

提出書類作成上の注意

1 推薦書（様式1）について（データ提出）

- (1) この推薦書は、選手選考委員会、所属長への派遣依頼文書、記者発表等の重要な手続きに原文のまま使用するものです。正確に記入漏れのないようお願いします。
- (2) 「種別・種目」：各競技の実施要項に記載された正式名称で記入してください。  
(例：×成男A→○成年男子A、×5,000mW→○5,000m競歩)
- (3) 要項に定められている監督、選手、県体協公認帯同トレーナーにのみ記入し、コーチ、補欠選手は記入しないでください。
- (4) 「氏名」：正確に記入し、必ずふりがなをつけてください。
- (5) 「生年月日」：西暦で記入してください。（自動的に年号、年齢に変換されます）
- (6) 「年齢／学年」：次のとおりに記入してください。  
①中学・高校・大学は学年のみ記入。  
②一般は、学年欄記入不要。  
※年齢計算は、平成27年4月1日現在の満年齢となっています。
- (7) 「勤務先」：略さず正式名称で記入してください。  
※学校に勤務している方は、学校名の後ろに教員の場合（教）、職員の場合は（職）と記入してください。
- (8) 「学校名」：正式名称を記入してください。  
(例：鳥取大学・米子東高等学校・鳥取西中学校)
- (9) 「所属長職名」：国体派遣の依頼文書を送付する所属先の所属長職名を記入してください。  
(例：社長・会長・室長・工場長・支店長・学長・校長・総務課総務係長等)

**国体出場により会社や学校を長期間休むことになりますので、全監督・選手の所属長宛に派遣依頼のお願いをしています。間違いなく依頼文書が届くよう、監督・選手に確認をして、正確かつ適切な所属長を記入して下さい。**

- (10) 「派遣依頼文書送付先住所」：前項の「所属長」に派遣依頼文書を送付するためのものです。番地・部署名等、なるべく詳しく記入してください。
- (11) 「最寄りのバス停」：旅費計算の発着地となります。「記載例」を参照の上、間違いのないように必ず記入してください。  
(例：一般企業勤務・自営業→自宅の最寄りのバス停、 公務員→勤務先の最寄りのバス停、 学生・生徒→学校の最寄りのバス停)
- (12) 様式1－①に書ききれない場合には、同ファイル内の様式1－②、③へ追加を記入してください。

## 別紙

### 2 派遣旅費振込依頼書（様式2）について （種別ごとに1枚提出：押印）

- （1）前項の用紙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です。
- （2）派遣旅費は、原則として各種別の代理受領者の口座へ振り込みます。従って、1枚の用紙に1種別だけの記入としてください。
- （3）都合により、複数種別の旅費を一括して同一口座に振り込むことを希望される場合は、該当するすべての種別を記入し、代理受領者1名を記入の上、押印してください。

### 3 派遣期間記入用紙（様式3）について （データ提出）

- （1）所属長へ依頼する派遣期間の資料とします。所属長へは、本用紙に記入してあるとおりの派遣依頼を行います。
- （2）公式練習等を考慮して記入してください。なお、**宿泊申込の日程と本用紙の日程が同じになるよう注意してください。**
- （3）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まで**とします。

### 4 記者発表用資料（様式4）について （データ提出）

- （1）大会前の記者発表用資料となるものです。話題性のある事項を出来るだけ多く記入してください。

### 5 監督・選手選考資料（様式5）について （データ提出）

- （1）監督・選手選考委員会の資料となるものです。別紙「記載例」を参照の上、第70回国体ストレート出場の種別・種目について、出場選手の「推薦事由」を記入してください。その他、県予選・県選考会の結果も併せて提出してください。（標準記録等の資料も併せて提出してください。）  
（ストレート出場の種別・種目の競技のみ提出）

### 6 帯同トレーナー推薦書（様式6）について （1枚提出：押印）

- （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。
- （2）推薦理由3の「受講中の者」とは、実際に認定講習会に1回以上受講している人の事を指します。

## 別紙

### 7 国体参加復命書（様式7）について（データ提出）

- （1）大会終了2週間以内に県体協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。

### 8 参加申込システムについて

- （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』からの申込となります。

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

鳥取県体育協会HPにもリンクを貼り付けてあります。

※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。

※入力時のユーザー名、パスワードは、昨年度と同じものをご使用ください。不明な点がございましたら、担当までご連絡ください。

- （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。（ふるさと選手制度申込については9「ふるさと選手制度」を参照ください。）
- （4）監督登録にあたって、平成26年度公認資格養成講習会修了者（平成27年10月1日付認定予定者）の日体協公認指導者資格登録番号は「H271001」と入力すること。
  - ※1 「平成27年10月1日付認定予定者」については、競技によって取り扱いが異なりますので、別紙資料をご確認ください。
  - ※2 「平成27年10月1日付認定予定者」は、本国体終了後にシステム変更を行いますので、連絡後速やかに変更してください。
- （5）必ず提出期限までに入力完了してください。

### 9 「ふるさと選手制度」について

- （1）「ふるさと選手制度」で参加する選手について、国民体育大会参加申込システムへの登録が完了しているかご確認ください。  
なお、県外在住の大学生は、ふるさと登録をしていなければ出場できませんので、特にご注意願います。

# 別紙

## 10 宿泊申込について

(1) インターネットを利用した『宿泊申込ページ』からの申込となります。

※別紙「宿泊申込について」を参照ください。申込は「紀の国わかやま国体」HP 宿泊申込により入力してください。

URL [ <http://www.wakayama2015.jp/kokutai> ]

## 11 昼食弁当の斡旋について

(1) 開会式に参加する競技の昼食弁当は、インターネットを利用した『宿泊・弁当申込ページ』からの申込となります。

(2) 各競技会での弁当は開催地の各市町村が担当します。詳細については、後日連絡します。

## 12 提出期限

「競技・種別別 書類提出締切期限」を参照

※集中開催の中国ブロック大会から提出期限まで期間が短いので、事前に記入可能な資料を作成し、大会終了後、速やかに提出できるようご準備ください。

※県予選会等の日程の都合上、提出期限に間に合わない場合は、担当までご連絡ください。

## 13 書類の提出先と問い合わせ先

〒680-0944 鳥取市布勢146-1

鳥取県体育協会 担当 梶田 貴博 宛

電 話 0857-28-1288

FAX 0857-28-1399

E-Mail [masuda-t@sports-tottori.com](mailto:masuda-t@sports-tottori.com)

※ 事務所移転に伴い、7月1日より住所・電話番号が変更になります。

<新住所>

680-8570

鳥取県鳥取市東町1丁目220 鳥取県議会棟別館内

電 話 : 0857-26-7802

FAX : 0857-26-8133