

リーダー心得

おことわり

本文は、平成 24 年 8 月 20 日制定の「関西ハイク山友会運営要領」2～3 頁「山行リーダーの役務①～⑪」を、一層分かり易く詳細に文書化しました。

表現が違い戸惑われた時は、本書を優先してご判断願います。

はじめに

この「リーダー心得」は、関西ハイク山友会（以後、本会という）が実施する例会の計画立案から申し込み受付、実施、事後報告までの概要を示すものです。

リーダー・サブリーダーは、この冊子を参考にされて、安全で楽しい例会山行を実施してください。

本会の山行は、費用など各自が等しく負担し、リーダーといえども必要な費用(交通費・宿泊代等)は参加者と同じ負担です。まさにボランティアの精神でよろしくお願いします。

第一章 関西ハイク山友会の運営

本会は、下記の組織をもって運営する。

- 代表
- 副代表
- 事務局
- 山行リーダー部
- 会報担当
- ホームページ担当
- 役員以外の運営委員

※運営委員会は上記のメンバーで構成する

※運営委員会は、3ヶ月に1度の割合(2月・5月・8月・11月)で開催し当会の諸問題を検討する。緊急事項が発生した場合は臨時に開催する。また、小委員会を随時開催し本会を補佐する。

※各種報告書の提出先及び担当部署

- ・山行計画の提出先：会報担当(主)・山行リーダー部長(書式あり)
→P4
- ・山行完了の報告先：ホームページ担当(主・副)
→P11
- ・雨天中止の連絡先：会報担当・ホームページ担当(主・副)
→P5
- ・貸し切りバスの申し込み先：山行リーダー部長(書式あり)
→P4
- ・登山届提出先：各リーダーから該当警察署などへ(書式あり)
→P5
- ・参加者名簿の提出先：事務局(主)・山行リーダー部長

→P 5

- ・山行報告の提出先：会報担当（主）・山行リーダー部長(書式あり)

→P11

- ・事故報告：事務局（主）・山行リーダー部長(書式あり)

→P11

- ・会員外からの参加費徴収金：事務局会計担当

→P 6

- ・参加者の緊急連絡表：各リーダーが作成・保管

→P 5

第二章 例会山行計画

① 山行計画の立案

案内する山とコースを決め、所定の山行計画書に必要事項を記入のうえ、期日までに提出する。最新の情報を調べ、迷わないで歩けることを確認し、**過去 3 年以内**に入っていないところ、また初めて入る山は下見を行ってからコースを決める。コース状況を的確に把握し、ペース配分・休憩場所・昼食場所なども予め決めておく。

計画が提出されても、山行リーダー部長が険しすぎるなどと判断する場合は変更を求めることがある。例会期日については、他リーダーの計画と調整する必要もあるので、出来れば予備の候補日も記入して提出するのがのぞましい。

海外、遠隔地等、下見が困難と判断される場合は、山行計画提出前に山行リーダー部長に打診し、判断を仰ぐ。

リーダー部長は必要とあれば他のリーダーや代表とも相談して速やかに下見の可否の判断を下す。

② コース難易度の決定

本会のコース難易度は、次の五つのグレードを基本にしている。この中から該当する難易を判断して決める。(歩行時間は休憩を含まない)

【初級向き】・・初心者でも安全に歩けるコース

(歩行時間 3～4 時間程度)

【一般向き】・・日頃山歩きをしている人なら、普通に歩けるコース

(歩行時間 4～5 時間程度)

【中級向き】・・特に危険なところはないが、距離が長く、かなり経

験を要するコース（歩行時間 5～7時間程度）

【やや健脚向き】・距離は中級向きだが、クサリやロープ・ハシゴ場など危険なところがあったり、急な登り下りが続くことがあるコース（歩行時間 5～7時間程度）

【健脚向き】・・・距離が長く、危険なガレ場・雪溪のトラバースや岩場歩き・谷の渡渉などがあったりするハードなコース（歩行時間 7時間以上）

③ 例会の決行・雨天中止の判断

本会としての例会の決行・雨天中止は降水確率を基準に判断する。雨天中止の判断基準は、気象庁による「前日の17時発表の気象情報で該当地区の当日の午前(6時～12時)・午後(12時～18時)のいずれかの降水確率が60%以上」としているが、これと異なる判断基準があれば山行計画書で何%かを明示する。気象情報は、当該地区の市外局番のあとに177で知ることが出来る。

- ・市外局番：兵庫県(南部 078・北部 0796)、大阪府(06)、京都府(南部 075・北部 0773)、滋賀県(南部・北部 0775)、奈良県(北部・南部 0742)、和歌山県(南部 0739、北部 073)、三重県(北中部 059・南部 0597)、岐阜県(美濃地方 0582・飛騨地方 0577)

※美山町は京都府北部、比良は滋賀県北部とする

④ 集合場所・時間

集合場所は誰もが知っている分かりやすい場所を設定し、集合時間は参加者が余裕をもって集合できるように配慮する。集合場所への交通機関の運行時間も調べ、ロスのない時間を設定する。大きい駅には2つ以上の出入り口があるので、この場合はいずれかを指定する。

⑤ コースの表示

集合地から解散まで、どのような手段でどのようなルートを通るかを、一般のガイドブック・地図を見ても参加希望者が理解できるようにポイント地点を記入する。また、途中の移手段は、貸し切りバス・車(レンタカー・マイカー)や公共交通機関のバス・電車・ロープウェイ・リフトなどを明示し、交通機関は()付、歩行は一、で記入する。解散場所と予定時刻も記入しておく。宿泊山行は宿泊所名及び電話番号を記す。

⑥ 概算費用

集合場所から交通費(バス・電車・タクシー代等)・宿泊代・マイ

カー便乗代・貸し切りバスのチャーター代(高速料・駐車代・運転手の宿泊代などを含む)などの料金を予め確認しておき参加人数を予定して均等割で設定する。

⑦ リーダー・サブリーダー

本会の例会山行には、原則としてリーダーを補佐するサブリーダーをおく。

⑧ 山行地図

国土地理院の2万5千図を基準にする。昭文社の山と高原地図でもよいが、表題が変わっているものもあり最新版を明示する。ただし、明示した地図上で表現されていないコースを歩くときは、自分でルート概念図を作成して当日参加者に配布する。

⑨ 申し込み先・申し込み方法・締切日

例会参加申し込み先は原則としてリーダーとする。申し込み方法は、E-mail・FAX・往復ハガキ・携帯メールのいずれかとし、電話による申し込みは受け付けない。申し込み先及びリーダー別申し込み方法は会報に明記する。申し込み締切日は、7日前を目安にする。

⑩ 定員制

コース・交通機関・宿泊所などの都合や、コース状況によっては定員制にする。満員後に申し込まれた方には、断りの返信を出し、キャンセル待ちとし、後日キャンセルが発生すれば電話などで連絡する。募集する定員人数にはリーダーを含む。

⑪ 山行計画の概要説明

山の紹介やコースの説明、及び見所のポイントなど簡明に説明するコメントを記入する。そのほか装備・集合など、特記事項があれば記入する。

⑫ 山行計画の提出期限

山行計画書は会報編集の都合上、次の期日までに、会報担当(主)・山行リーダー部長へEメールかFAXまたは郵便で提出する。

- 1 ・ 2月号……11月10日まで
- 3 ・ 4月号……1月10日まで
- 5 ・ 6月号……3月10日まで
- 7 ・ 8月号……5月10日まで
- 9 ・ 10月号……7月10日まで

11・12月号…… 9月10日まで

※奇数月初めに実施する宿泊山行の計画は、前号に掲載する必要があり、前号の期日までに提出する。(例：5月連休分は1月10日まで、正月休暇分は9月10日まで)

※貸し切りバスを利用する場合のバスの手配は、山行リーダー部長がまとめてバス会社に依頼するので、バスを利用する場合は、運行する経路・到着時間なども併せて提出する。バスを予約する場合は、早目に山行計画を提出し、バス会社に「運行依頼書」を提出して予約を確認する必要がある。

第三章 申し込みの受付と案内の返信

① 受付・個人情報管理

例会参加申し込みを受け付けた場合は受付順に番号を記し、整理しておく。申し込みの際に記入されている個人情報は、くれぐれも外部に漏れないように大切に管理保管する。これは、あくまで事故が発生したときに利用するものである。

② 返信

参加申し込みを受けた場合は、申し込みを受け付けた旨、早目に返信する。定員オーバーでキャンセル待ちの人には、返信がすぐに届かないと「参加を受け付けてもらった」と判断される事があるので、即刻その旨を返信する。

③ 返信(山行案内)の記載事項

次の事項は漏れない様に必ず記載する。

※山行名・期日・集合場所と時間、解散場所と予定時刻、装備、費用の内訳、雨天中止や小雨決行の判断基準、キャンセル代が必要な場合はキャンセルの期日と金額・送金方法、集合地の目印(リーダーには本会の黄色の小旗を提供)、係・リーダーの連絡先や当日連絡の携帯番号、宿泊所・関係先の連絡番号、持参する地図、及び特記事項。

※返信内容は、参加者が留守を預かる家族にコピーなどして渡しておく、山行中の行動が分かり、家族から緊急時に連絡が取りやすい。単なる参加がOKの返信ではない。

④ 参加者名簿の作成

名簿は各リーダーが作成する。当日、参加者に名簿を配布するときは、参加者の氏名・会員番号・住所(市町村名のみ)を記入し、

細かい住所・生年月日・電話番号などの個人情報 は決して記入しない。

⑤ 登山届並びに参加者名簿の提出

次の事項を記入して山行実施 1 週間前には関係警察署に提出、または当日登山届用ポストに入れる。

※記載事項は、所属団体名・代表者名・パーティ名・リーダー名とその住所、緊急連絡先・装備品・食料／行程表／参加者名簿（全員の氏名・市町村名）

※参加者名簿は、山行の前日までに、事務局(主)・山行リーダー部長に提出する。

⑥ 関係機関への連絡

宿・山小屋の利用、及びバス・タクシー・レンタカーなどの交通機関に予約しているときは、期日までに再確認し、利用人数などを連絡する。バスを予約しているリーダーは、自己の責任においてバス会社に 10 日前までにコース等の詳細を連絡する。また、雨天で中止にする場合は、前日の 17 時から 17 時 15 分の間に、バス会社に中止の連絡をする。本会への雨天中止の連絡は、決定次第早めにホームページ担当（主・副）に連絡する。

⑦ 参加申込制限

例会によっては、申込会員の経験・体力等の理由により、例会全体の安全な実施が懸念される場合は、リーダー判断により申込会員の参加を制限をすることがある。

参加制限を行う場合は、その旨を代表及びリーダー部長に報告の上、当該会員に対して理由を明示の上、郑重に参加制限の趣旨を伝えて了解を得る。

⑧ 会員外の参加申込受付

当会は会員制での運営を基本としているので、体験参加以外は原則として会員外の参加は認めない。

体験参加は本人の経験や体力が入会に相応しいかを判断するために行うので、おおむね 1、2 回の参加申込に限り認める。

第四章 例会山行の実施

① 山行中のリーダー ・ サブリーダーの役割

【リーダーの役割】

・参加者全員の安全を考慮し、パーティの行動の指示、決定を行

う。

- ・参加者をまとめ、安全に計画されたルートを歩くよう留意する。
- ・参加者の人員を掌握し、適宜、人数を確認する。
- ・コースリーダーを兼務する。

【サブリーダーの役割】

- ・リーダーの任務を補佐する。
 - ・リーダーの指示により、コースリーダーを務めることもある。
 - ・最後尾又は中間を歩く場合、隊列を離れる人、遅れがちな人、故障者がいないか等に注意して、その対処に当たる。
 - ・故障者が列を離れざるを得ない場合、リーダーの指示した人と共に、安全な場所まで付き添い、処置に当たる。
 - ・リーダーに故障があった場合、リーダーの任務を代行する。
- (注) コースリーダー：計画されたコースを安全かつ的確に先導、案内する役を指す。

② 山行運営費

(例会参加費、例会運営費、会員外参加費)の徴収と納付

- ・例会参加費として参加者から1日につき一人200円を徴収する。
- ・この例会参加費とは別に、下見費用や資料コピー代などの費用を例会運営費として、必要に応じて、1日につき一人500円を限度として、徴収できるものとする。徴収する場合は、例会山行計画の費用欄に「例会運営費100円」などと明示する。但し、この例会運営費を過大に徴収すると参加者減に繋がりがねないので、慎重に運用することが望まれる。
- ・会員外の人が参加された場合は、会員外参加費として1日につき一人500円を徴収し、後日、事務局会計担当に納付する。

③ リーダー装備の点検

本会の旗・参加者名簿・配布資料・地形図・参考ガイド記事・コンパス・笛・テープ or 布・ビニール紐・ナイフ・ライター or マッチ・新聞紙・手帳と筆記用具・関係先の電話番号・携帯電話・集金袋・救急薬品・テーピング・緊急時のザイル(ロープ)・登山届・ヘッドランプ・保険証などは必携。

あれば便利なものとして、GPS、無線機・免許証・ツェルト・携帯ラジオ・ハンドマイク・凶鑑・ポイズンリムーバー(吸引器)など、リーダーとしての必要装備は確実に。特に、参加者の連絡

先資料は丸秘扱いで携行する。

④ 集合時

リーダーは早めに集合地に行き、参加者の受付・山行運営費の徴収などを行う。集合時刻までに来ない人があれば、念のために本人に連絡する。集合し、出発する前に全員を点呼（呼ばれた人が挙手すると自己紹介にもなり名前が分かり易い）し、参加人数を確認する。雨天中止の基準によって中止した場合は、集合場所へ行く必要はない。

⑤ 登山準備

登山口に移動し歩き始める前に、準備運動を行う。この際、本日のコース概況を説明し、留意事項があれば徹底しておく。

冬場、必要個所でアイゼンを着用するときは、調整が上手くいっているかどうかを確認してから出発する

⑥ 隊列

先頭のコースリーダー役と最後尾役は必ずリーダー又はサブリーダーが務める。人数の多い場合は中間にも入る。当初のサブリーダーで不足する場合には、参加者の中から適格な人に依頼する。初心者や脚の弱い人には先頭集団を歩いてもらう。30名以上で他の登山者が多いコースを歩くときは、2・3のグループに分け、5分差位で歩く。時々コースリーダーを追い越して歩く人がいるが、出発から解散まで絶対にコースリーダーより先を歩かせない。

一人でもあればそれが隊列を崩す原因となり、いったん崩れると収拾がつかなくなり、迷い山行となってしまう。コースリーダーは、常に隊列が離れていないかを注意して進み、最後尾役は遅れる人があってもその人を置いて先に行かないようにする。

⑦ 歩行ペース

歩き始めはスローペースで歩く。

一度目の休憩(ここで服装チェックや着替え)までが大切で、以後脚が慣れてきたら徐々に通常ペースに戻す。一般向きや中級向きの場合は、歩行 30～40 分

で休憩 5～10 分をとり、急登の続く場合は 20 分間隔で立ち休憩を取りながら歩く。上りや下りが長く続くときは特にスローペースを維持する。先頭集団のみが早く到着しても、結局皆が揃うまで待機することになり、所要時間は変わらない。山歩きは速さを競うのではなく、隊列を崩さないペースを守り、いかに疲れな

く安全に歩くかが肝要である。

⑧ 追い抜き・出会い

歩行中は「登り優先」の原則を守り、追い抜きたい人や、すれ違う人に会った場合には道を譲り、その人たちを優先する。そのロスタイムは予め予想しておく。

⑨ 休憩・昼食場所

他の登山者の邪魔にならないように休憩は広いところとする。止む無く登山道で休憩する場合は道端に寄り登山道を空けておく。寒い時の休憩は身体が冷えるので5分位が適当である。登山日は朝食が早いので、昼食は午前中でも11時を回ったところからとるようにする。時間は40～60分程度で、食べ終わったらすぐ出発ではお腹の調子も悪くなり、せっかくの楽しみが半減する。山頂に着くまではと頑張るなど、昼食開始が1時を過ぎる事は避ける。止むを得ない場合は途中の休憩を長めにとって少し腹に入れておく。

⑩ 山行中の人員確認

長い休憩や昼食後は、トイレに行ったり、近場の見学で場所を離れている人がいる場合があるので、必ず点呼確認してから出発する。

歩行中の人員確認は、列の前から番号を掛け、最後のサブが人数を確認してもよい。道の分岐点では進む方向を申し送るか、目印を置くか、指示した人に立ってもらうかして、列の誘導に配慮する。時に写真撮影・植物観察などで大幅に遅れる人がいるが団体登山での勝手な行動は慎むように指導し、コースリーダーはこのような場所では暫く止まって待つ余裕も必要。

⑪ トラブル対応（迷い、事故、天候、故障者）

- 1、道に迷ったときは、はっきりと分かる場所まで引き返す。
- 2、やぶ漕ぎなどで道の無いところを歩く場合は、常にコンパスや高度計・地図・GPSで現在地を確認する。また後方が離れていないかも常に確認しながら進む。やぶ山を歩くときは必ず笛を携行する。
- 3、山中で迷って行動が夜になる場合、灯具があっても決して無謀に動き回らないで、適当な場所を探して野営する。食料が乏し

くて寝られなくても一夜くらいは大丈夫。寒いときは焚き火して暖をとる。夜が明ければ落ち着いて行動でき、迷ったところまで引き返せる。携帯で下との連絡がとれなければ、近くの開けたところや高台を探してみる。この際は下の心配をするより、メンバー全員の安全を第一に考える。雨・雪の場合の野営は厳しくなるが、雨具・ザックカバー・着替えなどがあれば一晩くらいは何とかなる。木の葉や岩陰を利用すれば雨除けになる。ただし、道が確実に分かっている、下山が遅くなる場合は、参加者から家族にその旨連絡してもらいゆっくりと下りる。

- 4、落石・ガケ崩れの恐れのある場所は、上部をよく見て通過するか、周囲の状況を見て迂回する。また、バランスを崩して転落するような危険個所を通過するときには、ロープを利用して安全を確保する。
- 5、転落事故が発生したときには、メンバーに協力を求め、まず転落者を救出することに専念する。転落した場所にもよるが、落ち着いて行動し、二次遭難を発生させないで転落者のそばへ行ける最善の方法を考える。
出血のある場合には、一刻も早く転落者のそばに行き、出血を止めることが大切で、止血をしたら安全な場所に移動し、状況によっては、転落場所を伝えて救援を呼ぶ。
出血がなく骨折や打ち身をしている場合には、その対処に当たる。
- 6、雷雨にあつたらすぐに低地に移動し、カミナリが鳴り終るまで暫く待機する。決して高木や開けた岩場のそばには近づかない。カミナリを遠方で聞き、稲光を遠くに見ても、雷雲はすごい速度で近づいてくるので早めに避難する。
- 7、天候が急変したときは、エスケープルートを使って下山するか引き返す。天候が回復する見込みがあれば、回復するまで行動を控え待機する。
- 8、クマ・マムシ・ハチ・マダニ・山ヒルなどに咬まれたり刺されたりしないよう、特に夏場は周囲を充分注意しながら歩く。

- ・クマが出没する山域に入るときはクマ除け鈴を付けていく。万一大きな被害にあったら簡単な手当てをして病院へ搬送する
 - ・マムシの毒ですぐ死にいたることはないので、静かに(慌てて急ぐと毒が回りやすい)下山して病院で治療する。
 - ・ハチが襲ってきたら手足を動かさないでじっとしておれば刺されない。ハチは黒色を攻撃するのでハチのシーズンには黒色の服装は避ける。
 - ・ハチやマムシの被害を受けたら、吸引器を使用するなどして傷口から素早く吸引し消毒しておく。
 - ・マダニは通常は手で振り払えば落ちるが、振り払っても落ちず、身体に食いついて取れない場合は無理に引きはがさず帰宅後病院へ行く。
 - ・ヒルが身体に付着した場合は、ティッシュペーパーで掴んで、ビニール袋に入れるか、焼却するか、塩を振りかけるか、ハサミやナイフで切る。吸い付いて取れない場合は、ライターの火を近づけるか、アルコールや塩を掛けると落ちる。吸血されて血が止まらないときは、傷口を水で洗い、化膿止や止血剤を塗りバンドエイドで傷口を保護する。
- 9、ケガ人や体調の悪くなった人が出たときは、みんなに協力を求め、またメンバーの意見を聞き、最善の処置・行動をとる。メンバーの中には医者や看護師が参加していることもあり、専門知識を持つ人もいる。
- 10、水分の補給不足等により途中でバテてしまった人がでた場合は、水分や食料を与え回復を待つ。どうしても回復の見込みがないときは、本人に引き返すように言う。一人での下山を心配するときは、リーダーかサブリーダーが安心できるところまで付き添う。
- 11、大汗をかく夏場や急に寒くなったときなどに脚をつる(こむら返り)人が出る。行動を一時ストップし、スポーツドリンク・塩分・

梅干などを与え、身体を温めて本人の回復を待つ。回復後は、ザックなどの荷物を他人に持ってもらいゆっくりと歩いてもらう。こむら返り等の予兆がみられる場合もゆっくりと歩く。上りで靴の紐を足首に締め付けると血行不良で脚をつる原因にもなる。

12、捻挫・骨折の疑いのあるケガ人が出たら、患部を冷やし、テーピングをし、患部に添え木（折り畳みの傘でもよい）などして包帯かタオルで固定する。ザックは他の人に持ってもらい、ストックを持たせるなど、松葉杖の代わりにするものを持たせて、サブ又はリーダーが依頼し、諒承を得た人が付き添って下山する。

13、心臓発作・脳出血などで、山中で倒れた人が出た時は、決して動かさずにすぐに救援隊を呼ぶ。救援隊が来る迄に無理して動いて二度目の発作がきたら死に至る危険がある。意識がなくなった時は人工呼吸・心臓マッサージをして意識が回復するよう努める。

14、次のような症状を山中で訴える人が出たら、歩行を中断して回復を待つ。

胸が激しく痛む、頭痛がひどい、呼吸が困難になった、吐き気がする、めまいがする、足がもつれる、冷や汗が出る、唇が紫色になった、筋肉や関節がひどく痛む、などなど、大事の前触れと判断して山歩きを中止し、サブ又はリーダーが依頼し、諒承を得た人が付き添い、すぐに下山する。

第五章 解散

① 解散時

最後の点呼をして全員が安全に下山したかを確認する。整理運動・ストレッチ体操をして身体を軟らかくしておく。山行中に何か問題があった場合は原因を明確にして、問題点の検討と反省の機会を設ける。また、解散後、打ち上げ・反省飲み会を行うときは、全員に声をかけ、決して仲間内だけではない。

② 山行完了と報告書の提出

山行が終わったら、所定の様式により速やかに報告書を会報担当(主)と山行リーダー部長に提出する。報告書は、山行名・期日・

当日の天候・集合から解散までの通過ポイントと到着時間と出発時間・感想・参加者名簿などを記入する。感想欄は参加者に書いてもらうことも一案。

第六章 傷害保険と事故対策

本会は、会としての団体傷害保険には加入しない。そのために、会員には山行時の事故に対応する保険加入を義務付けている。従って、山行中の事故についての対応は参加者の自己責任において処理される。

リーダーは事故の程度に応じて手当てをし、大きな事故の場合には、リーダーの対応に問題があったということで、責任を問われないように、地域の消防署、場合によっては警察へ連絡して治療・搬送・入院などの手続きをする。

万一に備え「リーダー保険」にも加入しているが、くれぐれも安全登山を徹底するように心掛ける事。事故が発生した場合、小さな事故は山行後に、大きな事故は速やかに、事務局及び山行リーダー部長に連絡する。連絡を受けた事務局及び山行リーダー部長は、各リーダーの協力を求めて対応にあたる。

第七章 モラルの徹底

植物を採取する・ゴミを放置する・木道以外の湿原を歩く・火気を不始末にする・宿泊所で消灯を過ぎても騒ぐ・団体行動なのにリーダーの許しを得ずに勝手な行動をとるなど、常に他の登山者に迷惑がかからぬように、また、自然を大切にするように、山のモラルをリーダーが助言・指導をする。

第八章 正しい登山情報の発信

道標が壊れたり、示す方向が間違っていたり、また市販の地図やガイドブックにも、時間が経過すれば何かの理由で実際と違う場合がある。コースタイムは、道が変化すれば長くもなり短くもなる。廃道化する道もあれば、新しく整備された登山道もある。林道ができたり、ガケ崩れが起きたりと、常に登山道や山の状況は変化する。実際に歩いてみてこのような以前と違う状況に出会ったときは、最新の情報を報告書とともにリーダー部長に連絡する。

おわりに

これで全てが言い尽くされているとは思いませんが、何かのときの参考になればと作成したものです。関西ハイク山友会のリーダー・サブリーダーの任は苦勞の多いこととお察しします。ご一読され、楽しくて安全な山行の実践をお願いします。

最後に、「リーダー心得」は、旧新ハイキング関西で利用されていたものを参考に作り直したものです。その頃から継続されているリーダー・サブリーダーには重複する部分も多いと思いますが、ぜひご一読の程をお願いします。

平成 25 年 8 月制定
平成 26 年 11 月一部改訂
平成 29 年 8 月一部改訂
平成 30 年 2 月一部改訂
平成 31 年 2 月一部改訂
令和元年 5 月一部改訂

関西ハイク山友会 運営委員会