



**2023年度
JUIDAにおける
監査の依頼に関するご説明**

2023年5月19日

14:00-14:05	開会挨拶	JUIDA理事長 鈴木真二
14:05-14:55	JUIDAにおける監査について 1.監査について 2.JUIDAにおける監査について 3.コンサルティングサービスについて 4.スクールでの実施内容 5.告知	JUIDA経営企画室 室長 田口直樹
14:55-15:00	閉会挨拶	JUIDA事務局長 熊田知之

監査について

国の省令において定められている通り、登録講習機関は外部の者により監査を受ける必要がある。

監査

- ✓ 監査については航空法に基づき令和四年国土交通省令第五十九号において定められている。
- ✓ 登録講習機関において無人航空機講習が適切に行われていることを確認するために外部の者により実施されるものであり、監査の結果を国土交通大臣に報告する必要がある。

令和四年国土交通省令第二章第六条：無人航空機講習事務の実施基準
航空法第百三十二条の七十二の国土交通省例で定める基準は、次に掲げるものとする。
七 登録講習機関は、毎事業年度、外部の者による監査の受検により、当該登録講習機関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すること。
八 登録講習機関は、前号の規定による監査の結果を、当該監査が終了した日から一月以内に国土交通大臣に報告すること。

監査には計画監査と随時監査の2種類ある。

項目	内容
計画監査	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実施する。
随時監査	<ul style="list-style-type: none">✓ 随時監査は、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。✓ 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、その他航空局又は監査実施団体の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場合には、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。

計画監査の実施頻度、実施方法は以下に定める通りである。

事務所の区分	監査実施頻度	実施方法		
		1年目	2年目	3年目
本社	1年毎	実地監査またはオンライン監査	実地監査またはオンライン監査	実地監査
事務所	1年毎	実地監査またはオンライン監査	実地監査またはオンライン監査	実地監査

- ✓ 新規の登録講習機関等に当た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。なお、航空局または監査実施団体の管理者が必要と判断した場合は、その実施期間を延長する。
- ✓ 監査を実施するものは、原則、監査実施団体であるが、航空局による立入検査を受検した場合には、当該事業年度の計画監査として扱うことができる。
- ✓ 最終事業年度においては登録講習機関等における全事務所において実地監査を実施する。
- ✓ ISO9001を取得、維持している場合には、最終事業年度を除く監査(事務所等の区分が本社の場合に限る)について、認証書等の必要書類を国に提出することで監査に代替できる。
- ✓ 監査実施団体の管理者は計画的監査の対象事務所および実施予定日について、登録講習機関等に通知を行う。

随時監査の実施頻度、実施方法は以下に定める通りである。

項目	内容
実施頻度	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および実施頻度を決定する。
実施基準	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、又は計画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監査実施団体の管理者が必要と認めた場合は、随時監査を実施する。
監査内容	監査項目については、航空局又は監査実施団体の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。

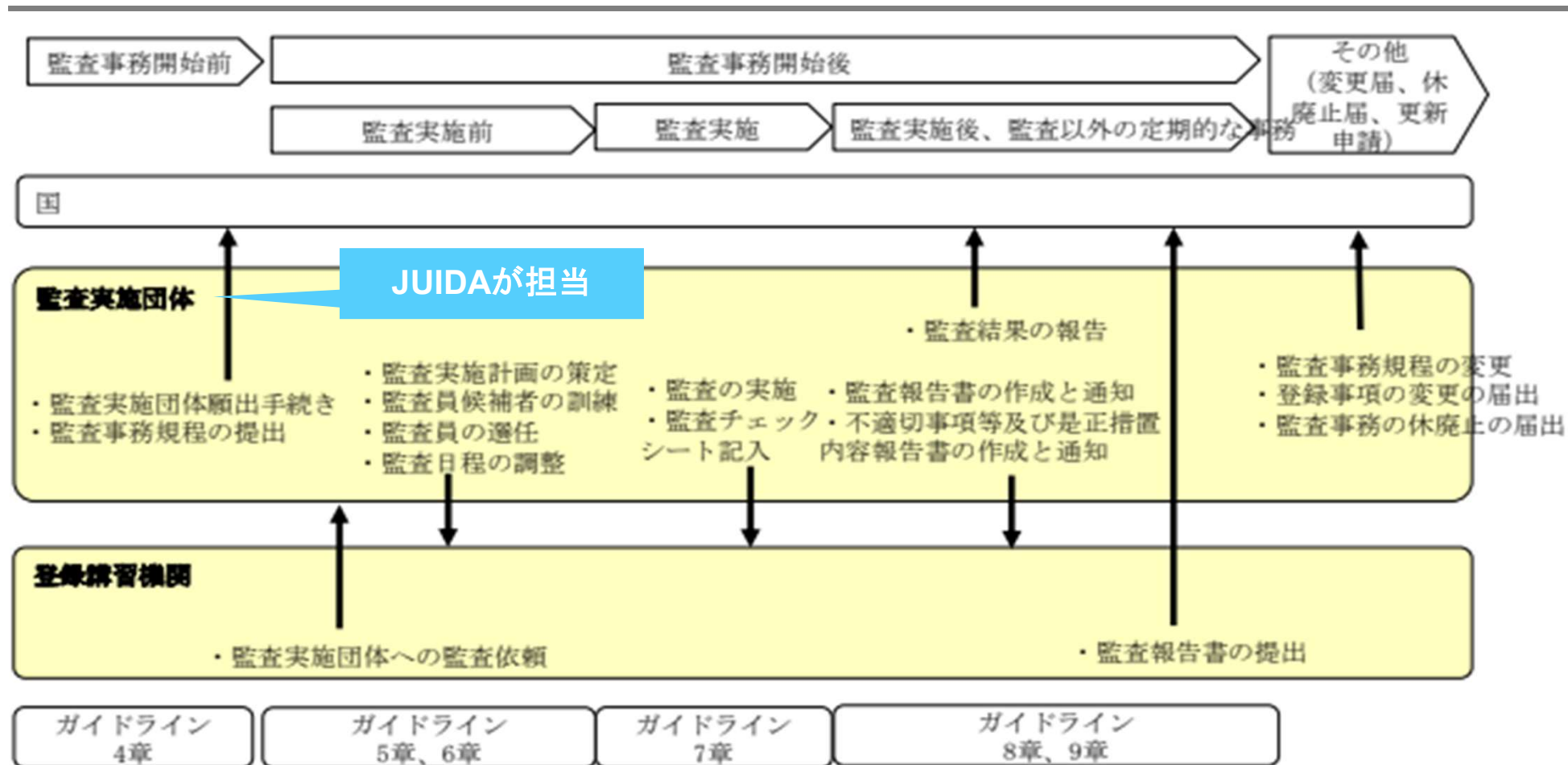
- ✓ 新規の登録講習機関等にあつては講習事務開始から1年間、必要に応じて監査の頻度を増やして随時監査を実施する。なお、航空局又は監査実施団体の管理者が必要と判断した場合は、その実施期間を延長できる。

監査内容と判定基準は以下の通りである。

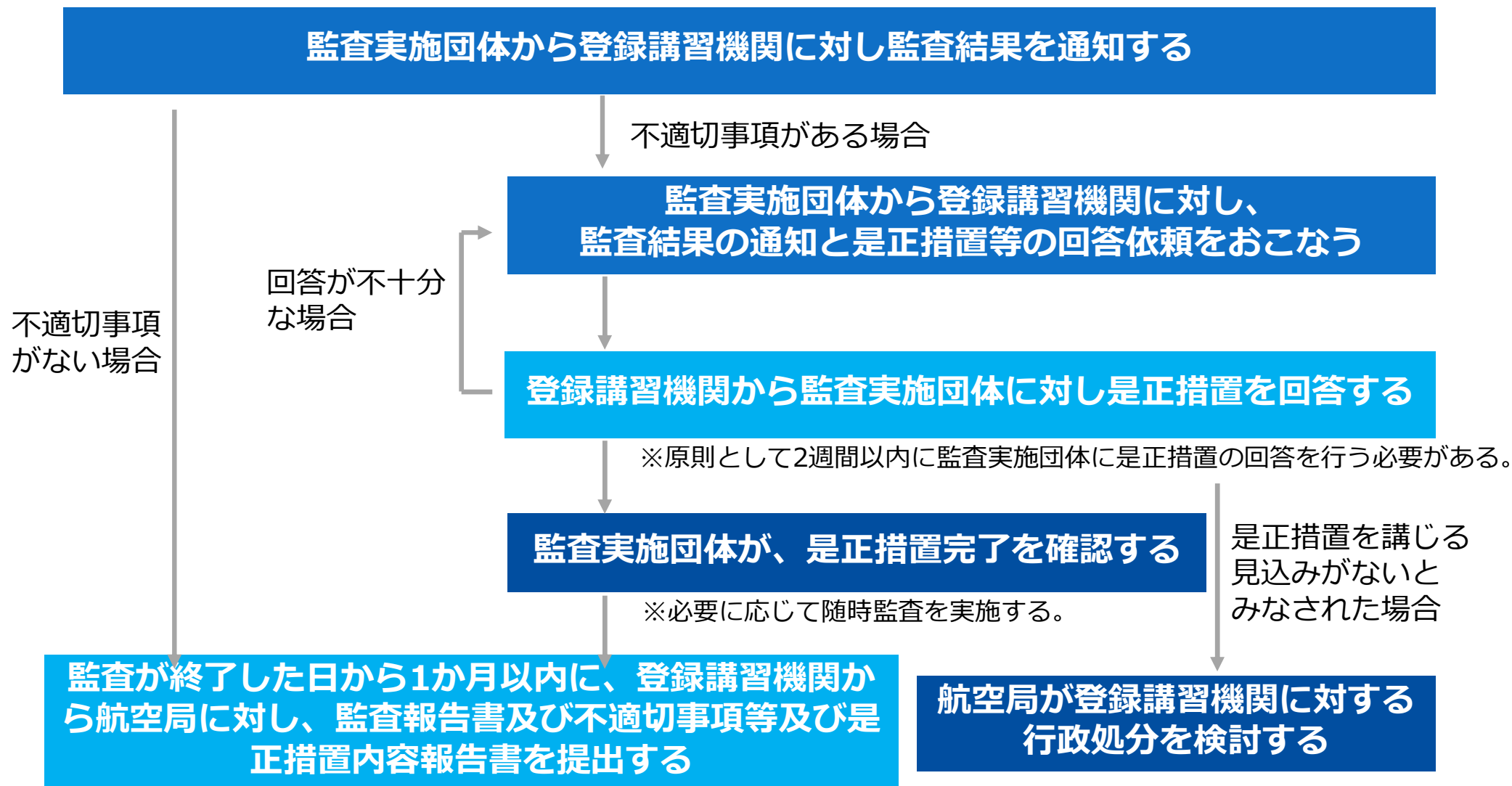
項目	内容
監査内容	<ul style="list-style-type: none">✓ 監査はチェックシートに沿って行うが、不適切事項等が認められた場合にはより詳細な確認を行う。✓ チェックシートは本社用、事務所用に分けて用意されている。 ※「登録講習機関等監査実施細則」別添1、別添2参照✓ チェックリストの内容としては講習内容、管理方法、組織体制が航空法、省令等にのっとったものとなっているかどうかについてである。
判定基準	<p>監査チームは各監査項目について次のいずれかの判定を行う。</p> <ul style="list-style-type: none">(1)適切 現状で特に問題ないと判断したもの(2)不適切 以下の1から3までのいずれかに該当する事項であって、是正又は是正の検討が必要と考えられる事項が認められたもの<ol style="list-style-type: none">1 準拠基準又は航空局への届出規程に適合していない事項2 登録講習機関等が独自に設定した規定等に適合していない事項3 上記1及び2に該当しないが、登録講習機関等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場合(3)適用外 当該項目に該当する事実がないもの(4)未実施 当該項目について監査をおこなわなかったもの

監査事務の全体のイメージ図は以下の通りである。

監査事務全体のフロー図



監査終了後の結果通知、対応事項については以下の通りである。



■ 監査実施団体(JUIDA)が行うこと ■ スクールが行うこと

監査事務に係る対応を正確に行わなければ業務停止につながってしまう可能性がある。

注意点

- ✓ 監査実施団体から不適切事項があった場合には、登録講習機関は是正措置の検討、回答を行わなくてはならない。また、監査実施団体に是正措置の内容が不十分であると判断された場合は再検討する必要がある。
- ✓ 監査実施団体に是正措置をとる見込みがないなど登録講習機関として行うべき義務を果たしていないと認められると、その旨を航空局に報告されてしまう。
- ✓ 不適切事項が見つかり、必要に応じて、随時監査が行われる。
→正確に監査を行わなければ監査回数が多くなってしまう。

登録講習機関の登録取り消しまでの流れ

指摘

国土交通大臣が登録講習機関に対して弁明の機会を与えたうえで、適合命令書を交付する。

警告

国土交通大臣が弁明の機会を与えたうえで、改善命令書を交付する。

取り消し

国土交通大臣が登録講習機関に対し、業務の全部(一部)の停止命令書又は、期間を定めて業務の停止を命じる。

実際の監査がどのように行われるのかを具体例を提示し、説明する。

監査の流れ(例)

監査項目	学科講習中に質問等の対応が必要となった場合、講師が適切に対応していること(監査チェックリスト本社用2.7)
------	---

①必要書類の準備

- ✓ 受講者から受けた質問の管理に係る内部書類
- ✓ 録画データ

②監査実施

準備した書類、録画データを細かく確認。
＜確認ポイント＞

- 質問の管理方法が妥当であること
- 受けた質問を書類にて管理していること

※不適切事項等が見受けられた場合はさらに詳細にチェックする

③是正措置の検討

登録講習機関は監査により是正措置が必要であると判断された項目に関しては、監査から1か月以内に是正措置を検討し報告書にまとめ、国に提出しなければならない。

チェックリストの一つ一つの項目に関して上記のように準備、監査実施、是正措置の検討という流れを正確に行う必要がある。是正措置の検討が必要な項目が多くなるとかなり対応が大変になることが予想される。

JUIDAにおける監査について

サポートプラン非加入の登録講習機関の監査について【転送禁止】

サポートプラン非加入の登録講習機関の監査対応は以下の通りである。

JUIDAの監査対応

項目	サポートプラン加入済の登録講習機関	サポートプラン非加入の登録講習機関
監査対応	✓ 追加料金なし	✓ 基本的には対応しない方針 であるが、ご要望があれば検討する。 ✓ 追加料金あり

- サポートプランにご加入の場合、追加料金なしでJUIDAの監査を受けることが可能

JUIDAの監査サポート内容をご確認いただき、サポートプラン加入をご検討ください

以下の内容を提供し、講習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

JUIDAではスクールを登録日に応じて複数のグループに分け、順次監査を実施していく。

監査実施方法

- ✓ 登録講習機関の登録日に応じてスクールを複数のグループに分け、順次監査を実施していく。
 - ✓ グループごとに監査の日程調整、諸連絡を行う。
- ※冬は開校しないなど特別な事情がある場合も考慮する。

監査スケジュール(イメージ)

スクール	9月	10月	11月	12月	1月	2月
グループ1	準備	監査 監査後 対応				
グループ2			準備	監査 監査後 対応		
グループ3				準備	監査 監査後 対応	
グループ4					準備	監査 監査後 対応

コンサルティングサービスについて

コンサルティングサービスを導入することになった経緯を説明する。

コンサルティングサービスとは

監査業務の流れの中で、登録講習機関が行わなければならない事項に関して、個別にサポートが必要な場合、監査管理団体としてではなく、JUIDAが提携する外部機関がコンサルティングサービスを提供する。

コンサルティングサービスを導入することになった経緯

○JUIDAの想定

JUIDAはあくまでも監査管理団体であるため、スクールを監査し、指摘をおこなうことしかできないことから、監査後の是正措置の検討などの対応は各スクールに行っていただく予定であった。

○航空局の「登録講習機関等監査実施細則」確認後

航空局の「登録講習機関等監査実施細則」に掲載されている監査において使用するチェックリストを確認したところ、監査において、細かい部分まで確認することが求められており、かなり厳しい監査になることが予想されるため、監査後の是正措置対応がスクールだけでは厳しいのではないかという結論に至った。

○JUIDAの対応

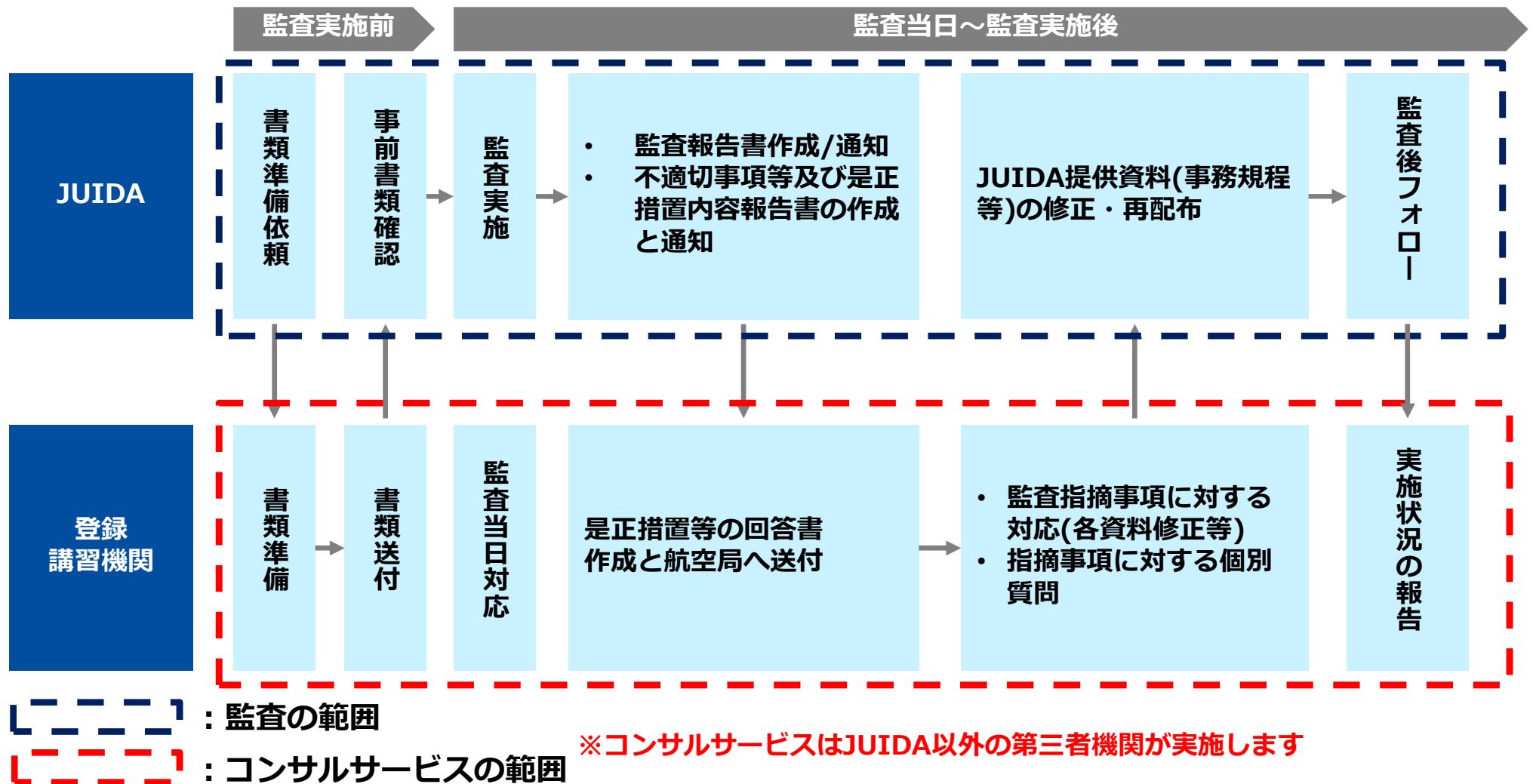
可能な限りJUIDAとしてスクール全体が抱える疑問などはサポートプランとして料金の範囲内で対応するが、個々のスクールの疑問点などの対応は難しい。ただし、かなり監査が厳しいことから、個々のスクールに疑問点やサポートが必要な箇所が出てくることが予想されるため、**必要に応じて個々の要望に関してはJUIDAが提携する外部機関によるコンサルティングサービスとして対応**することにした。

JUIDAが提供する監査サービスの全体像

【転送禁止】

スクールの対応事項は書類準備から監査当日対応、是正措置の回答など多岐にわたる。

フェーズごとのJUIDA及び各スクールの主な対応事項とサービス範囲



JUIDAが提供する監査サービスの内容(想定)

【転送禁止】

JUIDAの提供する監査サービスの内容は以下の通り想定しているが詳細は8月のウェビナーでお伝えする。

対応事項		星取表			
大項目	小項目	サポートプラン	コンサルサービス		
			梅	竹	松
監査業務					
	監査事前対応	○	—	—	—
	当日の監査対応	○	—	—	—
	監査報告書作成	○	—	—	—
	是正措置報告書作成	○	—	—	—
	質問受付	○	—	—	—
	JUIDA提供資料修正	○	—	—	—
コンサル業務					
	個別質問対応 (資料修正アドバイスを含む)	—	○	○	○
	JUIDA指摘事項に対する 回答作成	—	○	○	○
	資料の修正対応	—	—	○	○
	監査同席(オンライン)	—	—	○	○
	監査同席(実地)	—	—	—	○

JUIDAが提供する監査サービスのうち、監査業務の詳細は以下の通りである。

監査業務

項目	内容
監査事前対応	各スクールとの個別日程調整、監査にあたり用意する書類の通知、当該書類の事前確認等を行う。
当日の監査対応	<ul style="list-style-type: none">•3年間で計3回実施される監査のうち2回はオンラインにて、1回は実地にて行われる。•事前確認に基づき不備の指摘、書類の説明要求、質疑応答対応を行う。
監査報告書作成	
是正措置報告書作成	以下2点の作成 <ul style="list-style-type: none">•不適切事項通知書•不適切事項等及び是正措置内容報告書
質問受付	サポートプラン内ではスクールからの問い合わせを受け付けるが、個別回答は行わず、問い合わせ内容が多いもののみJUIDAからの公式回答として全スクールに展開する。
JUIDA提供資料修正	サポートプラン内ではスクールに対して監査における「指摘」のみ行い、指摘事項に対する回答、資料修正に関するアドバイス及び修正対応は行わない。

JUIDAが提供する監査サービスのうち、コンサルティング業務の詳細は以下の通りである。

コンサルティング業務

対応事項	内容
個別質問対応	各スクールからの質問に対して個別で回答する。また、JUIDAの指摘事項及び是正措置報告書に記載の回答にも続き当該資料を修正する必要があり、その修正対応に対するアドバイスを行う。 ※修正対応は行わない
JUIDA指摘事項に対する回答作成	JUIDAで作成した是正措置報告書の指摘事項に対するスクールの回答を作成する。
資料修正対応	上記の資料修正対応を行う。
監査同席 (オンライン)	オンライン監査の際に監査対応に対するコンサルティングを行う。
監査同席 (実地)	3年に1回の往査の際に監査対応に対するコンサルティングを実地で行う。

スクールでの実施内容

登録講習機関の登録進捗別のスクールのパターン **【転送禁止】**

登録講習機関の登録進捗によりスクールは以下の3グループに分けられる。

登録講習機関の登録進捗別のスクールのパターン

- 1 登録申請、事務規程の届出の提出がともに完了しているスクール
- 2 登録申請は完了しているが、事務規程の届出は未完了のスクール
- 3 登録申請、事務規程の届出ともに未完了のスクール

✓ それぞれのパターンのスクールごとに現段階で行っていただきたいことを示していく

登録申請、事務規程の届出提出とともに完了しているスクール【転送禁止】

登録申請、届出提出とともに完了しているスクールに行くことは以下の通りである。

スクールでの実施内容

項目	内容	提出方法	期限
監査事前調査フォームの回答	スクールのグループ分けの際に参考にするため、登録日や講習予定、監査希望日時についてのアンケートに答えていただく必要がある。	5月22日(月)にJUIDAより電子メールにて送付するアンケートフォームに回答する。	2週間後の 6月2日(金)
監査依頼申し込み	監査管理団体が監査業務を開始するにあたり、スクールは監査管理団体に対し、監査依頼を行う必要がある。	※詳細は追って記載	2週間後の 6月2日(金)
監査に必要な書類の提出	監査業務を効率的に進めるため、監査に必要な書類を監査実施前に事前に提出する必要がある。 <提出書類> ・事務規定を含む添付書類一式 ・登録申請時に提出した書類一式 ※書類詳細に関しては追って記載	監査依頼の申し込みをする際に添付書類として監査依頼書とともに提出する。	2週間後の 6月2日(金)

※監査依頼の申し込みには「登録申請が完了していること」が条件となっている。

登録申請は完了しているが事務規程の届出提出は未完了のスク【転送禁止】

登録申請は完了しているが届出提出は未完了のスクールが行うことは以下の通りである。

スクールでの実施内容

項目	内容	提出方法	期限
監査事前調査 フォームの回答	スクールのグループ分けの際に参考にするため、登録日や講習予定、監査希望日時についてのアンケートに答えていただく必要がある。	5月22日(月)にJUIDAより電子メールにて送付するアンケートフォームに回答する。	2週間後の 6月2日(金)
監査依頼申し込み	監査管理団体が監査業務を開始するにあたり、スクールは監査管理団体に対し、監査依頼を行う必要がある。	※詳細は追って記載	2週間後の 6月2日(金)
監査に必要な書類の 提出	監査業務を効率的に進めるため、監査に必要な書類を監査実施前に事前に提出する必要がある。 <提出書類> ・事務規定を含む添付書類一式 ・登録申請時に提出した書類一式 ※書類詳細に関しては追って記載	JUIDAに電子メールにて提出する。	事務規程の 届出が受理 され次第行 う。

※監査依頼の申し込みには「登録申請が完了していること」が条件となっている。

登録申請、事務規程の届出提出とともに未完了のスク【転送禁止】

登録申請、届出提出とともに未完了のスクールが行うことは以下の通りである。

スクールでの実施内容

項目	内容	提出方法	期限
監査事前調査 フォームの回答	スクールのグループ分けの際に参考にするため、登録日や講習予定、監査希望日時についてのアンケートに答えていただく必要がある。	5/22(月)にJUIDAより電子メールにて送付するアンケートフォームに回答する。	2週間後の 6月2日(金)
監査依頼の申し込み	監査管理団体が監査業務を開始するにあたり、スクールは監査管理団体に対し、監査依頼を行う必要がある。	※詳細は追って記載	登録申請が完了後、 1ヵ月以内をめどに行う。
監査に必要な書類の 提出	監査業務を効率的に進めるため、監査に必要な書類を監査実施前に事前に提出する必要がある。 <提出書類> ・事務規定を含む添付書類一式 ・登録申請時に提出した書類一式 ※書類詳細に関しては追って記載	JUIDAに電子メールにて提出する。	登録申請完了後、 事務規程の届出が 受理され次第行う。

※監査依頼の申し込みには「登録申請が完了していること」が条件となっているため、登録申請が完了次第、1ヵ月をめどに監査依頼を行う。

監査事前調査アンケートの内容にてお聞きすること【転送禁止】

本アンケートでは登録日、講習スケジュール、講習録画完了日時、監査希望日時についてお答えいただく。

アンケートの目的	JUIDAはスクールを複数グループに分け、順々に監査を実施していく。そのスクールのグループ分けの際に今回の「監査事前調査アンケート」を参考にする。
----------	---

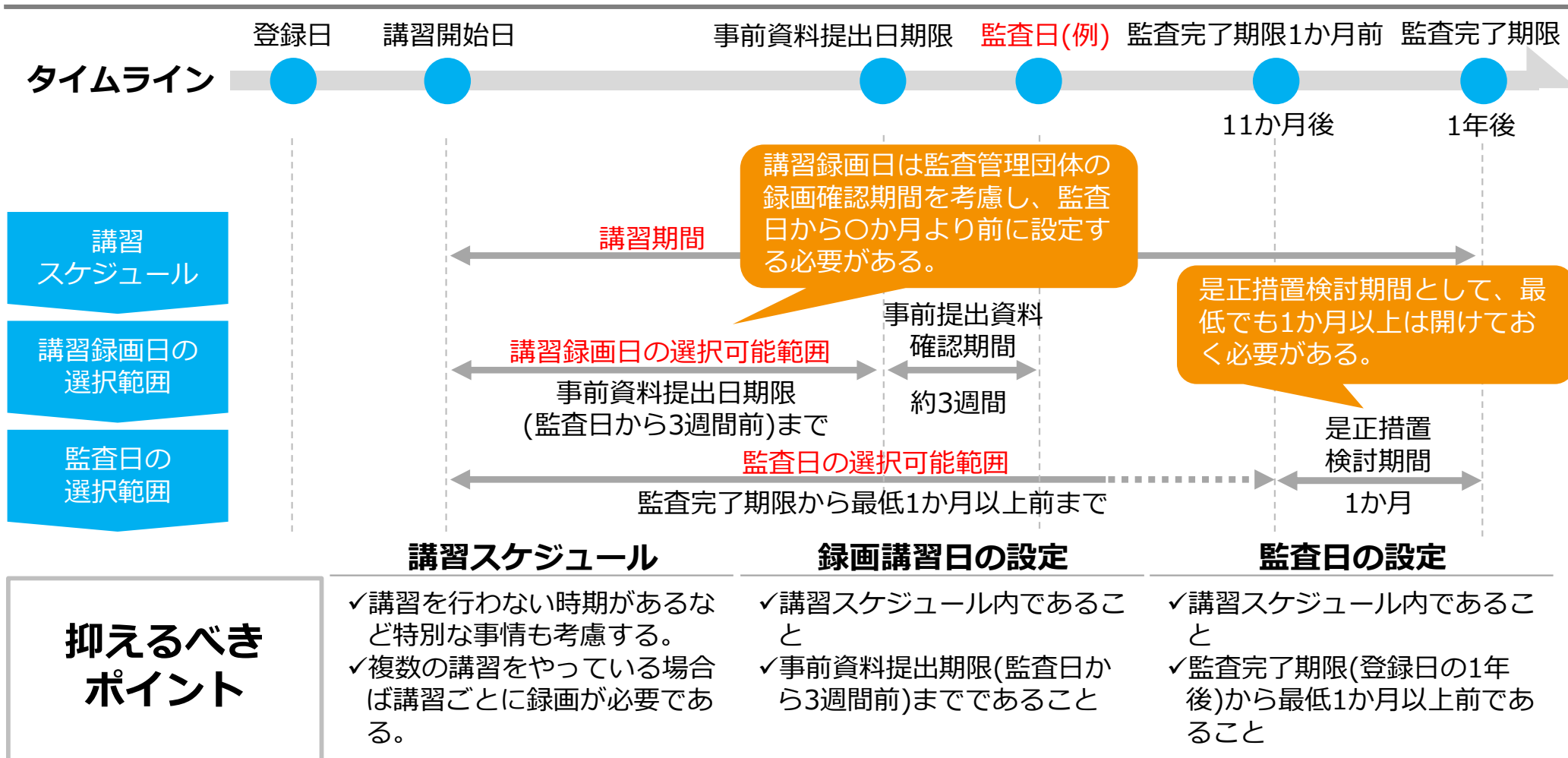
監査事前調査アンケートの詳細

アンケート内容	質問事項	回答形式
登録講習機関の登録日について	✓ 登録講習機関の登録証に記載されている登録日がいつなのか	登録日を選択する形式 ○日付
講習スケジュールについて	✓ 内容別に講習をいつ行う予定なのか <内容> •一等操縦技能(基本) •一等操縦技能(経験者) •二等操縦技能(基本) •二等操縦技能(経験者) •限定会場 •夜間、目視外飛行 ✓ 監査を避けてほしい時期など特別な要望がある場合は理由も併せて備考欄に記入する。	講習を行う月を複数選択する形式 ○チェックボックス

監査スケジュールを定める上で抑えるべきポイント【転送禁止】

具体的に監査スケジュールを定める上で抑えるべきポイントは以下の通りである。

監査スケジュールの定め方



※録画の具体的な方法に関しては8月のセミナーにてお伝えする。

監査依頼の申し込みは以下に示す①～③の順で行う。

監査依頼の申し込み方法

	内容	媒体
①	5月22日(月)にJUIDAがスクールに監査依頼書を送付。	メール
②	スクールが監査依頼書に必要事項、署名を記入し、提出。	メール
③	JUIDAがスクールに対し、監査依頼承諾書を送付。	メール

<参考> 監査依頼書の記載方法

【転送禁止】

監査依頼書、承諾書の詳細は以下の通りである。

監査依頼書

一般社団法人日本 UAS 産業振興協議会
監査実施団体管理者 鎌田 知之 殿

監査依頼書

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第6条第7号及び第14条第4号及び、JUANDA 国家ライセンススクール運営支援サービス利用規約に則り、登録講習機関等監査実施団体である一般社団法人日本 UAS 産業振興協議会に監査を依頼します。なお、JUANDA 国家ライセンススクール運営支援プランを解約された場合は、本監査依頼が無効となることを了承します。

スクール名：
※複数スクール登録されている場合は該当するすべてのスクールを記載ください
(記載後この文章は削除してください)

法人名：
住所：
代表者氏名：
日付：

印

以上

【記入事項】

- ✓ スクール名
※複数スクール登録されている場合は該当するすべてのスクールを記載する。
- ✓ 法人名
- ✓ 住所
- ✓ 代表者氏名
- ✓ 日付

捺印

監査において事前提出する必要がある書類一覧は以下の通りである。

提出書類一覧(登録申請時に提出した書類)

- 定款又は寄付行為及び登記事項証明書
- 登記事項証明書に記載がある役員すべ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
- 施設及び設備の概要書
- 講師の条件への適合申請書
- 講師の氏名、担当科目及び選任又は兼任の別
- 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
- 修了審査用無人航空機の仕様要件又は機体認証書等
- 組織図

監査において事前提出する必要がある書類一覧は以下の通りである。

提出書類一覧(事務規定を含む添付書類)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">□ 事務規程□ 講習事務を行う事務所一覧□ 講師一覧表□ 講習記録簿□ 講習記録簿□ 登録講習機関実施計画書□ 登録講習機関実施状況報告書□ 修了審査用の無人航空機□ 入学申請書様式□ 講習事務手数料□ 講習科目及び講習時間□ 学科講習の時間割□ 指定試験期間が定める基準□ 修了証明書発行台帳□ 登録講習機関管理者一覧表 | <ul style="list-style-type: none">□ 登録講習機関管理者、副管理者、講師に関する具体的な業務内容を定めた書類□ 修了審査の実施方法等を定めた修了審査実施要領□ 実地講習実施計画書□ 講習に必要な書籍一覧表□ 緊急時の連絡体制図□ 管理者の履歴書及び本籍の記載のある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者□ 管理者が省令第6条第2号ロの規定に該当しないことの本人からの申立書□ 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□ 講習科目免除の記録 |
|---|---|

告知

試験対策本(一等)を5月下旬(詳細は追ってご連絡)にリリースする。

詳細

項目	内容
試験対策本とは	一等操縦士試験の対策問題集である。
作成の目的	以下のような特徴的な一等操縦士試験の問題に慣れ、合格することを目的とする。 ＜一等操縦士試験の実施形式＞ 形式：三肢択一式(70問) 回答時間：75分 合格最低限正答率：90%
内容	<ul style="list-style-type: none">試験対策問題とその解答解説教則の内容理解を深めるための関連事項の解説
価格	卸価格：3,300円(税込み・送料込み)
リリース日	6月1日より発送開始 (5月29日(月)より注文受付開始)



✓ 今回リリースする試験対策本(一等)は一等操縦士試験合格の大きな手助けとなるためぜひご購入ください