

講習会業務規程

2005 年 12 月 1 日

改正	2008	年	12	月	22	日
改正	2010	年	4	月	6	日
改正	2011	年	12	月	22	日
改正	2012	年	4	月	1	日
改正	2014	年	4	月	1	日
改正	2015	年	4	月	13	日
改正	2016	年	4	月	8	日
改正	2016	年	6	月	3	日
改正	2016	年	7	月	1	日
改正	2017	年	4	月	7	日
改正	2018	年	8	月	13	日
改正	2020	年	4	月	1	日
改正	2021	年	4	月	1	日
改正	2022	年	3	月	14	日

＝目次＝

- 第 1 章 総 則
- 第 2 章 業務を行う時間及び休日に関する事項
- 第 3 章 業務を行う場所及び講習会場に関する事項
- 第 4 章 講習会実施に係わる公示方法に関する事項
- 第 5 章 講習会受講申請に関する事項
- 第 6 章 講習及び考査の実施方法に関する事項
- 第 7 章 講習及び考査の内容等に関する事項
- 第 8 章 講習会に用いる施設及び設備並びに教材に関する事項
- 第 9 章 講習会修了証明書の交付に関する事項
- 第 10 章 講習会に関する料金の額及びその収納の方法に関する事項
- 第 11 章 警備業法第 32 条第 2 項第 2 号及び第 4 号の請求に係わる費用に関する事項
- 第 12 章 警備業法施行規則第 50 条第 3 項の帳簿その他の業務に関する書類の管理に関する事項
- 第 13 章 業務に関する公正の確保に関する事項
- 第 14 章 業務に関する秘密の保持に関する事項

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、有限会社航空保安警備教育システム（以下「教育システム」）が警備業法第30条第2項に基づく講習会業務（以下「業務」）に関する規程を定め、国家公安委員会の登録を受けて行う空港保安警備業務に係る講習会（以下、「講習会」）を、公正に、かつ、警備業法第26条第1項第1号に掲げる要件及び国家公安委員会規則で定める基準に適合する方法により行うことを目的とする。

第2章 業務を行う時間及び休日に関する事項

(業務を行う時間及び休日に関する事項)

第2条 業務を行う時間及び休日は、原則、教育システムが別に定める就業規則に基づくもの及びその他特に必要と認める臨時休業日とする。

第3章 業務を行う場所及び講習会場に関する事項

(業務を行う場所)

第3条 業務を行う場所は、東京都江東区に設置する。

2 業務を行う場所の所在地を変更しようとするときは、遅滞なく、その旨を国家公安委員会に届け出るものとする。

(講習会場)

第4条 講習会場は、講習会を適切かつ効果的に行うことができる施設とする。

第4章 講習会の実施に係わる公示の方法に関する事項

(講習会の名称)

第5条 講習会は、警備員等の検定等に関する規則（以下「検定規則」）第17条（講習会の実施基準）に準拠し、以下の名称で行う。

- (1) 1級検定に相応するものを空港保安警備業務1級講習会（以下「1級講習会」と称する。
- (2) 2級検定に相応するものを空港保安警備業務2級講習会（以下「2級講習会」と称する。
- (3) 2級検定取得を目指す、一般の方を対象とした講習会を「警備員になろうとする者講習会」と称する。

(講習会の実施に係わる公示の方法)

第6条 教育システムが講習会を行おうとするときは、実施期日の30日前までに、次の各号について教育システムのホームページに掲載するなどの方法により公示する。

- (1) 講習会が国家公安委員会の登録を受けたものである旨
- (2) 講習会を実施する日時、場所、定員、警備業務の種別及び級
- (3) 講習会受講申請に必要な書類、申請先及び申請の方法並びに申請の締切日

- (4) 講習会の受講資格
- (5) 手数料の納入の時期及び方法
- (6) その他公示すべき講習会の実施に係る事項

第5章 講習会受講申請に関する事項

(受講資格)

第7条 講習会は、次の各号のいずれかに該当する者でなければ受講することができない。

- (1) 1級講習会は、空港保安警備業務2級に係る検定の合格証明書の交付を受けている者で、当該合格証明書の交付を受けた後、当該種別の警備業務に従事した期間が1年以上である者（2次受講申込書類提出期限日において、1年が経過していること。）で「空港保安警備業務従事証明書」を提出できる者。若しくは公安委員会が前号に掲げる者と同等以上の知識及び能力を有すると認める者。
- (2) 2級講習会は、現在、警備員として従事していることを証する「警備員従事証明」を有すると認める者。
- (3) 警備員になろうとする講習会は、教育システムが定める所定の書類を提出した者。

(受講の申請)

第8条 講習会を受講しようとする者は、別記様式第1号の受講申込書を教育システムに提出しなければならない。

- 2 前項の受講申込書を提出するときには、申請前6ヶ月以内に撮影した無帽、正面、上3分身、無背景の縦の長さ3センチメートル、横の長さ2.4センチメートルの写真で、その裏面に氏名及び撮影年月日を記入したもの二葉を添付しなければならない。
- 3 講習会を受講しようとする者は、第7条各号のいずれかに該当する旨を疎明する書面を添付しなければならない。
- 4 教育システムは、講習会申込者の書類審査を行う。
- 5 申込者数が定員を超えた場合の受講者選択は公正に行う。
- 6 教育システムは、講習会を受講する者に対して、講習会の開始日に別記様式第2号の受講票を交付するものとする。
- 7 1級及び2級講習会は、受講しようとする者が所属する会社を経由して提出ができる。

第6章 講習及び考査の実施方法に関する事項

(講習の実施方法)

第9条 講習会当日の受付時において、受講票等に貼付されている写真により受講者の本人確認をしなければならない。

- 2 学科講習は講義形式で行う。実技講習は護身用具、携帯用金属探知器等の設備を実際に使用しながら、その構造や使用方法を習熟する実地の講習であること。
- 3 受講票等を携帯しない者には、講習会を受講させてはならない。ただし、やむを得ないと認められる事情がある場合であって、本人であることが確認できた場合を除く。
- 4 学科講習及び実技講習の講義は、警備業法第26条第1項第1号に係わる講師の要件を満たす者により行わなければならない。

- 5 前項の講師を変更しようとするときには、変更しようとする日の2週間前までに、その旨を国家公安委員会に届け出なければならない。
- 6 学科及び実技講習の受講者数は、講習を適正かつ効果的に実施することができる人数とする。
- 7 講師は、講習の内容に関する受講者の質問に対し、講習中に適切に応答しなければならない。
- 8 遅刻等の場合でも、その後の学科講習及び実技講習を受講することができる。ただし、やむを得ないと認められる事情の場合で遅刻等が30分以内に限り、不足した内容及び時間数を教育システムの任意による補講により、所定の時間以上を満たすことができる。
- 9 講習期間中における受講辞退者については、講習会受講証明書の発行及び講習手数料は返金しないものとする。

(考査の実施方法)

第10条 講習会における学科及び実技講習の全ての課程を修了した者について、講習の内容を十分理解しているかを的確に把握するため、学科及び実技に区分して考査を行うものとする。

- 2 考査は講習事項について、所定の時間数の講習を行った後に実施する。
- 3 所定の講習時間を受講していないと教育システムが認めた者は考査を行わない。
- 4 学科及び実技考査において遅刻等した者に対しては、原則として考査を受けさせない。ただし、やむを得ないと認められる事情等で、試験全体を総括する者（以下「試験総括者」）の特別指示があるときは、受けさせることができる。
- 5 学科考査は、次の各号に従って行うものとする。
 - (1) 受講者数に応じて監督員を適切に配置する。
 - (2) 受講票を携帯しない者には考査を受けさせない。ただし、やむを得ないと認められる事情がある場合であって、本人であることが確認できた場合を除く。
 - (3) 問題用紙、解答用紙、受講票等考査の実施に関して配布した書面は、考査終了後に回収する。
- 6 実技考査は、次の各号に従って行うものとする。
 - (1) 受講者1人ごとに行うこと。
 - (2) 採点は、受講者一人につき、一人の考査採点業務を行う者（以下、「考査員」）が行い、減点式で採点する。
 - (3) 考査員については、適正な採点及び的確な判定ができる者を従事させる。
 - (4) 考査の実施を補助する者（以下「考査補助員」）を配置する。
 - (5) 考査会場のほかに、受講者の待機所を準備する。

(学科考査実施上の留意事項)

第11条 学科試験の表紙に「留意事項」を明記する。

- 2 学科試験に用いる試験問題については、検定の1級又は2級の別に応じて検定規則に定める講習事項に応じた出題数以上の問題を作成しておき、試験の都度、当該複数の問題を抽出し、または5枝の配列を入れ替えるなどして、同一の試験問題を用いて複数の学科試験を実施することのないように配慮する。

- 3 試験問題の作成に当たっては、文章の表現等から、正答が容易に推知されないよう配慮する。
- 4 試験問題の配列については、問題の前後関係から、正答が容易に推知されないよう配慮する。
- 5 学科試験開始前に受講者に試験問題が漏えいすることがないように、試験問題の印刷、運搬及び保管は、秘密を確実に保持することができる方法により行う。また、部内者においても関係者以外の者に関覧させないように、その取り扱いには十分注意する。
- 6 採点に当たっては次の各号に留意する。
 - (1) 設問1問につき2個以上の解答した場合には、その解答を0点とする。
 - (2) 解答が判読し難いなど、不明瞭である場合には、その解答を0点とする。
- 7 採点にあたっては、必ず二重チェックをし、厳正な採点をする。
- 8 学科考査の実施中に退室した者については、学科考査が終了するまで再入室は認めない。ただし、体調不良等やむを得ない理由により一時的に退室する場合には、退室から再入室まで監督員が付き添った場合に限り、再入室を認めることとする。

(実技考査実施上の留意事項)

- 第12条 実技考査の実施は、試験総括者指揮の下、考査員及び考査補助員による公正な運用が要求されるので、実技考査開始前までに十分な打ち合わせを行い、運用上支障のないようにする。
- 2 考査員には、事前に、「実技考査科目」及び「採点表」の内容を十分に説明し、採点上の公平性及び厳格性の確保に努める。
 - 3 資機材の準備にあたっては、損傷や故障等がないか点検する。
 - 4 実技考査の会場は、実施する種別、天候等を考慮して、適宜、屋内、屋外を選択すること。
 - 5 実技考査における公平性を確保するため、考査員が警備業者または警備業者の使用人その他の従業者である場合には、当該警備業者または当該警備業者の使用人その他従業者である受講者の実技考査の採点を行うことのないよう配慮する。
 - 6 実技考査の実施にあたっては、受講者数に応じた考査試験会場の編成運用をするなど配慮する。
 - 7 受講者には、受講票等の番号を記載したバッチ、ゼッケン等を装着させ、一見して識別できるようにする。
 - 8 実技考査試験の開始前に当該実技試験を受けようとする受講者を集合させ、進行順序、試験上の注意事項、実施要領等について説明し、実技試験が円滑に実施できるように配慮する。
 - 9 各種目の実技試験の実施にあたっては、適宜の場所において、「実技試験想定」を受講者が理解できるように明瞭に分かりやすく説明する。
 - 10 考査員その他の実技試験業務に従事する者は、実技試験実施中に受講者と不必要な会話をしない。
 - 11 採点項目が多岐にわたっているので、考査員の採点時間の確保に留意する。
 - 12 次の受講者を入場させる前に、使用資機材等会場の設定状況を同一の状態にしておく。
 - 13 受講者等の負傷等に備え、救急箱等を準備しておく。

第7章 講習及び考査の内容並びに時間に関する事項

(講習の内容及び時間)

- 第13条 1 級講習の内容及び講習時間は検定規則第17条第3号の規定に準拠するものとする。
- 2 2 級講習の内容及び講習時間は検定規則第17条第3号の規定に準拠するものとする。
- 3 前1項及び2項の講習内容について、更に履修することが適当と認められる内容を付加することができる。
- 4 講習の開始時間は、第6条講習会の実施に係わる公示のとおりとするが、気象条件等による公共交通機関の大幅な遅延が発生した場合、教育システムは講習の開始時間を遅らせて行うことができる。ただし、講習期間内に検定規則第17条第3号に定められた内容の講習時間数を実施しなければならない。

(考査の内容及び時間)

- 第14条 考査の内容は、受講者が講習の内容を十分に理解しているかどうか的確に把握できるものでなければならない。
- 2 考査の出題範囲及び配点基準は、警察庁発信「登録講習機関の登録要件及び講習会の実施基準に関する細目的な解釈運用基準について（通知）」にある別表のとおりとする。
- 3 学科の考査は、5枝択一式20問の筆記試験により行い、考査時間は60分とし、その配点は1問につき5点として100点満点とする。また、その合格基準は90%以上の成績とする。
- 4 実技の考査は、別に定める「実技試験科目別採点表」に掲げる事項についてを減点式採点法によって採点し、その合格基準は90%以上の成績とする。
- 5 実技考査の途中において、受考査者が体調不良などの特別な理由から続行不可能との申し出があった場合、該当する考査項目について得点は0点とし中止することができる。
- 6 学科考査及び実技考査の両方の成績が合格基準を満たした者は、講習会の全ての課程を修了したのものとして「合格」とする。
- 7 学科考査及び実技考査の両方の成績が合格基準を満たさない者は「不合格」とする。

(再考査)

- 第15条 講習会を全て受講し、考査に不合格であった者及びやむを得ない事由により考査を受けることができなかつた者は、2時限（学科講習50分、実技講習50分）以上の講習を受講した後、1回に限り、教育システムが指定する次回以降の考査（以下「再考査」）を受けることができる。遅刻等により2時限以上の講習を受講しなかつた場合、再考査を受けることができない。
- 2 再考査を受けようとする者は、別記様式第3号の再考査申込書及び第8条第2項に掲げる写真並びに第21条により交付された講習会受講証明書を教育システムに提出しなければならない。
- 3 教育システムは、再考査の申請を受理するにあたっては、申込締切日において第23条に規定された内容を満たしているかを審査し、第8条第4項及び第5項の規定を準用するものとし、講習会の開始日に別記様式第4号の受験票を交付するものとする。
- 4 再考査に合格した者は、当該講習会の全ての課程を修了したものとみなす。

(合否の発表)

第 16 条 合否の発表は、速やかに教育システムホームページで合格者の受講番号を掲載し発表する。発表前の合否の問い合わせには回答しない。また、採点した点数は、公表しないこととし、不合格となった詳細についても公表しない。

第 8 章 講習会に用いる施設及び設備並びに教本に関する事項

(講習会に用いる施設)

第 17 条 講習会に用いる施設は、講習会を適正かつ効果的に行うことができる施設で実施するものとし、別に定める施設により行うものとする。

(講習会に用いる設備及び教材)

第 18 条 講習会に用いる設備及び教材は、講習会を適正かつ効果的に行うことができる設備及び教材を用いて実施するものとし、別に定めたものを用いて行うものとする。

(講習会に用いる教本)

第 19 条 講習会に用いる教本は、検定規則第 17 条第 4 号に準拠し、次に掲げるものを種別に応じ使用する。

- (1) 空港保安警備業務 1 級講習教本
- (2) 空港保安警備業務 2 級講習教本

第 9 章 講習会修了証明書の交付に関する事項

(講習会修了証明書の交付)

第 20 条 教育システムは、講習会の全ての課程を修了した者に対して、検定規則第 17 条第 13 号の規定に準拠し、別記様式第 8 号の講習会修了証明書を交付するものとする。

(講習会受講証明書の交付)

第 21 条 教育システムは、所定の時間以上の講習を受講した者で考査が不合格だった者、またはやむを得ない事由により考査を受けることができなかつた者に対して、別記様式第 5 号の講習会受講証明書を交付するものとする。ただし、再考査に不合格であった者には交付しない。

- 2 教育システムは、遅刻等の理由により、所定の時間以上を受講しなかつた者に対して、講習会受講証明書は交付しない。

(再交付)

第 22 条 講習会修了証明書又は講習会受講証明書の交付を受けた者が、当該講習会修了証明書又は講習会受講証明書を紛失又は滅失等したときには、教育システムに別記様式第 6 号の再交付申請書を提出し、その再交付を受けることができる。

- 2 教育システムは、前項の再交付申請書を受理した日から10日以内に、当該講習会修了証明書又は講習会受講証明書を再交付するものとする。なお、再交付する証明書にはその右上に再交付であることが分かる表記を入れるものとする。

(講習会修了証明書等の有効期間)

第23条 講習会修了証明書及び講習会受講証明書の有効期間は、交付日から1年間とする。

第10章 講習会に関する料金の額及びその収納方法に関する事項

(手数料の額)

第24条 講習会に関する手数料の額は次のとおりとし、該当者はこれらの料金を教育システムに納めなければならない。

- (1) 1級講習会を受講しようとする者。

55,000円(税込)

- (2) 2級講習会を受講しようとする者。

55,000円(税込)

- (3) 警備員になろうとする者で2級講習会を受講しようとする者。

104,500円(税込)

- (4) 再考査を受けようとする者。(1・2級共通)

11,880円(税込)

- (5) 講習会修了証明書又は講習会受講証明書の再交付を受けようとする者。

1,100円(税込)

(手数料等の収納方法)

第25条 前条の手数料等の料金は、教育システムが指定する期日までに納めるものとし、原則として教育システムが指定する預金口座に振込むものとする。

- 2 既に納められた手数料等の料金は、教育システムの責めに帰すべき事由があった場合を除き、返納しないものとする。

- 3 第1項に規定する手数料の振込みは、受講しようとする者が所属する会社が一括して行えるものとする。

第11章 警備業法第32条第2項第2号及び第4号の請求に係る費用に関する事項

(財務諸表等の備付け)

第26条 教育システムは、毎事業年度経過後3月以内に、その事業年度の財産目録、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(以下「財務諸表等」)を書面により作成し、5年間事務所に備えて置くものとする。

(財務諸表等の閲覧等)

第27条 講習会を受講しようとする者その他の利害関係人は、警備業法第32条第2項の規定に基づき、教育システムの業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。ただし、第2号又は第4号の請求をするには、教育システムの定めた費用を支

払わなければならない。

- (1) 財務諸表等が書面をもって作成されているときには、当該書面の閲覧又は謄写の請求。
 - (2) 前号の書面の謄本又は抄本の請求。
 - (3) 財務諸表等が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの閲覧又は謄本の請求。
 - (4) 前号の電磁的記録に記録された事項を電磁的方法であって、警備業法施行規則第49条で定めるものにより提供することの請求又は当該事項を記載した書面の交付の請求。
- 2 前項の請求の手続きは、別記様式第7号の閲覧申込書により行うものとする。
 - 3 第1項の請求の費用は実費とする。

第12章 警備業法施行規則第50条第3項の帳簿その他の業務に関する書類の管理に関する事項 (帳簿の記載)

第28条 教育システムは、講習会を実施したときには、警備業法第36条及び警備業法施行規則第50条第3項の規定に基づき、速やかに、次に掲げる事項について帳簿を作成しなければならない。

- (1) 講習会の実施年月日
 - (2) 講習会の実施場所
 - (3) 講習会を行った講師の氏名並びに講習会において担当した科目及びその時間
 - (4) 受講者の氏名、生年月日及び住所
 - (5) 講習会の課程を修了した者にあつては、前号に掲げる事項のほか、講習会修了証明書の交付年月日及び番号
- 2 前項各号に掲げる事項のすべてが、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ教育システムにおいて電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって前項の帳簿への記載に代えることができる。

(帳簿の保存期間)

第29条 前条の帳簿は、講習会を実施した日から5年間保存しなければならない。

(講習会の実施結果の報告)

第30条 教育システムは、講習会を行ったときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、国家公安委員会に提出しなければならない。

- (1) 講習会の実施年月日
- (2) 講習会の実施場所
- (3) 受講者数
- (4) 修了者数

- 2 前項の報告書には、修了者の氏名、生年月日、住所及び講習会修了証明書の交付の年月日及び番号を記載した修了者一覧表並びに講習会に用いた教材及び講習会に用いた書類であって考査に用いた問題用紙を添えなければならない。

(講習会に用いた書類等の保存期間)

第 31 条 教育システムは、講習会に用いた教材及び講習会に用いた書類であって考査に用いた問題用紙及び答案用紙を、講習会を実施した日から 3 年間保存しなければならない。

第 13 章 業務に関する公正の確保に関する事項

(公正の確保)

第 32 条 教育システムは、特定のものだけの利益を守るのではなく、公正に業務を遂行しなければならない。

- 2 実技の講習及び考査に用いる資機材は、規格、材質、大きさ等が不斉一とならないよう配慮しなければならない。
- 3 教育システムの職員及び講師等で講習会業務に携わる者は、公正に業務を遂行しなければならない。
- 4 教育システムは、前項の規定に適合しない者に講習会業務を行わせてはならない。
- 5 厳正公正な試験の実施のため、試験場に試験総括者を配置し、学科試験においては監督員が不正行為の防止等のため適切な監督業務を行っているかどうか、また、実技試験においては考査員が採点基準に従った適正な採点を行っているかどうか、全ての考査会場を適時巡回等の方法により監督しなければならない。

(不正行為をした者の取扱い)

第 33 条 教育システムが考査の実施中或いは終了後に不正行為があったと認めた者は学科及び実技考査の採点を行わない。

(不正行為をした者の処分)

第 34 条 教育システムは、考査において不正行為を行った者を「失格」とし、講習会終了証明書も交付しない。

- 2 教育システムは、考査に合格して講習会修了証明書の交付を受けた者が、偽りその他不正の手段により考査を受けたことが判明した場合には、その合格を取り消すことができる。
- 3 教育システムは、前項の規定により合格を取り消した者に対し、講習会修了証明書の返納を命じて返納させるものとし、当該返納命令は理由を付した返納命令書を交付して行う。
- 4 教育システムは、第 3 項の返納命令書を交付した日から 10 日以内に、講習会修了証明書を返納させる。
- 5 不正行為を行った者は考査の合格を取り消された日から 3 年を経過するまで当該講習会を受講することができない。

第14章 業務に関する秘密の保持に関する事項

(秘密を守る責務等)

- 第35条 業務に携わる者は、業務上知り得た秘密を守り、教育システム及び関係者の不利益となることを漏洩してはならない。
- 2 教育システムの職員は、業務上知り得た個人情報を漏洩してならない。
 - 3 教育システムの職員は、所属長の許可なくして業務に関する所見を公表してはならない。

(秘密情報の管理)

- 第36条 業務上使用するパーソナルコンピューター等のOA機器は、部外者による不正なアクセスができないものを使用する。
- 2 機密情報の盗難、不正使用及び考査問題の漏洩、考査結果の改ざん等の不正行為を防止するため、事務所及び機密情報を保管する場所の施錠を行わなければならない。
 - 3 前項により行う施錠は、講習会の実施場所においても同様とする。

附則

この規程は、2008年12月22日から適用する。

この業務規程に定めのない事項は、すべて警備業法その他の法令によるものとする。

この規程は、2010年4月6日から適用する。

第8条に第7項を加える及び第21条に第3項を加える改訂は平成22年4月6日から適用する。

この規程は、2011年12月22日から適用する。

この規程は、2012年4月1日から適用する。

この規程は、2014年4月1日から適用する。

この規程は、2015年4月13日から適用する。

この規程は、2016年4月8日から適用する。

この規程は、2016年6月3日から適用する。

なお、第8条における別記様式第2号の「受講票」及び第15条における別記様式第4号の「受験票」について、教育システムまたは検査会社に在庫がある場合は、そのまま使用可能とする。ただし、添付する写真のサイズは第8条の規定に従い横の長さは2.4cmとする。また、第23条における「講習会受講証明書」の有効期間（交付日から1年）の適用について、この規程の適用の日から1年を経過する日までの間は「受講証明書」の交付日を問わず有効とする。

この規程は、2016年7月1日から適用する。

この規程は、2017年4月7日から適用する。

この規程は、2018年8月13日から適用する。

この規程は、2020年4月1日から適用する。

この規程は、2021年4月1日から適用する。

併せて、「業務規程」を『講習会業務規程』に改称する。

この規定は、2022年3月14日から運用する。

受講申込書

年 月 日

有限会社 航空保安警備教育システム 御中

写 真 たて 30mm よこ 24mm	講習会名	空港保安警備業務 級
	※ 番 号	第 号
	期 間	年 月 日から 年 月 日まで
	場 所	1. 東京都 2. 大阪府 3. 福岡県 4. 北海道 5. その他 () <small>該当する番号に○をつけてください</small>
	結 果	合 ・ 否

ふりがな	
氏 名 (生年月日)	男 女 年 月 日生
本 籍 (都道府県名のみ記載)	
現 住 所	〒
勤務先	会社名
	空港名
空港保安検査業務に 従事した期間	年 月 日から 年 月 日まで

備 考

- 1 ※欄には、記載しないこと。
- 2 年月日は西暦記載のこと。
- 3 用紙のサイズは、日本工業規格 A4 とする。

受講票

有限会社 航空保安警備教育システム

写 真
たて 30mm
よこ 24mm

講習名	空港保安警備業務 級
※番号	第 号
期 間	年 月 日から
	年 月 日まで
場 所	1. 東京都 2. 大阪府
	3. 福岡県 4. 北海道
	5. その他 ()
	該当する番号に○をつけてください

ふりがな	
氏 名	男・女
(生年月日)	年 月 日生
現住所	〒

備考 ※欄には記載しないこと。
年月日は西暦記載のこと。
受講中は必ず携帯して下さい。

備考

用紙の大きさは、ハガキ（縦 14.8 cm、横 10.0 cm）とする。

再 考 査 申 込 書

年 月 日

有限会社 航空保安警備教育システム 御中

写 真
たて 30mm
よこ 24mm

講習会名	空港保安警備業務 級
※ 番 号	第 号
期 日	年 月 日
場 所	1. 東京都 2. 大阪府 3. 福岡県 4. 北海道 5. その他 () 該当する番号に○をつけてください
結 果	合 ・ 否

ふりがな	
氏 名 (生年月日)	男 女 年 月 日生
本 籍 (都道府県名のみ記載)	
現 住 所	〒
勤務先	会社名
	空港名
空港保安検査業務に 従事した期間	年 月 日から 年 月 日まで

備 考

- ※欄には、記載しないこと。
- 年月日は西暦記載のこと。
- 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

受 験 票

有限会社 航空保安警備教育システム

写 真
たて 30mm
よこ 24mm

講習名	空港保安警備業務	級
※番号	第	号
期 日	年 月 日	
場 所	1. 東京都 2. 大阪府 3. 福岡県 4. 北海道 5. その他 () <small>該当する番号に○をつけてください</small>	

ふりがな	
氏 名	男・女
(生年月日)	年 月 日生
現住所	〒

備考 ※欄には記載しないこと。
 年月日は西暦記載のこと。
 受講・受験中は必ず携帯して下さい。

備考

用紙の大きさは、ハガキ（縦 14.8 cm、横 10.0 cm）とする。

第 号

講習会受講証明書

住所

氏名

年 月 日

受講した講習会に係る警備業務の種別及び検定の区分

空港保安警備業務 級

上記の者は、警備業法第 23 条第 3 項の規定に基づく講習会を受講した者であることを証明する。

講習会の受講年月日 年 月 日から

年 月 日まで

交付年月日 年 月 日

登録講習機関 有限会社 航空保安警備教育システム

(登録番号 第 2 号)

講 習 会

修了証明書
受講証明書

再交付申請書

年 月 日

有限会社 航空保安警備教育システム 御中

※受理年月日	年 月 日
※受理番号	第 号
※再交付年月日	年 月 日

ふりがな		
氏名		
生年月日		年 月 日生
現住所		〒
証明書の 内 容	交付年月日	年 月 日
	研修名称	1 級 ・ 2 級
	証明書番号	第 号
再交付申請する事由		

備考

- ※欄は記入不要です。
- 年月日は西暦記載のこと。
- 該当するものを○で囲むこと。
- 「再交付」を申請する事由」欄には、交付を必要とする状況を詳しく記載すること。
- 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

閱 覧 申 込 書

閲覧日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分
ふりがな	
氏 名	
住 所 等	〒 TEL. - -
勤務先等	〒 TEL. - -
閲覧理由	

下記の中から該当する閲覧希望資料の番号に○印及び必要年度を付してください。

1. 定款
2. 役員名簿
3. 事業報告書（ 年度） ・ 事業計画書（ 年度）
4. 収支決算書（ 年度） ・ 収支予算書（ 年度） 貸借対照表 / 損益計算書 / 一般管理費等内訳書 / 株主資本等変動計算書
5. その他（ ）

- 備考 1. 個人情報に関する部分の閲覧は不可となります。
2. 閲覧資料の汚損、破損、書込み、貸出し、コピー、撮影等は厳禁です。
3. 係員の指示に従わない場合は閲覧をご遠慮いただく場合がございます。

事務局長	担当課長

第 号

講習会修了証明書

住所

氏名

年 月 日生

受講した講習会に係る警備業務の種別及び検定の区分

空港保安警備業務 級

上記の者は、警備業法第 23 条第 3 項の規定に基づく講習会の課程を修了した
者であることを証明する。

講習会の修了年月日 年 月 日

交 付 年 月 日 年 月 日

登録講習機関 有限会社 航空保安警備教育システム

(登録番号 第 2 号)

備考

用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。