

<付表> 計画書の提出から労山基金手続きまで

2017年6月25日

山行の種類			計画書			事前の安全管理	山行の実施	事故対応 救援、捜索他	下山報告先	山行報告先	労山基金手続き
			書式	提出期限	提出先						
原則	会山行	例会	山行計画書	2週間前まで	山行管理部	山行管理部 審査/助言 指導・勧告	会の承認による	行う	留守宅 (会員2名)	事務局 (義務)	行う
		企画									
	一般の山行	個人山行	山行通知	事前	事務局	行わない	個人の判断による	行わない	留守宅 (会員に限らない)	不要	行う
		(注1) 山行計画書	2週間前まで	山行管理部	山行管理部 審査/助言 指導・勧告	会の承認による	行う	留守宅 (会員2名)	事務局 (任意)	行う	
特例	会山行	山行通知 〔山歩案内で 代用可〕	(注2) 2週間前まで	事務局	運営委員会 〔山歩案内の 読み合わせ〕	会の承認による	行う	不要	事務局 (義務)	行う	
	個人山行										山行通知
全ての山行			無届			会活動とは無関係の行為として、会は一切の義務、責任を負わない					行わない

(注1) 会員同士や単独での個人山行では安全管理徹底のため山行計画書が望ましく、事前の安全管理や事故対応など、会山行の場合と同様に行われる。

(注2) 軽易な会山行では山歩案内掲載の都合上、山行通知（山歩案内原稿）の提出期限を一か月以上前とする事がある。