

○大阪国際空港搬入口管理規程

(令和5年4月3日 規程第33号)

最終改正 令和5年5月30日 規程第52号

(目的)

第1条 この規程は、関西エアポート株式会社（以下、「会社」といいます。）が別図に示す区域に設置した大阪国際空港の南搬入口、中央搬入口及び北搬入口（以下、総称して「搬入口」といいます。）に関し必要な事項を定めることを目的とします。

2 搬入口の利用者（以下、「利用者」といいます。）は、この規程を承認のうえ搬入口を利用するものとします。

(搬入口の名称等)

第2条 搬入口の名称、搬入口管理者の名称及び主たる事務所の所在地等は、別表第1に掲げるとおりとします。

(利用できる車両)

第3条 搬入口を利用できる車両は、別表第2-1、別表第2-2に掲げる車両とします。

(営業時間)

第4条 搬入口の営業時間は、別表第3に掲げるとおりとします。

2 前項の規定にかかわらず、会社は営業時間を変更することがあります。

(営業の休止等)

第5条 会社は、次の各号に掲げる場合は、搬入口の全部又は一部について営業を休止し、車路の通行止等を行い、若しくは駐車位置を変更し、又は駐車車両の退避を要請することがあります。

(1)災害又は事故により搬入口の施設若しくは器物が損壊し、又は損壊するおそれがあるとき。

(2)保安上営業の継続が適当でないとき。

(3)工事、清掃等を行うため必要があるとき。

(4)前3号に掲げる場合のほか、搬入口の管理上特に必要があるとき。

(南搬入口の出入)

第6条 別表第2-1第1号及び第2号に掲げる車両の利用者は、第17条に規定する搬入口入場許可証を車両のフロントガラス右側下部等の容易に視認できる位置に提示のうえ、

空いている車室へ入庫して下さい。

- 2 利用者は、南搬入口の精算機において、駐車位置番号を押し、精算手続きを行った後、出庫して下さい。第 14 条第 2 項に規定する利用時間を越えて利用した場合は、所定の利用料金をお支払い下さい。この場合において、会社は利用者に領収書を交付するものとします。
- 3 利用者は、会社が別に定める書類の提示を求めたときは、これに応じて下さい。

(中央搬入口の出入)

- 第 6 条の 2 利用者は、中央搬入口入口において利用券の交付を受けて下さい。ただし、**別表第 2-1** 第 1 号、第 3 号及び第 5 号（以下、「車番登録車」といいます。）に掲げる車両、**別表第 2-1** 第 2 号、第 4 号及び第 7 号に掲げる車両は、中央搬入口入口において別に定める方法により入庫して下さい。
- 2 **別表第 2-1** 第 1 号及び第 2 号に掲げる車両の利用者は、第 17 条に規定する搬入口入場許可証を車両のフロントガラス右側下部等の容易に視認できる位置に提示のうえ、会社が指示し、又は誘導する、又は指定する位置に駐車して下さい。
 - 3 利用者は、中央搬入口出口において利用券を提出し、所定の利用料金をお支払い下さい。この場合において、会社は利用者に領収書を交付するものとします。ただし、車番登録車、**別表第 2-1** 第 2 号、第 4 号及び第 7 号に掲げる車両は、中央搬入口出口において別に定める方法により出庫して下さい。
 - 4 前項の規定にかかわらず、車番登録車の利用者又は別に定める方法により利用料金を支払った利用者に対しては、会社は、利用料金の徴収及び領収書の交付を省略するものとします。
 - 5 利用者は、会社が利用券又は会社が別に定める書類の提示を求めたときは、これに応じて下さい。

(北搬入口の出入)

- 第 6 条の 3 利用者は、北搬入口入口において利用券の交付を受けて下さい。ただし、車番登録車、**別表第 2-1** 第 2 号、第 4 号及び第 7 号に掲げる車両は、北搬入口入口において別に定める方法により入庫して下さい。
- 2 **別表第 2-1** 第 1 号及び第 2 号に掲げる車両の利用者は、第 17 条に規定する搬入口入場許可証を車両のフロントガラス右側下部等の容易に視認できる位置に提示のうえ、会社が指示し、又は誘導する、又は指定する位置に駐車して下さい。
 - 3 利用者は、北搬入口出口において利用券を提出し、所定の利用料金をお支払い下さい。この場合において、会社は利用者に領収書を交付するものとします。ただし、車番登録車、**別表第 2-1** 第 2 号、第 4 号及び第 7 号に掲げる車両は、北搬入口出口において別に定める方法により出庫して下さい。

- 4 前項の規定にかかわらず、車番登録車の利用者又は別に定める方法により利用料金を支払った利用者に対しては、会社は、利用料金の徴収及び領収書の交付を省略するものとします。
- 5 利用者は、会社が利用券又は会社が別に定める書類の提示を求めたときは、これに応じて下さい。

(出庫申請)

第7条 利用者は、利用券を紛失し、又は滅失したときは、出庫申請書(第2号様式)を提出して、会社の出庫承認を得なければなりません。この場合においては、会社が確認した入庫時刻から出庫時刻までの時間を利用時間とみなします。

- 2 利用者の責めに帰すべき事由により、利用者以外の者が利用者の代理で出庫申請しようとする場合、会社が別に定める様式を提出して、会社の出庫承認を得なければなりません。この場合、会社が確認した入庫時刻から出庫時刻までの時間を利用時間とみなします。

(搬入口の通行)

第8条 搬入口において車両を運転する者は、次の各号に掲げる事項を遵守して下さい。

- (1)速度は、毎時10キロメートルを超えないこと。
- (2)追越しをしないこと。
- (3)警笛をみだりに使用しないで静かに運転すること。
- (4)駐車位置を離れる車両の通行を優先させること。
- (5)標識、標示その他会社の指示に従うこと。
- (6)その他道路交通関係法令に定める道路交通に準じて通行すること。

(禁止行為)

第9条 搬入口において、次の各号に掲げる行為をしないで下さい。

- (1)駐車位置において出入庫時以外に原動機をみだりに作動させること。
- (2)駐車位置以外の場所又は車路をみだりに使用すること。
- (3)車両に燃料を補給し、又は車両から燃料を抜き出すこと。
- (4)利用者以外の者が搬入口に立ち入ること。
- (5)他の利用者の駐車位置及び会社の事務室、機械室、倉庫等のみだりに立ち入ること。
- (6)所定の場所以外で喫煙し、又は火気を使用すること。
- (7)所定の容器以外に物を捨てること。
- (8)搬入口に駐車させた車両内で宿泊すること。
- (9)物品の販売、陳列等又は文書の配布、掲示等を行うこと。
- (10)募金、署名運動、宣伝、演説又は飲酒を行うこと。
- (11)搬入口の施設、器物又は車両を滅失し、き損し、又は汚損するおそれのある行為をす

ること。

(12)前各号に掲げるもののほか、会社の業務又は他の利用者の利用の妨げとなる行為をすること。

2 利用者は、搬入口を利用するに際し、以下を誓約するものとします。

(1)私は、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等その他これらに準ずる者（以下「反社会的勢力等」といいます。）に該当しません。

(2)私は、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に危害を加える目的をもって、反社会的勢力等を利用していません。

(3)私は、いかなる名義をもってするかを問わず、反社会的勢力等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えていません。

(4)私は、反社会的勢力等と社会的に非難されるべき関係を有していません。

(5)私は、自ら又は第三者を利用して暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、脅迫的な言動又は暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計又は威力を用いて会社の信用を毀損し、又は会社の業務を妨害する行為やこれらに準じる行為をしません。

(退去等)

第10条 会社は、前条の規定に違反した者及び次条各号に該当する車両に対し、搬入口からの退去等の措置を講ずることがあります。

(利用拒否)

第11条 会社は、利用しようとする車両が次の各号の一に該当するときは、利用を拒否するものとします。

(1)爆発物その他の危険物を積載し、又は取り付けているとき。

(2)著しい騒音若しくは臭気を発し、又は多量の排気ガス等を出すとき。

(3)非衛生的な物を積載し、取り付け、又は液汁を出し、若しくは物をこぼすとき。

(4)運転者が酒気を帯び、又は無謀な運転をするおそれがあるとき。

(5)隔離を要すると認められる伝染病患者が乗車しているとき。

(6)その他搬入口の管理上特に支障があるとき。

(出庫拒否)

第12条 会社は、出庫しようとする車両が次の各号の一に該当するときは、出庫を拒否することができるものとします。

(1)利用者が正当な理由なく利用券を返納しないとき。

(2)利用者が出庫時に所定の額の利用料金を納付しないとき。

(3)次条に規定する措置をとるため必要があるとき。

(事故の届出、応急措置)

第 13 条 利用者は、次の各号に掲げる場合は、直ちに、会社に届け出て下さい。

- (1)搬入口において交通事故を起こしたとき。
 - (2)搬入口の施設、器物又は車両を滅失し、き損し、又は汚損したとき。
 - (3)車両に異常を発見したとき。
 - (4)搬入口において交通事故、火災又は犯罪行為を発見したとき。
- 2 会社は、前項の届出があったとき又は前項各号に掲げる事実を発見したときは、速やかに必要な措置をとるものとします。
- 3 利用者は、前項の規定により会社のとる措置に協力するものとします。

(利用時間)

第 14 条 利用時間は、入庫時刻から出庫時刻までの時間とします。

- 2 **別表第 2-1** 第 1 号及び第 2 号に掲げる車両にかかる利用時間は、原則として 1 時間を上限とします。

(利用料金)

第 15 条 利用料金は、車両 1 台につき**別表第 4** に掲げる額を上限とし、当該額以下で会社が別に定めるものとします。なお、別に定める利用料金は、搬入口の出入口に掲載するものとし、利用料金に改正がある場合も同様とします。

- 2 会社は、特に必要と認めた場合、利用料金を割引き、又は無償とすることができます。
- 3 会社が認めた者は、会社の認めた範囲内で、会社に代わり、利用料金を割引き、又は無償とすることができます。

(利用料金の徴収猶予)

第 16 条 会社は、利用者にやむを得ない事情があると認めるときは、第 6 条第 2 項、第 6 条の 2 第 2 項及び第 6 条の 3 第 2 項の規定にかかわらず、利用料金の徴収を猶予して出庫させるものとします。

(搬入口入場許可証)

第 17 条 会社は、搬入事業者に対し、大阪国際空港ターミナルビルへの搬入の目的で使用する場合に限り、搬入口入場許可証(磁気カード式定期利用券を含む)を発行するものとします。ただし、搬入口入場許可証は、7 月 1 日から起算し 1 カ年単位で発行するものとし、月単位及び日単位での発行はいたしません。

- 2 会社は、必要があると認めた場合は、搬入口入場許可証の発行を停止又は制限することがあります。

- 3 搬入口入場許可証により利用することができるのは、搬入口内の会社が指定する区画、又は会社が指定する場所とします。
- 4 搬入口入場許可証により前項に定める搬入口を利用しようとする者は、搬入口入場許可証購入申込書（第3-1号様式又は第3-2号様式）を会社に提出のうえ、別表第5に掲げる手数料をお支払い下さい。手数料の支払い方法は、原則として、会社が指定した口座への振り込みによるものとします。
- 5 搬入口入場許可証の発行の際、受取される方の身分を証明できる書類（法人の場合は社員証、個人の場合は運転免許証等）、その他会社が別に定める書類を持参して下さい。手数料の振込が確認できない場合、搬入口入場許可証の発行はできません。
- 6 搬入口入場許可証の通用期間は、毎年7月1日から翌年6月30日までの12カ月間とし、原則として会社が募集を開始する日（以下、「募集開始日」といいます。）から通用期間の開始月の3カ月前（毎年3月31日）までを申込期間とします。
- 7 前項で規定する申込期間以外の月においても申込ができるものとします。ただし、この場合の搬入口入場許可証の通用期間は、申込の時期に関わらず前項の通用期間の残期間とします。
- 8 搬入口入場許可証を紛失した場合は、再発行は致しません。紛失の際には、新たに搬入口入場許可証の申込をして下さい。また、搬入口入場許可証発行後の払い戻しは致しません。
- 9 利用者が搬入口入場許可証を改ざんし、又は不正に使用したときは、会社はこれを没収します。
- 10 会社は、搬入口が満車である時は、利用者の利用を拒否することができます。この場合において、料金の払い戻しはいたしません。
- 11 利用者が、通用期間を超えて駐車した場合の会社の損害金は、時間利用料金によるものとします。
- 12 利用者は、搬入口入場許可証を転貸し、又は譲渡してはなりません。

（不正利用に対する割増利用料金）

第18条 会社は、利用者が不正な方法により利用料金の全部又は一部の支払いを免れたときは、利用料金及び免れた金額の2倍に相当する割増利用料金を徴収します。また、刑法（明治40年法律第45号）その他の法令に違反していると認められる場合は、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第230条の規定により告訴する場合があります。

（引取りの請求）

第19条 搬入口入場許可証の発行を受けた搬入事業者（以下、「搬入事業者」といいます。）の管理下にある車両、会社と個別に利用に係る契約を締結した事業者の管理下にある車両若しくはその事業者より手配された車両、又は会社が個別に利用を許可した車両以外

の車両が、予め会社へ届出を行うことなく14日間を超えて車両を駐車している場合、又は搬入事業者の管理下にある車両、会社と個別に利用に係る契約を締結した事業者の管理下にある車両若しくはその事業者より手配された車両、又は会社が個別に利用を許可した車両が、契約期間終了後又は会社が個別に許可した期間以降も車両を駐車している場合において、会社はこれらの利用者に対して通知又は搬入口における掲示の方法により、会社が指定する日までに当該車両を引取することを請求することができるものとします。

- 2 前項の場合において、利用者が車両の引取りを拒み、若しくは引取ることができないとき又は会社の過失なくして利用者を確認することができないときは、会社は、車両の所有者等（自動車検査証等に記載された所有者及び使用者をいいます。以下同じ。）に対して通知又は搬入口における掲示の方法により会社が指定する日までに車両を引取することを請求し、これを引き渡すことができるものとします。この場合において、利用者は当該車両の引渡しに伴う一切の権利を放棄したものとみなし、会社に対して車両の引渡しその他の異議又は請求の申し立てをしないものとします。
- 3 前2項の請求を書面により行う場合は、会社が指定する日までに引取りがなされないときは引取りを拒絶したものとみなす旨を付記することができるものとします。
- 4 会社は、第1項の規定により指定した日を経過した後は、車両について生じた損害については、会社の故意又は重大な過失によるものを除き、賠償の責を負わないものとします。

（車両の調査）

第20条 会社は、前条第1項の場合において、利用者又は所有者等を確認するために必要な限度において、車両（車内を含む。）を調査することができるものとします。

（車両の移動）

第21条 会社は、第18条第1項の場合において、管理上支障があるときは、その旨を利用者若しくは所有者等に通知し又は搬入口において掲示して、車両を他の場所に移動することができるものとします。

（車両の処分）

第22条 会社は、利用者及び所有者等が車両を引取することを拒み、若しくは引取ることができず、又は会社の過失なくして利用者及び所有者等を確認することができない場合であって、利用者に対して通知又は搬入口における掲示の方法により期限を定めて車両の引取りの催告をしたにもかかわらず、その期間内に引取りがなされないときは、催告をした日から90日を経過した後、利用者へ通知し、又は搬入口において掲示して予告した上で、公正な第三者を立ち合わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。この場合において、車両の時価が売却に要する費用（催告後の車両の保管に要

する費用を含む。)に満たないことが明らかである場合は、利用者へ通知し、又は搬入口において掲示して予告した上で、引取りの期限後直ちに公正な第三者を立ち合わせて車両の売却、廃棄その他の処分をすることができるものとします。

2 会社は、前項の規定により処分した場合は、遅滞なくその旨を利用者に対し通知し又は搬入口において掲示することとします。

3 会社は、第1項の規定により車両を処分した場合は、利用料金並びに車両の保管、移動及び処分のために要した費用から処分によって生じる収入があればこれを控除し、不足があるとき利用者に対してその支払いを請求し、残額があるときはこれを利用者へ返還するものとします。

(会社の損害賠償責任)

第23条 会社は、搬入口内における車両の滅失又は損傷につき、故意又は過失がある場合に限り、損害賠償の責を負うものとします。

(車両の積載物又は取付物に関する免責)

第24条 会社は、搬入口内に駐車する車両内に残置された貴重品その他積載物又は取付物に関する盗難、紛失その他損害については、賠償の責を負わないものとします。

(免責事由)

第25条 会社は、次の事由によって生じた車両又は利用者の損害については、第23条に定める場合を除き、賠償の責を負いません。

(1)自然災害その他不可抗力による事故

(2)当該車両の積載物又は取付物が原因で生じた事故

(3)会社の責に帰することのできない事由によって生じた衝突、接触その他搬入口内における事故

(4)第三者による行為(窃盗、破損行為を含みます。)

(5)第5条の規定による営業休止等の措置

(6)第13条第2項の規定による措置

(出庫による責任の消滅)

第26条 会社の損害賠償の責任は、利用者が損害賠償の請求を留保しないで車両を出庫したときは、消滅するものとします。

(利用者の損害賠償責任)

第27条 利用者は、この規程に違反した場合又は故意若しくは過失により搬入口若しくは会社の器物を滅失、き損若しくは汚損した場合は、それにより会社が被った被害(その結

果搬入口の全部又は一部を休業しなければならない場合は、それにより喪失した営業利益を含みます。)を賠償しなければなりません。

- 2 利用者は、搬入口内での接触その他の事故により、他の駐車中の車両に損害を与えたときは、各当事者間で責任をもって解決しなければなりません。

(附帯業務)

第 28 条 搬入口において物品の販売及び飲食物の提供に係る業務を行おうとする者は、会社の承認を受けて下さい。

(実施に関し必要な事項)

第 29 条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定めます。

- 2 利用者は、この規程に定めるところによるほか会社が掲出する看板等に記載する注意事項を遵守して下さい。

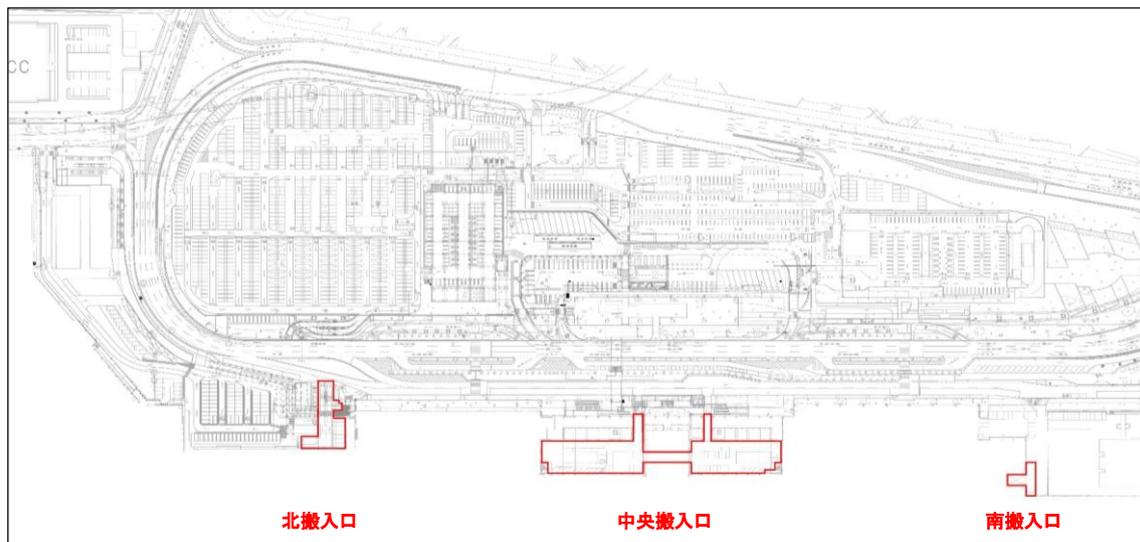
(裁判管轄)

第 30 条 この規程に関する争いは、大阪地方裁判所又は会社の所在地を管轄する簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とします。

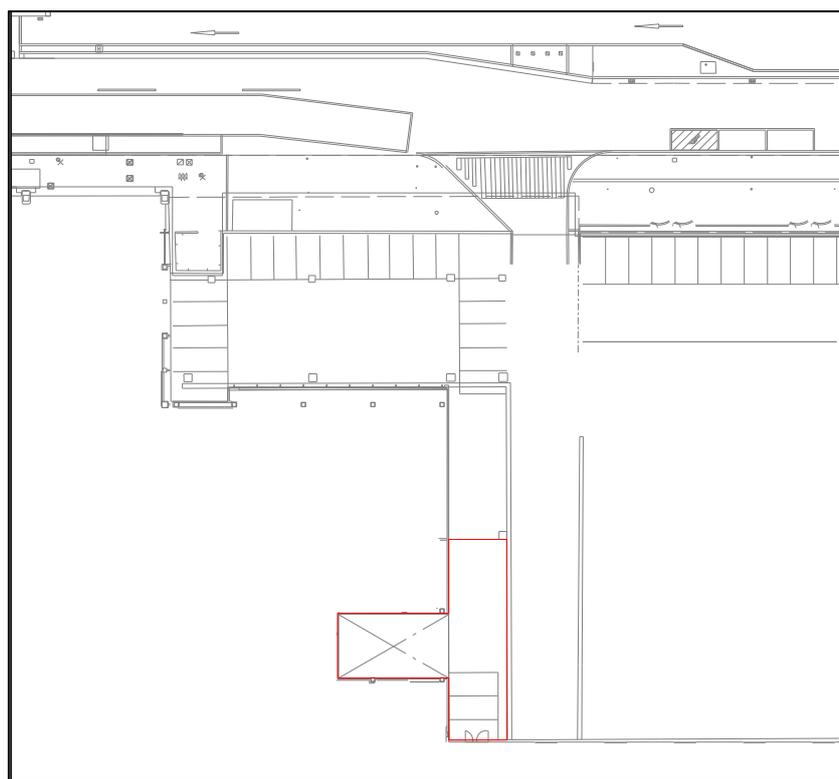
附則

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行します。

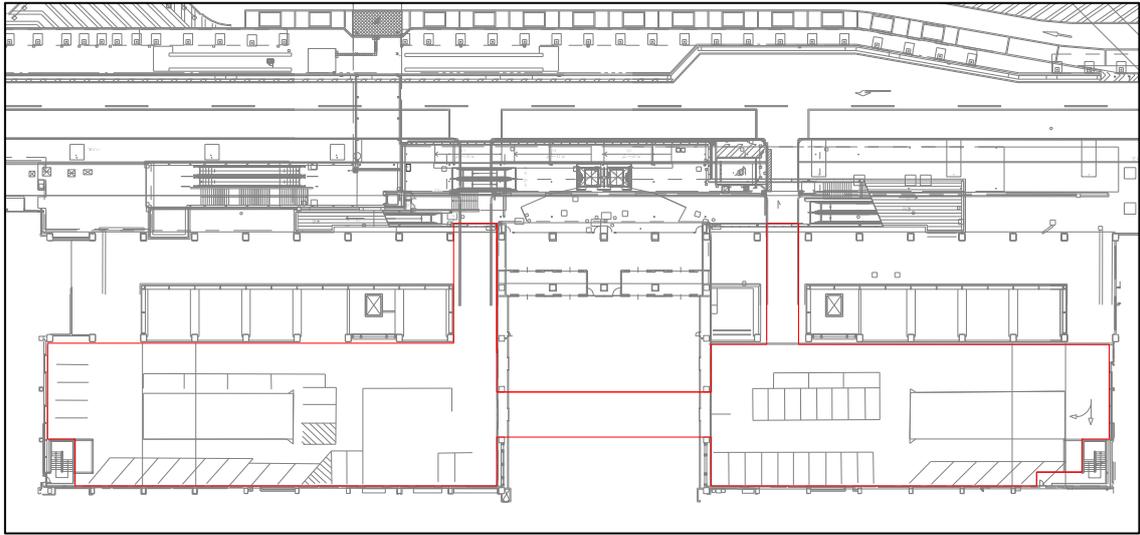
別図1 (第1条関連)



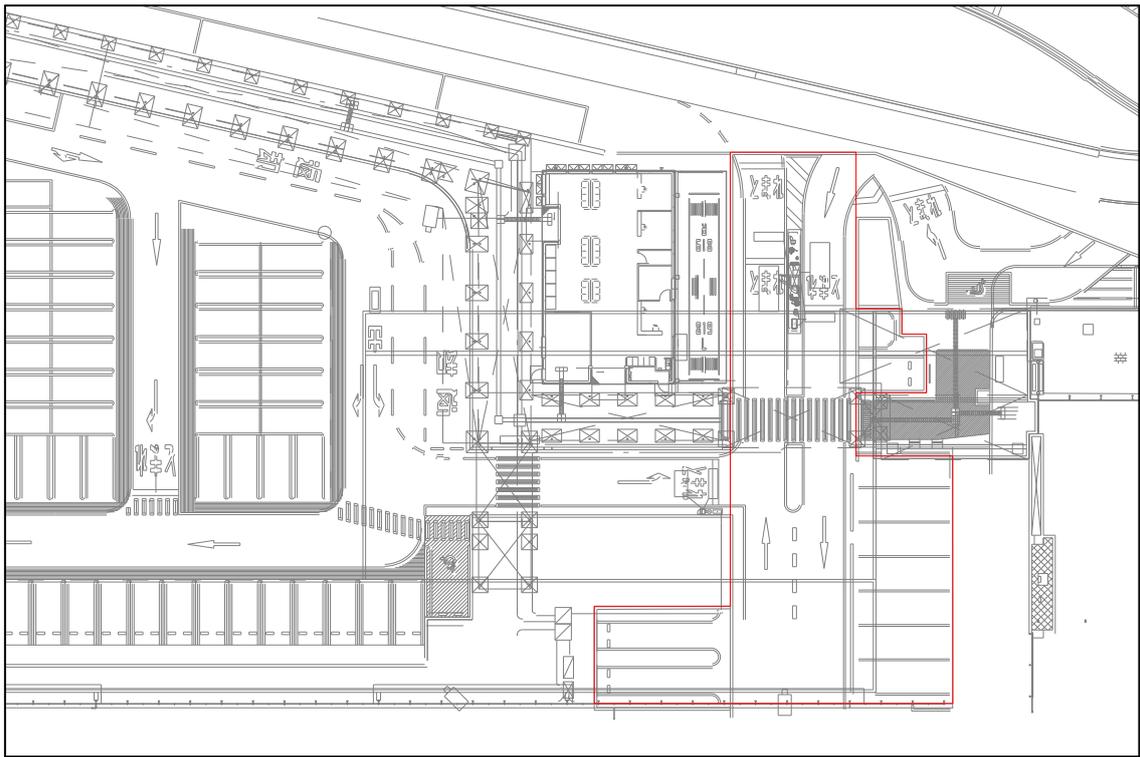
搬入口 (位置図)



南搬入口



中央搬入口



北搬入口

別表第1（第2条関連）

<p>施 設 の 名 称</p>	<p>大阪国際空港 南搬入口 中央搬入口 北搬入口</p>
<p>施 設 管 理 者 の 名 称</p>	<p>関西エアポート株式会社</p>
<p>施 設 管 理 者 の 所 在 地</p>	<p>大阪府泉佐野市泉州空港北一番地</p>
<p>代 表 者 の 氏 名</p>	<p>代表取締役社長 山谷 佳之</p>

別表第2-1（第3条関連）

車両の種類	内容
1.搬入車両（車番登録車）	搬入口入場許可証の発行を受けた搬入事業者の管理下にある車両のうち、車番登録済みの車両
2.搬入車両（車番未登録車）	搬入口入場許可証の発行を受けた搬入事業者の管理下にある車両のうち、車番未登録の車両
3.契約車（車番登録車）	会社と個別に利用に係る契約を締結した事業者の管理下にある車両又はその事業者より手配された車両のうち、車番登録済みの車両
4.契約車（車番未登録車）	会社と個別に利用に係る契約を締結した事業者の管理下にある車両又はその事業者より手配された車両のうち、車番未登録の車両
5.その他の車両（車番登録車）	会社が個別に利用を許可した車両のうち、車番登録済みの車両
6.その他の車両（車番未登録車）	会社が個別に利用を許可した車両のうち、車番未登録の車両
7.会社が個別に許可した車両	その他の車両
8.作業用として利用を許可した車両	作業届書（第1号様式）を提出した車両

別表第2-2 (第3条関連)

施設の名称	利用できる車両の制限基準
南搬入口	(車室 1~3) : ワンボックスカー及び小型トラック 積載物又は取付物を含めて 幅 1.9m 以内、高さ 2.5 m 以内、長さ 4.8m 以内 ただし、会社が個別に許可した車両を除く
	(車室 4,5) : 中型・大型トラック(4 t まで)ロング車両は不可 積載物又は取付物を含めて 幅 2.2m 以内、高さ 3.8m 以内、長さ 6.0m 以内 ただし、会社が個別に許可した車両を除く
	(車室 6~9) : ライトバン及びワンボックスカー等 積載物又は取付物を含めて 幅 1.9m 以内、高さ 2.5 m 以内、長さ 4.8m 以内 ただし、会社が個別に許可した車両を除く
中央搬入口	(地上) 積載物又は取付物を含めて 幅 2.2m 以内、高さ 2.90 m 以内、長さ 6.8m 以内 ただし、会社が個別に許可した車両を除く
	(地上) : 会社より入口の逆流を許可された車両に限る 積載物又は取付物を含めて 幅 2.2m 以内、高さ 3.10 m 以内、長さ 9.0m 以内 ただし、会社が個別に許可した車両を除く
	(地下) 積載物又は取付物を含めて 幅 2.2m 以内、高さ 2.65m 以内、長さ 6.0m 以内 ただし、会社が個別に許可した車両を除く
北搬入口	積載物又は取付物を含めて 幅 2.2m 以内、高さ 3.8m 以内、長さ 7.0m 以内 ただし、会社が個別に許可した車両を除く ※軽ワンボックスバン、ライトバン、ワンボックスバン ※トラックは 2 t まで

別表第 3 (第 4 条関連)

施設の名称	供用時間
大阪国際空港南搬入口	24 時間
大阪国際空港中央搬入口	地上：24 時間 地下：4：30～22：00
大阪国際空港北搬入口	24 時間

別表第 4 (第 15 条、第 16 条、第 17 条関連)

車両の種類	利用時間の単位	利用料金 (税込、上限額)
1.搬入車両 (車番登録車)	60 分まで 以降 30 分ごと	免除 500 円
2.搬入車両 (車番未登録車)	60 分まで 以降 30 分ごと	免除 500 円
3.契約車 (車番登録車)	—	個別に締結する利用 に係る契約で定める
4.契約車 (車番未登録車)	—	個別に締結する利用 に係る契約で定める
5.その他の車両 (車番登録車)	—	会社が個別に定める
6.その他の車両 (車番未登録車)	30 分まで 以降 30 分ごと	500 円 500 円
7.会社が個別に許可した車両	—	会社が個別に定める
8.作業用として利用を許可した車両	—	会社が個別に定める

別表第5（第17条関連）

通用期間	申込期間	手数料（税抜）
当年7月1日～翌年6月30日	当年 募集開始日～3月31日	18,000円
	当年 4月1日～9月30日*	18,000円
	当年 10月1日～12月31日*	13,500円
	翌年 1月1日～3月31日*	9,000円
	翌年 4月1日～6月30日*	4,500円

ただし、2026年6月30日までの手数料は、通用期間ごとに以下のとおりとします。

【2023年7月1日～2024年6月30日】

通用期間	申込期間	手数料（税抜）
当年7月1日～翌年6月30日	当年 募集開始日～3月31日	12,000円
	当年 4月1日～9月30日*	12,000円
	当年 10月1日～12月31日*	9,000円
	翌年 1月1日～3月31日*	6,000円
	翌年 4月1日～6月30日*	3,000円

【2024年7月1日～2025年6月30日】

通用期間	申込期間	手数料（税抜）
当年7月1日～翌年6月30日	当年 募集開始日～3月31日	14,400円
	当年 4月1日～9月30日*	14,400円
	当年 10月1日～12月31日*	10,800円
	翌年 1月1日～3月31日*	7,200円
	翌年 4月1日～6月30日*	3,600円

【2025年7月1日～2026年6月30日】

通用期間	申込期間	手数料（税抜）
当年7月1日～翌年6月30日	当年 募集開始日～3月31日	17,280円
	当年 4月1日～9月30日*	17,280円
	当年 10月1日～12月31日*	12,960円
	翌年 1月1日～3月31日*	8,640円
	翌年 4月1日～6月30日*	4,320円

※ 第17条第7項の規定に基づき、搬入口入場許可書の申込は可能ですが、発行までに時間を要する場合があります。

第1号様式(第3条関連)

年 月 日	
関西エアポート株式会社 御中	
【申請者】	
会社名	電話番号
部課名	担当者
作業届書	
依頼内容	<input type="checkbox"/> 工事関係(腕章交付) <input type="checkbox"/> 車両一時駐車 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 照明延長(要図面添付) <input type="checkbox"/> 開錠依頼(要図面添付・KAP担当部署同報)
日時	年 月 日 : ~ :
場所・理由 詳細な内容	
立入業者	会社名 担当者 (立入人数 合計 名) 当日連絡先
搬入口 (使用の場合)	<input type="checkbox"/> 南搬入口 <input type="checkbox"/> 中央搬入口 <input type="checkbox"/> 北搬入口 <input type="checkbox"/> その他 <small>(制限高 3.80m以下) (入口制限高 2.65m以下) (制限高 3.80m以下)</small> 車両番号: <small>* 搬入/パス所持車両は北搬入は5:00-21:30、南搬入は4:00-20:00の間、それぞれご利用いただけません。</small>
備考	
添付資料	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (照明延長・開錠依頼の場合図面必須)
関西エアポート(株) 担当部署確認	<input type="checkbox"/> メール同報 月 日 <input type="checkbox"/> 個別申告 (KAP担当者)

年 月 日

関西エアポート株式会社

代表取締役社長 殿

出庫申請書

住 所	
氏 名	
電 話 番 号	
勤 務 先	
勤務先電話番号	

私は、利用券を紛失しましたので、下記車両の出庫について一切の責任をもち、貴社にはご迷惑をおかけしませんので、出庫させてくださるようお願いいたします。

記

車種		車検番号	
車両番号		免許証番号	

当社使用欄

入庫時刻		出庫時刻	
利用料金	円		
申請理由			

大阪国際空港 搬入口入場許可証 申込書(新規)

(通用期間: 年 月 日 ~ 年 6月 30日)

① 会社名 _____ ② 担当者 _____

③ 住所 〒 _____

④ 電話番号 TEL _____ FAX _____

⑤ E-mail (変更がある場合のみご記入) _____

⑥ 申込枚数 **※必須※** 枚 [円/枚・税抜]
[円/枚・税込]

⑦ 納入先(主な取引先・店舗等) _____

⑧ 請求書送付先 ※①~④と異なる場合のみご記入ください。

会社名 _____ 担当者 _____

住所 〒 _____

TEL _____ FAX _____

⑨ 確認事項 (□にチェックしてください。)

大阪国際空港搬入口管理規程を理解し、遵守を誓約したうえで、搬入口入場許可証の発行を申し込みます。

【会社記入欄】

大阪国際空港 搬入口入場許可証 申込書（更新）

（通用期間： 年 月 日～ 年6月30日）

更新（ 有 無 ） ※該当する□にチェックしてください

① 会社名 _____ ② 担当者 _____

③ 住所 〒 _____

④ 電話番号 TEL _____ FAX _____

⑤ E-mail (変更がある場合のみご記入) _____

⑥ 申込枚数 ※必須※ 枚 [円/枚・税抜]
[円/枚・税込]

⑦ 納入先（主な取引先・店舗等） _____

⑧ 請求書送付先 ※①～④と異なる場合のみご記入ください。

会社名 _____ 担当者 _____

住 所 〒 _____

TEL _____ FAX _____

⑨ 確認事項（□にチェックしてください。）

大阪国際空港搬入口管理規程を理解し、遵守を誓約したうえで、搬入口入場許可証の発行を申し込みます。

【会社記入欄】