

Pu/t 講習会 公認規定

2018年9月 施行
一般社団法人日本気球連盟 安全委員会

1. 主催者

主催者は一般社団法人日本気球連盟（以下「連盟」という）の会員であること。

2. テキスト

1) テキストとして以下の物を必ず使用すること。

- ・パイロットハンドブック
- ・プロパン・パワーラインハンドブック
- ・トレーニング・ログブック

ただし、パイロットハンドブック記載項目のうち、以下の項目については最新のものを使用する事。最新のものとは連盟ホームページおよび、安全委員会のホームページからダウンロードする事ができる。

- ・一般社団法人日本気球連盟定款
- ・熱気球操縦技能証明認定制度
- ・有人自由気球耐空性審査基準
- ・熱気球指導操縦士（インストラクター）制度
- ・熱気球試験官（イグザミネーター）制度

2) 筆記試験の問題と解答をそのままテキストとして使用してはならない。

3. 講習時間

実質合計 14 時間以上の講習であること。

4. 筆記試験

講習終了後に筆記試験を行う場合、イグザミネーターが立ち会うこと。

5. 公認申請および承認

下記第 9 項に従い安全委員会に申請を行い、承認される事により有効とする。

ただし、講義内容が申請と著しく異なる場合や、講義内容に誤りが多い場合は講習会終了後でも公認を取り消す場合がある。

6. 受講証明書

講義終了後、トレーニングログブックの Pu/t 講習会受講証明欄に署名すること。

該当ページの無い古いトレーニングログブック使用者に対しては、受講証明書を発行すること。受講証明書は A5 横サイズとし、トレログ最終ページ内側に貼付するよう指示すること。

7. 受講者リスト

講習会終了後、速やかに受講者の氏名・会員番号を一覧表にした受講者リストを連盟事務局に提出すること。

8. 講習内容

下記の内容を必ず行うこと。ただし、必ずしも、下記の項目通りに行う必要は無い。（すべての内容を含んでいけばよい）。

1) 連盟と技能証明認定制度

- ・連盟の組織と仕組み
- ・（一財）日本航空協会、国際航空連盟（FAI）との関係
- ・熱気球操縦技能証明認定制度とトレーニングログブック

2) 航空法

- ・航空法と気球の飛行について
- ・航空管制の基礎知識について
- ・飛行通報書と NOTAM

- ・ 有視界飛行と有視界気象状態
- 3) 気象
 - ・ 風と雲について
 - ・ 大気安定度
 - ・ 天気図の読み方
 - ・ サーマルについて
 - ・ 飛行に適した気象条件について
- 4) 気球の構造の基礎知識
 - ・ 気球の構造と気球が飛ぶ理由
 - ・ 球皮,バーナー,バスケットについて
 - ・ メンテナンスについて
 - ・ 運用限界と機体マニュアルについて
 - ・ 計器について(高度計・昇降計・温度計・GPS)
- 5) 気球の操縦法(インストラクターが講義を行うこと)
 - ・ 気球の飛行および操縦について
 - ・ 飛行の準備(飛行前にすべきこと)
 - インフレーション
 - 離陸
 - 飛行
 - アプローチ
 - 着陸
 - 回収作業
 - ・ 自由飛行安全規定
 - ・ 係留飛行安全規定
 - ・ 燃料管理
 - ・ 強風下のフライトの注意
 - ・ 電線への対処
 - ・ 事故が起こった時の対処と事故状況報告書について
 - ・ 緊急時の対処
 - バーナーのトラブル
 - リップパネルのトラブル
 - 火災
 - 着水
 - 降雨
 - 降雪
 - 視界不良
 - ・ 地主への対処
- 6) 航法とフライトプラン
 - ・ フライトプランの立て方
 - ・ フライトプラン決定に必要な要素について
 - ・ ロードチャート
 - ・ 国土地理院地形図とフライト用の地図の作成
- 7) LPG について
 - ・ LPG の性質
 - ・ LPG の取り扱いおよび注意(充填,運搬,保管)
 - ・ LPG 容器について(耐圧検査)
- 8) 航空医学
 - ・ アルコール及び薬の影響
 - ・ 高高度フライトの影響
- 9) 気球関連の保険について
 - ・ 保険の種類と適用範囲

9. 公認申請方法

以下の項目についての内容を記載した申請書を講習会実施予定日の 2 週間前までに連盟事務局に提出すること。申請書のフォーマットは、特に指定しない。ただし、申請書類の不備や内容に問題があるなど、公認しない場合もあるので、余裕を持って申請すること。

1) 主催者

氏名、会員番号、連絡先、可能であれば E-Mail のアドレス

2) 日程、場所、費用

3) テキスト

上記 2 項に指定するテキスト以外に使用するテキスト・レジюме・参考資料の名称。

主催者がテキストを準備する場合は、そのテキストのコピーを添付すること。

参考資料として、市販されている書籍を使用する場合はその書名。ただし、書籍の一部もしくは全部をコピーして受講生に配布する場合には著作権者の許可を得ること

4) 講師

講師の氏名、連盟会員の場合は会員番号。

各講師が担当するパート。また、そのパートの講師として選定した理由。

講師がインストラクター以外の場合は、その略歴。

5) カリキュラム

各単元の内容および、到達目標・目的を具体的に記載すること。

例. 上記講習項目 1 の航空法：ノータム・航空地図の読み方を例にとると

[到達目標・目的]

航空法における気球の位置づけを理解させるとともに、自分でたてた飛行計画に基づいた飛行通報書を作成し提出できるようにする事を目的とする。

[内容]

- ・航空法における気球の位置づけを理解させる。
- ・航空地図の読み方を解説し、飛行区域の設定の仕方を理解させる。
- ・飛行通報書の記入の仕方、および提出方法を指導する。

6) 受講証明書のコピー

講義終了後に受講生に発行する受講証明書のコピー。