

## 低山はいかい マニュアル(Draft)

2024年6月10日

### 低山はいかいの幹事となった場合の流れについて

1. 募集案内  
前月の“低山はいかい”終了後、1週間以内に次回案内を FIT ML で会員と友の会メンバーに流す。
2. 下見案内  
募集案内とほぼ同時に低山はいかいスタッフに下見の案内をメールで流す。
  - 現在のスタッフ:
    - ① 田口農雄 n.taguchi@jasmine.ocn.ne.jp
    - ② 福重昌行 mfko38@olive.plala.or.jp
    - ③ 鈴木幸代 sachiyobluesky1@knh.biglobe.ne.jp
    - ④ 飯塚義則 yoshinori-iizuka@jcom.home.ne.jp
3. 活動計画書の作成・送付  
活動計画書を作成の上、事業部会 ML に流す。月初第2木曜日の“林の日”事業部会前に送付する。
4. 事業部会への出席、報告  
幹事は、出席不要です。代表もしくは副代表が出席し報告する。
5. 下見の実施
  - 下見は、原則本番1週間前とし、幹事・スタッフの都合により変更も可とする。
  - 下見には、スタッフ全員参加を原則とする。
  - 個別対応とし、募集はしないがスタッフ以外で申し出があれば代表・副代表と協議し、許可とする。
6. 再募集案内  
定員に達している場合は、特に再募集はしない。まだ空きがあれば下見での特記事項(草花等)を記載し、FIT ML で流す。
7. CONE 保険の事前申請 (注:傷害保険のみ対応、賠償保険は対応外)
  - 本番 3 日前までに FIT 安全部会長宛て(CC:安全部会副部会長、低山はいかい倶楽部代表・副代表、事業部会長、FIT 事務局長)に事前申請する。
  - 活動計画書 ②参加者名簿(スタッフも含む)を添付する。
8. 本番の実施  
実施前に、FIT ML の投稿者、体操をしてもらう人を指名し、承諾をもらう。
9. 実施報告書の作成・送付
  - 実施報告書を作成の上、事業部会 ML に流す。本番終了後1週間以内が目安。
  - (FIT ML 投稿も参考に)

10. 10. FITML への投稿

- 投稿者には、1週間以内に投稿をお願いする。
- 投稿されたメールを確認する(事前に誤記等を確認するのがベター)。

11. CONE 保険の事後報告

本番実施後1週間以内を目安に FIT 安全部会長宛て(CC:安全部会副部会長、低山はいかい倶楽部代表・副代表、事業部会長、FIT 事務局長)に事後報告する。

12. 実施報告書 ②参加者名簿(実績) ③保険報告書 を添付する。

13. FIT 指定のゆうちょ銀口座に保険料を振り込む(講座は、保険報告書に記載)