年　　月　　日　制定

**統一パスの管理に関する社内管理規定**

　　　　　　　会社名

　　　　　　　　代表者名

１　目的

　本規定は、関西空港税関支署と関西エアポート株式会社が、当社に対して発行する統一パス（Ｙパス・Ｒパス）の使用者に対して、関税法その他の関係法令の規定を遵守させ、統一パスの適正な管理体制を図るために設ける。

２　責任者

　統一パスの管理について責任体制を明確にするため、管理責任者、事務担当者を別紙のとおり定める。

３　責任範囲

1. 管理責任者

　　管理責任者は、統一パスの適正管理を図るため、必要と認められる措置を講ずる。

1. 事務担当者

　　事務担当者は、管理責任者を補佐し、日常的な統一パスの取扱事務を行う。

４　管理体制

管理責任者は、定期的（３ヶ月に１度を目途）に統一パスの社内点検を実施する等、常に統一パスの所在を把握する。なお、その際、従業員等に統一パス使用上の留意事項を指導するとともに紛失防止について注意喚起する。

その他、次により、統一パスの適正な管理に努める。

1. 従業員等が継続的に統一パスを使用しない場合は、回収のうえ金庫等で厳重に保管する。
2. 統一パスの期限満了、従業員の異動又は退職等、により統一パスが不要となった場合には直ちにこれを返納する。

５　税関等への通報

管理責任者は、統一パスの管理において紛失等の異常を確認した場合は、直ちに関西空港税関支署及び関西エアポート株式会社に通報する。

　別紙

　　　　　　　　　　　　　　　　管理責任者等一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 　所　属 | 　　役　職 | 　氏　名 |
| 管理責任者 |  |  |  |
| 管理責任者 |  |  |  |
| 管理責任者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |
| 事務担当者 |  |  |  |

・事業者の規模により、複数の管理責任者及び事務担当者を置いても構いません。

　（記載欄が不足している場合は、同記載内容であれば任意様式でも構いません。）

・管理責任者等一覧に変更があった場合は、その都度提出してください。