

登山打合表

※打合後、弁当・ドリンク・水筒の湯茶等については、必ず食堂職員と確認してください。

※事前に団体担当者の方がご記入ください。

記入日 月 日 ()

実施日時	月 日 () 時 分 ~ 時 分	団体担当者	
団体名		緊急時の為の携帯番号	
参加者	形態 (該当に☑) <input type="checkbox"/> 一斉 <input type="checkbox"/> グループワーク <input type="checkbox"/> 二手に分かれて		
	グループ編成 (グループワーク時) 人班× 班、 人班× 班 計 班		
	アレルギー (食物・蜂等) <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有	【有の場合・具体的に記入】 (例: スズメバチに刺されたことがあり、エビペンを所持している、等)	
引率者	名 交流の家待機者 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (名)	引率者携帯番号【所有者名】	
待機代表者名 () 研修内容・場所 ()			
活動のねらい <input type="checkbox"/> 仲間との協力 <input type="checkbox"/> 充実感・達成感を味わう <input type="checkbox"/> 自然に親しむ <input type="checkbox"/> 体力向上 <input type="checkbox"/> 忍耐力の育成 その他 ()			
希望コース <small>ひめのが みょうこう</small> 男三瓶登山 (<input type="checkbox"/> 姫逃→名号 <input type="checkbox"/> 姫逃往復 <input type="checkbox"/> 姫逃→名号と名号→姫逃 (1126m) <input type="checkbox"/> 名号→姫逃) <input type="checkbox"/> 女三瓶登山 <input type="checkbox"/> 女三瓶・男三瓶 (縦走)			
<input type="checkbox"/> 全山 その他 ()		三瓶山登山経験 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
研修指導員 (該当にし点) <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (名)		事前登山研修参加経験 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
貸出希望用具		用具名	数
		携帯用救急バッグ	個
登山地図	枚	熊鈴	個
双眼鏡	個	記念写真用幕・日付 (男三瓶登山のみ)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
コンパス (方位磁針)	個	登山用ポール	組
携帯トイレ (売店購入、使用時のみ支払い)	個	救助用ロープ (必須)	本
テンチョ (トイレ用テント)	個	無線機 (20名につき1台程度)	台

※交流の家職員記入

無線機番号

101	102	103
104	105	106
107	108	109
110	111	112
113	114	115
116	117	

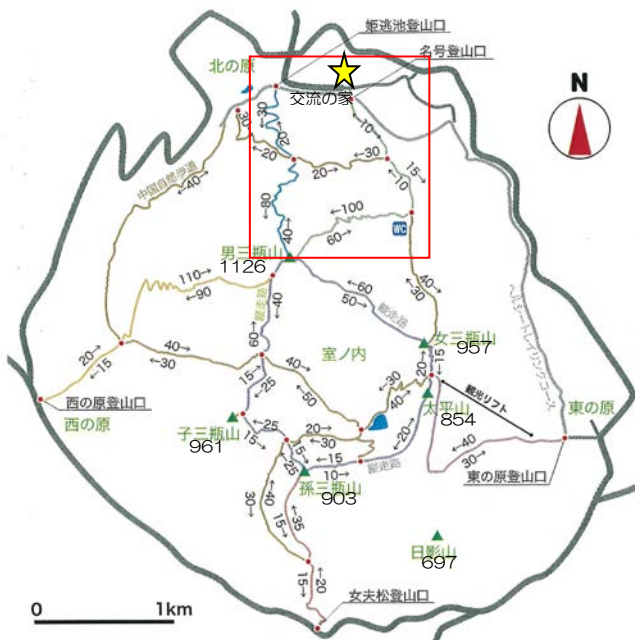
研修指導員 無・有
(氏名:)
打合時刻 ()

●打合せ時記入欄 ※交流の家職員記入 (記入者)

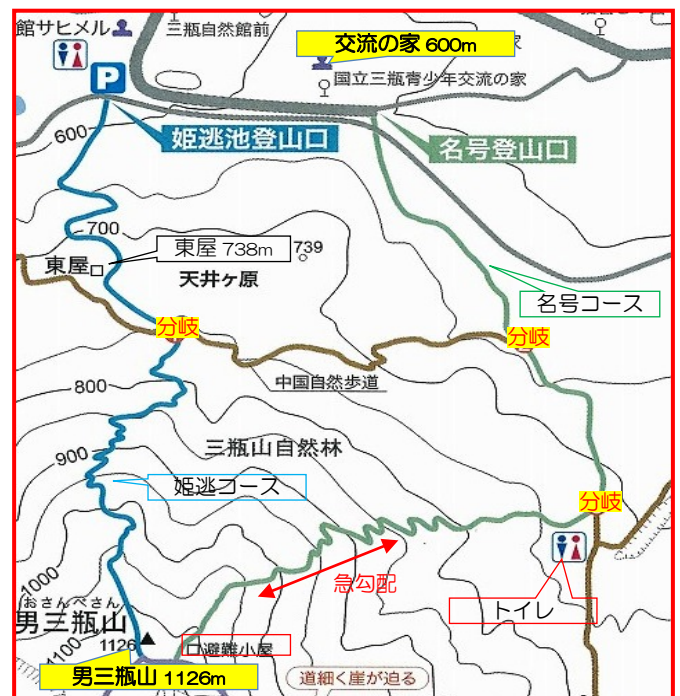
集合時刻	集合場所	事前指導者
	つどいの広場・講堂・()	

三瓶山全体図

※区間ごとの所要時間 (分) の目安を上り、下りの別に示しています。



男三瓶登山地図 (左図枠内を拡大したもの)



●研修の流れ【例：男三瓶登山 姫逃→名号コース】

【交流の家-(30分)→東屋-(80分)→男三瓶山頂-(60分)→トイレ-(20分)→交流の家】

※事前準備

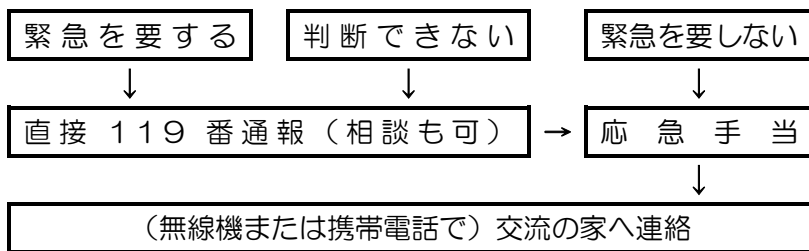
- 健康状態を把握し、トイレを済ませておきます。
 - 服装や持ち物の確認をしておきます。(水筒はリュックサック内等)
 - 弁当・ドリンクを食堂にて受け取り、配布しておきます。
- (1) (団体担当者より) ねらいの確認、安全指導、準備運動等
 - (2) (交流の家職員から) 天候・コースの紹介、安全指導等(目安 10分)
 - (3) (交流の家職員から) 無線機の使い方の説明(必要であればトイレタイム)
 - (4) 活動(安全指導を徹底し、三瓶山の美化・保全に協力してください。)
 - 転倒・滑落や落石事故を防ぐため、勝手な行動はしない。
 - 体調管理に気をつけて適時休憩を取り、水分は少しずつ早目の補給を。
 - 体力のない人を先頭付近に配置し、最初はゆっくりペースで。
 - 天候により、活動中止や登山コース・予定時刻変更の判断を。
 - 登山道・山頂付近のゴミ拾いやゴミを落とさない等、環境美化にご協力を。
 - (5) 研修終了・用具の返却
 - ふりかえり(ねらい達成の確認等)
 - 野外活動出入り口で靴の土をよく落としてから所内へ入ってください。
 - 貸出用具を確認し、事務室にまとめて返却してください。
 - 弁当・ドリンクの殻の処理については、食堂職員の指示に従ってください。
 - コースで安全上問題がある場合は、速やかに報告してください。
 - 雨天で衣服が濡れた場合等、講堂下にある乾燥室が利用できます。

●注意事項

- (1) 実施前、研修中の健康状態を把握し、安全指導を徹底してください。
- (2) 研修にふさわしい服装及び携行品は、次のとおりです。

長袖、長ズボン、帽子、運動靴、手袋(軍手)、リュックサック(弁当、水筒、タオル、雨具、防寒着等)
【持ち物や服装は、活動のねらいや季節・天候に応じて調節しましょう!】(山頂では風が強くなり、気温も下がります。)

- (3) 事故発生の場合



交流の家事務室
TEL (0854) 86-0319



記念写真用幕



コンパス



テント



救助用ロープ



携帯トイレ



携帯用救急バック

●無線機の使い方 (チャンネルはNO.1 設定)

- (1) 公共の電波を利用します。多用は控え、内容は簡潔にお願いします。
 - 電源音量スイッチを回し、電源を入れて音量を合わせます。
 - 通話ボタンを押しながら伝えます。(例：交流の家事務室に伝えるとき)
「こちら【団体名・名前】です。【交流の家事務室】 応答願います。」
 - 返答があってから要件を伝えます。
 - 相手の応答を求めるときは、語尾に「どうぞ。」をつけて伝えます。
 - 交信を終えるときには、「**以上で交信を終わります。**」などと伝えてください。
- (2) 電波が届きにくい場合は、携帯電話の利用をお勧めします。
 - 団体間での交信が必要な場合、交流の家事務室が中継することもできます。
- (3) 同時に送受信ができないので、交互に発信してください。
- (4) 交流の家職員から無線機の使い方の説明を受けてください。(使用者全員)
- (5) 返却時は無線機の電源を OFF にしてください。
 また、ケースのひもはケース内に入れてください。(右図参照)



返却時