【Project Proceed個別合宿支援制度の要綱】

一般社団法人　日本実業団陸上競技連合

【選考方法】

実業団登録者の中から2017年度の記録を基に、日本記録の更新が期待できる者を選抜する。

【プロシード選手への支援内容】

個人合宿を実施するための強化費を支給する。

【強化費支給要領】

1. プロシード選手1人に対して30万円を限度に配分する。
2. 使用できるのは、指定選手1人につき1回の合宿のみとする。
3. 年度内(2018年3月31日まで)に実施すること。
4. 指定選手本人、トレーニングパートナー（人数の制限はしない）、指導者、所属チームスタッフ、トレーナーに対して可能とする。
5. 別記の方法に従い、申請書と報告書を期限内に必ず提出すること。
6. 強化費を使用する選手は、実業団主催の大会に原則参加し、全力を尽くすこと。

【申請と報告】

１．別紙の申請用紙を合宿開始の1ヶ月前までに

　　田中宏昌(hiromasa.t0928@gmail.com)に提出する。

２．合宿実施後は２週間以内に報告書および提出書類（領収書等）を連合に送付すること。

３．領収書、請求書は「全日本実業団陸上競技連合」宛で発行すること。

　　ただし領収書、請求書を紛失した場合は、経費を支払うことができない。

【注意事項】

１．原則として、一旦、本人が費用の全てを立て替えることとし、合宿終了後、速やかに合宿報告書（参加者名簿、清算一覧表、交通費明細）に記入の上、領収書等を添付し、実業団連合に請求する。

但し、立て替えが困難な場合は連合に事前申請による仮払いも可能。

２．また、基本的に、宿泊及び航空券の手配は、連合規定に従い旅行代理店を通じて行うが、自己手配をする場合は事前に相談すること。

３．宿泊費の上限は1泊10,000円以内、食費は1日あたり5,000円以内とする。また、食事は宿泊施設での食事のみ認める（移動時以外の外食の利用は不可）。食事内容は常識の範囲内（ドリンクも可。ただしアルコールは不可）とする。

４．トレーナー・指導者・スタッフを帯同する場合は自己手配とし、その日当の上限は20,000円とする。限度額を超える分に関しては自己負担とする。

５．グラウンド・施設使用料は経費対象とし、領収書もしくは請求書での対応とする。

６．食事以外のドリンク代、レンタカー代は経費対象外とする。選手のレンタカー運転は禁止とする。

７．悪質・不正な請求があった場合は、返金を求めることがある。

**～申請の流れ～**

**①合宿１ヶ月前までに：**

■本人でグランド、トレーニング場等の利用施設の予約を行う。

■合宿申請書を作成し、ブロック長の田中宏昌(hiromasa.t0928@gmail.com)に提出する。

合宿申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ブロック長が承認

**②合宿申請書承認後**

　■ホテル予約と航空券手配は、連合規定に従い旅行代理店を通じて行う。

　　費用は本人が立て替え、旅行代理店から領収書を受取って、他費用と合わせて連合に請求する。

　■上記以外は立て替えで自己手配する。

**③合宿終了後**

合宿報告書を２週間以内にブロック長の田中宏昌(hiromasa.t0928@gmail.com)に提出する。

交通費明細

参加者名簿

精算一覧表

※領収書必須

　　　　　　　　　　　　　　　一般種目ブロック長に提出

＜費用補助の範囲＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目** | **可否** | **上限等** |
| 交通費 | ○ | 実費 |
| 宿泊代 | ○ | １万円以内／１泊 |
| 宿泊施設での食事代 | ○ | ５千円以内／日　※アルコールを除く飲料可 |
| 宿泊施設外での食事代 | × |  |
| トレーナー日当 | ○ | ２万円以内／日 |
| 指導者日当 | ○ | ２万円以内／日 |
| グランドや施設使用料 | ○ | 実費 |
| レンタカー | × |  |
| アルコール | × |  |
| 飲料（食事時以外の飲料） | × | ※選手のレンタカー運転禁止 |

以上