

「登録講習機関等の監査の事務処理に関するガイドライン」の一部改定について

改定案	現行
<p>令和5年3月30日 制定 <u>令和6年3月8日 改定</u></p> <p>国土交通省航空局安全部 無人航空機安全課</p> <p>登録講習機関等の監査の事務処理に関するガイドライン</p>	<p>令和5年3月30日 制定</p> <p>国土交通省航空局安全部 無人航空機安全課</p> <p>登録講習機関等の監査の事務処理に関するガイドライン</p>
1. 目的 (略)	1. 目的 (略)
2. 定義 (略)	2. 定義 (略)
3. 効力 (略)	3. 効力 (略)
4. 監査事務開始前に行う事務処理 (監査実施団体向け) (略)	4. 監査事務開始前に行う事務処理 (監査実施団体向け) (略)
4. 1 (略)	4. 1 (略)
<p>4. 2 登録講習機関等監査実施団体の願出書及び監査事務規程の提出</p> <p>監査実施団体の願出を行う者は、監査実施団体願出手続2.(1)に掲げる「登録講習機関等監査実施団体にかかる確認について(願出書)」に4. 1で作成した監査事務規程を添えて、<u>電子メール等</u>で提出するものとする。願出書の記入様式については国土交通省航空局ホームページより入手すること。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.mujin@ki.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【願出】 監査実施団体 (団体名)</p>	<p>4. 2 登録講習機関等監査実施団体の願出書及び監査事務規程の提出</p> <p>監査実施団体の願出を行う者は、監査実施団体願出手続2.(1)に掲げる「登録講習機関等監査実施団体にかかる確認について(願出書)」に4. 1で作成した監査事務規程を添えて、<u>電磁的方法(電子メール)</u>で提出するものとする。願出書の記入様式については国土交通省航空局ホームページより入手すること。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.mujin@ki.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【願出】 監査実施団体 (団体名)</p>

<p>送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>	<p>送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>
<p>4. 3 願出内容の審査及び国土交通省航空局ホームページへの掲載</p> <p>4. 2に基づく願出があった場合、航空局において願出書の内容の確認及び監査事務規程の内容の確認を行い、必要に応じて監査実施団体の願出を行う者との調整等を行うものとする。</p> <p>願出の内容が受理された場合、航空局からその旨の連絡が行われ、国土交通省航空局ホームページに登録講習機関等監査実施団体情報一覧」として掲載される。なお、<u>当該一覧の情報に変更がある場合は</u>、原則として月に1回の頻度で更新を行うものとする。</p> <p>URL : https://www.mlit.go.jp/koku/license.html</p>	<p>4. 3 願出内容の審査及び国土交通省航空局ホームページへの掲載</p> <p>4. 2に基づく願出があった場合、航空局において願出書の内容の確認及び監査事務規程の内容の確認を行い、必要に応じて監査実施団体の願出を行う者との調整等を行うものとする。</p> <p>願出の内容が受理された場合、航空局からその旨の連絡が行われ、国土交通省航空局ホームページに登録講習機関等監査実施団体一覧として掲載される。なお、<u>国土交通省航空局ホームページへの掲載は</u>、原則として月に1回の頻度で更新を行うものとする。</p> <p>URL : https://www.mlit.go.jp/koku/license.html</p>
<p>5. 監査事務開始後（監査実施前）に行う事務処理（登録講習機関等向け）（略）</p>	<p>5. 監査事務開始後（監査実施前）に行う事務処理（登録講習機関等向け）（略）</p>
<p>6. 監査事務開始後（監査実施前）に行う事務処理（監査実施団体向け）</p>	<p>6. 監査事務開始後（監査実施前）に行う事務処理（監査実施団体向け）</p>
<p>6. 1 監査実施計画書の策定</p> <p>監査実施団体の管理者は、監査対象予定とする全ての登録講習機関等に対する年度別の監査実施計画書を策定し、原則として、各年度の3月末までに<u>電子メール等</u>により航空局に提出すること。</p> <p>なお、計画書については、監査対象予定とする全ての登録講習機関等の監査実施予定月、監査回数（登録の有効期間中に行う3</p>	<p>6. 1 監査実施計画書の策定</p> <p>監査実施団体の管理者は、監査対象予定とする全ての登録講習機関等に対する年度別の監査実施計画書を策定し、原則として、各年度の3月末までに<u>電磁的方法（電子メール）</u>により航空局に提出すること。</p> <p>なお、計画書については、監査対象予定とする全ての登録講習機関等の監査実施予定月、監査回数（登録の有効期間中に行う3</p>

<p>回の監査のうち何回目の監査であるか) 及び監査区分 (オンライン監査、<u>実地監査又は書類監査</u>) が分かるように記載すること。</p> <p>また、年度途中で監査実施予定月に変更が生じた<u>場合であつても</u>監査実施計画書の変更版の提出は不要とし、8. 2. 4に掲げる年度監査結果の報告において当該年度の監査実績を報告すればよいこととする。<u>ただし、監査対象とする登録講習機関等の追加・削除等が発生した場合は、すみやかに監査実施計画の変更を行い、電子メール等により航空局に提出し、確認を得ること。</u></p> <p>メールアドレス：hqt-audit-report@gxb.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】 【提出】 監査実施計画書 (監査実施団体名) 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>	<p>回の監査のうち何回目の監査であるか) 及び監査区分 (オンライン監査<u>又は</u>実地監査) が分かるように記載すること。<u>。</u></p> <p>また、年度途中で監査実施計画に変更が生じた<u>場合や監査対象とする登録講習機関等の追加・変更等が発生した場合でも</u>監査実施計画書の変更版の提出は不要とし、8. 2. 4に掲げる年度監査結果の報告において当該年度の監査実績を報告すればよいこととする。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.muji@ki.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】 【提出】 監査実施計画書 (監査実施団体名) 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>
<p>6. 2 監査員候補者の訓練の実施</p> <p>監査実施団体の管理者は、登録講習機関等に対する外部監査を行うための監査チームを編成するに当たり、監査員候補者に対して監査実施要領第8章に掲げる訓練を実施する。</p>	<p>6. 2 監査員候補者の訓練の実施</p> <p>監査実施団体の管理者は、登録講習機関等に対する外部監査を行うための監査チームを編成するに当たり、監査員候補者に対して監査実施要領第8章に掲げる<u>訓練担当者及び訓練教官による</u>訓練を実施する。</p>
<p>6. 3・6. 4 (略)</p>	<p>6. 3・6. 4 (略)</p>
<p>6. 5 監査チェックリストの作成</p> <p>監査実施団体の監査チームは、監査対象が本社であるのか、事務所であるのかを確認し、監査実施細則別添1及び別添2に定める監査チェックリストを元に監査対象となる登録講習機関等向</p>	<p>6. 5 監査チェックリストの作成</p> <p>監査実施団体の監査チームは、監査対象が本社であるのか、事務所であるのかを確認し、監査実施細則別添1及び別添2に定める監査チェックリストを元に監査対象となる登録講習機関等向</p>

けに事前に <u>監査チェックリスト</u> を作成する。	けに事前に <u>様式</u> を作成する。
6. 6 (略)	6. 6 (略)
7. 監査事務開始後（監査実施時）に行う事務処理（監査実施団体向け） (略)	7. 監査事務開始後（監査実施時）に行う事務処理（監査実施団体向け） (略)
8. 監査事務開始後（監査実施後）に行う事務処理（監査実施団体向け）	8. 監査事務開始後（監査実施後）に行う事務処理（監査実施団体向け）
8. 1 監査実施後に行う事務処理	8. 1 監査実施後に行う事務処理 (略)
8. 1. 1 (略)	8. 1. 1 (略)
8. 1. 2 不適切事項等通知書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書の作成 監査実施団体の監査チームは、不適切事項等が確認された場合は、監査実施細則5-2に掲げる不適切事項等通知書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書を作成する。	8. 1. 2 不適切事項通知書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書の作成 監査実施団体の監査チームは、不適切事項等が確認された場合は、監査実施細則5-2に掲げる不適切事項通知書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書を作成する。
8. 1. 3 監査結果の通知と是正措置等の回答依頼 監査実施団体の <u>管理者</u> は、とりまとめた監査報告書により、 <u>登録講習機関等に監査結果を通知する。また、不適切事項等が認められた場合には、不適切事項等通知書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書を発出することとし、原則として2週間以内に登録講習機関等に是正措置等の回答を求めることとする。</u>	8. 1. 3 監査結果の通知と是正措置等の回答依頼 監査実施団体の <u>監査責任者</u> は、とりまとめた監査報告書、 <u>不適切事項通知書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書等の提示により登録講習機関等に監査結果を通知する。不適切事項等が確認された場合は、原則として2週間以内に登録講習機関等に是正措置等の回答を求めることとする。</u>
8. 1. 4 是正措置完了の確認 監査実施団体の監査責任者は、登録講習機関等から回答のあった是正措置等の実施時期及び実施期限を元に是正措置の完了を確認する。完了を確認した場合、不適切事項等及び是正措置内容報告書の <u>監査責任者欄に署名又は押印を行い、管理者の承認を得るものとする。管理者は、承認後、不適切事項等及び是正措置内容報告書の管理者欄に署名又は押印を行った不適切事項等及び是正措置内容報告書により、登録講習機関等に是正措置の完了を通知すること。</u>	8. 1. 4 是正措置完了の確認 監査実施団体の監査責任者は、登録講習機関等から回答のあった是正措置等の実施時期及び実施期限を元に是正措置の完了を確認する。完了を確認した場合、不適切事項等及び是正措置内容報告書の <u>是正措置完了の確認者欄に記入し、登録講習機関等に完了を通知すること。</u>

<p>8. 1. 5 随時監査の実施</p> <p>監査実施団体の監査責任者は、監査実施要領3-2-2に掲げる随時監査を必要に応じて実施する。<u>随時監査を行おうとする監査実施団体の管理者は、随時監査を行おうとする3日前までに航空局に電子メール等で随時監査実施の申出を行い、航空局の確認を得るものとする。申出に際しては、随時監査の対象とする登録講習機関名、随時監査を行う理由等を航空局に伝えること。</u></p> <p>メールアドレス：hqt-audit-report@gxb.mlit.go.jp 件名：<u>【監査実施団体】【伺い】随時監査実施（監査実施団体名）</u> 送付先：<u>国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</u></p>	<p>8. 1. 5 随時監査の実施</p> <p>監査実施団体の監査責任者は、監査実施要領3-2-2に掲げる随時監査を必要に応じて実施する。</p>
<p>8. 2 監査実施後に定期的に行う事務処理</p> <p>8. 2. 1 毎月の監査結果のとりまとめ</p> <p>監査実施団体の管理者は、監査実施細則第6章(1)に掲げるとおり、<u>月毎の監査結果</u>についてとりまとめ、航空法の規定に違反する等の重大な不適切事項が確認された場合には、必要に応じてその都度、<u>電子メール等</u>で航空局に報告するものとする。</p> <p>メールアドレス：hqt-audit-report@gxb.mlit.go.jp 件名：<u>【監査実施団体】【報告】重大な不適切事項等（監査実施団体名）</u> 報告先：<u>国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録</u></p>	<p>8. 2 監査実施後に定期的に行う事務処理</p> <p>8. 2. 1 毎月の監査結果のとりまとめ</p> <p>監査実施団体の管理者は、監査実施細則第6章(3)に掲げるとおり、<u>月毎に監査の結果</u>についてとりまとめ、<u>監査実施細則第6章(1)に掲げるとおり</u>、航空法の規定に違反する等の重大な不適切事項が確認された場合には、必要に応じてその都度、<u>電磁的方法（電子メール）</u>で航空局に報告するものとする。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.mujin@ki.mlit.go.jp 件名：<u>【監査実施団体】【報告】重大な不適切事項等（監査実施団体名）</u> 報告先：<u>国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</u></p>

講習機関等監査実施団体担当	
<p>8. 2. 2 (略)</p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>8. 2. 2 (略)</p> <p><u>8. 2. 3 四半期ごとの監査結果のとりまとめ及び航空局への報告</u></p> <p><u>監査実施団体の管理者は、監査実施要領6-1-2(2)に掲げるとおり四半期ごとにとりまとめた監査結果を電磁的方法（電子メール）で航空局に報告するものとする。</u></p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.mu jin@ki. mlit. go. jp</p> <p>件名：<u>【監査実施団体】【報告】四半期監査結果（監査実施団体名）</u></p> <p>報告先：<u>国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</u></p>
<p><u>8. 2. 3</u> 半期ごと及び年度ごとの監査結果のとりまとめ及び航空局への報告</p> <p>監査実施団体の管理者は、監査実施要領6-1-3(2)に掲げるとおり半期ごと及び年度ごとにとりまとめた監査結果を<u>電子メール等</u>で航空局に報告するものとする。</p> <p>メールアドレス：hqt-audit-report@gxb. mlit. go. jp</p> <p>件名（半期）：<u>【監査実施団体】【報告】半期監査結果（監査実施団体名）</u></p> <p>件名（年度）：<u>【監査実施団体】【報告】年度監査結果（監査実施団体名）</u></p> <p>報告先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録</p>	<p><u>8. 2. 4</u> 半期ごと及び年度ごとの監査結果のとりまとめ及び航空局への報告</p> <p>監査実施団体の管理者は、監査実施要領6-1-3(2)に掲げるとおり半期ごと及び年度ごとにとりまとめた監査結果を<u>電磁的方法（電子メール）</u>で航空局に報告するものとする。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.mu jin@ki. mlit. go. jp</p> <p>件名（半期）：<u>【監査実施団体】【報告】半期監査結果（監査実施団体名）</u></p> <p>件名（年度）：<u>【監査実施団体】【報告】年度監査結果（監査実施団体名）</u></p> <p>報告先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録</p>

講習機関等監査実施団体担当	講習機関等監査実施団体担当
9. 監査事務開始後（監査実施後）に行う事務処理（登録講習機関等向け）	9. 監査事務開始後（監査実施後）に行う事務処理（登録講習機関等向け）
9. 1 監査実施後に伴う事務処理	9. 1 監査実施後に伴う事務処理
9. 1. 1 (略)	9. 1. 1 (略)
<p>9. 1. 2 監査報告書<u>並びに</u>不適切事項等及び是正措置内容報告書の航空局への提出 登録講習機関等の管理者は、監査が終了した日から一月以内に監査実施団体から受領した監査報告書を<u>電子メール等で航空局に提出する。</u> <u>また、不適切事項等が認められた場合は、是正措置の完了後に、監査実施団体が是正措置完了を確認した不適切事項等及び是正措置内容報告書を電子メール等で航空局に提出する。</u></p> <p>メールアドレス：hqt-training-audit@gxb.mlit.go.jp <u>件名：【登録講習機関等】【提出】監査報告書（登録講習機関等名）</u> <u>件名：【登録講習機関等】【提出】不適切事項等及び是正措置内容報告書（登録講習機関等名）</u> 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>	<p>9. 1. 2 監査報告書<u>及び</u>不適切事項等及び是正措置内容報告書の航空局への提出 登録講習機関等の管理者は、監査が終了した日から一月以内に監査実施団体から受領した監査報告書<u>及び不適切事項等及び是正措置内容報告書を電磁的方法（電子メール）で航空局に提出する。</u></p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.muji@ki.mlit.go.jp <u>件名：【登録講習機関等】【提出】監査報告書及び不適切事項等及び是正措置内容報告書（登録講習機関等名）</u> 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>
10. その他の事務処理（監査実施団体向け）	10. その他の事務処理（監査実施団体向け）
<p>10. 1 監査事務規程の変更届出 監査実施団体の管理者は、監査事務規程を変更するときは、その2週間前までに、<u>電子メール等</u>で航空局に変更届を提出する。</p> <p>メールアドレス：hqt-audit-report@gxb.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【変更届出】監査事務規程（監</p>	<p>10. 1 監査事務規程の変更届出 監査実施団体の管理者は、監査事務規程を変更するときは、その2週間前までに、<u>電磁的方法（電子メール）</u>で航空局に変更届を提出する。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.muji@ki.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【変更届出】監査事務規程（監</p>

<p>査実施団体名) 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>	<p>査実施団体名) 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>
<p>10.2 ホームページ掲載事項の変更届出 監査実施団体の管理者は、監査実施団体のホームページ掲載事項の変更を行うときは、その2週間前までに、監査実施団体願出手続2.(1)に掲げる「登録講習機関等監査実施団体にかかる確認について(願出書)」を<u>電子メール等</u>で提出するものとする。</p> <p>メールアドレス：hqt-audit-report@gxb.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【変更届出】監査実施団体名 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>	<p>10.2 ホームページ掲載事項の変更届出 監査実施団体の管理者は、監査実施団体のホームページ掲載事項の変更を行うときは、その2週間前までに、監査実施団体願出手続2.(1)に掲げる「登録講習機関等監査実施団体にかかる確認について(願出書)」を<u>電磁的方法(電子メール)</u>で提出するものとする。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.muji@ki.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【変更届出】監査実施団体名 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>
<p>10.3 監査事務の休廃止届出 監査実施団体の管理者は、監査事務の休廃止を行うときは、あらかじめ、監査実施団体願出手続2.(1)に掲げる「登録講習機関等監査実施団体にかかる確認について(願出書)」を<u>電子メール等</u>で提出するものとする。<u>監査事務の休廃止後、監査事務を再開する場合は、4.2に規定する手続を行うこととする。なお、その際、願出書の備考欄に監査事務の再開についての願出であることを記載することとする。</u></p> <p>メールアドレス：hqt-audit-report@gxb.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【休廃止届出】監査実施団体名 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>	<p>10.3 監査事務の休廃止届出 監査実施団体の管理者は、監査事務の休廃止を行うときは、あらかじめ、監査実施団体願出手続2.(1)に掲げる「登録講習機関等監査実施団体にかかる確認について(願出書)」を<u>電磁的方法(電子メール)</u>で提出するものとする。</p> <p>メールアドレス：hqt-jcab.muji@ki.mlit.go.jp 件名：【監査実施団体】【休廃止届出】監査実施団体名 送付先：国土交通省 航空局 安全部 無人航空機安全課 登録講習機関等監査実施団体担当</p>