



# 登録講習機関の 登録申請手続きの詳細について

2022年9月26日（月）

2022年9月28日（水）

# スケジュールとサポートに 関するご説明

---

JUIDA経営企画室 室長 田口直樹

# 登録のスケジュールについて

12月5日の講習開始に向けて登録や養成講座・研修の受講が必要となる。

## 12月5日から講習を開始する場合のスケジュールと対応事項について



- ①について、10月末頃に登録が完了している必要があるため10月初旬頃までに申請を行う必要がある。
- ②について、11月末頃までに登録が完了している必要があるため11月初旬頃までに申請を行う必要がある。
- ③④について、12月5日まで(届出の航空局確認完了まで)に受講が完了している必要がある。

※1 ①、②の申請から手続き完了まで約1か月を要する。

※2 講習開始は12月5日であり、12月5日から講習を開始するためには上記①～④を期日までに対応する必要がある。

# 全体スケジュール

ライセンス制に関する主なマイルストーンとスケジュールは以下のとおり。

## ライセンス制度に関するスケジュール

	8月	9月	10月	11月	12月	12月以降
マイルストーン	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ スクールとの契約後</li> <li>・ JUIDAサービス提供開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 9月5日</li> <li>・ 事前登録開始</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 11月上旬提出期限</li> <li>・ 登録講習機関の登録関連書類</li> <li>・ 無人航空機講習事務規程の届出</li> <li>■ 11月末修了期限</li> <li>・ 講師養成講座</li> <li>・ 指定試験機関講習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 12月5日</li> <li>・ 新制度施行</li> <li>・ 法律省令等施行</li> <li>・ 国家ライセンス教習開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 年度末</li> <li>監査業務完了</li> </ul>
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ JUIDAと契約</li> <li>・ 登録の為の各種準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録の申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師養成講座受講</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師養成講座受講</li> <li>・ 管理者講座受講</li> <li>・ 指定試験機関による審査員研修の受講</li> <li>・ システム導入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録講習機関として業務開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査業務開始(年度毎)</li> <li>・ 試験対策開始</li> <li>・ 講習対象外の限定解除項目(25キロ以上)への講習実施対応</li> <li>・ システム機能拡張検討</li> </ul>

# 講習開始までにJUIDAがスクールに提供する内容 **【取扱注意】**

JUIDAは多くのサービスを提供し、スクールの円滑な運営をサポートする。

## JUIDAがスクールに提供する内容



### ①テキスト販売

航空局より出版される教則にJUIDA解説とイラストを加えたものとなっており、より深い理解と知識の定着を促すテキストを提供する。



### ②システム

国家ライセンスに対応したシステム開発を行い提供する。



### ③監査

登録講習機関の登録には監査の実施が必須であり、毎年度実施する。



### ④講師養成

国家ライセンスでは実技と座学ともに既存ライセンス項目にない新規項目がある。

**【実技】**非常に高度な操縦技術が求められるため、高度な操縦技術を持つ講師による講習が欠かせない。そのためJUIDAより国家ライセンス検定試験基準を満たす講師養成講座の実施を行う。

**【座学】**新規項目において専門家による解説を行い、ライブまたは録画において配信する。



### ⑤ひな型提供

規定類のひな型（届け出関係で必要な書類）をJUIDAから提供する。



### ⑥管理者養成

管理者養成のため、告示別表4に記載の内容についての講座をJUIDAが開催する。

#### 【JUIDAが対応するテキストおよび講師養成】

- ・マルチ1等基本/夜間/目視外
- ・マルチ2等基本/夜間/目視外

※ヘリコプターおよび飛行機、25kg以上については追って対応予定

登録申請の大まかな流れは以下のとおり。

### JUIDAへの対応事項

	概要	媒体
①	JUIDAよりサービス申込有無記入フォームをスクールへ送信	メール
✓	サービス申込の場合	
②	JUIDAが提示する規約への同意書を提出 規約は以下2種類あり、それぞれに対し同意書がある ・JUIDAサポートプラン ・行政書士代行サービス（※希望する場合のみ）	メール
③	②と併せて適合性チェックリストを提出	メール
✓	条件を満たす場合	
✗	条件を満たさない場合は 契約に進むことができない	
④	契約を行う。	メール等
⑤	契約完了後、登録の流れに入る。	メール等

※規約、同意書、適合性評価チェックリストは8月25日頃配布

※全体を通じて質問をJUIDA(juida-support@uas-japan.org)に問い合わせることができる

# 適合性評価チェックリスト

JUIDAとの契約に際し、ご確認と提出が必要となる「適合性チェックリストの説明」は別途資料にて行う。

## ■ 「適合性評価チェックリスト」概要

JUIDAとの契約時の前提条件として確認を頂くものであり、これを満たさないと登録講習機関としての資格をみたさない。

チェックリスト全てをご確認頂きチェック後にご提出頂く。

以下により、受講生に深い理解と知識の定着を促すテキストを提供する。

### 国家ライセンステキスト

教則



教則に対応する解説

各分野の専門家が執筆



教則に対応する  
イラスト・図

### 教則

メリット : 非常に簡潔にまとめられている。  
デメリット : JUIDA既存テキストで伝えてきた解説や、深い内容の提示が少ない。  
絵が少なく視覚的な理解を促すことに欠ける。

### JUIDA提供「国家ライセンステキスト」

以下により、「教則」のデメリットを補い、受講生に深い理解と知識の定着を促すテキストを提供する。

1. 「教則」の各項目に対応する**専門家の解説の提示**。
2. 「教則」の各項目に対応する「**イラスト解説**」を加え、視覚的な理解を深める。



円滑なスクール運営の為、JUIDAによるシステムを提供する

### システム概要

項目	説明
サービス概要	国家ライセンス制度において、登録講習機関の運営に適したシステムの提供を行い、円滑なスクール運営をサポートする。また、JUIDAによる監査は本システムを用いて実施する。
現時点で想定している機能	<p>&lt;12月まで&gt; 以下最小限の機能を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>登録講習機関への登録・更新情報管理</li><li>登録講習機関の届け出情報管理</li><li>航空局への卒業生情報管理</li></ul> <p>&lt;12月以降&gt; 以下の機能等についても開発着手を行い、提供するサービスの拡充を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>集客、顧客管理、上記以外の運営管理、監査</li></ul>

現行の監査に加えて新たに法令に基づく監査を毎年実施する。

### 監査の概要と実施内容

項目	説明
サービス概要	登録講習機関に対し監査を毎年度実施し、3年に一度往査を行う。 従来JUIDAが認定スクールに行っていた質問票による検査に合わせて、新たに登録講習機関としての監査内容を反映した質問票を送付する。
サービスの実施内容	現行の監査と同一タイミングで登録講習機関に対する監査を実施する。 <現行の監査> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 毎年JUIDAが認定スクールに質問票を送付</li><li>・ 各認定スクールが回答した質問票の内容を確認</li><li>・ 詳細な確認が必要な場合は個別に対応</li></ul> <今後の監査方法> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 従来の質問票送付時と同時に、監査の規程等に沿った質問票を追加で送付</li><li>・ 回答得た上で、必要があれば個別に対応</li><li>・ 3年に1度往査を実施</li></ul>

告示に基づく講師養成(座学) を11月から順次ウェビナーにて提供する。

## 講師養成（座学）の概要と実施内容

項目	説明
サービス概要	11月より、JUIDAが各スクールで座学を担当する講師への養成講座(座学)を提供する。ウェビナー形式で実施する。
サービス内容	<p>国交省の「登録講習機関の教育の内容の基準等を定める告示」では、講師に対する研修の内容及び方法の基準について以下のように定めている。                      (1等総合学習時間：8時間以上。2等総合学習時間：6時間以上)                      1等2等共に同じ講習を実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「講師の服務及び心得」 1等2等共に講義又は演習1時間以上。</li> <li>2. 「無人航空機に関する一般知識」 1等2等共に講義又は演習1時間以上。</li> <li>3. 「講習の指導方法(学科)」 1等は講義又は演習5時間以上、2等は3時間以上。</li> <li>4. 「修了審査要領(学科)」 1等2等共に講義又は演習1時間以上。</li> </ol> <p>※12月の制度開始前までには複数回実施予定(回数については検討中)</p>

# JUIDA提供内容詳細ご説明④講師養成(実技) (1/2) 【取扱注意】

講師養成講座はトレーニングから模擬試験を含み、二日間の講習となる。

## 講師養成（実技）の内容

項目	説明
講習受講にあたっての事前準備項目	<ul style="list-style-type: none"><li>カリキュラム内容の掲示</li><li>事前に操縦技能チェック内容を告知</li><li>最低限の事前自主練習を依頼</li><li>模擬試験の結果で受講者各々の技量を客観的評価</li></ul>
カリキュラム内容	<ul style="list-style-type: none"><li>操縦技能チェック</li><li>スキルにより班分け（初級、中級、上級）</li><li>基礎トレーニング</li><li>応用トレーニング</li></ul> <p>※1等は2等の試験内容を含んでいるため、2等から実施とし、その後希望者について1等を実施とする。</p> <p>※限定解除について 夜間・目視外については幅広い需要があると考えており、実施については必須と考える。25Kg以上については機体の用意が必要なこと、夜間・目視外に比べれば需要は少ないことから、12月以降の検討とする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>試験対策</li><li>模擬試験</li></ul>
テキスト	実技1冊（試験対策を中心に構成）
講習時間	2日（1等：5時間以上、2等：3時間以上） ※1日目に二等の講座を行い、2日目に一等の講座を行う想定

# JUIDA提供内容詳細ご説明④講師養成(実技) (2/2) **【取扱注意】**

来年度中に全員の育成を目指し、今年度中に各スクール最低1名は育成する。

## 講師養成講座(実技)の概要

項目	説明
対象講師	JUIDA傘下スクールに所属する全講師
会場	<ul style="list-style-type: none"><li>● 会場：JUIDA認定スクール、又はJUIDA飛行場 地域：東北、関東、中部、関西、九州の5ブロックを想定</li><li>● 基準：登録講習機関（屋外施設）の基準充足、 機材貸出可否（JUIDA飛行場の場合は機材持込） （※認定スクールはアクセスや設備を総合的に考慮しご相談）</li></ul>
受講目標	<ul style="list-style-type: none"><li>● 令和4年 10～11月<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 講習実施回数：全国で20回程度（地域ごとの開催回数は検討中）</li><li>➢ 受講者数上限/回：15名</li><li>➢ 各JUIDA認定スクールから講師を1名ずつが受講可能 （対象養成講師数：約300名）</li></ul></li><li>● 令和4年 12月～<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 講座受講を希望する講師が受講できる体制構築をしていく</li></ul></li></ul>

# 制度開始までに航空局HP掲載出来ないスクールの対応 **【取扱注意】**

JUIDAの強みを活かし講師要件に関する救済措置の独自提供を検討している。

## JUIDAがスクールに提供する救済措置（案）

### 講師要件としてHP掲載講習団体での講師経験が必要

講師要件としてHP掲載講習団体での講師経験が必要とされ、以下の要件を満たさないスクールは12月からの開校実施が不可能となる。

- ・ 一等：HP掲載講習団体等で1年以上の講師経験直近2年間で1年以上の講師の経験があり、直近2年間で1年以上の飛行経験かつ100時間以上の飛行実績を有する。
- ・ 二等：HP掲載講習団体等で6か月以上の講師経験があり、直近2年間で6か月以上の飛行経験かつ50時間以上の飛行実績を有する。

### JUIDAより要件を満たす講師の紹介を行う

日本最大級の管理団体であるJUIDAの強みを活かし、HP掲載講習団体の基準を満たす講師の紹介を行い、要件を満たさないスクールの登録講習機関申請を可能とする。

実施方法としては以下を検討

- ・ 認定スクールからの講師紹介依頼をJUIDAにて受付
  - ・ 要件を満たす講師をJUIDAにてご紹介。申請時に必要な情報の提供。
  - ・ 登録講習機関申請において、上記講師情報を記載。
- ※このスキームが実現可能か航空局に確認中である。

ひな型を提供するほか、管理者養成講座を実施する。

### 提供するひな形と管理者養成講座の概要

項目	説明
ひな型提供	規定類のひな型（届け出関係に必要な書類）をJUIDAから提供する。
管理者養成	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 実施方法はウェビナー、時期は11月からを想定。</li> <li>● 「登録講習機関の教育の内容に基準等を定める告示」に記載された以下研修基準に則り研修を実施する。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録講習機関の運営の方針に関する事項                 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 基本的な方針に関する事項</li> <li>② 関係法令及び無人航空機講習事務規程その他の無人航空機講習事務の実施基準の遵守に関する事項</li> <li>③ 取組に関する事項</li> </ul> </li> <li>・ 無人航空機講習事務の実施及びその管理の体制に関する事項                 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 組織体制に関する事項</li> <li>② 経営の責任者による無人航空機講習事務に係る責務に関する事</li> <li>③ 登録講習機関管理者の権限及び責務に関する事項</li> </ul> </li> <li>・ 無人航空機講習事務の実施及びその管理の方法に関する事項                 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 情報の伝達及び共有に関する事項</li> <li>② 無人航空機講習における事故等の防止対策の検討及び実施に関</li> <li>③ 無人航空機講習において事故等が発生した場合の対応に関する事項</li> <li>④ 内部監査及び外部監査その他の無人航空機講習事務の実施及びその管理の状況の確認に関する事項</li> <li>⑤ 講師及び修了審査員の研修に関する事項</li> <li>⑥ 無人航空機講習に係る文書の整備及び管理に関する事項</li> <li>⑦ 無人航空機講習事務の実施及びその管理の改善に関する事項</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

JUIDAの国家ライセンスサポートを受けるかは各スクールの判断によるが、JUIDA認定スクールの場合、登録までのサポートは無料である。

### JUIDAサポート概要

登録まで	登録後	要点
<p>〈無料〉</p> <ul style="list-style-type: none"><li>4月説明会</li><li>8月第1回説明会</li><li>8月第2回説明会</li><li>9月説明会（本日）</li></ul>	<p>〈無料〉</p> <ul style="list-style-type: none"><li>監査（初年度）</li><li>システム（初年度）</li></ul> <p>〈有料〉</p> <ul style="list-style-type: none"><li>テキストの販売</li><li>講師養成講座（実技／座学）</li><li>管理者養成講座（座学）</li><li>システム（次年度以降）</li><li>監査 →スケジュールは追ってお知らせ</li><li>登録講習機関の運営に関するひな型提供</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>JUIDAのサポートを受けるかどうかは選択できる。サポートを受けずとも登録の申請は可能。</li><li>ただし、必要な手続き・準備は多岐に渡り、テキストの執筆や制度理解など、各分野の専門的知識が必要となる。</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>登録申請に関する基本的な説明は4月の説明会でお示したとおり無料で対応。</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>また登録後も監査とシステムは初年度無料</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>契約後は次年度以降年間利用料が生じる</li></ol>



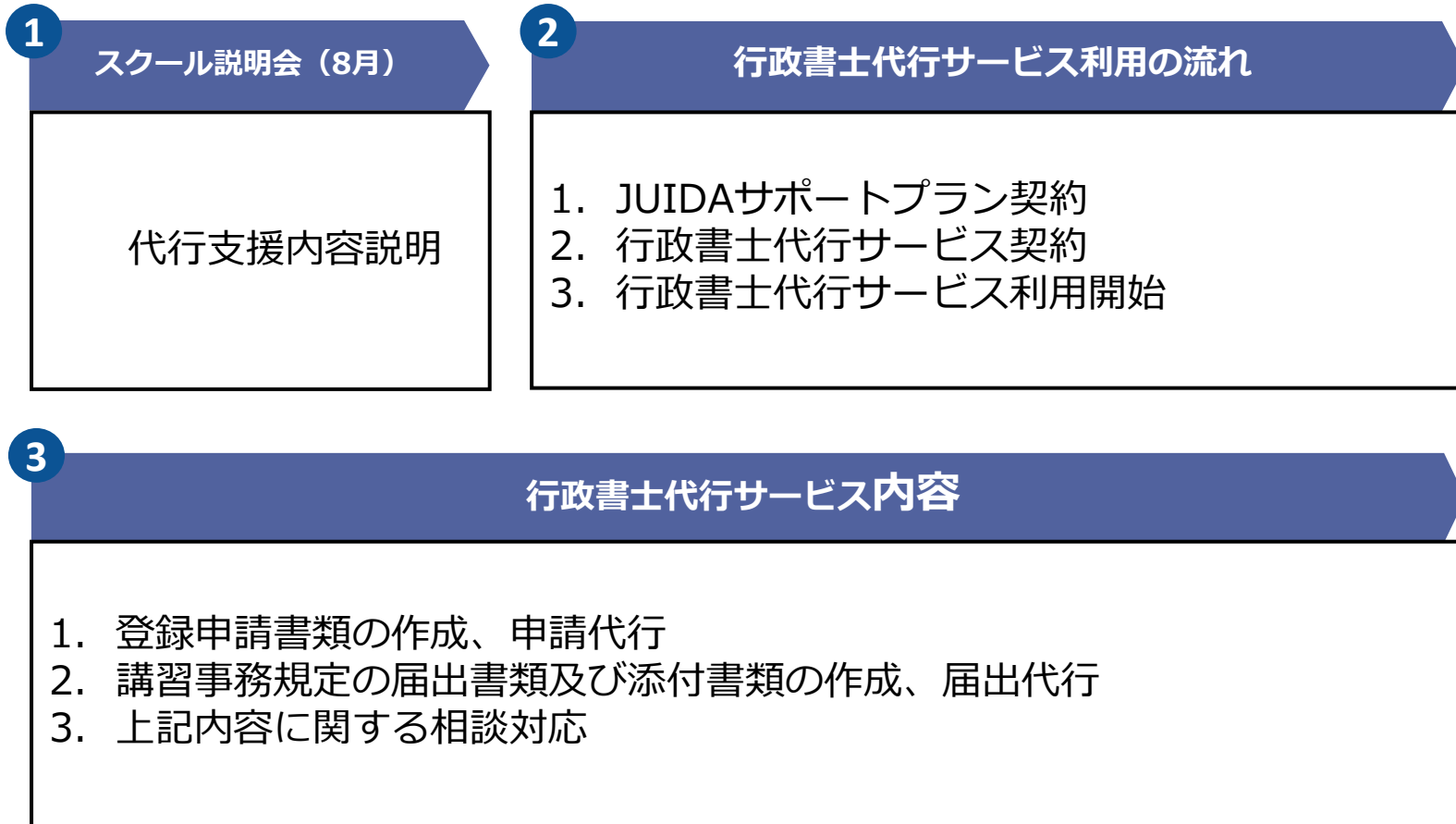
## JUIDAおよび行政書士が提供するサービスの概要

	サービスの名称	サービス内容	提供価格(円・税抜)
年間 利用料	■年間利用料	以下、監査・ひな型提供・システム・Q&A回答を年間を通じて提供。	36万円/年 (2022年度は無料)
	監査	登録講習機関に対し監査を毎年度実施し、3年に一度往査を行う。	
	ひな型提供	各スクールへ規定類のひな型（届け出関係に必要な書類）を提供する。	
	システム	国家ライセンスに対応したシステムを提供する。	
	Q&A回答	スクールからの質問事項に対しQ&Aを提供する。	
スポ ット 利用料	1.テキスト販売(座学・実技)	各スクールへ座学のテキスト販売を行う。	2万円/1セット
	4-1.講師養成(座学)	各スクールへ座学の講師養成講座を行う。	10万円/1人
	4-2.講師養成(実技)	各スクールへ実技の講師養成講座を行う。	
	6.管理者養成	各スクールへ管理者養成講座を行う。	2万円/1人
	7.行政書士手続代行	行政書士が登録および届出手続きを代行する。	2等のみ 35万円 1等・2等両方 55万円 (※)

※JUIDA傘下のスクール以外の行政書士手続代行(ジーテック(黒沢氏))の正規料金は2等のみ60万円、1等込み120万要する。  
また拠点が増えるごとに5万5千円が別途必要。登録免許税は別途必要（1等・2等いずれもそれぞれ9万円）。

# 行政書士代行サービスについて

黒沢行政書士による代行サービス利用の流れと内容は以下になる。



# 関係告示及び通達の確定版説明

---

JUIDA経営企画室 室長 田口直樹

# 法令の確定版概要

パブリックコメントの結果を踏まえ、確定版が公示された。

## 法令の確定版に関する概要

#	法令等の名称	確定状況	変更内容	本日解説
1	登録講習機関の教育の内容の基準等を定める告示	○	数字や文言の修正あり	有
2	登録講習機関の登録等に関する取扱要領	○	手続き等に関して変更あり	有
3	無人航空機に関する飛行計画の通報要領	×	-	
4	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	○	前回説明会時より変更なし	
5	無人航空機の飛行の安全に関する教則	○	登録に影響のある変更はなし	
6	無人航空機操縦士実地試験実施基準	×	-	
7	無人航空機操縦者技能証明に係る学科試験の科目について	○	言い回しの変更のみ	
8	登録検査機関等に係る登録免許税の納付要領	○	(新規)	有
9	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	○	(新規)	有

## 公示のポイント

- 「航空法等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う関係告示及び通達の制定について」に関する意見募集を受け、9月5日、航空局より法令案の修正が公示された。
- 変更の一部は、今後の手続きにある程度の影響を与えるものと思われる。

# 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 【取扱注意】

事務処理に係る詳細な指針として、航空局よりガイドラインが公開された。

## ガイドラインが示した事務処理（概要）

ガイドラインにて示された事務処理の種類	媒体
【登録講習機関の講習事務を開始する前に行う事務処理】	
(1) 登録の手続き	DIPS
(2) 登録講習機関管理者及び講師に対する研修	メール
(3) 無人航空機講習事務規程の作成	メール
【登録講習機関の講習事務を開始した後に行う事務処理】	
(4) 無人航空機講習開始時の受講者の本人確認	DIPS
(5) 無人航空機講習の修了証明書の発行	メール
(6) 無人航空機講習修了者の情報の連携	DIPS
(7) 役員の選任の届出等	メール
(8) 登録事項の変更の届出	DIPS
(9) 無人航空機講習事務の休廃止の届出	DIPS
(10) 帳簿の記載	メール
(11) 帳簿の提出	メール
(12) 登録の更新	DIPS
(13) 財務諸表等の作成及び閲覧	メール

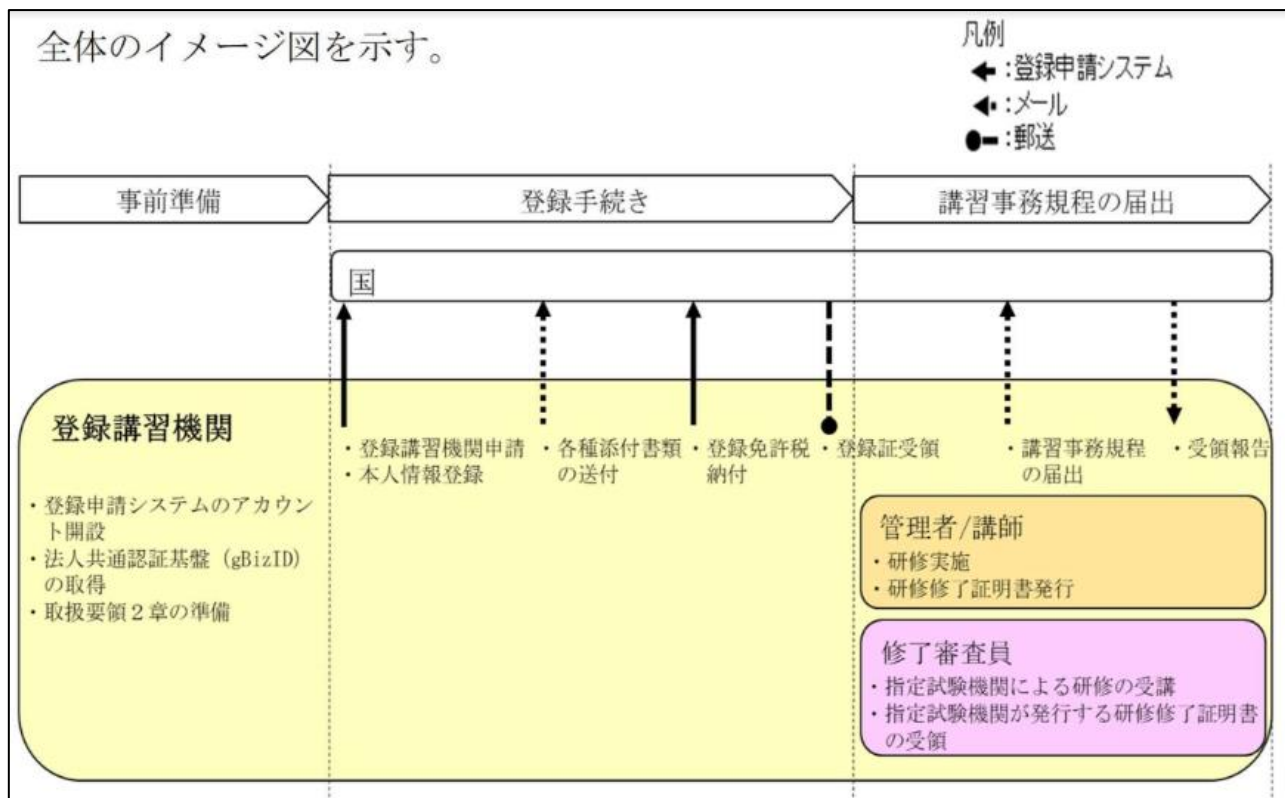
## ガイドラインのポイント

- 9月5日、登録等の事務処理に係るガイドライン「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」が、航空局により制定された。
- DIPSにおける具体的な選択項目からメールの送付先に至るまで、**詳細な情報が明らかにされた。**
- 一部添付書類の様式に加えて、参考用フロー図が公開された。
- **登録講習機関の登録の事務処理は、関連法令及び関連通達によるもののほか、本ガイドラインにより行うこととなる。**

# 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 【取扱注意】

講習事務開始前の事務処理は、大きく分けて「事前準備」「登録手続き」「講習事務規定の届出」の3段階を経る。

## 講習事務開始前の事務処理のイメージ図



# 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 【取扱注意】

講習事務開始前の事務処理が詳細にわたって定められた。

## 講習開始前の事務処理の詳細

【登録講習機関の講習事務を開始する前に行う事務処理の一覧】	媒体	備考
【事前準備】		
(1) 登録申請システムのアカウント開設	DIPS	登録申請システムにアクセスして開設
(2) gBizID プライムの取得	DIPS	既に取得済の場合は不要
(3) 取扱要領「2. 登録講習機関の登録」に係る準備	-	必要資料は取扱要領2.(4)を参照
【登録講習機関の登録手続き】		
登録講習機関の新規登録手続き		
(1) 登録方法の選択(講習事務を行う事務所数の確認)	DIPS	
(2) 登録講習機関申請者に係る法人確認	DIPS	
(3) 登録講習機関申請者の情報	DIPS	
(4) 事務所情報	DIPS	
(5) 添付書類	メール	
登録免許税の納付	メール	
登録講習機関の登録証発行	郵送	発行単位は登録講習機関の種類毎
【登録講習機関管理者及び講師に対する研修】		メール
登録講習機関管理者の研修		-
講師の研修		-
講師のうち修了審査員に係る研修		-
【無人航空機講習事務規程の作成】		メール
		※JUIDAがひな形を作成する

# 別添 登録講習機関申請手続きフロー（1/3）

申請手続きにあたっては、手続きフローを参考にすることができる。

## 登録講習機関申請手続きフロー



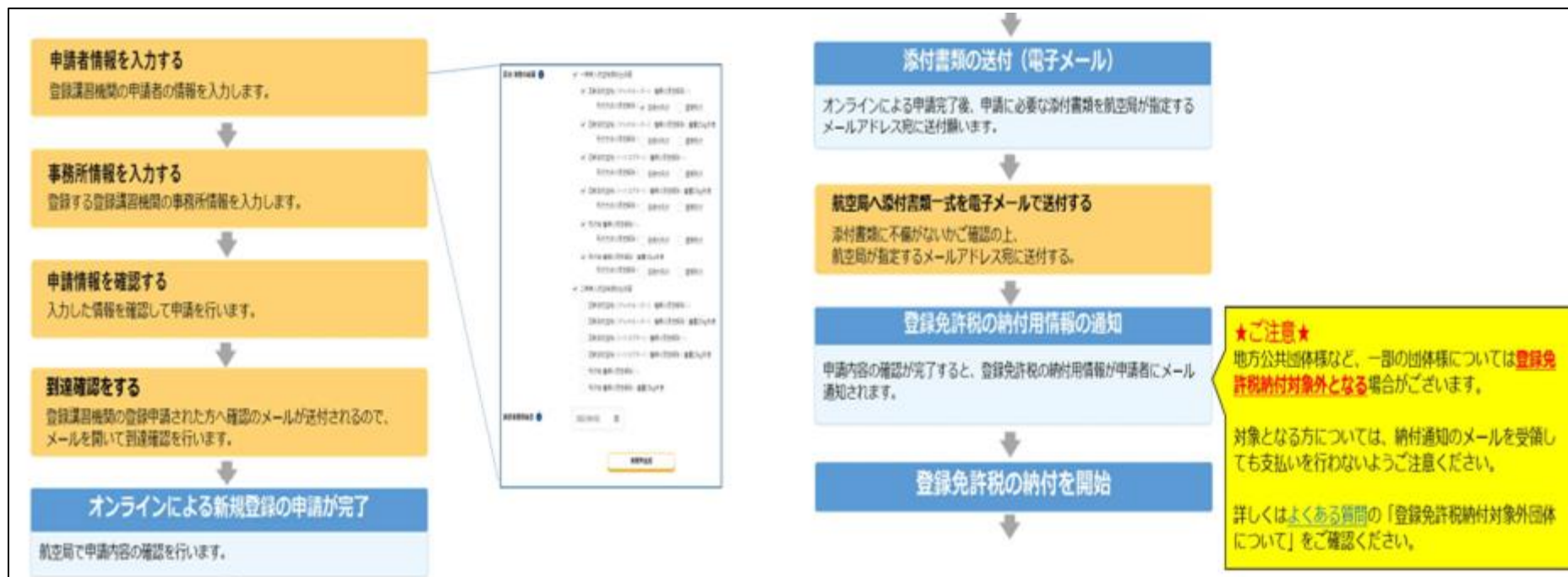


# 別添 登録講習機関申請手続きフロー（2/3）

【取扱注意】

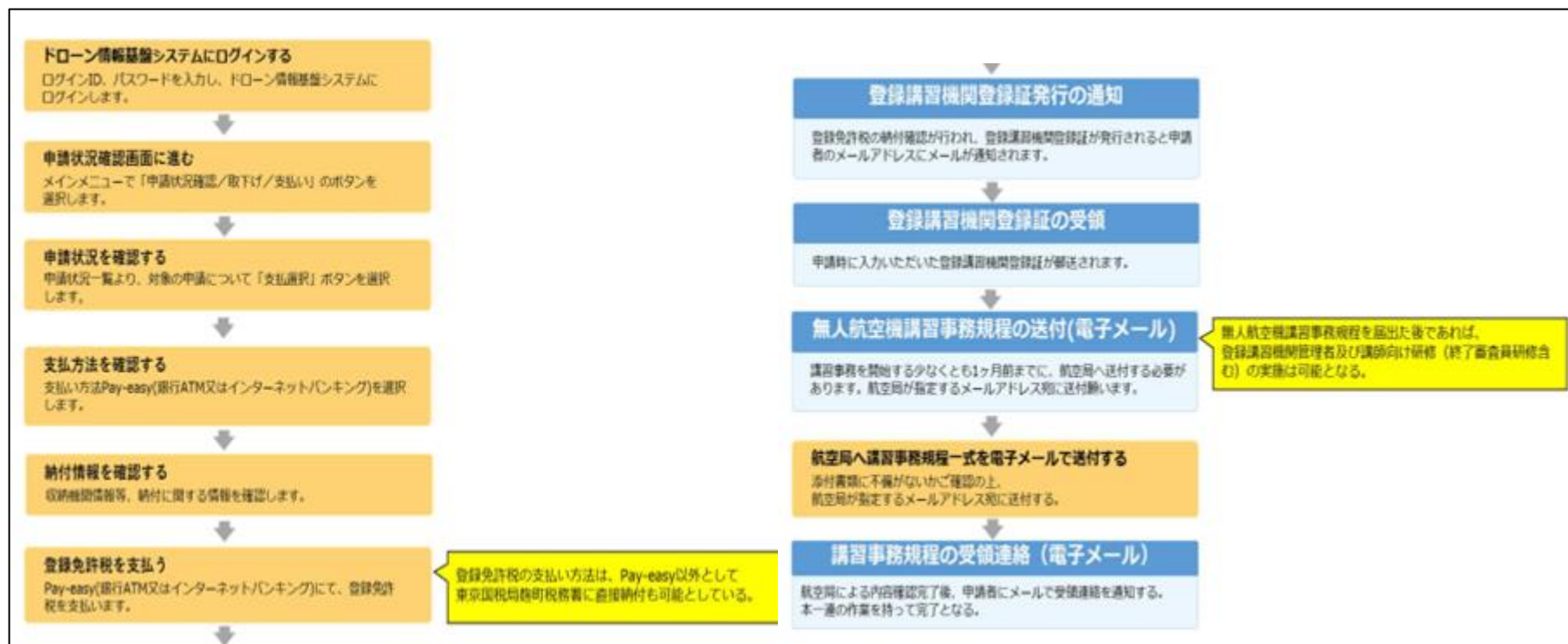
申請手続きにあたっては、手続きフローを参考にすることができる。

## 登録講習機関申請手続きフロー



申請手続きにあたっては、手続きフローを参考にすることができる。

### 登録講習機関申請手続きフロー



登録免許税の納付について、その手続きに関する要領が定められた。

### 課税の概要

課税対象	課税事項	課税額/1件
登録検査機関	登録検査機関の登録	90,000円
一等無人航空機操縦士の技能証明 ※1	一等の技能証明	3,000円
登録講習機関	登録講習機関の登録	90,000円
登録更新講習機関	登録更新講習機関の登録	90,000円

### 登録免許税の納付に係る手続

#### 【納付方法及び納付完了報告】

DIPSを通じて航空局からメールを送信し、登録免許税額及び納入先口座を通知するので、以下のいずれかの方法により納付すること。

- 1 Pay-easy(ペイジー)による納付
  - 銀行ATM又はインターネットバンキングでの納付が可能。なお、この場合、納付報告は不要である。
- 2 東京国税局麹町税務署に直接納付
  - 納付後、登録免許税領収証書届出書(別添様式)に「領収証書」を貼付の上、以下の宛先(※省略)に送付すること。

#### 【納付期限】

納付期限は、認定の日より1ヶ月後とする。

※1：二等無人航空機操縦士の場合、課税対象とはならない

登録等に関する取扱要領に関して主に添付書類について変更があった。

### 取扱要領における主たる変更点（様式を除く）

分類		変更概要
2. 登録講習機関の登録		
(4) 添付書類	①定款又は寄附行為及び登記事項証明書 ②登記事項証明書に記載がある役員全ての氏名を記載した書面、本籍の記載のある住民票の写し及び履歴書 ⑥登録申請者の役員が法第132条の70第2項の規定に該当しないことを説明した書類	「国又は地方公共団体が設置するものについては、当該法人を所轄する行政機関の長の当該法人の名称及び本店又は主たる事務所の所在地を証する書類に代替できるものとする。（以下、②及び⑥のいずれの資料も同様とする。）」
	②登記事項証明書に記載がある役員全ての氏名を記載した書面、本籍の記載のある住民票の写し及び履歴書	「登記事項証明書に記載がある役員全ての氏名を記載した書面、本籍の記載のある住民票の写し及び履歴書」が必要  「履歴書においては画像は不要」になった
		一等と二等を「同時に登録申請する場合は、重複する書類（上記①、②、⑥、⑨）を改めての提出する必要はない。」 「事務を行う事務所が複数ある場合は、上記③、④、⑤、⑦、⑧（⑦・⑧は該当する場合のみ）を事務所ごとに提出する」ことが必要となった。
4. 無人航空機講習事務規程の届出		
(2) 添付書類	⑧ 管理者及び講師	「⑧ 管理者及び講師（修了審査員を含む。）に対する研修指導要領」が必要となった
5. 登録事項の変更の届出		
(2) 添付書類	② 3.(3)に掲げる事項を変更する場合	「3.(3)登録講習機関の種類」を変更する場合「無人航空機講習の種類を証する書類（施設及び設備の概要書、講師一覧等）」が必要となった。

講習事務を行う事務所が複数の場合は、各事務所について概要書を作成すること。

### 様式 2

様式 2 施設及び設備の概要書	
登録申請者の名称	
登録申請者の住所	
代表者の氏名	
登録講習機関の名称	
無人航空機講習事務を行う事務所の名称	
無人航空機講習事務を行う事務所の住所	
登録講習機関の種類	

(注) 無人航空機講習事務を行う事務所が複数ある場合は、各事務所について作成すること。なお、無人航空機講習事務を行う事務所が登録申請者の名称及び住所と同じである場合には、「登録申請者の名称」及び「登録申請者の住所」を記載し、「無人航空機講習事務を行う事務所の名称」及び「無人航空機講習事務を行う事務所の住所」は空欄でよい。

### 注意事項

- 講習事務を行う事務所が複数の場合には、各事務所について概要書を作成する
- 講習事務を行う事務所が登録申請者の名称及び住所と同じ場合には、以下の通りとする。
  - 記載：
    - 「登録申請者の名称」
    - 「登録申請者の住所」
  - 空欄
    - 「登録講習事務を行う事務所の名称」
    - 「無人航空機講習事務を行う事務所の住所」

# 登録講習機関の登録等に関する取扱要領

登録申請時に研修未実施の場合に一定の配慮が行われる。  
講師が委託などの場合、業務委託契約書の添付が必要になる。

## 様式4

## 注意事項

様式4 講師の氏名、担当科目及び専任又は兼任の別（その1）  
<学科>

講師 氏名	生年月日	技能 証明 書の 種類	保持し ている 技能証 明の種 類の限 定	保持してい る技能証明 の飛行方法 の限定	技能証明書 の番号	技能証明書 の有効期限	登録講習機 関の講師研 修を修了し た日付（※ 1）	担当科目	132条の70の表の 下欄に掲げる講師 条件において同等 以上の能力を有す る者であるか否か （※2）	専任又 は兼任 （※3）	所属形 態（※ 4）
無人 太郎	yyyy/mm/dd	一等	マルチ コックピ ット	基本、夜間、 目視外	xxxxxxxx	yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd	・無人航空機 に関する規則 ・無人航空機 のシステム ・無人航空機 の操縦及び運 航 ・運航上のリ スク管理		専任	業務委 託
無人 次郎	yyyy/mm/dd	二等	ヘリコ プター				yyyy/mm/dd	・運航上のリ スク管理	○	兼任	雇用

※1 登録講習機関の講師研修を受講修了したことを証明する書類（有効なものに限る。）を保管し、その写しを提出すること。  
なお、一等無人航空機操縦士の資格に係る講師研修を受講修了すれば、二等無人航空機操縦士の資格に係る講師研修を受講修了したものを見なす（種類の限定、飛行方法についての限定には依存しない）。  
登録講習機関の登録申請時に、講師に対する研修を未実施の場合は、この欄は空白、又は研修実施予定日を記載すること。講習事務を開始するまでに研修を実施し、その記録として本様式を講習事務規程の届出に添付して航空局に提出すること。

※2 同等以上の能力を有することを証明する書類（飛行経験等）を保管、提出すること。

※3 「専任」：講師だけを行う者。「兼任」：講師だけでなく、修了審査員又は管理者等を兼任している場合をいう。

※4 講師との契約形態を記載する（例：雇用、業務委託等）。ただし、当該講師が役員の場合は「役員」と記載する。

講師が登録申請者の役員又は被雇用者のいずれでもない場合には、当該講師が登録申請者の講師として業務を行うことについて、登録申請者と当該講師との間で締結された書類（例：業務委託契約書等）の添付を必要とする。

- 登録申請時に研修未実施の場合、「修了した日付」は「空白、または研修実施予定日を記載」
  - その場合は、講習事務開始までに研修を実施、様式4を講習事務事務規定に添付して提出する
- 「所属形態」の欄には、「講師との契約形態」を記載する。講師が役員の場合は「役員」と記載する
- 講師が役員・被雇用者のいずれでもない場合には、業務委託契約書等の添付が必要となる
- 様式4（その2）にあっても上記は同様である。

告示においては主に別表に関して変更があった。

### 告示における主たる変更点

変更条項	変更形式	変更内容
別表第二	修正	(最大離陸重量二十五キログラム未滿についての限定をする以外の修了審査の場合) 修了審査にあたって確保すべき空域が、高度10mから高度12mと拡大した
別表第二	削除	マルチローター (限定) における修了審査における「モード1やモード2等の操縦モードを容易に変更可能な送信機」の使用が必須ではなくなった。

確定版の告示は以下URLご参照(登録講習機関の教育の内容の基準等を定める告示)  
別表第二は15ページに記載 <https://www.mlit.go.jp/common/001510312.pdf>

# 行政書士申請代行サービスに 関するご説明

---

株式会社ジーテック 代表取締役社長 黒沢怜央



# 行政書士代行サービスについて

黒沢行政書士による代行サービス利用の流れと内容は以下になる。

1

## 行政書士代行サービス利用の流れ

1. JUIDAサポートプラン契約申込
2. 行政書士代行サービス契約申込（同意書の送付）
3. 利用料金のお振込み
4. 行政書士代行サービス開始

2

## 行政書士代行サービス内容

1. 登録申請書類の作成、申請代行
2. 講習事務規定の届出書類及び添付書類の作成、届出代行
3. 上記内容に関する相談対応

# 登録申請に必要な書類

No	概要	様式・添付書類・準備物・必要情報等	行政書士代行	スクール対応
1	DIPS	①登録を受けようとする者の名称、住所及びその代表者の氏名 ②登録を受けようとする者が無人航空機講習を行おうとする事務所の名称及び所在地 ③登録を受けようとする法第132条の70第1項の表の上欄に掲げる講習機関の種類 ④登録を受けようとする者が無人航空機講習を開始する日	○	
2	登録に係る添付書類	①定款又は寄附行為		写し送付
		②登記事項証明書(提出の日前1年以内に作成されたものに限る)	○	
		③役員全ての氏名を記載した書面	○	
		④役員全員の住民票(本籍地記載有)		原本取得
		⑤役員全員の履歴書	雛形提供	作成
		⑥施設及び設備の概要書	○	
		⑦学科講習施設の賃貸借契約書また建物登記簿謄本	○	
		⑧施設の見取り図、写真	○	
		⑨実技講習施設の賃貸借契約書また建物登記簿謄本		写し送付
		⑩修了審査用空域図	○	

# 登録申請に必要な書類

No	概要	様式・添付書類・準備物・必要情報等	行政書士代行	スクール対応
2	登録に係る添付書類	⑪講師の条件への適合宣誓書(様式3)各一通	○	署名
		⑫講師の氏名、担当科目及び専任又は兼任の別(様式4)	○	
		⑬講師経験証明書各1通	○	
		⑭講師の方の飛行実績報告書		データ送付
		⑮講師の方の運転免許証	○	写し送付
		⑯修了審査用無人航空機の仕様要件又は機体認証書等 ※修了審査用無人航空機を借用している場合は、賃貸借契約書等の写しを添付するものとする	○	
		⑰設備の写真	○	データ送付
		⑱登録申請者の役員が法第132条の70第2項の規定に該当しないことを説明した書類(様式6)	○	署名
		⑲組織図	○	
		⑳実習空域図、適合証明	○	

# 講習事務規定等の届出

No	概要	様式・添付書類・準備物・必要情報等	行政書士代行	スクール対応
3	講習の方法及び料金等に関する事項に関する <b>無人航空機講習事務規程</b>	様式8	○	
	2.無人航空機講習事務規定の届出に係る添付書類	①事務規程 ※事務規定に記載すべき項目は別途案内あり(取扱要領P.35、36)	○	
		②管理者一覧表	○	
		③管理者の履歴書及び住民票の写し又はマイナンバーカード等の本人確認書類として認定できるもの		取得
		④管理者が省令第6条第2号口の規定に該当しないことの本人からの申立書	○	署名
		⑤管理者、副管理者(管理者の業務の補助又は代理を行う者。)、講師に関する具体的な業務内容を定めた書類	○	
		⑥修了審査を受けることのできる者の要件及び修了の要件を記載した書類	○	
		⑦修了審査の実施方法等を定めた修了審査実施要領	○	
		⑧管理者及講師に対する研修指導要領 ※登録講習機関管理者・講師に対する研修の内容及び講習の方法が記載	○	
		⑨実地講習実施計画書 ※講習の日程、講習会場、講習を受ける者の定員及び同時に授業を受ける者の人数が記載。四半期毎に作成。	○	
		⑩講習に必要な書籍一覧表 ※事務所の区分及び学科講習・実地講習別に、講習に必要な書籍名及び著者	○	
		⑪緊急時の連絡体制図 ※緊急時における連絡責任者(管理者又は連絡員)及び連絡経路が記載され、各者の電話番号が明記されていること。	○	

# FAQ

---

JUIDA経営企画室 室長 田口直樹

### JUIDA国家ライセンスサポートプランについて代表的な質問を以下のとおり回答する。(1/2)

番号	質問（サマリ）	回答
1	JUIDA国家ライセンスサポートプランの契約成立はどの時点からになりますでしょうか。	ご送付頂きました「同意書」と「適合検査チェックリスト」が問題ないことをJUIDAにて確認し、その旨をメールにてご返信した時点からになります。これより、サポートプランの提供開始となります。
2	JUIDA国家ライセンスサポートプランの費用の発生日はいつになりますでしょうか。	毎年の年会費を前年度の3月にご入金いただきます。 初年度は年会費無料となり、次年度の費用発生は3月頃となります。本日時点で入会していただいた場合は最初のお支払いは2023年3月になります。
3	講師養成講座の開催を講習機関ではなく、管理団体であるJUIDAが実施することは問題ないのでしょうか。	講師養成講座は講習ではなく、講師の研修にあたります。 講習は登録講習機関で実施いただきますが、研修に関しては管理団体がその役割について知見を活かし、担っていくことについて航空局様にもお話ししております。  国内最大級の管理団体として、JUIDAは充実した講師陣を揃えた講師養成講座を国家ライセンスサポートプランお申込みのスクールの皆様に提供してまいります。

### JUIDA国家ライセンスサポートプランについて代表的な質問を以下のとおり回答する。(2 / 2)

番号	質問（サマリ）	回答
4	<p>講師養成講座と管理者養成講座はいつから受講開始となるのでしょうか。</p>	<p>講師養成講座も管理者養成講座も共に、受講の前提条件として、登録講習期間としての登録番号が発行されていることが前提条件としてございます。</p> <p>しかしながら、航空局様によりますと、現在登録申請があるスクールについてはかなり差し戻しが多いと伺っております。</p> <p>従いまして、登録申請が完了しているスクール様が非常に少なく、当初の予定より講座開催時期を遅らせざるを得ず、講師養成養成講座の実技に関しては、10月後半、座学に関しては11月上旬を予定しております。詳細が決まり次第ご連絡させていただきます。</p>
5	<p>管理者養成講座の内容はどのようなものになりますでしょうか。</p>	<p>管理者養成の詳細について問い合わせました所、航空局よりこれ以上の詳細内容を出すことはないとのことでしたので、JUIDAにて管理者養成講座のカリキュラム内容詳細を作成し、提供させていただきます。</p> <p>こちらに関しましても、詳細が決まり次第ご連絡させていただきます。</p>

### サポートプラン申込書類に関してついて代表的な質問を以下のとおり回答する (1/2)

番号	質問（サマリ）	回答
1	今時点では準備が完了出来ておらず、開校までに準備が整う予定であるものに関して、「適合検査チェックリスト」チェックリストはどのようにすればよいでしょうか。	適合性チェックリストはスクール様が登録講習機関の登録に向けて、準備の意志があることを確認するものとなっております。  従いまして、今段階では施設や設備、講師の条件を満たせていない場合でも、開校までに準備完了予定であればチェックいただいて構いません。
2	適合検査チェックリストについて、設問7の一等についてですが一等の開講予定はなく、空欄での送付となってしまいますが影響がございましたでしょうか？	設問7に限らず、適合検査チェックリストはすべての欄にチェックいただき受理させていただいております。従いまして空欄では受理できませんので、該当がない場合は斜線をご入力ください。
3	適合検査チェックリストですが、チェックボックスに「✓」以外の記載をしても問題ございませんでしょうか？	原則「✓」のみの記載をお願い致します。 「✓」以外の内容（文章や質問等）を記載頂きますと審査に時間を要し、申請処理が遅延する原因となります。  当該チェックリストへの記載にあたってご不明点がございましたら、以下の「質問フォーム」へご質問の程宜しくお願い致します。 【質問フォームURL： <a href="https://forms.gle/UAF5RCKoDCbXpAtJA">https://forms.gle/UAF5RCKoDCbXpAtJA</a> 】
4	適合検査チェック表の定款ですが、事業部は法人格を持っておりません。会社の定款にドローン関連事業が追加される予定ですがこれでよろしいでしょうか。	問題ございません。会社の定款をご提出ください。
5	適合検査チェックリストについて、分校も申請したい場合、1部で複数校の申請をしても宜しいでしょうか？	原則各分校ごとに書類のご提出をお願いさせて頂いております。但し、同意書内に申請をご希望されるスクール名の記載がある場合には受理させて頂いております。



# スクールから頂いた質問に対するご回答

## サポートプラン申込書類に関してついて代表的な質問を以下のとおり回答する (2/2)

番号	質問（サマリ）	回答
6	送付書類が数点あるかと思いますが、どの書類をどこに送付すれば宜しいでしょうか？	ご送付頂く書類と各送付先の組み合わせは以下の通りになります。 【JUIDA宛て】 ・同意書（サポートプラン） ・適合検査チェックリスト 【ジーテック様、JUIDA宛て】 ・同意書（行政書士代行サービス） TO:all@gtech-inc.jp（黒沢行政書士） CC:juida-support@uas-japan.org
7	UIDA国家ライセンススクール運営支援サービス利用規約の第12条についての質問です。これは、契約期間中、もしくは契約解除後3年間、第三者への登録講習機関への登録、運営を支援するサービスをしてはいけないということでしょうか。また契約解除をした場合、登録講習機関として、独自に講習を行うことはできるという認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。こちらは競業避止に関するものとなります。JUIDA独自のサービスや秘密情報について、契約締結時に予定している用途以外で使うことや、他人に開示する等の情報漏洩を防ぐ目的の規約となっております。  従いまして、JUIDAと同様の登録講習機関をサポートする運営を行うことはできません。また、登録講習機関の運営に関しては、続けていただくことは可能です。しかしながら、テキストや講師養成講座等JUIDAサポートに関するものは使用ができませんので、届け出事項を変更していただく必要がございます。
8	国家ライセンス教習のカリキュラムにおいて、既存JUIDA教習を利用できるものがあれば、利用した上でカリキュラム作成を行いたいと考えています。国家ライセンス教習に対応して、JUIDA教習のカリキュラム内容の変更等はございますでしょうか。	今後のJUIDA教習は既存のまま、変更はございません。国家ライセンス教習は別途独自にカリキュラムを作成いただく必要がございます。ただし、経験者扱いとして国が定める短縮カリキュラムで国家ライセンスの講習を受講していただくことはできると考えております。具体的な運営方法についてはJUIDAでも検討の上、改めてお伝えさせていただきます。

### 講師養成講座の申込アンケートフォームと、行政書士代行サービスの申込について代表的な質問を以下のとおり回答する

番号	質問（サマリ）	回答
1	講師講習のエントリーについて質問です。 複数受講希望者がいる場合は 複数回フォームを投げればいいですか？	入力フォームに関してですが、複数名の方のご希望をご入力いただけない形式となっておりますので、フォーム形式を変更し、複数名様のご希望をご入力いただける形式に変更いたしました。  お手数をお掛けし大変恐縮でございますが、形式変更後のフォームに再度ご入力いただけますと幸いにございます。
2	今現在、「JUIDA国家ライセンススクール運営支援プラン」を申し込んでおりますが 「行政書士代行プラン」を追加することも可能でしょうか？	可能です。追加をご希望の場合は以下のJUIDAサポート受付アドレスまでご連絡の程宜しくお願い致します。  juida-support@uas-japan.org
3	分校手続き追加にかかる費用について教えてください。	本校分の55万円に追加して分校毎に5.5万円が発生致します。 本校＋分校1校の場合には60.5万円、1校＋分校2校の場合には66万円になります。

### 登録講習機関登録について代表的な質問を以下のとおり回答する。(1/2)

番号	質問（サマリ）	回答
1	登録講習機関になるために必要な書類などは何があるか	通達「登録講習機関の登録等に関する取扱要領」を確認ください。
2	登録にあたり必要なもの（情報）は何があるか	手続きにて gBizID アカウントによる本人確認を実施いただきます。そのため、事前に gBizID アカウントの作成が必要となります。gBizID プライムの取得方法についてはデジタル庁のホームページを確認ください。また、各手続きで必要なもの（情報）については操作マニュアルに記載しておりますので、操作マニュアルをご確認ください。
3	いわゆる国家ライセンスへの切り替え講習は、当該ドローンスクールで実施したのもも申請にあたっては有効か	無効です。民間ドローンスクールでの講習と登録講習機関の講習は別物とお考えください。
4	複数の登録講習機関をまとめて登録することは出来るか	複数の登録講習機関を 1 回の申請でまとめて登録することはできません。それぞれ別で申請・届出手続きを行っていただく必要があります。
5	登録証に記載されている情報を変更することはできるか	変更届出にて変更が可能です。手順については操作マニュアルをご確認ください
6	登録に当たって手数料は必要か	登録手続きに手数料は不要です。ただし、登録講習機関を新規登録する場合には、登録免許税の納付が必要です。
7	納付について登録講習機関の登録を行う際の登録免許税額はいくらか	登録講習機関の登録を行う際の登録免許税額は 9 万円です。

### 登録講習機関登録について代表的な質問を以下のとおり回答する。(2/2)

番号	質問（サマリ）	回答
8	登録免許税の納付について、登録免許税を今すぐ準備することができない場合、後日納付することは可能か	登録免許税納付の案内後、1か月以内であればATM、インターネットバンキングから納付することができます。
9	集客等の営業活動は、登録後かつ事務届出提出後であれば制度開始前（12月5日より前）で開始しても良いか	登録後かつ事務届出受理後であれば制度開始前に開始いただいて問題ありません。 ただし、登録講習機関として有効な講習は令和4年12月5日以降からとなります。

### 申請について代表的な質問を以下のとおり回答する。(1/2)

番号	質問（サマリ）	回答
1	申請の手続きが完了したあと、どれくらいで登録証が発行されるのか	申請状況によりますが、手続きが完了したあと、 ・登録免許税納付の通知後から30日以内 ・登録免許税納付後に登録証発行までに1～7開庁日を目安として、余裕をもって手続きを実施願います。
2	申請状況を確認することはできるか	申請状況を確認することができます。確認の手順については操作マニュアルをご確認ください。
3	申請内容を修正/取り下げすることはできるか	申請中の内容を直接修正することは出来ませんが、申請を一度取消/取り下げしたうえで、申請内容を修正し、再申請をすることができます。申請を取消/取り下げする手順、再申請の手順については操作マニュアルをご確認ください
4	手続きを申請者の代理で行うことはできるか	登録講習機関の申請・届出については代理での手続きはできません。ただし、申請を代行してもらうことは可能です。
5	申請時に入力した担当者部署名や電話番号、メールアドレスを変更したい場合どうすればよいか	変更届出にて変更が可能です。手順については操作マニュアルをご確認ください。
6	申請をしてから承認までにどのくらいの期間がかかるか	申請書類に不備があった場合の差し替え等の日数は除くものとするという限定がつきますが、おおよそ1月を想定しております。

### 申請について代表的な質問を以下のとおり回答する。(2/2)

番号	質問 (サマリ)	回答
7	申請内容を修正したい場合はどうすればよいか	<p>申請状況が「審査待ち」「修正対応中」であれば、申請を取下げ、申請内容を修正することができます。</p> <p>申請を取下げると申請状況が「手続中止」となります。申請状況が「手続待ち」「登録免許税納付中」「郵送手続待ち」「手続完了」「取消 済」の場合は申請を取下げることができません。</p> <p>以下のお問い合わせ先までご連絡ください。050-5445-4451 (平日 9 時 00 分～17 時 00 分 (土日祝を除く))</p> <p>※時間帯によって電話がつながりにくい場合がございます。その際は、時間を空けてお電話をお願いいたします。申請状況の確認の手順については操作マニュアルをご確認ください。</p>
8	メールにて必要書類を送ったつもりですが、DIPSのステータスが審査待ちで変わりません。これは何か申請に誤りがありますでしょうか。またはこのステータスで問題ないでしょうか	<p>問題ございません。</p> <p>審査が進み、補正があれば通知が届き、ステータスが変わりますので進捗あるまでお待ちください。</p>
9	登録講習機関としての講習開始時に、講師養成講座を受講できていない可能性のある講師は、登録申請時に名前を記載することはできないのでしょうか。	<p>申請の段階で、講座を受講できない方も含めて全ての講師の方を記載ください。講師養成講座を受講していないと講習を行えませんが、申請することはできます。</p>

### 設備について代表的な質問を以下のとおり回答する。(1/2)

番号	質問（サマリ）	回答
1	実地講習や修了審査に必要な機体や設備などは規定や基準はあるか	告示「登録講習機関の教育の内容の基準等を定める告示」を確認ください。
2	トレーニングケーブルとは具体的に何を指すのか	修了審査員がオーバーライドするために使用するプロポと、受講者のプロポを繋ぎ、オーバーライド目的に使用するためのものです。ただし、無線などの他の手段でオーバーライドが可能な場合は、不要です
3	実習空域に関して、必要な時に借用できればよいのではないのか	実習空域は、実習時間帯に占有（つまり第三者が侵入する等がない環境）であれば良いこととされています。必要な時に借用できることを示す契約があれば、実習空域として使用できます。※「占有」ではなく「占用」です。
4	登録講習機関として、2等までの講習を実施する機関として登録するには、屋外の空域も確保し、申請の必要があるということか	ご質問にございます屋外の空域が必要となるのは、修了審査を行う際に必要な空域となります。（ただし2等を除く。） 修了審査を除く講習に関しては、告示別表第2のうち「実地講習に用いるものに限る。」の項目をご参考ください。
5	マルチローター修了審査用機体の要件について、1等と2等で差異を設けていないのか	機体要件は一等と二等で分けておりません。

### 設備について代表的な質問を以下のとおり回答する。(2/2)

番号	質問（サマリ）	回答
6	<p>告示P19・へ・1について 「オーバーライドができる事、ただし、修了審査を行う空域周辺の安全を確保できる場合はこの限りではない。」とあるが、係留措置を取った場合は安全を確保できる場合を含むのか</p>	<p>係留措置は安全確保の一部となる可能性はありますが、オーバーライドを不要とするためには不足していると考えております。告示で述べている安全を確保できている場合とは、修了審査員、受験者及び修了審査員補助者の安全が確保出来る他、機体の試験場外の空域への飛行を防ぐことを想定しております。一方、係留による措置では、機体の試験場外の空域への飛行を防ぐことは可能かと思いますが、修了審査員、受講者及び修了審査員補助者の安全は必ずしも確保できないと考えます。</p>
7	<p>「技能証明の資格の区分によらず」についての解釈を知りたい</p>	<p>現時点で公表しております空域は、マルチローターの空域になります。 資格の区分とは一等又は二等の技能証明の区分を意味しますが、マルチローターに関しては、修了審査を行う場合の空域の基準は一等と二等で同じ基準であることを示しています。機体の種類（マルチローター、ヘリコプター、飛行機、25kg以上）、飛行方法（夜間、目視外）は資格の区分ではなく限定になります。機体の種類によって空域の基準は異なり、ヘリコプターや飛行機については今後必要となる最低限の空域を公表してまいります。 なお、マルチローターにおける、飛行方法の限定変更のための修了審査については、一等／二等の基本技能に求める基準と同じとなります。詳細な修了審査の内容は、実地試験の方法・手順に準じておりますので、公表しております無人航空機操縦士実地試験実施細則をご覧ください。</p>



### 基礎的事項について代表的な質問を以下のとおり回答する。(1/1)

番号	質問（サマリ）	回答
1	メールが届かない場合はどうすればよいか	キャリア等の設定（メールアドレスの@以降の文字列設定）によってはドローン情報基盤システムからのメールが届かないことがあります。キャリア等のメール設定をご確認頂き information@dips.mlit.go.jp からのメール受信を許可する設定に変更してください。
2	登録講習機関コードとは何か	登録講習機関を一意に特定するためにドローン情報基盤システムにて付与したコードとなります。事務所の検索等で使用頂けます。 登録講習機関事務所コード一覧からご確認いただけます。
3	登録講習機関事務所コードとは何ですか	登録講習機関の事務所を一意に特定するためにドローン情報基盤システムにて付与したコードとなります。事務所の検索等で使用いただけます。 登録講習機関事務所コード一覧からご確認いただけます。

### 講習について代表的な質問を以下のとおり回答する。(1/1)

番号	質問（サマリ）	回答
1	学科講習、実地講習において必要な履修科目は何か	告示「登録講習機関の教育の内容の基準等を定める告示」を確認ください。
2	講師が受講すべき研修はあるか	告示「登録講習機関の教育の内容の基準等を定める告示」を確認ください。
3	講習時間について、初学者向け経験者向け 1 等と 2 等で講習時間が違うが、教則の内容を全て講習した上でその他の時間は各講習団体が必要と感じる内容の講習を実施してよいのか。	一等については、二等向けの講習内容に加え、一等のみに必要となる内容についても講習を行っていただく必要があります。また、初学者向け及び経験者向けのいずれの講習においても、教則の内容については、二等に相当する部分は二等の講習において、一等に相当する部分は一等の講習において、全て講習を行っていただいたうえで、その他の時間は各講習団体が必要と考える内容の講習を実施していただいで構いません。
4	登録講習機関の講師と管理者と修了審査員に対する研修の講習を行う人の選任はどのような基準で決まりどのような人が選任されるのか	登録講習機関の教育の内容の基準等を定める告示第 2 条第 2 項第 2 号において 「講師に必要となる知識及び能力を十分に有し、研修を適切かつ確実に行うことができると認められる者」によって行われることを求めています。選任については、実施しようとする講習内容・規模に応じて各登録講習機関の責任において行うことを想定しています。

試験方法について代表的な質問を以下のとおり回答する。(1/1)

番号	質問（サマリ）	回答
1	実地の修了審査を行うには何を元にすればよいか	通達「無人航空機操縦者実地試験実施基準」及び「無人航空機操縦士実地試験実施細則」を確認ください。