

2023 年度版

各種規定集

・ 会則	2
・ 役員選出規定	4
役員選挙実施規定	5
・ 専門部の役割規定	6
・ 顧問規定	8
・ 救助規定	8
・ 車使用規定	11
・ 山行装備品の購入及び保管管理規定	14
・ 山ルーム運用管理規定	15
・ 初心者のための登山教室規定	16

京都田辺山友会

会 則

第1条（会名と所在）

山と自然を愛し人々の集いの会として、京田辺市スポーツ協会内に「京都田辺山友会」をおく。

第2条（会員の資格）

会の趣旨に賛同する人々は自由に加入でき、原則として市在住及び市内に勤務する者とする。

但し、役員のうち会長およびスポーツ協会担当者は市在住者とする。

第3条（入会方法）

入会は、会長への申し込みと所定の手続きを行い、会長の承認を得ること。尚、会長は総会に報告しなければならない。

第4条（退会等）

1. 退会する場合は、会長に通知しなければならない。
2. 尚、会費を1年以上未納の場合は、本人から特に申し出のない場合退会とみなす。
会長は、いずれの場合も総会に報告しなければならない。
3. 総会の決議のある場合は、会員の資格を失う。
4. 休会者は会長に通知し役員会にて承認する、但し期間の延長は申請があれば認める。

第5条（目的）

この会の活動の基本理念は次の通りである。登山活動等を通じ、次の活動をすすめる。

- (1) 山や自然に親しもう。
- (2) 健康な身体と豊かな心を育もう。
- (3) 助け合う心と友情を深めよう。
- (4) 多くの人々と交流し、山のモラルを高め、知識を広めそして技術を磨こう。
- (5) 賛同者の和を広げよう。
- (6) 会員相互の親睦と交友を深めよう。

第6条（事業）

1. 会の活動として、次の事業を行う。
 - (1) 登山を主とし、ハイキング等の行事を行う。
 - (2) (1) の行事を行うため、知識及び技術の修得や普及活動（講演会、研究会、写真展等）を行う。
 - (3) 会誌の発行、会活動の記録、資料の収集等を行う。
 - (4) 関連諸団体と友好的関係を保ち、それぞれが実施する諸活動に会員は積極的に参画する。
また、市及び市スポーツ協会の行事においても同様参画する。方法は役員会において定める。
 - (5) その他
2. 事業には、共通経費を除き、諸経費及びその行動は参加者各自の責任において参加するもので、会に責任は一切求めない。

第7条（機関）

この会に次の機関をおく。

(1)「総会」

総会は、この会の最高決議機関で年に1回会長が召集し開催する。尚、役員会が必要と認めた場合及び会員の3分の1以上の請求がある場合は臨時に開催することができる。

総会は、会員の過半数(委任状を認める)の出席により成立し、総会での決議は出席者の過半数の賛成を要する。総会が成立しない場合は仮決議とし、その執行は、①重要事項は欠席者を含め過半数の同意を得ておこない ②その他は役員会に一任する。

(2)「役員会」

役員会は、この会の執行機関で第8条の役員で構成され、原則として2か月に1回会長が召集し開催する。但し、必要に応じて会長は臨時役員会を招集できる。

(3)「会計監査」

この会に会計監査をおく、会計監査は会長が任命する。

第8条(役員)

1. この会に次の役員をおく。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副 会 長 1名(専門部部長兼務)
- (3) 事務局長 1名
- (4) 会 計 1名
- (5) 専門部部長 5名

2. 役員は、役員選出制度によって選出され、総会において承認を要する。

任期は1期2年、連続2期4年を限度とする。

第9条(専門部)

役員会は、必要に応じて専門部をおくことができる。

第10条(顧問制度)

役員会は技術顧問に資する非会員を認めた場合、当該者の同意を得て顧問とすることが出来る。

第11条(会費)

1. 会費は一人月額300円とし、1年分前納する。

会費の他に各自加入の保険料を年度始めに年額前納する。また、6条の事業を行うため臨時に会費を徴収することができる。

2. 入会金は、一人800円とする。

3. 第4条によって退会する場合は、受理された月以後の前納会費は返納しない。

4. 休会者の会費は1,200円とする。(2024年より実施する。)

第12条(会計年度及び会計報告)

会計年度は、3月1日より翌年2月末日までとする。会計報告は定期総会毎になされ、総会の承認を要する。

第13条(友好団体との提携)

この会は、京都府勤労者山岳連盟に加盟する。

第14条(細則)

必要に応じて、細則を定める。

細則

(1) 本会の運営のために要した交通費及び経費については、実費を支給する。

(2) 弔慰金の支給

会員に対して弔慰金の支給をすることができる。

(3) 役員選出制度 役員の選出は別紙（役員選出制度規定）による。

第 15 条（規約の改正）

i この規約の改正は、総会の決議によって行う。

ii 規定（会則以外のもの）の改正は役員会の決議により行う。総会にて確認・報告する。

付則 この会則は 2020.4.1 より実施する。

役員選出規定

- ①役員の選出 京都田辺山友会の役員は、会員の立候補による会員の選挙または会員の推薦により選出する。
- ②選挙権 会員の資格を有し在籍が半年以上を経ているものとする。
- ③被選挙権
- i) 在籍期間がまる 2 年を超える会員
 - ii) 2 期(4 年)以上役員(含 HP 担当・書記・初心者)を務めた会員又は 76 才以上の会員が辞退を希望する場合、役員会に事前に書類にて申請し、承認を得ることにより、被選挙人名簿に登録しないことが出来る。
- ④立候補の資格 会員の立候補は、会員の資格を有し、在籍がまる 2 年を超えているものとする。
- ⑤役員の定員 役員のだ員は 8 名とする。
- ⑥役員の任期 役員のだ任期は 1 期 2 年間とし、役員のだ在籍は連続 2 期 4 年を限度とする。
- ⑦選挙の時期 選挙は任期満了の 90 日以内に行うものとする。
- ⑧立候補の届出 役員に立候補する者は、選挙管理委員会に立候補を届出するものとする。届出は任期満了の 100 日前から受け付けるものとする。
- ⑨選挙の方法
- i 立候補が定員を超える場合は、一般選挙を行い比較多数得票により当選者を決定するものとする。
 - ii 立候補者が定員の場合は、立候補者は全員無投票当選とする。
 - iii 立候補者が定員に満たない場合は、定員不足数を会員の推薦投票により当選者を決定するものとする。
 - iv 立候補者がいない場合は、会員の推薦投票により当選者を決定するものとする。
- ⑩投票の基準
- i 投票は記号式投票方式とする。
 - ii 当選は、得票数の多い順に定員数まで選出し同点の場合は、抽選により決定するものとする。
- ⑪役員会の構成 役員会は会長・副会長（兼務）・事務局長・会計及び専門部長 5 名の計 8 名で構成し会の執行に当たる。
- ⑫役員のだ欠員補充 期間中に役員のだ欠員が生じた場合は、会長は役員会の同意を得て、欠員のだ役員を任命することが出来る。

- ⑬役職者の選出 立候補または会員の推薦投票で選出された役員で互選または立候補により選出するものとする。
- ⑭専門部の構成 i 専門部を山行部・教育部・交流部・会誌部・労山部とする。
但し、副会長の1名は専門部長の中から役員会で決定するものとする。
ii 保険部・装備部・スポーツ協会担当部を廃部し事務局長の下に書記・保険担当・スポーツ協会担当・山ルーム担当、新入会員担当・初心者担当を、山行部長の下に装備担当を、会誌部長の下にHP担当を置くものとする。
- ⑮専門部員の指名 役員会は指名調整委員会を設置し専門部員を指名することができる。
- ⑯選挙管理委員会 初年度は役員選出検討小委員会が担当するものとする。次年度以降は役員会において方法を検討実施するものとする。

付 則 2004.4.1 より制定・実施する。2005.3 一部改正。2016.3 役員選出制度を役員選出規定に変更。2019.4.1 選挙権在籍を半年に改定 2021.8 ③ii 2期以上役員追記、⑦⑧の日数変更
2024.3.10 初心者担当追加

役員選挙実施規定

会則第8条の役員選挙実施要綱を下記の通り定める。

1. 選挙管理委員会の設置；役員選出制度を公明且つ公正に執行するために、選挙管理委員会を設置するものとする。必要に応じて事務局を置く。
 - ・ 選挙管理委員は役員が指名するものとする。定員は事務局長を含め5名とする。
 - ・ 会の事務局長は選挙管理委員をつとめる。
 - ・ 選挙管理委員会の構成は、委員長・委員とし、委員長は互選で選出するものとする。
 - ・ 選挙管理委員会の任務は、選挙の公示から役員の当選確定までの、選挙に関するすべての職務とする。
2. 被選挙人名簿への非登録申請；
次のいずれかに該当する場合、被選挙人名簿に載せないものとする（被選挙権の失効）
 - ① 被選挙権者が被選挙人名簿への非登録申請理由を具体的に記した「非登録申請書」を期日までに役員会に提出し、役員会でその申請が承認された場合。
 - ② 76歳以上の会員が、その年齢を理由にした「非登録申請書」を期日までに役員会に提出し、役員会でその申請が承認された場合。
 - ③ 役員を2期4年以上務めた実績のある会員が、その実績を理由にした「非登録申請書」を期日までに役員会に提出し、役員会でその申請が承認された場合。
- 3 選挙及び選出の方法；
 - A; 役員選挙は原則として会員の立候補により、選出するものとする。
役員に立候補するものは、役員立候補届に推薦書を添付すること。立候補する趣旨を「かんなび」に掲載すること。

（書式 A用紙 役員立候補届）

→役員の立候補者数が定員を超える場合は、一般選挙をするものとする。

(書式 B用紙 立候補者名簿及び投票用紙)

B 役員の立候補者数が定員に満たない場合は、立候補者と会員の推薦投票による併用選出方法を採用し、役員定数を確保するものとする。

(書式 C用紙 立候補者名簿 及び推薦投票会員名簿)

C 役員の立候補者がいない場合は、役員の定員数を会員の推薦投票により選出する。

(書式 役員推薦投票会員名簿)

4 投票の方法 ; 投票の方法は無記名、記号式投票方法とし、選挙管理委員会宛に提出するものとする。

5 当選者確定の基準 ; 当選の基準は

- ・一般選挙の場合は、得票数の多い者から順に定員数までを、当選者として確定するものとする。
- ・立候補者が役員の定員に満たない場合の立候補者は、無投票当選者として確定し、定員に不足数の推薦投票による当選者は、比較多数得票方式で、上位から役員定員数までを確定するものとする。
- ・会員による推薦投票の当選者は、比較多数得票により、上位から定員数までを当選者として確定するものとする。
- ・定員数の最後尾の者が同点の場合は、抽選により確定するものとする。

6 当選者の発表; 選挙管理委員会としての当選者の発表は、当選確定者のみを発表するものとする。

7 当選辞退の禁止; 役員推薦選挙で当選した会員は、当選者に投票した会員の信託に鑑み、その当選を辞退できないものとする。

附記; 本規定は役員会で改廃が出来る

設定;

役員会 2012.1月改定 2016.1月改定 2017.3月改定 2021.8月改訂

専門部の役割規定

会則第6条の諸活動を遂行するため、第9条に基づき専門部を設置し、役割を規定する。

1. ◆山行部 (装備担当をおく)

- i 山行事業を統括し、積極的にその事業の推進を図る。
- ii 山行の担当者に助言・支援を行う。
- iii 年度山行計画を立案、役員会及び総会に報告、承認を受け実施を図る
- iv 最新の登山情報の収集、会員に情報の提供を行う。
- v 部の運営に係る予算の遂行及び管理

☆ 装備担当

- i 装備・備品の保管及び貸し出しの管理。

2. ◆ 教育部

- i 会員の山行に関わる教育（講座・実技・講演会等）を実施し、会員の知識や技術のレベルアップを図る。
 - ii 部の運営に係る予算の遂行及び管理
 - iii ガイドブックの見直しのまとめを行う。
3. ◆ 労山部
- i 勤労者山岳連盟（労山）に関する一切の業務
但し、遭対基金、連盟会費＝労山部が取り扱う。
 - ii 京都労山（日本勤労者山岳連盟）主催の教育・訓練に役員会で、役員及び各専門部員の参加を促す。
 - iii 京都労山（日本勤労者山岳連盟）の教育・訓練等で受講・習得した知識・技能を、会員の山行レベルを高めるための活動に、関係部と協力して推し進める。
 - iv 部の運営に係る予算の遂行及び管理
4. ◆ 交流部
- i 「集いの会」「新年会」の企画及び運営。
 - ii 会員の相互交流・親睦を図るため、関係部と連携して積極的に行う。
 - iii 部の運営に係る予算の遂行及び管理
5. ◆ 会誌部（ホームページ担当をおく）
- i 「かなび」の発行に関する一切の業務。
 - ii 絶えず新しい情報の収集に努め、会員が知識の修得が得られるよう会誌の充実に努めること。
 - iii 市の施設に「かなび」を常置し、会の広報活動及び新会員の募集に務めること。
 - iv 部の運営に係る予算の遂行及び管理
- ☆ ホームページ担当
- i 山行や各種催しの情報を会員の協力を得て収集し編集の上、会の活動状況を HP を通じ外部に広く PR 活動を行う
5. ◆ 事務局（書記・保険担当・山ルーム管理担当・スポーツ協会担当・新入会員担当・初心者担当を置く）
- i 会の運営に関する事項全般
 - ii 保険に関する事項。ただし労山遭対基金に関する事項は除く
 - iii 選挙に関すること
 - iv 新入会員の入会手続きと紹介
 - v 山ルーム管理運営（山ルーム運営管理規定に準じる）
 - vi 市及び市スポーツ協会の主催行事に関する一切の業務。
 - vii 係の運営にかかる予算の遂行および管理
7. ◆ 会計監査
- i 毎年2月末に会計監査業務を実施し、「決算報告書」にサインと承認印。→総会資料とする。
 - ・通帳等や現金で残金をチェック→決算報告との整合性。
 - ・経費帳記録（修正）と領収書との整合性。
 - ・支出項目が会として妥当な支出かどうかの判断。
 - ・予算と決算とが大幅に相違する場合の理由確認。

- ・「市民春山登山、市民秋山登山」の会計監査。
- ・専門部の役割規定、1997年4月1日より実施

役割の改正・変更

1998/4 体協担当部→渉外部に統合

1999/4 渉外部.を 10/4 体制に戻す

2000/4. 渉外部→交流部に呼称変更・事務局担当春の市民ハイク→山行部担当に

2004/4 装備部・保険部を担当係りに・副会長が専門部部長兼務に・HPを会誌部に

2013/4 山行・教育・労山担当・体協担当・会誌部で一部改正。

2014/4 一部改正。 2016/4 一部改正。 2017/3 一部改正 2019/4 一部改正

2020/3 一部改正 2024/3 一部改正

顧問規定

顧問に推薦するための条件に基づいて、役員会が該当者に要請する。

この顧問は、技術顧問と位置づける。

第1条（推薦条件）

登山技術や知識を山友会員に継続することができ、かつ役員会が認めた人に依頼する。

第2条（任期及び会費）

- 1) 任期は1年とし再選は妨げない、但し本人の辞退により終了する。
- 2) 会費は徴収しない。
- 3) 会誌「かんなび」は配布する。
- 4) 総会に参加を要請する。

付則 2014年6月1日制定、2017年3月改定、2019年4月タイトル誤記訂正

救助規定

私たちは、何よりも常に安全登山を心がけなければならない。遭難事故を最大限防止するとともに、不幸にして会員に事故や遭難が発生したときに、すみやかに必要な処置がとれるよう救助規定を設ける。

第1章 救助要請

第1条 <事故等緊急事態の把握>

1. 会員または留守本部（山行届右上記載の緊急連絡先）は、次の事態が発生した場合、直ちに当会役員に、当会役員は会長(会長と連絡が取れない場合は副会長；以下同様)に連絡する。
 - ① 現地又は留守家族から事故等緊急事態発生連絡並びに救助要請を受けたとき。
 - ② 下山予定時刻から3時間経過しても留守本部に連絡がないとき。
2. 連絡を受けた会長は緊急役員会を招集し、事故等緊急事態の内容を把握し、京都労山に一報を入れる。

第2条 <救助要請の受理と救助対策本部の設置>

1. 緊急役員会は、その内容を検討し、救助が必要と認めた場合は現地及び家族からの救助要請を受理し、救助対策本部を設置する。また、その必要が無いと認めた場合、会長は現地並びにその家

族にその旨の連絡を行う。

2. 救助対策本部は、救助要請者に下記第3条、第4条の了承を確認後、直ちに第2章の救助体制にもとづいて、救助、捜索活動を開始する。

第3条 <費用>

1. 救助、捜索等に関わる一切の費用は、本人またはその家族が負担する。
2. 救助活動に使用した当会及び個人の装備で、救助対策本部長が正当と認めた物については、本人又はその家族が新品かそれに相当する金額をもって返却する。

第4条 <救助・捜索>

1. 救助、捜索活動が困難な場合（現場が特定できない、二次遭難の危険があるなど）は、現地関係者の状況報告を聞き、救助対策本部長は救助、捜索活動中止の決定を下すことができる。但し、その状況を救助要請者に十分に説明し、理解を得る。
2. 何人も救助、捜索活動を強制してはならない。

第2章 救助体制

第5条 <救助対策本部の設置>

1. 救助対策本部は、召集された役員会の役員（通常は会長）、もしくは役員からの依頼を承諾した会員が救助対策本部長になり、救助対策本部を統括するとともに、警察や労山との窓口になる。

第6条 <救助対策本部の任務>

1. 救助対策本部長は、所轄警察署に要請すると同時に現地救助組織にも同様に要請する。
2. 救助対策本部長は、現地の状況に対応する体制を構築するため、役員、会員の同意を得て各人に、必要に応じて例えば次のような任務を割り当てる。
 - (1) マスコミ等対外的折衝
 - (2) 連絡、記録、名簿、保険等に係る事務
 - (3) 資金調達及び費用等、金銭に関わる事項
 - (4) 家族等、関係者への対応
 - (5) その他、本部長が必要と認めた任務
3. 本部長は、京都府勤労者山岳連盟（以降、京都労山）へ救助要請が必要とするかどうかを判断する。必要と判断した場合、第7条の救助要請を行う。

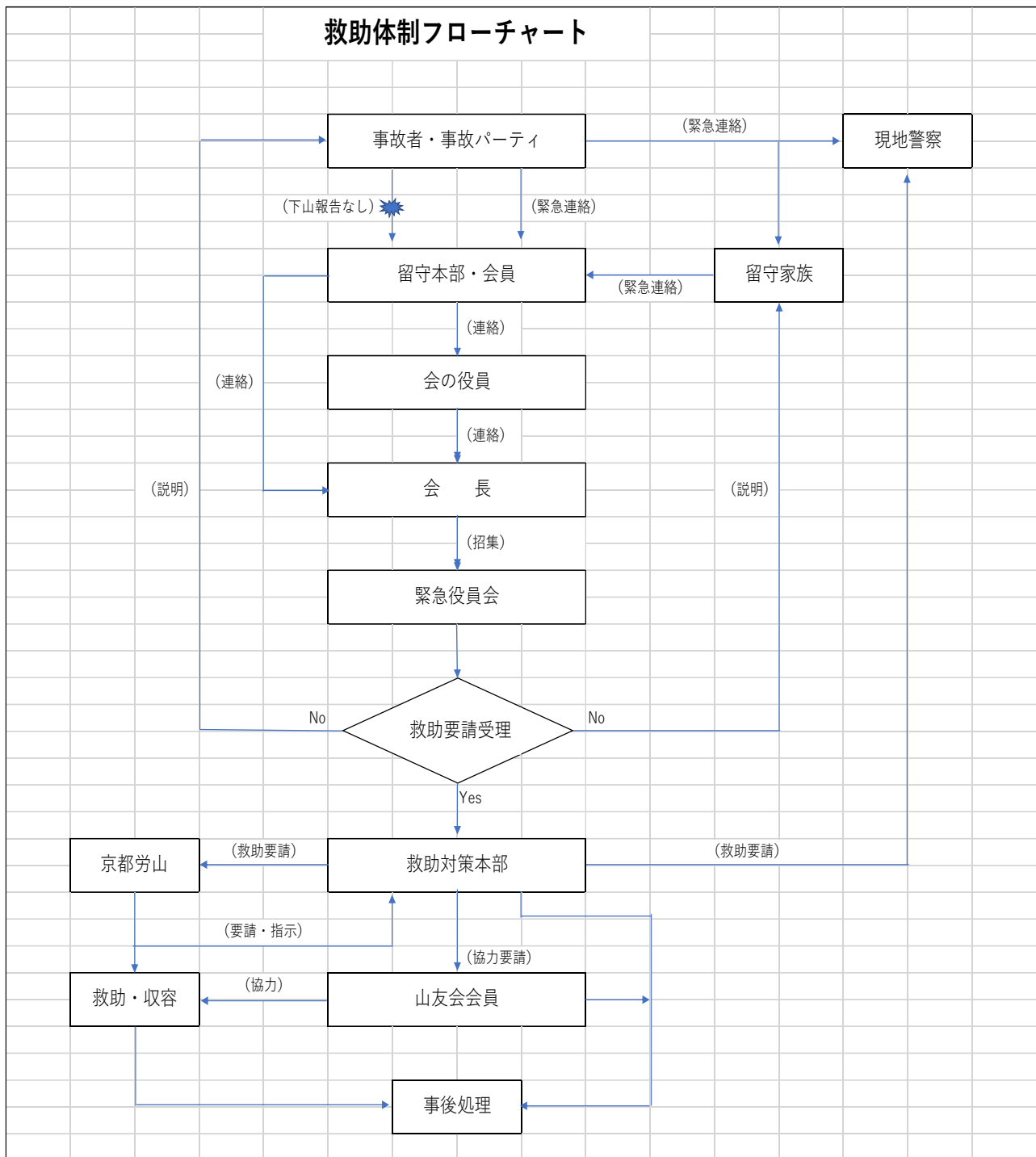
第7条 <京都労山（救助隊）への救助要請>

1. 本部長は、京都労山（救助隊）に救助要請が必要と判断した時は、救助要請者に京都労山遭難捜索救助ガイドラインを説明し、その了承を得た後、京都労山に救助要請をおこなう。
2. 対策本部は、京都労山(救助隊)からの要請や指示等に従い、会員に対してその協力を仰ぐ。

第8条 <財政>

救助対策本部並びに救助活動にかかる財政は、会計でたてかえる。

<付記>2015年4月1日発足、2017年3月全条項削除、
2019年4月1日一部条項を復活・改正して施行



2003年3月、2014年3月改正、2016年3月改正、2017年3月削除、2018年4月復活・改正

車 使 用 規 定

黒太字 ; 追加・変更 2011.12 役員会 付則 2019.4 全面改定 付則(1)2021.10 月改訂

表題	車使用規定	変更理由 他
1条 目的	当規定は自家用車を使用して山行等を行う場合、安全運行につとめて事故を未然に防ぎ、万一、事故発生の際にはその処理をスムーズにすすめると共に、山行等にまつわる費用負担方法を定める。	規定の目的をより明確にした
2条 対象	会の山行（例会、下見山行）および行事に当規定を適用する。個人山行には適用しない。	<ul style="list-style-type: none"> ・個人山行に関しては会としては関与せず、個人やグループの自己責任で自己完結する。 ・現行の「当該・・・」の文言は規定を守らなくてもよいといっている抜け道ゆえ、削除した。
3条 事前の 事故防 止	参加者は本規定の承諾の上同乗するものとする。	<p>車山行で万一トラブルがあり、その解決途上で当規定は知らなかったと主張する方がいると、問題解決がスムーズに行かないだろう。そこで車山行ごとに、事前に参加者全員が本規定を守って実施することを確認しあうことは大事なことと考える。</p> <p>しかし、現実はその確認作業は煩雑ゆえ、規定の適用は承諾の上での参加とした。又、事前の事故防止として常識的なことは多々あるが、文書化するまでもないと判断した。(例；ルート・休憩場所などの共有化)</p>
4条 使用車 両	<p>山行に使用する車両は次の項目を満たしていなければならない。</p> <p>(1) 車検を受けていること</p> <p>(2)任意保険への加入 対人（無制限） 対物（出来るだけ無制限） 交代を必要とするような場合は運転者限定車両は除く。</p> <p>(3)気象、地形、その他トラブルに対処できる付属装置を搭載していること（チェーン、プースター、ロープ、修理工具等）</p> <p>(4)参加者以外の会員の車両の使用は不可。ただし、商用のレンタル車は可能。</p>	<p>(1)法定点検は12ヶ月と、24ヶ月。前者は罰則規定無く、ほとんどの人が受けてない。24ヶ月のいわゆる車検のみとした。</p> <p>(2)対人；アンケートの結果では車提供者の全員が無制限に入っていましたので、無制限に変更しました。</p> <p>・対物；アンケートの結果、車提供者の8割は無制限加入で、現規定の500万円の方は1割でした。保険料に影響する事項ゆえ「出来るだけ無制限」との表現といたしました。</p> <p>・運転者限定車両；アンケートの結果、現規定厳守だと提供できる車は8台と少なくなります。車山行で交代運転が十分予測される場合は運転者限定車両は除くことにしました。(注；車提供可能者は21名)</p> <p>(4)項；トラブル時に、参加者以外の会員からの借用車だと問題解決をより複雑になるので設定</p>

		した。レンタル車は契約内容が詳細に定められているので可能とした。
5条 運転	(1)道路交通法規守り、安全運転、防御運転に留意すること。 (2)疲労などにより、安全運転が出来ない場合は、いかなる場合も直ちに運転を中止する。 (3)運転時は2時間に1回は休憩すること。 (4)長距離運転が必要な山行（宿泊を伴ったり、片道 約 200km 以上の長距離等）では交代要員を確保し、適時交替すること。 (5)同乗者は運転手の安全運転に協力する。	(3)項；現規定の解釈がいろいろなされていたので、 改定版のごとく表現を変えました。 (4)項；現実には規定がほとんど守られてなく、日帰りなどは一人運転が現状です。長距離運転等では道路交通法や平安バスでの交替要員確保の現状を参考にし、交替要員の必要時を明確にした。必ず運転を交替し、事故防止に努めることを規定にしました。 長距離運転の場合は、運転者と交替要員を山行届けに記載する必要がある。 (5)項；安全運転に同乗者の協力は大事。協力の仕方は様々で、TPO に応じた大人の協力を期待します。
6条 費用	車両使用に際して、必要な費用は同乗者（運転手を含む）により均等に配分する。費用の詳細は附則に定める。	現行方式が定着しているので、現行方式とした。ただし、計算式は附則に移した。
7条 トラブル時の費用負担	交通違反や事故などに関わる損害費用については下記による。 (1)交通ルール違反は運転手の全面責任とする (2) 事故および故障に関しては、保険にて処理することを第一とするが、免責負担分以下の費用及び保険の補償範囲外の費用については山行者全員にて均等に負担する。 (3)事故のわだかまり等、発生の無いよう十分話し合いの上処理すること。	(1)運転者はルールを守って運転し、安全に運転する義務と覚悟が必要。一方で、同乗者には運転者がより安全に運転できるように、アドバイスしたり協力は必須でしょう。違反の内容によっては同乗者の負担の申し立てもありえよう。現規定の(1) (2)はひとつにまとめた。 (2)チョットしたトラブルの修理費用は免責金額内になる可能性が十分あるが、その際、運転者に全面負担はきついで、均等負担とした。又、現規定の「事故時の運転者に全面責任があるものと判断できるものについては・・・」の判断はなかなか出来にくいので、カットし、単純化した。
8条 事故対策	山行のための車の運行による、人身事故及び物損事故が発生した場合は、速やかにその処置にあたる。山行は中止する。	旧規定と同一
9条 その他	当事者だけで解決できない時は役員会が調整に当たる。	こじれた時は「役員会で解決する」ことは出来ないとしても、会の代表機関である役員会は第3者として調整役は必要だ。

(10条)		第9条の「当規定にないことは・・・役員会で解決する」は第10条で満たしているので削除した。
附 則	<p>(1) 自家用車の場合</p> <p>総費用A =(走行距離 X(50 or 55 or 70 円/km) +その他費用)</p> <p>参加者一人当たり負担額 =総費用A ÷ 参加者数</p> <p>自家用車提供者受取額 =総費用A - 補助運転者受取額</p> <p>補助運転者受取額 =補助運転者走行距離 X 20 円/km</p> <p>(2) レンタル車の場合</p> <p>総費用B =(走行距離 km X 20 円/km)+その他費用 +レンタル代+ガソリン代)</p> <p>参加者一人当たり負担額 =総費用B ÷ 参加者数</p> <p>レンタル車主運転者受取額 =総費用B - 補助運転者受取額</p> <p>補助運転者受取額 =補助運転者走行距離 km X 20 円/km</p> <p>(3) 自家用車+レンタル車の場合</p> <p>総費用=総費用A+総費用B</p> <p>参加者一人当たり負担額 =総費用 ÷ 総参加者数</p> <p>自家用車提供者、レンタル車主運転者、補助運転者の受取額は、上記(1)(2)による。</p>	<p>(a) ① 5人乗り 50 円/km ② 6~7人乗り 55 円/km ③ 8人乗り 70 円/km</p> <p>(b) その他費用とは、高速代、駐車場代等</p> <p>計算例 1: 自家用車(5人乗り)1台、参加者数4人、走行距離300km、高速代3000円、駐車場代500円、副運転者走行距離100kmの場合 総費用A=(300km x 50 円/km)+3000 円 +500 円=18500 円 参加者負担額=18500 円 ÷ 4 人=4625 円/人 補助運転者受取額=100km x 20 円/km=2000 円 自家用車受取額=18500 円-2000 円=16500 円</p> <p>計算例 2: 自家用車(6人乗り)1台、参加者数6人(他の条件は上例と同じ)の場合 総費用A=(300km x 55 円/km)+3000 円 +500 円=20000 円 参加者負担額=20000 円 ÷ 6 人=3334 円(切り上げ) 補助運転者受取額=100km x 20 円/km=2000 円 自家用車受取額=20000 円-2000 円=18000 円</p> <p>計算例 3: 計算例 2 をレンタル代 8000 円のレンタル車でガソリン代が 4000 円になった場合 総費用B=(300km x 20 円/km)+3000 円+500 円+8000 円+4000 円=21500 円 参加者負担額=21500 円 ÷ 6 人=3584 円(切り上げ) 補助運転者受取額=100x20=2000 円 レンタル車受取額=21500-2000=19500 円</p> <p>計算例 4: 計算例 2(自家用車1台6名)と計算例 3(レンタル車1台6名)計2台12人の場合 総費用=A+B=20000+21500=41500 円 参加者負担額=41500 ÷ 12=3459 円(切り上げ) 補助運転者受取額=100x20 x 2 名=4000 円 自家用車受取額=20000-2000=18000 円 レンタル車受取額=21500-2000=19500 円</p>

車山行を従来よりも更に安全に実施するという観点から、運転手も同乗者も安全運転に責任を持ち、万一トラブル発生してもその処理がスムーズに行われることを願い改定。

車山行時のチェックリストは、ガイドブックに移した。

山行装備品の購入及び保管管理規定

2017.4.1

1. 保管及び管理：

- i) 保管及び管理は、装備担当がおこなう。
- ii) 已むをえず装備担当以外の者が保管する場合は、装備担当と充分連絡を取り、責任を持って保管及び管理を行うものとする。
- iii) 装備品を使用する者は、装備担当に「装備品・借用及び返却報告書」をメール又は FAX にて連絡し許可を得て、保管場所より持ち出す。
- iv) 使用にあたっては、紛失・破損・損傷等のないように充分注意すること。
- v) 返却にあたっては、紛失・損傷等の有無を確認のうえ装備担当に「装備品・借用及び返却報告書」に返却日及び返却数を記入してメール又は FAX にて連絡し、所定の場所に返却する。
- vi) 紛失・破損・損傷などがあった場合は、原則として、「使用した者が、費用を弁償する」ものとする。

但し、紛失・破損・損傷等が不可抗力などによる場合は、役員会に報告し、費用弁償について、役員会の決定によるものとする。

*この規定は 2017.4.1 より施行する。

さん
山ルーム運営管理規定

1. **(総則)** 当事務所（以下山ルームと称する）は京都田辺山友会（以下当会と称する）会員の北川欽造氏所有の事務所を賃貸借契約により借り受け、当会の運営に利用するものである。
2. **(山ルームの賃貸借契約の範囲)** ①北川氏のアトリエの仕切られた一角（約40㎡）②付属の電気、ガス、水道、エアコン、トイレ ③ベランダの一部（山友会備品の保管倉庫）
3. **(運営管理者)** 山ルームの運営上の管理業務は事務局員・山ルーム担当者が担当する。
4. **(運営管理者の業務)**

運営管理者は申し込み受付簿を作成し、日時を管理し重複などの無いように努める。また使用記録ノートを備え付け、使用后、使用責任者に記録をさせる。時々事務所を訪問し、整理整頓の状況を確認する。

5. **(山ルームの使用について)**

会員による山ルームの使用目的の範囲はおおむね次の通りとする。

- ① 役員会、専門部会などの会議
- ② 山行打合せ会
- ③ 会員間の親睦会の場所として
- ④ 当会の会誌、他会の会誌、労山「登山月報」などの保管および図書室として
- ⑤ 装備の一部の保管場所として。
- ⑥ 壁面を利用した写真展示 など
- ⑦ 使用時間は午前10時以降午後10時までとする。（ほぼ年中無休で使用可）
- ⑧ 山ルームの契約中に北川さんから事務所の一時利用の申し出があった場合、協力することになっているので運営管理者の調整により許可されることがある。

6. **(使用申し込み)**

会員が山ルームを使用したい場合は運営管理者に使用可能か確認の上、電話またはファックス、メールにより申し込む。（出来れば前日までに）

7. **(使用上の注意事項)**

- ① マンションの駐車場の使用は禁止する。
- ② 原則とし、エレベーターの使用はしない。節水・節電に努める。飲酒は禁止する。
- ③ 使用責任者は使用記録ノート及び使用報告書兼最終退出チェックリスト(2010.6.10設定)に従い記録し、退出する。(整理整頓、ゴミ、戸締り、電気器具・空調・トイレ電気・照明電気・水・・・等々についての最終退出時の注意事項)
- ⑤ 使用後の出入り口の施錠は使用責任者が確認し、鍵を所定の保管場所に保管する。

2007.2.5 役員会にて制定

2010.6.10 役員会で改定（新サンルーム引越しにつき）

2017.4.1 役員会で改定

管理人よりお願い；山ルームを使用される場合は、事前に電話あるいはメール等でご連絡ください。 ア.日時 イ.曜日 ウ.使用目的 エ.責任者 オ.人数 をお知らせください。

初心者のための登山教室規定

・初心者のための登山教室の管理・運営について下記のとおり定める。

1. 登山教室は登山に関する基礎の習得を目指して、安全・安心な山行を推奨する活動。
2. 登山教室の専任担当者1名を役員会で選出し、会の事業として事務局の所属とする。運営に関して担当者に一任され、予定変更等の内容は役員会に報告する。
3. 専任担当者の任期は原則2年間とし、希望すればさらに継続可能とする。
4. 登山教室の活動に伴うサポート担当者は、各部から1名計5名を派遣とする。尚、サポート担当者は3ヶ月後の修了後には通常の各部の活動に復帰する。
5. 登山教室の活動に於いて、事故等発生の場合は会員同様に速やかに対応する。
6. 登山教室の専任担当者は役員選挙の被選挙人名簿の非登録者とする。
7. 登山教室の会費は経費等を除き、全て参加者に還元して当会とは別会計とする。
8. 登山教室の活動結果は毎年の総会にて経過報告をする。
9. 登山教室の担当者は必要により顧問数名を選任することが出来る。
10. 当規定は「初心者のための登山教室」が開催されている間のみ有効とする。

*この規定は「2024.4.1」より施行する。