様式A

登山 計画書/報告書 計画 2017/04/18 報告 2017/04/23

オレンジハイキングクラブ(技研部/山行部/自然保護部/ひまわり/事務局の該当に〇)

.1.	-							実施					タ/寿物	者(CI		兵庫芳		
	域 烏帽子岳·鳴鼓岳(長崎)									-		21 (金)	- 				•	
Щ	, .							大	候	曇り			計画者(報告者)		- 1	兵庫芳隆		
	(往)		∃ ቹ口の	·20 — 西誠	日第日の	.94 —	0.1	57.岩)	尼斯	1 ~		樫山行き			9:55	海乙 此	2.	
		叶	₩河(0		平 劇(0 1:25	.24 —	- 8:57道ノ尾駅 ~ 道ノ尾9:10 — 9:17上床9:25 ~ 10;00滑石峠 ~ 11:50 12:35 13:25											
∧ —	11:00 阜帽子兵 ~ 11:30 鸣鼓兵 ~ 12:00 芝生広場(昼食) 12:30 ~ 13:00 第一展望広場 ~ 1													3:40鳴	鼓			
行	14:25																	
		岳自	自然么	〉園駐車場13	:40 ~	- 14:4									: 績			
程	程 10:25 11:00 (ゆっくり組)(道ノ尾迄JR)道ノ尾9:10―公園駐車場9:50 ~ 10:50第一展望広場 ~ 11:40芝														担			
	(復)		14:3		14 J	K/坦/	/ 庄;	9.10			勿り・00	10.50)	<i>四场</i>	11.40	人土丛	、勿	
				54 — 15:03	道ノ戽	_ i ~ i	直ノ)	尾駅1:	5:20	— 1	5:56諫	早駅						
	*出来るだけエスケープルートも計画しておく/報告書では実績時刻に修正して提)事)	
No	氏 名				車			•	車	No			名	車	役割	乗	車	
1	兵庫芳隆			*			西諌		9	小山準					諫早			
2	吉川春美					- 		道ノ		10	大寶日	一博				大村	ţ	
3	下釜ミツ子					+		西諌-		11								
4	佐藤伯隆					 		西諌-	早	12								
5	中村かずえ					救護		諫早		13								
6 7	高森陽子 林孝子				*	狄丧		諫早 諫早		14 15	(少 戶口	はゆっ、	ノ か 冬日)					
8	<u> </u>			*			諫早		16	(V H)	(4,6,6)	へ ソ 和山/						
0	地 図 1/2.5万 長崎西北						1			10								
携	ルイキング A, B, C による																	
帯	_			/ハイイノク A, 弁当、行動			水分			温	······ 泉	<u> </u>						
	個 /				ノハ゜ス、レスキューカー				:険									
品				証コピー、労	山会	員証、	携帯	吉電話	î	留守	本部	福岡正	廣(26-0	360) (09	90-52	85-392	23)	
	収	ŧ					登山概要(概念図などは別紙とする)											
			交通	費			・滑石トンネル手前から右に入り、橋を渡って小屋脇を通り											
	J R (片道)							旧三重街道を進む。切り通しを過ぎて右側に烏帽子岳への										
			•	R (万 坦) 早―道ノ尾	赤いテープの目印がある。ここから山道となる。													
経				ー		60円	・烏帽子岳は急登でロープもあり、岩の痩せ尾根もある。											
費	支出							・烏帽子の下りも長いロープがあるが、それを過ぎると後は										
明	長崎バス 第7月 日 中 160円						起伏の少ない遊歩道となり歩き易い。											
, ,	道ノ尾―上 床 160円 左 底―道ノ尾 170円							・ゆっくり組は左底側から登り、芝生広場に計画より 40 分										
細			<u>_</u>	应	_ 11	011	早く着いて本隊の到着を待った。											
	環高 問題点・反省点 烏帽子岳への登山道は地理院地図に明記されてい GPSでプロットしようと考えたが操作困難の。																	
差額 : はよりと考えたが操 大名 大名 大名 大名 大名 大名 大名 大名																		
	工机	₹ •							L > /		+	2 2 4 1	1者にも極		· · ·			

- *計画者は事務局長、責任者、留守本部者に計画書を事前に提出の事。また参加者にも極力事前に渡して置く事。
- *会計は氏名欄にチェックを付けて出欠と入金を確認し、極力経費明細を帰着するまでに記入し計画者に渡す。
- *計画者は実績行程&太枠内を追記し、報告書として事務局長と責任者に提出する(PC での報告が望ましい)。