国民体育大会参加に係る

提出書類

参加・宿泊申込について

【目次】

　１　提出方法について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

　２　提出書類について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１～２

　３　参加申込システム入力時の注意事項・・・・・・・・・・・・・３

　４　宿泊申込について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

　５　派遣旅費について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

　６　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

　７　各種様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７～

**１　提出方法について**

　　提出方法一覧　（両方に○がついている場合は、どちらかで提出）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 関係書類名 | | データ提出 | 郵送提出 | 備考 |
| 様式１ | 監督・選手推薦書 | ○ | ○ |  |
| 様式２ | 派遣旅費振込依頼書 | × | ○ | 捺印あり |
| 様式３ | 派遣期間記入用紙 | ○ | ○ |  |
| 様式４ | 記者発表用資料 | ○ | ○ |  |
| 様式５ | 監督・選手選考資料 | ○ | ○ |  |
| 様式６ | 帯同トレーナー推薦書 | × | ○ | 捺印あり |
| 様式７ | 国体参加復命書 | ○ | ○ |  |

　　※提出期限については、別紙１「国民体育大会参加にかかる書類・システムの締切期限」を確認してください。

**２　提出書類について**

【様式１】（監督・選手推薦書）

　　①この推薦書を元に、選手選考委員会・派遣依頼文・記者発表・参加申込等の手続きを行う大事な資料になりますので、正確に記入漏れのないようにお願いします。

　　②推薦書には、派遣監督・選手・帯同トレーナー以外は記入をしないでください。

　　　※コーチ・補欠選手は記入しないでください。

　　③「種別」・「種目」については、実施要項に定められた正式名称で記入してください。

　　④「氏名」記入の際はふりがなを正確に記入してください。

　　⑤「生年月日」は西暦で記入してください。（青色の上に記入をしてください。）

　　⑥「学年・年齢」には、学生（中・高・大学生）のみ学年を記入してください。

　　⑦「勤務先・学校」は、正式名称で記入してください。

　　　　※１　県立・市立学校は鳥取県立・○○市立から記入してください。

　　　　　　　（私学は学校名から記入してください。）

　　　　※２　学校に勤務をされている方は、学校名の後に教員の場合（教）、職員の場合は（職）と記入してください。

　　⑧「所属長職名」には、派遣文書を発送する所属先の所属長職名を記入してください。

　　　　（例：校長、社長、室長、工場長、支店長、学長、総務課総務係長等）

　　⑨「所属長名」は「所属長職名」に該当する方の名前を記入してください。（必須）

　　　　※**知事印を押印し派遣文書を作成することから、今年度より必須項目になります。**

　　⑩「最寄り駅」には、現住所最寄り駅を記入してください。（移動日当日に現住所以外から出発の場合は体育協会にご相談ください。）

※今年度より、**派遣される全ての方が「出発地最寄り駅」**が旅費計算の発着地となりますので、間違いがないよう記入してください。

　　⑪所属長宛派遣文書が必要な場合は要に○をつけてください。必要がない場合は不要に○をつけてください。

**※所属長宛派遣文書が不要な場合でも本人宛派遣文書は送付を致します。**

**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、派遣をお願いしております。記載責任者の方は、参加される方に調査をしていただき、間違いなく確実に依頼文が届くよう正確に所属先・所属長職名・所属長名の記入をお願いいたします**。

【様式２】（派遣旅費振込依頼書）

　　・「様式１」によって計算した派遣旅費を、代理受領者の口座へ振り込むための用紙になります。各種別ごとの振り込みを希望される場合は、各種別毎に提出をしてください。複数種別の旅費を一括で同一口座に希望する場合は、希望種別名を記入して提出してください。

【様式３】（派遣期間記入用紙）

　　①派遣依頼文、旅費計算の資料になります。所属長へは本用紙に記入してあるとおりの日数で派遣依頼を行います。

　　②派遣期間は原則として、公式練習日前日または試合開始２日前から、試合終了日（自県）までとします。（開催地が遠方の場合はこの限りではありません。）

【様式４】（記者発表用資料）

　　・大会前の記者発表の資料になります。話題性のある事項を記入してください。

【様式５】（監督・選手選考資料）

　　・国体選手選考委員会の資料となるものです。出場選手の推薦事由を記入してください。その他、県予選・選考会の結果等（標準記録等、選抜した際の資料）も併せて提出してください。

**※ストレート競技、またはストレート種別・種目のみ提出してください。**

【様式６】（帯同トレーナー推薦書）

　　・帯同トレーナー派遣を希望される競技団体は、推薦事由書（事前）とトレーナー復命書（事後）を必ず提出してください。また、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。（**推薦理由３の「受講中の者」とは、実際に認定講習会に１回以上受講しており、今後資格取得のため受講する人のことを指します。**）

【様式７】（国体参加復命書）

　　・大会終了後２週間以内に提出をしてください。種別ごとに１枚の提出とします。

**３　参加申込システム入力時の注意事項**

　　１　インターネットを利用した『国民体育大会参加申込システム』からの申し込みになります。

　　　　[URL： **https://jasa-entry.japan-sports.or.jp/** ]

　　　　※鳥取県体育協会のホームページからでも入れます。

　　２　入力時の「ユーザー名」「パスワード」は昨年と同じものを使用してください。

　　　　※ユーザー名、パスワード、ワンタイムパスワード送信先メールアドレスについては、別紙２「競技団体別ID・PW及びワンタイムパスワード送信先メールアドレス一覧」をご確認ください。

　　３　申し込みの際は、最初に「ふるさと選手登録」を行ってください。

　　　　※　最初に行わないと、ふるさと選手の申し込みが出来ません。

　　　　※　**１度「ふるさと登録」をすると、登録県の変更が出来なくなりますので、本人に確認後、確実に許可を取ってから登録をお願いします。**

　　　　※　ふるさと選手（特に大学生）については、居住県・勤務地県での県予選会に参加をしていると、２重参加で資格違反となりますので、他県で予選会に参加していないかを確認してください。

　　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。

　　　　　※　監督の公認指導者資格番号については、７桁で入力をしてください。５桁の場合は７桁になるよう、前に０を入力してください。

　　　　　　　（例：１２３４の場合は、０００１２３４）

　　　　　※　平成２９年１０月１日付け資格更新予定者については、更新手続き（振込）を確実に済ませてください。（更新がされなかった場合は、参加資格違反となります。）

　　　　　※　「公認スポーツ指導者管理システム」のマイページで資格が有効な状態であることを確認してください。

　　５　入力が終了した際は、すべての種別・種目ごとで、「申込チェック」を行ってください。すべての種別・種目で不備がないことが確認できると「確定」ボタンが押せるようになります。

* 出場のない種別・種目のページがある場合は、「この申込書を使用しない」ボタンを押してください。

　　６　参加申込の完了（受理）については、各県競技団体→鳥取県体育協会の順で申込みを行い、日本体育協会・中央競技団体・開催都道府県が承認をした時点で申込みが完了となります。（詳しくは別紙３「国体参加に係るフロー図」をご覧ください。）

**４　宿泊申込について**

　　①宿泊申込はインターネットでの申し込みになります。愛媛国体ホームページよりログインができます。

　　　【URL　：　https://www.egao-stay.jp/　】

　　②ログインID、パスワードについては、別添１「各都道府県競技団体ID票」を確認してください。

　　③配宿決定時期については、下記のとおりです。配宿決定後に変更・取消等が可能になりますので、申込ページよりご確認ください。

　　　※配宿決定の時期　　会期前競技　：　８月２５日（金）正午から

　　　　　　　　　　　　　本大会　　　：　９月１５日（金）午前１１時から

　　④変更・取り消しによるキャンセル料は、原則自己負担になりますので、別添２「宿泊・医療救護のしおり」をご確認ください。

　　⑤例年、キャンセルの多さが問題になっていますので、申し込みの際は、実際の人数及び宿泊日数をご確認の上、なるべく実人数に近づけて申し込みを行ってください。

　　⑥各競技中のお弁当については、「宿泊申込WEB」ページでご確認ください。

**５　派遣旅費について**

　今年度より、派遣旅費関係で３点の変更がありますのでご確認をお願いします。

○旅費の計算方法が変更になりました。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 旧 |  | **新** |
| 出発地 | **最寄りバス停**  （公務員、学生は勤務地及び学校所在地から算出。その他は自宅から算出。） | → | **出発地最寄り駅**  （現住所最寄り駅から算出。）  （※１） |
| 到着地 | 会場地 | → | 会場地 |

　※１　移動日当日に現住所以外から出発の場合は、この限りではない。

（その場合は体育協会にご相談ください。）

○国体服代金を派遣旅費から差し引きせず、直接請求にさせていただきます。

　・昨年度まで国体派遣旅費より差し引きをさせていただいていた国体服代金ですが、今年度より、直接請求にさせていただきます。請求方法等については、後日案内をいたします。

○大会参加負担金が自己負担ではなくなります。

　・昨年度まで国体派遣旅費より差し引きをさせていただいていた大会参加負担金（少年種別選手１，５００円、その他の監督・選手２，０００円）について、今年度より自己負担ではなくなります。

　　※国体傷害補償制度の保険料（１人１，０００円）については、例年通り後日競技団体に請求をさせていただきます。

**６　その他**

　　①運賃（往復）については学生割引・国体割引が使用できるので８割支給です。

　　②特急利用料金（往復）については全額支給です。

　　③昼食料は泊数分プラス１の支給です。

　　④帯同トレーナーの旅費・宿泊費は各競技の派遣費に含めております。御確認ください。

　　⑤精算関係書類は大会終了後、すみやかに提出してください。

［派遣期間変更なしの場合］　精算書、請求書を提出。

［派遣期間変更で返納ありの場合］　精算書、請求書を提出。返納金を指定口座へ振込

（振込手数料を差し引いて振込み。）

**＜宿泊費の精算について＞**

**○旅費については、競技開始２日前もしくは公式練習日の前日から試合終了日（自県）までを基準とし、各競技団体から申請のあった日数分で宿泊費を計算しています。**

**※宿泊日数の変更等があった場合は、精算時に返金をお願いします。**

**※配宿先以外で宿泊等のイレギュラーが発生する場合は、発生した時点で体育協会にご相談ください。**

**○競技敗退日以降（競技敗退日含む）の宿泊については、原則自己負担になります。**

**※ただし試合終了時間等により帰鳥が困難な場合はこの限りではありません。**

**○競技敗退日の宿泊キャンセル料については、派遣費から支払いを行ってください。**

**○自己都合で発生するキャンセル料については全て自己負担になります。**

**☆宿泊費に関して不明な点や、相談がある場合は、体育協会へ問い合わせください。**

**☆その他キャンセル料金等については、同封の「宿泊・医療救護のしおり」をご参照ください。**