

# 提出書類作成の注意

## 1 参加申込

- 1) 国体参加申込システムにより入力してください。

<https://jasa-entry.japan-sports.or.jp/>

または、鳥取県体育協会HPからも入力できます。

鳥取県体育協会URL [ <http://www.sports-tottori.com/> ]

※別紙、「国体参加申込システム作業手順について」を参照してください。

※国体参加申込システムからマニュアルがダウンロードできます。

※入力時のユーザー名、パスワードは、昨年と同様になります。

- 2) 記入漏れがある場合、受理されませんのでご注意ください。

- 3) ふるさと選手申込を始めに行ってください。

※本国体出場も踏まえてふるさと選手を入力しておいて下さい。

- 4) 監督を申込む際は、保有資格名と保有公認資格登録番号(数字7ケタ)が必要になりますので、本人に確認後、正確に入力してください。

※平成28年10月1日付認定予定者(該当競技)で申込時に自分の登録番号を確認できない人は、登録番号欄に「H281001」と記入してください。尚、本大会もしくは本大会終了後に修正を行いますので登録番号がわかり次第、鳥取県体育協会にご報告ください。

※「公認スポーツ指導者管理システム」で資格保有期限を確認し、参加申込み及び大会参加時点で資格が有効な状態であることを確認してください。

【URL : <https://my.japan-sports.or.jp/admin/login.html>】

- 5) 必ず提出期限までに入力完了してください。

(競技団体入力後、県体協承認が必要となるためです。)

## 2 宿泊申込

- 1) 鳥取県体育協会HPまたは岡山県体育協会HPより申し込みを行ってください。

鳥取県体育協会URL [ <http://www.sports-tottori.com/> ]

岡山県体育協会URL [ <http://www.okayama-taikyo.or.jp/> ]

- 2) 宿泊申込書へ定数以上(コーチ・補欠選手)の宿泊人数を記入してもかまいません。ただし、宿泊施設の関係で定数しか宿泊できない場合があります。尚、宿泊費は定数と帯同トレーナー分のみの支給となります。

- 3) 宿泊の変更が生じた場合には、初回の配宿決定通知後に変更が可能となりますので、宿泊要項をご参照のうえ変更手続きを行ってください。

### 3 派遣監督・選手推薦書〔様式1〕

- 1) この推薦書へは、大会要項に定められている監督・選手及び鳥取県体育協会公認トレーナーのみ記載してください。(コーチやエントリー外の選手は記載しないでください。)また、この推薦書は、所属長への派遣依頼・記者発表等の重要な手続きに使用します。提出いただいた原文(データ)をそのまま使用しますので、記入漏れ、記入間違いがないように正確に記入をお願いします。
- 2) 種別・種目は略さず正式名称で記入してください。
- 3) 生年月日欄へは、間違いがないよう注意して記入してください。
- 4) 学年・年齢欄へは、学年のみ記入してください。
- 5) 勤務先は正式名称で記入してください。学校名は、大学・高等学校・中学校を記入してください。  
(例：鳥取大学・鳥取高等学校・鳥取中学校)
- 6) 所属長職名は、派遣依頼文を送付する先の所属長職名を記入してください。間違いがないようお願いします。  
(例：社長・会長・室長・工場長・支店長・学長・校長)  
また、派遣依頼文書送付先住所は、番地・部署等なるべく詳しく記入し、所属長に依頼文が届くようにしてください。
- 7) 自宅住所欄は、現住所を記入してください。但し、中学生・高校生の選手の場合には記載は不要です。
- 8) 最寄りのバス停は、旅費計算の発着地になりますので、間違いのないよう記入してください。  
※一般企業・自営 → 自宅最寄りバス停を記入  
公務員 → 勤務先最寄りバス停を記入  
学生 → 学校最寄りのバス停を記入

国体出場により会社や学校を休むことになりますので、参加される監督・選手・帯同トレーナーの所属長宛に派遣依頼をお願いしております。記載責任者の方には、各監督・選手等に調査をしていただき、間違いなく依頼文が届くよう、適切に記入をお願いいたします。

#### 4 派遣旅費振込依頼書〔様式2〕

- 1) 派遣旅費を振り込む口座名を記入する用紙です。必ず代理受領者名と指定される口座名義人が同一であり、その方の印を押印してください。
- 2) 原則、種別代表者ごとに振込をしますので、種別ごとに1枚提出してください。
- 3) 都合により複数の種別旅費を一括して同一口座に振り込みを希望する場合には該当する種別を全て記入してください。

#### 5 派遣期間用紙〔様式3〕

- 1) 所属長へ依頼する派遣期間の資料とします。公式練習等を考慮して記入してください。  
本用紙に記入された期間のとおり所属長へ派遣依頼を行います。
- 2) 宿泊申込書の日程と本用紙の日程が同じになるようにしてください。
- 3) 派遣期間は、原則公式練習日もしくは競技日前日から試合終了日までとします。  
派遣旅費の取扱も原則公式練習日もしくは競技日前日から試合終了日までとします。

#### 6 大会参加復命書〔様式4〕

- 1) 大会終了2週間以内に鳥取県体育協会まで提出してください。
- 2) 種別ごとに1枚の提出とします。

#### 7 帯同トレーナー推薦書

- 1) 帯同トレーナーを希望される競技団体は、推薦理由書（事前）とトレーナー復命書（事後）を必ず提出してください。ただし、推薦できるのは、推薦理由として挙げられている3項目のみとなりますのでご注意ください。  
また、トレーナー復命書は大会終了2週間以内に県体協まで提出してください。

## 8 監督・選手選考資料

- 1) 監督・選手の選考がわかる資料（県予選会の試合結果一覧や選考会記録等、選抜選手選考に関する資料）を必ず提出してください。

## 9 大会参加負担金

- 1) 大会参加負担金（1人：1000円）は、派遣費から差し引いて振り込みをしますので、ご了承ください。

## 10 派遣旅費

- 1) 派遣に関わる旅費計算は、様式1の推薦書をもとに行います。但し、大会要項が定める定数（エントリー数）と県体協公認の帯同トレーナーのみが派遣旅費対象であり、それ以外は対象外となります。
- 2) 派遣費振込後に、派遣旅費領収書を送付します。大会終了後2週間以内に必要事項を記入、押印の上、返送してください。期限厳守。（大会復命書と同封して送ってください。）

**提出期限を厳守し、**

**記入漏れ等がないようによろしく願います。**