

TIACT 入構証発行要領

- 第1条 (目的)
- 第2条 (申請)
- 第3条 (会社登録の対象)
- 第4条 (会社登録の方法)
- 第5条 (会社登録完了までに係る期間)
- 第6条 (会社登録の変更・削除)
- 第7条 (各種登録の内容とその対象者)
- 第8条 (各種登録の申請方法)
- 第9条 (登録完了から発行までに係る期間)
- 第10条 (各入構証の交付及び支払)
- 第11条 (各種登録の更新及びカード交換)
- 第12条 (入構証の紛失・返却)
- 第13条 (発行手数料)
- 第14条 (再発行手数料)
- 第15条 (登録情報の更新に係る手数料)
- 第16条 (ビジター申請)
- 第17条 (ビジター入場の申請方法)
- 第18条 (申請受付期限)
- 第19条 (ビジター入構証の交付と返却)
- 第20条 (改廃)
- 第21条 (施行)

(目的)

第1条

本要領は、東京国際エアカーゴターミナル株式会社（以下「TIACT」という）が管理する敷地（以下、「当ターミナル」という）内におけるセキュリティの確保と、安全且つ円滑な構内交通及び秩序維持を図るため、当ターミナルへの入場に際し必要な事項を以下のとおり定める。

(申請)

第2条

当ターミナルへ入場するものは会社登録の申請を行う。TIACT がその申請を承認後、各会社は入場に必要となる各種登録申請を行い、その申請に基づいて TIACT より入構証が発行される。

(会社登録の対象)

第3条

会社登録を実施できる対象者は、原則として以下のものとする。

- (1) 当ターミナル内の TIACT 及び TIACT と賃貸借契約を交わしている事業者 (以下「テナント」という)。
- (2) 貨物事業、施設事業を行う TIACT の業務委託先。
- (3) 貨物運送事業者 (個人による貨物送受を含む) 等本ターミナルに立ち入る者。
- (4) その他業務のため本ターミナルに立入る必要がある者。
- (5) TIACT が特に必要と認めた者。

(会社登録の方法)

第4条

会社登録は、本要領の第3条に定めた対象者を以下のように区分し、実施するものとする。尚、本登録は、会社により支店・営業所単位での登録も可能とする。

- (1) テナント (第3条 (会社登録の対象) (1) 号) は、会社登録の申請書を TIACT に提出する。
- (2) テナント以外 (第3条 (会社登録の対象) (3) 号、(4) 号、(5) 号) は、TIACT のホームページ、または所定の申請書に、TIACT またはテナントより受領した紹介用 ID 及びパスワード並びにその他必要事項を記入し申請する。

(会社登録完了までに係る期間)

第5条

会社登録は、申請受領後、概ね 5 営業日にて TIACT より承認の有無と承認された場合は会社 ID・パスワードを通知するものとする。

(会社登録の変更・削除)

第6条

申請内容に変更があるとき、または廃止するときは、所定の手続に従い、速やかに TIACT に連絡する。

(各種事前登録の種類とその対象者)

第7条

各種登録の内容は、その対象者により異なり、各対象者を以下の入構証区分にて管理するものとする。

(1) 従業者入構証

- ①当ターミナル内に所在する、TIACT及び構内テナントの従業員。
- ②貨物事業、施設事業を行うTIACTの業務委託先の従業員。
- ③その他当ターミナルにて業務を行う必要のある事業者の従業員でTIACTが入場を認めた者。

(2) 利用者入構証

- ①貨物運送事業者（個人による貨物送受を含む）等、当ターミナルに立ち入る者。
- ②その他当ターミナルに立入る必要があり、TIACTが入場を認めた者。

(3) 車両入構証

- ①輸出入貨物の搬出入を目的に入場する車両。
- ②構内事業者の使用車で、構内に駐車場所が確保されている車両。
- ③構内において輸入検査等のため、貨物を移動することを目的とする車両。
- ④構内事業所に係る物品等の納入または引取りを目的とする車両。
- ⑤その他当ターミナルに立入る必要があり、TIACTが入場を認めた車両。

(4) 小型車両登録証

- ①TIACTの業務委託先、及びテナントが使用する自転車。
- ②TIACTの業務委託先、及びテナントが使用するフォークリフト。

(5) ビジター入構証

- ①上記(1)号、(2)号の入構証は所持しないが、当ターミナルへの24時間以内の立入が必要となり、テナントや第3条（会社登録の対象）(2)号が所定の申請をした者。
- ②その他一時的に当ターミナルに立入る必要があり、TIACTが24時間以内の入場を認めた者。

(6) 車両ビジター入構証

- ①上記(3)号の入構証は所持しないが、24時間以内の立入が必要となり、テナントや第3条（会社登録の対象）(2)号により所定の申請をされた車両。
- ②その他一時的に当ターミナルに立入る必要があり、TIACTが24時間以内の入場を認めた車両。

(7) 短期入構証

- ①上記(1)号(2)号の入構証は所持しないが、当ターミナルへの1ヶ月以内の立入が必要となり、第3条（会社登録の対象）により所定の申請をされた者。
- ②その他一時的に当ターミナルに立入る必要があり、TIACTが1ヶ月以内の入場を認めた者。

(8) 短期車両入構証

- ①上記(3)号の入構証は所持しないが、当ターミナルへの1ヶ月以内の立入が必要となり、第3条(会社登録の対象)により所定の申請をされた車両。
- ②その他当ターミナルにて業務を行う必要のある事業者の車両でTIACTが1ヶ月以内の入場を認めた車両。

(各種事前登録の申請方法)

第8条

TIACTより会社登録の承認を受けた事業者は、交付された会社ID及びパスワードにて、TIACTホームページから申請、または、所定の申請書にて必要事項を記入し、郵送または直接入構証発行センターに申請する。また、事業者は申請対象となる自身の従業者、利用者の身分を証明できるもの(写し)、車両は車検証(写し)を郵送または直接入構証発行センターに提出する。これにより、TIACTが当該登録申請について承認したものについて、各種入構証が交付され、当ターミナルへの入場が許可される。

(登録完了から発行までに係る期間)

第9条

TIACTが事業者からの申請を受領後、概ね5営業日程度にて承認の有無を確認し、各入構証を発行するものとする。

(各入構証の交付及び支払)

第10条

入構証の交付及び支払は、原則として以下の手順にて行われるものとする。但し、TIACTが各手順について別途指定を行った場合はこの限りではない。

- (1) 交付は原則、入構証発行センターにて行う。
- (2) 申請者は受領後、振込、または現金にて発行手数料を支払う。

(各種登録の更新及びカード交換)

第11条

TIACTにて発行する各入構証は、情報管理や破損・劣化防止の観点より、一定の期間が経過した後に登録情報の更新・カード交換を行う。各入構証の管理は、それぞれ以下の通りとする。

- (1) 従業者入構証
有効期限である3年毎に登録情報内容の更新・カード交換を行う。
- (2) 利用者入構証
有効期限である3年毎に登録情報内容の更新・カード交換を行う。

(3) 車両入構証

有効期限である3年毎に登録情報内容の更新・カード交換を行う。

(4) 小型車両登録証

有効期限である3年毎にシール交換を行う。

(入構証の紛失・返却)

第12条

- 1 入構証を紛失した場合は、直ちに TIACT に報告を行い、紛失及び再発行の手続を行うものとする。
- 2 再交付、登録抹消等により不要になった入構証は直ちに TIACT に返却しなければならない。

(発行手数料)

第13条

各入構証の新規発行時の発行手数料は、以下の通りとする。尚、以下に記載する金額は全て税込のものとする。

- (1) 従業者入構証：1,050 円
- (2) 利用者入構証：525 円
- (3) 車両入構証：525 円
- (4) 小型車両登録証：0 円

(再発行手数料)

第14条

何等かの理由により再発行が必要となった場合は、以下の通り再発行手数料を徴収するものとする。

- (1) 破損による再発行
各入構証とも、新規発行手数料と同額（破損した入構証と交換）とする。
- (2) 紛失による再発行
紛失手続手数料、発行手数料合わせて以下の金額とする。
 - ①従業者入構証：3,150 円
 - ②利用者入構証：1,575 円
 - ③車両入構証：1,575 円
 - ④小型車両登録証：525 円
- (3) 状態不良による再発行
無償にて再発行（不良な入構証と交換）とする。

(4) 登録更新を伴うカード交換

新規と同様（3年目の従業者・利用者入構証、車両入構証）の手数料を徴収するものとする。

（登録情報の更新に係る手数料）

第15条

各種登録している情報の更新やその承認については、第14条（再発行手数料）に係る事由での再発行がない限りは無償にて実施するものとする。

（ビジター申請）

第16条

当ターミナルへの立入りが一時的で、かつ当ターミナル内に滞在する期間が24時間未満である場合、TIACTが認めた者、または、テナントが申請を行うことにより、当該申請に対してビジター申請受付番号が発行される。ビジター入場は1申請につき、1回限りとなる。

（ビジター入場の申請方法）

第17条

TIACTへのビジター入場は、原則として以下の方法でのみ可能とする。

- 1 テナントはTIACTホームページから事前に申請を行う。
- 2 TIACTへ書面にて事前に申請を行う。

（申請受付期限）

第18条

TIACTへのビジター入場は、原則として入場予定日の2週間前から申請を受け付ける。当該申請は、来訪者が入場する前日までに行うこととする。但し、TIACTホームページから当該申請を行う場合は入場前までに行うことができる。

（ビジター入構証の交付と返却）

第19条

申請を受けたビジター入場に対するビジター入構証は、原則として以下の方法で交付を行うものとする。尚、交付されたビジター入構証は、当ターミナルから退場する際に、必ずゲート係員に返却するものとする。

- 1 徒歩にて入場の場合、第1管理棟にてビジター申請受付番号を申告し身分の証明を確認の上、交付するものとする。徒歩にて退場の場合、第1管理棟にて窓口係員に返却するものとする。

- 2 車両にて入場の場合、入場ゲートにてビジター申請受付番号を申告し身分証明を確認の上、交付するものとする。車両にて退場の場合、退場ゲートにて窓口係員に返却するものとする。

(改廃)

第20条

本要領は施設部が所管し、改廃は業務本部長の決裁による。

(施行)

第21条

本規程は、2011年8月9日より制定し施行する。