

## 「予約制降ろし取り」利用規約およびご利用方法

- ・予約をする際、所定の Excel フォームを電子メールに添付してのやり取りとなりますので、ご利用には Excel および電子メールソフトが必要となります。
- ・本サービスは下記に記述する条件を全て満たした場合のみ利用できるサービスです。予約が完了しても条件を満たさない場合、サービスを利用することができないことがありますのでご注意ください。なお、条件を満たさない場合に発生した損害は弊社では負いかねますことをご承知おきください。

### ～利用規約～

1. 事前にサービス利用規約に同意・利用登録をされた会社のみご利用いただけます。（ドライバー様個人での登録は対応いたしかねます。）
2. 実施日は土曜日・特別ゲートオープン日を除く平日のみとなります。（ただし、実施日でも都合により中止させていただく場合がございます。）
3. 所定の Excel フォームを用い、下記予約受付時間内に電子メールでの予約申し込みが必要となります。
4. 予約受付は午前分が前営業日から当日 7:30 まで、午後分が 7:30 から当日 11:00 までの電子メール必着となります。予約時間内の申し込みをお願いいたします。
5. 実施時間は 8:20 から 16:30 までとなります。（早朝ゲートオープン実施日はゲートオープン時間より対応し、昼ゲートクローズの場合 11:30～12:45 は除きます。）
6. 受付の段階で申し込みが殺到した場合、お断りまたは予約の件数を縮減させていただく場合がございます。
7. 予約の受付は申し込みの時点で搬出可能なコンテナに限ります。（ただし、一括搬入日当日のコンテナに関しては「搬出可能とみなし」許可することがあります。）
8. 札掛け時間（通常は 16:30）までにインゲートで「搬入受付」をお済ませください。
9. 申し込みの際、記載内容に誤りがあった場合、予約搬出をお断りいたします。
10. ヤード内の混雑状況、天候、天災によっては急遽予約搬出を中止する場合がございます。
11. 搬入コンテナは“輸出コンテナ”または“空返却コンテナ”どちらでも結構です。シャーシサイズにご注意下さい。
12. ヤード内でのシャーシ付け替えは禁止です。
13. 一日の最大予約件数は、午前午後合わせて 20 件といたします。
14. ターミナルの状況に応じて、降ろし取りサービスを 16:30 以降も延長する場合がございます。延長した場合の終了時間は、東京港ポータルサイト内掲示板にて公表いたします。

～予約申し込み方法～

1. 事前にお送りする Excel フォームの「会社名」「担当者」「連絡先」「搬出日」を記載してください。  
「搬出日」欄に TODAY 関数を使用しないでください。  
「船名」「Voy」「BL No. / Booking No.」「コンテナ番号」「サイズ」を入力してください。空コンテナピックの場合、コンテナ番号欄は空欄にしてください。
2. 予約可否に関しまして、データ自動照合による判定を採用しておりますので、「BL No. / Booking No.」「コンテナ番号」は類似文字(0 と 0 等)やスペース入力をされますと、NG 扱いとなる場合がありますので、ご注意ください。
3. 全角英数字および英小文字での入力禁止とします。入力されたものは NG 扱いとなる場合がありますので、ご注意ください。
4. Excel フォーム名に必ず御社の会社名を入れてください。
5. [ohi.gate-reserve@daitocorp.co.jp](mailto:ohi.gate-reserve@daitocorp.co.jp) に事前にお送りする Excel フォームに必要事項を記載しお送りください。その際、申込メールの件名に必ず御社の会社名を入れてお送りください。
6. 上記が成されていないメールにつきましては、社内セキュリティ上、開封せず返信もいたしません。
7. メール送付回数は、午前分・午後分各 1 回まで受付いたします。2 通目以降のメールに関しましては、開封・返信することなく NG 扱いとさせていただきます。申し込み内容を精査していただき、お送りください。
8. 午前に取得した予約番号は、午後も続けて利用可能ですので、午前と午後に同じものを予約する必要はございません。
9. 申込メールを受信後、当方で予約内容を精査いたしますので、返信にお時間をいただきます。
10. 確認終了後に当方より予約番号を付与し返信いたします。番号の入手をもって受付完了となります。
11. 予約の申し込みは、電子メールのみとさせていただきます。FAX や電話での申し込みはお受けいたしません。
12. Excel フォームは拡張子を変更せずにご返信ください。PDF やその他のファイルに変換しての申し込みはお受けいたしません。

～現場での手続き～

1. 搬入の際は通常通りにお越しいただき、搬入受付ブースにて予約番号が書かれた引取依頼書（ディスパッチ）を係員にお渡しください。
2. 搬入手続きの際に、申告忘れや予約番号を持たずに搬入受付まで来られた場合は、お断りすることがございます。
3. 搬入手続きの際に、係員より「搬出受付用番号札・特殊札・搬出必要書類」をお受け取りください。
4. 搬入作業完了後、必ずインゲート脇のヤード内待機場場に停車してください。
5. 降ろし取り専用電話番号（TEL:03-6773-7002）へ「降ろし取り予約」の旨をお伝えの上、予約受付番号をお申し付けください。「搬出受付用番号札・コンテナ番号・特殊札・搬出必要書類」を確認させていただいた上で、搬出の受付処理を行います。
6. お伝えした搬出ロケーションを引取依頼書（ディスパッチ）に記載していただき、そのロケーションに向かってください。逆走・割り込みは厳禁です。
7. コンテナ受取後は通常の流れと同様です。そのままアウトゲートへ向かい、搬出処理を行ってください。
8. 走行しながらの通話は厳禁です。降ろし取り専用電話へご連絡いただく際は、必ず車を停車させてからご連絡ください。
9. 搬入作業完了前の受付電話は禁止行為です。発覚した場合、御社の降ろし取りサービスを停止させていただきます。

本登録の申し込みを申請された時点で、上記を全てご理解・同意されたとみなします。上記規約に違反が認められた場合、利用制限または利用停止させていただくこともございます。

また、上記規約以外でも、ヤード内で迷惑行為または危険行為が発覚した場合、御社の降ろし取りサービスを停止させていただきます。

ご理解・ご協力の程、何卒よろしくお願い申し上げます。