

文書番号 : ○○○○○○○○○○

改訂番号 : 0RG

○○○○○式○○○○○型無人航空機

製造計画書

※これは製造計画書の一例です。各型式の設計・特徴に見合った内容を記載して下さい。

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	—	—

目 次

- 第 1 章 申請に係る無人航空機及びその構成品等の製造場所及び主要下請製造者名 ○
- 第 2 章 製造過程に用いる手順書、検査記録、その他製造過程に適用する製造方法
又は管理の方法及び体制に係る規定等 ○

1. 申請に係る無人航空機及びその構成品等の製造場所及び主要下請製造者名

1. 1 無人航空機の製造者及び製造場所

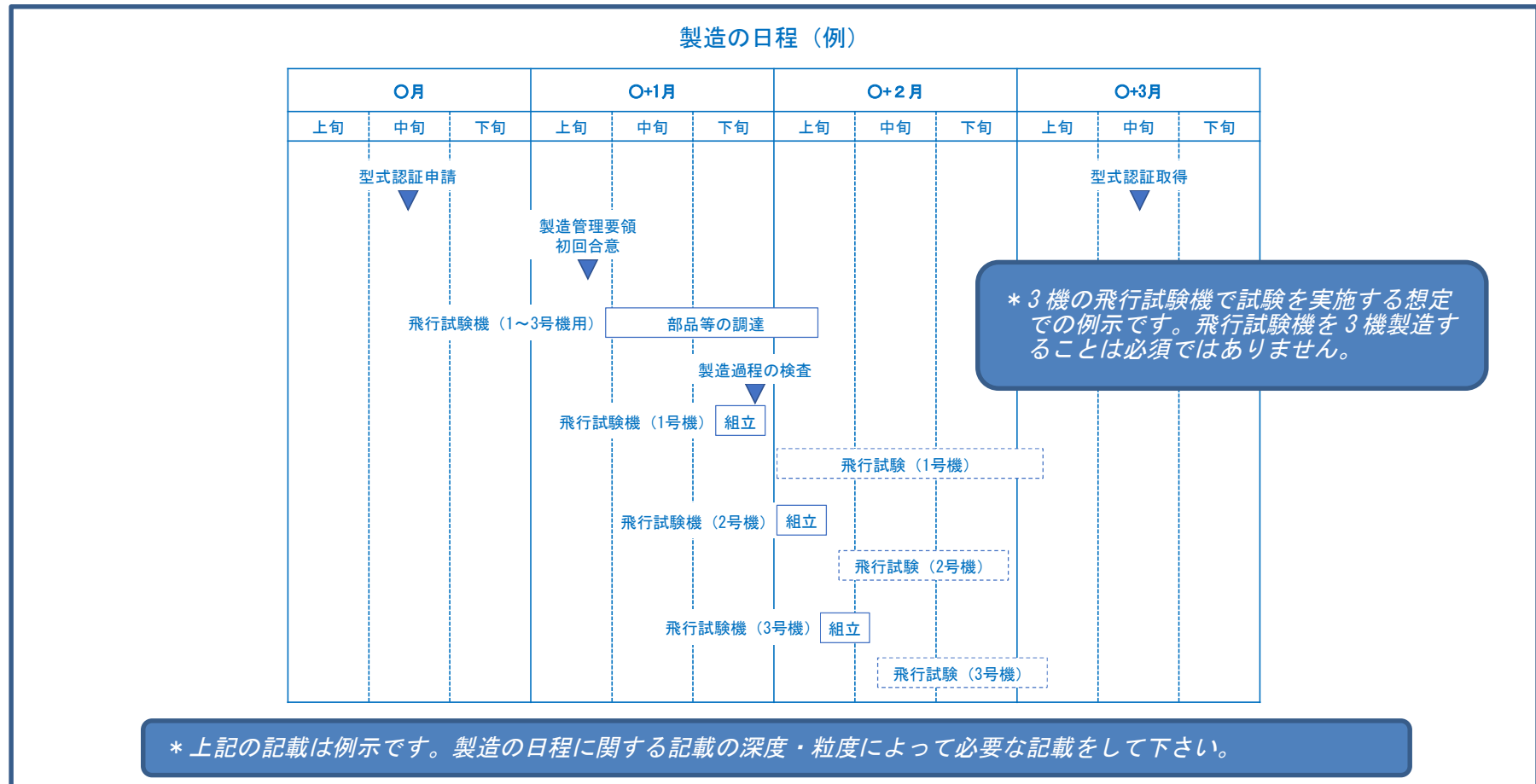
- 製造者の名称：XXXX 株式会社
- 製造場所：〇〇工場（〇〇〇県〇〇〇市〇〇〇町〇-〇-〇）

1. 2 構成品の製造者

構成品の製造者は、部品表を参照。

1. 3 無人航空機及び構成品の製造の日程

無人航空機及び構成品の製造の日程を図〇に示す。

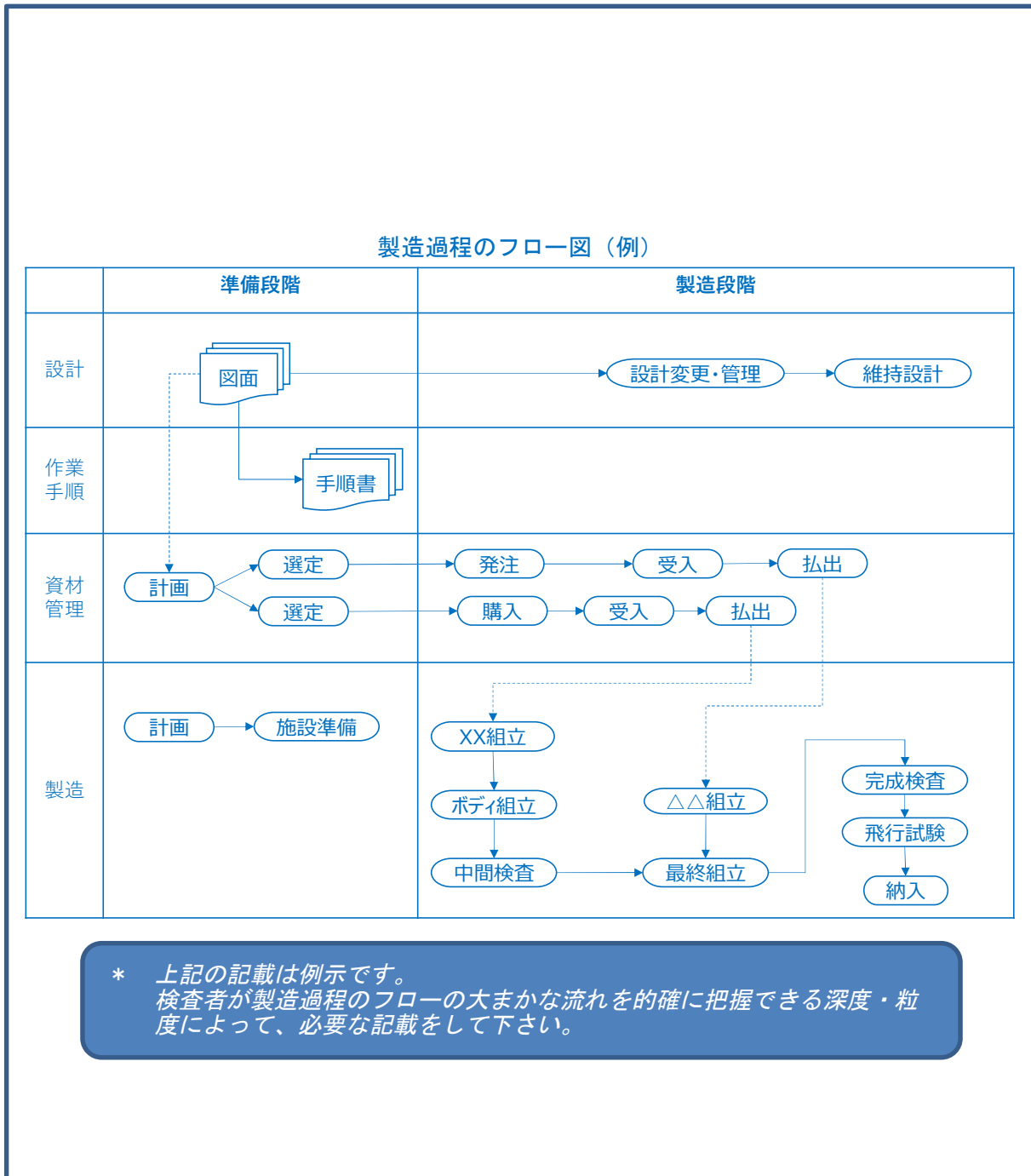


図〇 製造の日程

2. 製造過程に用いる手順書、検査記録、その他製造過程に適用する製造方法又は管理の方法及び体制に係る規定等

2. 1 製造過程

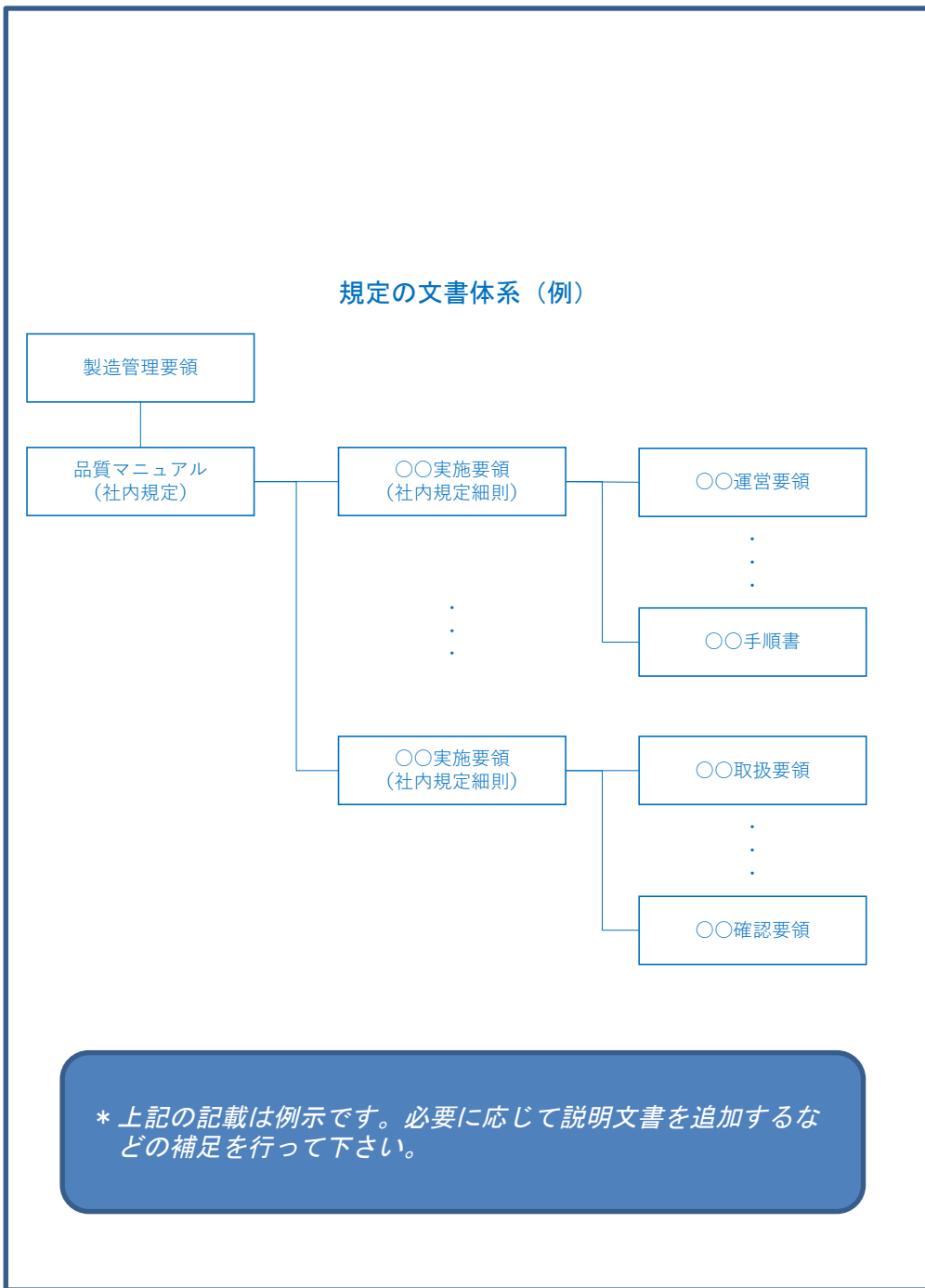
製造過程のフローを図〇に示す。



図〇 製造過程図

2. 2 製造過程に係る規定の文書体系

製造過程に係る規定の文書体系を図〇に示す。



図〇 規定の文書体系

2. 3 手順書

製造等業務の具体的な実施の方法については、具体的手順を、受入検査手順書、部品製作作業手順書、組立作業手順書及び検査手順書に記載し、その旨を「〇〇管理文書〇〇〇〇〇（文書番号）」に記載する。

- 受入検査手順書：〇〇〇〇〇（文書番号）
- 部品製作作業手順書：〇〇〇〇〇（文書番号）
- 組立作業手順書：〇〇〇〇〇（文書番号）
- 検査手順書：〇〇〇〇〇（文書番号）

2. 4 検査記録

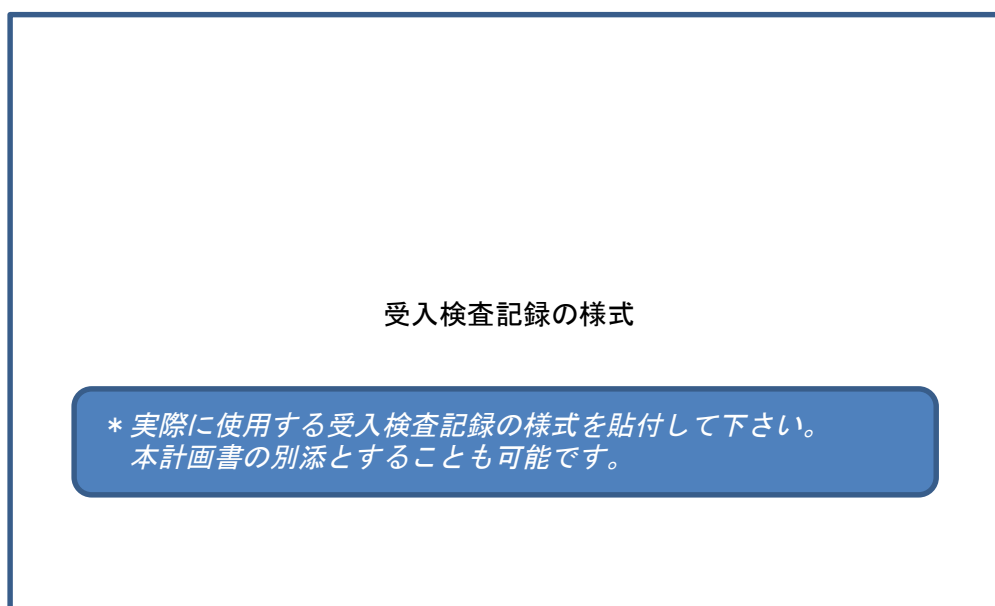
製造等業務における検査の記録については、各手順書に基づく検査記録を使用する。

- 受入検査記録
- 製作作業検査記録
- 組立作業検査記録
- 完成検査記録

2. 4. 1 受入検査記録

受入検査は受入検査手順書（〇〇〇〇〇（文書番号））に従って実施し、当該検査の結果は受入検査記録（〇〇〇〇〇（文書番号））に記録する。

- * 部品、構成品、副資材等の受入検査が、どの様な基準、手順等が示された手順書に従って検査が実施され、当該検査の結果がどのように記録されるのかについて記載して下さい。

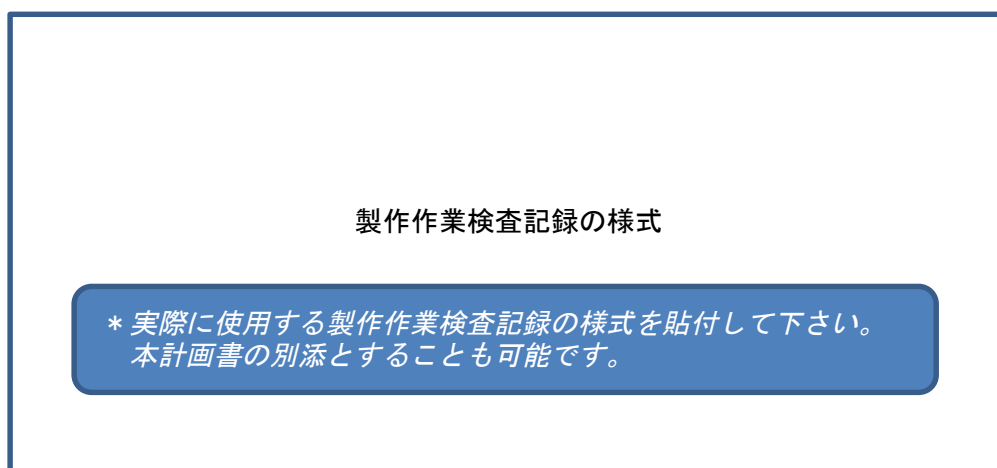


図〇 受入検査記録

2. 4. 2 部品製作作業検査記録

部品の制作は部品製作作業手順書（〇〇〇〇〇（文書番号））に従い実施し、当該作業の結果は部品製作作業検査記録（〇〇〇〇〇（文書番号））に記録する。

- * 部品がどのような手順書に従い製作され、当該製作の結果がどのように記録されるのかについて記載して下さい。

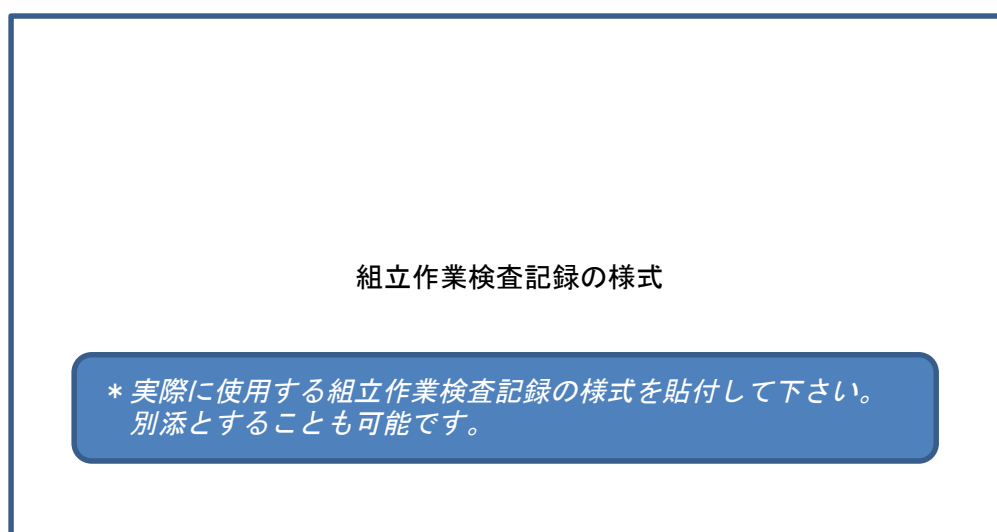


図〇 製作作業検査記録

2. 4. 3 組立作業検査記録

組立作業は組立作業手順書（〇〇〇〇〇（文書番号））に従い実施し、当該作業の結果は組立作業検査記録（〇〇〇〇〇（文書番号））に記録する。

- * 組立作業が、どのような手順書に従い実施され、当該作業の結果がどのように記録されるのかについて記載します。

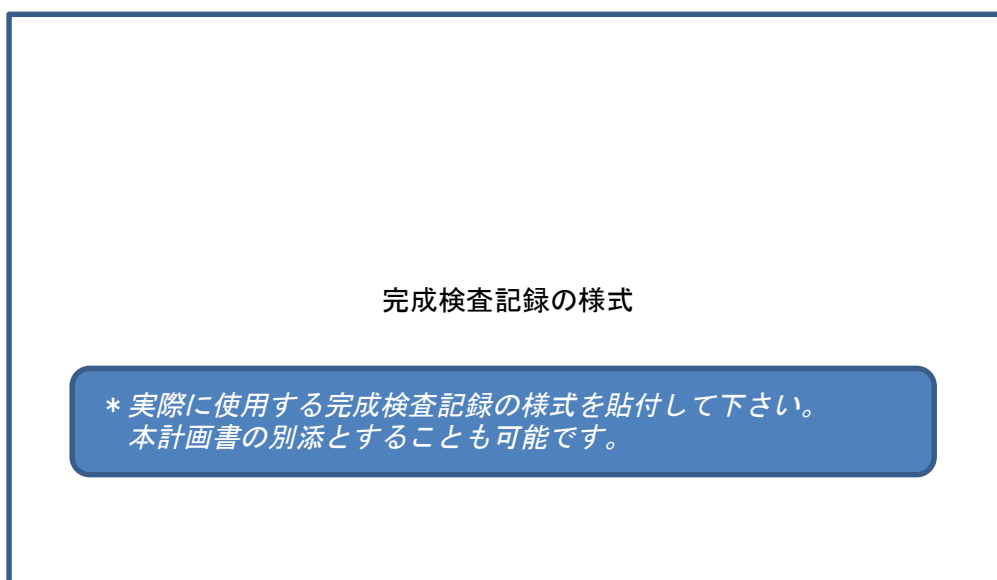


図〇 組立作業検査記録

2. 4. 4 完成検査記録

完成検査は検査手順書（〇〇〇〇〇（文書番号））に従い実施し、当該検査の結果は完成検査記録（〇〇〇〇〇（文書番号））に記録する。

- * 完成検査が、どのような基準、手順で実施され、当該検査の結果がどのように記録されるのかについて記載して下さい。



図〇 完成検査記録

- * 以下の2.5～2.13項について、「施設・設備の維持管理」、「人員の教育及び訓練、作業の実施方法の改訂」、「技術資料の入手・管理及び運用」、「材料・部品・装備品等の管理」、「工程管理」、「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」、「業務の記録の管理」及び「業務の実施組織から独立した組織が行う監査」については、「型式の均一性が確保されることを証する書類」に記載。」と注記して、製造計画書では記載を省略することができます。）

2. 5 施設・設備の維持管理

「〇〇管理文書〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、施設・設備を維持管理する。

- * 製造等業務に使用する施設・設備の維持管理を何に基づき実施することとなっているのか、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載して下さい。

2. 6 人員の教育及び訓練

「〇〇管理文書〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、人員の教育及び訓練を管理する。

- * 製造等業務に従事する人員の教育及び訓練を何に基づき実施することとなっているのか、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載して下さい。

2. 7 作業の実施方法の改訂

「〇〇管理文書〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、作業の実施方法の改訂を管理する。

- * 作業の実施方法の改訂管理について、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載して下さい。

2. 8 技術資料の入手・管理及び運用

「〇〇管理文書〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、技術資料の入手・管理及び運用を管理する。

- * 技術資料の入手・管理及び運用について、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載して下さい。

2. 9 材料・部品・装備品等の管理

「〇〇管理文書〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、材料・部品・装備品等を管理する。

- * 材料・部品・装備品等の管理について、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載して下さい。

2. 10 工程管理

「工程管理表〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、工程を管理する。

- * 工程の管理について、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載します。

2. 11 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

「委託管理要領〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、受託者の該当業務の遂行を管理する。

- * 委託管理について、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載します。

2. 12 業務の記録の管理

「〇〇管理文書〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、業務の記録を管理する。

- * 製造等業務の記録の管理について、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載して下さい。

2. 13 業務の実施組織から独立した組織が行う監査

「内部監査要領〇〇〇〇〇（文書番号）」の〇〇項に従い、業務の実施組織から独立した組織が内部監査を実施する。

- * 内部監査について、根拠となる社内規定及び該当する項番を記載して下さい。