

文書番号 : ○○○○○○○○○○

改訂番号 : 0RG

○○○○○式○○○○○型無人航空機

型式の均一性が確保されることを証する書類

※これは型式の均一性が確保されることを証する書類の一例です。各型式の設計・特徴に見合った内容を記載して下さい。

※ 本例示は、第一種型式認証又は JIS Q 9001 相当（ISO 9001 も該当）の公知規格の認証を受けていない申請者による第二種型式認証の場合にご使用下さい。

XXXX 株式会社

改訂履歴

改訂番号	改訂日	改訂頁	改訂理由
ORG	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	—	—

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書	技術上の基準に適合することの説明、備考
1 施設（規則第 236 条の 24 第 1 号）		
1-1 設備（規則第 236 条の 24 第 1 号 イ） 製造等業務において設計を具現化するために必要な設備（業務に使用する計測機器、試験機器、工具等を含む。）を有していること。特に、無人航空機の設計者と製造者が異なる場合、製造者は設計者が指定する設備を有していること。	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇管理文書（〇.〇項） 製作作業手順書 組立作業手順書 検査手順書 受入検査手順書	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、“製造等業務において設計を具現化するために必要な設備”を、「製作作業手順書」、「組立作業手順書」、「検査手順書」及び「受入検査手順書」に記載し、その旨を「〇〇管理文書」に記載する。
1-2 作業場（規則第 236 条の 24 第 1 号 ロ） 製造等業務に必要な設備を有する作業場は、製造等業務を行うために十分な面積を有するとともに、適度な照度の設定や換気を行うなど作業者に過度な負担をかけることなく作業が実施できるものであること。なお、製造等業務の対象である無人航空機やその構成要素となる装備品、部品及び落下傘等並びに第Ⅱ部に規定する関連システム（以下「装備品等」という。）の設計者が、製造等業務のために必要なものとして作業環境を指定している場合は、その指示に従うこと。	〇〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、“製造等業務に必要な設備”を有する作業場の仕様及び平面図を「〇〇管理文書」に記載する。
1-3 保管施設（規則第 236 条の 24 第 1 号 ハ） 本章第 5－5 項による製造等業務に必要な材料・部品・装備品等の管理が行われる施設を有すること。	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇管理文書（〇.〇項）	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、製造等業務に必要な材料・部品・装備品等の管理が行われる保管施設の仕様及び平面図を「受入検査手順書」に記載し、その旨を「〇〇管理文書」に記載する。

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書		技術上の基準に適合することの説明、備考
<p>1-4 施設・設備等の借用</p> <p>設備、作業場、保管施設等を借用する場合には、借用品目が本章第 1-1 項～1-3 項の基準に適合することが明確でなければならない。また、借用元が設備、作業場、保管施設等の管理方法や使用方法を指定している場合は、その指示にも適合するものであること。さらに、借用品目についても、本章第 5-1 項に従って型式認証等保有者として申請者自身が設定する基準により適切な管理が行われていることの定期的な確認が、申請者により実施されなければならない。</p>	〇〇〇〇〇	〇〇管理文書（〇.〇項）	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、借用品目が第 1-1 項～1-3 項の基準に適合していることを確認するプロセスを「〇〇管理文書」に記載する。 ● 〇〇〇は、借用元からの指定を受けるものについては、借用品管理基準に従っていることを確認するプロセスを「〇〇管理文書」に記載する。
2 組織（規則第 236 条の 24 第 2 号）			
<p>申請者は、製造等業務に係る最高責任者を指名しなければならない。最高責任者は、製造等業務の運営に最終的な責任を有する代表取締役等又は運営面を含む必要な権限を付与された者として、代表取締役等から指名されたものが選任されなければならない。その上で、製造等業務が、申請者の各組織又は各組織の責任者に過不足なく分担され、それぞれの権限及び責任が明確にされなければならない。</p>	〇〇〇〇〇	〇〇管理文書（〇.〇項）	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、製造等業務に係る最高責任者を指名する。 ● 〇〇〇は、製造等業務が、申請者の各組織又は各組織の責任者に過不足なく分担され、それぞれの権限及び責任を明確にする。 ● 〇〇〇は、最高責任者及び製造等業務を実施する組織について、「〇〇管理文書」に記載する。
3 人員（規則第 236 条の 24 第 3 号）			
<p>製造等業務を分担する各組織の人員は、各組織の業務を遂行するために十分な能力を有していること。また、製造等業務を分担する各組織は、各組織の業務を遂行するために十分な数の人員が配置されていること。</p>	〇〇〇〇〇	〇〇管理文書（〇.〇項）	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、製造等業務を分担する各組織の人員は、各組織の業務を遂行するために十分な能力を有している。 ● 〇〇〇は、製造等業務を分担する各組織は、各組織の業務を遂行するために十分な数の人員が配置されている。

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書	技術上の基準に適合することの説明、備考
4 作業の実施方法（規則第 236 条の 24 第 4 号）		
<p>製造工程の中で行う検査（以下「中間検査」という。）、機能検査及び完成検査並びに法第 132 条の 18 第 2 項の規定による検査を含む製造等業務の具体的な実施の方法について、作業指示書等においてその手順が明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。</p>	<p>〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇</p> <p>〇〇管理文書（〇.〇項） 製作作業手順書 組立作業手順書 検査手順書 受入検査手順書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、検査を含む製造等業務の具体的な実施の方法について、具体の手順を、「製作作業手順書」、「組立作業手順書」、「検査手順書」及び「受入検査手順書」に記載し、その旨を「〇〇管理文書」に記載する。
5 品質管理制度（規則第 236 条の 24 第 5 号）		
<p>5-1 施設の維持管理（規則第 236 条の 24 第 5 号 イ） 本章第 1 項による製造等業務に必要な施設の維持管理について、その方法が明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。</p>	<p>〇〇〇〇</p> <p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、製造等業務に必要な施設の維持管理について、具体的方法を「〇〇管理文書」に記載する。
<p>5-2 人員の教育及び訓練（規則第 236 条の 24 第 5 号 ロ） 本章第 3 項による製造等業務を分担する各組織の所属人員に対する教育及び訓練について、訓練の種類、対象者、訓練カリキュラム、実施方法、評価方法及び記録方法が明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。なお、訓練の種類について、製造等業務の種類に対応した教育訓練のみならず、新規、定期、臨時といった実施時期、特殊資格の取得等も含むこと。</p>	<p>〇〇〇〇</p> <p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、製造等業務を分担する各組織の所属人員に対する教育及び訓練について、訓練の種類、対象者、訓練カリキュラム、実施方法、評価方法及び記録方法を「〇〇管理文書」に記載する。
<p>5-3 作業の実施方法の改訂（規則第 236 条の 24 第 5 号 ハ） 本章第 4 項による作業の実施方法の改訂（変更）について、その変更の内容が本章第 4 項に従って設定されること並びに変更により無効となった実施方法及び手順の取扱いが明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。</p>	<p>〇〇〇〇</p> <p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、作業の実施方法の改訂（変更）について、改訂（変更）時の承認者や無効になった方法の取り扱いを「〇〇管理文書」に記載する。

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書		技術上の基準に適合することの説明、備考
<p>5-4 技術資料の入手・管理及び運用（規則第 236 条の 24 第 5 号 二）</p> <p>図面、仕様書、工程要求書、作業指示書、規格等の技術資料について、最新のものを入手し、またそれらを製造等業務の遂行のために使用する人員が容易に参照できること及び変更により無効となった技術資料の取扱いが明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。</p>	<p>〇〇〇〇〇</p>	<p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、図面、仕様書、工程要求書、作業指示書、規格等の技術資料について、技術資料の改訂（変更）があった場合の通知先及びデータ共有方法を「〇〇管理文書」に記載する。
<p>5-5 材料・部品・装備品等の管理（規則第 236 条の 24 第 5 号 ホ）</p> <p>材料・部品・装備品等の管理について、保管方法及び保管期間の管理方法が明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。なお、管理にあたっては以下の事項を含めること。</p> <p>①材料・部品・装備品等の設計者、製造者等が保管方法を指定している場合は、その指示に従うこと。</p> <p>②不良品の混入防止について、製造等業務に使用されない仕組みが設定されていること。</p>	<p>〇〇〇〇〇</p> <p>〇〇〇〇〇</p>	<p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p> <p>受入検査手順書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、資材管理の基本的なルール及び不良品の混入防止措置を「〇〇管理文書」に記載する。 ● 〇〇〇は、資材管理の個別具体的方法については「受入検査手順書」に記載する。

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書		技術上の基準に適合することの説明、備考
<p>5-6 材料・部品・装備品等の領収検査並びに無人航空機又は装備品等の中間検査及び完成検査（規則第 236 条の 24 第 5 号 へ）</p> <p>(a) 製造等業務に使用する材料・部品・装備品等の領収検査について、その実施基準は、使用する材料・部品・装備品等が本章第 4 項で規定される作業の実施方法において指定するものに合致していること。また、領収検査の実施方法は上記の基準への適合性を判断するのに十分な方法であること。</p> <p>(b) 製造等業務における無人航空機又はその構成要素となる装備品等の中間検査及び完成検査並びに法第 132 条の 18 第 2 項の規定による検査について、その実施基準は、使用する材料・部品・装備品等が本章第 4 項で規定される作業の実施方法において指定するものに合致していること。また、中間検査及び完成検査並びに法第 132 条の 18 第 2 項の規定による検査の実施方法は上記の基準への適合性を判断するのに十分な方法であること（作業者自身による検査、作業者から独立した第三者による検査等の検査の形態を含む。）。さらに、作業の中で実施される各検査について、作業指示書等において明確に指示（検査の時期を含む。）され、かつ、判定基準（限界値等）が示されるとともに、検査の結果が適切に記録されるよう手順が設定された上で当該手順に基づき検査結果が記録されること、また、記録の保管方法が明確かつ適当なものとなっていること。なお、法第 132 条の 18 第 2 項の規定による検査記録の保存期間については、規則第 236 条の 33 の規定に従うこと。</p>	<p>〇〇〇〇〇</p> <p>〇〇〇〇〇</p> <p>〇〇〇〇〇</p>	<p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p> <p>検査手順書</p> <p>受入検査手順書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、最高責任者により承認された部品毎の受入検査基準を定め「受入検査手順書」に記載し、担当者がその基準に合致した検査を行う旨を「〇〇管理文書」に記載する。 ● 〇〇〇は、中間検査及び完成検査については、「検査手順書」に具体的手順を記載する。

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書		技術上の基準に適合することの説明、備考
<p>(5-6 続き)</p> <p>なお、検査にあたっては以下の事項を含めること。</p> <p>①検査を行う者は、本項で規定される基準及び方法による検査を行うのに十分な能力を有する者が検査を行うこと。なお、検査を行う者は、作業を行う者（作業者）等との兼務であってもよい。</p> <p>②検査の結果、不適合となったものについては必要な修正処置を行うか、不適合として明確に分離されること。</p> <p>③型式認証等保有者における装備品等の検査について、製造等業務において取り扱う装備品等の属性に応じて、それぞれ次のように取り扱うこと</p> <p>(i)型式認証等保有者自らが製造するものにあつては、自らの検査制度の中で、適切な検査が行われること。</p> <p>(ii)型式認証等保有者以外の製造者が製造するものにあつては、型式認証等保有者からの外注委託として取り扱い、型式認証等保有者において適切な領収検査が行われること。</p>	前ページに記載	前ページに記載	前ページに記載
<p>5-7 工程管理（規則第 236 条の 24 第 5 号 ト）</p> <p>工程管理について、作業の工程が本章第 4 項による作業の実施方法に合致していることを管理する仕組みが明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。</p>	〇〇〇〇〇	〇〇管理文書（〇.〇項）	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、工程管理について、作業の工程が本章第 4 項による作業の実施方法に合致していることを管理する仕組みを「〇〇管理文書」に記載する。

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書		技術上の基準に適合することの説明、備考
<p>5-8 業務を委託する場合における受託者の該当業務の遂行の管理（規則第 236 条の 24 第 5 号 チ）</p> <p>委託管理について、委託先の選定基準、委託範囲・内容、領収検査の方法及び委託先に対する監査の方法が明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。なお、委託元は委託先管理を通じて、委託先が委託された業務に十分な能力を有し、発注に従った業務を実施していることを保証する必要がある。そのため、委託先の選定時に審査した業務の遂行能力が維持されていることを確認することを目的として、適切な方法及び頻度で実施するための委託先の監査に関する基準及び手続きが定められていること。</p>	<p>NA (委託しない場合)</p>	<p>NA (委託しない場合)</p>	<p>NA (委託しない場合)</p>
<p>5-9 業務の記録の管理（規則第 236 条の 24 第 5 号 リ）</p> <p>業務の記録の管理について、記録の範囲及び内容並びに記録の保管方法及び保存期間が明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。</p>	<p>〇〇〇〇〇</p>	<p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、業務の記録の管理について、記録の範囲及び内容、保管方法、保管期間を「〇〇管理文書」に記載する。

表〇 均一性基準への適合表

航空法施行規則第 236 条の 24 均一性基準の要件	社内文書		技術上の基準に適合することの説明、備考
<p>5-10 業務の実施組織から独立した組織が行う監査（規則第 236 条の 24 第 5 号 ヌ）業務の実施組織から独立した組織による監査制度について、実施時期、監査を行う者、実施基準・方法、監査結果の記録方法及び不適合事項に対する是正措置の手順が明確かつ適当なものとなっており、〇〇管理文書に定められた上で、遵守されていること。</p> <p>①監査については、法令等への適合性に最終的責任を有する者である最高責任者の責任において行うこと。最高責任者自らが監査を行わない場合には、監査を行う者を最高責任者が指名し、監査の結果について直接報告を行わせる仕組みとなっていること。</p> <p>②監査を行う者について、監査の対象から独立した組織に属し、その監査の対象業務に係る航空法その他関係規則類について知識を有すること。</p> <p>③監査において発見された不適合事項については、最高責任者の責任のもと、適切な是正措置をとること。</p>	<p>〇〇〇〇〇</p>	<p>〇〇管理文書（〇.〇項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 〇〇〇は、業務の実施組織から独立した組織による監査制度について、業務の実施組織から独立した組織による内部監査制度に関する具体的内容を「〇〇管理文書」に記載する。