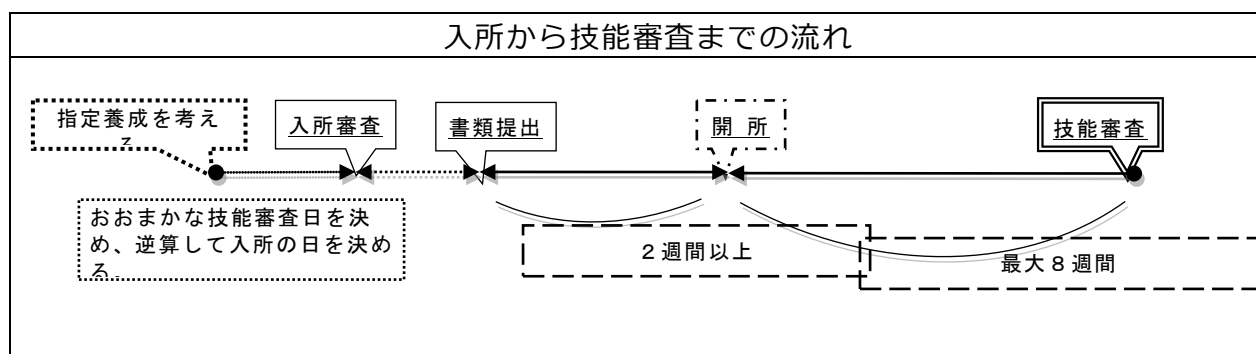


指定養成施設に入所する皆さんへ

2024年4月1日

〔入所からの流れ〕

1. 指定養成施設入所手続きは、期別開所14日前を申込み締切日とする。
2. 指定養成施設に入所を希望する者は入所審査終了後、別項の書類提出及び手数料を添えて事務局へ申し込む。
3. 事務局は期別開所前までに、入所報告書を作成し航空局に提出する。
4. 入所申込み後に実施期間、実施場所、実技教育パターン等の変更や教育の中止などが生じた場合、訓練生は変更事項等届出書を支部に提出する。事務局は判断の上、航空局へ変更事項等報告書を提出する。
5. 全ての教育終了後、学科・実技教育毎に主席学科教官及び主席実技教官に報告する。
6. 主席学科教官及び主席実技教官は、教育内容を確認後に所定の書類（学科教育実施記録表、学科教育修了試験成績表、実技教育実施記録表及び実技教官引継表）を管理者に提出する。
7. 管理者は、技能審査員に技能審査を依頼する。
8. 技能審査が修了すると、技能審査員から技能審査成績報告書などが事務局に提出される。
9. 事務局は提出書類に不備がないか点検する。問題がなければ航空局への書類提出日を期別修了年月日として記入し、期別を閉所する。
10. 事務局は指定養成施設修了者の技能証明書申請関連書類に修了証明書の原本を添付し、航空局に技能証明書申請をする。
11. 事務局は航空局から技能証明書発行の通知を受け取ると、これを引取り合格者に通知する。技能証明書交付日は事務局がこれを受け取った日とする。



提出書類と確認事項（チェックリスト）

1. 指定養成の入所基準☆を確認する

☆ 入所基準：飛行経歴等が次の要件を満たしていること。

- 総飛行回数：70 回以上
- 単独飛行時間：2 時間 50 分以上
- 単独飛行回数：28 回以上
- 空中操作科目：20 回以上
- 緊急処置：5 回以上
- 入所審査において、養成期間内に自家用操縦士の技能審査に合格する見込みが有ると認められた者であること。
- 学科試験結果通知書の期限は、技能審査に合格し技能証明書申請を行うまで有効で有ること。

2. 入所必要書類等を準備する。

◎ 各自で用意する書類等

- 操縦練習許可書
- 学科試験合格通知書の写し(コピー2部)
- 本人の住民票(本籍が記載されたもの)
- 写真(審査6ヶ月以内、脱帽、上三半身、無背景、裏面に氏名、撮影年月日を記入、自家用と記入) 1枚(3×2.4 cm)
- ログブックのコピー(コース前30回以上分)
- 印鑑
- 技能証明申請書(鳳文書林で購入)港区新橋3-7-3 Tel 03-3591-0909
 - * 技能証明申請書(A4両面赤色刷り)
 - * 申請にあたっての注意事項(A3二つ折り)
 - * 納付書(A4片面刷り) ※今回は必要ありません。
- 入所関連書類(学連本部または学連HPからダウンロード)

3. 指定養成施設開所の準備をする。

- (1) 入所審査日程を検討する。
- (2) 合宿の設定：指定養成を自校の合宿で行うか？新たに合宿を組むか？
合宿の最低日数として4日は必要です。(審査日を含まず。)
- (3) 指定養成認定教官をお願いする。
- (4) 審査員の予定を確認する。
※ 天候等を考慮し、予備日を必ず設定する。(2日位)
※ 指定養成施設を開所後は、審査終了まで指定養成以外の飛行訓練は出来ません。

4. 入所審査を受ける。

- (1) 指定養成教官と入所審査の日程を調整する。
- (2) 指定養成認定教官に入所審査を依頼する。審査は、主席教官(主席教官不在の場合は、入所者の能力を良く理解している教官で原則として技能審査時に立ち会える教官)が行う。
- (3) 操縦練習許可書の確認。
 - ① 操縦練習許可書の裏書：指定養成施設で使用する滑空機と同形式の滑空機の単独証明がされていますか？(受験機がASK21なら、ASK21の単独証明。)
 - ② 操縦練習許可書の有効期間：技能審査が終了するまで有効期限がありますか？
 - ③ 操縦練習許可書の有効期間に余裕が無い場合は、早めに更新しておきましょう。
- (4) 学科試験合格通知書。

- ① 技能審査に合格し、技能証明の申請を行うまで有効であること。
- ② 入所審査及び技能審査の際に学科試験の合格年月日を確認するために**原本が必要です**。
- (5) VHF無線搭載機を操縦する場合、無線従事者免許（航空無線通信士、又は航空特殊無線技士）を携帯しなければなりません。資格はありますか？
- (6) 眼鏡等の限定がある場合は、予備眼鏡を含めて眼鏡を用意しましょう。
※ コンタクトレンズを使用している人も、予備眼鏡が必要です。
- (7) 入所審査に合格したら、書類にサインをもらい指定養成施設開所の準備に入る。
- (8) 入所審査を受けるとき提出する書類

- 入所審査成績報告書（様式 14-1）
- 入所審査判定要領・成績表（様式 14-2）A4用紙表裏印刷した1枚もの
※入所審査合格後に[入所申込時に事務局へ提出する書類]を作成する。
※入所申込書の訓練所長の署名・捺印は[入所申込時に事務局へ提出する書類]のチェックと乗組員飛行日誌（ログブック）の内容確認後行われるので、乗組員飛行日誌を合わせて訓練所長へ提出の事。

5. 入所申し込みを行う。

- (1) 入所申込時に事務局へ提出する書類

- 入所審査成績報告書（様式 14-1）
 - ・総合判定に合格の記入はあるか？
 - ・指定養成教官の署名捺印はあるか？
 - ・担当者署名捺印はあるか？
 - ・担当者は主席実技教官、主席学科教官、技能審査員
- 入所審査判定要領・成績表（様式 14-2）
- 入所申込書
 - ・別添の記入例に従って、内容に注意しながら記入して下さい。
 - ・指定養成施設登録教官の署名捺印はあるか？
 - ・訓練所長の署名捺印はあるか？
- 乗組員飛行日誌（コース開所前30回以上）
 - ・ログブックの飛行時間、飛行回数を再度、慎重に、確実にC/Kしましょう。
 - ・ログブックの備考欄に、実施した課目が書かれていますか？
 - ・ログブックの確認：ログブックは、あなたの飛行記録を証明する唯一の書類です。
記入にはログブック巻頭の「滑空機乗組員飛行日誌記入要領」に従い、正確に洩れなく記入して下さい。
- 指定養成施設計画書（あらかじめメールで提出）
- 技能証明申請書（様式 19号の2）
 - ・現住所欄は住民票に記載のある住所か？
 - ・修了又は判定年月日欄は空白か？
 - ・教育期間又は判定事業者名称欄は「公益財団法人日本学生航空連盟」か？
 - ・HB又はBの鉛筆で、楷書で丁寧に記入してあるか？
 - ・アルファベットの氏名は名一姓の順になっているか？
- 住民票1葉（本籍の記載されたもの、入所審査時3ヶ月以内）
- 学科試験通知書の写し、コピー版2葉
- 顔写真（審査前6ヶ月、脱帽、上三半身、無背景、裏面に「氏名、撮影年月日、自家用」記載）1葉（3 x 2.4 cm）
- 手数料 16,500円

6. 技能審査を受けるとき審査員に提示・提出する書類

(提 示)

- 航空機操縦練習許可証（受審機の単独飛行証明が記載されていること）
- 眼鏡等の限定事項がある場合は予備眼鏡を含めて眼鏡
- 乗組員飛行日誌
- 無線従事者免許
- 学科試験結果通知書（原本）

(提 出)

- 様式 9-1-1（表）学科教育実施記録表
- 様式 9-1-2（裏）学科教育修了試験成績表
- 様式 9-2 実技教育実施記録表（ウインチ曳航）
- 様式 9-6 実技教官引継表
- 様式 9-4（表）技能審査成績報告書
- 様式 9-5（裏）技能審査成績報告書成績表

7. 審査終了後学連事務局に提出する書類

- 様式 9-4、9-5 技能審査成績報告書
 - ・担当教官の署名捺印はあるか？
 - ・審査員の署名捺印はあるか？
 - ・総合判定に合格の記入はあるか？
- 様式 9-1-1、9-1-2 学科教育修了試験成績書
 - ・担当教官の署名捺印はあるか？
- 様式 9-2 実技教育実施記録表（ウインチ曳航）
 - ・主席実技教官または審査立会い教官の署名捺印は2ヶ所（審査前・審査後）あるか？
- 実技教官引継表（ウインチ曳航）
 - ・担当教官の署名はあるか？
 - ・総回数、単独発数は入所時回数が記入してあるか？
- 指定養成期間中の発航記録
- 指定養成期間中のフライトログのコピー
- 指定養成期間中のヒヤリハットレポート（発生した場合）
- 訓練開始点検表
- 教育施設、訓練機材等点検報告書（訓練所長作成）
- 記入漏れはないか？
（その他事務局で準備する書類）
- 教育施設、訓練機材等点検報告書（訓練所長作成）
- 技能審査結果の評価に関する報告書（担当者作成）

8. 技能審査終了後の諸注意

- (1) 学連に必要書類提出後おおよそ1～2週間で航空局から技能証明書が交付されます。技能証明書は事務局が受け取り、受審者に通知します。
※技能証明書の郵送を希望する場合は、書類提出時に簡易書留の封筒に、宛先、切手を貼り事務局に提出してください。
- (2) 技能証明書が交付された時点で現有の操縦練習許可証は失効します。
- (3) 技能証明書を受け取ったら速やかに航空身体検査を受けてください。練習許可証が失効して航空身体検査証明が届くまでは航空経歴となる飛行はできません。
- (4) 航空従事者は、航空機に乗り組んでその航空業務を行う場合には、技能証明書の外、航空身体検査証明書を携帯しなければならない。

訓練開始点検表

項目	内容・要領	/	/	/	/	/	/	/
A. 機材	使用機体							
滑空機	チェックリスト、航空日誌、耐空検査							
ウインチ	〃 整備日誌、6月点検							
曳航索	エンドセット、消耗、総使用回数、他							
索引車	チェックリスト、運航日誌、整備状況							
無線機	バッテリー、送受信状態、日誌、免許							
救急用具	チェックリスト、内容							
その他機材	〃							
B. 訓練生	参加人数							
健康状態	病気、精神、睡眠、薬品の服用							
服装	帽子、作業服、靴							
練習許可書	期限、身体検査証、技能証明書							
経歴・知識	必要な教育							
人員配置	所定の部所、監視人、班、係							
ピストの構成	発航管理、記録、指導員							
C. 情報								
飛行空域	航空情報、管制機関との電話連絡							
滑空場・周辺	障害物、路面状況、使用規則							
場外着陸場	長さ、幅、路面、傾斜、障害物							
気象情報	現況、予報、天気図、气象台							
引き継ぎ事項	前日からの申し送り、ヒヤリ・ハットレポート							
訓練計画	内容、適否							
諸規則	法規、スポーツ手帳、各基準							
D. テストフライト								
機体全体	失速速度・特性、安定、異常音							
操縦装置	各舵の作動状況、効き							
計器類	各計器の指示、他							
無線通信	送受信テスト							
曳航状態	加速、速度、離脱、他							
気象	気流、視程、雲高、他							
確認者	指導員署名欄							

提出日 年 月 日

学連機材借用届

(財)日本学生航空連盟 御中

_____ 大学
主 将 _____ 印
担当者氏名 _____
担当者TEL _____

貴連盟所有の機材を下記のとおり借用させていただきます。

内 容	
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
目 的	

なお、借用いたしました物品を万一破損もしくは紛失いたしました際には、当方にて責任をもって修理、弁償等をおこない、原状に復してお返しします。

妻沼	月 日 印	本部	月 日 印
----	-------	----	-------

借用する者が訓練所長に借用の了解を得る。

