

令和4年12月2日制定（国空無機第237269号）

令和6年5月24日一部改正（国空無機第16425号）

無人航空機安全課長

登録検査機関の登録等及び検査事務規程の認可時の検査要領

1. 目的

本通達は、航空法（昭和27年法律第231号。以下「法」という。）第132条の25の規定に基づく登録検査機関の登録及び法第132条の30の規定に基づく無人航空機検査事務規程（以下「検査事務規程」という。）を認可する際の検査要領を定めるものである。

2. 一般方針

法第132条の26の規定において、無人航空機検査事務（以下「検査事務」という。）を行おうとする者（以下「申請者」という。）が同法第132条の26各号に掲げる登録の要件等に適合する場合は、登録検査機関として登録することとしている。登録検査機関の登録及び検査事務規程の認可に係る実地検査については、本要領に従い、申請者の事業所における施設・設備、組織、管理体制等の適切性を確認するための実地検査の必要性を判断して行うものとする。なお、登録検査機関の登録後においては、当該機関が登録の要件に適合しているかどうかを確認するため、必要に応じて法第134条第2項に基づく立入検査を行う場合がある。

3. 関連法規等

- (1) 航空法（昭和27年法律第231号）第132条の24～第132条の39
- (2) 無人航空機登録検査機関に関する省令（令和4年国土交通省令57号。以下「省令」という。）
- (3) 登録検査機関の登録等に関する取扱要領（令和4年国空無機第222496号）
- (4) 無人航空機検査事務の認可に関する手続きについて（令和4年国空無機第222508号）

4. 登録検査機関の登録等及び検査事務規程の制改定に係る手続き

(1) 実地検査の要否

国は、法第132条の26各号に掲げる基準への適合性を確認するため、次のとおり検査を行うものとする。

- ① 新規の登録に当たっては、申請者の事業所全般を対象とした実地検査を行う。
- ② 登録の更新に当たり、前回の更新又は立入検査以降に登録事項及び検査事務規程に変更がない場合は、検査事務の実績報告及び財務諸表等の提出を受けるものとし、このうち検査事務の実績報告については、前回検査以降に作成した帳簿の提出に代えることができる。なお、実績の報告に虚偽等が認められた場合は、別途立入検査

を実施する場合がある。

- ③ 登録の更新に当たり、前回の更新又は立入検査以降に登録事項又は検査事務規程に変更があった場合は、実地検査を行う。
- ④ 法第 132 条の 30 の規定に基づく検査事務規程の変更認可に当たり、実地検査による確認が必要と判断された場合は、実地検査を行う。
- ⑤ 法第 132 条の 31 の規定に基づく検査事務の休止又は廃止に関する許可申請があった場合は、無人航空機検査事務の引継ぎ等の状況等について実地検査を行う。

(2) 実地検査の時期

実地検査の時期については申請者との事前調整を経て決定する。ただし、法第 132 条の 31 の規定に基づく検査業務の休止又は廃止に係る実地検査については、申請後休止又は廃止の予定日までに実地検査を行うものとする。

5. 検査事務を行う能力及び範囲並びに種類

登録検査機関の検査事務を行う能力及び範囲並びに種類について、それぞれ以下のとおり分類する。

(1) 検査事務を行う能力

- ①機体認証の検査の能力
- ②型式認証の検査の能力
- ③型式認証の変更の承認の能力

(2) 検査事務を行う業務の範囲

- ①第 1 種型式認証
- ②第 2 種型式認証
- ③第 1 種機体認証
- ④第 2 種機体認証

(3) 検査事務を行う業務の種類

- ①飛行機に係る業務
- ②回転翼航空機（ヘリコプター）に係る業務
- ③回転翼航空機（マルチローター）に係る業務
- ④回転翼航空機（その他）に係る業務
- ⑤滑空機に係る業務
- ⑥飛行船に係る業務

6. 検査の基準

登録検査機関が、省令第 6 条第 1 項第 1 号による検査事務の実施方法に基づき、また無人航空機的设计、製造過程及び現状に関する検査を的確に行うために設定した手順に従って、適切に検査事務を行っていることを確認する。具体的には、機体認証及び型式認証に係る検査事務が検査事務規程に規定されている検査の実施方法等に基づき適切に実施されているかどうかについて、図面、解析書、試験供試体、試験方案、試験セットア

ップ等について確認するとともに、試験報告書等の検査結果における合否判定が的確に行われていること等を書類等の記録により確認するものとする。

7. 検査事務の実施方法に関する事項

(1) 検査員による検査の手法

型式認証や機体認証の検査事務において、以下に掲げる手法のうち適切な検査手法が採用されていることを確認する。登録検査機関は、自らの組織、人員、業務の実施方法及び検査事務の能力及び範囲並びに種類等を踏まえ、選任した検査員による具体的な検査手法について検査事務規程で明確に規定しなければならない。検査員による検査の手法は、次の2つに大別されるが、両者を混合した検査も実施可能である。

① 実地検査

検査員が自ら立ち会い、基準への適合性を検査する手法である。検査員が実地検査を実施するに当たっては、検査事項及び検査基準を明確にするとともに、当該検査員が当該検査事務を実施するのに必要な能力を有していなければならない。

② 書類検査

申請書に添付される検査書類等が基準に適合するかどうかを検査する手法である。検査員が書類検査を実施する場合には、検査事項及び検査基準を明確にするとともに、当該検査員が当該検査事務を実施するのに必要な能力を有していなければならない。

(2) 機体認証に係る検査（検査事務の実施方法に関する事項）

機体認証に係る検査事務のうち、書類による現状検査については、以下について確認するものとする。なお、法第132条の16第1項に基づく型式認証を受けていない無人航空機については、本要領7.(3)に従い、設計及び製造過程の検査が完了していることも確認するものとする。

① 無人航空機飛行規程の管理状況

申請に係る無人航空機に適用される無人航空機飛行規程が最新の改訂版であることを確認するものとする。なお、飛行規程の改訂状況は一覧表等にて適切に管理されていること。

② 整備又は改造に関する技術的記録及び総飛行時間を記載した書類の検査

新規機体認証を受ける無人航空機であって既に航空の用に供したものについては、機体認証の申請時点で設計者が定める方法に従い適切に整備等が実施されたことを証する書類等により検査を行うものとする。

機体認証を受けたことのある無人航空機については、前回の機体認証後、無人航空機整備手順書に従い適切に整備等が実施されていることを記録した飛行日誌を確認しなければならない。なお、無人航空機の利用者が整備等を設計者に委託している場合であって、当該設計者により整備等の実施後に無人航空機の健全性について確認が行われたことを証する書類が発行されたときは、設計者名、型式、製造番号等が検査対象機と整合することを確認するものとする。

また、書類検査においては設計者等の指示に従った整備等の実施状況も確認の対象であり、当該無人航空機に適用される無人航空機整備手順書について、変更履歴等の情報も含めて入手、管理しなければならない。ただし、適用される無人航空機整備手順書の一式を変更毎に版管理する必要はない。

検査において発見された不具合等については、申請者に必要な修正を求めることとし、是正が適切に行われたことを確認するものとする。

③ 実地検査の手順書及び検査の記録

実地による現状検査については、設計者が定めた実地検査手順書に従った地上機能及び飛行試験を行うに当たり、最新版の検査手順書を適用しなければならない。また、検査手順書に従い適切に検査を実施しなければならない。

④ 計測機器の使用記録

設計者により計測機器等の使用が指定されている場合は、検査事務規程に従い、使用頻度等を勘案して計測機器等を管理しなければならない。また、必要に応じて当該計測機器等の使用方法に係る教育・訓練を実施した場合は、当該教育・訓練の記録を適切に管理するものとする。なお、受検時に申請者が自ら準備した計測機器を使用する場合は、検査項目に要求される精度要求や性能要求等への適合状況を評価し、適切と認めたものしか使用してはならない。

(3) 型式認証に係る検査（検査事務の実施方法に関する事項）

型式認証に係る検査事務については、以下のとおり実施する。

書類による検査の確認方法は、次のとおりとする。

① 申請内容の合理性について

型式認証の取得を希望する者が申請を行うに当たり、無人航空機の設計概念、使用する諸標準、無人航空機の仕様の概要等について、登録検査機関との事前調整を任意で行う場合がある。事前調整では、型式認証に係る計画の実現性、適用基準及び申請書について申請者と検査員との間で調整し、適切と認められた事項について合意するものとする。調整過程における要処置事項等については適切に管理するとともに、申請者により適切に是正が行われたものについて合意する。

② 安全基準への適合性の検査

イ) 型式認証審査会の記録

型式認証審査会を開催した場合は、審査会毎に記録等を作成することとし、抽出された技術的な重要事項に対する課題や解決方法等に関する記録等を保管しなければならない。

ロ) ConOps 案の審査及び合意

型式認証を受けようとする型式の機能や性能に応じた適切な運用方式であることを確認しなければならない。既存の適用基準の適用の可否について、適切に検討し初回合意を行う。なお、型式認証の適合性証明活動における機体の設計や製造過程の見直しにより、ConOps 案が更新されることも想定されるため、ConOps は全ての適用基

準に適合していることを確認する総合判定書の発行後に最終的に合意する。

ハ) 適用基準

初回審査会において申請者の合意を得た適用基準について、検査員が適合性見解書（G-1）を発行した場合は、当該見解書を適切に保管しなければならない。

ニ) 適用基準の考慮

申請に係る無人航空機の設計に新たな技術が導入された場合、安全を確保するための新たな特別要件を設定した場合、適用基準の一部を除外又は変更して同等な証明を行う同等安全性を追加して適用する場合には、航空局が適合性見解書（G-1）を発行し、これを適切に保管しなければならない。なお、第2種型式認証を受けようとする無人航空機であって、最大離陸重量が25kg未満のもの又は申請が受理された時点で最新の検査要領が適用されているものは、適合性見解書（G-1）が発行されないことに留意する。また、適用基準の考え方に関し検査員が航空局への相談を行った場合は、検査員及び航空局双方の見解を記載した記録等を適切に保管しなければならない。

ホ) 適合性証明計画

申請者は、型式認証に係る適合性証明の内容及びその必要性、適用基準等の項目、試験又は解析による適合性証明方法、実施時期等について示した適合性証明計画書案について検査員と合意するものとし、その後の証明活動において同計画書の改訂を行う場合も同様とする。登録検査機関は、適合性証明計画書の合意に至るまでの調整経緯の記録等や技術的検討に要した資料等を検査事務規程に従い適切に保管しなければならない。

適合性証明計画の初回合意を行った場合には、経済産業省意見照会に必要な書類とともに航空局へその旨を報告するものとする。なお、提出時期については、事前に航空局と調整することができる。

ヘ) 適合性判定書の発行

検査員は、表に掲げる確認事項に応じて設計書等の確認が行われ、適用基準への適合性について技術的判定が行われていることについて、適合性判定書に記載された登録検査機関名及び担当検査員の署名により確認するものとする。適合性判定書については、航空機安全課長通達サーキュラーNo. 8-002「無人航空機の型式認証等の手続き」又は、具体的な記載要領を規定した検査事務規程に従い記載するものとする。なお、申請に係る無人航空機が試験飛行等により取得した過去試験データを型式認証データとして活用した適合性証明を行う場合は、当該過去試験データのValidity及びApplicabilityの適切性に係る確認について、航空局と調整が必要な場合がある。

確認の内容	確認事項	書類
図面・設計書の検査	無人航空機が所要の基準に適合することが当該図面・設計書に示していること。	適合性判定書、その他技術的判断に要

		した書類
試験方案の検査	当該方案の内容が試験の目的にかなっていること。	適合性判定書、その他技術的判断に要した書類
試験報告書の検査	無人航空機が所要の基準に適合することを当該試験報告書に示していること。	適合性判定書、その他技術的判断に要した書類

ト) 適合検査及び試験立会

試験供試体の適合検査、試験セットアップの適合検査及び試験立会を要求する際には、適合検査/試験立会要求書 (Request for Conformity/Test Witness (RFC/W)) を発行することにより、適合検査対象を厳正に管理することが求められる。なお、申請者が試験供試体、試験装置及び試験セットアップが試験方案に適合することを事前に確認したものについては、実地にて当該適合状況を確認を行う。適合検査/試験立会の記録については、航空機安全課長通達サーキュラーNo. 8-002「無人航空機の型式認証等の手続き」又は、具体的な記載要領を規定した検査事務規程に従い適切に記載するものとする。

なお、検査員が適合検査/試験立会を行わない場合は、申請者において複数名による検査や試験を実施するものとする。また、やむを得ず単独で検査や試験を実施する場合は、客観性を担保する手段としてビデオカメラ等による記録についても認められる。

確認の内容	確認事項	検査書類
適合検査/試験立会要求書 (RFC/W) の確認	申請者と検査員の間において適合検査/試験立会の対象について調整及び合意する。発行した RFC/W の原本は保管する。	適合検査/試験立会要求書 (RFC/W) ^{注1}
適合報告書 (SOC) の確認	申請者が事前に試験供試体、試験装置及び試験セットアップが試験方案に適合すること記録した SOC を確認する。申請者が発行した SOC の原本の写しは保管する。	適合検査記録書 (CIR) ^{注2}
適合検査票 (CIT) の発行	RFC/W で要求されている場合は、CIT を発行し CIR にその旨を記録する。申請者から CIT の原本の写しを入手している場合は、その写しを保管する。	適合検査記録 (CIR) ^{注2}
試験供試体の検査	試験供試体が設計書類どおりに製作されていること。CIR の原本は保管する。	適合検査記録 (CIR) ^{注2}
試験セットアップの検査	試験セットアップが試験方案どおりに行われ	適合検査記録

	ていること。CIRの原本は保管する。	(CIR) 注2
試験の立会	試験方案どおりに試験を実施していることを立会により確認すること。試験の結果及び試験中に発生した事象については正確に記録しなければならない。CIRの原本は保管する。	適合検査記録 (CIR) 注2
試験立会の記録	申請者の試験立会責任者が作成した TWR を確認すること。TWR の原本の写しは保管する。	試験立会記録書(TWR)
Deviation シートの発行注3	設計データから逸脱した手段が、設計データに影響を与えないことや試験の成立性が申請者により判定された場合は、その確認結果を Deviation シート、CIR に記録すること。また、Deviation シートの発行有無について TWR に記録しなければならない。また、Deviation シートに基づき試験立会等が実施されたことが CIR に記録されていること。	適合検査記録 (CIR) 注2 試験立会記録書(TWR)

注1) 第2種型式認証を受けようとする最大離陸重量 25kg 未満の無人航空機については、適合性証明計画等で検査員の適合検査及び試験立会の対象が明確に記載されている場合は、RFC/W の発行を省略される場合がある。

注2) 第2種型式認証を受けようとする最大離陸重量 25kg 未満の無人航空機については、適合検査記録 (CIR) を発行せずに試験立会記録書 (TWR) に記録を集約する場合がある。

注3) 第2種型式認証を受けようとする最大離陸重量 25kg 未満の無人航空機については、申請者の責により試験を継続し、事後的に Deviation シートを発行する場合がある。

③ 均一性基準への適合性

法第132条の16第3項に規定する均一性基準では、型式認証を受けた設計に従って、無人航空機を均一に製造し続けられることが求められる。

イ) 書類検査

航空局安全部長通達サーキュラーNo. 8-001「無人航空機の型式認証等における安全基準及び均一性基準に対する検査要領」に定める各要件への適合性、また、当該適合性を組織的に維持するためのプロセスを定められた製造管理要領が検査事務規程に従い適切に運用されていることについて検査しなければならない。なお、申請者が均一性基準への適合性を示すに当たり、JIS等の公知規格に基づく品質マネジメントシステムの認証状況を活用した場合は、当該認証状況及び製造管理要領の均一性基準への適合性を確認するものとする。

ロ) 実地検査

均一性基準への適合性は原則として書類により検査が行われるが、必要に応じ実地にて検査する場合もある。

④ 製造過程検査

イ) 検査計画の記録

- i 申請者から提出を受けた製造計画書について合意する。
- ii 製造過程の検査を実地により行う場合は、製造過程検査立会通知書により申請者に通知するものとする。

ロ) 工程検査の記録

工程検査は、申請のあった無人航空機の全ての工程を対象に、「書類の検査」、「作業工程への立会」及び「現物の検査」により行い、機体を製造するためのプロセス及び製造後の機体が設計データに適合することについて検査する。検査の記録は「製造過程検査実地立会報告書」に記載し、適切に保管しなければならない。

ハ) 品質管理及び品質管理体制の検査

無人航空機の製造着手前に、航空局安全部長通達サーキュラーNo. 8-001「無人航空機の型式認証等における安全基準及び均一性基準に対する検査要領」に基づき作成された製造管理要領及び品質管理体制を説明する書類について、説明を受けるものとする。

i 検査の記録

品質管理及び品質管理体制について、書類又は/及び実地により確認した結果は、「品質管理体制確認通知書」により申請者に通知するものとする。また、申請者は、検査において認められた不具合の是正について、「是正処置報告書」を検査員に提出する。

ii 製造過程検査中に Deviation シートを運用した実績がある場合は、製造過程検査実地立会報告書に記録する。

iii 製造過程検査における品質管理のプロセス及び品質管理の体制について、均一性基準に適合していることを検査した項目、対象、内容等を「製造過程検査実地立会報告書」に記録し、適切に保管しなければならない。

⑤ 型式認証データシート (TCDS)

申請者が作成した型式認証データシートの原案について合意する。なお、TCDS の都度の改訂においても同様とする。

⑥ 航空局との連携に関する確認

特別要件等が設定された時点や試験方案等の適合性判定文書の確認された時点、最終審査会前に無人航空機飛行規程及び ICA 等において国の確認をとる場合がある。この際、所要の国による確認が適時に完了していることを確認するとともに、当該確認記録が適切に保管されていることについて確認しなければならない。

⑦ 最終審査会

最終審査会を開催した場合は、登録検査機関の最高責任者が下記事項について最終確認し、省令第6条第2項に基づく国土交通大臣への報告を行わなければならない。な

お、国土交通大臣への報告については、検査事務規程に従い適切に保管しなければならない。

イ) 型式認証の申請に係る適用基準について最終的な決定が行われていること。

ロ) 申請者からの提出書類、安全基準及び均一性基準への適合性を証明するために必要となる書類について適合性の判定を行っていること。

ハ) 型式認証の証明活動中に抽出された課題等が全て解決されており、型式認証書の発行に影響を与える問題が残されていないことを確認したこと。

ニ) 航空局の最終審査会への参加、又は総合判定書の発行前に航空局が全ての適合性判定文書の確認を行ったことを確認したこと。

⑧ 国土交通大臣への報告について

型式認証に係る検査事務の履行が完了したことについて、省令第6条第2項に基づく国土交通大臣の報告を検査事務規程に従い行うものとする。

(4) 型式認証の変更

前(3)項に準じ、以下の内容について確認するものとする。

登録検査機関において、既に型式認証を有する型式の無人航空機に係る設計又は製造過程の一部の変更を行う場合は、規則第236条の29の規定に基づき、型式設計・製造過程変更申請書その他添付書類等の審査を行う。型式認証の変更手続きについては、航空機安全課長通達サーキュラーNo.8-002「無人航空機の型式認証等の手続き」又は具体的な要領を定めた検査事務規程に従い適切に審査しなければならない。

(5) 無人航空機の実地検査手順書について

無人航空機の実地検査手順書の審査に関し、以下の内容について確認するものとする。

登録検査機関は、無人航空機安全課長通達「無人航空機の実地検査手順書作成要領」(国土無機第237031号)に基づき、申請者が作成した無人航空機の更新検査等の方法に係る事項を記載した実地検査手順書について申請者と合意していること。なお、無人航空機の基本形態に対応する実地検査手順書に加えて、設計概念書(CONOPS)に基づく飛行形態別の追加装備に対応する追加手順書を設定しなければならない。また、型式認証の適合性証明活動において、機体の設計や製造過程の見直しによりCONOPSが更新された場合は、実地検査手順書への影響の有無について申請者が検討した結果の適切性を確認しなければならない。

8. 無人航空機の検査に用いる機器に関する事項(省令第9条第1号)

登録検査機関が無人航空機の検査に用いる機器の検査の実施に関し、以下の内容を確認するものとする。

(1) 機器に関する要件

検査事務の実施に必要な機器とは、原則機体認証及び型式認証に係る検査の実施に必要な機器等の要件により異なるが、適切な検査の実施に必要な規格を満たしていな

ければならない。

(2) 施設又は設備の借用

設計及び製造過程の検査における各種試験等には、多種多様な施設・設備が必要となる場合がある。この中には、使用頻度の低い施設・設備や国内外の研究所・大学等が保有するものもあり、必要な全ての施設・設備を登録検査機関が自ら保有し常時管理するとは限らない。

このため、試験設備のうち、使用の都度借用する設備については、あらかじめ検査事務規程に明示した規格を満足することを前提に、設備として登録する必要はないが、申請者が設定した試験基準と検査事務規程に記載された規格に当該試験設備が適合することについて、試験実施前に評価を行うとともに、その記録を作成するものとする。

(3) 検査事務を行う事務所

検査事務の実施にあたり、申請者の敷地内に登録検査機関の事務所を設置する場合は、検査事務の独立性を確保する観点から、物理的な隔離措置を講じなければならない。この場合、検査事務を行う事業所の建物の構造、区域及び事務所の配置並びに隔離の方法を記載した配置図を検査事務規程に定めるものとする。

9. 検査事務の実施体制に関する事項

検査事務の実施体制に係る検査については、以下の項目について確認するものとする。

(1) 組織及び人員

① 最高責任者

登録検査機関は、検査事務に係る最高責任者を指名するものとする。最高責任者は、登録検査機関に関する法令（航空法、航空法施行規則及び登録検査機関に関する省令）及び通達等に基づき、検査事務を確実に実施するため、登録検査機関全体に対する権限及び以下の責任を有し、最高責任者として航空局と主要な調整を担う。

イ) 検査事務を実施するために必要な全ての人員、施設等を利用可能にすること。

ロ) 検査事務の適切な実施及び公正性・公平性に関する方針を確立し、推進する体制を整えること。

ハ) 関係法令等に係る基本的な理解を示すこと。

② 適切な分担

検査事務は、登録検査機関を構成する各組織又は各組織の長が過不足なく分担しなければならない。

③ 組織の意味

組織は、その権限、責任、相互関係が明確でなければならない。業務の実施に支障のない場合は、必ずしも個々の業務毎に独立・細分化している必要はなく、また組織間の兼任や最低人員数について一律の要件は設けない。

④ 適切な配置

登録検査機関の各組織の人員は、各組織の業務の実施に十分な数を有していなければならない。また、検査事務の適切性を確保する観点から、検査事務の受注数を定量的

に把握し、必要に応じて検査員の再配置や計画の見直し等を行うこと。

⑤ 人員（適確に実施することができる能力）

登録検査機関の人員は、各組織の業務の実施に十分な能力を有すること。能力を保証する仕組みとしては、業務経験、教育訓練等の受講歴による能力区分等がある。

なお、検査員については、6. 及び7. に規定する検査の実施に当たり十分な能力を確保するための資格制度のもと承認されていなければならない。

(2) 教育訓練に関する制度

9. (1) ⑤で定める人員の教育及び訓練の適切性の基準は次の①から⑥のとおりとする。教育訓練の方法としては、業務に従事しながら受ける教育訓練(On the Job Training)も含まれる。なお、教育訓練の実施について委託を行う場合であっても、委託先が次の基準を満足していることを委託元が保証できなければならない。

① 責任及び権限の分担

制度の運用についての責任及び権限の分担について担当組織、部門が明確でなければならない。

② 実施方法及び手順

教育訓練の対象者並びに教育訓練の種類、方法及び手順が明確に定められているとともに、教育訓練を行う者の要件が明確かつその教育訓練の内容に合致していなければならない。

③ 教育訓練計画

教育訓練計画を策定するものとする。訓練計画については、その実施状況を管理するとともに、実施状況に合わせて定期的に見直すこと。

④ 教育訓練の内容

教育訓練の内容は対象者に応じたものとし、また使用する教育資料は組織的に承認されたもので、継続的に最新の資料反映し、適正かつ効果的な内容となるよう評価したものとする。なお、教育資料は、初期訓練だけでなく、一定の期間毎に行う定期訓練が含まれていなければならない。定期訓練の対象は、検査員、監査員に加え、登録検査機関が自ら定める場合は社内資格者も含むものとする。

⑤ 資格との関係

検査員や社内資格等の要件と教育訓練との関係が明確でなければならない。

⑥ 教育訓練の評価

実施された教育訓練は、受講者毎に評価が行われ記録及び保存しなければならない。

10. 無人航空機検査に関する料金の算定方法及びその収納の方法に関する事項

登録検査機関の料金の算定等に係る検査については、以下の内容及び運用について確認するものとする。登録検査機関の検査事務に直接従事する人員に要する経費については、1時間あたりの平均単価に当該検査に要する時間数を乗じて算定する人件費に、記録管理や管理費等を加えることにより算出するものとする。なお、登録検査機関の検査員が、型式認証の設計及び製造過程に係る適合検査を行う場合の旅費等を徴収する場合については、

実費に相当する額を徴収すること等を検査事務規程に記載するとともに、その算定基準を明確に定めなければならない。

11. 検査事務に関する秘密の保持に関する事項

登録検査機関の検査事務に係る秘密の保持に係る検査の実施に関し、以下の項目を確認するものとする。登録検査機関は、国が運用するドローン情報基盤システム（以下「DIPS」という。）において、申請に関する情報等を閲覧することができる。なお、認証に係る審査書類等については、電子メールなどの電磁的方法によりデータの授受を行うこととしており、登録検査機関においてデータの保存等を行う場合は、次に掲げる基準を満足させるよう運営しなければならない。

(1) 責任及び権限

登録検査機関は、情報システム等の管理を行う情報管理責任者の責任及び権限の分担について担当組織、部門を明確にしなければならない。

(2) ログ

- ① 情報システムには、データの保存及び更新時に、その日時及び実施者を記録する「ログデータ」の保存機能を設けなければならない。
- ② 取得した「ログデータ」は安全な場所に保管し、保管方法等に係る情報管理ポリシーを定めるものとする。

(3) アクセス

- ① 情報システムには、個人別の ID、パスワード等の利用者登録、管理及び認証機能を設けるものとする。
- ② 情報システムのうち、データ保管を行う機器に直接接続された PC が公衆回線によりオンライン接続される場合には、アクセスするユーザ等の正当性を識別し認証する機能を設けるものとする。
- ③ 国から付与された DIPS にアクセスするための ID 及びパスワード並びに情報システムを利用するために設定した個人別 ID を複数者で共有してはならない。
- ④ 情報システムには、情報やシステムの機密度を区分し、アクセス権限を制限する機能を設けなければならない。
- ⑤ 情報システムには、ID を付与された関係者以外の者が操作しないよう、所要の措置を講じなければならない。
- ⑥ 人事異動等で使用しなくなった ID 及びパスワードは直ちに無効化しなければならない。

(4) バックアップ

- ① 情報システムの保守、点検、改造等は予め設けた計画に従って行い、データのバックアップ等データ保護措置を講じなければならない。
- ② データを収蔵したデータ記録媒体は、当該媒体以外にバックアップを行い、当該媒体とは異なる場所に保管しなければならない。
- ③ データを収蔵したデータ記録媒体及びバックアップは、定期的に保管状況の点検を

実施しなければならない。

(5) セキュリティ対策等

- ① 外部から入手したソフトウェア、使用済記録媒体等は、ウイルス検査後に利用するものとする。
- ② 情報システムには、データのエラーの検出機能を設けなければならない。
- ③ 情報システムには、システムへの不正なアクセス及びデータの不正な変更を発見するソフトウェア機能を設けなければならない。

(6) 情報システムの運用管理

- ① 情報管理責任者は、以下の項目について情報管理ポリシーで明文化し、関係者に周知徹底を図るものとする。
 - イ) 事務所及びデータ保管室への入退室管理
 - ロ) ID 及びパスワードの付与及び廃止の管理
 - ハ) データ記録媒体の使用、保管、搬出入及び廃棄の管理
- ② 情報システムの電源には、システムに無関係な機器の接続を禁止し、電源の誤切断を防止するものとする。
- ③ データを収蔵したデータ記録媒体は、保管場所を定め、施錠して保管し、保管場所からの搬出入及び授受は管理記録を整備して運用するものとする。
- ④ 情報システムの非使用時には、施錠し又は機能を停止させなければならない。
- ⑤ 情報処理機能及びソフトウェアは、正常作動を確認した上で情報システム上での運用を開始するものとする。

(7) 情報システムの点検及び監査

- ① 情報システムの運用に係る自主点検又は内部監査を定期的実施しなければならない。

12. 検査事務に関する帳簿、書類等の管理に関する事項

登録検査機関の帳簿、書類等の管理に関する検査の実施に関し、以下の項目を確認するものとする。

(1) 技術資料の管理制度

- ① 技術資料は、常に最新、かつ容易に参照できる状態に維持しなければならない。なお、技術資料に関し不正確、不完全又は不明瞭な記述が見つかった場合は、当該内容を記録し、当該技術資料の作成者に通知するものとする。技術資料の具体例としては、次のようなものが考えられる。
 - イ) 航空法及び関連する政令、省令、通達等
 - ロ) 型式認証、変更の承認、機体認証（以下「型式認証等」という。）に係るガイドラインを含む。
 - ハ) 関連する規格等に関する技術書類等
技術資料の入手、管理及び運用についての適切性の基準は次のとおりとする。
- ニ) 責任及び権限の分担

制度の運用についての責任及び権限の分担について担当組織、部門が明確であること。

ホ) 技術資料の入手

業務に必要な最新の技術資料を入手できること。

ヘ) 技術資料の管理及び運用

入手された技術資料は、使用する人員の全てに最新のものが提供されること。各技術資料の配布先を明確にするとともに、配布先における当該資料の管理者（改訂の差し替え含む）を定めること。登録検査機関自らが管理を行わないものは、検査事務の実施に適用してはならない。

ト) 無効な技術資料の取扱い

技術資料が改廃され、無効となったものは、業務に使用してはならない。

(2) 記録管理制度

① 記録の範囲及び内容

記録の管理についての適切性の基準は次のとおりとする。

イ) 責任及び権限の分担

制度の運用についての責任及び権限の分担について担当組織、部門が明確であること。

ロ) 記録の範囲及び内容

記録の範囲及び内容は、法第 132 条の 37 に基づく帳簿以外に、検査事務が適切に実施されていることを保証するために必要なものを記載すること。

ハ) 記録の保管方法及び保管期間

記録の保管方法は、記録の提供が求められた時に、速やかに記録の提示ができればならない。

登録検査機関に係る検査事務についての記録については、記録の作成日から少なくとも 3 年間保存しなければならない。帳簿以外で作成する記録の保存についても、同様の期間とする。

なお、記録の保管方法については、民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成 16 年法律第 149 号）により電磁媒体での保存が認められている。電磁的方法による保管を行う場合は、11. に掲げる基準を満足しなければならない。

13. 法第 132 条の 32 第 2 項の規定による開示請求に係る料金に関する事項

登録検査機関の財務諸表等の開示請求に係る検査の実施に関し、以下の内容について確認するものとする。登録検査機関は、財務諸表等（財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに事業報告書）を事務所に備え置くとともに、受検者その他利害関係者からの請求があったときは、業務時間内であればいつでも公開しなければならない。なお、財務諸表等について、法第 132 条の 32 第 2 項各号による開示請求があったときの手順とともに、同条第 2 項第 2 号及び 4 号による謄本又は抄本の請求が行われた時の費用について、検

査事務規程に規定しなければならない。

14. 国土交通大臣に対する検査事務の結果の通知の方法に関する事項

登録検査機関は、法第 132 条の 13 第 2 項、法第 132 条の 16 第 2 項の各号に係る検査を行ったときは、法第 132 条の 28 の規定に基づき検査を実施した証として、「検査結果通知書」により国土交通大臣に通知しなければならない。なお、「検査結果通知書」の発行にあつては、帳簿等を作成し管理しなければならない。

15. 検査に要する期間に関する事項

登録検査機関における検査事務の履行に係る期間の設定は、登録検査機関の適正な運営を確保するためのものであり、また申請者にとっては、検査事務が完了するまでに要する期間を推測できるものである。

なお、検査に所要する期間は国から検査の依頼が到達した日から当該検査事務を処理するまでに要する標準的な期間であり、特に型式認証については、サーキュラー No. 8-002「無人航空機の型式認証等の手続き」2-5-1 項及び 2-5-2 項に準拠するものとする。なお、検査期間を経過しても検査事務が完了しない場合は、その理由、検査事務の進行状況、処理の見通し等を申請者に説明すること。

16. 検査事務の実施組織から独立した組織が行う監査に関する事項（省令第 9 条第 12 号）

国は登録検査機関の内部監査に関する検査については、以下の内容について確認するものとする。

（1）内部監査制度

関連する法令等への適合性の確保について第一義的責任を有するのは登録検査機関である。従って、無人航空機の認証等に係る検査事務の適切性を確保する観点から、当該登録検査機関自らが内部監査を実施し、必要な是正措置を適時適切に講じることにより、関連する法令等への適合性を継続的に維持していく必要がある。

① 内部監査の責任者

内部監査については、法令等への適合性に最終的責任を有する者である最高責任者の責任において行う必要があり、最高責任者自らが監査を行わない場合には、監査を行う者を登録検査機関内の人員の中から指名し、監査の結果について直接報告を受けなければならない。

② 内部監査の実施方法

イ) 責任及び権限の分担

制度の運用における責任及び権限の分担について、担当組織、部門を明確にしなければならない。監査を行う組織は、常設の組織でなくてもよいが、監査の計画については、当該組織の下で常時管理するものとする。

ロ) 内部監査の範囲

内部監査の範囲は、登録検査機関の検査事務全般とする。

ニ) 内部監査の計画性

監査は計画的かつ定期的を実施されること。また、主要部門に対しては1年の間に、その他の部門における検査事務に対しては3年の間に、それぞれ網羅的に内部監査を行う必要がある。

なお、検査事務について変更が生じる場合や最高責任者が必要と判断した場合には、不定期内部監査を実施する。

ホ) 内部監査の基準

登録検査機関の検査事務が航空法、関連する省令、通達等に適合しているかを判定するため、監査事項や判定要件を定めたチェックリスト等を作成するものとする。

ヘ) 内部監査を行う者

内部監査を行う者は監査の対象から独立した組織に属し、その監査の対象業務について十分な知識及び経験を有するとともに、監査の手法についての社内教育訓練を受けなければならない。このような監査員の能力を保証する仕組みとして監査員の社内資格を設けてもよいものとする。なお、内部監査員者は、自らが所属する部署への監査に携わってはならない。

ト) 監査の結果

内部監査員は、監査結果の記録を作成し、監査責任者に直接報告しなければならない。

チ) 是正処置

内部監査において発見された不適合及びその原因を措置するために、所要の修正及び是正処置を速やかに講じなければならない。なお、当該修正及び是正処置の効果について必要により再監査を実施し、その結果を記録するとともに、国からの要求があった場合は報告を行わなければならない。

リ) 内部監査の外部委託

内部監査の計画、実施、監査結果の処置状況の監視については委託した登録検査機関が責任を担うことが必要であるが、監査の実務を実施する者については、ヘ) の要件を満足すること。

17. 検査の結果通知

検査が終了した時点で確認された懸念事項について、登録検査機関に説明する。懸念事項のうち、法又は省令に定められた基準を満足しない又は満足しない恐れがあると認められたものについては、実地検査結果通知書（様式1）を作成し、その重大さに応じて処置実施期限（指摘通知後3カ月を最長とする。）を定めて登録検査機関に通知し、定められた期限までには是正処置が講じられなければならない。

なお、実地検査結果通知書に、全ての指摘事項が記載できない場合は、「添付のとおり」と記入し、添付する別添に記載してもよい。

18. 処置内容報告書の取扱い

登録検査機関は、国からの実地検査結果通知書により実地検査に対する指摘事項の通知を受けた場合は、定められた処置期限までに是正処置を行い、その処置内容を文書(様式2)により報告しなければならない。

検査担当者は、実地検査結果通知書による指摘事項とそれぞれの指摘に対する是正状況について管理する。

なお、処置内容報告書に、全ての是正処置内容が記載出来ない場合は、「別添別紙にとおり」と記入し、添付する別紙に記載してもよい。

19. その他

前回検査以降、法第132条の29に基づく届出の実績がなかった場合であって検査事務規程の変更について申請がなかった場合、検査実績を記した帳簿の提出に代えることができる。

附則(令和4年国空無機第237269号)

1. この要領は、令和4年12月5日から施行する。

附則(令和6年国空無機第16425号)

1. この要領は、令和6年5月24日から施行する。
2. この要領の施行の際、現に認可を受けている検査事務規程については、改正後の規定にかかわらず、令和6年8月24日までは、なお従前の例によることができる。

本通達に関する質問・意見については、下記に問い合わせること。

国土交通省航空局安全部無人航空機安全課

〒100-8919 東京都千代田区霞が関2-1-3

電話番号 03-5253-8615

実地検査結果通知書

年 月 日付けをもって（新規・変更）申請のあった登録検査機関の登録に係る実地検査の指摘事項を3項のとおり通知する。

1. 無人航空機登録検査機関の名称

2. 登録番号

3. 指摘事項

指摘事項		
番号 No.	指摘事項	関係法令等

年 月 日

無人航空機安全課長

処置内容報告書

年 月 日付けをもって通知のあった登録検査機関の現地検査の指摘事項に対する処置内容は3項のとおりであることを報告する。

1. 無人航空機登録検査機関の名称

2. 登録番号

3. 処置内容

処置内容		
番号 No.	処置内容	処置予定時期

年 月 日

報告者名