

サイクリング 打合表

※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	
団体区分	<input type="checkbox"/> 家族 <input type="checkbox"/> グループ <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 部活動 その他 ()		
参加者	名	引率者 名	交流の家待機者 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
		不参加者 名	引率者 研修内容・場所

活動のねらい (該当に☑)

観光 自然に親しむ 体力向上 先導・引率 その他 ()

希望コース (土日祝日は交通量が多いため、三瓶周回コースはご遠慮ください)

東の原コース<ヘルシートレッキングコース>(往復約 8 km所要時間目安 60 分)

三瓶周回コース<一般車道有>(1 周約 16 km所要時間目安 150 分)

その他 () 交流の家での経験 有・無

貸出希望用具

用具名	希望	用具名	希望
自転車・ヘルメット	参加人数分	携帯用救急バッグ	個
双眼鏡	個	無線機	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
コンパス (方位磁針)	個	三瓶山登山マップ	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
ひざ・ひじパット (現有大人用 15 セット, 子供用 35 セット)	大人用 セット	子供用 セット	

※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		

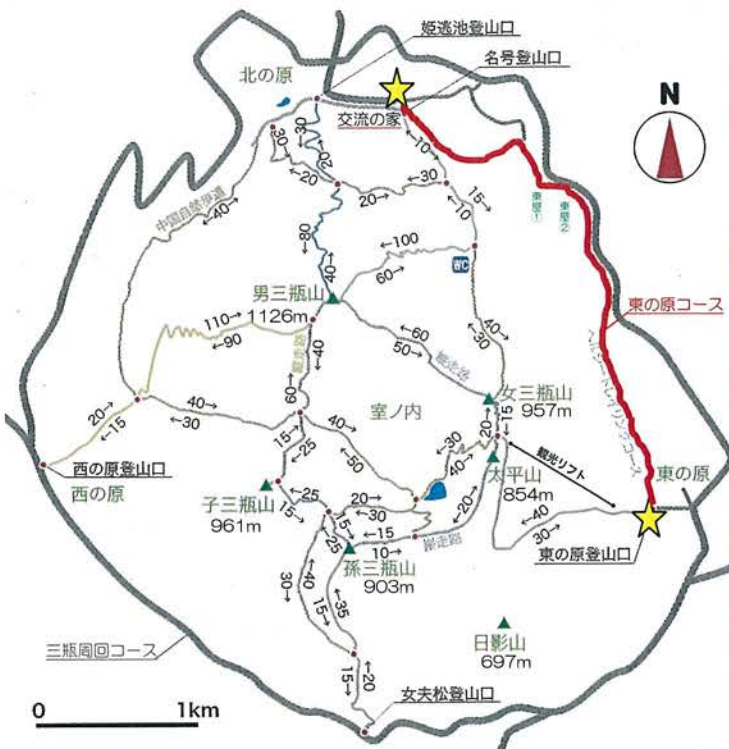
●打合せ時記入欄 ※交流の家職員記入 (記入者)

集合時刻	集合場所	事前指導者
	事務室前・つどいの広場・()	

※研修終了後、事務室に自転車倉庫の鍵を取りに来てください。

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。



自転車倉庫



名号登山口



コース入口



東屋①



東屋②



東の原

●研修の流れ【例：家族 自然に親しむ 東の原コース】

【事前打合せ（事務室）→自転車選び（自転車倉庫）→試運転（つどいの広場）→交流の家出発
→東の原→交流の家→鍵の受け取り（事務室）→自転車返納（自転車倉庫）→鍵の返却（事務室）】

○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）

(1) 自転車選び（自転車倉庫）【交流の家職員誘導】

○自分の体型に合った自転車とヘルメットを選びます。

○選んだ自転車とヘルメットに不具合がないか確認します。

(2) 試運転（ヘルメットは試運転時から必ず着用してください。）

○自転車を押して、つどいの広場に移動します。

○サドルの高さ、ギヤ変速・ブレーキ操作（必ず後輪から）の確認をします。

(3) 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。）

○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。

○坂道の起伏が激しいので、スピードや車間距離には十分気をつけて。

（特に落ち葉や雨の影響で滑りやすい時は早目のブレーキを心がける。）

○天候により、活動中止やコース・予定時刻変更の判断を。

○コースのゴミ拾いやゴミを落とさない等、環境美化にご協力を。

(4) 研修終了・用具の返却

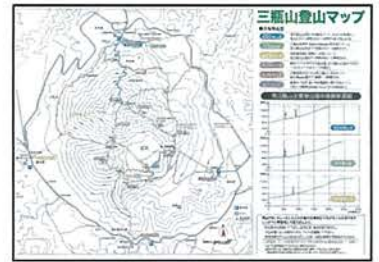
○自転車倉庫の鍵を事務室から借りて、自主で返納してください。

○貸出用具を確認し、鍵も含め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。



三瓶山登山マップ



ひじ・ひざパット



コンパス



携帯用救急バック

●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、リュックサック（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！】

(3) 事故発生の場合



交流の家事務室
TEL (0854) 86-0319



●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）



ひもはケース内に

返却時