

グラウンド・ゴルフ研修資料

# 3・1方式とリーダーの心得

～全員が記録し、全員がリーダーとなり、全員が公平に楽しむ～



倉敷市グラウンド・ゴルフ協会

## まえがき

当冊子は、平成25年記録者を育てることを目的に実施される研修の為に資料「記録者の心得」として作成しました。

その後、①「記録者不足の解消」②「記録者の負担軽減」③「自分自身で審判し記録する、という理念に近づける」ことを目的に、協会の大会規則が改定され、記録は「3・1方式」で全員で記録する、組のリーダーは「打順1番の人」が行うという様になりました。

グラウンド・ゴルフは、本来は審判員を必要とせず、すべて自分の責任でプレーし、記録し、自分自身を審判するスポーツです。「3・1方式」で全員が記録することになり、今まで3番5番の記録者に任せきりにして、大会ではあまり記録したことが無いという人も、これからは「記録をする」ことが必要になります。

この冊子では、「記録者の心得」を全文見直し、「記録の仕方」「3・1方式」「1番リーダー制」について優しく解説し、新たに、「3・1方式とリーダーの心得」としてまとめました。

この冊子が、グラウンド・ゴルフの理念をよく理解して、お互いが学び合い、「全員が記録し、全員がリーダーとなり、全員が公平に楽しむ」という理想に向けての一助になればと思います。

## 3・1方式

### 1 「3・1方式」とは

- (1) 正式名称「3・1リレー方式」。
- (2) 通称は「3・1方式」（さんいちほうしき）で統一する。
- (3) 3・1方式とは、ローテーションで全員が記録する方法です。
  - グラウンド・ゴルフでは、本来は審判員を必要とせず、すべて自分の責任でプレーし、記録し、自分自身を審判するスポーツです。みんなで記録し、公平に楽しみましょう。

### 2 「3・1方式」の手順(やり方)

- (1) ゲーム開始時は、バインダーはリーダーが打順確認等を行ったあとスタート前に、打順4番以降の人に渡す。
- (2) バインダーを持った人は、打順3番目の人が打ち終えた後、3番目の人に手渡す。
- (3) バインダーを渡された3番目の人は、ポスト近辺に行き、1番目の人のホールアウトの打数の記録をし、1番目の人に渡す。
- (4) 1番目の人は、そのホールの全員(自分以外)の記録をする。
  - 全員が打ち終えたら次ホールへ移動。次ホールの1番目は、バインダーを持っている人の次からとなり周知されやすい。
- (5) 次ホール、バインダーは「そのホール3番目」に打ち終えた人に渡す。  
以上(2)～(5)を各ホール繰り返す

#### <補足-1>

3・1方式は全員で記録するための記録方法ですが、身体の事情等でどうしても記録できない人にまで強要するものではないので、ゲーム開始前、その旨をリーダーに申し出ること。

(次ページへ)

#### <補足-2>

- ・記録が出来ない人も、バインダーは3・1方式通り運ぶ。
- ・記録は前後の人に依頼する。
- ・そのホールの記録が終わったら、バインダーは元の順(依頼主)に渡し、正しいローテーションに戻す。
- これはホール移動時、次ホールでの1番目の打者は、「バインダーを持っている人の次の打順の人」と一目でわかる様になっているのを崩さない為に必要となるものです。

## 記録の仕方

### 1 記録は「3・1方式」で全員で

- (1) スコアカードへの記録は「3・1方式」で全員が行う。
- (2) 記録する順番になった時
  - ①打順に従って次に打つプレーヤーを、大きな声で名前を呼び、指名する。名前を呼ばれた人は返事をして打つ。
    - 記録間違い防止の為に重要。呼ばれていない(記録者の準備が出来ていない)のに打ち出すと、正しく記録できなくなる。
  - ②記録者は指名された人のプレー中は打数をよく確認する。
  - ③トマリまで打ち終わったら「〇〇トマリ、〇〇(累計打数)」と告げながらスコアシートに打数を記入する。
    - 声に出して告げることで記録者、プレーヤー相互が確認でき記録ミスを防げる。
- (3) 全員がホールアウトし、次のホールへ移動する際は、「次は〇〇さんからです」と知らせる。
  - バインダーの受け渡しが規則通り行われていれば、バインダーを持っている人の次の人からだというのが一目瞭然となり、スムーズな移動・準備・プレー開始が行える。

## 2 スコアカード記入方法

●協会基準としているスコアカードへの記入方法

打順	氏名	(イ) 打数 算用数字で記入								(ロ) 累計打数 算用数字で記入		(ニ) ホールインワン 正の字で記入		(ホ) HIの合計は 算用数字で記入	
		1	2	3	4	5	6	7	8	HI	IR計	R合計 打数	NI		
1															
2															
3			①												
4															
5															

(ハ) ホールインワンは、①を記入

(ヘ) 計はホールインワン1回につき「3」を引いて記入

- (イ) 最初の、1ホール目の上段にも必ず打数を記入する。  
●上段下段が同じになるので記入しない人もいるが集計・チェック時必要になるので必ず記入する。
- (ロ) 下段にはそのゲームの当該ホール終了迄の累計を記入する。
- (ハ) ホールインワンの場合は、①と記入する。
- (ニ) ホールインワンの場合は、HIの欄に「正の字」で記入していく。  
(そのゲームに2回ホールインワンが出た場合は「T」となる)
- (ホ) ホールインワンの全ラウンドの合計は算用数字で記入する。
- (ヘ) そのラウンドの打数合計は、ホールインワン1回につき「3」を引いた合計打数を記入する。  
●最終ホールの下段が実打数の合計となる、

## リーダーの役割

### 1番リーダー制とは

- (1) その組のリーダーを打順1番目に配置するものとする。
- (2) 正式名称「組リーダー」、通称は「リーダー」（略号=R）とする。

●「リーダーの役割」は以下の8項目

### 1 スコアカード・自己申告票の出欠者の確認

- (1) 開会式前の出場者、欠場者、交代者のチェックとスコアカード、自己申告票のチェックをする。
- (2) 欠場・交代者の書き換えは、事前に「当日出欠届者（支部長）」により実施されているはずなので、間違いなく処理されているかの確認を行う。
- (3) 確認事項：①欠場者はいるか ②名前の消込みはされているか ③交代者はいるか ④名前と生年月日の訂正はされているか 等

### 2 メンバー確認

- (1) 続いて自グループのメンバーの確認を行う。
- (2) 一人一人の名前を呼んで、全員いるかどうかを確かめる。
- (3) 大きな声で点呼し、打順2番から順番に整列して貰う。

### 3 競技説明の確認

- (1) 開会式の時は競技説明をよく聞き、必要事項は記録しておく。
- (2) ポイント：①当日限定ルール ②自己申告票提出の仕方 ③スタートの仕方は一斉か連続か 等
- (3) 確認した事項はグループメンバーに周知する。

## 4 スタート位置へのメンバー誘導

- (1) 開会式終了後、所定のスタート位置へメンバーを誘導する。  
この時、よく迷子が出るので、注意しながら誘導すること。
- (2) スタート位置で再度点呼し、「自分は誰の次か」を確認し覚えて貰う。
- (3) スタート合図を待つ間、確認事項や、競技上の注意点、違反が多いルール等を説明する。
  - ・記録が出来ない人の有無（記録不能者もバインダーは運ぶ）
  - ・代理マークが必要な人の有無
  - ・「記録者は、プレーヤーを名前を呼んで指名すること」
  - ・「プレーヤーは名前を呼ばれてから打つこと」
  - ・「マーカーはボールの真後ろへ、正しく丁寧に置くこと」
  - ・「マークをしないで ボールを動かしてはいけない」
  - ・「他人のボールに触れてはいけない」 など

## 5 ホール移動

- (1) 次のホールへの移動は、「次は〇番ホール」と知らせ、他のグループの邪魔にならないよう誘導する。
- (2) 次のホールへ移動する前に、ホールポストが正常か どうか確認し、角度が曲がっていたら直す。
  - その他のホールポストを直すタイミング
    - ①動いた時点で元の位置に戻す。
    - ②プレー中に曲がっているのに気が付いた場合は、その組全員が打ち終わってから正しくセットし直す。
- (3) 次の組には、打ち終わったことを合図する。
  - 一般的には、クラブを上げて知らせる。

## 6 コース移動

- (1) 1ゲーム終了後、次のコースへ移動するときは、次のコースを説明し、他のコースを横切らないよう誘導してスタート位

置で待機。待機場所で、前のゲームの結果を全員に告げ、確認してもらう。

- (2) 1・2ゲーム終了後、休憩に入る前、「次のゲームは〇コース、スタート表示板〇色の〇番ホールよりスタート」と全員に周知する。
  - 自グループから迷子を出さない!!
- (3) 休憩後のスタートホールでは、メンバー確認を一番にする。

## 7 所定ゲーム数終了後の記録集計と申告

- (1) 総てのホールが終了後、全員を集め 打数の確認をし、スコアカードの合計欄に記入する。
  - スコアカードが本部に提出された後は、記録の修正は出来ないので全員で確認することが大切。
- (2) 次に、自己申告票へ合計打数とホールインワン数を記入する。本人立ち合いで転記する。転記後本人に確認してもらい本人サイン欄へサインするよう指示する。
  - サインは、間違いないという本人確認なので必ず行うこと。
- (3) 自己申告票の提出方法は、大会に定められた方法に従い、漏れや間違いの無いようにすること。
- (4) ダイヤモンド等、特別賞の申告  
ダイヤモンドやオール2達成者が出た場合は、自己申告票へダイヤモンドかゴールドダイヤモンドかオール2打かを記入し本人とリーダーが本部へ行き、本部担当者へ手渡しする。
  - 達成者が入賞していない場合、表彰から漏れるおそれがあるので、注意し確実に申告すること。

## 8 バインダーの返却

- (1) 最後にスコアカードをバインダーより取り外し、スコアカードは本部担当者へ、バインダーは指定場所に返却して終了する。

## 参考

判断が難しいケースや、よく目につくルール・マナー違反などは、相互に注意し合い、みんなが気持ちよく楽しめるようにしましょう。

### 1 難しい判断の対応

#### (1) ルール違反者への対応

1打付加の対象となるルール違反者には、柔らかい言葉で説明し、納得させて「1回目は注意」2回目からは罰打を取ると警告し、「同じ違反2回目からは1打付加」する。

●これは協会の「罰打に関する運用指針」です。

#### (2) 「ボールがホールポストの脚にくっついて止まった」時どうするか。難しい判断の一つです。

・脚にくっいたら、潔く横に少し出して、正しい打ち方でトマリさせましょう。

・ポストの脚についた場合、トマリする確率は低く、反則打（回し打ち・2度打ち）となる確率は非常に高くなります。仮に1打で入らずに、反則打となると最低3打プラスとなります。諦めて潔く出せば2打でトマリ出来ます。

●お互いが気持ちよくプレーする為にも、脚についたら潔く出す習慣を付けたいものです。

### 2 お先に

1打目がホールポスト30cm以内に止まった場合は、「お先に」と合図し、必ず続けてトマリ迄打つ。

これは市協会のローカルルールで定められています。

・お先にの目安→クラブヘッド2本分→概ね30cm以内

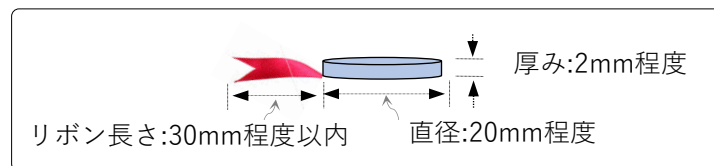
●「脚の正面だからあとで打つ」はダメです。脚の正面だからこそ、マークしないで先に打つ必要があります。

季下で冠を正さずです。不正行為をすると誤解されます。

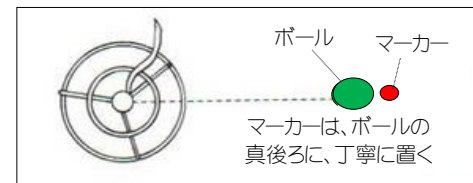
### 3 マーカーについて（マーカーのおき方等）

- (1) ホールポストに向かってボールの真後ろにマーカーを置く。  
●投げる様に置かず、丁寧に真後ろへ置く!!
- (2) 本人以外の方がボールに触ったり、マークをしてはいけない。  
●協会としては、ローカルルールでマーク援助項目があるのでローカルルールを適用する場合はそちらを優先する。
- (3) マーカーは移動してはいけない。  
他のプレイヤーが置いたマーカーは、地面の小石と同じ扱いなので邪魔でも、触れたり動かしたりしてはいけない。
- (4) マーカーに硬貨を代用してはいけない。
- (5) マークしたマーカーをクラブで地面に押し付けたり、故意に足で踏みつけてはいけない。
- (6) マーカーの大きさ(望ましいサイズ)  
直径20mm程度、厚さ2mm程度のマーカー  
(30mm程度のリボンなどのついたものも可)

#### ■マーカーサイズ表記 日本GG協会ルールに統一



#### ■マーカーの置き方



●ポストに向かってボールの真後ろにマーカーを置く!!



## 4 ボールの打ち方

- ボールを打つときは、クラブヘッドで正しく「ヒット」させる。ヒットとは「多少でもバックスイングし、クラブでボールをたたいて移動させること」をいう。
  - 以下の項は、いずれも罰打（一打付加）の対象となるルール違反行為です。みんなで注意確認しながら違反行為をしない様にし、楽しくプレーしましょう。
- (1) 「回し打ち」「くさび打ち」「押し出し」「2度打ち」は反則となり、1打付加されます。
  - (2) 片手打ちが良いが、ボールを手前にかき寄せる「かき寄せ」は罰打です。1打付加されます。
  - (3) ボールとポストを結ぶ線より片足が出て打ってはいけません。「跨ぎ打ち」となり1打付加されます。
  - (4) 大会中は、打球練習は出来ません。1打付加の反則です。
  - (5) ボールは、あるがままの状態プレーする。「石ころ拾い」「地ならし」「草抜き」等は1打付加の違反です。
  - (6) 障害物等で打てないボールは、ポストに近寄らない様に、クラブ一本の距離内の所に出して打ちます。1打付加します。

## 5 よく見かけるルールマナー違反

- (1) マーカーを置かないで、ボールを取る。
  - (2) マーカーを使用せずに、地面に丸印を書きボールを取る。
  - (3) 依頼されていない他人のボールを勝手に触る。取り上げる。
  - (4) 打とうとしている人の真後ろに立つ（危険・強く打てない）
  - (5) 打席の周りを動き回る（影が動き集中できない）
  - (6) 一打目を打った後、コースの真ん中付近を移動する。
- これらは、何れもチョットした心がけで無くせるルール・マナー違反です。みんなで気持ちよくプレー出来る様、協力しましょう。

## 6 受付（欠場・交代届け）の仕方

- 欠場交代の届け出は、スムーズな開会式進行や、リーダーの負担軽減の為、重要な作業です。届出者は確実に処理をすること。

### 【欠場(交代)届出票】

- (1) 本部受付への届け出  
欠場者・交代者がいる場合は、届出者は「欠場交代届出票」を作成し、大会受付に届け出る。
- (2) スコアカードの訂正  
届出者は、受付後、「欠場交代届出票」を当該バインダーの箇所へ持って行き、スコアカードを訂正する。
  - ①欠場者のみの場合：欠場者氏名を二重線で消す、又は修正テープで消す。
    - この時点では欠場者の氏名のみを消去する。後で追加交代者が出る可能性がある為打数欄は消さないでおく。最終的には確定後リーダーが打数欄も消去する。
  - ②交代者がいる場合：欠場者氏名を修正テープで消去後、交代者氏名を上書きする。
  - ③訂正後「届出票」は受付へ提出する。
- (3) 自己申告票の扱い
  - ①欠場者のみの場合：申告票綴りは、綴じたままの状態で大きく×（バツ）を記入する。
  - ②交代者がいる場合：新たに「自己申告票」を作成し、所定の箇所に差し込みホッチキスで閉じる。

## 【協会が推奨する様式】

### 【欠場者・交代者届出票】 (倉敷市GG協会)

欠場者	支部名	支部		
	氏名			
	組合せ	-	-	
交代者	支部名	支部		
	協会IDNo			
	氏名			
	生年月日	19	年	月 日
確認者氏名	届出者	スコアカード修正	役員	

自己申告票			
組合せ番号			
支部名			
フリガナ			
氏名			
生 年 月 日			
合計打数	打	チェック	
ホールインワン	打		
順位			
本人サイン			
開催日			

## 3・1方式とリーダーの心得



### 3・1方式とリーダーの心得

平成25年8月30日 初版発行 記録者の心得

平成26年8月10日 2 版発行 全文見直し編集

令和2年2月10月 3 版発行 タイトル及び全文見直し

発行者：倉敷市グラウンド・ゴルフ協会

編集者：倉敷市G・G協会事務局