

投球数制限下での理事及び、審判員の試合前 / 試合中 / 試合終了後の流れ

日本リトルシニア中学硬式野球協会

1. 試合前におけるメンバー表、選手登録証、投球数確認シート等の監督からの受理（理事及び、審判員）

チームが試合会場に到着次第、監督から可及的速やかにメンバー表、選手登録証、投球数確認シート等を預かる。

連戦の場合は、監督から投球数確認シート(様式 A)を預かった際に、理事及び、審判員は各投手の本日の投球可能数を確認しておく。

2. 試合前の攻守決定及び、メンバー表交換（理事及び、審判員）

連戦の場合は、投球数確認シート(様式 A)のコピーを対戦相手チームに渡し、各投手の投球可能数を開示する。

各イニングの表及び、裏が終了した時に投手の投球数をアナウンスすることを伝え、異議がある場合は速やかに球審に申し出てもらうことを監督にお願いし、投手が第一投を投じた後は異議を唱えることはできないことを伝える。

(特に、打者に対して投じた投球がボークとなった場合、公式記録の上では投球数にカウントしないため誤差が生じることとなる)

3. 試合中の投球数管理（対戦する両チームの投球数カウント係）

投球数のカウントは、対戦する両チームの投球数カウント係(父母等)1名ずつの2名体制で行う。

放送係は各イニングの表及び、裏が終了した時に「〇〇投手、この回の投球数は〇〇球、累計で〇〇球です」とアナウンスを入れる。

監督から球審に異議の申し出があった場合は、両チームの投球数カウント係に確認して、正しい投球数を速やかに決定し解決を図る。

4. イニング途中での投手交代（対戦する両チームの投球数カウント係）

投手交代時に放送係は選手交代のアナウンス後、「〇〇投手、この回の投球数は〇〇球、累計で〇〇球でした」とアナウンスを入れる。

監督から球審に異議の申し出があった場合は、上記の3.と同様、正しい投球数を速やかに決定し解決を図る。

5. 投球可能数に達した時（対戦する両チームの投球数カウント係）

投球可能数に達した場合、「〇〇投手は規定の投球数に達しましたので交代となります」とアナウンスを入れる。ただし、打席の途中で投球可能数に達した場合は、当該打者の打席が終了した時点でアナウンスを入れる。

6. 試合終了後（対戦する両チームの投球数カウント係）

試合終了時もイニング終了時と同様に、「〇〇投手、この回の投球数は〇〇球、累計で〇〇球でした」とアナウンスを入れる。

投球数カウント係が記入した投球数確認シートの原本(様式 A)は投球数カウント係がサイン後、監督へ確認を求め、サインを受ける。

投球数確認シートの原本(様式 A)は監督に返却する。投球数確認シートの原本(様式 B)は、責任審判員が保管する。

万が一、投球数について監督から異議の申し出があった場合は、上記の3.及び、4.と同様、正しい投球数を速やかに決定し解決を図る。

以上