

構内営業関係事務処理要領

制定 平成16年4月1日 東空理第430号
一部改正 平成17年8月11日 東空理第92号
一部改正 平成20年3月27日 東空理第183号
一部改正 平成22年12月22日 東空理第336号
一部改正 平成23年10月25日 東空理第150号
一部改正 平成25年3月15日 東空理第213号
一部改正 平成26年3月27日 東空理第230号
一部改正 平成28年3月31日 東空理第319号
一部改正 平成29年3月27日 東空理第260号
一部改正 令和5年2月21日 東空理第280号
一部改正 令和7年5月29日 東空理第53号
一部改正 令和7年11月19日 東空理第239号

第1条 構内営業の類別

構内営業は、空港管理規則(昭和27年運輸省令第44号。以下「規則」という。)第12条、第12条の2及び第12条の3により、次のとおり類別される。

(1) 第1類営業(規則第12条)

空港内の国の管理する土地、建物、その他の施設を借用して行う営業(規則第12条の規定により「航空法及び貨物利用運送事業法の規定による許可等を受けた者」が、その許可等に係る営業を行う場合を除く。)

(2) 第2類営業(規則第12条の2)

空港内の国の管理する土地、建物、その他の施設において行う営業で第1類営業以外のもの(規則第12条の2の規定により「旅客自動車運送事業者」又は「航空法及び貨物利用運送事業法の規定による許可等を受けた者」が、その許可等に係る営業を行う場合を除く。)

(3) 第3類営業(規則第12条の3)

空港内における第1類営業及び第2類営業以外の営業(「旅客自動車運送事業者(空港内の土地、建物、その他の施設を借用して営業を行う者を除く。)」又は「航空法及び貨物利用運送事業法の規定による許可等を受けた者」が、その許可等に係る営業を行う場合を除く。)

第2条 構内営業者の資格要件

第1類及び第2類営業者は次の資格要件を満たさなければならない。

- (1) 規則第12条又は第12条の2に基づく申請を行う者(個人、法人又は団体をいう。以下「申請者」という。)が、同条に基づき承認を拒否された日又は規則第26条

第1項若しくは第2項に基づく承認を取り消された日から2年を経過しない者ではないこと。

- (2) 申請者の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、過去2年以内に規則第12条若しくは第12条の2に基づく承認を拒否された法人若しくは団体又は規則第26条第1項若しくは第2項に基づき承認を取り消された法人若しくは団体において、当該拒否又は取消し時に役員等を務めていないこと。
- (3) 申請者の役員等が拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 申請者の役員等が、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではないこと。
- (5) 申請者の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員を利用するなどしている者ではないこと。
- (6) 申請者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者ではないこと。
- (7) 申請者の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者ではないこと。
- (8) 申請者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者ではないこと。

第3条 構内営業に関する申請・届出の方法

規則に基づき、本要領にて定める構内営業に関する申請・届出は、電子メール又は書面により、以下のとおり行わせるものとする。

- (1) 電子メールによる申請・届出は、別紙各様式をPDFファイルにて送付させるものとする。
- (2) 書面による申請・届出は、別紙各様式を1通提出させるものとする。

第4条 営業の申請及び承認

- 1 第1類営業又は第2類営業の承認申請は、別紙様式－1により行わせるものとし、承認期間を更新しようとするときは、様式－2により行わせるものとする。
- 2 空港事務所長は、第1類営業に係る新規承認申請及び期間更新申請を東京航空局長に送付するに際して、申請内容を調査のうえ別紙様式－3による構内営業承認申請調査書に必要な事項を記入し、これを添付するものとする。
- 3 第1類営業に係る新規承認申請時については、併せて国有財産法(昭和23年法律

第73号)第18条第6項に基づく国有財産等使用許可(以下「国有財産等使用許可」という。)にかかる申請を行わせ、規則第7条に基づく施設設置等承認(以下「施設設置等承認」という。)にかかる申請を要するものについても原則として同時に申請を行わせるものとする。

- 4 営業の承認は、次の基準により行うものとし、これに係る審査は別紙様式－4により行うものとする。

なお、当該営業に関する国有財産等使用許可又は施設設置等承認が拒否される場合には、当該営業の承認を拒否するものとする。

- (1) 当該営業が空港利用者の利便のために必要なものであること。
- (2) 当該営業が空港の適正な運営を妨げないものであること。
- (3) 当該営業の遂行上適切な計画を有するものであること。
- (4) 「駐車場業の構内営業の承認に当たっての公募制の導入について(平成15年10月27日付け、国空管第134号)」により公募を行うこととされている営業に関しては、別に定める構内営業者評価選定審査会において選定された者であること。

- 5 営業の承認に当たっては、少なくとも次の期間及び条件を付するものとする。ただし、(8)については駐車場業を行う者に対して、(9)、(10)及び(11)については、貸室業を行う者に対して、(12)については、旅客ターミナルビル、貨物ターミナルビル及び航空機燃料供給固定施設を設置して営業を行う者に対して、(13)については、航空法施行規則(昭和27年運輸省令第56号)第92条第17号に定める区域(以下「制限区域」という。)内において、「空港機能管理規程(セーフティ編)策定基準(平成17年9月9日制定、国空管第86号、国空建第87号、国空用第126号、国空無第169号。以下「策定基準」という。)」別表に定める業務を行う者に対してのみ付するものとする。

なお、東京航空局長が特別な理由があると認めるときは、空港の管理又は運営に支障のない範囲で一時的にこれを変更することができる。

標準的な承認書の様式は、第1類営業については別紙様式－5の1、第2類営業については別紙様式－5の2により行うものとする。また、(5)に定める変更事項の届出については、別紙様式－6により行わせるものとする。

- (1) 承認の期間は3年以下とすること。ただし、第1類営業について、その承認の期間の満了前に国有財産の使用許可期間(使用許可期間に終期の定めがある場合は終期を満了日とする)が満了し、又は当該許可を取り消された場合には、その満了日又は取消日をもって承認の期間が終了すること。なお、承認の期間を更新しようとするときは、承認の期間の満了2ヶ月前(承認の期間が2ヶ月に満たないときはこの限りでない。)までに更新の申請を行うこと。

- (2) (1)によることなく「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(平成11年法律第117号)第7条により選定された民間事業者についての承認の期間は、当該民間事業者と締結された事業契約において定められ

た契約期間以下とすること。ただし、その承認の期間の満了前に事業契約が解除された場合には、その解除日をもって承認の期間が終了すること。

- (3) 規則その他関係諸法令を遵守すること。
- (4) 次の場合には、営業の全部若しくは一部についての承認を取り消し、又は営業の停止を命ずることがある。
 - (ア) 当該営業に関して著しく不当な行為があったとき。
 - (イ) 第2条の資格要件又は前項に掲げる基準を満たさないと認められることとなったとき。
 - (ウ) 法令若しくは規則に基づく命令又は承認に付した条件に従わなかったとき。
 - (エ) 本承認に係る申請に虚偽が判明したとき等、不正の手段により承認を受けたことが判明したとき。
 - (オ) 申請者が規則に違反したとき。
 - (カ) 国有財産等使用許可又は施設設置等承認が取り消されたとき。
- (5) 氏名又は住所(法人にあっては、名称、住所、定款又は寄付行為、資本の額、役員、団体にあっては、名称、住所、規約の類、代表者又は管理人)のいずれかに変更があったときは、証明する資料を添付して、速やかにその旨を届け出ること。
- (6) 毎営業年度終了後4ヶ月以内に決算報告書及び当該空港内の構内営業実績報告書を提出すること。
- (7) 営業承認の更新に当たっての添付書類として、当該空港内の構内営業実績報告書を提出するとともに、事業計画書、資金調達概要及び事業収支見積書(各3カ年分)を提出すること。事業計画については、構内営業実績と比較できるよう、少なくとも損益計算書のうち営業収益・売上高、営業費用、営業利益を含むこととする。なお、提出された構内営業実績を踏まえ、次年度以降の適正な営業が不透明な場合は東京航空局長又は空港事務所長はヒアリングを実施することがある。
- (8) 東京航空局長又は空港事務所長から駐車場利用状況の報告を求められた場合には速やかに報告すること。
- (9) 入居者の選定及び管理は、空港の秩序の維持及び品位の保持の見地から行い、当該営業が空港の適正な運営を妨げないものであること。

- (10) 規則第25条に基づき東京航空局長が当該営業に係る施設の使用の停止又は修理、改造、移転、除去その他の措置を命じた場合に、当該命令の範囲内で入居者との入居契約を変更し、又は解除できる旨の特約を入居契約の中に設けること。
- (11) 毎年4月1日現在の全ての入居者の状況について、一覧表(名称、事業内容を記載したもの)を作成し、その年の4月30日までに空港事務所長を経由して東京航空局長に報告すること。
- (12) 絶えず航空輸送及び旅客の安全性向上に努めるとともに、営業承認後、速やかに安全の確保のための必要な計画を定め、東京航空局長に届け出ること。なお、計画内容に変更が生じた場合には速やかに東京航空局長へ届け出ること。
- (13) 航空安全監視システム(ASICSS)により策定基準第5章に定める事業者情報を登録すること。また、航空法施行規則第92条第17号に基づく調査、聞き取り及びそれらの結果に基づく是正等、並びに策定基準第5章に定める空港の設置管理者による調査等に協力すること。さらに、同条第18号に基づく制限区域内事故等の防止のための協議会に参画すること。
- (14) 滑走路等の航空系事業とターミナルビル等の非航空系事業の経営一体化及び民間による運営等の実施を主たる手法とする空港経営改革について、承認の期間中において、空港経営改革の方針に応じた国土交通大臣への情報提供及び国土交通大臣による今後の空港経営改革における当該情報の使用等のための必要な協力を行うこと、国管理空港運営権者の公募・選定手続きに際して必要となる調査に協力するとともに、その結果に従うこと、国管理空港運営権者への空港機能施設事業の円滑な引継ぎのために必要な手続きを行うこと、国の空港経営改革の方針や関係者との調整に積極的に協力すること等はもとより、国からの協力要請があった場合には、その要請に従うこと。

- 6 第1類及び第2類営業の承認申請にあつては、別紙様式ー7を提出させるものとする。
- 7 東京航空局長は、第1類営業を承認したときは、その旨を空港事務所長に通知し、空港事務所長は、第2類営業を承認したときは、その旨を東京航空局長に報告するものとする。

第5条 営業の届出

- 1 第3類営業の届出は、別紙様式ー8により行わせるものとする。
- 2 届出書等の受理は、次により行うものとする。

- (1) 空港事務所長は、届出書の記載事項及び添付書類を確認のうえ受理するものとする。
- (2) 氏名又は住所(法人にあつては、名称、住所、定款又は寄付行為、資本の額、役員、団体にあつては、名称、住所、規約の類、代表者又は管理人)のいずれかに変更があったときは、証明する資料を添付して、別紙様式-6により、速やかにその旨を届け出させるものとする。

第6条 営業の譲渡、貸渡し又は委託

- 1 規則第13条による営業の譲渡、貸渡し又は委託の承認申請は別紙様式-9により、届出は別紙様式-10により行わせるものとする。
- 2 営業の譲渡又は委託の承認については第4条、届出の受理については前条に準じて処理するものとする。

第7条 営業の休廃止

- 1 規則第14条による営業の休止又は廃止の届出は別紙様式-11により、事前に行わせるものとする。
- 2 休止届出後に営業を再開する場合にあつては別紙様式-12により、事前に届出を行わせるものとする。
- 3 前2項に係る届出書は、記載事項及び添付書類を確認のうえ受理するものとする。
- 4 空港事務所長は、構内営業者から規則第14条による届出があった場合には、第1類営業にあつては東京航空局長に送付することとし、第2類営業にあつて届出書を受理したときは、その旨を東京航空局長に報告するものとする。

第8条 営業に係る価格又は料金

- 1 規則第16条による営業に係る価格又は料金の設定又は変更の承認申請は、別紙様式-13により行なわせるものとする。ただし、駐車場業の料金の承認申請については、「駐車場業の料金の承認に係る上限制の導入について(平成8年3月11日付け、空管第31号)」に基づき、別紙様式-14により行わせるものとする。
- 2 空港事務所長は、規則第16条に係る申請書を東京航空局長に送付するに際しては、申請内容を検討のうえ別紙様式-15による構内営業料金承認申請調査書に必要な事項を記入し、これを添付するものとする。
- 3 営業に係る価格又は料金の承認は、次の基準により行うものとし、これに係る審査は、別紙様式-16により行うものとする。なお、審査の詳細については別に定める審査要領によるものとする。
 - (1) 合理的な経営の下における適正な原価に、適正な利潤を加えたものを超えないものであること。
 - (2) 特定の空港利用者に対し不当な差別的取扱いをするものでないこと。
- 4 営業に係る価格又は料金の承認に当たっては、当該承認に係る事業の収支状況及

び見積を徴収し、前項の基準への適合性を審査するものとする。なお、標準的な承認書の様式は、別紙様式－17により行うものとする。ただし、駐車場業に係るものについては、別紙様式－18により行うものとする。

- 5 東京航空局長は、営業に係る価格又は料金を承認したときは、その旨を空港事務所に通知するものとする。
- 6 駐車場に係る料金について、承認を受けた範囲内における変更に当たっては、別紙様式－19により事前に行わせるものとする。

第9条 営業改善命令等

- 1 規則第25条により、空港管理上特に必要があるときは、構内営業者に対し営業の停止、営業の改善その他当該営業について必要な措置を命ずるものとする。特に、営業に係る価格又は料金についても、前条第3項に定める基準に照らし著しく不合理なものと認めたときは、当該価格又は料金の改定を命ずるものとする。
- 2 前項の命令を行うに際しては、当該構内営業者に対し命令に基づきとった措置について報告すべきことを指示するものとする。
- 3 第1項により、東京航空局長が第1類営業者に対し命令を行ったときは、その旨を空港事務所に通知し、空港事務所長は、第2類又は第3類営業者に対し命令を行ったときは、その旨を東京航空局長に報告するものとする。
- 4 第2項により、当該構内営業者から措置について報告を受けたときは、その報告の内容を前項に準じて、それぞれに通知又は報告するものとする。
- 5 規則第26条により、東京航空局長が第1類営業者に対し営業の承認を取り消したときは、その旨を空港事務所長に通知し、空港事務所長が第2類営業者に対し営業の承認を取り消したときは、その旨を東京航空局長に報告するものとする。

第10条 構内営業者台帳

- 1 空港事務所長は、その管理する空港における全ての構内営業者について別紙様式－20の1、様式－20の2、様式－20の3により構内営業者台帳を作成して備え置くこととし、東京航空局長が求めた場合には速やかに提出すること。
- 2 空港事務所長は、当該空港における毎年4月1日現在の全ての構内営業者に係る構内営業者台帳を、その年の4月30日までに東京航空局長あて送付するものとし、東京航空局長は、管内空港別の構内営業者台帳の写しを、その年の5月15日までに航空局長あて送付するものとする。

第11条 本通達の準用

民航専用地域のみ国土交通大臣が管理する飛行場においても、当該民航専用地域に係る構内営業に係る措置については、本通達に準じて取り扱うものとする。

第12条 承認に疑義が生じる場合の取扱い

新規承認申請又は期間更新申請の審査において、承認に疑義が生じる場合の取扱いについては、別添1によるものとする。

附則(平成16年4月1日東空理第430号)

この通達は、平成16年4月1日から適用する。

附則(平成17年8月11日東空理第92号)

この通達は、平成17年8月12日から適用する。

附則(平成20年3月27日東空理第183号)

この通達は、平成20年3月27日から適用する。

附則(平成22年12月22日東空理第336号)

この通達は、平成22年12月22日から適用する。

附則(平成23年10月25日東空理第150号)

この通達は、平成23年10月25日から適用する。

附則(平成25年3月15日東空理第213号)

この通達は、平成25年3月22日から適用する。

附則(平成26年3月27日東空理第230号)

1 この通達は、平成26年3月27日から適用する

2 この通達の施行日の前日までに承認された第2類営業者については別紙様式－7を提出させるものとする。

附則(平成28年3月31日東空理第319号)

この通達は、平成28年4月1日から適用する

附則(平成29年3月27日東空理第260号)

この通達は、平成29年3月27日から適用する

附則(令和5年2月21日東空理第280号)

この通達は、令和5年3月1日から適用する

附則(令和7年5月29日東空理第53号)

この通達は、令和7年6月1日から適用する

附則(令和7年11月19日東空理第239号)

この通達は、令和7年12月1日から適用する

別添1

承認に疑義が生じる場合の取扱いについて

1. 新規申請の承認に疑義が生じる場合

新規承認申請の審査に当たっては、計画内容を具体的に示す資料を求めるとともに、審査の結果、承認に疑義が生じる場合においては、東京航空局は本省担当課室に相談し、本省から日付と所属長の署名入りの文書で助言・指導を受けるものとする。

<計画内容を具体的に示す資料例>

- ・事業計画書 事業の確実性を示す資料(相手方との業務請負契約書等)
- ・資金調達概要 借入金については融資等の証明書、自己資金については残高証明書等
- ・事業収支見積書 需要見込みの算出根拠、費用内容を説明する具体的資料、工事費用の積算見積等

<承認に疑義が生じる場合の例>

- ・業務請負契約の締結の目処が立っていない。
- ・事業収支見積もりについて、数年連続で赤字である。
- ・提出資料の信頼性について、確認が困難である。

2. 期間更新申請の承認に疑義が生じる場合

期間更新申請の審査の結果、疑義が生じる場合においては、東京航空局は本省担当課室に相談し、本省から、日付と所属長の署名入りの文書で助言・指導を受けるものとする。

<承認に疑義が生じる場合の例>

- ・当初の事業計画と営業実績が大きく乖離している。
- ・今後の事業計画の改善の見込みがない。
- ・今後の事業計画の根拠が不十分である。