

タクシー共通乗車券取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、本市のタクシー共通乗車券（以下「乗車券」という。）の管理及び使用について必要な事項を定める。

(管理者及び使用者の責務)

第2条 乗車券の管理を行う者は、その使用により公金が支出されるものであることを常に意識し、責任をもって厳格に管理しなければならない。

- 2 乗車券を使用する者は、必要やむを得ない場合に限り使用するものとし、安易に使用してはならない。

(乗車券の交付)

第3条 乗車券の交付を受けようとするときは、市長部局（区役所を除く）、議会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局内の所属長は、総務部総務課長に交付依頼をしなければならない。（別記様式1）

- 2 区役所は、各区役所の乗車券交付担当部署に交付依頼するものとする。

(管理)

第4条 前条の規定により交付を受けた乗車券は、原則として所属長が保管する。また、所属長が必要と認めるときは、係長以上の職に有る者の中から保管責任者を定め、乗車券を保管させることができる。

- 2 所属長が必要と認めるときは、所属に複数の保管責任者を置くことができる。
- 3 所属長及び保管責任者（以下「所属長等」という。）は、乗車券の紛失、盗難等が発生しないように、施錠できる場所に保管するなど適切な管理に努めなければならない。
- 4 乗車券の交付を受けた所属長等は、乗車券の使用状況（料金、使用年月日）を明らかにしておかなければならない。（別記様式1）

(使用できる場合)

第5条 乗車券は、以下の理由のある場合で所属長等が必要であると判断したときに使用するものとする。

- (1) 緊急を要する場合で公用車の使用ができないとき
- (2) 公共交通機関の利用が困難又は著しく非効率であるとき
- (3) 早朝、夜間など公共交通機関の利用ができない場合の勤務のために必要なとき
- (4) 来賓等の送迎で、公共交通機関の利用又は公用車によることが不適当なとき
- (5) その他所属長が乗車券を使用することがやむを得ないと認めるとき

(使用の方法)

第6条 乗車券を使用しようとする者は、前条各号の一に該当する場合で合理的かつ社会通念上妥当であると認められる範囲での使用に限定した上で、所属長等に使用を申し出なければならない。

- 2 所属長等は、その乗車券の使用が適切であると認めた場合には、乗車券を使用する者（以下「使用者」という。）に乗車券控えを切り離さないで乗車券を渡すものとする。
- 3 使用者は、乗車 1 回ごとに乗車券の右半券にメーターに表示している運賃料金、乗車年月日及び乗車経路を必ず記入しタクシー乗務員に交付するものとする。

（使用の報告）

- 第 7 条 使用者は、乗車券控えに乗車年月日、金額、タクシー会社名を記入し、所属長等に提出するとともに使用状況を報告しなければならない。
- 2 乗車券控えを紛失又は記入を失念してしまった場合は、速やかに所属長等に報告しなければならない。

（請求額の確認）

- 第 8 条 所属長等は、タクシー共通券事業株式会社及び各個人タクシー協同組合等（以下「タクシー事業者」という。）からの請求書の乗車券番号と乗車券控えの乗車券番号を突合し、請求金額を点検するものとする。
- 2 所属長等は前項の点検の結果、乗車券番号が異なる場合や明らかに異なる料金が請求された場合には、乗車したタクシー事業者に請求内容等を確認し、必要に応じて請求金額の修正を求めなければならない。

（乗車券の紛失及び損傷等）

- 第 9 条 使用者は交付を受けた乗車券を使用前に紛失等した場合は、速やかに所属長等に報告しなければならない。
- 2 所属長等は、乗車券の紛失等した日と乗車券番号をただちにタクシー事業者に連絡するなどの措置を行わなければならない。
 - 3 紛失等により乗車券を第三者に使用された場合には、速やかに総務部総務課長へ報告しなければならない。
 - 4 使用者は、交付を受けた乗車券が損傷等により使用できない状態になったときは、所属長等に乗車券を返付し確認を受けるものとする。
 - 5 所属長等は、損傷した乗車券を使用できないよう切断等して廃棄するものとする。

（報告等）

- 第 10 条 組織改正により所属名変更があった場合は、所属長は速やかに総務部総務課長（区役所にあつては各担当部署）に報告するものとする。
- 2 組織改正により所属が廃止になった場合は、所属長は速やかに総務部総務課長（区役所にあつては各担当部署）に報告し、乗車券を返納するものとする。

（その他）

- 第 11 条 本要領に定めるもののほか、必要な事項は総務部 総務課長が定める。

附 則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

ハイヤー
タクシー 共通乗車券交付依頼票

所属長認印

依頼日	課・係	職・氏名	電話
平成 年 月 日			番
使用目的			必要枚数 枚
使用者又は保管者（職・氏名又は補職名）			指定支出科目
使用日又は使用必要期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日			
承認	課長	課長補佐	係長
交付	乗車券番号	から	まで交付
	—	—	—
			年 月 日
			有効期限 年 月 日
			交付枚数 枚
返付	—	—	返付枚数 枚

使用乗車券

区分	番号	料 金	使用年月日	区分	番号	料 金	使用年月日	区分	番号	料 金	使用年月日
	1	円	年 月 日		18	円	年 月 日		35	円	年 月 日
	2				19				36		
	3				20				37		
	4				21				38		
	5				22				39		
	6				23				40		
	7				24				41		
	8				25				42		
	9				26				43		
	10				27				44		
	11				28				45		
	12				29				46		
	13				30				47		
	14				31				48		
	15				32				49		
	16				33				50		
	17				34				合計		

注：太線内の事項を記載して下さい。