

2025年度 S級公認審判員昇格審査(2026年4月1日昇格予定者)結果について

1. 昇格審査結果報告

- 昇格候補者審査は、2026年1月18(日)に実施。
- 申請159名中、155名を昇格候補者とした。

<p>《審議対象の内訳》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講習会3回のうち、1回分の講習会開催日が手帳と講習会実績一覧表で相違 ⇒ ×不可 ・過去6年の手帳がなく、一覧表の内容が確認できない(競技会は2年半で規定回数を超えていることを確認できたが、講習会は2回しか確認できず) ⇒ ×不可 ・担当役員がほとんど庶務係 ⇒ ○可 (「感染症対策室」というものは除いた。) ・陸協提出の講習会実績一覧表と、手帳記載の実施日の相違が複数 ⇒ 相違のものを除いても3回を超えているので ○可 ^{注1)} <p>^{注1)} 来年度以降も相違が出てくる可能性があるので、各陸協での確認をお願いしたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講習会3回のうち、1回分の講習会開催日が講習会実績一覧表にない ⇒ ×不可 ・講習会4回のうち、1回分は上記と同様、もう1回分は講習会講師名が手帳と講習会実績一覧表で相違+証印なし(黒で手書き) ⇒ ×不可
--

- 競技会の出席回数は申請時点での直近6年間^{注1)}で30回以上を基準とし、陸連主催及び加盟団体からの申請による公認競技会を基本とした(各年度4月1日～3月31日の競技会出席回数)。同一日に複数の競技会に出席していても1回とカウントした(競技会は1日単位でカウント)。
- 審判講習会^{注2)}出席回数は、直近6年間^{注1)}で3回以上を基準とした。同一年度に複数回出席している場合でも1回とカウントした。実技講習会の類はこの講習会の回数には含めない。

^{注1)} 2020年度は新型コロナウイルス感染症の影響で、通常の講習会が行われず、競技会実施数も激減しました。そのことを考慮し、講習会・競技会の出席回数を直近6年間でカウントすることとします。(2026年度分申請までの措置…今年度限り)

^{注2)} 審判講習会：都道府県主催の伝達講習会、陸連主催の全国競技運営責任者会議

- S級昇格者には委嘱状及びS級バッジを贈呈する。

2. 今年度の審査と今後について

- 書類の不備が多く複数の団体に問い合わせ行った結果、全国会議までに審査が終わらなかったことが以前ありました。そのため、現在は提出物の不備について問い合わせは行わず、提出物から確認できる内容のみで審査しています。

※書類に不備があると昇格対象者が不利益を被るため、引き続き各団体できちんと確認をお願いします。

- 申請期日までに書類提出のない場合は該当者なしと判断し、その後のものについては受理いたしません。ほとんどの加盟団体は、期日を守って提出していただいております。ご協力のほど、お願いします。(なお、昇格候補の該当者がいない場合は、申請期日までに該当者なしのご一報をいただけるとうれしいです。)

- 講習会開催実績報告書は、2023年度申請までは直近6年度分を提出していただきましたが、2024年度申請から当該年度のみ提出いたしました。今後もこの方向で実施します。
⇒前年度までに提出されたものと、当該年度の書類で審査を行います。提出されたものが間違っていますと、当該年度だけでなく、今後4～5年間手帳と不一致となり、昇格対象者が不利益を被るため、記載漏れ・記載ミスが無いよう確認した上、ご提出ください。
- 昇格対象者がいない場合も、講習会開催実績報告書はご提出ください。

3. 昇格審査におけるお願い等

《審判員手帳について》

記載すべきことを、正しい場所に正確に記載してください。

- 加盟団体の審査でのA級昇格時には、必ず手帳に昇格年月日の記載と承認印の押印を。
⇒手帳の送付は、申請に関わる部分のみでお願いします。
- 講習会への出席は「審判講習会」欄へ、競技会への出席は「審判の記録（競技会記載欄）」の欄に、日付、講師名、担当役員等、それぞれ正確に記入してください。
⇒改ざんを疑われることがあるので、捺印や短冊を作成する際に十分にご注意ください。**（陸協認印のないものは、認めません（カウントしません））**
⇒講習会講師名や講習会の日付は、都道府県陸協で確認の段階できちんと整備して下さい。
⇒講師名複数の場合、講師名を全て記載するか、手帳と実績報告書を一致させることをご確認ください。
- 日付の記載は、できる限り西暦で統一してください。
- 「審判の記録（競技会記載欄）」には、競技役員（審判員）として出席した場合のみ記載してください。大会役員（会長、副会長等）としての参加は、競技会出席回数に含まれません。また、担当役員欄は空欄にせず、具体的な競技役員名を主催者が記載してください。
⇒**担当役員名が明記されていないもの（空欄）は、認めません（カウントしません）。**
⇒担当役員名が「競技役員」となっているものも、具体的な役員名としてください。

《提出書類について》

記載漏れ、記載誤り、不要な資料添付がないようにお願いします。

- 講習会一覧の日付が違う・あいまい、講師名が抜けている。
⇒講習会一覧と審判手帳の日付が一致しないものはカウントしません。
- 申請書、理由書が過去のデータを利用している。そのため、数式や形式が違っていたりしている。
⇒必ず今年度送付した新しいもの（当該年度のフォーマット）を利用してください。
- 申請書と審判手帳の相違
⇒都道府県陸協で確認をしっかりといただき、正確に（特に数）申請をお願いします。
- 条件に合った申請がされていない。
⇒離島以外は、競技会の回数30回は譲れません。また、仕事等の理由で競技会・講習会の数が不足していても、理由にはなりません。
- 黒手帳で提出 ⇒ 審査自体問題はありませんでしたが、旧手帳は「S級欄」が無いため、陸連の認印を押すことができません。事務局より当該陸協に連絡し、新手帳を送っていただくことで対応しました。

《理由書について》

災害による影響、離島に居住など、やむを得ない事情のみ、記入してください。

- 家庭の事情、仕事の都合、体調の問題による回数不足は、認められません。
- 申請書類提出後の競技会出席回数は、カウントされません。

《その他》

- 明らかに55歳以上であることは確認できたが、手帳と一覧表で生年月日の相違があるなど、陸協の審査の段階で気付くはずのミスが少なくありませんでした。きちんと整えた上で送付をお願いいたします。

以上