岡山県岡南飛行場管理業務処理規程

（趣旨）

第１条　この要領は、岡山県岡南飛行場条例(昭和３７年岡山県条例第５３号。以下「条例」という。)、岡山県岡南飛行場条例施行規則(昭和３７年岡山県規則第７１号。以下「規則」という)、岡山県岡南飛行場運用規程(昭和６３年岡山県告示第１４４号。以下「運用規程」という。)に定めるもののほか、岡南飛行場(以下「飛行場」という。)の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（飛行場施設等の配置）

第２条　飛行場の施設等の配置は、**別図第１**のとおりとする。

（航空機による施設使用）

第３条　条例第３条第１項の規定による飛行場施設使用届(以下「使用届」という。)を受け付けたときは、受付日時を記載するとともに、次に掲げる事項を確認のうえ、受理するものとする。

（１）飛行場を使用しようとする日時が飛行場の運用時間内であること。

（２）飛行場を使用しようとする日時が、第８条第３項及び第４項に規定する停留期間の制限の範囲内であること。

（３）飛行場を使用しようとする航空機が、条例第４条に規定する制限重量内の航空機であること。

（４）飛行場を使用しようとする航空機が、他の航空機の滑走路、エプロン等の使用の予定と重複していないこと。

（５）停留する場合にあっては、非常時における連絡先が記入してあること。

（６）飛行場の施設を使用しようとする者に係る条例第１６条第１項に規定する着陸料及び停留料に滞納がないこと。

（７）飛行場の施設を使用しようとする者は条例等の関係規程を遵守する者であって、当該施設使用が、集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体の利益となる使用でないこと。

（８）その他、飛行場の管理上支障がないこと。

２　岡山県岡南飛行場管理事務所長(以下「管理事務所長」という。)は、前項により使用届を受理した場合は、航空機ごとに**飛行場施設使用原簿(様式第１号)**及び**飛行場施設使用料台帳(様式第２号)**に記入しなければならない。

（運用時間外の航空機による施設の使用）

第４条　条例第３条の２の規定による飛行場の運用時間外に航空機離着陸のため飛行場施設の使用を許可する場合は次のとおりとする。

（１）災害及び人命にかかわる緊急事態の場合

（２）公用のため使用する場合

（３）第１号に規定する事態にかかる報道取材に使用する場合

（４）その他管理事務所長が特別の理由があると認める場合

２　飛行場施設運用時間外使用許可申請書は、原則として使用日の３日前までに提出させるものとする。

３　管理事務所長は、許可の決定をしたときは**飛行場施設運用時間外使用許可書（様式第３号）**を、不許可のときは**不許可決定書（様式第４号）**を当該申請者に対し交付するものとする。ただし、時間外において口頭により申請した者に対しては、許可又は不許可の旨を口頭により通知するものとする。

４　前項ただし書きの規定により口頭をもって許可又は不許可した場合は、**口頭による飛行場施設時間外使用申請処理報告書（様式第４－２号）**を作成し、管理事務所長に復命するものとする。

（航空機搭載用対空無線による通信のできない航空機の使用）

第５条　運用規程第３条ただし書きの規定により、航空機搭載用対空通信無線による通信のできない航空機の使用の許可を受けようとする者には、あらかじめその理由、使用日時、その他参考事項を記載した**対空無線不装備航空機による使用許可申請書（様式第５号）**を、飛行場を使用する３日前までに提出させるものとする。

２　前項の申請を許可する場合は、前条第１項の各号に準じるものとする。

３　管理事務所長は、許可の決定をしたときは**対空無線不装備航空機による使用許可書（様式第５－２号）**を、不許可のときは**不許可決定書（様式第４号）**を当該申請者に対し交付する。

（禁止行為の事前許可）

第６条　運用規程第４条第１項ただし書きの規定により、ローパス及びタッチ・アンド・ゴーを行うことについての許可を受けようとする者には、あらかじめ、その理由、使用日時、その他参考事項を記載した**離着陸訓練許可申請書（様式第６号）**を、飛行場を使用する３日前までに提出させるものとする。

２　運用規程第４条第１項に規定する禁止行為を許可する場合は、次のとおりとする。

（１）条例第１０条又は条例第１１条の許可を受けている者が行う場合

（２）県内で使用事業を行っている者が行う場合

（３）その他管理事務所長が特に必要と認めた場合

３　管理事務所長は、許可の決定をしたときは**離着陸訓練許可書(様式第６－２号)**を、不許可のときは**不許可決定書(様式第４号)**を当該申請者に対し交付する。

(重量制限)

第７条　条例第４条第１項の規定により許可する場合は、次の各号をみたすものとする。

（１）不時着等緊急事態の場合

（２）管理事務所長が特別の理由があると認める場合

２　管理事務所長は、許可の決定をしたときは、**飛行場施設重量制限外使用許可書(様式第７号)**を、不許可の決定をしたときは、**不許可決定書(様式第４号)**を当該申請者に交付するものとする。

(停留等の制限)

第８条　条例第５条の規定により航空機を停留させ、又は航空機に旅客を乗降させ、若しくは貨物の積卸しをすることができる場所は次に掲げるとおりとする。

（１）エプロン

（２）災害その他緊急を要する場合にあっては管理事務所長が認めた場所

２　夜間停留する場合は、当該停留する航空機の責任者の所在場所、宿泊場所等を明確にし、不慮の事態が発生した場合は速やかに対処できるよう、あらかじめ措置するものとする。

３　使用者が航空機を飛行場に停留できる期間(以下この条において「停留期間」という。)は、使用者が使用届に記載した着陸の日から起算して１か月以内とする。

４　前項の規定にかかわらず、岡南飛行場を拠点とする航空機であって、**航空機の長期間停留承認申請書(様式第８号)**(以下この条において「長期間停留承認申請書」という。)により、あらかじめ管理事務所長の承認を受けた使用機に係る停留期間は、使用者が使用届に記載した着陸の日から起算して６か月以内とする。

５　管理事務所長は、長期間停留承認申請書を受理した場合は、次に掲げる場合を除き、**航空機の長期間停留承認書(様式第８－１号)**により承認するものとする。

（１）使用機の使用実績及びスポットの使用状況等に問題があると認めた場合

（２）その他管理上支障があると認めた場合

６　使用者は、第３項に規定する停留期間が満了し、引き続き停留しようとする場合は、使用届の更新を行わなければならない。

７　使用者は、第４項に規定する停留期間が満了し、引き続き停留しようとする場合は、使用届及び長期間停留承認申請書の更新を行わなければならない。

８　第５項の規定による長期間停留承認を受けた航空機について、その承認期間に応じた使用届を提出している者が、その間に施設を使用して離着陸等を行おうとする場合は、あらかじめ個別の飛行及び使用に応じた**飛行計画等連絡票(様式第９号)**を提出しなければならない

。

（入場の制限）

第８条の２　条例第６条の２の規定により飛行場への入場を制限又は禁止する場合は、次のとおりとする。

（１）警察等の要請があった場合

（２）貴賓者の送迎等の場合

（３）災害その他特別の理由がある場合

２　管理事務所長は、前項の入場制限を行う場合にあっては、必要により次に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）入場制限する時間及び場所の指定

（２）入場口の指定

（３）身分証明書、入場票等による入場者のチェック

（４）整理員の配置

（５）立て札による指示等飛行場利用者への周知

（６）関係機関への協力要請

（７）その他必要と認める措置

（車両の使用及び取扱いの制限）

第９条　条例第７条第１項に規定する制限区域は**別図第２**に定めるとおりとする。

２　条例第７条第１項又は第２項に規定する制限区域における車両の運行又は運転の許可は次に掲げる各号のいずれかに該当する者を対象とする。

（１）航空機の給油又は整備のため車両を運行し、又は運転する者

（２）航空機輸送貨物等を運搬するため車両を運行し、又は運転する者

（３）災害、事故等の救難、調査、検査等のため車両を運行し、又は運転する者

（４）飛行場において工事等を行うため車両を運行し、又は運転する者

（５）その他、飛行場の保安、維持のため車両を運行し、又は運転する者及び特に管理事務所長が必要と認めた車両を運行し、又は運転する者

３　条例第７条第１項の規定により、制限区域における運行を許可する車両及び運行許可期間は次のとおりとする。

運行を許可する車両	運行を許可する限度
自動車登録原簿に登録された車両	当該車両の自動車車検証の有効期限
自動車登録原簿に登録されていない車両のうち自走車両であって、陸運局長の指定	２年

する指定自動車整備事業者の検査に合格した車両	
その他管理事務所長が特に必要と認めた車両	６か月

４　条例第７条第４項の規定により、制限区域における車両の運行又は運転の許可については、次に掲げる事項を満たしているものとする。

（１）航空機走行区域及びエプロンのうち飛行場で定める対空通信室の許可を受けて進入を行う区域において使用する車両のうち、緊急車両及び保安用車両は青色閃光灯を、航空機誘導用車両及びその他の車両にあっては黄色閃光灯を装備していること。

ディーゼル車は、原則として排気管から出る火の粉防止装置（スパークアレスター）を備え付けていること。

航空機の地上作業に直接従事する車両は、消火器を備え付けていること。

（２）ビジターパスによる立入りに係る車両運転については、同行者が、制限区域立入許可及び車両運転許可を所有していること。

（３）管理事務所長は、道路交通法第８５条及び第８６条の規定を準用し、交付を受けた免許の種類に応じて運転することができる車両の種類の限定を行うものとする。

（４）使用の都度、車両の整備が完全であるかどうかを確かめること。

（５）航空機の下部で車両を操作しないこと。ただし、航空機の地上作業のためやむを得ないものはこの限りでない。

（６）エンジン始動中、及び始動直前の航空機の前方又は後方で車両を操作しないこと。ただし、航空機の始動のため必要な車両はこの限りでない。

（７）地上において移動する航空機の前方通路に停車し、又は駐車しないこと。また、航空機が接近し、かつ、航空機の運航を妨げるおそれのある場合は、航空機の通路を避け、停止して進路を譲ること。この場合において、急激な運転操作をしないこと。

また、航行中の航空機に対し、前照灯をハイビームで正射しないこと。

（８）地上作業のため航空機の間近で停車する場合は、エンジンを停止し（その作業にエンジン動力を必要とするものは除く。）、完全にパーキングブレーキをかけ、必要に応じ車輪止めを施す等、車両が移動しないための万全の措置を講ずること。

（９）航空機走行区域（滑走路等）への進入は、対空通信室の許可を受けて行い、同区域内では常時対空通信室と通信を維持（簡易無線機を携帯）し、その指示に従うこと。

また、車両の運転に当たっては、誘導路停止線からエプロン側１０メートル地点に必ず一旦停止して、航空機が運航していないことを十分確かめること。滑走路の延長上にある場周道路等の一旦停止線が施してある箇所では、必ず一旦停止し、航空機が航行していないことを確認すること。

(10) 条例第７条第３項に規定する知事が指定する場所(別図第３)以外の場所に駐車しない

こと。

(11) 制限区域における車両の制限速度は次のとおりとする。ただし、管理事務所長が特に認めた場合はこの限りではない。

区　　分	制限速度
航空機の周辺３０ｍ以内	１５km／h
航空機に向かって走行する場合で、５ｍ以内に接近したとき。	毎時10km未満で直ちに止まれる速度
カート類その他をけん引するとき。	１５km／h
航空機をけん引するとき。	１０km／h
場周道路を走行する場合	４０km／h
その他の場合	３０km／h

(12) 航空機走行区域において、航空機、飛行場施設又は車両を損傷し、その他事故を発生させたときは直ちに対空通信室及び管理事務所長に報告すること。また、その他の区域においては、管理事務所長に報告すること。

５　第２項第４号に掲げるものにかかる車両の運行又は運転の許可については、第４項に掲げるもののほか、次に掲げる事項を条件とするものとする。

（１）工事現場に至る通路を定めて、飛行場業務の円滑な運用を妨げないようにすること。

（２）工事現場には責任者を配置し、岡山県岡南飛行場管理事務所(以下「管理事務所」という。)との連絡を密にすること。

（３）責任者は工事現場を離れないこと。

（４）作業予定日報を前日又は当日就業前までに提出すること。

（５）制限区域立入時及び退出時には、その都度管理事務所に通報すること。

（６）工事関係者には、関係法令及び諸規定を遵守させ、航空機の安全及び円滑な運航を阻害しないようにさせること。

（７）このほか、「岡南飛行場工事等作業のための制限区域立入等取扱要領」に従うこと。

（立入制限）

第１０条　条例第８条第１項ただし書に規定する航空機に乗降する航空機乗組員で知事が別に定めるものは、事業用、自家用その他の航空機の乗組員で、使用届に記載された者とする。

２　条例第８条第１項に規定する制限区域への立入許可は、次に掲げる各号のいずれかに該当する者を対象とするものとする。

（１）規則第５条第２項各号に掲げる者

（２）飛行場内工事関係者

（３）除草、草刈り、警備、清掃等に従事する者

（４）その他管理事務所長が特別の理由があると認めた者

３　条例第８条第１項の規定による制限区域立入許可は、次に定めるところにより行うものとする。

（１）必要最小限の員数及び期間について許可すること。

（２）立入区域は、業務上特に必要と認められる者を除き、エプロンに限定すること。

また、規則第５条第２項に規定する立入許可腕章を交付する者については、必要最小限の区域に限定し、交付時に指示すること。

（３）制限区域車両運転・立入許可証を交付する者は、航空法等関係法令、航空機の特性その他、制限区域の安全確保に関する知識を有すると認められる者に限ること。

（４）立入許可腕章を交付する者は、原則として（３）の許可証の交付を受けた者と行動を共にする者に限ること。

（５）無許可立入者又は挙動が不審な者を発見したときは、直ちに管理事務所長に通報するよう義務づけること。

（６）　管理事務所長は、制限区域立入許可証を紛失し、汚損し又は破損した者から**紛失届（様式第１０号）**を提出させるとともに、再交付と朱書きした制限区域立入許可申請書を提出させ、制限区域立入許可証を再交付する。

４　管理事務所長は、無許可立入者又は挙動が不審な者を発見した場合は、必要に応じて警察に通報するものとする。

（爆発物の携帯、運搬の許可）

第１１条　管理事務所長は、飛行場内において爆発物又は危険を伴う可燃物を携帯し、又は運搬しようとする者に**爆発物等携帯（運搬）許可申請書（様式第１１号）**を提出させるものとする。

２　爆発物の携帯、運搬を許可する場合は、次のとおりとする。

（１）航空機への給油の場合（使用が認められた燃料に限る。）

（２）飛行場における工事の場合

（３）その他管理事務所長が特別の理由があると認める場合

３　管理事務所長は、許可の決定をしたときは、**爆発物等携帯（運搬）許可証（様式第１２号）**を、不許可の決定をしたときは、**不許可決定書（様式第４号）**を当該申請者に交付するものとする。

４　管理事務所長は、前項の許可に当たっては携帯・運搬の時間及び場所を限定するとともに、携帯・運搬に当たっては常に取扱責任者を配置する等安全対策の措置を当該申請者に講じさせるものとする。

（可燃性の液体等の保管・貯蔵場所）

第１２条　条例第９条第３号に規定する可燃性の液体等の保管・貯蔵場所は、**別図第４**のとおりとする。

（裸火の使用許可）

第１３条　管理事務所長は、飛行場内において裸火を使用しようとする者に、**裸火使用許可申請書(様式第１３号)**を提出させるものとする。

２　飛行場内における裸火の使用を許可する場合は、次のとおりとする。

（１）飛行場における工事の場合

（２）航空機の故障の修理のため必要な場合

（３）その他管理事務所長が特別の理由があると認めた場合

３　管理事務所長は、許可の決定をしたときは、**裸火使用許可証(様式第１４号)**を、不許可の決定をしたときは、**不許可決定書(様式第４号)**を当該申請者の交付するものとする。

４　管理事務所長は、前項の許可に当たっては使用時間及び場所を限定し、使用中は現場に責任者を配置する等安全対策に配慮するとともに、使用後には管理事務所長に報告する等の措置を当該申請者に講じさせるものとする。

（喫煙を禁止する場所）

第１４条　条例第９条第４号後段に規定する喫煙を禁止する場所は、**別図第５**のとおりとする。

（土地等の使用）

第１５条　条例第１０条第１項に規定する飛行場内の土地、建物その他の施設(以下「土地等」という。）の使用を許可する場合は、次のとおりとする。

（１）直接又は間接に飛行場の便宜となる事業又は施設の用に供するとき。

（２）国又は他の地方公共団体が飛行場に直接関連のある業務を行うための用に供するとき

（３）運輸事業、水道、電気又はガス供給事業その他の公益事業の用に供するために使用させるとき(特に必要やむを得ないと認めるものに限る。)。

（４）飛行場にかかる工事のため機材置等場等の用に供するとき。

（５）その他管理事務所長が飛行場の管理上やむを得ないと認めるとき。

２　管理事務所長は、許可を決定したときは**土地等使用許可書(様式第１５号)**を、不許可の決定をしたときは**不許可決定書(様式第４号)**を当該申請者に交付するものとし、併せて**土地等使用許可台帳(様式第１６号)**を整備するものとする。

３　管理事務所長は、許可の決定に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

（１）許可面積は必要最小限にとどめること。

（２）許可場所は、使用終了後は原状に回復すること。

（３）当該申請者の資力、信用等を調査すること。

４　管理事務所長は、次に掲げる場合には許可を取り消すものとする。

（１）当該申請者が許可の条件に違反したとき。

（２）公用又は公共用に供するため必要が生じたとき。

５　前項により許可を取り消したとき及び許可期間が満了したとき又は許可期間の途中で許可物件を返還するとき、管理事務所長は当該土地等を指定期日までに原状に復し明け渡しをさせるものとする。ただし、使用許可条件で別に定めた場合はこの限りでない。

６　土地等の使用目的の変更許可については、前各項を準用するものとし第２項中、土地等使用許可証とあるのは**土地等使用変更許可書(様式第１７号)**と読み替えるものとする。

(工作物等の設置)

第１６条　条例第１０条第１項に規定する飛行場内の工作物の設置を許可する場合は、前条第１項各号のいずれかに該当し、かつ当該工作物が制限表面に抵触しない場合とする。

２　前項によるほか、格納庫用地に格納庫等を建設するための建築位置及び構造等に関する許可基準を、管理事務所長は別に定める。

３　管理事務所長は許可の決定をしたときは**工作物設置許可書(様式第１５号)**を、不許可の決定をしたときは、**不許可決定書(様式第４号)**を当該申請者に交付するものとし、併せて土地使用許可台帳を整備するものとする。

４　飛行場内の工作物設置の変更許可については、前各項を準用するものとし、第３項中工作物設置許可書とあるのは**工作物設置変更許可書(様式第１８号)**と読み替えるものとする。

(土地使用料の徴収)

第１６条の２　条例第１０条第４項及び第１６条第２項に規定する使用料の徴収は、岡山県行政財産使用料徴収条例(昭和３９年岡山県条例第２０号)及び岡山県財務規則(昭和６１年岡山県規則第８号)に定めるところによるものとし、条例第１０条第１項の規定により許可をした期間にかかる分を、当該許可をした日から１か月以内に納入通知書により徴収するものとする。

(飛行場内営業許可)

第１７条　条例第１１条の規定により飛行場内における営業を許可する場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

（１）飛行場の機能を維持するため必要な営業行為を行う場合

（２）飛行場利用客の利便を確保するために必要な営業行為を行う場合

（３）その他管理事務所長が特別の理由があると認めた場合

２　管理事務所長は許可の決定をしたときは**飛行場内営業許可書(様式第１９号)**を、不許可の決定をしたときは、**不許可決定書(様式第４号)**を当該申請者に交付するものとする。

３　飛行場内営業許可証を交付した後、定款、役員等に変更があった場合にはその旨を速やかに届出させるものとする。

４　営業許可の期間は、３年を超えることができない。ただし、期間を更新しようとするときは、期間満了の３０日前までに書面をもって申請すること。

(着陸料及び停留料)

第１８条　着陸料及び停留料の納入を受ける場所は、管理事務所とする。

２　着陸料及び停留料の確認は、飛行場施設使用原簿により行うものとする。

３　条例第１６条第３項に規定する知事が承認した場合は、次に掲げる者が特別徴収の承認申請をした場合とする。

（１）条例第１０条第１項又は条例第１１条第１項の許可を受けている者

（２）前年度における離着陸実績回数が１箇月平均２０回以上あった者

（３）１箇月以上続けて岡南飛行場を使用する者

（４）その他管理事務所長が特別の事由があると認める場合

４　管理事務所長は、前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者が特別徴収の承認申請をした場合は承認しないものとする。

（１）前年度に特別徴収承認を受けている者であって、納付期限を１５日以上経過しても納付しなかったことがある者

（２）その他管理事務所長が管理上支障があると認める者

５　着陸料及び停留料の特別徴収に関する申請は、次に定めるところにより行わせるものとする。

区　　分	申請(更新申請)の時期	特別徴収を受けようとする期間
第３項第１号第２号	毎年３月１０日まで	１年以内
第３項第３号第４号	着陸後直ちに	継続して停留する期間

（第４号については、管理事務所長の判断により上段適用することができる。）。

６　管理事務所長は、着陸料及び停留料の特別徴収を承認した場合は、**特別徴収承認書(様式第２０号)**を申請者に交付するとともに、次に定めるところにより**飛行場使用料通知書(様式第２１号)**を承認した者に送付し、規則第８条に規定する納付方法により納付させるものとする。

区　　分	通知日	納付期限
第３項第１号第２号	１箇月分について翌月１５日までに	翌月２５日

	通知	
第３項第３号第４号	着陸又は停留終了日の属する月の翌月１５日までに通知	翌月２５日

（第３号及び第４号については、管理事務所長の判断により上段適用することができる。）。

（格納庫用地使用料の特別徴収）

第１８条の２　規則第９条に規定する格納庫用地使用料の特別徴収については、３か月ごと又は６か月ごとの前納に限るものとする。

２　管理事務所長は着陸料及び停留料の特別徴収を承認した場合は、**特別徴収承認書（様式第２０号）**を申請者に交付するものとする。

（着陸料、停留料及び格納庫用地使用料の減免）

第１９条　条例第１７条の規定により、着陸料、停留料及び格納庫用地使用料の減免を決定したときは、管理事務所長は、**着陸料等減免承認書（様式第２２号）**を当該申請者に交付するものとする。

（飛行場施設等の点検）

第２０条　管理事務所長は、岡南飛行場点検業務実施要領に基づき、点検を行うものとする。

（滑走路面状態評価及び除雪作業等）

第２１条　管理事務所長は、航空機移動区域に積雪又は凍結が認められるときは、岡南飛行場滑走路面状態評価実施要領に基づき、滑走路面状態評価を行うものとする。

２　管理事務所長は、滑走路、誘導路及びエプロンの積雪が２㎝以上となったとき、又は２㎝以上積もると認められるときは、雪質、利用航空機の機種等を勘案して除雪又は融雪作業の実施について検討するものとする。

３　第２項の場合において、除雪又は融雪作業の内容は管理事務所長がその都度定める。

４　第２項の場合において、融雪範囲については別図第６に示す場所を優先的に行うことを検討するものとする。

（清掃の実施）

第２１条の２　管理事務所長は、定期的に飛行場施設の清掃を行うものとする。

（除草等の実施）

第２１条の３　管理事務所長は、原則として運用時間外に着陸帯等の草刈及び除草（以下「除草等」という。）を行うものとする。

２　除草等は、原則として着陸帯にあっては年２回、その他は年１回行うものとする。

３　管理事務所長は、除草等に従事する者に次の事項を遵守させるよう留意するものとする。

（１）制限区域への立入り時及び退出時には、その都度、管理事務所長に通報すること。

（２）航空灯火等の施設を損傷しないこと。

（３）除草等が終了したときは、清掃・後片付けを十分行うこと。

（航空照明等）

第２１条の４　管理事務所長は、別に定める岡南飛行場機能管理規程第６章に基づき、航空照明施設及び電気施設の適切な管理を行うものとする。

（航空情報（ノータム等）発行手続き）

第２２条　航空情報の発行手続きは、航空情報発行手続要領（平成１９年６月２１日付国空用第９２号）に基づき行うものとする。

（災害処理）

第２３条　飛行場における災害発生の場合の処理は、次に定める協定書等に基づき行うものとする。

（１）関係行政機関及び飛行場内に事務所を有する者との間で締結した「岡山県岡南飛行場及びその周辺における消火救難活動に関する協定書」

（２）岡山市との間で締結した「岡南飛行場及び周辺における消火・救難活動に関する協定書」

（３）岡南飛行場緊急時対応計画（別添11）

（報告）

第２４条　管理事務所長は、毎月の飛行場の管理業務の状況を**飛行場管理業務報告書（様式第２３号）**により翌月の１０日までに知事あてに報告するものとする。

２　管理事務所長は、毎月の飛行場の管理状況を**空港管理状況報告書（様式第２４号）**により翌月の１０日までに国土交通省大阪航空局あてに報告するものとする。

３　管理事務所長は、**業務日誌（様式第２５号）及び消防業務記録簿（様式第２６号）**を備え付け、所定の事項を記録するものとする。

（その他）

第２５条　この要領に定めるもののほか、管理事務所長は、必要な事項を別に定めるものとする。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、平成８年４月１日から施行する。

（旧要領の廃止）

２　平成２年３月１日施行に係る岡山県岡南飛行場管理事務所事務処理要領は、廃止する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、平成１４年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、平成１７年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、平成１９年１月１５日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、平成２５年１月１７日から施行する。

付　則

この規程は、平成２８年３月１５日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、平成３０年３月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、平成３１年１月７日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和２年９月２３日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和２年１２月２５日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和３年１１月４日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和４年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和４年８月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和５年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和５年１１月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和６年２月２０日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和６年５月２９日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和６年６月２９日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この管理業務処理規程は、令和７年３月１日から施行する。