

出国待機施設管理運用要領

(最近改正：令和3年11月2日)

第1 目的

この要領は、出入国管理及び難民認定法（以下「法」という。）第59条第3項に規定する施設として同法施行規則第52条の2第1項の規定に基づき設置された「成田国際空港の近傍にある宿泊施設で出入国在留管理庁長官が指定するもの」（以下「出国待機施設」という。）の適切な管理・運用を図るとともに、同施設を使用する者（以下「施設使用者」という。）の警備に関し、人権に配慮しつつ、適切な警備業務の実施を図ることを目的とする。

第2 出国待機施設の管理・運用

出国待機施設の管理・運用は、この要領に定めるほか、東京出入国在留管理局長が出国待機施設の警備業務を委託した警備業者（以下「施設警備業者」といい、施設警備業者に雇用され出国待機施設の警備業務に当たる警備員に対し、指揮監督する警備員を「現場責任者」という。）との警備請負契約（以下「契約」という。）に基づき行うものとする。

第3 責任者

1 支局長

- (1) 成田空港支局長（以下「支局長」という。）は、出国待機施設を常に良好な状態に置き、最も効率的に使用できるよう適切に管理・運営するとともに、同施設における秩序の維持及び安全の保持に努めるものとする。
- (2) 支局長は、運送業者及び施設警備業者（事業主又は現場責任者）に、出国待機施設の管理・運用に関し、契約に定めるほか、必要な指示をすることができる。

2 施設管理責任者及び職務

- (1) 出国待機施設の維持管理及び施設警備業者との契約に関する責任者（以下「施設管理責任者」という。）を、成田空港支局総務課長とする。
また、施設管理責任者を補佐する施設管理副責任者を、同支局総務課長補佐とする。
- (2) 施設管理責任者は、運送業者及び施設警備業者（事業主又は現場責任者）に対し、出国待機施設の管理・運営に関し、契約に定めるほか、必要な指示をすることができる。

- (3) 施設管理責任者は、出国待機施設の管理・運営のため必要な物品を配備するものとする。

また施設管理責任者は、施設警備業者をして出国待機施設にとどめおく施設使用者に対し、寝具等を適宜貸与させ、貸与した場合には所定事項を記録させ、これを保管する。

3 施設運用責任者及び職務

- (1) 出国待機施設の運用に関する責任者（以下「施設運用責任者」という。）を、成田空港支局第一審判部門首席審査官とする。

また、施設運用責任者を補佐する施設運用副責任者を、同支局第一審判部門統括審査官とする。

- (2) 施設運用責任者は、運送業者及び施設警備業者（事業主又は現場責任者）に対し、出国待機施設の運用に関し、契約に定めるほか、必要な指示をすることができる。

- (3) 施設運用責任者は、施設使用者の動静及び異常の有無等を把握し、事故の防止に努めなければならない。

- (4) 施設運用責任者は、出国待機施設の運用に関し、次に掲げる帳簿を備え、これを保管しなければならない。

- ① 出国待機施設警備日誌（別記第1号様式）
- ② 出国待機施設使用者名簿（別記第2号様式）
- ③ 出国待機施設使用者個人別記録簿（別記第3号様式）
- ④ 出国待機施設来訪者記録簿（別記第4号様式）
- ⑤ 面会・電話等申出書（別記第5号様式）
- ⑥ 一時退室届出書（別記第6号様式）
- ⑦ 施設に関する意見書（別記第7号様式）

4 協力要請

施設管理責任者及び施設運用責任者は、出国待機施設の適切な管理運営を図るため必要に応じて他の部門等に協力を要請することができる。

代行

- (1) 施設管理責任者が不在のときは、施設管理副責任者がその職務を代行するものとする。

- (2) 施設運用責任者が不在のときは、第5及び第6の職務を除き、施設運用副責任

者が、その職務を代行するものとする。

- (3) 施設運用責任者及び施設運用副責任者が共に不在のときは、施設運用責任者の職務のうち第3の3(4)を除いた職務を、当日勤務の首席審査官が代行するものとする。ただし、第5及び第6の職務に関しては、施設運用責任者が不在の場合は、当日勤務の首席審査官が代行するものとする。

第4 施設警備員の契約履行の確認

出国待機施設における施設警備員の警備業務等については、その詳細を契約に定めるものとし、施設管理責任者及び施設運用責任者は、その役務の内容により契約履行の確認をしなければならない。

第5 施設使用対象者

- 1 施設運用責任者は、次のいずれかに該当する者について、出国待機施設の使用を承認することができる。
 - (1) 法第10条第11項又は同第11条第6項の規定により退去を命ぜられた者で、かつ、有効な旅券及び日本国領事館等で発給された有効な日本国査証を所持する者
 - (2) 上陸審判手続中の者
 - (3) 本庁の通達・通知又は個別の指示により、出国待機施設を使用することとされている者
- 2 上記1に該当せず、かつ、上陸許可を受けていない者のうち、逃亡のおそれがある、人道上の配慮を要する等の事情が存する者による出国待機施設の使用については、支局長、次長又は審査監理官がその可否を判断する。
- 3 上記1、2にかかわらず、感染症の流行により出国待機施設内における集団感染を防止する必要があるなどの理由により、より慎重に出国待機施設の使用の可否について判断を要する場合、支局長は、全ての案件について、支局長、次長又は審査監理官にその可否の判断を仰ぐよう指示することができる。

第6 出国待機施設の指定

- 1 特別審理官は、前記第5の1(1)に該当する者に関し、運送業者から出国待機施設使用願（上陸審判要領別記第10号様式）をもって同施設使用の申出があった場合は、施設運用責任者の承認を得るものとし、当該者を出国待機施設にとどめお

くこととしたときは、その旨記載した退去命令通知書（法施行規則別記第12号様式）により運送業者に通知しなければならない。

また、特別審理官は、前記第5の1（2）及び（3）、2並びに3に該当する者の待機場所として出国待機施設を使用する必要があると判断した場合は、第5の規定に従い許可を得た上で、運送業者に対し、必要に応じて通知書（上陸審判要領別記第6号様式）を交付し、口頭審理その他の手続の際における協力を求めることとする。

- 2 特別審理官は、出国待機施設を使用させる場合は、運送業者及び施設使用者に対し施設の使用料以外の費用は運送業者の負担となること及び施設使用者に係る物品又は糧食等の供与、傷病への対応等については、運送業者の責任であることを明確に通知しなければならない。

第7 出国待機施設の使用

1 入所及び退所

施設警備員は、施設使用者が出国待機施設に入所する際に当該者の身分事項及び退去命令通知書等の出国待機施設の使用を認める文書の確認を行うとともに、所持品等について出国待機施設の保安上又は衛生上支障がないか否か点検するものとする。点検の結果、保安上又は衛生上支障があると判断した物品等については、施設使用者が退所するまでの間、別途保管するものとする。

また、施設警備員は、施設使用者が退所する際に当該者の身分事項の確認を行うとともに、別途保管していた物品等を当該者に返還しなければならない。

2 面接、通話等

- (1) 施設運用責任者は、施設使用者又は次に掲げる者から面会・電話等申出書（別記第5号様式）をもって次に掲げる者又は施設使用者に対する面接又は通話等の申出があったときは、これを承認することができる。

ア 施設使用者の国籍国の大使館又は領事館職員

イ 施設使用者が乗ってきた船舶等の職員又は当該船舶等を運航する運送業者の職員

ウ 施設使用者の訴訟代理人又は弁護人である弁護士（依頼によりこれらの者になろうとする弁護士を含む。）

- (2) 施設運用責任者は、施設使用者又は上記(1)アからウ以外の者から面会・電話等申出書（別記第5号様式）をもって上記(1)アからウ以外の者又は施設使用者に対

する面接又は通話等の申出があった場合、面会又は電話連絡の理由、とどまっている施設の保安上の支障の有無等を判断し、問題がないと認めるときはこれを承認することができる。

(3) 施設運用責任者は、上記(1)及び(2)の申出に係る承認又は不承認の結果を当該申出を受けた施設警備員に連絡しなければならない。

(4) 施設使用者から上記(1)のアに対する通話は、出国待機施設に設置されている電話機をもって行うことができる。

3 一時退室

(1) 施設運用責任者は、上記2(1)及び(2)の申出を承認した場合において、面接又は通話等のため施設使用者が出国待機施設からの一時退室を必要とするときは、運送業者に対し協力を求め一時退室届出書（別記第6号様式）を提出させるとともに、施設警備員に対し一時退室を承認する旨連絡しなければならない。その際、退室時間及び場所その他必要と認める事項を指定することができる。

(2) 特別審理官は口頭審理その他の手続のため、施設使用者を出国待機施設から一時退室させる場合は施設運用責任者の了承を得た上で、運送業者に対し協力を求め一時退室届出書（別記第6号様式）への記入を依頼するとともに、施設警備員に対し一時退室を承認する旨連絡しなければならない。その際、退室時間及び場所その他必要と認める事項を指定することができる。

4 物品及び糧食等の給与

(1) 施設使用者から物品又は糧食等の給与の申出があった場合は、運送業者の責任においてこれを行い、施設運用責任者は、施設警備員をして、給与される物品又は糧食等が保安上又は衛生上支障がないことを確認させるものとする。

(2) 施設運用責任者は、保安上又は衛生上支障があると判断した物品又は糧食等については、施設使用者が退所するまでの間、別途保管するものとする。

第8 意見聴取及び提案箱の設置

1 意見聴取

(1) 意見聴取の掲示

施設運用責任者は、出国待機施設内の適宜の場所に日本語及び英語等で記載された「施設に関して意見を述べることができる。」旨の掲示物を掲示し、施設使用者に対し、その旨を周知させることとする。

(2) 意見聴取の方法等

ア 施設使用者から施設警備員に対し、施設に関する意見表明の意思表示があった場合には、施設に関する意見書（別記第7号様式）に記載させた上で施設警備員がこれを受領することとする。

イ 施設運用責任者は、必要があるときは、施設使用者から意見を聴取することとする。この場合において施設運用責任者は、その指名する職員に施設使用者から意見を聴取させることができるものとする。

(3) 措置

第3に定める支局長等の責任者は、施設使用者から提出のあった意見について検討し、改善措置を講じる必要が認められる場合にあっては、速やかに改善措置を講じるものとする。

(4) 文書の保管

施設運用責任者は、施設使用者から提出された施設に関する意見書（別記第7号様式）について、帳簿を備え3年間保管することとする。

2 提案箱の設置

施設管理責任者は、施設使用者が入国者収容所等視察委員会に対し、常に自由に書面による意見等の提出を可能とするため、出国待機施設内の施設使用者が接近可能な位置に提案箱を設置する。

第9 緊急措置等

出国待機施設の防災措置及び緊急事態又はその他の事故が発生した場合の措置等については、「東京出入国在留管理局成田空港支局消防計画」、「東京出入国在留管理局成田空港支局防災要領」、「東京出入国在留管理局成田空港支局防災連絡会議要領」、「東京出入国在留管理局成田空港支局不審物等対策要領」によるほか、次のとおりとする。

1 応急の措置

施設運用責任者は、施設使用者の逃亡、傷病、火災又はその他の事故が発生した場合は、応急の措置を講ずるとともに、直ちに支局長に報告し、必要な指示を受けるものとする。

2 逃亡事故発生時の措置

施設運用責任者は、施設使用者の逃亡が発生した場合、直ちに支局長に報告し、必要な指示を受けるものとする。

3 災害発生時の措置

- (1) 施設運用責任者は、出国待機施設内で火災等の災害が発生した場合において、施設使用者を同施設内にとどめおくことが危険であると判断したときは、当該者を安全な場所に誘導し避難させなければならない。
- (2) 施設使用者を避難させる場所は、災害状況等により判断して、次のうち最も安全な場所とする。

ア

イ

ウ 施設運用責任者が特に指定した場所

4 傷病発生時の措置

施設運用責任者は、施設使用者が負傷しているとき、施設使用者が病気であるとき又は病気である旨の申出があったときは、速やかに運送業者に連絡して必要な措置を講じさせるものとする。

支局長	次 長	審査監理官		総務課				第1審判	
		1ビル	2ビル	課長	補佐	会計係長	会計係	首席	統括

別記第1号様式

出国待機施設警備日誌（第 出国待機施設）
平成 年 月 日（ 曜日）

1 入・退所者数

入 所 者 数	名（男 名、女 名）
退 所 者 数	名（男 名、女 名）
宿 泊 者 数	名（男 名、女 名）
在 所 者 数	名（男 名、女 名）

2 警備・監視状況

時 間	確認事項	1号室	2号室	3号室	4号室	室内点検結果	担当警備員	警備員の交替（印）
6:00	在室者数							
	施 設							
8:00	在室者数							
	施 設							
10:00	在室者数							
	施 設							
12:00	在室者数							
	施 設							
14:00	在室者数							
	施 設							
16:00	在室者数							
	施 設							
18:00	在室者数							
	施 設							
20:00	在室者数							
	施 設							
22:00	在室者数							
	施 設							
0:00	在室者数							
	施 設							
2:00	在室者数							
	施 設							
4:00	在室者数							
	施 設							

3 特記事項

時 刻	特 記 事 項
～	
～	
～	
～	
～	

別記第2号様式

出 国 待 機 施 設 使 用 者 名 簿

平成 年 月 日 (曜日)

[illegible]

出国待機施設使用者個人別記録簿

(出国待機施設使用者番号 _____ 号)

国 籍				
氏 名				
生年月日	年 月 日生	性 別	男 ・ 女	

到着便名等 _____ 月 _____ 日 _____ 便

退去命令通知書番号 東成 () _____ 号

出発便名等 _____ 月 _____ 日 _____ 便

入・退所の記録

入・退所	第	出国待機施設	運送業者等責任者	施設警備責任者	事 由
入 所	月 日	: 号室			
退 所	月 日	: 号室			
入 所	月 日	: 号室			
退 所	月 日	: 号室			
入 所	月 日	: 号室			
退 所	月 日	: 号室			

身体検査実施状況

担当者 _____ 印

(実施結果：異常なし・保管物品あり)

物品保管記録

	取 扱 者	物 品 名	荷札番号・数量
受入月日			
返納月日			

(受入) 本人確認署名 _____ (返納) 本人確認署名 _____

物品貸与記録

貸与月日	取 扱 者	貸与物品名・数量	返 納 月 日	取 扱 者
		毛布： 枕カバー：		
		毛布カバー： シーツ：		
		枕： その他：		

食事関係

特記事項

別記第4号様式 出国待機施設来訪者記録簿 (第 出国待機施設)

平成 年 月 日 (曜日)

[illegible]

別記第5号様式

承認者	取扱者				
		申出年月日 年 月 日 DATE: YEAR MONTH DAY			
面 会 ・ 電 話 等 申 出 書 APPLICATION FOR ☐ AN INTERVIEW ☐ TELEPHONE CALL					
施設使用者	NATIONALITY : (国籍)		NAME : (氏名)		
☐ I REQUEST THE NOTIFICATION TO CONSULAR OFFICER (領事への通報を要請する) ☐ I DO NOT REQUEST THE NOTIFICATION TO CONSULAR OFFICER (要請しない)					
☐ TO MEDICAL EXAMINATION (診療) ☐ TO CONTACT WITH AN AIRLINES (航空会社へ電話連絡) ☐ TO MEET OR CONTACT WITH A CONSULAR OFFICER (領事に面会・電話依頼) ☐ OTHERS (その他)					
NATIONALITY (国籍)		TELEPHONE NUMBER (電話番号)			
NAME (氏名)		RELATIONSHIP (関係)			
REASON (理由)					
署名 : SIGNATURE					
官 用 欄 (OFFICIAL USE ONLY) ☐ 許可 ☐ 不許可 (理由を簡単に記載)					
処 理 経 過 ☐ 処理済み ☐ 取下げ ☐ その他					
面 会 日 時 月 日 時 分～ 時 分 電 話 日 時 月 日 時 分～ 時 分 ☐ 不通 ☐ 再電話 月 日 時 分～ 時 分 ☐ 不通 ☐ 再電話					

別記第6号様式

一時退室届出書(第 出国待機施設)

平成 年 月 日(曜日)

施設使用者

国 籍

氏 名

一時退出日

月 日

一時退出の理由

- ☐ 電話連絡
☐ 面接
☐ 荷物受取
☐ 診療
☐ 航空会社による出国手続に係る事務
☐ 上陸審判手続
☐ その他(簡潔に記載すること)
- _____

航空会社名 (担当者)

警備会社名 (担当者)

警備員記載欄

退出承認確認 月 日 時 分 特別審理官 から承認。確認者

一時退出承認に付する制限等

- ☐ 特になし
☐ 下記のとおり
- _____

退 出 月 日 時 分 退出 確認者

再 入 室 月 日 時 分 再入室 確認者

再入室なし連絡 月 日 時 分 特別審理官 から連絡。確認者

申出年月日 年 月 日

施設に関する意見書				
出国待機施設使用者	国籍		氏名	
意見要旨				
官用欄				