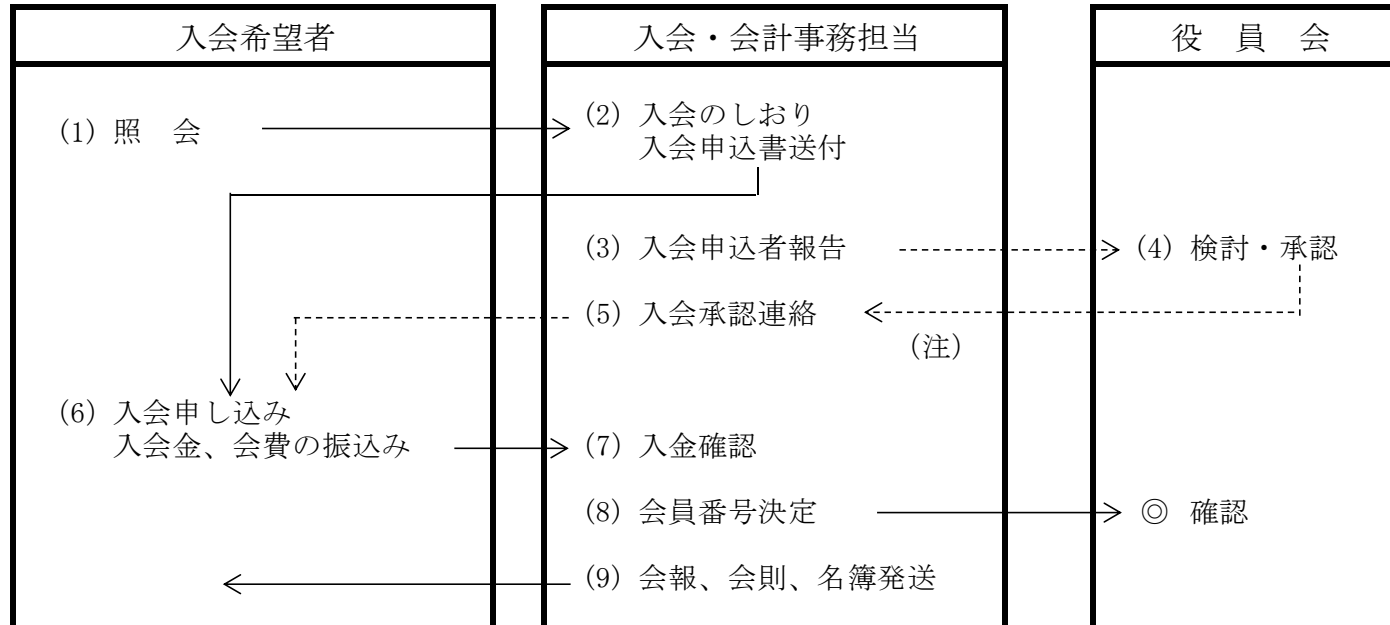


# 東京トレッキングクラブ 内規-1

## 入会手続きと事務処理



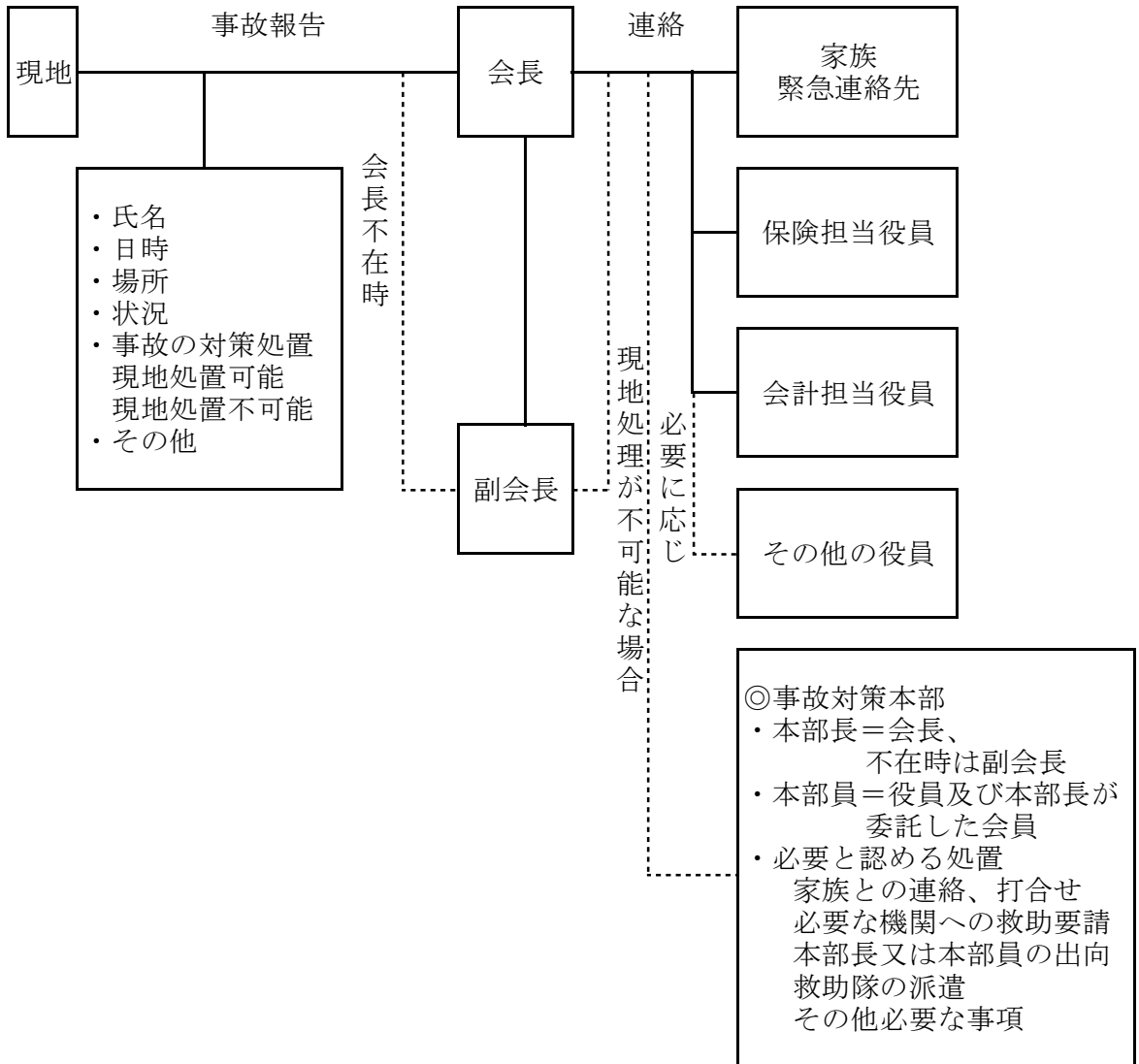
(注) 担当者が申込書を検討して問題ないと認めた場合は役員会の承認を受けずに事務手続きを進める事が出来る。

## 東京トレッキングクラブ 内規-2

### 山行事故対策

1. 会山行（下見山行を含む。以下同じ）において事故（遭難を含む。以下同じ）が発生した場合の対策について次のとおり定める。
2. 事故が発生した場合、現地パーティは速やかに会長（会長不在の時は副会長以下同じ）に事故の内容及び現地における処置状況を報告する。
3. 会長は事故報告を受けたら遅滞なく家族及び関係役員に連絡する。  
なお、現地だけで事故処理が不可能な場合は、直ちに事故対策本部（以下本部）を設置する。
4. 本部は会長宅に置き、本部長は会長が兼務する。本部員は役員で構成し、必要に応じて本部長が会員の中から本部員を委託する。
5. 本部は事故の状況に応じて下記の内必要と認める処置を講ずる。
  - (1) 家族との連絡
  - (2) 現地警察、市、町、村役場、その他必要な機関への救助の要請
  - (3) 本部長または本部員の出向
  - (4) 本部救援隊の派遣
  - (5) その他必要な事項

# 山行事故対策図



## 東京トレッキングクラブ 内規-3

### 山行ランクの目安

山行ランク 項目	A	B	C
歩行時間 (正味)	6時間程度以上	4～6時間程度	4時間程度以下
歩行速度	エアリアマップ又は ガイド記載の所要時間 より早めに歩く	エアリアマップ又は ガイド記載の所要時間 と同じ程度の速さ	エアリアマップ又は ガイド記載の所要時間 より遅めに歩く
山道の状況	一般登山道は少なく ルート探しが多い	主に一般登山道だが ルート探しを行う場合 がある	一般登山道
累積登高 標高差 (m/日)	1200m程度以上	800～1,200m程度	800m以下
宿泊	民宿 山小屋 (食事付、自炊、無人) 幕営 (ベース、縦走)	民宿 山小屋 (食事付、自炊) 幕営 (ベース)	民宿 山小屋 (食事付)
ザイル使用	使用する	使用する可能性がある	使用しない

#### ◎山行のランクの決定について

1. 山行のランクは毎月の定例役員会において、提出された山行計画をこの表を目安にして検討する。
2. この表の2項目以上が該当した場合に当該ランクを適用する。

## 東京トレッキングクラブ 内規-4

### スポーツ安全保険事務取扱要領

1. スポーツ安全保険（以下保険という）に関する事務を取り扱うため、会長は幹事1名を保険担当幹事に指定する。
2. 保険担当幹事は次の業務を行う。
  - （1）会員からの保険料の受領並びに保管。
  - （2）保険会社への保険料の送金と保険契約の締結。
  - （3）前記（1）（2）項を行うため、保険料出納簿の記帳と保管。
  - （4）会員に保険事故があった場合、保険会社への連絡と保険金請求事務。
3. 保険への加入
  - （1）保険に加入しようとする会員は、会費納入時に会費とは別に指定された方法（原則として郵便振込）で保険料を担当幹事に送金する。
  - （2）原則として、保険加入は新会計年度初日とする。（4月1日）
  - （3）新入会員及びやむを得ない理由で第（2）項により加入しなかった会員は随時加入の手続きをとることができる。

この場合、毎月の加入希望者を一括して、翌月の初日に加入手続きをする。
4. 保険資格の確認  
保険加入者に対しては、保険証券もしくはこれに類するものは交付されないので保険加入者は各自、随時会報に掲載される保険加入者名簿で保険資格の確認を行うものとする。

以上