

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須です。(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「事業部会ふれあい担当」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20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 2024年度は40名を上限とし、イベント毎に目的・内容・実施時期・アクセス等を考慮して、主幹事が適正な応募人数を設定する。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、運営協力金として参加費収入の5%相当の金額を、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)
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、アシストを言います (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)。安全と救護等の担当者は、経験豊富なスタッフから選任して下さい。イベントの補佐をするアシストは**最低2名以上確保**して下さい。**謝金は講師と同額**とします。

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下さい。新し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下さい。

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」

2024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		部会長	副部会長				部会長	副部会長	参加者		事業部会 ML	FIT ML	瀬崎	高氏	磯田	
							部会長	森林センタ - 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
1	活動計画書作成	活動計画書	「別表1」参照																						<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・書式は「活動計画書・書式」を参照 				
2	チラシ作成	チラシ	「別表1」参照																						<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・書式は「ちらし・様式」を参照 				
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																						<ul style="list-style-type: none"> ・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間い合わせる)																						<ul style="list-style-type: none"> ・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、飯島雅巳氏)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。ふれあい名簿管理者(ふれあい担当)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																						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。				

「実施項目一覧表」

2024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									
小菅	藤岡	脇本	室伏	三井	萩原	室伏	古谷	入江									瀬崎	高氏	磯田	≒送付先氏名				
A	FIT MLにて報告	4-rests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	事業部会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、飯島雅巳氏)に依頼し、事業部会HP活動の記録に掲載する。	
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 。 中止の場合は、不実施報告書を送付。 ・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									○ (CC)	○ (CC)										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	参加費収入の5%相当額	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	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 2024年6月8日実施の、「初夏の奥高尾 静寂の林道ハイキング」の場合

- 2ヶ月以上前の事業部会（林の日）とは、2024年4月11日（木）。
- 1ヶ月以上前の事業部会（林の日）とは、2024年5月9日（木）。
- 実施後、直近の事業部会（林の日）とは、2024年6月13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、副幹事、班長、アシストで構成する。
- ・アシストは2名以上とする。

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・副幹事・班長・アシストに均等に配分する。

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

- ・一般対象イベント・・・・・・・・・・・・・・・・・・参加費収入の5%に相当する金額
例) 参加者25人の場合： $(25人 \times 2,000円) \times 5\% = 50,000円 \times 5\% = 2,500円$
- ・高尾山親子自然観察会、小下沢溪流のジャブジャブ歩き・・・・・・・・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）

- ・参加者数に関わらず一律・・・・・・・・・・・・・・・・・・3,000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)

2024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	山田 徹 (やまだ とおる)			
高尾森林 ふれあい推進センター		瀬崎 清武 (せさき きよたけ)	ks takao postmaster@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下さい。 報告書の送付、中止の連絡や参加者が10名以下、募集人員を超える時の協議 イベント終了後の写真の送り先でもあります
高尾森林 ふれあい推進センター		磯田 伸男 (いそだ のぶお)		050-3160-6040	
高尾森林 ふれあい推進センター		高氏 均 (たかうじ ひとし)		090-3804-7173	
F I T	会長	小菅 智彦	kosuget@rk2.so-net.ne.jp	090-2469-5192	
F I T	事務局長	藤岡 眞	sfuioka0206@yahoo.co.jp	090-1665-4589	
F I T	安全部会長	古谷 一祐	kanmakonma@gmail.com	080-1232-9659	事業部会会計監査兼任
F I T	安全部会 副部会長	入江 克昌	forestkirie@gmail.com	080-4361-8114	
F I T	事業部会長	脇本 和幸	ktartaruga@mva.biglobe.ne.jp	090-6114-3247	
F I T	事業部会 副部会長	室伏 憲治	murofushi-kenji@docomo.ne.jp	080-2081-7948	事業部会会計兼任
F I T	事業部会 会計	室伏 憲治	murofushi-kenji@docomo.ne.jp	080-2081-7948	
F I T	事業部会 会計監査	古谷 一祐	kanmakonma@gmail.com	080-1232-9659	
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)	三井 大造	mitsuidaizou@yahoo.co.jp	090-4926-6538	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)	立川 洋一	shinrin.tckw41@gmail.com	090-7195-1158	
F I T	事業部会 親子自然観察会 担当	萩原 卓	thagihara@mva.biglobe.ne.jp	090-1463-3006	
F I T	事業部会 親子自然観察会 副担当	氏家 清高	kiyo.ujii@gmail.com	080-1258-6340	
F I T	事業部会 講師派遣 担当	中林 和雄	shiyabakana2000@yahoo.co.jp	070-7477-8478	
F I T	事業部会 講師派遣 副担当	浅井 記子	noriko_asai@hotmail.com	090-1428-2951	
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 GC 作戦担当	槇田 幹夫	mikio.makita@icom.home.ne.jp	090-2440-0724	
F I T	事業部会 低山はいかい	飯塚 義則	yoshinori-iizuka@icom.home.ne.jp	090-5329-8106	
F I T	事業部会 ネイチャークラフト担当	栗原 悦郎	1560053skr@gmail.com	090-7018-0724	
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 ネイチャークラフト副担当	横尾 俊弘	T.yokoo@mitsui.com	080-6604-1064	
F I T	事業部会 ML・HP 担当	飯塚 義則	yoshinori-iizuka@icom.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				随時、必要に応じて指名
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

年 月 日

作成者：

① タイトル	
②実施年月日	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 実施：森林インストラクター東京会
④概要 (テーマ)	
⑤実施場所	
⑥担当者・幹事	主幹事： 、副幹事： 、他 班長： 名、アシスト： 名
⑦対象者・定員	一般： 名 (応募多数の場合は抽選)
⑧一般への 告知方法 & スケジュール	マスコミ： HP：FIT、ふれあいセンター チラシ配布： その他：
⑨申込み方法 & 締切り日	往復はがきかメールにて ①イベント名、②住所、③氏名、④年齢、⑤性別、⑥電話番号 同行者がある場合は、同行者の①氏名、②年齢、③性別を明記 締切り日： 年 月 日 () 必着
⑩問合せ & 申込先	問い合わせ (主幹事氏名、メールアドレス、電話・携帯番号) 申し込み 往復はがき：〒193-0844 八王子市高尾町 2438-1 高尾森林ふれあい推進センター森林ふれあい事業 (イベント名) 宛 メール：(主幹事メールアドレス)
⑪参加費・保険・ 材料費等	参加費：2,000円/人 (別途バス代、ケーブル代等)
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	
⑯下見予定	実施日： 月 日 () 集合場所・時間： 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, C, D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

B

直近の現地状況により、安全の確保などの理由で、イベント内容の一部を変更して実施することもあります。予めご承知おきください。

C

提供して頂いた個人情報は適切に管理し、お申込み頂いたイベントの保険申請と、当会が実施する高尾森林ふれあい推進イベントに関わるご連絡やご案内で使用します。

D

	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 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	tt-mullion@asahi.com	
	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	kanagawa-mullion@asahi.com	
	アサコ㈱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@yomiuri.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@yomiuri.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	hachioji@yomiuri.com	
	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	news@sankei.co.jp	
定年時代 (東京版)(横浜・川崎版)(千葉版) ㈱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@teinenjidai.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
医 療 機 関	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		
	南多摩病院	〒193-0832	八王子市散田町3-10-1		042-663-0527		http://www.eisei.or.jp/minamitama/
	鷲尾整形外科	〒193-0844	八王子市高尾町1620 ハイムJUN		042-667-3741		木日休診、土曜日は12時30分まで
	高尾よしだクリニック	〒193-0845	八王子市初沢町1277-3		042-664-5199		水日休診、土曜日は12時00分まで
	休日(日曜、祝日、年末年始)に対応する医療機関情報(毎月1日、15日更新)				休日救急診療 八王子市公式ホームページ (city.hachioji.tokyo.jp)		
救 急 要 請	緊急な救急要請が必要な場合		多摩災害救急情報センター(多摩地区の場合)		119		道標、GPS情報(緯度・経度)などで、現在位置を特定して伝達する
	病院?救急車?迷った場合		東京消防庁救急相談センター		#7119		
					042-521-2323		多摩地区

- 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)
- 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
- 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
- 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。
- 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		2024年 月 日作成	
【敬称省略】		作成者：	
① タイトル			
② 実施年月日	年 月 日 () 天気：		
③ 主催・共催	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		
④ 実施場所			
⑤ 募集対象	対象者：一般定員： 名		
	応募者 名	当選者 名	参加者 名 (キャンセル 名)
⑥ 告知媒体と 応募実績	媒体： 応募：メール 名、ハガキ 名、フォームメーカー 名		
⑦ 行動実績			
⑧ 主なプログラム と担当者			
⑨ 役割分担	主幹事： 、副幹事： 安全： 、報告： 、		
	集金・資料配布： 、保険： 、写真・タイムキーパー：		
⑩ 班分け	1班： (名)、2班： (名)、3班： (名)、 4班： (名)、5班： (名)、 アシスト： 、体験参加：		
⑪ 準備品と担当	配布資料： 、名札： 、救急セット：		
⑫ 会計実績	収入： 円 [参加費 2,000 円 x 名] 支出：保険料 円 (85 円 x 名)、資料代 円、印刷代 円、通信費 円 雑費 円、主幹事手当 3,000 円、事業部運営協力金 円 (参加費収入 x 5%) スタッフ謝金 円、支出計 円		
⑬ その他 特記事項			
⑭ まとめ 参加者の反応 コース状況 反省点等			

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。

○年○月○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 チラシ ③ 年間計画表 ④ FIT HP

⑤ 森林ふれあい推進センターHP ⑥ 友人・知人 ⑦ 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	ふ 布井戸 森平	フイト モリヘイ	70	男	090-2110-2110		fit.morihei@forest.com	000-0000	山村郡山里町大字森字杣夫	
2	た 高尾根 高雄	タカオネ タカオ	55	男	090-1111-8888		takaonetaka@fitfit.com	222-2222	八王子市高尾町XXXX	
3	の 野辺 咲子	ノベ サクコ	35	女	090-3939-3939		sakisaki@mankai.co.jp	393-9393	墨田区両国1丁目 ハイツどすこい	

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A3判（コピーは設定によりA4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: 三井まで)
メールアドレス: mitsuidaizou@yahoo.co.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090-4926-6538(三井)

(募集対象プログラム・敬称略) 2024年度) ○番号: イベント一覧表の番号

- ① 4月9日(火)「春の香りに誘われて」スミ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8日(水) 春の高尾主稜線縦走~爽やかな緑の中、陣馬山から高尾山へ~ (担当: 室伏 憲治)
- ③ 5月23日(木) 風薫る景信山・小仏城山を訪ねて相模湖へ (担当: 葛西 宗紀)
- ⑤ 5月28日(火) セッコクと初夏の草花を訪ねて (担当: 浅井 記子)
- ⑥ 6月8日(土) 初夏の奥高尾 静寂の林道ハイキング (担当: 鍛治 健二郎)
- ⑦ 6月28日(金) 高尾山の樹木を楽しむハイキング (担当: 中林 和雄)
- ⑧ 7月21日(日) 小下沢の溪流ジャブジャブ歩き (担当: 飯島 雅巳)
- ⑨ 9月24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: 福山 容子)
- ⑩ 10月4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12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22日(金) もう一つの高尾・南高尾山稜を訪ねる (担当: 篠原 直樹)
- ⑭ 11月30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)
- ⑮ 12月3日(火) 奥高尾 初冬の眺望を楽しむハイキング (担当: 氏家 清高)
- ⑯ 12月14日(土) 初冬の高尾主稜線縦走~初冬の澄んだ空気の中、陣馬山から高尾山へ~ (担当: 脇本 和幸)
- ⑰ 1月7日(火) 氷の華「シモバシラ」と富士山を楽しむハイキング (担当: 室伏 憲治)
- ⑱ 1月21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: 福山 容子)
- ⑲ 2月4日(火) 魅力満載・冬の高尾山を歩く (担当: 三井 大造)
- ⑳ 3月13日(木) 春の健康ハイキング~北高尾の森で春を探そう~ (担当: 中林 和雄)
- ㉑ 3月21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: 熊木 秀幸)

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.rinva.maff.go.jp/kanto/takao/ibent/agreement_plan.html