令和５年３月30日　制定（国空無機第298802号）
令和６年３月８日　改正（国空無機第 233319 号）
令和７年６月 23 日　改正（国空無機第 72181 号）

国土交通省航空局安全部
無人航空機安全課長

登録講習機関等監査実施要領

第１章 総則

1-1. 目的

航空法（昭和27年法律第231号。以下「法」という。）第132条の69の規定による国土交通大臣の登録を受けた者（以下「登録講習機関」という。）は、無人航空機操縦者技能証明（以下「技能証明」という。）を受けようとする者に対し、法第132条の50に規定する講習を実施することができる。また、法第132条の82の規定による国土交通大臣の登録を受けた者（以下「登録更新講習機関」という。）は、技能証明を更新しようとする者に対し、法第132条の51第３項に規定する講習を実施することができる。

登録講習機関及び登録更新講習機関（以下「登録講習機関等」という。）の無人航空機講習事務及び無人航空機更新講習事務の実施基準は、無人航空機の登録講習機関及び登録更新講習機関に関する省令（令和４年国土交通省令第59号。以下「省令」という。）によるところ、本要領は、省令第６条第７号及び第14条第４号に規定される外部の者（以下「監査実施団体」といい、下記1-4.(1)で定義する。）による監査（以下「監査」という。）の実施要領に関する具体的な事項を定めることを目的とする。

また、登録講習機関等は、省令第６条第８号又は第14条第５号の規定に従い、監査が終了した日から一月以内に監査報告書を国土交通大臣に報告（国土交通省航空局安全部無人航空機安全課長（以下「航空局」という。）宛に提出）しなければならない。本要領において、報告に係る具体的な事項も定める。

省令第６条第７号及び第14条第４号の規定による外部の者（登録講習機関等監査実施団体、以下「監査実施団体」という。）及び監査を受ける登録講習機関等の双方が十分に本要領の内容を理解し、適切かつ円滑な監査が行われるように努めること。

1-2. 監査の対象

監査の対象は、次のとおりとする。

(1) 法第132条の70第１項の表の上欄に掲げる一等無人航空機操縦士の講習を行うための講習機関

(2) 法第132条の70第１項の表の上欄に掲げる二等無人航空機操縦士の講習を行うための講習機関

(3) 登録更新講習機関

1-3. 準拠基準

登録講習機関等の監査において準拠する基準は、以下のとおり。

(1)航空法（昭和27年法律第231号）

(2)航空法施行規則（昭和27年運輸省令第56号）

(3)無人航空機の登録講習機関及び登録更新講習機関に関する省令（令和４年国土交通省令第59号）

(4) 登録講習機関の講習の内容の基準等を定める告示（令和４年国土交通省告示第951号）

(5) 登録講習機関の登録等に関する取扱要領（令和４年国空無機第193915号）

(6) 登録講習機関の登録等の事務処理に関するガイドライン（令和４年）

(7)登録更新講習機関の講習の内容の基準等を定める告示（令和７年国土交通省告示第160号）

(8) 登録更新講習機関の登録等に関する取扱要領（令和７年国空無機第63283号）

(9) 登録更新講習機関の登録等の事務処理に関するガイドライン（令和７年）

(10) 無人航空機更新講習及び技能証明書失効再交付講習実施要領（令和７年国空無機第63283号）

(11)登録講習機関等監査実施要領（令和５年国空無機第298802号）

(12)登録講習機関等監査実施細則（令和５年国空無機第299183号）

(13)無人航空機操縦士実地試験実施基準（令和４年国空無機第209239号）

(14) 一等無人航空機操縦士実地試験実施細則回転翼航空機（マルチローター）（令和４年国空無機第209324号）

(15) 二等無人航空機操縦士実地試験実施細則回転翼航空機（マルチローター）（令和４年国空無機第209322号）

(16) 一等無人航空機操縦士実地試験実施細則回転翼航空機（ヘリコプター）（令和４年国空無機第228884号）

(17) 二等無人航空機操縦士実地試験実施細則回転翼航空機（ヘリコプタ

一）（令和４年国空無機第228825号）

(18) 一等無人航空機操縦士実地試験実施細則飛行機（令和５年国空無機第93239号）

(19) 二等無人航空機操縦士実地試験実施細則飛行機（令和５年国空無機第93245号）

1-4. 定義

この要領における用語の定義は次のとおりとする。

(1)監査実施団体

監査を受ける登録講習機関等（以下「被監査者」という。）とは別法人であり、被監査者との間に、次に掲げる関係がない団体をいう。

・被監査者の役員が当該団体の役員である。

・被監査者の役員が当該団体の役員の親族である。

・被監査者と当該団体（それぞれの親会社及び役員を含む）が特定支配関係（当該一の者又は双方が法人の株式等又は議決権数等の３分の１以上を直接又は間接に有する関係）にある。

(2)登録講習機関等の監査

省令第６条第７号又は第14条第４号に基づき、毎事業年度、外部の者により、当該登録講習機関等における無人航空機講習が適切に行われていることを確認し、不適切事項等があった場合には、必要に応じて是正を指示する等の業務をいう。

(3)管理者

監査実施団体において、監査について必要な知識及び経験を有し、監査を統括的に管理する権限及び責任を有する者をいう。管理者は、監査員、訓練担当者及び訓練教官と兼務することができるものとする。

(4)管理者補佐

監査実施団体において、管理者の業務を補佐する者として適切であると管理者が認めて選任した者をいう。管理者補佐は、管理者に事故等がある場合、その職務を代行する。また、管理者補佐は、監査員、訓練担当者及び訓練教官と兼務することができるものとする。なお、管理者補佐の選任は任意とする。

(5)監査チーム

監査ごとに、5-3に基づき、管理者が指名する監査責任者、監査員等の集団をいう。個々の監査について、監査チームの人数は２名以上とし、少なくとも１名は監査員を含まなければならない。

(6)監査責任者

監査チームごとに、5-3に基づき、個々の監査実施の責任者として管理者が指名した監査員をいう。監査責任者は、当該監査における全ての対象業務の監査を実施することができる者とする。

(7)監査員

3-3の資格要件を満たし、5-3に基づき、管理者が指名した者をいう。監査員は訓練担当者及び訓練教官と兼務することができる。監査員が登録講習機関の講師等と兼務している場合、当該監査員は当該登録講習機関の監査を行うことはできないものとする。

(8)監査補助員

8-1-1(1)に規定する基礎課程の初期訓練及び一般訓練を受けた者であって、監査員の指示により監査業務を補助する者をいう。

(9)訓練担当者

訓練予定表及び訓練計画書を作成する者であって、8-4(1)に基づき、管理者が指名した者をいう。訓練担当者は、訓練教官と兼務することができるものとする。

(10)訓練教官

8-3-1の資格要件を満たし、8-3-2に基づき、管理者が指名した者をいう。

1-5. 監査に係る者の職務

1-5-1.管理者

(1) 国の会計年度（毎年４月１日に始まり、翌年３月31日に終わるものとする。以下「年度」という。）ごとの監査計画等の監査計画書を策定し、又はこれの策定を指示し、監査の実施を指示する。

(2) 随時監査の計画を策定し、又はこれの策定を指示し、監査の実施を指示する。

(3) 監査実施団体の職員を管理者補佐として指名する。

(4) 監査実施団体の職員又は監査実施団体から業務委託を受けた者を監査責任者として指名する。

(5) 監査実施団体の職員又は業務委託した者を監査員として指名する。

(6) 個々の監査の実施に際し、監査責任者及び監査員を指名する。

(7) 監査の実施及び監査の結果を取りまとめ、航空局に報告する。

(8) 担当する登録講習機関等に係る監査報告書の内容を確認し、監査後の是正措置の確認等を行う。

(9) 監査において認められた不適切事項等について、被監査者に対し検討

結果の報告を求め、是正措置の確認を行う。当該是正措置が不十分であると判断した場合には、必要に応じ、助言、指導等を行う。

(10) 監査事務規程の設定及び改訂を行う。

(11) 監査業務全般の管理を行う。

(12) 個々の監査について、1-5-1(1)の監査計画書に基づき、監査実施方針の設定を行う。

(13) 監査の結果等の分析を行い、必要に応じて、1-5-1(1)の監査計画書を更新する。

(14) 各監査チームが行う業務について、監査チーム間の平準化を図る。

1-5-2. 管理者補佐

(1) 管理者の業務を補佐し、管理者に事故等がある場合、その職務を代行する。

(2) 必要に応じて、代行した職務の内容を管理者に報告する。

1-5-3. 監査責任者

(1) 個々の監査について、1-5-1(12)の監査実施方針に基づき、必要により監査に使用するチェックリストの作成を行う。

(2) 1-5-1(1)の監査計画書及び1-5-1(12)の監査実施方針に基づき、監査の詳細計画を策定し、管理者の承認を得て、監査を実施する。

(3) 監査の進行及び取りまとめを行う。

(4) 監査報告書等を作成し、管理者に報告する。

1-5-4. 監査員

(1) 監査を実施する。

(2) チェックリストに判定結果を記入し、監査責任者に報告する。

(3) 監査における不適切事項等その他監査に係る事項を監査責任者に報告する。

1-5-5. 監査補助員

(1) 監査員の指示のもと書類上の不備等がないか確認を行い、監査員に報告する。

(2) 監査員の指示のもと監査業務の補助を行う。

1-6. 規程体系

本要領の下位規定として登録講習機関等監査実施要領細則（以下「細則」と

いう。）を定め、要領の内容を補足する。

1-7. 設定及び改訂

この要領及び細則の設定及び改訂は航空局が行うものとする。

第２章 監査の方針

計画的又は随時に登録講習機関等の本部及び事務所（以下「事務所等」という。）に監査を実施し、当該登録講習機関等の実施する講習事務が航空法等の規定及び規程類に適合していることを確認し、明らかな不適切事項が認められた場合には、被監査者に対して速やかに是正を求めることとする。また、潜在的な問題点が認められた場合には、必要に応じ、被監査者に対して是正を求めることとする。

第３章 監査の概要

3-1. 監査の種類

計画的監査及び随時監査について、それぞれ次のとおり定める。

(1)計画的監査

計画的監査は、あらかじめ、年度ごとの監査計画を定め、被監査者に対し当該計画を通知したうえで、登録講習機関等の所在地及び事務所を対象に、3-2に定める頻度で実施する。

計画的監査において監査の対象とする期間は、当該登録講習機関等の登録日又は前回の計画的監査にて確認を受けた最後の講習事務の実施日の翌日のうちいずれか遅い日から、当該計画的監査にて確認する最後の講習事務の実施日までとする。

(2)随時監査

随時監査は、事故若しくは重大インシデントが発生した場合、品質管理上の不具合事象等が発生した場合、計画的監査において是正措置報告を求めた場合等であって、航空局又は管理者が必要と認めたときは、登録講習機関等の学科講習施設、実地講習施設、無人航空機、組織人員、実施作業等の実態を継続的に把握するため、計画的監査とは別に登録講習機関等の所在地及び事務所を対象に実施する。なお、管理者が随時監査を行おうとする場合には、航空局にその旨の申出を行い、確認を受けた上で実施するものとする。また、登録講習機関等の日常業務の実態を把握する必要がある場合等であって航空局又は管理者が抜き打ちで監査を実施する必要があると認めるときは、被監査者に対し、あらかじめ通知を行わず、随時監査を実施するものとする。

3-2. 監査の実施基準

3-2-1. 計画的監査

事務所等の計画的監査の実施頻度は次の表のとおりとする。

事務所等の区分	監査実施頻度	実施方法
本部（登録講習機関等の講習事務等の方針について、最終責任及び決定権を持つ組織をい	１年毎	実地監査又はオンライン監査

う。）		
事務所 （講習事務を行う事務所をいう。）	１年毎	実地監査又はオンライン監査

(1) 計画的監査の実施頻度は、省令第６条第７号及び第14条第４号の規定に基づき、登録講習機関等の有効期間内において、登録講習機関等の事業年度ごとに設定する。

(2) (1)の規定にかかわらず、新規の登録講習機関等にあっては講習事務開始から１年間、必要に応じて、実施頻度を増やし重点的に監査を実施する。

(3) 監査の実施方法として、実地での監査（以下「実地監査」という。）又はオンラインでの対面監査（以下「オンライン監査」という。）によるものとする。なお、登録講習機関に対しては、当該登録講習機関の登録有効期間内において、少なくとも一回は実地監査を実施すること。ただし、実地監査においても、学科講習、実地講習及び修了審査において用いる実習空域に係る確認については、動画等（実習空域の確認にあっては、登録講習機関等が撮影した動画等に限る。）によることができる。

(4) ISO9001又はこれと同等のISO認証を取得、維持している場合であって、事務所等の区分が本部であり、実施方法がオンライン監査である場合に限り、認証書等の必要書類を監査実施団体に提出し、監査実施団体が提出書類を確認する書類監査とすることができる。

(5) 監査の実施に当たっては、以下に示す方針に従ってサンプリング監査によることができるものとする。ただし、受講者の不在、又は講習頻度が極端に少ないなどの事情がある場合であって、航空局無人航空機安全課長が認めたときは、別の方法によることができる。

① 登録講習機関が講習事務を行う無人航空機の種類（回転翼航空機（マルチローター）、回転翼航空機（ヘリコプター）又は飛行機をいう。以下同じ。）及び技能証明の資格の区分ごとの修了審査のうち、限定変更がなされていない能力（以下「基本」という。）に係る修了審査について、それぞれ少なくとも１回は監査を実施するものとする。なお、監査の対象は、修了審査の開始から終了までとする。

② 飛行方法についての限定変更、無人航空機の種類についての限定変更の講習を行う登録講習機関については、①に加えて、登録講習機関が講習事務を行う無人航空機の種類ごとに、実施する限定変更の中で監査実

施団体が指定した一以上の修了審査について、当該修了審査に対する監査を実施するものとする。なお、監査の対象は、修了審査の開始から終了までを監査対象とする。

③ 登録講習機関等が講習事務を行う技能証明の資格の区分ごとの学科講習について、監査実施団体が指定する、それぞれ少なくとも１科目の履修科目について監査を実施するものとする。

④ 登録講習機関等が講習事務を行う無人航空機の種類及び技能証明の資格の区分ごとの実地講習について、監査実施団体が指定する、それぞれ少なくとも１科目の履修科目について監査を実施するものとする。

⑤ 入学、学科講習、実地講習、修了審査等に係る記録の書面監査において、前回の計画的監査以降、25名以上の受講者があった場合には、監査実施団体が任意に抽出する少なくとも25名の受講者の記録を確認することとする。それ以外の場合には、前回の計画的監査以降の全受講者の記録を確認することとする。

(6) 事務所の監査をオンライン監査で実施する場合、監査チェックリストにおいて目視による直接確認が必要となる項目については、登録講習機関等は、3-2-1(5)に示すサンプリング監査対象となる修了審査、学科講習及び実地講習それぞれについて実施した様子を撮影した動画等に保存し、監査実施団体に提出するものとする。修了審査については、開始から終了までを撮影対象とし、修了審査においては無人航空機全体が開始から終了まで映っており、コースのレイアウトについても把握できるように撮影するものとする。学科講習及び実地講習については監査対象となる講習において少なくとも１科目の履修科目の撮影を行うものとする。ただし、学科講習をオンライン講習で行うなど、動画撮影が困難又は不要であると航空局無人航空機安全課長が認めた場合は、この限りではない。学科講習及び実地講習については監査実施団体から指定された履修科目の開始から終了までを撮影対象とする。

(7) 事務所の実地監査は、学科講習、実地講習及び修了審査が行われる日程に合わせて現地に赴き監査を行うこととする。同日での監査が難しい場合には、複数日程を組んだ上で監査を実施するものとする。

(8) 学科講習、実地講習及び修了審査においては、登録講習機関等の職員等を受講者と見立てた模擬講習で監査を実施できるものとする。ただし、修了審査の監査のうち、登録講習機関が講習事務を行う無人航空機の種類ごとに、監査実施団体が指定する一以上の修了審査については、監査実施団体の管理者がやむを得ない事由があると認めるときを除き、模擬講習によるものであってはならない。

3-2-2. 随時監査

(1) 随時監査は、登録講習機関等の体制及び講習事務の実施状況並びに監査の結果を考慮し、監査対象とする事務所及び実施頻度を決定する。

(2) 随時監査においては、原則として、計画的監査における第５章、第６章及び第７章について準用するものとする。ただし、第４章の監査項目については、航空局又は管理者が必要と判断した項目のみを対象にすることができるものとする。

3-3. 監査員の資格等

(1) 業務経験

監査員は、原則、下表の左欄に掲げる監査の対象業務について、それぞれ右欄に掲げる必要な要件のうち、イからニに加え、ホ又はへのいずれかの要件を満たしていること。なお、ホの技能証明において、飛行機に係る講習に関する監査については、飛行機についての技能証明とし、それ以外の監査については、回転翼航空機（マルチローター）又は回転翼航空機（ヘリコプター）についての技能証明とする。

また、下表の左欄に掲げる対象業務以外の業務については、(2) に定める訓練を受けた者が監査員として実施できるものとする。

<table>
<tr><th>対象業務</th><th colspan="2">必要な要件</th></tr>
<tr><td>一等無人航空機操縦士の講習に関する業務（学科講習、実地講習、修了審査等）</td><td rowspan="2">イ．18歳以上であること。
ロ．過去２年間に無人航空機講習事務に関し不正な行為を持った者又はこの法律若しくはこの法律に基づく命令に違反し、罰金以上の刑に処せされ、その執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者でないこと。</td><td rowspan="2">次のいずれかの要件を満たすこと。
ホ．一等又は二等無人航空機操縦士の技能証明（監査の対象となる無人航空機の飛行の方法について限定がされていないものに限る。）を有する者であって、技能証明取得後６月以上無人航空機を飛行させた経験を有する。
へ．前号と同等以上の能力を有する。（※2）</td></tr>
<tr><td>二等無人航空機操縦士の講習に関する業務（学科講習、実地講習、修了審査等）</td></tr>
</table>

	ハ．監査の対象となる資格の区分及び無人航空機の種類について、指定試験機関による修了審査員研修の受講を義務付け、修了審査の内容と水準を確保すること。 ニ．登録講習機関等の監査、国土交通省航空局ホームページ掲載講習団体の監査、ISO9001監査、会計監査又は類似の監査について、過去３年以内に３回以上監査員又は監査補助員として監査を行った実績を有すること。（※1）	

※1 管理者は監査員が監査の実績を満たしているか毎年度確認を行うこととする。

※2 経過措置として、以下のとおりとする。

上表に掲げる一等又は二等無人航空機操縦士の講習に関する業務の監査を行うための必要な要件へについては、回転翼航空機（ヘリコプター）又は飛行機に係る講習に関する監査を行う監査員に限り、当面の間、国土交通省航空局ホームページに掲載されている無人航空機の操縦者に対する講習等を実施する団体等での６月以上の講師の経験があり、直近２年間で６月以上の飛行経験かつ50時間以上の飛行実績を有することとする。なお、飛行機に係る講習に関する監査については、飛行機に係る講師の経験及び飛行実績とし、回転翼航空機（ヘリコプター）に係る講習に関する監査については、回転翼航空機（ヘリコプター）に係る講師の経験及び飛行実績とする。

(2) 訓練

監査員及び監査補助員は、監査の種類に応じ、初回の監査を行う前までに第

８章に定める所定の訓練を修了すること。また、監査実施団体は監査員及び監査補助員に対する訓練実績を管理すること。

第４章 監査の項目

監査においては、登録講習機関等が法令及び規程類等を遵守し適切に業務を行っていること、これら規程類の目的を達成するために、講習事務等の業務に関連する訓練等が、確実に実施される体制にあり、かつ、そのために必要な組織の能力を有していることを確認する。監査項目等については、細則に定める。

第５章 監査の実施プロセス

5-1. 監査の実施計画の作成

管理者は、監査の実施計画として、年度監査計画、月間監査計画及び監査重点事項を作成する。

5-1-1. 監査依頼の受理

各登録講習機関等は、監査実施団体一覧から監査を受けたい監査実施団体を選択し、監査実施団体に対して監査依頼を行う。依頼を受けた監査実施団体は、依頼元の登録講習機関等に対して依頼の受理の可否の連絡を行う。なお、監査実施団体は、登録講習機関からの監査の依頼があった場合には、自らの能力を超えない限りにおいて、登録講習機関等からの監査依頼を公平かつ誠実に受け入れ、不当に差別的な取扱いを行わないよう配慮すること。また、1-4(1)に掲げる関係がある登録講習機関等からの監査依頼を受理してはならない。監査実施団体は監査を行う予定のすべての登録講習機関等を対象としてまとめた年度別の監査計画を作成する。

5-1-2. 年度監査計画

管理者は、次年度の監査の計画概要を把握するため、原則として、当該年度の前月までに年度監査計画を作成し、国の確認を得る。年度監査計画には、計画的監査の対象となる登録講習機関等及び事務所及び実施予定時期を含むこととする。

5-1-3. 月間監査計画

(1)登録講習機関等の監査

管理者は、監査対象となるすべての登録講習機関等について年度監査計画を基に月間監査計画を作成する。この場合において、監査責任者及び監査員の指名並びに実施の指示は、月間監査計画により行う。

(2)事務所の監査

管理者は、監査対象となるすべての登録講習機関等の事務所について年度監査計画を基に月間監査計画を作成する。この場合において、監査責任者及び監査員の指名並びに実施の指示は、月間監査計画により行う。

(3)月間監査計画は、以下の事項を考慮し設定する。

① 年度監査計画
② 監査重点事項
③ 前記3-2-2に掲げる随時監査を実施する必要がある事務所等

④ 講習事務の変更が行われ、その体制に影響があると判断した事務所等
⑤ 休止中であった事務所等への講習事務再開等、事業計画の変更のうち、確認が必要と判断した事務所等
⑥ 講習事務の体制に係る変更があり、現状の確認が必要と判断した事務所等

5-1-4. 監査重点事項

管理者は、半期ごとに、以下の点に留意し、監査重点事項を作成するとともに、必要に応じて、登録講習機関等ごとの監査重点事項について設定する。

(1) 直近の半期における重点事項の検証結果を明記すること。
(2) 継続事項及び新規事項等の重点事項を明記すること。

5-2. 監査実施計画の登録講習機関等への通知

5-2-1. 事務所等に係る監査の通知

(1) 管理者は、年度監査計画の作成後、計画的監査の対象事務所等及び実施予定日について、被監査者に通知を行うものとする。
(2) 管理者は、随時監査（抜き打ちで実施するものを除く。）の実施を決定したときは、必要な時間的余裕を持って、被監査者に通知を行うものとする。
(3) 抜き打ちで実施する随時監査において、被監査者に通知を行う場合は、担当する監査チームが、当該監査の当日に被監査者に通知を行うものとする。

5-2-2. 監査の計画変更

5-2-1により通知した内容を変更しようとする場合には、その都度、監査実施団体から被監査者に変更内容について通知を行う。

5-3. 監査員の指名

5-3-1. 監査チームの指名

管理者は、個別の監査ごとに、次の基準に従い監査責任者及び監査員を指名する。

(1) 事務所等の監査チームは、２名以上の監査の対象の業務内容に応じた人員により構成し、監査責任者は監査員の資格を有する者とする。監査員

は、当該登録講習機関等を担当する者から指名することを原則とするが、様々な登録講習機関等の体制を把握し、監査能力を向上する目的で、担当する登録講習機関等以外についても監査機会を持つように配慮する。

(2) 講習に関する業務等について監査を実施する場合は、原則として、3-3(1)に掲げる必要な要件を満たした監査員を監査チームの構成員とする。

5-4. 監査の実施

5-4-1.監査の実施方法等

(1)管理者から監査の実施の指示を受けた監査責任者は、監査に資する情報等を収集及び整理した後、監査員を招集し、監査スケジュール及び注意事項等を確認するとともに監査の実施方針の設定を行う。

(2)監査責任者は、被監査者に監査の範囲、監査スケジュール、対応者等の確認を行った後、監査を開始する。

(3)監査は、チェックリストに沿って行うこととするが、不適切事項等が認められた場合には、より詳細な確認を行うものとする。

(4)監査において、不適切事項等の抽出は、客観的証拠に基づき行う。

(5)監査責任者は、監査終了後に監査チームの内部ミーティングを開催し、監査中に発見された不適切事項等について確認を行う。

(6)監査責任者及び監査員は、監査終了時の会議において不適切事項等の内容を被監査者に説明し、両者でその内容についての事実確認を行う。

(7)監査責任者は、不適切事項と判断したものについて口頭で被監査者に対し、当該事項に係る是正措置の検討を指示する。

(8)監査責任者は、不適切事項に該当するかどうか判断できないものについては、監査実施団体においてその取扱いを協議することとし、監査終了時の会議でその旨を被監査者に伝えるものとする。後日、監査責任者は、被監査者に対し、当該協議の結果について伝える。

(9)監査責任者は、不適切事項のうち、法違反又は安全上重大な問題があると考えられるものについては、速やかに管理者に報告し、その指示に従う。

(10)監査責任者は、監査中に問題が発生した場合には、管理者に指示を仰ぎ、被監査者と協議し、問題の解決に努めるものとする。この場合において、監査の継続が不可能と判断した場合は、監査を中止することができる。

5-4-2. 監査における判定

監査チームは、各監査項目について、次のいずれかの判定を行うものとする。なお、判定に当たっては、各監査項目について、判定結果に加えて、判定の根拠及び判定の根拠に係る資料等の証跡についても記録として保管するものとする。

(1)適切

現状で特に問題ないと判断したもの

(2)重大な不適切

次に掲げる法令等に違反する事項及び社会的影響等に鑑み重大な不適切として判定する必要があると認められる事項

・航空法（昭和27年法律第231号）

・航空法施行規則（昭和27年運輸省令第56号）

・無人航空機の登録講習機関及び登録更新講習機関に関する省令（令和４年国土交通省令第59号）

・登録講習機関の講習の内容の基準等を定める告示（令和４年国土交通省告示第951号）

・登録更新講習機関の講習の内容の基準等を定める告示（令和７年国土交通省告示第160号）

(3)不適切

次のいずれかに該当する事項

① 1-3. 準拠基準（5-4(2)で掲げる法令を除く。）又は航空局への届出規程に適合していない事項及び社会的影響等に鑑み不適切として判定する必要があると認められる事項

② 上記①及び重大な不適切に該当しないが、被監査者の講習事務に係る体制が適切でない又は潜在的なリスクがあると考えられる事項

注)②に準ずるものであるが、必ずしも不適切とはいえないものについては「要検討」事項として、是正の検討を求めることができる。

(4)適用外

当該項目に該当する事実がないもの

(5)未実施

当該項目について監査を行わなかったもの

5-5. 監査結果の処理

5-5-1.監査結果の処理方法等

(1) 監査責任者は、監査終了後速やかに、細則に定めるところにより、監査結果を監査報告書及び不適切事項等及び是正措置内容報告書にまとめ、管理者に報告する。なお、重大な不適切事項が確認された場合には、直ちに航空局へ報告すること。

(2)管理者は、取りまとめた監査報告書の提出により、被監査者に対し監査結果の通知を行う。

(3)監査において不適切事項等が認められた場合には、管理者は、被監査者に対して監査報告書と併せて不適切事項等通知書を発出し、被監査者に不適切事項についての是正措置の検討及び報告を求めることとする。この際、管理者は、是正措置の検討に必要な期間を勘案して報告期限を設定し、当該通知書に付記するものとする。

(4) 被監査者は、当該通知書を受けた場合は、当該通知書に示された報告期限までに、管理者又は監査責任者に対して是正措置の報告を行う。この際、是正措置の実施時期又は実施期限を明示するものとする。

(5)管理者又は監査責任者は、被監査者からの是正措置に関する報告を受けた場合には、当該報告内容に従い、不適切事項等及び是正措置内容報告書を更新する。

なお、是正措置の内容が講習事務規程等の改訂等を伴う場合その他事前に是正措置の実施に関して調整が必要と認められる場合には、被監査者に関係者への事前の通知及び調整を行わせるものとする。

(6)被監査者は、是正措置を完了したときには、遅滞なく、その旨を監査責任者又は監査員に報告するものとする。

(7)報告を受けた監査責任者又は監査員はその報告内容を確認し、是正措置が完了したと認められる場合は、不適切事項等及び是正措置内容報告書に是正措置完了を確認した旨の署名又は押印を行う。なお、報告内容の確認に当たっては、必要に応じて随時監査等を行い、是正措置の実施状況等について確認するものとする。

(8)監査責任者又は監査員による是正措置完了の確認後、管理者は、被監査者において是正措置が完了したことを不適切事項等及び是正措置内容報告書で確認する。当該是正措置は、管理者の確認をもって完了とする。是正措置完了後、監査実施団体は、是正措置完了を確認した旨の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を被監査者に提出する。

(9)(8)の規定による管理者の確認の結果、被監査者の是正措置の内容が不十分であると判断される場合には、管理者は、再度是正措置を求めるものとする。また、不適切事項について被監査者が何ら必要な是正措置を講

じる計画を持たない、又は是正措置を講じる見込みが無いと考えられる場合は、航空局に報告するものとする。

5-6. 監査報告書並びに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

登録講習機関等は、省令第６条第８号の規定に基づき、当該監査のうち計画的監査について、監査が終了した日から一月以内に監査報告書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書を航空局に提出する。なお、不適切事項等及び是正措置内容報告書については、是正措置等が完了していない場合には、是正措置等が完了次第、不適切事項等及び是正措置内容報告書に是正措置等を追記し、5-5-1(8)の監査実施団体による確認が完了した不適切事項等及び是正措置内容報告書を速やかに航空局に再提出する。

5-7. 不適切な運営についての報告

管理者は、講習事務の運営に対して実質的に大きな影響が生じ、登録講習機関等として行うべき義務を十分に果たしていないと認められた場合等にあっては、航空局に報告するものとする。

第６章 監査結果の管理

6-1. 監査結果の共有、取りまとめ及び分析評価

6-1-1.監査結果の共有

監査責任者は、管理者に監査結果を報告する。

6-1-2. 半期ごと及び年度ごとの監査結果の取りまとめ

(1)管理者は、国の会計年度ごと及びその半期ごとに監査結果及び監査結果の分析評価の内容を取りまとめ、監査員等に必要な説明を行うとともに、その後の随時監査の実施、重点事項の設定等に反映する。なお、監査結果の分析評価は、登録講習機関等ごとに不適切事項の内容及び傾向を検証し、登録講習機関等の管理体制、業務実施体制等の強化が必要な点を洗い出すこと等に努めるものとする。この分析評価の結果、登録講習機関等ごとに抽出された強化が必要な点を考慮して登録講習機関等ごとの重点事項を策定するとともに、各登録講習機関等の分析評価結果を取りまとめ、各登録講習機関等で共通の重点事項を策定するものとする。

(2)管理者は、半期ごと及び年度ごとに取りまとめた監査結果の分析評価の結果を対象期間経過後一月以内に航空局に報告する。

6-2. 監査結果の管理業務

(1)管理者は、監査チームが実施した監査報告書に基づき、定期的に監査の実施状況について把握し、年度監査計画で計画した監査を適切に実施できるように管理する。なお、それぞれの監査に立ち会った監査責任者、監査員、監査補助員等の記録を残すこと。

(2)管理者は、監査報告書等に基づき、不適切事項、登録講習機関等がとった是正措置等について一覧表を作成し、管理を行う。

6-3. 監査結果の引継ぎ

被監査者の監査を前年度とは異なる監査実施団体が実施する場合において、当該監査実施団体から過去の監査報告書並びに不適切事項等及び是正措置内容報告書の開示、監査結果の引継ぎ等の求めがあったときは、その求めに応じなければならない。なお、監査の記録の保管期限が経過し、監査の記録が存在しない場合はこの限りではない。

第７章 監査の記録

管理者は、年度監査計画、月間監査計画、監査重点事項、監査の実績表、監査報告書（不適切事項及び是正措置内容報告書を含む。）、訓練記録、各監査の判定結果、判定の根拠及び判定の根拠に係る証跡等を保管する。なお、保管期限は、少なくとも監査が終了してから３年とし、監査実施団体の文書管理規程等に規定することとする。また、航空局から保管している記録等の提出を求められた場合は、速やかに提出することとする。

第８章 訓練

8-1. 訓練の種類

8-1-1. 養成訓練

本訓練は、新たに監査実施団体の監査部門に配属された職員又は監査実施団体から新たに監査員の業務委託を受けた者を対象に、その経験等を考慮し、基礎課程及び専門課程に分類して行うものとする。

(1)基礎課程

① 初期訓練

本訓練は、新規に採用された職員、監査実施団体の他部署から監査部門に配置換えとなった職員又は監査実施団体から新たに監査員の業務委託を受けた者を対象に、航空法及び関連規則に係る一般的な知識を習得させることを目的とする。

② 一般訓練

本訓練は、初期訓練修了者又は監査実施団体の監査部門の職員で監査業務の実務経験のない職員を対象に、登録講習機関等に係る基礎的な知識を習得させることを目的とする。

(2)専門課程

本訓練は、監査実施団体の監査部門に配属された職員を対象に、監査に係る知識、手法及び監査を行う上で必要な専門知識を習得させることを目的とする。また、監査の種類に応じ、次の共通監査訓練、講習監査訓練に区分し、座学及び実務から構成する。

① 共通監査訓練

本訓練は、監査共通の内容であり、監査に係る基礎知識及び監査実施団体が行う監査に係る専門的な知識を習得させることを目的とする。

② 講習監査訓練

本訓練は、無人航空機講習（以下単に「講習」という。）の監査を行う職員又は監査実施団体から監査員の業務委託を受けた者を対象に、講習の監査を行う上で、必要な講習に係る専門的な知識を習得させることを目的とする。

8-1-2. 定期訓練

監査に従事する職員又は監査実施団体から監査員の業務委託を受けた者の知識及び技量を維持するため、原則、年１回（年度）の定期的な訓練を受けなければならない。ただし、やむを得ない事情により受けることができない場合は、その年度内に同様の内容を書面により習得することで、当該定期訓

練を受けたものとみなすことができるものとするが、２年続けての書面での訓練は認めないものとする。

8-1-3. その他の訓練

管理者は、上記に定める訓練の他、業務を行う上で必要と認められる内容について、訓練を設定し、これを行うことができるものとする。

8-2. 訓練の内容

8-2-1. 養成訓練

本訓練は、別添１の表－別1-1「養成訓練（基礎課程）」及び表－別1-2「養成訓練（専門課程）」に規定する内容とする。

なお、表－別1-1及び表－別1-2において形態を「座学」としている科目については対面に加えて、オンラインでの訓練もできるものとする。

8-2-2. 定期訓練

本訓練は、別添１の表－別1-3「定期訓練」に規定する内容とする。

8-3. 訓練教官

8-3-1. 訓練教官の資格要件

各訓練における教官の資格要件は次のとおりとする。

(1) 養成基礎過程の訓練

訓練内容について十分な知識を有すると認められる者。

(2) 基礎過程以外の養成訓練

訓練内容に応じた業務経験を１年以上有する者であって、訓練内容について十分な知識を有すると認められる者。ただし、業務経験が１年に満たない者であっても、管理者が同等以上の知識、能力を有する者と認めた場合は、この限りではない。

(3) その他の訓練

上記以外の訓練については、訓練内容に応じた知識及び経験を有する者。

8-3-2. 訓練教官の指名

管理者は、8-3-1の要件に適合する者を訓練教官として指名する。

8-4. 訓練の実施

(1) 管理者の指名を受けた訓練担当者は、年度ごとに訓練予定表及び訓練の内

容を策定し、計画的に実施する。

(2)訓練担当者は、座学及び実務の訓練等における訓練課目及び訓練教官を指定した訓練計画書を作成し、管理者の承認を得て実施する。なお、養成訓練に係る訓練の座学については、e-Learningでの実施も可能とする。

(3)訓練教官は、8-2の規定により定められた訓練課目及び時間に従い、座学及び実務の訓練等を実施するものとする。なお、訓練の省略を行う場合には、8-7の規定に従うこととする。

(4)訓練担当者は、外部機関の訓練に参加又は講師を招聘して行うことが適当と認められる訓練にあっては、管理者の承認を得てこれを実施することができるものとする。

8-5. 訓練実施記録の管理

訓練担当者は、各職員に対する訓練の実施記録を作成し、訓練履歴の管理を行うものとする。

8-6. 訓練の評価

(1)訓練教官は、必要な訓練を実施後、監査の実施に必要な知識及び能力を有するかどうかを判定することを目的として、評価を実施するものとする。

(2)この評価は、記述試験又は口頭試問及び監査の実施に立会うことによって実施するものとする。

(3)訓練教官は、管理者に評価の結果を報告する。また、再訓練が必要と認められる場合には、その旨報告するものとする。再訓練等の実施及び評価の手続きについては、8-4及び8-6の規定を準用する。

8-7. 訓練の省略

8-4 及び 8-6 の規定により訓練課目及び時間等を指定する際に、その職員の業務経歴等により同等以上の経験を有すると認められる場合には、管理者の承認を得て、その全部又は一部を省略することができる。訓練の全部又は一部の省略を行う場合は、訓練実施計画書において、省略の理由を明確にし、管理者の承認を得ることとし、訓練履歴にその旨記載するものとする。

第９章 雑則

本要領の定めにかかわらず、航空局が適当と認めた場合に限り、その他の方法により監査を実施することができる。

附　則（令和５年３月 30 日　国空無機第 298802 号）

この要領は、令和５年３月 30 日から施行する。

附　則（令和６年３月８日　国空無機第233319号）

この要領は、令和６年３月８日から施行する。

附 則（令和７年６月23日 国空無機第72181号）

（施行期日）

第１条 この要領は、令和７年６月23日から施行する。

（経過措置）

第２条 この要領の施行の際、現に「登録講習機関等監査実施団体について（令和５年国空無機第299161号）」に基づく願出を行っている監査実施団体は、改正後の規定にかかわらず、令和７年12月23日（3-3に規定する監査員の資格等にあっては令和８年６月23日）までの間は、なお従前の例により、監査を行うことができる。

別添１

表－別 1-1　養成訓練（基礎課程）

訓練の種類	訓練科目	標準時間	形態	監査対象ごとの訓練要否		
				登録講習機関及び登録更新講習機関	登録講習機関のみ	登録更新講習機関のみ
初期訓練	航空法及び関連規則の概要（登録講習機関、更新講習機関に係るものを除く）	１時間	座学	要	要	要
	登録講習機関に係る関連規則の概要	0.5 時間	座学	要	要	
	登録更新講習機関に係る関連規則の概要	0.5 時間	座学	要		要
一般訓練	登録講習機関の概要	１時間	座学	要	要	
	登録更新講習機関の概要	１時間	座学	要		要

表－別 1-2　養成訓練（専門課程）

訓練の種類	訓練科目	標準時間等	形態	監査対象		
				登録講習機関及び登録更新講習機関	登録講習機関のみ	登録更新講習機関のみ

共通監査	監査に係る基礎知識 ※１	１時間	座学	要	要	要
	監査実施要領	１時間	座学	要	要	要
	不適切事例（登録講習機関の事例）	１時間	座学	要	要	
	不適切事例（登録更新講習機関の事例）	１時間	座学	要		要
	監査の手順	１時間	座学	要	要	要
	チェックリストの内容（登録講習機関）	1.5 時間	座学	要	要	
	チェックリストの内容（登録更新講習機関）	１時間	座学	要		要
講習監査	無人航空機講習の業務の概要 ※２	2.5 時間	座学	要	要	
	無人航空機更新講習の業務の概要	2.5 時間	座学	要		要

	講習監査（監査補助員として事務所への監査業務に立ち会うこと）※３	３回	実務	要	要	要

※１　財務諸表に係る基礎知識を含む。

※２　学科講習、実地講習に加えて、修了審査に係る知識を含む。

※３　国土交通省航空局ホームページ掲載管理団体等での無人航空機の操縦に係る講習の監査経験が１年以上ある者については免除することができる。

表ー別 1-3　定期訓練

訓練の種類	訓練科目	標準時間	形態
定期訓練	不適切事例、関連法規の改定内容、監査実施要領及びチェックリストの改訂内容等	1.5 時間	座学