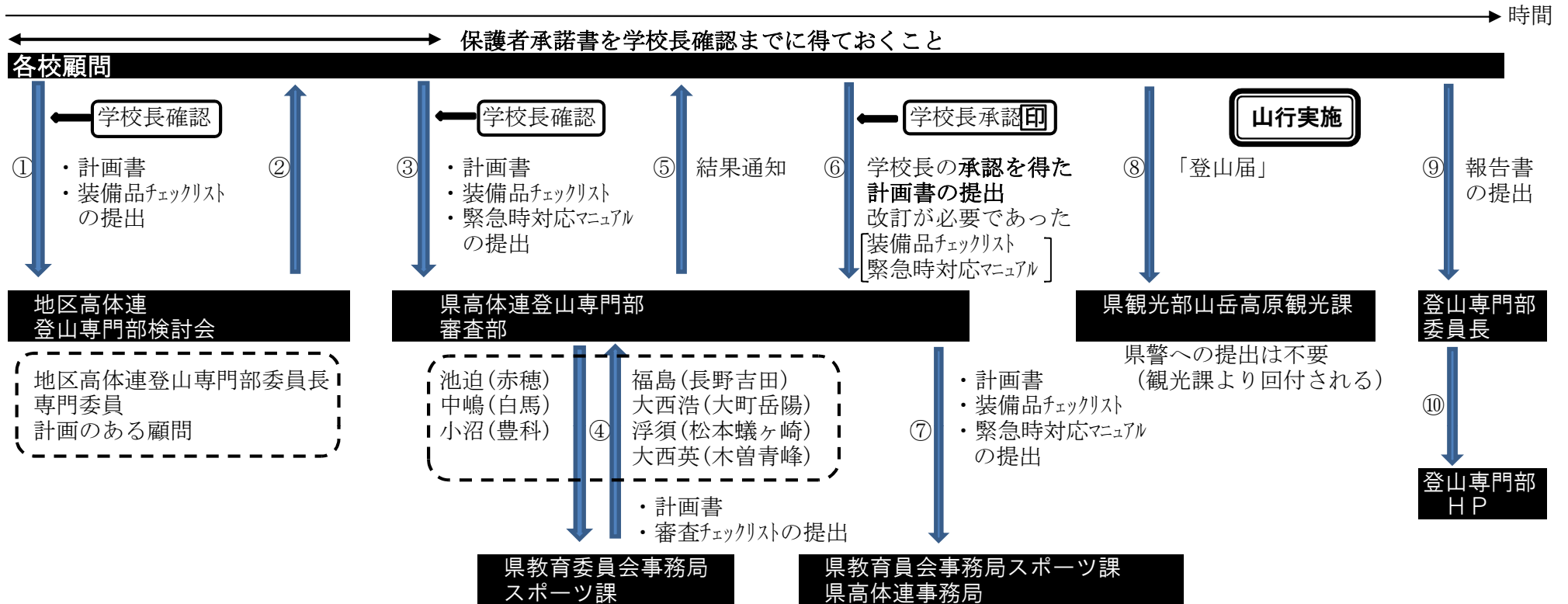


平成30年度 冬山・春山登山実施の手続きについて

～ 登山計画の作成・提出 ～

* 『計画書様式』『装備品チェックリスト』『緊急時対応マニュアル』を専門部HPよりダウンロードして計画書作成



↓番号は上記フローチャート中の矢印番号に対応する。

- ① 学校長の承認を得た計画を地区の検討会に持参する。
- ② 検討会の結果を持ち帰り、計画の追加・訂正・変更などを行う。
- ③ 計画を学校長の承認を得て、装備品チェックリスト・緊急時対応マニュアルと共に山行の1ヶ月前までに審査部(池迫)まで送信する。
* 地区の検討会に提出出来なかった計画は審査部へ提出する。
- ④ 審査した計画書と審査チェックリストをスポーツ課へ提出し、そこでの検討結果を得る。
- ⑤ 審査部より審査結果を通知する。
- ⑥ 審査部にて承認された計画は学校長の承認、印を得たものをPDFにし、審査部(池迫)まで送信する。

- 修正の指摘があった計画は、改定した後、学校長の承認、印を得て計画書をPDFにし、審査部(池迫)まで送信する。装備品リストや緊急時対応マニュアルの再提出が必要であれば、それらも提出する。
- ⑦ 審査部より計画書・装備品リスト・緊急時対応マニュアル審査チェック表をスポーツ課と高体連に提出する。
- ⑧ 顧問は登山届を山岳観光課へ提出する。
- ⑨ 専門部HPより報告書様式をダウンロードし、山行報告書を専門委員長へ提出する。
- ⑩ 報告書は専門部HPにupし、情報の共有を図る。