宛先：山行部長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　報告日（　　　　　　　　　）

（写）会長、リーダー、山行部安全担当

■定例山行　□準定例山行　□個人山行

■ヒヤリ・ハット報告書　□事故報告書　　　　　　　　報告者（　　　　　　　　　）

１．ヒヤリ・ハットの内容

|  |  |
| --- | --- |
| 発生日・時刻・天候 |  |
| 発生場所 |  |
| 山名／山域 |  |
| 内容 |  |

２．ヒヤリ・ハットが起こった状況と原因

|  |
| --- |
|  |

３．取っておくべきだった対策・改善点およびヒヤリ・ハットで済んだ事由

|  |
| --- |
|  |

４．その他

|  |
| --- |
|  |

＜報告書作成・報告要領＞

①本報告書は、山行（個人山行も含む）において軽微な事故（インシデント）事例発生時に本人が作成の上提出する。報告書の提出は任意だが、会員は出来るだけ報告に協力する。

　本人からの提出有無にかかわらず、当該山行のリーダーは山行部会議にて、ヒヤリ・ハット事例と起こった状況と原因、反省点・改善点を報告する。

②報告書は、本報告様式に則り作成の上、山行部長あて、写しを会長、当該山行リーダー、山行部安全担当へ電子メール送信する。

③報告書提出期限は、原則として、当該山行実施日の翌山行部会議（原則毎月第3火曜日）の前日まで。