

<付表> 計画書の提出から労山基金手続きまで

山行の種類			計画書			事前の安全管理	会の承認	事故対応	下山 連絡先	山行 報告先	労山基金 手続き
			書式	提出期限	提出先	審査、指導、勧告		救援、捜索他			
原則	会 山 行	例 会	山行計画書	2週間前まで	山行管理部	行う	必要	行う	留守宅 (会員2名)	事務局	行う
		シ 企 画									
	個 人 山 行		山行通知	前日まで	事務局	行わない	適用外	行わない	留守宅 (任意)	不要	行う
			(注1) 山行計画書	2週間前まで	山行管理部	行う	必要	行う	留守宅 (会員2名)	事務局 (任意提出)	行う
特例	会 山 行		行う 〔山歩案内で 代用可〕	(注2) 2週間前まで	事務局	行う 〔山歩案内の 読み合わせ〕	必要	行う	事務局	事務局	行う
	個 人 山 行		山行通知	前日まで	事務局	行わない	適用外	行わない	留守宅 (任意)	不要	行う
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、計画書の提出期限を一か月以上前とする事がある。