

森に親しむ野外講座規程

第1条 （目的）

FIC は広く市民に対する森林・林業及び環境などへの理解を促す活動を通じて、森林を国民共通の財産として健全に管理すると共に、国土の保全、環境・物質資源として有効に利用し、未来に引き継いでゆくことを目的とする。

この目的を達成する一端として、森林を活動フィールドとした「森に親しむ野外講座」（以下講座）を開講し、次の要領にて運営を行うものとする。

第2条 （対象・募集形態）

FIC の活動目的・意義に賛同し本講座における安全基準を理解した上で「森に親しむ会」に加入された会員（以下受講者）を対象とする。

募集形態はその組織内の受注型企画旅行とする。

第3条 （内容）

（1） 講座概要

森林と林業の観察・学習または体験などを基本に、講座のテーマによってはその都度、森林浴、ウォーキング、野鳥、昆虫類などの観察、森の遊び、森と文化、クラフト、林業体験などのアクティビティを加えたものとする。

（2） 講座の特色

交通手段として、バス会社に貸し切りバスの運行を依頼する方式を原則としたツアー形式（受注型企画旅行の形態として、その旨募集書面に明記する）、もしくは公共交通手段を利用した現地集合方式（この場合は FIC 主催）とする。

（3） 実施場所

千葉県とその周辺都県の森林や林業などの観察・学習に適するフィールドを選定するとともに、受講者の体力や技術を考慮した無理のない安全なフィールドとする。

（4） 実施方法

講師 1 名が、受講者 8～10 名程度を班として編成し、引率・案内する。講師は FIC 会員により構成され、その構成はチーフ講師（以下チーフ）1 名とそれを補佐するサブ講師（以下サブチーフ）1 名、それに数名のアシスタント講師（以下アシスタント）及び安全担当 1 名からなる。尚、安全上の理由により、班編成を少人数規模とする場合がある。

第4条 （受講料）

受講料は本講座の実施に関わる貸し切りバスなどの交通費、駐車料、入場料、保険料、資料、講師謝礼などの経費と講座の運営に当たり発生する事務運営、事務消耗、講座案内、事前の調査費などの応分な経費を補えるものとし、講座毎に決定されるものとする。

第5条 （運営体制）

（１） 運送

本講座に必要とされる貸し切りバスの手配については、県内・県外ともに当該業者に依頼する形式とする。募集書面に受注型企画旅行の実施旅行会社名を明記する。

（２） 講座の担当理事

FIC 内に本講座の県内及び県外フィールド別に原則 2 名の担当理事を設ける。担当理事は野外講座の運営に当たり、必要に応じて企画会議を開催し、企画内容に対する助言、また本講座の広報・案内、バス手配、経費管理などを行う。

（３） 講座スタッフ

① チーフ

チーフは企画の立案から講座実施終了までの当講座担当の役割を担い、企画全体の統率・運営に責任を持ち、実施に当たっての企画書、案内状やその他広報の文面、及び講座終了後の報告書や「ヒヤリハット報告書」の提出の任を負うものとする。

② サブチーフ

チーフは必要に応じてサブチーフ 1 名を選任し、前項の業務の補佐を行うことを依頼することができる。

③ アシスタント

チーフは必要に応じて講座の遂行を支援するアシスタントを選任することができる。

④ 安全担当

チーフは原則 1 名以上の安全担当を配置するものとする。安全担当は FIC が別に作成した「安全マニュアル」に準じ、企画の内容をもとに適切なる安全確保のための助言を行うとともに講座遂行のための「安全チェックリスト」を作成するものとする。また講座実施にあたっては常に講座参加者の「安全第一」を優先した状況判断をもとに、適切なる安全指導の任を担うものとする。

⑤ オブザーバ

チーフは運行を依頼したバスに空席がある場合に限り、FIC の会員より希望者をオブザーバとして受け入れることができる。オブザーバは講座中には受講者と共に行動するが、チーフの要望により安全担当他の補助的な任に充てることができる。

⑥ アシスタント・安全担当・オブザーバの募集

募集は FIC メーリングリストを通じて会員より広く公募するものとする。公募の時期は事前下見の案内などを利用して行うものとし、講師は一部の FIC 会員に偏ることなく、より多くの会員に対して公平に機会を提供するよう配慮する。原則として経験の浅い会員を優先することとする。

（４） 業務スタッフ

講座の案内や申し込みの受付等を行う募集事務を実施する業務スタッフを置くこと

ができる。

第6条 （経費）

本講座の運営にあたり、事前調査、下見などのためかかる費用については次の範囲で定額にて支給するものとする。尚、原則具体的な金額は FIC の「手当て経費支払い及び収入金処理規定」に記載することとし、本講座特有の経費支給についてのみ金額を記載する。

(1) 下見に関する費用

チーフ、サブチーフ及びアシスタント、安全担当などの講座スタッフ（以下講座スタッフ）に対し、交通費、自動車関連費用などを考慮して1回の下見につき、距離に応じた交通費を支給する。

一人当たり交通費：往復距離 200 キロまで 2000 円、200～300 キロ 2500 円
300 キロ～400 キロ 3500 円、400 キロ～500 キロ 4000 円、500 キロ～ 5000 円とする。

算出の根拠は別紙「野外講座下見交通費算出根拠」を参照のこととする。

但し、ガソリン代及び乗り合い自動車同乗の負担金は車同乗者にて分割して負担することとする。下見の支払い対象は2回までとする。また1回の下見費用（高速代、有料道路代、駐車料金代などを含む）は乗用車2台分、支給対象者6名を限度として支給するものとする。

(2) 講師謝金

講師スタッフに対して講師謝金を支給するものとする。講師謝金は「手当て経費支払い及び収入金処理規定」の通りとする。

チーフ並びにサブチーフに対して企画立案から決定までの調査に掛かる交通費、自家用車関連費用、高速代、通信費、事務消耗品費などを考慮して支給する。

(3) オブザーバ

オブザーバはバス代を除くその他の費用については全て自己負担とする。

第7条 （個人情報管理）

本講座に関連して収集する、受講者、スタッフその他関係者に関する個人情報は、FIC の「個人情報保護規程」に従って管理する

第8条 （安全・保険）

本講座（下見を含む）に関する安全管理は、FIC の「安全・保険管理規程」に従って実

施する。

第9条 （その他）

本規程に定めのない事項については、理事会にて討議・決定するものとする。

（制定・改定履歴）

2021 年 4 月 12 日 制定、施行

2023 年 4 月 1 日 改定