

別紙－ 1

U A V 操 作 者 育 成 施 設 利 用 申 込 書 (兼 、 受 付 書)

平成 年 月 日

東北技術事務所長 殿

(代表者)

住 所

会社名

印

U A V 操 作 者 育 成 施 設 を 利 用 し た い の で 、 建 設 業 団 体 に お け る U A V 操 作 者 育 成 支 援 実 施 要 領 に 同 意 し 、 下 記 に よ り 申 込 み ま す 。

会社名 (又は団体名)	
所属団体名及び、東北地方整備局との災害協定の締結状況	所属団体名 : 締結協定名 :
利用の目的	
利用希望日	平成 年 月 日 () : ~ :
雨天等により、中止の場合の代替利用希望日	希望の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 平成 年 月 日 () : ~ :
航空局への申請状況	申請状況 <input type="checkbox"/> 申請済 <input type="checkbox"/> 申請(中)予定 許可年月日及び番号
利用予定人数	人
利用責任者及び連絡先	所属及び氏名 : 連 絡 先 : 電話番号 F A X E-mail
施設管理者使用覧 (利用受付書)	上記、利用申し込みを受け付けました。 防災・技術課 印 ※連絡事項等 :

利 用 内 容 詳 細

特に様式の定めはありませんが、以下の内容を記載して下さい。

◆使用する機体

- ・使用する機体全ての製作会社、型式、製造番号を記載して下さい。
- ・ただし、使用する機体が複数であっても、同時に飛行はできません。

◆操縦者の経験

- ・操作者全員の経験年数(○年○ヶ月)及び飛行時間(○h)を記載して下さい。

◆実施内容

- ・訓練、講習会等の実施内容が確認できるカリキュラム、実施内容を記載して下さい。
- ・実施要領、講習会資料等がある場合は、その添付でかまいません。

◆連絡体制

- ・事務所構外への墜落、けが等の事故等が発生した場合の連絡体制を記載して下さい。
- ・記載内容例:会社の連絡体制、東北技術事務所、消防、警察、病院、空港事務所等