



日本女子ソフトボール1部リーグ

群馬大会 公式記録員業務必携

群馬県ソフトボール協会 記録委員会

2015年8月



< 日本女子ソフトボール1部リーグ > 群馬県大会 公式記録員業務必携

――― 目 次 ―――

	ページ
1) はじめに	1
2) 業務分担一覧	2
3) 担当記録員手順書	3
4) 補佐記録員手順書	4
5) その他記録員手順書	5
6) パソコン担当手順書	6
7) 通信担当手順書	7
8) 参考資料1：日本リーグにおける派遣記録業務	8
9) 参考資料2：日本リーグ記録業務確認事項	10
10) 参考資料3：電話番号・FAX一覧	11
11) 参考資料2：第48回前橋大会の最終報告書	13

――― はじめに ―――

この、日本女子ソフトボール1部リーグの群馬県大会向け「公式記録員業務必携」は大会運営が円滑に実施できることを目的として作成しました。

この大会は短時間で報道関係に記録を提出することが求められています。群馬県記録委員会の全員がこの業務必携の手順内容を理解し協力して記録業務にあたってください。

< 日本女子ソフトボール1部リーグ >

群馬県大会 公式記録員業務分担表

群馬県ソフトボール協会記録委員会

役 職	主 な 業 務 分 担
記 録 長	記録責任者。記録本部全般の業務
派 遣 記 録 員	1) 日本協会への報告、他会場との連絡 2) チーム・選手成績の入力 3) スコアシートの点検
担 当 記 録 員	1) 担当試合のスコアシートの記帳を行い、記帳内容に責任を持つ 2) 打球判定 H、E、FCをスコアボード担当に速やかに指示
補 助 記 録 員	1) 担当記録員の記帳援助（記帳以外の全ての項目） 2) 選手交代時には、通告ボードの内容をメモ 3) 補殺者および刺殺者を守備位置で確認 4) 暴投・捕逸・盗塁を担当記録員に助言 5) 記録4号入力用に長打をメモ
そ の 他 記 録 員	1) オーダー表の選手名確認 2) 4回・7回終了時と試合終了時に手分けして各集計を担当 3) スコアシートの点検 4) 必要に応じて動画サイトで試合の確認 5) 試合終了後の報告書作成
パ ソ コ ン 担 当	1) スタートリストの作成 2) 4回・7回終了時と試合終了時に記録4号の作成 3) チーム・選手成績・戦績表の入力 4) 派遣記録員業務の援助
通 信 担 当	1) FAX機に連絡先を登録 2) 報道・他会場・関係者宛に指示された用紙をFAX送信 3) スタートリストを印刷し、放送・審判・記録・関係者に配布（30枚） 4) 他球場の結果を放送・報道・大会本部に連絡 5) 試合終了後の印刷と印刷物の整理
ス コ ア ボ ー ド 担 当	1) 担当記録員の指示でH、E、FCをスコアボードに表示

――― 担当記録員手順書 ―――

- | |
|---|
| 1) 担当試合のスコアシートの記帳を行い、記帳内容に責任を持つ
2) 打球判定 H、E、FCをスコアボード担当に速やかに指示 |
|---|

1. 確認済みのオーダー表を入手し、スコアシートに試合前の必要事項を書き込む
 - 1) 先攻・後攻チームの確認（試合情報の左側記載が後攻チーム）
シートノックは後攻チームから行うので注視する
 - 2) 試合前の記入は余裕を持って行い、記帳は緊張せずに平常心で望む
2. 試合開始時刻を自分の時計で決定し、大声で全員に伝える
 - 1) 球審のプレイボールの時刻とする
3. 打球判定（H・E・FC）は大声で速やかにスコアボード担当に伝える
 - 1) 打球判定は担当記録員が責任を持って速やかに判断する
4. 記帳時に微妙な判断が必要なときは速やかに動画確認を依頼する
 - 1) 動画サイトでは約5～20秒後に再生されるので、大声で依頼する
5. スコアシートは試合中、捕殺／刺殺を記入しない
但し、エラー、捕逸、併殺などは記入する
6. 4回・7回終了時と試合終了時にスコアシート両面をコピーし点検を行う
 - 1) 4回・7回終了時と試合終了時に速やかに通信担当者にスコアシートを渡す
タイブレーカーの場合は7回終了時に他球場にFAX送信する
 - 2) 指摘されたボックス内の間違いは速やかに修正する
 - 3) 試合終了後5分以内に、集計前のスコアシートをFAX送信する
7. 試合終了時刻を自分の時計で決定し、大声で全員に伝える
 - 1) 球審のゲームセット宣告の時刻とする
8. 各点検担当者から集計結果をもらい、スコアシートに記入する
 - 1) 試合終了直後の未集計シートのコピーを終了してから集計欄に記入すること
9. 試合終了後、速やかにスコアシートを完成させる
 - 1) 記録長または派遣記録員の承認後、通信担当に渡す

—— 補助記録員手順書 ——

- 1) 担当記録員の記帳援助（記帳以外の全ての項目）
- 2) 選手交代時には、通告ボードの内容をメモ
- 3) 補殺者および刺殺者を守備位置で確認
- 4) 暴投・捕逸・盗塁を担当記録員に助言
- 5) 記録4号入力用に長打をメモ

1. スタートイングリスト、スコアリングマニュアル、ルールブック、必携を準備
 - 1) 選手交代、長打の記入、担当記録員のサポート用に使用
2. スコアシート記帳以外の全ての項目を担当
 - 1) ストライク、ボール、ファウルボールなどを常時アナウンス
 - 2) 打者の左右の打席、背番号をアナウンス
 - 3) ランナーの状態をアナウンス
 - 4) 捕殺／刺殺の守備位置をアナウンス（例：4-3）
犠打、野選、ファール飛球などの連絡
 - 5) インフィールドフライのケースを担当記録員に事前通知（例：IF6等を連絡）
 - 6) 記帳判断困難な時は速やかに検索
スコアリングマニュアル、ルールブックなどを活用
3. 自分でスコアをつけることは禁止
 - 1) 上記2のアナウンスを優先し、担当記録員が聞くだけで記帳できる状態
4. 選手交代時の通知ボードの内容をメモ
 - 1) 速やかに通知ボードのままメモ
 - 2) 交代内容を理解し、担当記録員のスコアシートの内容を目視し確認
もしも、疑問があればメモしておき、余裕のあるときに担当記録員と確認
 - 3) 実際に交代した選手の背番号と守備位置を確認
5. バッテリー交代と長打選手名をメモ
 - 1) 記録4号を迅速に作成するためにメモ（スタートイングリストを活用）
 - 2) 4回と7回の終了時、試合終了時にパソコン担当に連絡

——— その他記録員手順書 ———

参加記録員全員が手分けをしてこの業務にあたること

- 1) オーダー表の選手名確認
- 2) 4回・7回終了時と試合終了時に手分けして各集計を担当
- 3) スコアシートの点検
- 4) 必要に応じて動画サイトで試合の確認
- 5) 試合終了後の報告書作成

1. オーダー表の選手名の確認
 - 1) 両チームから提出されたオーダー表の情報と登録された氏名と背番号を確認
 - 2) 確認後、速やかに審判に渡す
 - 3) 先攻を上、後攻を下にしてコピーするよう通信担当に依頼
 - 4) コピーしたものを担当記録員とパソコン担当に渡す
2. 動画サイトへの接続
 - 1) 試合会前に日本女子ソフトボールリーグのホームページに接続
担当記録員が微妙なプレーを確認したいときに利用するため常時接続
 - 2) 担当記録員から求められたら、複数人で確認する
3. 4回と7回終了時と試合終了時に手分けして各集計を実施
 - 1) ボックス、打撃集計、投手集計、捕殺／刺殺の担当に分けて実施
同じ担当者が4回と7回終了時と試合終了時に実施
 - 2) パソコン担当と通信担当も含め全員で点検を実施
 - 3) 試合終了後、速やかに（20分を目標）完成させ、最終版をFAX送信
4. 特別な記録の対応
 - 1) 新記録（連続記録を含む）、最高記録と思われるものは派遣記録員に連絡
 - 2) 完全試合、準完全試合、サイクル安打、満塁本塁打は派遣記録員に連絡
5. 最終試合終了後の報告書作成
 - 1) 通信担当がコピーした印刷物を全員でまとめ、報告書を作成

—— パソコン担当者順書 ——

- 1) スタートリストの作成
- 2) 4回・7回終了時と試合終了時に記録4号の作成
- 3) チーム・選手成績・戦績表の入力
- 4) 派遣記録員業務の援助

1. 前日までにWindmillの事前準備を実施
 - 1) 前日までにWindmillに前節までの情報を読み込んでおく
 - 2) 大会情報、試合番号、対戦相手を追加しておく
2. 派遣記録員と1日の業務内容を確認
 - 1) 大会開催通知および終了通知の作成担当を決定
 - 2) 記録2号(戦績表)と記録4号の作成および確認方法を決定
 - 3) Windmillへの選手成績の入力とデータの確認方法
 - 4) Windmillデータを送付するための派遣記録員のメールアドレスを入手
3. 各試合の審判、記録、放送の各担当をWindmillに登録
 - 1) 審判、記録、放送の担当者名を入手
 - 2) Windmillに登録
 - 3) 5部コピーし、放送、審判、記録本部に渡す
4. スタートリストの作成
 - 1) 各試合前にスタートリストを作成し、通信担当にコピー30部を依頼
5. 記録4号の作成
 - 1) 試合前に先発投手と捕手を入力
 - 2) 補助記録員からバッテリー交代、長打選手名のメモ用紙を入手
 - 3) 4回終了、7回終了、試合終了時に5分以内に作成
 - 4) 4回終了時は通算成績は0勝0敗、試合終了時は通算成績を記入
 - 5) 派遣記録員の承認後、通信担当にFAX送信を依頼
6. 1日の試合終了時に記録2号(戦績表)と1日分の記録4号の完成
 - 1) それぞれを印刷し、派遣記録員の承認後、通信担当にFAX送信を依頼
7. 空き時間に選手成績をWindmillに入力
 - 1) 入力済みのWindmillデータを派遣記録員に渡す
 - 2) 入力が間に合わなければ、家で入力し派遣記録員にメール送信
8. 関東メーリングリストに報告
 - 1) メーリングリストには全試合の記録4号を5分以内に送信
 - 2) クラウドには最終報告書とWindmillのデータをアップロード
9. 群馬県記録委員会のホームページに公開

—— 通信担当者手順書 ——

- 1) FAX機に連絡先を登録
- 2) 報道・他会場・関係者宛に指示された用紙をFAX送信
- 3) スタートリストを印刷し、放送・審判・記録・関係者に配布(30枚)
- 4) 他球場の結果を放送・報道・大会本部に連絡
- 5) 試合終了後の印刷と印刷物の整理

1. 初日の朝一番でFAX機に連絡先を登録
 - 1) FAX機のワンタッチダイヤルに登録
 - 2) FAX機能で同報通信があれば、試合前、試合終了時、1日終了時を登録
2. 大会開催通知を関係先にFAX送信
 - 1) 派遣記録員から開催通知を入手し、指定されたあて先にFAX送信
3. 先発オーダー表のコピー(上:先攻、下:後攻)
 - 1) 5枚コピーして、担当記録員、パソコン担当、派遣記録員、記録長に渡す
4. スタートリストを30部コピーし関係先にFAX送信
 - 1) 記録本部、報道、放送、審判、スコアボード担当、本部役員に配布
 - 2) 指定された関係先にFAX送信
5. 記録4号とスコアシートのFAX送信
 - 1) 4回終了、7回終了、試合終了時、5分以内に記録4号をFAX送信
 - 2) 未点検のスコアシートを5部コピーし点検者に渡す
記録長、派遣記録員、点検者(3人)
 - 3) 同様に集計なしのスコアシートを5分以内に遠藤副委員長にFAX送信
 - 4) 点検完了のスコアシートを5部コピーし点検者に渡す
記録長、派遣記録員、点検者(3人)
 - 5) 点検完了後のスコアシートを20分以内にFAX送信
 - 6) 記録4号と完成したスコアシートを各15部コピー
 - 7) 報道、当該チーム関係者、大会関係者に渡す
6. 大会終了通知を関係先にFAX送信
 - 1) 派遣記録員から大会終了通知を入手し、指定されたあて先にFAX送信
7. 大会報告書のコピー
 - 1) 大会報告書の表紙、戦績表、記録4号、スコアシートを15部コピー
 - 2) 全員で大会報告書を作成
 - 3) 報道関係や大会関係者に渡す

① 女子リーグ1部における業務 ※女子2部、男子リーグ等もほぼ同様

想定：女子1部リーグの派遣時を想定した記録業務

1 事前準備（派遣日までの準備）作業

1) 集計ファイルの作成

- ・ファイル「2015女子1部マスター①」を利用して、「2015女子1部第〇節△△大会」を作成
開催地審判・記録員名等は当日追加でよい

2) 開催地情報の連絡

- ・開催地から宿舎等の案内がきたら、球場TEL・FAX、及び宿舎TEL・FAXを、担当者までお知らせください

女子1部：遠藤 女子2部：関根 男子東：山田 男子西：下村

3) 戦績表（星取）の作成

- ・ファイル「第〇節戦績表2015」を利用して、〇節用に修正する

4) 「電話番号・FAX番号一覧表」の内容確認

- ・ファイル「FAX番号2015第〇節」の内容を確認する

5) FAX送信票の作成

- ・開始予定用 ファイル「FAX送信票2015」を利用して、〇節△△大会用を作成する
- ・結果報告用 上記ファイルの別シート 「送り状」

2 試合当日の作業

1) 試合開始前の打ち合わせ事項

- ・報道業務の説明 「電話番号・FAX番号一覧表」の内容を報道担当者に説明
ファイル「FAX番号2015第〇節」の内容を開催地に説明する
- ・FAX送信票を利用し、当日の予定を関係先に送信
- ・機器の確認 3点セット（コピー、電話、FAX）の確認 ※大会後に報告してください
- ・スタートリストの作成を依頼
- ・スコアカードの守備集計（刺殺・補殺）をしないように伝える
- ・記録4号（Windmill）の原稿作成を地元記録員に依頼

2) 試合開始直前の作業

- ・スタートリストを作成

2) 4回終了時の作業 ※7回同点時も同じ

- ・Windmillによる「4号記録」を作成し、印刷
4号記録を他球場へFAX（又はメール） ※FAX送信票（送り状）は不要
→4号の原稿作成は地元記録員 ※第3者が必ずチェック

3) 7回終了直後

- ・ 4号記録を他球場へFAX(又はメール) ※FAX送信票(送り状)は不要
※第3者が必ずチェック

- i 特記事項については、プログラムの最高記録を参考にしてください
- ii 記載はスコアカード記帳要領に従ってください
- iii また、通算回数(今年度何回目、何人目等)の確認はリーグ担当者にお問い合わせください

注:完全試合と無安打無得点試合の通算回数は別扱いです

- ・ スコアカード未集計版を、リーグ担当者宛(会場or自宅)にFAX(又はメール)
未集計版:得点、時間、及びボックスのみ完成されたスコアカード

4) 7回終了後

- ・ スコアカード完成版を、スポニチ記者のいる会場、およびリーグ担当者宛(会場or自宅)にFAX(又はメール)する
- ・ 戦績表を更新する

※戦績表の作成・FAXは1会場のみでよい(最も遅い会場)

- ・ スコアカードをチェックし、集計ファイルに入力する

5) 全試合終了時

- ・ 4号記録を報道関係にFAX ※派遣記録員は最終チェックをしてください
共同通信(2ヶ所)、時事通信、ほか一部の新聞社はEメールで報告しても良い
- ・ 4号記録と戦績表をソフトボール協会等にFAX
- ・ 地方新聞社から依頼されたチームのスコアカードをFAX

3 大会後の作業

- 1) 集計したファイルを圧縮(zip形式)する
- 2) 上記のファイルを報告(送信)する ※大会翌日の午後8時まで
- 3) スコアカード原本をすみやかにリーグ担当者自宅へ送付
※1~2日以内に投函してください

第48回/2015年日本女子ソフトボールリーグ(1部)記録業務確認事項

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。昨年も順調に記録業務を進めることができま
本年度も下記事項に関し、ご協力とご支援頂けますよう宜しくお願い申し上げます。

記

I 開催地への依頼事項

- ① 記録・報道用にコピー機、専用電話、FAX(電話とは別回線)を別々に準備願います。
尚、電話は内線電話を避けて下さい。また、記録員の近隣に設置願います。
記録集計室および必要機器類は球場内に配置願います。
- ② パソコン・プリンタの準備
スタートリスト、及び4号記録は開催地のパソコン(Windmill)で作成願います。
(試合データは派遣記録員が持参のパソコンで集計します。)
- ③ 試合結果(自球場および相手球場)の場外掲示をお願い致します。

II 記録・報道業務について

- ① 女子1部リーグが他の大会と異なる事項
 - 1) 報道機関への資料提供は、時間と正確さです
 - a 4号記録(Windmillで作成)、および3号記録(戦績表)は、当方の資料データを使用して下さい。
 - 2) 記者席への資料提供
 - a 4号記録 試合終了後10分以内
 - b スコアカード試合終了後20分以内を目標(刺殺・補殺集計なし)
 - ② 後援のスポーツニッポン新聞社への対応 ※日本体育社も同様の対応
 - 1) スポニチの記者は**どこかの球場**に来ています
 - a まず、どの球場に来られているか、互いに確認してください(派遣記録員)
 - b 雨天の場合は、今後の見通しを連絡して下さい(派遣記録員)
 - c 試合が始まったら下記の手順で進めて下さい
別紙、「電話番号・FAX番号一覧表」の手順を参照して下さい
スコアカードは当日の最終試合以外は、集計して提供して下さい(20分をメド)
その日の最終試合のスコアカードは試合終了5分後に提供して下さい
尚、当該球場は直接、記者へ渡して下さい
相手球場は記者の来ている球場の派遣記録員へFAX送信して下さい
したがって、掲載のFAX送信先へ送る必要はありません。
 - d 記者は全球場の試合終了後、約1時間で新聞原稿を作成し、電子メールで送信し、そ
従って、記者が来られた球場は記者が帰られるまで記者席を用意願います。
 - 2) スポニチ記者が球場へ来ていない場合
全て、掲載してあるところへ、FAX送信して下さい
 - ③ 他の報道機関への対応は、「電話・FAX番号一覧表」の通りです。
特に、4号記録(イングスコア)は新聞に掲載されますので、くれぐれも間違いのないように。
 - ④ 試合番号は年間を通して決めておりますので、これに従って下さい
別紙、「2015女子1部試合番号」参照
 - ⑤ 報道関係への打順表提供は、チーム交換後にコピーを渡して下さい。
 - ⑥ 最終日の帰宅時、派遣記録員がスコアカード原本を頂いて帰ります。
なお、最終試合のスコアカードをコピーで頂いた場合、原本を郵送願います。
 - ⑦ ソフトボールマガジン社の記者へはスコアカードを全試合終了後5分後に渡して下さい。

送 信 先	電話番号	F A X 番号	メールアドレス	第 1 日						第 2 日							
				事前 連絡	第 1 試合		第 2 試合		第 3 試合		事前 連絡	第 1 試合		第 2 試合		第 3 試合	
					4回終	終了	4回終	終了	4回終	終了		4回終	終了	4回終	終了	4回終	終了
1 千葉県習志野市 習志野市秋津野球場	047-452-2106	047-452-2351	..	F1	4号	4号	4号	4号	4号	4号	F1	4号	4号	4号	4号	4号	4号
2 静岡県磐田市 磐田城山球場			..	F1	4号	4号	4号	4号	4号	4号	F1	4号	4号	4号	4号	4号	4号
3 スポーツニッポン新聞大阪本社	06-6346-8522	06-6346-8579	..	F1						4号・(戦)・F2	F1						4号・(戦)・F2
4 NHKスポーツ報道センター	03-5455-3751	03-5455-3753	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
5 NHKグローバルメディア	03-5454-3851	03-5454-2291	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
6 スポーツニッポン新聞東京本社	03-3820-0649	03-3820-0612	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
7 産経新聞社	03-3275-8752	03-3275-8939	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
8 神奈川新聞社	045-227-0170	045-227-0167	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
9 フジテレビジョン	03-5500-8581	03-5500-8776	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
10 埼玉新聞社	048-662-6672	048-653-9026	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
11 下野新聞社	028-625-1128	028-625-4565	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
12 京都新聞社	075-241-6129	075-251-1509	..	F1						F2・4号	F1						F2・4号
13 共同通信社	03-6252-8253	03-6252-8765	sd@kyodonews.jp sports@kyodonews.jp	FM1						FM2・4号	F1						FM2・4号
14 時事通信社	03-3524-6490	03-3543-2172	sportskiji@jiji.co.jp	FM1						FM2・4号	FM1						FM2・4号
15 朝日新聞社	03-5541-8513	03-3545-0302	t-sports-dept@asahi.com	FM1						FM2・4号	FM1						FM2・4号
16 毎日新聞社	03-3212-0258	03-3215-2554	t.undoubu@mainichi.co.jp	FM1						FM2・4号	FM1						FM2・4号
17 読売新聞社	03-3217-8127	03-3245-0782	undou@yomiuri.com	FM1						FM2・4号	FM1						FM2・4号
18 日本ソフトボール協会	03-3481-2380	03-3481-2385	jsasoftball@gol.com	FM1						FM2・4号・(戦)	FM1						FM2・4号・(戦)
19 ソフトボールマガジン	03-3238-1507	03-3238-1097	softball@bbm-japan.com	FM1						FM2・4号・(戦)	FM1						FM2・4号・(戦)
20 日本体育社	03-3811-6911	03-3811-6290	jsasoftball@nifty.com	..	ス		ス		ス		FM1	ス		ス		ス	
21 下野新聞社 千葉のみ	Hondaの試合をFAX	028-625-4565	..	F1					ス		F1						ス
22 上毛新聞社 静岡のみ	ビックカメラの試合をFAX	027-252-5321	..	F1	ス						F1	ス					
23 上毛新聞社 千葉のみ	太陽誘電の試合をFAX	027-252-5321	..	F1					ス		F1	ス					
24 千葉県習志野宿舎	メイプルイン幕張	043-275-8111	043-275-8113						
25 静岡県磐田宿舎									
26 ○○ ○○				..													
27 ○○ ○○				..													
28																	
29																	
30																	
31 遠藤正人	090-1895-4522	072-921-1400	072-921-7890	abusan@leto.eonet.ne.jp	FM1	[注]		[注]		[注]	FM1	[注]		[注]		[注]	

サンプル

F 1 = 開始連絡用 F A X F M 1 = 開始連絡用 F A X、またはメール 4 号 = 4 号記録(indmill) 戦 = 戦績表(勝敗表) ス = スコアカード
 F 2 = 結果報告用 F A X F M 2 = 結果報告用 F A X、またはメール [注] 4 号記録、スコアカード(集計なし、および完成版)

1. 事前連絡：送信票を利用し、試合開始1時間前までに、開催の有無を関係機関に連絡してください。 → F1 又は FM1
雨天など：今後の日程等を正確に、かつできるだけ早くFAX、またはメールにて連絡をしてください。
2. スポニチ大阪、および日本体育社
※記者が球場に来ている会場を確認。
※記者が来ている球場にスコアカードをFAX送信し、スコアカードを提供してください。
また、日本体育社へは必ずスコアカードをFAXしてください。（記者にスコアカードを渡してもFAXが必要）
 - ① 4回終了後、試合終了後：4号記録を提供してください。（それぞれ終了後5分以内）
 - ② 毎試合終了後：20分をメドにスコアカード（刺殺・補殺集計なしで可）を提供。
※ 最終試合は、5分以内に集計なしのスコアカードを提供
※ 完成したスコアカードも提供してください。
3. 記録取りまとめ（遠藤） ※遠藤が他球場へ派遣されている場合はその球場にFAXしてください
 - ① 毎試合開始前に、スタートリストを提供してください
 - ② 毎試合終了後、スコアカード（集計なし、及び完成版）と、4号記録(Windmill)を提供してください。 → 一覧表 [注]参照
※ 集計なしのスコアカードとは、試合終了直後の未集計カードのことです□
4. 報道機関各社 当日の最終試合終了後：4号記録（Windmill）を送信票（結果報告用）と共にFAX（メール可）してください。 → F2 又は FM2
※ 共同通信および時事通信にFAX送信した場合は、到着したか否かの確認の電話をかけてください。
5. 日本ソフトボール協会、ソフトボールマガジン
当日の最終試合終了後：4号記録（Windmill）と戦績表（一番遅い会場のみ）をFAX または メールする。
6. 相手球場へは、4回終了時、7回終了時、試合終了時に4号記録(Windmill)をFAXする。
7. 地元報道機関は、地元開催地の指示に従って下さい。
8. ソフトボールマガジン記者が来ている場合、スコアカードを試合終了後に渡して下さい。（FAX送信不要）

サンプル