

森林ふれあい推進事業 実施マニュアル

1 ふれあい推進事業について

- (1) 林野庁関東森林管理局長と森林インストラクター東京会会長との間で協定書を交わして、事業部会がその窓口を担当している事業です。
- (2) 親子自然観察会も含まれます。
- (3) 協定に則った内容で実施することが要求されます。
(また実施場所も高尾地域の範囲で行うことになります。2.6参照)

2 協定書が定める主な要求事項

- (1) 年間計画書（FIT会員が応募した企画案を事前審査し協定書に添付したもの）の内容に基づき実施することが必要で、原則変更はできません。**異なる場合は、全て事前に高尾森林ふれあい推進センターとの協議が必要**です。（日時、場所、内容、人員の変更および中止の場合など対象事項）
該当する可能性がある時は「ふれあい担当窓口」まで確認ください。
- (2) 募集人数（協定書付属別紙 実施仕様書4条2：「催行人数はイベント内容に応じて30名～50名程度とする」）
 - ① 毎年度社会状況を勘案し、募集人数を年度当初の事業部会（林の日）で協議をする。
 - ② 2022年度は40名とする。但し、社会状況が変化し、募集人数変更の必要があると認められる場合は、その都度事業部会（林の日）で協議の上、募集人数を変更する。
- (3) イベントの事故については全て実施者の責任となります、従って事故は絶対に避けなければなりません。
解散場所は最寄りの交通機関の近くとします。
- (4) 協定に違反があった場合、協定は解除されます。違反は許されません。
- (5) 個人情報保護の観点から、この事業で得た情報は他の事業に転用することはできません。
情報管理が大切です。（参加者名簿 等）
- (6) その他自然保護、山火事防止、安全管理など制約があります。「要注意」
- (7) 実施場所は高尾地域の範囲で行います。

3 年間計画書について

FIT会員が応募した企画案を事前の**検討**をして協定書に添付したもの

- (1) 4-rest mailにて公募。応募案の予備検討をする。
- (2) **企画会議**を実施し、センターに年間企画を応募する。
- (3) センター（林野庁）にて承認後、**協定**を締結する。

4 報告書類と実施手順

(1) 事業部会への報告

事前・事後に必要な事項を別表「実施項目一覧表」および「別表1」に従い書類等を作成し事業部会に報告する

(2) 森林ふれあいセンターへの報告

事前・事後に必要な事項を別表「実施項目一覧表」および「別表1」に従い書類等を作成しセンターに報告する

(3) 報告・連絡先一覧表

センター及びFITの担当者・メールアドレス・電話番号は「報告・連絡先一覧表」を参照願います。

1. 事前・事後にそれぞれ必要書類を作成提出するとともに、その進捗状況を事業部会（林の日）に報告する。
(詳細は「実施項目一覧表」および「別表1」を参照)
2. 森林センターへの計画書の提出は必要ありません。（年間計画書で提出済み）
3. センター所長に対する当日の挨拶要請は、イベントの集合出発場所をセンターにした場合で、かつ平日、
執務時間内に限りセンターの担当者を介し事前に直接または電話、メールで行って下さい。

5 会計

1. 会計については、各イベントの決算は各イベント毎の決算となります。各イベントで発生する諸経費は参加費で賄うことになります。雨などの理由で中止となった場合は一律3,000円の補填をします。
(親子観察会は10,000円を上限とした実費)。
2. 事業部会に4,000円を納めてください
(但し、親子観察会及び親子で参加するイベントは除外。また、参加者が20名未満の場合は2,000円)。
3. 詳細は「ふれあい推進事業・会計基準」を参照して下さい。

6 スタッフ

スタッフとは、主幹事、副幹事、班長、アシストを言う（但し、アシストは部内用語とする）。班編成は安全と顧客満足度の見地から、**1班10名以内**が基本です（7～8名が理想）。十分な講師（主幹事、副幹事、班長）を確保する。また安全と救護等を担当するスタッフは講師から選任する。イベントの補佐をするスタッフ（アシスト）は**最低2名以上確保**してください。**謝金は講師と同額**とします。

講師、スタッフの選定については多くのメンバーとの交流を深めるため、幅広い年次で構成してください。スタッフは若い年次の採用に努め人材の育成を行い次代への引継ぎがスムーズに行われるようにしてください。

7 体験参加者

FIT会員で様々なイベントなどの講師経験が浅い又は無いけれどやってみてみたい方を対象に体験参加者を募集します。（別紙「体験参加者募集要項」を参照）
プログラム担当（森林ふれあい推進事業イベントの主幹事）は、可能な限り受入れるようにして下さい。

「実施項目一覧表」

2022年4月1日改訂

区分	実施項目	書類名	期限	実施確認	報告先(メール送付先)												参加者	事業部会 ML	FIT ML	森林センター			作業内容補足
					FIT 会長	事務局 長	事業部会						安全部会										
							部会長	森林センター 窓口	副部会長	名簿管理者	ふれあい 事業	親子 観察会	会計	部会長	副部会長								
					宮入	藤岡	長谷川	協本			古谷	入江	古谷										
1	活動計画書作成	活動計画書	「別表1」参照												○							・詳細は「別表1」を参照 ・森林センターには不要(年間計画書にて済み) ・最終の活動計画書は実施1週間前までに再送する	
2	チラシ作成	チラシ	「別表1」参照												○							・詳細は「別表1」を参照 ・親子観察会の場合は、事前に「親子観察会担当」に送付し、助言を受ける。	
3	事業部会での説明		「別表1」参照																			・詳細は「別表1」を参照	
4	チラシの森林センターHP掲載依頼	チラシメール送信	実施の2ヶ月以前の月末まで															○	○			・主幹事からセンターの担当者へ直接メールにて森林センターのHPにチラシ掲載依頼する。 ・センター担当から記載内容の訂正要求もある。	
5	マスコミ掲載依頼	挨拶状・チラシ・掲載原稿(案)	センターとすり合わせ後マスコミ各社に依頼(各社固有のタイミングあり時期問い合わせる)																			・チラシは森林センターHPとの整合性のため森林センターとすり合わせ後に実施する。 ・掲載原稿(案)は任意(チラシに基づき編集されるケース多い) 依頼先は「マスコミ掲載等一覧表」参照のこと。	
6	FIT HPへのイベント情報の掲載依頼	チラシ	センターとすり合わせ後速やかに																			森林センターHPとの整合性のため、森林センターとすり合わせ後に、事業部会HP担当(飯塚義則氏)にチラシ(PDFファイル)を送付し依頼する。	
7	個別DM案内送付	案内状・チラシなど	応募状況勘案し随時												△							マスコミ掲載が不十分と判断された場合は、主幹事の裁量で実施。リピーター名簿管理者(センター窓口)へ問合せ	
8	バス増発要請	特になし																				「マスコミ掲載等一覧表」を参照(西東京バス・京王バス等)	
9	保険事前申請	・参加予定者名簿 ・活動計画書	実施の3日前まで												○ (CC)							安全部会長宛の保険申請は活動計画書の他に参加予定者名簿(スタッフ、参加者)が必要です。	
10	センターへの事前相談	中止の連絡は前日																	○			中止の連絡(FAX可)および参加者が10名以下、40名超の場合協議(協議は電話にて)	
11	センター所長挨拶要請	特になし																	○			森林センター所長に対する当日の挨拶要請は、イベントの集合出発場所を森林センターにした場合で、かつ平日、執務時間内に限り谷山様を介し事前に直接または電話、メールで行って下さい。所長名は「報告・連絡先一覧表」を参照	
12	中止の場合の連絡	電話連絡等(メール連絡含む)													○				○			参加者(お客様)とスタッフには電話で直接連絡する。連絡が付かない場合は当日の集合場所で待機する。森林センターにも必ず連絡する(前日、当日が休日の場合は事後連絡)。	
当日	アンケートの実施	アンケート用紙	実施直後																			アンケート用紙のひな形を参考に(所定アンケート項目を含む)参加者へ記入依頼する。	
A	FIT MLにて報告	4-restメールで報告	実施後1週間以内																			本文に加えて、タイトル、実施日、場所、概要、参加者数、スタッフ氏名を報告。書類や写真の添付は不可。	
B	FIT HPへ掲載	本文と写真	実施後1週間以内																			事業部会HP担当(飯塚義則氏)に依頼し、事業部会HP活動の記録に掲載する。	

「実施項目一覧表」

2022年4月1日改訂

区分	実施項目	書類名	期限	実施確認	報告先(メール送付先)										参加者	事業部会 ML	FIT ML	森林センター			作業内容補足	
					FIT 会長	事務局 局長	事業部会						安全部会					谷 山	瀬 崎	磯 田		
							部 会長	森林センタ ー窓口	副部 会長	名簿 管理者	ふれ あい 事業	親子 観察会	会 計	部 会長								副 部 会長
C	マスコミへの報告礼状	・礼状 ・写真	実施後1週間以内																		次回あるいは後任者のために礼状挨拶は励行してください。	
D	実施報告書作成	実施報告書	実施後1週間以内																		・実施報告書、アンケートは 同時に送付 。 ・アンケートは参加者の満足度向上が目的。参加者の声から改善につなげるよう集計して報告頂きたい。	
E	アンケートのまとめ	アンケート	実施後1週間以内																			
F	事業部会での報告	実施報告書	実施直後の事業部会																		[別紙 1]参照	
G	保険関係申請	・FIT野外活動保険報告書 ・保険料払込票 ・確定保険参加者名簿 (氏名、年齢記載)	実施後1週間以内			○ (CC)	○														・FIT野外活動保険報告書は指定様式あり (指定様式はFIT HPに格納有り) ・保険料払込票は必須(コピーで可)。 ・確定保険参加者名簿は様式指定無し。	
H	保険料払込	払込送金票	実施後1週間以内																		振込送金票はスキャン等でデータ化し、項目G作業に使用。	
I	写真をセンターに送付	・写真3枚 ・1枚の容量:1~3M程度 (3枚で10Mまで)	実施後1週間以内																○	○	写真3枚程度 (主幹事から直接高尾森林センター担当者にメール送信)	
J	参加者名簿の提出	参加者名簿	実施後1週間以内																		名簿記載事項:住所、氏名、年齢、電話番号、あればメールアドレス [参加者名簿・様式]を参照。キャンセル者は除く。	
K	事業部会への協力費支払い	¥4,000/件	実施直後の事業部会																		会計担当に支払のこと([会計基準]参照)。	
*	全般	問合わせ・確認事項 など																			メール、電話等(必要に応じて)	

* 森林センター: 正式名称は「高尾森林ふれあい推進センター」である。

[別表 1]

ふれあい事業・主幹事の事業部会（林の日）への報告等

開催日：毎月第2木曜日

内容等	開催日		
	事業部会（林の日）		
	イベント実施日・前		イベント実施日・後
	(A) 2ヶ月以上前	(A) ~ 実施日前日まで	直近
事業部会（林の日） 説明・報告等	出席（代理可）、計画内容を説明 (*1)	出席（代理可）又はMLで進捗状況 を報告	出席（代理可）、実施状況を説明
活動計画書	上記(*1)、開催日までにML で送付	変更がある場合は、イベント実施日 までにMLで送付	_____
チラシ			_____
実施報告書	_____	_____	1週間以内にMLで送付
親子観察会の場合	出席（代理可）、実施状況を説明 活動計画書、チラシ、実施報告書は他のイベントと同じ		
			* 中止の場合も同じ

(確認)

- 出席（代理可）の代理はスタッフとします。（スタッフとはイベントスタッフです。以下同じ）
- MLとは、事業部会MLです。主幹事及びスタッフは必ずMLに登録して下さい。
- ふれあい推進事業は高尾森林ふれあい推進センターとの協定イベントです。
確実に実施をするために事業部会（林の日）にて、情報を共有し、必要があれば改善等をお願いする場合があります。
- 上記記載以外の詳細は、「実施項目一覧表」を参照して下さい。

(例示) 実施日 2022年7月1日（金）の場合

- 2ヶ月以上前の事業部会（林の日）とは、2022年4月14日（木）。
- 1ヶ月以上前の事業部会（林の日）とは、2022年5月12日（木）。
- 実施後、直近の事業部会（林の日）とは、2022年7月14日（木）。

ふれあい推進事業・会計基準等

1. ふれあい推進事業

ふれあい推進事業は高尾森林ふれあい推進センターとの協定事業です。
「森林ふれあい推進事業・実施マニュアル」を補完するものです。

1) 体制

1班の人数は10名以下とする。

主幹事は副幹事を選任し、主幹事に支障が出た時に備えると共に育成に努める。

イベントは主幹事、班長、スタッフで構成する。

スタッフは2名とする（基本的に経験豊富なスタッフと班長を目指すスタッフとする）。

名称について、外部に対しては「スタッフ」とし、FIT内の呼称は「アシスト」とする。

2) 配分金（謝金）

参加費収入から、保険料、チラシ印刷費など必要経費、以下5及び6を差し引いた残額を
配分金原資とし、主幹事・班長・スタッフに均等に配分する。

3) 参加者数

ふれあい推進事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40人を上限とする

高尾山親子自然観察会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40人を上限とする

4) 参加費

大人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2,000円／人

子供（高校生以下）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1,000円／人

バス代やケーブルカー代金等の交通費は別途とし、含めない

5) 事業部会への運営協力金

参加者が20人以上の場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4,000円／イベント

参加者が20人未満の場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2,000円／イベント

親子で参加するイベント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・0円／イベント

6) 主幹事手当（高尾山親子自然観察会は除く）

参加者が20人以上の場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4,000円／イベント

参加者が20人未満の場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2,000円／イベント

7) 雨天等による中止時の補填金

ふれあい推進事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・一律3,000円／イベント

高尾山親子自然観察会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10,000円を上限とする実費

以 上

「報告・連絡先一覧表」（森林センターおよびFIT役員の連絡先）

2022年4月1日 改訂

所属先	担当職務	氏名	メールアドレス	電話番号	留意点
高尾森林 ふれあい推進センター	所長	久保 武典 (くぼ たけのり)			
高尾森林 ふれあい推進センター	行政専門員	谷山 博則 (たにやま ひろのり)	hironori_taniyama010@maff.go.jp	050-3160-6040	報告書の送付、中止の連絡や参加者が10名以下、50名超の時の協議 他
高尾森林 ふれあい推進センター	自然再生指導官	瀬崎 清武 (せさき きよたけ)	kivotake_sesaki170@maff.go.jp	050-3160-6040	センターに対する募集用案内の案(チラシ)の送付先です。センターのHPの更新が月初めのため実施月の2ヶ月前の月末までに送ってください。
高尾森林 ふれあい推進センター	専門官	磯田 伸男 (いそだ のぶお)	nobuo_isoda140@maff.go.jp	050-3160-6040	イベント終了後の写真の送り先でもあります。
F I T	会長	宮入 芳雄	miyairi@d8.dion.ne.jp	090-3505-0878	
F I T	事務局長	藤岡 眞	sfujioka0206@yahoo.co.jp	090-1665-4589	
F I T	安全部会長	入江 克昌	forestkirie@gmail.com	080-4361-8114	
F I T	安全部会 副部会長	古谷 一祐	kanmakonma@gmail.com	080-1232-9659	事業部会会計・親子自然観察会副担当・会議室確保担当 兼任
F I T	事業部会長	長谷川 守	ku-go.6804da@nifty.com	090-6946-7897	
F I T	事業部会 副部会長	脇本 和幸	ktartaruga@mva.biglobe.ne.jp	090-6114-3247	ふれあい推進事業担当 兼任
F I T	事業部会 会計	古谷 一祐	kanmakonma@gmail.com	080-1232-9659	親子自然観察会副担当、会議室確保担当 兼任
F I T	事業部会 会計監査	丹野 修	tmt6038t@outlook.com	080-5501-7260	
F I T	事業部会 ふれあい推進事業 担当 (親子自然観察会含む)	脇本 和幸	ktartaruga@mva.biglobe.ne.jp	090-6114-3247	リピーター名簿管理者、センター報告窓口
F I T	事業部会 ふれあい推進事業 副担当 (親子自然観察会含む)	三井大造	mitsuidaizou@yahoo.co.jp	090-4926-6538	親子自然観察会担当 兼任
F I T	事業部会 親子自然観察会 担当	三井大造	mitsuidaizou@yahoo.co.jp	090-4926-6538	
F I T	事業部会 親子自然観察会 副担当	古谷 一祐	kanmakonma@gmail.com	080-1232-9659	
F I T	事業部会 外部案件 担当	横井 行男	yokoi-ys@sj9.so-net.ne.jp	090-9204-9511	
F I T	事業部会 田園調布学園 担当	小川 里花	rika-o-2u4u@hotmail.co.jp	080-3176-3776	
F I T	事業部会 G C作戦担当	槇田 幹夫	mikio.makita@jcom.home.ne.jp	090-2440-0724	
F I T	事業部会 低山はいかい	瀬川 真治	forest.segawa@gmail.com	090-2229-2570	
F I T	事業部会 ネイチャークラフト担当	丸山 正	tadashi.maruyama@pony.ocn.ne.jp	090-8728-1007	
F I T	事業部会 ネイチャークラフト副担当	枝澤 修	o.edazawa@dj8.so-net.ne.jp	090-6198-9821	
F I T	事業部会 ML・HP担当	飯塚 義則	yoshinori-iizuka@jcom.home.ne.jp	090-5329-8106	
F I T	事業部会 ML・HP副担当	飯島 雅巳	CZW06253@nifty.ne.jp	090-7224-3835	
F I T	事業部会 スタッフ	白井 治子	qqhw4umd@citrus.ocn.ne.jp	090-9147-9401	
F I T	事業部会 スタッフ	浅井 記子	noriko_asai@hotmail.com	090-1428-2951	
F I T	事業部会 スタッフ				
F I T	FITホームページ 広報部会				FITホームページ会員専用ページを参照
F I T	FIT 4-rest mail 広報部会		4-rests@googlegroups.com		FITメーリングリストへ投稿

(注) 上記のとおり、センターに対する募集用案内の案(チラシ)の送付は、先方のHPの更新が月初めのため実施月の2か月前の月末までに送ってください。

1. 書式はFITホームページよりダウンロードして下さい。(会員のページ→各種文書フォーマット)

No. _____

活動計画書

平成 年 月 日

作成者：

①タイトル	
②実施年月日	平成 年 月 日 ~
③主催・共催	高尾森林ふれあい推進センター協定イベント
④概要 (テーマ)	
⑤実施場所	
⑥担当者・幹事	
⑦対象者・定員	一般： _____ FIT 会員： _____
⑧一般への 告知方法 & スケジュール	新聞： HP： 他：
⑨申込み方法 & 締切り日	一般：往復はがき/TEL/メール/HP/他 (_____) * 月 日 FIT 会員：メール/TEL/HP/他 (_____) * 月 日
⑩問合せ & 申込先	
⑪参加費・保険・ 材料費等	
⑫準備品	
⑬参加者携行品	
⑭雨天時の対応	
⑮行程概要 ・ 時間 ・ 場所 ・ 内容 ・ 担当 等	集合場所・時間： 解散場所・時間：
⑯下見予定	実施日：平成 年 月 日 /集合場所・時間： 担当者： 参加者：

A

高尾森林ふれあい推進センター 森林ふれあい推進事業

[確認]

① **A** , **B**は必須記載事項

但し、字体、文字サイズ は任意。

記載場所は概ね記載例に準ずる。

② ①以外は任意

但し、必要事項は漏れの無いようにして下さい。

B

高尾森林ふれあい推進センター協定イベント

実施：森林インストラクター東京会

	相手先	〒番号	住所	FAX	TEL	メールアドレス	備考(ホームページ他)
新聞 マス コミ	朝日新聞 東京総局	〒104-8011	東京都中央区築地 5-3-2 朝日新聞東京本社	03-3545-2019	03-5541-8435	shakaibu@asahi.com	
	朝日新聞 立川支局 多摩マリオン係	〒190-0012	東京都立川市曙町2-38-5	0425-24-5106	0425-24-5104		
	朝日新聞 横浜総局 マリオン係	〒231-8504	郵送の場合所番地記載 不要	045-662-9755	045-681-6101		
	アサコ株式会社asacoco編集部	〒186-0004	東京都国立市中1-9-4-407	042-505-6905	042-505-6904	info@asacoco.jp	http://www.asacoco.jp
	読売新聞 東京本社 シティライフ編集室	〒100-8055	東京都千代田区大手町1-7-1	03-6743-2625	03-3217-8151	citylife@vomiuri.com	
	読売新聞 東京本社 立川支局	〒190-0012	東京都立川市曙町1-27-10	042-523-4478	042-523-4477	tachikawa@vomiuri.com	
	読売新聞 東京本社 八王子支局	〒192-0081	東京都八王子市横山町1-6 八王子第一東京海上日動ビル604号	042-644-9704	042-644-9701	ono8334@vomiuri.com	(担当: 大野小百合)
	毎日新聞 多摩総局ネットワーク係	〒190-0022	東京都立川市錦町1-1-24 メゾンヨコカワ2階	042-527-5051	042-527-5050		
	産業経済新聞 東京本社 社会部都内版 情報係	〒100-8077	東京都千代田区大手町1-7-2		03-3231-7111		
	定年時代 (東京版)(横浜・川崎版)(千葉版) 株新聞編集センター「定年時代」編集部	〒103-0016	東京都中央区日本橋小舟町6-3 日本橋山大ビル3階	03-5614-5332	03-5614-5331	teinen@teinenidai.com	(担当: 浜田徹 hamada@teinenjidai.com)
バス 会社 等	西東京バス恩方営業所			042-650-6662	042-650-6660		http://www.nisitokyobus.co.jp
	京王バス南寺田支所			042-673-4931	042-666-4607		http://www.keio-bus.com
	神奈川中央交通 (三ヶ木車庫)			042-784-6264	042-784-0661		https://www.kanachu.co.jp
	津久井神奈交バス			042-784-6264	042-784-0661		
	八王子市観光コンベンション協会	〒192-0083	八王子市旭町10-2 TCビル5F	042-643-3110	042-643-3115		http://www.hachioji-kankokyokai.or.jp
	東京医科大学八王子医療センター	〒193-0998	八王子市館町1163		042-665-5611		
	東海大学付属八王子病院	〒192-0032	八王子市石川町1838		042-639-1111		

1. 書式はFITホームページよりダウンロードして下さい。(会員のページ→各種文書フォーマット)
2. ③主催・共催：高尾森林ふれあい推進センター協定イベント と記載
3. ⑧主なプログラムと担当者名：担当者名はフルネームで記載
4. ⑫会計実績：収入、支出は記載例の費目毎に金額を記載してください。
5. 別紙が無い場合は、「* 詳細別紙」の記載は削除してください。

No. _____

実施報告書

平成 年 月 日

作成者：

①タイトル			
②実施年月日	平成 年 月 日 ~		天気： 。
③主催・共催	高尾森林ふれあい推進センター協定イベント		
④実施場所			
⑤募集対象	対象者： 定員： 名 (大人 名、子供 名)		
	応募者： 名 (大人 名、子供 名)	当選者： 名 (大人 名、子供 名)	参加者： 名 (大人 名、子供 名)
⑥告知媒体	新聞(名)・HP (名) 年間計画表 (名)・知人 (名)・他 (名)		
応募実績	往復はがき(名)・メール(名) 他(名)		
⑦行動実績	集合場所・時間：		
	解散場所・時間：		
⑧主なプログラムと担当者名	担当者名はフルネームで記載		
⑨役割分担	リーダー： _____		サブリーダー： _____
	受付： _____ 写真： _____	会計： _____ 記録： _____	救護： _____
⑩班分け	1班/リーダー： _____ (名)	4班/リーダー： _____ (名)	
	2班/リーダー： _____ (名)	5班/リーダー： _____ (名)	
	3班/リーダー： _____ (名)	6班/リーダー： _____ (名)	
⑪準備品と担当者			
⑫会計実績	収入 ○○○○ 円 (2,000 円*○○人) 参加費以外は記入しない。 支出 保険料 ○○○ 円 (85 円*○○人)、印刷代 ○○○ 円、 資料代 ○○○ 円、通信費 ○○○ 円、雑費 ○○○ 円、 事業部 4,000 円 班 長 ○○○ 円 (○○○ 円*○ 名) アシスト ○○○ 円 (○○○ 円*○ 名) 支出計 ○○○ 円 *収入と同じ		
⑬その他 特記事項			
⑭まとめ 参加者反応 反省点、等 * 詳細別紙			

アンケートの内容	① 下記内容は共通事項です。(必須事項) ② イベントに応じて、項目を追加する事は可能(自由)です。但し、項目や記入事項が過度に多くならないように配慮してください。
----------	---

〇年〇月〇日

アンケート

「イベント名」

本日はご参加頂きありがとうございました。皆様のご意見を今後の活動にいかしたいと考えておりますので、お手数ですがアンケート記入にご協力くださいますようお願い申し上げます。

性別 (男 ・ 女)

班の色 (赤 ・ 黄 ・ 緑 ・ 青 ・ ピンク ・ 白)

年齢 (20代 ・ 30代 ・ 40代 ・ 50代 ・ 60代 ・ 70代 ・ 80代)

1. 今回の観察会は何でお知りになりましたか？

- ① 新聞 (新聞) ② 家族、友人を通じて ③ 高尾森林センターHP
④ チラシ・年間計画表 ⑤ その他

2. 本日のコースは如何でしたか？

- ① ちょうどよい ② 長すぎた ③ 短すぎた

3. 本日の歩く速さ、時間配分はいかがでしたか？

- ① ちょうどよい ② もっとゆっくりでよい ③ もっと速くてよい

4. 本日の観察会はいかがでしたか？

- ① 大変満足 ② 満足 ③ やや不満 ④ 不満

(③、④に印の方はお手数ですがその理由を教えてください)

理由：

5. 今日一番印象に残ったことは何ですか？

6. 御感想、改善してほしい所などございましたらご自由に記入願います

アンケートにご協力有難うございました。

参加者名簿（記入例）

NO.	氏名	フリガナ	年齢	性別	電話番号	自宅電話	メールアドレス	〒	住所	備考
1	せ 瀬川 真治	セガワ シンジ	70	男	090-2229-2570		forest.segawa@gmail.com	158-0082	東京都世田谷区〇〇〇〇	
2	は 長谷川 守	ハセガワ マモル	70	男	090-6946-7897	042-624-0280	ku-go.6804da@nifty.com	192-0903	東京都八王子市万町〇〇〇〇	
3	ま 丸山 正	マルヤマ タダシ	69	男	090-8728-1007		tadashi.maruyama@pony.ocn.ne.jp	192-0903	東京都八王子市館町〇〇〇〇	

項目：項目名、配列は記入例の通りにして下さい。（各イベントの参加者を集計・整列する際に必須です。）

NO.：通し番号

氏名：読みの頭（ひらがな） 全角：（例）安藤→あ、長谷川→は
漢字名 全角→苗字と名前はスペース（全角）

フリガナ：全角カタカナ→苗字と名前はスペース（全角）

年齢、性別、電話番号 → 記入例による

電話番号：携帯番号、自宅番号に分ける。携帯番号優先。記載はどちらでも、両方でも可。

メールアドレス：わかる範囲で。

〒、住所：都道府県から記載→ダイレクトメール用（郵送）に使用

備考：記載事項が無くても、項目は設ける。

その他

① 枠線は無用

② 記入サイズはA 3判（コピーは設定によりA 4判で可能）

(募集要項)

(参加資格)

FIT会員で様々なイベントなどの講師経験が浅い又は無いけれどもやってみいたい方。
ふれあいイベントを含め事業部会企画イベントの主幹事、班長を志している方。

1. 参加費は無料
2. 位置づけはFIT「研修生」として扱います。
3. 募集対象プログラム: 下記参照
4. 募集人員: 各プログラム1~2名(但し、1人2回程度まで)
5. 申込期限: 概ね、各プログラム開催日の2ヶ月前から2週間前まで。
6. 申込方法: 以下を明記の上、メールで申込み
氏名・年齢・性別・FIT入会年・携帯電話・参加希望のプログラム名(2つまで)
7. 申し込み先(森林ふれあい推進事業担当: 脇本まで)
メールアドレス: ktartaruga@mva.biglobe.ne.jp
8. 申込み後の対応 等
 - ① 体験参加の可否を申込者にお知らせします。(多数の場合は人選致します。)
 - ② プログラム担当に体験参加者をお知らせをします。
 - ③ その後のスケジュール等は、プログラム担当からの連絡に従って下さい。
9. 問合せ
上記メールアドレス又は090-6114-3247(脇本)

(募集対象プログラム・敬称略) 2022年度) ○番号: イベント一覧表の番号

- ① 4月12日(火)「春の香りに誘われて」スマレやフタバアオイがひっそり咲く日影沢へ
(担当: 鈴木 幸代)
- ② 5月11日(水)三山踏破(陣馬山・景信山・高尾山) (担当: 脇本 和幸)
- ③ 5月24日(火)風薫る景信山・小仏城山を訪ねて相模湖へ (担当: 飯塚 義則)
- ④ 5月31日(火)セッコクと初夏の草花を訪ねて (担当: 藤岡 眞)
- ⑤ 6月19日(日)初夏の奥高尾 静寂の林道ハイキング (担当: 鍛治健二郎)
- ⑦ 7月 1日(金)高尾山の樹木を楽しむハイキング (担当: 長谷川 守)
- ⑧ 7月17日(日)小下沢の溪流ジャブジャブ歩き (担当: 石川 雄一)
- ⑨ 9月20日(火)大垂水峠から秋の花々を探そう・爽やかハイキング (担当: 久保 雅春)
- ⑩ 10月14日(金)高尾山の隠れた魅力、林道歩きを楽しむ! (担当: 古谷 一祐)
- ⑫ 11月 8日(火)高尾山の寺社林を歩いて四国遍路を体験~八十八大師・空海像巡り
(担当: 横井 行男)
- ⑬ 11月19日(土)晩秋の高尾山 色づいた木々やムササビの飛翔を観察するハイキング
(担当: 鍛治健一郎)
- ⑭ 11月30日(水)奥高尾 初冬の眺望を楽しむハイキング (担当: 石川 雄一)
- ⑮ 12月 8日(木)もう一つの高尾・南高尾山稜を訪ねる (担当: 篠原 直樹)
- ⑯ 1月 6日(金)氷の華「シモバシラ」と富士山を楽しむハイキング (担当: 熊木 秀幸)
- ⑰ 1月24日(火)相模湖から小仏城山を経て高尾山頂へハイキング (担当: 藤岡 眞)
- ⑱ 2月 7日(火)魅力満載・冬の高尾山を歩く (担当: 長谷川 守)
- ⑲ 3月 9日(木)春の健康ハイキング~北高尾の森で春を探そう~ (担当: 脇本 和幸)
- ⑳ 3月24日(金)カタクリ・シュンラン・ベニシダレザクラを訪ねる春風ハイキング
(担当: 小勝 眞佐枝)

尚、詳しい内容は下記「高尾森林ふれあい推進センター」HPでご確認下さい。

http://www.rinya.maff.go.jp/kanto/takao/ibent/agreement_plan.html