

第5章 登山計画承認等の手続き

この章では、登山計画の学校以外の第三者の視点によるチェックの仕組みや、計画承認後の登山届の提出（登録）等、実際に登山を実施するまでの手続きをはじめ、下山後に実施することまでの、一連の必要な手続きについて触れる。

1 計画の承認

(1) 登山の位置付け

県立学校が実施する登山（部活動登山を含む）は、県立学校管理規則第9条において定める学校行事であり、その実施に当たっては、事前に、登山の目的をはじめ、安全対策等が適切に講じられているか否か、県教育委員会の承認を受ける必要がある。

計画内容の適否の判断に当たって、県教育委員会は、原則として、登山計画審査会の審査結果を経るものとする。

(2) 承認申請

登山計画の承認申請については、別途県教育委員会が指示する日までに別記様式1号を提出するものとする。

2 登山計画審査会

(1) 登山計画の審査

県教育委員会は、県立学校長から提出された登山計画について、行程や安全対策、緊急時の対応等、計画の内容が適切か否かを専門的見地から確認するため、有識者等で構成する登山計画審査会の審査にかけるものとする。

(2) 対象

第1章の1で定義される「登山」については、登山計画審査会による審査を要するものとする。

なお、登山として取り扱わないものであっても、県立学校管理規則に基づき学校行事としての届出の手続きは必要となる。

(3) 審査結果等

① 区分

審査の結果については、次の区分のとおりとする。

ア 特に問題なし

計画書の内容が適正と判断されるもの。

イ 意見を付す

登山の実施については基本的に問題はないものの、実施に当たり軽微な計画の修正等を要するもの。

ウ 再提出を要する

安全対策面や緊急時の対応、その他計画の実施に当たり、計画内容が十分に練られておらず、このままでは登山の実施を認められないことから、計画内容を訂正・修正の上、再度計画書の提出を要するもの。

② 再審査

登山計画の再提出があった場合は、県教育委員会は再度、登山計画審査会の審査にかけるものとする。

3 計画の変更等

承認を受けた計画について、行程や実施期日の大幅な変更（1か月以上または季節が異なる等）など、主要な内容の変更を行う場合は、変更計画書とともに別記様式2号を提出の上、再度、登山計画審査会の審査を経て県教育委員会の承認を得ること。

なお、行程等の承認を受けた計画の主要部分を変更せずに、期日の変更（1か月未満かつ季節が異なる場合に限る。）等軽微な変更のみの場合は登山計画審査会の審査は要しないこととする。ただし、変更計画書とともに別記様式2号を提出の上、県教育委員会の承認は得ること。

また、悪天候その他の事情により計画を取りやめた場合には、別記様式3号により登山を中止する旨の報告を県教育委員会に行うこと。

4 関係機関への届出

事故や遭難等の事態に陥った際に参加生徒等の身体・生命を守るためには、一刻も早い警察や山岳協議会等による救助等が有効である。

このため、県教育委員会の承認を受けた登山計画書の内容は「コンパス」にて登録し、計画内容について警察等と共有しておくこと。

5 実施後の報告

(1) 下山報告

下山（学校への帰校・解散等）後は、県教育委員会に報告（電話連絡・ファクシミリ等も可）するものとする。また、下山した旨を「コンパス」にも登録すること。

(2) 報告書の提出

登山実施後は、参加者全員で反省会を開き、目的の達成度やヒヤリハット事例等を全員で共有するとともに、記録を整理し、登山報告書（別記様式4号）を県教育委員会に提出すること。

6 審査結果等の公表

(1) 審査結果の公表

県教育委員会は、登山計画審査会の審査結果について、以下の項目を遅滞なく県ホームページで公表する。

- ・審査結果〔「特に問題なし」「意見を付す」「再提出を要する」ごとの件数〕

(審査対象件数及び提出校名などの付随事項を含む)

・助言件数

(2) 登山の実施結果の公表

県教育委員会は、5 (2)により提出された登山報告書に基づき、別記様式5により各校の登山の実施結果（ヒヤリハット事例を含む）を県ホームページで公表する。