

## 事件・事故が起きたら

### 当事者と現場の安全確保【まずは現場を確認し、被害等の拡大を最小に！】

ただし、ケンカや暴漢などは無理に止めようとせず、自身や参加者の安全を最優先し警察・消防に任せる。

### 110番、119番に緊急通報【状況に応じて警察や消防に緊急通報！】

### 施設管理者（受付、管理人など）への連絡【指示があればそれに従う！】

### 【区やスポ協が主催または共催の大会・イベント等】

### 休日・夜間は、スポーツ協会ホームページから事故報告

事故対応との並行作業となり大変ではありますが、複数人で役割分担をして対応してください。

#### 報告対象となる大会・イベント

足立区民体育大会／都民体育大会足立区予選会／墨東五区各種大会（当番区）  
スポーツ教室／スポーツ広場／ジュニアスポーツ大会／ジュニア育成地域推進事業

#### 報告対象となる事件・事故

- ア 原則として、110番や119番通報をした事件・事故  
※事情により、タクシー・自家用車等で、救急病院等に搬送した場合も含む。
- イ その他の重大な事件・事故等及び緊急事態（急きょ大会を中止した場合を含む）

● 事故等のうち、打撲・捻挫・すり傷等の比較的軽微な怪我の場合は報告対象としません。

#### まずは第一報

事件・事故が発生したら、すべての情報が揃わなくても、まずは第一報として「起きたこと」を報告する。事案の内容によっては、30分以内に区に報告する必要があります。

#### ■ 平日（8:30～17:15）は電話で

スポーツ協会事務局 03-3880-5916

#### ■ 休日（土・日・祝日）・夜間はスポ協ホームページから（裏面参照）

事故報告フォーム <https://adachi-sports.or.jp/form-accident-report/>

ホームページからスポ協担当者に暗号送信されます



#### 状況に応じて、第二報、第三報…

第一報で報告できなかった内容については、適宜、補足報告をお願いします。

#### おおむね1週間以内に報告書をスポ協事務局に提出

緊急事態・110番は「別紙3（緑）」、怪我・119番は「別紙4（黄）」の報告書を提出する。

## 事故報告フォーム

スポーツ協会のホームページに事故報告を送信するページがあります。

「トピックス」の下にある「大会」のコーナーに【緊急報告（事件・事故）】というボタンからアクセスしてください。

送信すると、休日・夜間でもスポ協担当者を受信の通知がメールで届きます。

TOP ページ

「大会」中の

【緊急報告】ボタン



または  
二次元バーコード



お問い合わせ

足立区体育協会 事故等報告フォーム

※一般の方々からのお問い合わせのほか、加盟団体からの報告書などの提出（事件・事故以外）はこちらよりお問い合わせください。

■事故等報告が必要なもの  
報告対象の事故等が発生した場合には、現場の応急処置と並行して、次の送信フォームから報告をお願いします。まずは報告時にわかっている範囲内で送信してください。くわしい内容がわかり次第再度こちらのフォームから追加情報として送信してください。最終的な確定情報は、事故報告書を作成の上、郵送・持参またはこちらのフォームから体育協会事務局へお願ひください。

■報告対象となる事業の範囲  
■足立区体育協会が主催・開催している事業  
(例) 区民大会／都民体育大会予選／都立五区大会／ジュニアスポーツ大会／ジュニア育成事業等

■報告対象となる事故の範囲  
■119番、110番の緊急通報をしたもの  
救急搬送にはタクシー・自家用車などの救急車以外の手段で、救急病院に搬送する場合も報告してください。

■その他重大な事件・事故等及び緊急事態が発生した場合  
その他緊急通報には至らなかったが、各競技団体と体育協会が一体的に事後対応にあたる可能性があるもの

■事故報告フォーム  
(任意) 以外の項目はすべて選択・入力必須項目です。

■報告の種類は、  
● 怪我・119番  
○ 事故・110番  
○ その他

■今回の報告は、  
● 初回報告  
○ 追加情報の報告  
○ 事故報告書の送信

■大会などの名称  
○○区民大会、など

■連盟・協会名  
○○連盟、○○協会、など

■報告者  
報告者氏名

■連絡先 (なるべく携帯電話)  
000-0000-0000

■メールアドレス (任意)  
確認入力  
確認のためもう一度入力してください

■事故等発生日時  
yyyy/mm/dd  
AM PM 時 分 秒

■発生場所  
○○体育館、○○グラウンド、など

■事故等の内容  
事故の発生状況、怪我の内容、応急処置、搬送先など。  
まずは報告時にわかっている範囲内で送信してください。  
くわしい内容がわかり次第再度こちらのフォームから追加情報として送信してください。

■最終報告の事故報告書の添付 (最終報告時のみ必須)  
※事故報告書のファイルを添付してください。  
Browse... No files selected.  
(10MBまで。複数添付可。  
次のいずれかの形式ファイルを送付可能です。  
.jpg/.jpeg/.png/.gif/.pdf/.doc/.docx/.xls/.xlsx/.ppt/.pptx/.odt)

確認する

一覧へ戻る

## 入力内容（報告内容）

### ① 報告の種類

119 番、110 番、その他の 3 種類から選んでください。

### ② 今回の報告

初回…第一報

追加情報…第二報以降

事故報告書送信…報告様式の送信時

### ③ 大会の名称

区民大会などの大会種別と競技種目

### ④ 連盟・協会名

所属の団体名

### ⑤ 報告者

内容確認のできる方（会長や理事長でなくてもよい）

### ⑥ 連絡先

内容確認などで連絡することがあるので、携帯電話の番号を入力

### ⑦ メールアドレス

連絡の取れるメールアドレス（この報告はメール送信ではないので、送信者アドレスは自動送信されません）

### ⑧ 確認入力

確認のためもう一度⑦と同じメールアドレスを入力

### ⑨ 事故等発生日時

日付…カレンダーから日付を選択

時間…選択肢から選んでください

### ⑩ 発生場所

具体的な場所を入力してください

### ⑪ 事故等の内容

報告時にわかっている状況や対応したことなどを入力

### ⑫ 最終報告の事故報告書の添付

最終報告を word の様式で作成したときはこちらから添付して送信してください。

写真 (jpg、png) も添付できますので、状況によっては、第一報、第二報でも現場の写真などを送ってもらう場合があります。

※最終報告書は、個人情報に準ずる内部情報となりますので、メール送信ではなく、暗号化通信されるこちらの事故報告フォームから送信してください（印刷して郵送可）。