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号に係わる別表の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 級の別に応じて別表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、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閲覧させないよう、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った者は、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った場合、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った者に対して、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った者に対して、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っては、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。

別記様式第１号

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 30㎜ よこ 24㎜	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（　　） 該当する番号に〇をつけてください
	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

1　※番号の欄は、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、日本産業規格 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 30㎜ よこ 24㎜		
	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 （生年月日）	男・女 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 ㎝、横 10.0 ㎝）とする。

別記様式第３号

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

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

写　　真

たて 30mm
よこ 24mm

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　※番号の欄には、記載しないこと。

2　年月日は西暦記載のこと。

3　用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別記様式第４号

受　験　票

有限会社　航空保安警備教育システム

写　真 たて 30㎜ よこ 24㎜

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（　　） 該当する番号に○をつけてください

ふりがな	
氏　　名 （生年月日）	男・女 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 ㎝、横 10.0 ㎝）とする。

別記様式５号

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）

※本証明書の有効期間は交付日から１年間とする。

別記様式６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	
※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

1. ※欄は記入不要です。
2. 年月日は西暦記載のこと。
3. 該当するものを○で囲むこと。
4. 「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。
5. 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別記様式第７号

閲　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〇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

別記様式第８号

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、日本産業規格A4とする。

講師等研修会規程

2011　年　4　月　1　日
規　第　9　4　号

改正　2015　年　8　月　1　日
改正　2021　年　4　月　1　日

（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 条に基づく講習会の業務に関する規程（業務規程）第 5 条に定める空港保安警備業務講習会（以下「講習会」）を適正且つ効果的に行うため、講師及び考査員の養成を図ることとして教育システムが行う講師等研修会の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（実　施）

第２条　教育システムは研修年度計画にしたがって、所定の講師等研修会を実施することができる。

（通知、公表）

第３条　教育システムは講師等研修会の実施 30 日前までに研修日程等について、検査会社等に通知、公表する。

２　前項の通知、公表は、開催案内の内容を記載した書面の配布、その他適宜の方法による。

（年　度）

第４条　研修年度は、毎年４月１日から翌年３月 31 日までとする。

（種　類）

第５条　講師等研修会は、次の表の左欄に掲げる種類とし、同表の中欄の者を対象とし、同表の右欄の者を参加資格（活動実績を有する者等を対象）として実施する。

２　さらに、講師等研修会は、以下の通りに区分する。

研修会名称	研修対象	参加資格
現任考査員コース	現任考査員	現任考査員
現任１級講師コース	現任１級講師	現任１級講師
現任２級講師コース	現任２級講師	現任２級講師

考査員養成コース	現任 1 級講師	過去 3 年間に 1 級講師の実績が 2 回以上の者
1 級講師養成コース	現任 2 級講師	過去３年間に 2 級講師実績が 2 回以上の者
2 級講師養成コース	講師候補者	空港保安警備業務 1 級資格者で 且つ 1 号業務警備員指導教育責任者 資格者　法第 26 条第 1 項第 1 号 （登録基準）に準拠

（研修日数等）

第 6 条　講師等研修会の日数等は原則として以下の期間とし、履修単位については、諸事情を勘案し増減する。

2　履修 1 単位の講習時間は、50 分とする。

研修会名称	日　数	履修単位
現任考査員コース	1 日間	5
現任講師コース	1 日間	5
考査員養成コース	1 日間	8
講師養成コース	1 日間	8

（実施方法等）

第 7 条　講師等研修会は、以下の通り実施する。

1　講師養成コースは、現在の必要講師数等を勘案し、不定期で実施する。

2　考査員養成コースは、現在の必要考査員数等を勘案し、不定期で実施する。

3　現任考査員及び講師コースは、講習会の大幅な内容変更発生時等に、不定期で実施する。

（参加費用）

第 8 条　講師等研修会に要する費用は、教育システムが負担する。

附　則

この規程は、　2011　年　4　月　1　日　から適用する。

この規程は、　2015　年　8　月　1　日　から適用する。

この規程は、　2021　　4　月　1　日　から適用する。

講　師　規　程

2006　年　7　月　1　日
規　第　9　1　号

改正　2008　年　5　月　1　日
改正　2009　年　6　月　1　日
改正　2014　年　4　月　1　日
改正　2015　年　4　月　13　日
改正　2015　年　8　月　1　日
改正　2015　年　9　月　1　日
改正　2018　年　4　月　2　日
改正　2021　4　月　1　日

（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 条に基づく講習会業務規程第 5 条に定める空港保安警備業務講習会（以下「講習会」）を適正且つ効果的に行うため、講習会講師の資格等を定めることを目的とする。

（定　義）

第２条　講習会講師とは、講習会における学科講習及び実技講習の講師を担当する者をいう。

（講習会講師の区分）

第３条　講習会講師は、1 級講習会の講師を担当する「1 級講師」と、2 級講習会の講師を担当する「2 級講師」に区分する。

（講習会講師の任務）

第４条　講習会講師の任務は、次の各号に定めるとおりとする。

(1)　１級講師は、1 級及び 2 級講習会における学科及び実技講習の講師を担当できる。また、1 級及び 2 級講習会に係る修了考査並びに再考査について、考査補助員規程に基づく考査補助員の任務を担当できる。

(2)　2 級講師は、2 級講習会における学科及び実技講習の講師を担当することができる。また、1 級及び 2 級講習会に係る修了考査並びに再考査について、考査補助員規程に基づく考査補助員の任務を担当できる。

2　講習会講師は、次の各号に掲げる事項を遵守し、前項に定める任務を行う。

(1)　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する。

(2)　受講者並びに受験者は顧客であることを十分に認識し、礼を尽くし、公正に対応する。

(3)　効果的な教育を行うため、創意工夫し、自己の研鑽に努める。

(4)　講習会講師として不適切な行為を慎む。

（講習会講師の委嘱）

第 5 条　教育システムは、講習会講師の任務について、講習会講師の区分ごとに委嘱することができる。

（委嘱状等の交付）

第 6 条　教育システムは、講習会講師の任務を委嘱した者に対し、委嘱状（様式第 1 号）を講習会講師の区分ごとに交付する。

2　教育システムは、前項によって委嘱状を交付した者について、講習会講師登録簿等によって国家公安委員会に登録を行うものとする。

（講師証明書の交付）

第 7 条　教育システムは、講習会講師の任務を委嘱した者に対し、講師証明書（様式第 2 号）を講習会講師の区分ごとに交付する。

（資　格）

第 8 条　本規程に定める講習会講師は空港保安警備業務 1 級合格証の交付を受けた者であり、且つ、警備業法第 2 条第 1 項第 1 号に係る警備員指導教育責任者資格者証の交付を受けている者であり、警備員を指導し、及び教育する業務に通算して 3 年以上従事した経験を有し、第 9 条又は第 10 条の各項のいずれかに該当し、教育システムが講習会講師登録簿等によって国家公安委員会に登録を行っている者とする。

（1 級講師）

第 9 条　1 級講師は、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

（1）教育システムの職員で、警備業法第 23 条に係る空港保安警備業務 1 級の合格証明書の交付を受けている者（但し、１級講師として必要な教育を受けていない者を除く。）

（2）教育システムの 1 級講師養成コースを修了し、その修了証を交付されている者であって、システムが 1 級講師として認め、その任務を委嘱した者

2　前項に掲げる者と同等以上の識見及び能力を有すると教育システムが認める者

（2 級講師）

第 10 条　2 級講師は、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

（1）教育システムの職員で、警備業法第 23 条に係る空港保安警備業務 1 級の合格証明書の交付を受けている者（ただし、2 級講師として必要な教育を受けていない者を除く

（2）教育システムの２級講師養成コースを修了し、その修了証を交付されている者であって、システムが２級講師として認め、その任務を委嘱した者

2　前項に掲げる者と同等以上の識見及び能力を有すると教育システムが認める者

（委嘱期間）

第 11 条　講習会講師の委嘱期間は年度単位とし、その期間は原則として 3 年間とする。

（委嘱の更新）

第 12 条　教育システムは、第 11 条による委嘱期間が満了しようとする者について、原則第 16 条第 1 項の条件を満たしている者に対して、講習会講師の委嘱を更新するものとする。ただし、教育システムが特に認めた場合はこの限りではない。

2　教育システムは、前項によって委嘱を更新した者に対して、新たな委嘱状を交付する。また、委嘱期間が満了した委嘱状については、委嘱者自身の責任を以て裁断処理または溶解処理等による破棄処分さをせるものとする。

（委嘱状等の切換え）

第 13 条　教育システムは 2 級講師の委嘱状を交付された者が 1 級講師としての資格を有したときには、当該講師に対して 1 級講師の委嘱状を交付する。２級講師の委嘱状については、委嘱者自身の責任を以て裁断処理または溶解処理等による破棄処分さをせるものとする。また、講師証明書も同様に切換えを行うものとする。

（委嘱状等の再交付）

第 14 条　教育システムは、交付された委嘱状又は講師証明書を紛失等によって失った者に対し、再交付を行う。

（講習会講師派遣料等）

第 15 条　教育システムは、講習会講師の任務を委嘱した者が、学科又は実技講習の講師を担当したときには、別添 1 によって定める講習会講師派遣料等を支払う。

2　教育システムは、講習会講師の任務を委嘱した者が、考査補助員の任務を担当したときには、考査補助員規程によって定める考査補助員派遣料等を支払う。

（資格の喪失）

第 16 条　次の各号のいずれかに該当する者は、講習会講師の資格を喪失するものとする。

(1) 委嘱期間内に、講習会講師等の任務（講師・補助員）を 2 日以上行わなかった者
(2) 教育システムが行う現任講師講習に、正当な理由なく不参加の者
(3) 前号の講習において所定の課程を修了できなかった者
(4) 健康上等の理由により、講師の任を果たせないと認められる者
(5) 教育システムの定めた業務規程及びこの規程に違反し、講習会講師として不適切な行為があった者

2　講習会講師の任務を委嘱された者であって前項に該当する者は、委嘱状及び講師証明書を教育システムに返納しなければならない。

3　教育システムは、前 1 項に該当する者について、講習会講師登録簿等による国家公安委員会への登録を抹消する。

（講習会講師の辞任等）

第 17 条　委嘱を受けた講習会講師が諸般の諸事情等により辞任する場合は、講師辞任届(様式第 3 号)を、教育システムに届け出るものとする。

2　前項に該当する者は委嘱状及び講師証明書を教育システムに返納しなければならない。

3　教育システムは、前 1 項に該当する者について、講習会講師登録簿等による国家公安

委員会への登録を抹消する。

（守秘義務等）

第 18 条　講習会講師は、講習会等によって知り得た考査の内容等に係る事項について、それを漏洩してはならない。

2　考査員は、他の登録講習機関からの空港保安警備業務に係る講師及び考査員の委嘱を受ける際は、事前に教育システムの承認を得るものとする。

附　則

この規程は、　2006　年　7　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2008　年　5　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2009　年　6　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、　2015　年　8　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2015　年　9　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2018　年　4　月　2　日　から適用する。
この規程は、　2021　年　4　月　1　日　から適用する。

（講習会講師派遣料の取扱い）

1.　講習会講師派遣料は、次の表１によって定める。

表１

区分	人数	時間単位	単価（円）
１級講習会	1	１時間／30 分	4,761／2,380
２級講習会	1	１時間／30 分	4,761／2,380

上記講師派遣料の消費税込料金は業務規程(別表 6)のとおりとする。

2.　表１に掲げる時間は、休憩などの時間を含めたものとする。（昼休みの１時間を除く。）

3.　委嘱状を交付した者に、学科又は実技講習の講師を依頼するときには、原則、その者が所属する法人または個人に対して表 1 の時間単位によって依頼し、依頼した時間数に単価を乗じた額を、人数分支払うものとする。

4.　依頼した時間数を超えた場合は、30 分単位で算出した額を支払うものとする。

5.　依頼した時間数より短い時間で講習会講師としての任務を完了した場合には、依頼した時間数によって支払うものとする。

6.　講習会講師派遣料は、学科又は実技講習の講師を行ったことに対する対価であって、交付した委嘱状に対する対価でないことに留意すること。

7.　講習会講師の任務を行うため、やむを得ず移動のみ行った日があった場合には、その１日につき１時間分の講習会講師派遣料を支払うものとする。

8.　個人に対し講習会講師を依頼した場合には、源泉所得税を差し引いた額を支払うものとする。

（交通費の取扱い）

1.　委嘱した講習会講師に支払う交通費は、次の表２によって定める。

表２

勤務先	人数	往復料金（円）
講習会を実施する都道府県内	1	2,000
講習会を実施する都道府県外	1	3,000

2.　表２の交通費で不足する場合は、原則として実費相当分の額を支払うものとする。

（宿泊費の取扱い）

委嘱した講習会講師が、講習のためにやむを得ず宿泊を行って掛かった費用については、原則、その実費相当分の額を支払うものとする。

（講習会講師派遣料等の支払い）

講習会講師派遣料及び交通費、宿泊費の支払いを行うに当たっては、原則として、当該講師が所属する法人の銀行口座等に、個人に対し依頼する場合には個人の銀行口座等に振込みを行うものとする。

空保講第　　号

委　嘱　状

殿

貴殿を有限会社航空保安警備教育システムが実施する空港保安警備業務　級講習会の講師に委嘱します

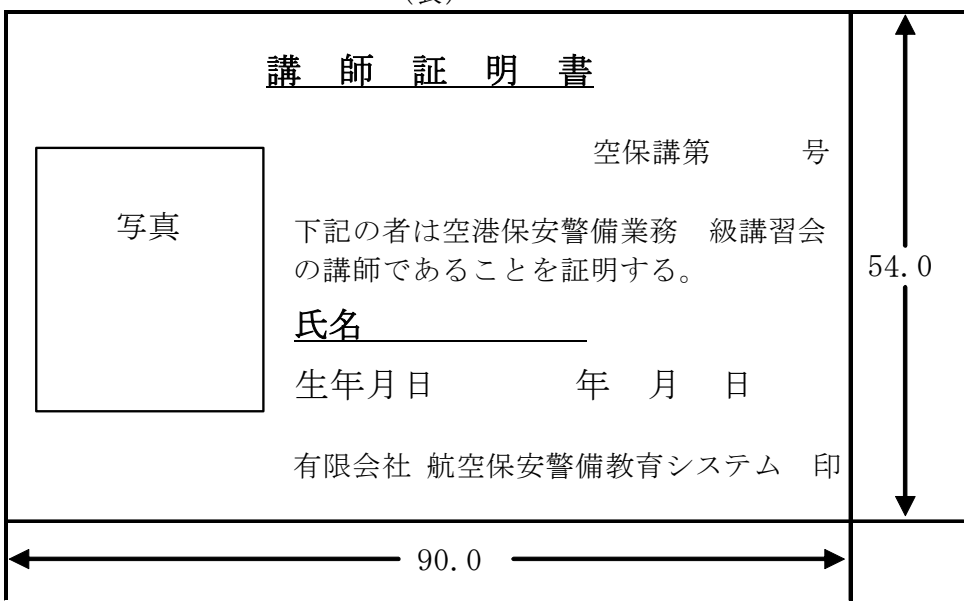
期間　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日

年　　月　　日
有限会社航空保安警備教育システム
代表取締役社長　　印

備考

１．用紙のサイズは、日本産業規格 B5 サイズとすること。
２．横書きの賞状用紙を使用すること。
３．委嘱状は 1 級講師と 2 級講師の区分ごとに発行し、委嘱番号を記載すること。

（表）



（裏）

注　意　事　項

(1) 本証は、他人に貸与または譲渡しないでください。
(2) 本証を紛失または破損した場合は、直ちに当システムに届出をしてください。
(3) 本証は、当システムの講師の委嘱の身分を失った場合、または新たな証明書の交付を受けた場合は、直ちに返納してください。

発行年月日　　年　月　日

備考

1. 図示の長さの単位は、ミリメートルとする。
2. 講師証明書は１級講師と２級講師の区分ごとに発行し、委嘱状と同じ委嘱番号を記載する。

様式第３号（講習会講師規程第 17 条関係）

講習会講師辞任届

有限会社航空保安警備教育システムの講習会講師規程第 17 条第１項の規定により、講習会講師を辞任致したく届出します。

年　　月　　日

有限会社航空保安警備教育システム　殿

申請者の氏名　　㊞

（フリガナ） 氏　　名			
所属会社名			
委嘱番号		委嘱状交付日	年　　月　　日
委嘱期間	年　　月　　日　　～　　年　　月　　日		
講習会講師 区　　分	1.　１級講師　　2.　２級講師		
辞任を届出する事由			

備考

1. 講習会講師の区分の欄には、該当する番号を〇で囲むこと。
2. 交付された委嘱状及び講師証明書を添えて届出すること。
3. 用紙のサイズは、日本産業規格 A4 サイズとすること。

考　査　員　規　程

2006　年　7　月　1　日
規　第　　9　　2　号

改正　202009　年　3　月　1　日
改正　2009　年　6　月　1　日
改正　2014　年　4　月　1　日
改正　2015　年　4　月　13　日
改正　2015　年　8　月　1　日
改正　2015　年　9　月　1　日
改正　2018　年　4　月　1　日
改正　2021　年　4　月　1　日

（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 条に基づく講習会業務規程（業務規程）第 5 条に定める講習会（以下「講習会」）の修了考査及び再考査を、適正且つ公正に行うため、考査員の資格等を定めることを目的とする。

（定　義）

第２条　考査員とは、講習会における実技の修了考査及び再考査の採点を担当する者をいう。

（考査員の任務）

第３条　考査員の任務は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 考査員は、1 級及び 2 級講習会に係る実技の修了考査及び再考査の採点を担当することができる。

(2) 考査員は、講習会講師規程における 1 級及び 2 級講習会の学科及び実技講習の講師を担当することができる。

(3) 考査員は、考査補助員規程における 1 級及び 2 級講習会に係る実技の修了考査及び再考査の考査補助員の任務を担当することができる。

2　考査員は､次の各号に掲げる事項を遵守し､前項に定める任務を行わなければならない。実技考査の採点を適正且つ公正に行う。

(1) 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する。

(2) 受講者並びに受験者は顧客であることを十分に認識し、礼を尽くし、公正に対応する。

(3) 効果的な教育を行うため、創意工夫し、自己の研鑽に努める。

(4) 考査員として不適切な行為を慎む。

（考査員の委嘱）

第4条　教育システムは、考査員の任務を委嘱することができる。

（委嘱状の交付）

第5条　教育システムは、考査員の任務を委嘱した者に対し、委嘱状(様式第1号)を交付する。

2　システムは、前項によって委嘱状を交付した者について、講習会講師登録簿等によって国家公安委員会に登録を行うものとする。(講習会講師規程によって既に登録をされている者を除く。)

（考査員証明書の交付）

第6条　教育システムは、考査員の任務を委嘱した者に対し、考査員証明書（様式第2号）を交付する。

（資　格）

第7条　本規程に定める考査員は、空港保安警備業務1級合格証の交付を受けた者であり、且つ、警備業法第2条第1項第1号に係る警備員指導教育責任者資格者証の交付を受けている者であり、警備員を指導し、及び教育する業務に通算して3年以上従事した経験を有し、次の各号又は第2項のいずれかに該当し、システムが講習会講師登録簿等によって国家公安委員会に登録を行っている者とする。

(1) 警備業法第 23 条に係る空港保安警備業務 1 級の合格証明書の交付を受けている教育システムの職員であって、考査員として必要な識見を有し、適正且つ公正に採点を行う能力があると認められる者

(2) 教育システムが行う考査員養成コースを修了し、その修了証を交付されている者であって、考査員として必要な識見を有し、適正且つ公正に採点を行う能力がある者として、教育システムが考査員として認め、その任務を委嘱した者

2　前項に掲げる者と同等以上の識見及び能力を有すると教育システムが認める者

（委嘱期間）

第8条　考査員の委嘱期間は年度単位とし、その期間は原則として3年間とする。

（委嘱の更新）

第9条　教育システムは、第8条による委嘱期間が満了しようとする者について、原則第12条第1項の条件を満たしている者に対して、考査員の委嘱を更新するものとする。ただし、教育システムが特に認めた場合はこの限りではない。

2　教育システムは、前項によって委嘱を更新した者に対して、新たな委嘱状を交付する。また、委嘱期間が満了した委嘱状については、委嘱者自身の責任を以て裁断処理または溶解処理等による破棄処分さをせるものとする。

（委嘱状等の再交付）

第10条　教育システムは、交付された委嘱状又は考査員証明書を紛失等によって失った者に対し、再交付を行う。

（考査員派遣料等）

第 11 条　教育システムは、考査員の任務を委嘱した者が、実技の修了考査又は再考査の採点を担当したときには、別添 1 によって定める考査員派遣料等を支払う。

2　教育システムは、考査員の任務を委嘱した者が、学科又は実技講習の講師を担当したときには、講習会講師規程によって定める講習会講師派遣料等を支払う。

3　教育システムは、考査員の任務を委嘱した者が、考査補助員の任務を担当したときには、考査員規程に定める考査補助員派遣料等を支払う。

（資格の喪失）

第 12 条　次の各号のいずれかに該当する者は、考査員の資格を喪失するものとする。

（1）委嘱期間内に、考査員等の任務（考査員・講師・補助員）を 2 日以上行わなかった者

（2）教育システムが行う現任考査員講習に、正当な理由なく不参加の者

（3）前号の講習において所定の課程を修了できなかった者

（4）健康上等の理由により、考査員の任を果たせないと認められる者

（5）教育システムの定めた業務規程及びこの規程に違反し、考査員として不適切な行為があった者

2　考査員の任務を委嘱された者であって前項に該当する者は、委嘱状及び考査員証明書を教育システムに返納しなければならない。

3　教育システムは、前 1 項に該当する者について、講習会講師登録簿等による国家公安委員会への登録を抹消する。

（考査員の辞任等）

第 13 条　委嘱を受けた考査員が諸般の諸事情等により辞任する場合は、考査員辞任届（様式第 3 号）を、教育システムに届け出るものとする。

2　前項に該当する者は、委嘱状及び考査員証明書を教育システムに返納しなければならない。

3　教育システムは、前 1 項に該当する者について、講習会講師登録簿等による国家公安委員会への登録を抹消する。

（守秘義務等）

第 14 条　考査員は、講習会等によって知り得た考査の内容等に係る事項について、それを漏洩してはならない。

2　考査員は、他の登録講習機関からの空港保安警備業務に係る講師及び考査員の委嘱を受ける際は、事前に教育システムの承認を得るものとする。

附　則

この規程は、　2006　年　7　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2009　年　3　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2009　年　6　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、　2015　年　8　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2015　年　9　月　1　日　から適用する。
この規程は、　2018　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。

（考査員派遣料の取扱い）

1. 考査員派遣料は、次の表 1 によって定める。

表 1

区分	人数	時間単位	単価（円）
修了考査及び再考査	1	1 時間／30 分	4,761／2,380

上記考査員派遣料の消費税込料金は業務規程（別表 6）のとおりとする。

2. 表 1 に掲げる時間は、休憩などの時間を含めたものとする。（昼休みの 1 時間を除く。）
3. 考査員としての任務を依頼するときには、原則として、その者が所属する法人または個人に対して表 1 の時間単位によって依頼し、依頼した時間数に単価を乗じた額を、人数分支払うものとする。
4. 依頼した時間数を超えた場合は、30 分単位で算出した額を支払うものとする。
5. 依頼した時間数より短い時間で考査員としての任務を完了した場合には、依頼した時間数によって支払うものとする。
6. 考査員派遣料は、考査員の任務を行ったことに対する対価であって、交付した委嘱状の区分に対する対価でないことに留意すること。
7. 考査員の任務を行うため、やむを得ず移動のみ行った日があった場合には、その 1 日につき 1 時間分の考査員派遣料を支払うものとする。
8. 個人に対し考査員を依頼した場合には、源泉取得税を差し引いた額を支払うものとする。

（交通費の取扱い）

1. 考査員に支払う交通費は、次の表 2 によって定める。

表 2

勤務先	人数	往復料金（円）
講習会を実施する都道府県内	1	2,000
講習会を実施する都道府県外	1	3,000

2. 表 2 の交通費で不足する場合は、原則として実費相当分の額を支払うものとする。

（宿泊費の取扱い）

依頼した考査員が、考査のためにやむを得ず宿泊を行って掛かった費用については、原則として、その実費相当分の額を支払うものとする。

（考査員派遣料等の支払い）

考査員派遣料及び交通費、宿泊費の支払いを行うに当たっては、原則として当該考査員が所属する法人の銀行口座等に、個人に対し依頼する場合には個人の銀行口座等に振込みを行うものとする。

空保考第　　号

委　嘱　状

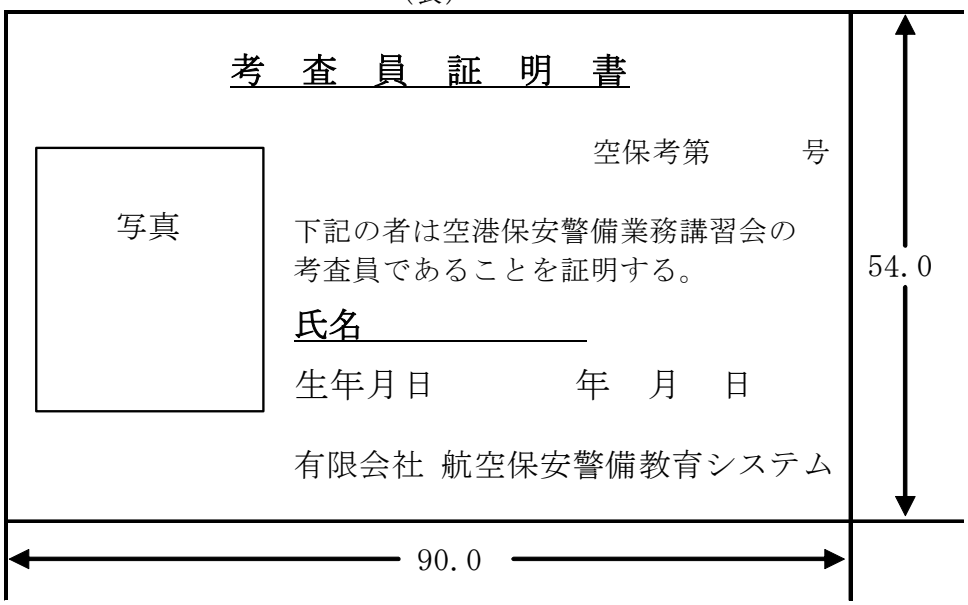
殿

貴殿を有限会社航空保安警備教育システムが実施する空港保安警備業務講習会の考査員に委嘱します

期間　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日

年　　月　　日
有限会社航空保安警備教育システム
代表取締役社長　　印

（表）



（裏）

注　意　事　項

(1) 本証は、他人に貸与または譲渡しないでください。
(2) 本証を紛失または破損した場合は、直ちに当システムに届出をしてください。
(3) 本証は、当システムの考査員の委嘱の身分を失った場合、または新たな証明書の交付を受けた場合は、直ちに返納してください。

発行年月日　　年　月　日

備考

1. 図示の長さの単位は、ミリメートルとする。
2. 考査員証明書は委嘱状と同じ委嘱番号を記載する。

様式第3号（考査員規程第13条関係）

考査員辞任届

有限会社航空保安警備教育システムの考査員規程第14条第1項の規定により、考査員を辞任致したく届出します。

年　　月　　日

有限会社航空保安警備教育システム　殿

申請者の氏名　　㊞

（フリガナ） 氏　　名			
所属会社名			
委嘱番号		委嘱状交付日	年　　月　　日
委嘱期間	年　　月　　日　　～　　年　　月　　日		
辞任を届出する事由			

備考

1. 交付された委嘱状及び考査員証明書を添えて届出すること。
2. 用紙のサイズは、日本産業規格A4サイズとすること。

考査補助員規程

2006　年　7　月　1　日
規　第　9　3　号

改正　2014　年　4　月　1　日
改正　2015　年　4　月　13　日
改正　2021　年　4　月　1　日

（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 条に基づく講習会の業務に関する規程（業務規程）第 5 条に定める講習会（以下「講習会」）の修了考査及び再考査を、適正かつ公正に行うため、考査補助員の資格等を定めることを目的とする。

（定　義）

第 2 条　考査補助員とは、講習会における実技の修了考査及び再考査の採点の補助を担当する者をいう。

（考査補助員の任務）

第 3 条　考査補助員の任務は、次の号に定めるとおりとする。

（1）考査補助員は、1 級及び 2 級講習会に係る修了考査及び再考査の実技考査の採点の補助を担当することができる。

2　考査補助員は、次の各号に掲げる事項を遵守し、前項に定める任務を行わなければならない。

（1）実技考査の採点の補助を適正且つ公正に行う。

（2）受講者並びに受験者は顧客であることを十分に認識し、礼を尽くし、公正に対応する。

（3）考査補助員として不適切な行為を慎む。

（考査補助員の委嘱）

第 4 条　教育システムは、考査補助員の任務について、講習会講師規程に基づく講習会講師または考査員規程に基づく考査員に委嘱することができる。ただし、考査補助員としての委嘱状は交付しない。

2　教育システムは、考査補助員の任務について、第５条第１項第２号に該当する者に委嘱することができる。ただし、考査補助員としての委嘱状は交付しない。また、講習会講師登録簿等による国家公安委員会への登録は行わない。

（資　格）

第５条　本規程に定める考査補助員の資格は、次の各号及び第２項のいずれかに該当し、教育システムが考査補助員として認める者をいう。

(1) 警備業法第 23 条に係る空港保安警備業務１級の合格証明書の交付を受けている教育システムの職員であって、考査補助員として必要な知識及び能力を有する者

(2) 警備業法第 23 条に係る空港保安警備業務１級の合格証明書の交付を受けている者であって、考査補助員として必要な知識及び能力を有する者としてシステムが認める者

(3) 考査員規程によって、教育システムから考査員の任務の委嘱を受けている者

(4) 講習会講師規程によって、教育システムから講習会講師の任務の委嘱を受けている者

2　前項に掲げる者と同等以上の識見及び能力を有する者として教育システムが認める者。

（考査補助員派遣料等）

第６条　教育システムは、考査補助員の任務を担当した者に対して、別添１によって定める考査補助員派遣料等を支払う。

（守秘義務）

第７条　考査補助員は、講習会等によって知り得た考査の内容等に係る事項について、それを漏洩してはならない。

附　則

この規程は、　2006　年　7　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、　2021　年　4　月　1　日　から適用する。

（考査補助員派遣料の取扱い）

1.　考査補助員派遣料は、次の表１によって定める。

表１

区分	人数	時間単位	単価（円）
修了考査及び再考査	1	1時間／30分	2,857／1,428

上記、考査補助員派遣料の消費税込料金は業務規程（別表6）のとおりとする。

2.　表１に掲げる時間は、休憩などの時間を含めたものとする。（昼休みの１時間を除く。）

3.　考査補助員としての任務を依頼するときには、原則として、その者が所属する法人または個人に対して表１の時間単位によって依頼し、依頼した時間数に単価を乗じた額を、人数分支払うものとする。

4.　依頼した時間数を超えた場合は、30分単位で算出した額を支払うものとする。

5.　依頼した時間数より短い時間で考査補助員としての任務を完了した場合には、依頼した時間数によって支払うものとする。

6.　考査補助員派遣料は、考査補助員の任務を行ったことに対する対価であって、交付した委嘱状の区分に対する対価でないことに留意すること。

7.　考査補助員の任務を行うため、やむを得ず移動のみ行った日があった場合には、その１日につき１時間分の考査補助員派遣料を支払うものとする。

8.　個人に対し考査補助員を依頼した場合には、源泉取得税を差し引いた額を支払うものとする。

（交通費の取扱い）

1.　考査補助員に支払う交通費は、次の表２によって定める。

表2

勤務先	人数	往復料金（円）
講習会を実施する都道府県内	1	2,000
講習会を実施する都道府県外	1	3,000

2.　表2の交通費で不足する場合は、原則として実費相当分の額を支払うものとする。

（宿泊費の取扱い）

依頼した考査補助員が、考査のためにやむを得ず宿泊を行って掛かった費用については、原則として、その実費相当分の額を支払うものとする。

（考査補助員派遣料等の支払い）

考査補助員派遣料及び交通費、宿泊費の支払いを行うに当たっては、原則として当該考査補助員が所属する法人の銀行口座等に、個人に対し依頼する場合には個人の銀行口座等に振込みを行うものとする。

社員採用後の講師等に関わる規程

2015　年　9　月　1　日
規　第　　号

改正　2021　年　4　月　1　日

（目的）

第１条　有限会社航空保安警備教育システム（以下「教育システム」）に採用された者（以下「新採用者」）については、講習会における考査員及び講師等の実施に関し、他の社員（以下「常勤講師」）と均質化を図ることを目的に必要な事項を定める。

（はじめに）

第２条　業務課長は新採用者を直ぐに常勤講師として配置せず、最新の各講習会を１回以上見学させなければならない。

2　新採用者は他の常勤講師と均質化を図るよう、改めて講習会スキルの向上に努めなければならない。

3　新採用者を考査員及び講師等に単独配置させるには、常勤講師２名以上の立会いによる社内リハーサルを実施し、同リハーサルに出席した常勤講師全員及び事務部長が単独配置可能と判断するまで実施しなければならない。

4　業務課長は単独配置可能と認められた者でも当初はその者が担当する講義の時間数について過度な負担とならないよう配慮しなければならない。

（考査員資格保有者）

第３条　新採用者で考査員資格保有者は、講習会に関わる規程を遵守し、１級及び２級講習会の実技講師及び考査員並びに考査補助員としての職務を果たす。

2　１級及び２級講習会の座学における講師の実施については、以下の資料等について知識を習得しなければならない。

(1)「航空保安検査マニュアル講師用テキスト」
(2)「空港保安警備業務の概要講師用テキスト」
(3)「1 級及び 2 級教本講師用テキスト」
(4)「卓上実技訓練実施要領」
(5)「航空保安検査マニュアル用パワーポイント」
(6)「保安検査の概要用パワーポイント」
(7)「1 級及び 2 級教本用パワーポイント」
(8)　その他必要な資料

（1 級講師資格保有者）

第 4 条　新採用者で 1 級講師資格保有者は、業務課による「考査員養成コース」と同様の教育・訓練等（「考査員運用マニュル」使用）を行った後、実技考査については実際の講習会における OJT を実施しする。また、学科講師については第 2 条各項及び第 3 条第 2 項に基づき OJT を実施する。

2　業務課長及び事務部長が全てにおいて、単独配置可能と判断した者は考査員資格を付与する。

（2 級講師資格保有者）

第 5 条　新採用者で 2 級講師資格保有者は、業務課による「1 級講師養成コース」及び「考査員養成コース」と同様の教育・訓練等（「1 級実技訓練マニュアル」及び「考査員運用マニュル」使用）を行った後、実技考査については実際の講習会における OJT を実施しする。また、学科講師については第 2 条各項及び第 3 条第 2 項に基づき OJT を実施する。

2　業務課長及び事務部長が全てにおいて、単独配置可能と判断した者は考査員資格を付与する。

（講師資格の無い者）

第 6 条　新採用者で講師資格の無い者は、業務課による「2 級講師養成コース」及び「1 級講師養成コース」、「考査員養成コース」と同様の教育・訓練等（「1 級実技訓練マニュアル」及び　「2 級実技訓練マニュアル」、「考査員運用マニュル」使用）を行った後、実技考査については実際の講習会における OJT を実施しする。また、学科講師については第 2 条各項及び第 3 条第 2 項に基づき OJT を実施する。

2　業務課長及び事務部長が全てにおいて、単独配置可能と判断した者は考査員資格を付与する。

（その他）

第 7 条　教育システムの社員については、考査員資格を取得しても、その在籍中は委嘱状を発行しないものとする。

2　教育システムを退職する者で教育システムが認めた者には、考査員委嘱状を発行することができる。

附則

この達は、　2015　年　9　月　1　日　から適用する。

この規程は、　　年　　月　　日　から「達」を「規程」に改称し、適用する。

検定標章取扱規程

2015　年　9　月　1　日
規　第　10　3　号

改正　2015　年　11　月　15　日
改正　2016　年　6　月　1　日
改正　2021　年　4　月　1　日

（目的）

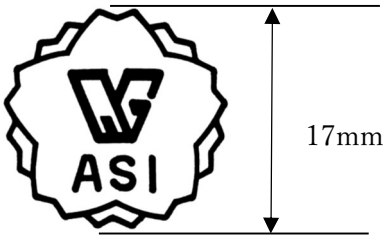
第１条　この規程は、警備員等の検定等に関する規則（平成 17 年 11 月 18 日国家公安員会規則第 20 号）第 16 条の規定に基づき、検定合格者が用いることができる「標章」の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

（標章の意匠等）

第２条　標章の形状及び色彩等は、有限会社航空保安警備教育システム（以下「ASTS」）が平成 22 年 10 月 22 日付で商標移転登録（登録番号：第 4041768 号）した、次のものとする。

１　形状

１級及び２級共通



ASI（Airport Security Inspector の略）

２　色彩

（1）標章は、次の色で表示する。

①空港保安警備業務１級…青色

②空港保安警備業務２級…緑色

（2）標章の QG マーク及び ASI の文字、周囲（縁）は、次の色で表示する。

①空港保安警備業務１級…金色

②空港保安警備業務２級…金色

（3）裏面には、検定の種別及び級別並びに一連番号を明示する。

（標章交付手続等）

第３条　当教育システムの空港保安警備業務１級又は２級講習を修了し、または都道府県公安委員会が実施する直接検定に合格し、都道府県公安委員会より合格証明書の交付を受けた者は、ASTS に対し、「空港保安警備業務標章交付申込書（様式第１号）」（以下「申込書」）より標章の交付を申し込むことができる。

2　前項の申し込みは原則として、その警備員の所属する会社を通じて行うものとする。当教育システムの「警備員になろうとする者の講習」を受講して修了考査に合格した者でも警備会社に所属している場合は、適正な標章管理を行う主旨から所属する会社を通じて行うものとする。

なお、警備会社に所属しない者からの申し込みは、原則、受け付けないものとする。これは、警備員等の検定等の規則第16条を遵守するための措置である。

3　第1項及び第2項の申し込みは、申込書に記入の上、当該申込者の住所地の都道府県公安委員会発行の「合格証明書」を添えて行うものとする。

申し込みの方法は、当該様式1号のPDFデータ及び当該申込者の合格証明書のPDFデータを添付して郵送又はメールで行うものとする。

4　ASTSは、前項の申し込みを受け付けた場合は、別記様式第3号の「請求書」を発行するものとする。

「請求書」には、標章の代金及び送付料を記載するものとする。また、受理した申込書に受理年月日及び標章番号を記入の上、受理済み印を押印し、その複写したものを発行する。

ただし、申込者等が直接ASTS事務局に申込書を持参し、現金にて標章代金を支払う場合は、請求書の代わりに領収書を発行するものとする。

5　ASTSは、「検定標章管理簿（様式第2号）」に所用事項を記入の上、適正に管理を 行う。なお、管理は標章の番号に対し、申請者の個人名で行うものとする。そのため、番号抜け等のないよう十分注意する。

（標章再交付）

第4条　標章を交付された者が、これを紛失した時は、申込書にある「交付の種類の再交付」に印を付け、備考欄にその理由を明確に記載して再交付の申し込みを行うものとする。

2　前項の場合の取扱手続きは、第3条の規定に準ずる。

（標章の適正使用）

第5条　標章の交付を受けた警備員等は、規則第１６条の規定を遵守して、標章を用いなければならない。

2　標章は、他人に貸与又は譲渡してはならない。

（標章価格等）

第6条　第3条及び第4条に定める標章の交付価格（税込）は、次の通りである。

空港保安警備業務1級標章　1,320円（税込）

空港保安警備業務2級標章　1,320円（税込）

ASTSは材料費等が高騰した場合に限り、その分を交付価格に加算することができる。

なお、標章の送付料については、実費分を請求書に記載して請求するものとする。

附　則

この規程は、　2015　年　9　月　1　日　から適用する。

この規程は、　2015　年　11　月　1　日　から適用する。

この規程は、　2016　年　6　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。

様式第１号

空港保安警備業務標章交付申込書

年　　月　　日

(有)航空保安警備教育システム　殿

標章の種類	□空港保安警備業務１級標章　1,320 円（税込）
	□空港保安警備業務２級標章　1,320 円（税込）
交付の種類	□新規交付　　□再交付
ふりがな	
氏　名 （生年月日）	男・女 年　　月　　日生（　　才）
所属会社名 及び 連絡先	〒　　－ TEL.　　（　　）
所有する合格証明書	公 安 委 員 会:　　公安委員会
	合格証明書番号:　　第　　号
	合格証明書交付日:　　年　　月　　日
※受理年月日	年　　月　　日
※標章番号	級　　号
再交付の場合はその理由	

備考

1. ※欄には、記入しないこと。
2. 警備業法第 23 条に定める合格証明書の写しを添えること。
3. FAX での申し込みは不可。
4. 年月日は西暦で記入すること。

様式第２号

検　定　標　章　管　理　簿

（記載例）

標章番号	受理日	氏　名	所属会社	連絡先	生年月日	年齢	性別	合格証交付日	交付地	合格証番号	取得年数	備考	入金	発送
111	2020.11.1	航空太郎	ASTS	03-5579-6955	2020.1.1	20	男	2020.6.1	東京都	345	1年2か月	再交付	2020.12.1	2020.12.7

標章番号	受理日	氏　名	所属会社	連絡先	生年月日	年齢	性別	合格証交付日	交付地	合格証番号	取得年数	備考	入金	発送

様式第３号

請　求　書

請求書番号
発　行　日　　年　　月　　日

○○○○株式会社　御中

下記の通り、ご請求申し上げます。

有限会社　航空保安警備教育システム
〒135-0064
東京都江東区青海 2-4-32　ﾀｲﾑ 24 ﾋﾞﾙ 7F

件名：空港保安警備業務標章交付代金として

ご請求額　　￥1,320（税込）

項　目	単価（税込）	数　量	金　額
空港保安警備業務１級標章			
空港保安警備業務２級標章			
		送　料	
		合　計	

標章交付代金等は○月○日（○）までに下記の口座にお振込み下さい。
誠に勝手ながら、振込手数料は御社にてご負担頂きますようお願い致します。

振込先：有限会社　航空保安警備教育システム
　　三井住友銀行　浜松町支店
　　普 通 口 座　7171435