

監査実施までのフロー例 ※オンライン監査の場合

① お申し込み

- ✓ お問い合わせフォーム・メールからご依頼



【メールアドレス】

✉ info@multicopter.co.jp

- 登録講習機関様の状況をヒアリング

② お見積もり

- 事務所数・種類等をもとにお見積もりを提示

③ 書類のご確認

- ✓ 監査留意事項のご確認
- ✓ 監査依頼書のご記入
- ✓ ご用意いただく書類「登録講習機関登録証」の写し
「様式2 施設及び設備の概要書」

④ 監査契約締結

- 監査実施の可否を判定
- 契約書を作成し、貴社へ送付いたしますので、ご署名をお願いします。

⑤ ご請求

- ※ 入金が遅れた場合は期限内に監査が実施できない場合がございます。
- 入金確認後、監査準備依頼書を送付いたします。

⑥ 監査準備

- 提出物が多数ございますので、抜け漏れがありますと審査が滞ってまいります。ご理解・ご協力をお願いいたします。
- ★ 登録月日の1か月半～2か月前に完了していただく必要がございます。

⑦ 日程調整

- 提出物を確認後、候補日をご連絡いたします。
弊社が提示する候補日と貴社のご都合を調整の上確定させていただきます。

⑧ 監査実施

- ★ 登録月日までに監査実施
- ✓ 「監査報告書」等を終了後1か月以内に国土交通大臣へご提出。