・ 規則に明記されていない事項やペナルティーはジュリー団で決定
- ・ 全ての射手が同一条件で戦えるように配慮する
- ・ **公式・非公式・前日練習**で射手の違反をチェックし本選開始以降に違反が起きないように配慮する（特に姿勢・用具）
- ・ 高校生等低年齢者への注意は、直接本人に対してではなく帯同する指導者に行うなどの配慮が必要
- ・ 試合前に標的などの弾痕の修復を行う
- ・ 電子標的の射座ディスプレイのチェックを行う（種目、本選試射的か？、氏名）

■ ジュリー業務

・ 役割別の業務内容

射場ジュリー 射場で起こりうるルール違反の例

- ・ 射撃姿勢 伏射でスリングを巻く腕の角度が30°未満の場合（7.6.1.2.j）
携帯アプリで写真を撮って角度が分かるアプリがあるので
これで写真を撮り、腕の角度が30°以下であることを見せる
- ・ 胸の**中心線を明白に超える部分**の射撃ジャケットにライフルが触れては
ならない（7.6.1.3.d）
前日練習の際に発見したら注意する。女性射手の場合は女性
ジュリーが注意するか、指導者を通じて指導する。

いずれも注意する場合は、ルールのどの項目に違反しているかを示しながら注意をすると良い

■ ジュリー業務

• 役割別の業務内容

用具検査ジュリー

試合前の用具検査

- (1) 用具検査役員を指揮監督して用具検査を行う
- (2) 検査はルールに規定された方法で、規定された用具で行われていることを確認（キャリブレーションレポート）
- (3) 特に許可したものや使用を確認したものは備考欄に記入する（本来は全てに検査済シールを貼る）
- (4) 競技後検査の対象選手を選び通告用紙を作成→CROへ

競技後検査（PCC）

- (1) 検査は射撃終了直後速やかに行う
- (2) 事前に得た疑わしき違反情報によっては指名検査も可能

ジュリー業務 役割別の業務内容 用具検査ジュリー

用具検査機器校正報告書
Calibration Report

発行: _____
種類: _____
会場: _____

測定対象 おもり kg デジタル ±0.01g	測定対象 おもり kg デジタル ±0.01g	オーバー ラップゲージ ±0.01mm	鋼の長さ 測定器 ±0.3	鋼線の直線性 測定器 ±0.5	スケール ±0.01の 正確さ
<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	kg	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格

用具検査ジュリーの署名: _____

毎日用具検査開始前に検査機器の校正を行う。

競技後検査（PCC）の際にルールに合致しなかった場合も、校正を実施してから再検査を行う。

競技会後検査通告用紙
Post Competition Check
ライフル用

種目 _____ 射群 _____

日付 _____

固さ 厚さ オーバーラップ

テーピングチェック

射座番号 _____ ゼッケンNo. _____

選手氏名 (所属) ()

用具検査係 _____
用具検査ジュリー _____

競技会後検査通告用紙
Post Competition Check
ピストル用

種目 _____ 射群 _____

日付 _____

トリガー重さ ピストル基準箱

グリップ形状 テーピングチェック

射座番号 _____ ゼッケンNo. _____

選手氏名 (所属) ()

用具検査係 _____
用具検査ジュリー _____

射群毎に競技後検査（PCC） 通告用紙を用いて検査対象者を指定する。
通告用紙は用具検査ジュリーが射場長（CRO）に渡す。対象選手を射場係（RO）または用具検査員（ECO）が連れてくる。ジャケットのボタンは閉じたままで連れてくるように指示すること。

■ ジュリー業務

• 役割別の業務内容

RTSジュリー (1) RTS役員の行動を指揮監督する

(2) 競技運営がルールに規定された方法と手順で行われていることを確認する

(3) 電子標的役員 (ESTO) と連携しスコアに係る判定を速やかに反映する

(4) 成績は抗議時間を含めてできるだけ早く発表する

PCCが問題なく終了したことを確認し、抗議なく抗議時間が終了したら成績確定を発表する。

(5) ペナルティーにかかる決定やルールに明記されていない事項の決定はジュリー団の合議で行う

(6) IR (射場事故報告書) やCN (スコア通告用紙) を確認する

(7) 各射群毎に成績、PCC用紙、IR、CNをセットにして保管し最終的に全競技の結果をまとめる

ジュリー業務

• 役割別の業務内容

RTSジュリー

RTS室採点通知書様式

		RTS室 スコア通知用紙		CN	
種 目		日 付			
射 群		予選/本選			
選取を指示した者の 氏名				時刻	
	抗 議 終 切 時 刻			時刻	
抗議はなかった (無署名氏名)				成績は確定した	
または、					
抗議が受理された (選群の抗議用紙を受理のこと)		抗議を受け取った 時 刻			
成績はまだ確定していない					
RTS 係の氏名				時刻	
RTS ジュリーの氏名				時刻	
EST 役員の氏名				時刻	

注：RTS係によって書き込みが完了した用紙は、そのコピーを迅速に射群のあるコントロールルームへ送らなければならない。

Technical Forms_20231101

スコア通告用紙 (CN) を射群終了都度作成し
時間を記録しておくこと

④主任ジュリーレベル編

主任ジュリーレベルで求められること

- 担当業務内容がわかる
- 競技会の状況や求められる品質に応じて**運用を判断**できる
- 他部門に**相談・連携**できる
- 競技役員セクションがスムーズに業務を遂行できるよう、必要に応じてアドバイスする
- **チームの指示・監督（マネジメント）**ができる
 - チームメンバーのシフト管理（どの時間帯に何人出られるか、休憩するか）
 - 射群・種目ごとの人員配置（いつ誰が何を担当するか）
 - 業務内容の説明・指示（具体的に何をするか）
 - ミーティングでの連絡・共有（グループチャットでの連絡がおすすめ）



■ 各射場にジュリーが分散する際には主任がどこにいるか明確にする

■ 主任ECジュリー

- 1日の初めに検査器具のキャリブレーションを行い、書類を書く

■ 主任RTSジュリー

- 全ての成績・得点が正しく登録されているかどうか確認する責任を負っている

キャリブレーションの書類

用具検査機器校正報告書



用具検査機器校正報告書
Calibration Report

日付: _____
時刻: _____
会場: _____

厚さ検査器 おもり 5kg ディスプレイ 2.5mm	硬さ検査器 おもり 1kg ディスプレイ 3.0mm	オーバー ラップゲージ	靴の高さ 測定器 2:3	靴底の柔軟性 測定器 22.5°	スケール (はかり)の 正確さ
<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	kg	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格

用具検査ジュリーの署名: _____

さいごに

アンケートへの回答をお願いいたします

- 任意ですがご協力ください
- ご質問は競技運営委員会へメールお願いいたします (kyogi@riflesports.jp)

<https://forms.gle/CQy7FjFPWjx5Gm4u8>

