

遠阪トンネル料金収受業務要領

(目的)

第1条 この要領は、兵庫県道路公社（以下「発注者」という。）が管理する遠阪トンネルにおける料金収受に関する委託業務（以下「委託業務」という。）の実施について、公社から委託を受けた者（以下「受注者」という。）が履行する委託業務に関する実施方法を定め、もって委託業務の適正かつ円滑な処理を目的とする。

(適用範囲)

第2条 受注者の委託業務の実施については、仕様書に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(勤務心得)

第3条 受注者は委託業務の実施に当たっては、常に親切丁寧な態度で道路を通行する者（以下「通行者」という。）に接するとともに、迅速かつ適正にこの責務を遂行しなければならない。

2 受注者は、従事する職員に対し、飲酒・酒気帯び勤務の厳禁、料金所へのアルコール飲料の持ち込み禁止を徹底させるとともに、業務前のアルコール検査、不祥事防止に係る研修等実効性のある取り組みを実施すること。

(業務実施時間)

第4条 受注者は毎日0時から24時まで委託業務を実施するものとする。ただし、播但連絡道路管理事務所長（以下「所長」という。）が特に指示した場合はこの限りでない。

(収受員の配置等)

第5条 受注者は、料金所における委託業務を円滑に遂行するために労働基準法を遵守し、適正な人員数の料金収受員を配置しなければならない。

2 受注者は収受員の氏名、住所、年齢、雇用形態等を所長に通知しなければならない。

(制服等の着用)

第6条 受注者は、収受員を委託業務に従事させるときは、公社の承認した仕様の制服、制帽及び名札を着用させるとともに氏名をブースの所定の場所に表示しなければならない。

2 受注者は、収受員の服装、態度及び言動等に注意し、通行者に対して不快、不親切の感を与えないよう指導監督しなければならない。

(公社の指示)

第7条 受注者は、委託業務の実施に当たり、所長の指示があった場合はこれに従わなければならない。

2 受注者は、委託業務の実施に当たり、所長の指示を求める必要がある場合は、直ちに所長の指示を求めなければならない。

3 受注者は、通行者等との間に争いが生じないよう、委託業務を実施するものとし、通行者等との間に争いが生じた場合は、受注者で解決を図るものとする。ただし、

争いが解決しないときは所長に報告し、その指示を受けるものとする。

(施設等の管理)

第8条 受注者は、委託業務の実施に当たり、公社が貸与する施設等を常に善良な管理者の注意をもって管理、使用しなければならない。

2 受注者は設備等を常に円滑な業務が行えるよう十分な整備、点検等を行わなければならない。

3 受注者は、公社が貸与する施設の維持修繕を行う場合は、所長の指示に従い必要な措置を講じなければならない。

(ブース内外の清掃)

第9条 受注者は、料金事務所の内外、料金所周辺及びブース内外の清掃を実施するものとする。その際は、安全対策に十分留意し、安全チョッキ並びにヘルメットを着用すること。

(感染症等の対策)

第10条 受託者は、感染症の発生を未然に防止するとともに発生時の迅速かつ的確な対応を図るため、公社が制定した「健康管理危機対策要領」、及び国・兵庫県・その他感染症専門機関から示される感染症にかかる指針等を踏まえ十分な対策を講じるとともに、道路機能を維持するため、公社に協力して業務継続に努めること。

(収受員等の教育訓練)

第11条 受注者は、業務の遂行に当たる職員の研修計画書を所長に提出し、承認を得るものとする。特にその研修内容について、業務上の錯誤をなくすための指導、通行者から好印象をもたれるような教育及び収受員の安全管理を徹底するものとする。

(料金収受業務)

第12条 受注者の実施する委託業務は、次の各号に掲げるものをいう。

(1) この要領において定めるところにより、遠阪トンネルの通行料等を收受すること。

(2) 受注者は、「遠阪トンネル料金開放レーン及び時間等」(仕様書8(4))のとおり開放するほか、常に交通の実態を把握し、次の各号による場合は適正な数の入口及び出口の車線を開放するよう努めなければならない。

① 所長から開放の指示があった場合。

② 急激な交通量の増大等により、開放レーンを増やし通行車両を円滑に処理する必要が生じた場合。

③ その他、臨時にレーンの開放が必要であると認められる場合。

(3) 料金収受及びETCシステムを構成する機器の監視、保安に関する業務並びに異常発生時の初期対応を行うこと。

(4) ETC課金に係る軽微な調査を行うこと。

(5) 所長の指示に基づき、通行の禁止、制限等に関する情報を料金所において掲示等を行うこと。

(6) 通行者からの道路の損壊、交通事故、異常気象等に関する通報を所長に報告すること。

- (7) 遠阪トンネルの回数券を販売すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、料金収受の円滑かつ適正な業務を確保するため、所長が指示する事項を実施すること。

(注意事項)

第13条 受注者は、料金収受に従事するに当たっては、次の各号に掲げる事項について特に注意しなければならない。

- (1) あらかじめつり銭準備金、その他料金収受に必要な物品を確認し、勤務に支障がないよう準備すること。
- (2) 常に手持ちのつり銭等が不足しないように努めること。
- (3) 勤務時間中に私金その他料金収受に必要のないものを携帯しないこと。
- (4) 勤務の交替を迅速に行い、交替のために交通渋滞を生じさせないよう努めること。
- (5) 職員の勤務交代、車線の開放又は閉鎖若しくは車線横断を行うときは、安全を確認のうえ敏速に行い、別に定める「レーン開閉時のマニュアル」を厳守すること。
- (6) 常に防犯、防災等に努め、犯罪、事故、災害等が発生したとき又は発生するおそれがあるときは、直ちに所長に報告すること。
- (7) 通行者から犯罪、事故、災害等が発生するおそれの通報があったときは、直ちに所長に報告すること。

(公社の業務に対する協力等)

第14条 受注者は、発注者が行う次の各号に掲げる業務に対して積極的に協力しなければならない。

- (1) 遠阪トンネルで実施する交通量調査、OD調査、通行者に対するアンケート調査、車両の走行調査等。
- (2) 通行者に対するPR資料等の配布。
- (3) 通行者に対する道路案内。
- (4) その他の所長が業務の遂行上必要と認めて協力を要請する事項。

2 受注者は、所長から事故車の保管を依頼されたときは、当該事故車の運転者、使用者又は、これらの者の委任を受けた者（以下「被排除者」という。）に当該車両を引き渡すまでの間、保管に協力するとともに当該車両その他搭載品等の盗難防止に留意しなければならない。

3 受注者は、被排除者が事故車を引き取りにきた場合には、次の各号に掲げる書面を確認のうえ、公社の指示を受けて被排除者へ事故車を引き渡すものとする。

- (1) 事故車引取通知書（別紙様式1）又は事故車処分通知書（別紙様式2）
- (2) 銀行振込の領収書その他被排除費用が支払済であることを証する書面

(料金収受機械の操作)

第15条 受注者は、料金収受機械（以下「収受機」という。）の操作を所定の方法に従い正確かつ丁寧に行わなければならない。

2 受注者は、料金収受に従事するとき以外は、収受機の操作を行ってはならない。

(収受機の故障等)

第16条 受注者は、収受機の故障その他の理由により収受機を使用して料金収受を行

うことができないとき又は収受機に異常を認めたときは、直ちに所長にその旨を報告し、必要な指示を受けなければならない。ただし、異常が軽微で自ら処理できるときは、この限りでない。

(料金収受方法)

第 17 条 受注者は、通行車両の車種を別表 1 により判別したうえ、通行者から所定の料金を現金で収受しなければならない。ただし、次の各号の一に該当する通行車両については、この限りでない。

- (1) 回数券その他の前売り通行券（以下「回数券等」という。）による通行車両。
- (2) 軍用車両有料道路通行証明書による通行車両。
- (3) 業務用車両証明書及び業務用プレートによる通行車両。
- (4) 道路整備特別措置法第 24 条第 1 項ただし書きに規定する自動車で前号に規定する通行車両以外の通行車両。
- (5) ETC ノンストップシステムによる通行車両。

- 2 前項第 4 号に規定する通行車両の取扱いについては別に定める。
- 3 受注者は、通行者から身体障害者手帳又は療育手帳（有料道路における障害者特別割引措置の対象者である旨の押印のあるものに限る。）を確認のうえ、所定の料金を現金により収受しなければならない。
- 4 受注者は、押印のある身体障害者手帳又は療育手帳の提示を拒否した通行者、若しくは押印のある身体障害者手帳又は療育手帳を所持していない通行者については、割引前の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。

(領収書等の交付)

第 18 条 受注者は、通行者に高速道路利用証明書をその都度収受機から発行し、交付しなければならない。

- 2 受注者は、前項において、機械の故障、停電その他の事由により機械から発行できないときは、予備通行券（別紙様式 3）を交付するものとする。
- 3 受注者は、前項により予備通行券を交付したときは、当該予備通行券の交付枚数及びその一連番号を控えておかなければならない。

(回数券等所持車両の取扱い)

第 19 条 受注者は、通行者から回数券等の提出があったときは、その券面記載事項を確認のうえ、当該回数等を収受しなければならない。

- 2 受注者は、通行車両の車種が、回数券等の券面記載事項と異なるときは当該回数券等を通行者に返却し、所定の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。

(駐留軍公用車両の取扱い)

第 20 条 受注者は、通行者から軍用車両有料道路通行証明書（別紙様式 4）の提示があったときは、当該証明書の券面記載事項（特にサインの有無）を確認のうえ、所定の収受機操作を行ったのち、第 19 条第 1 項の規定に準じて処理するものとする。

- 2 受注者は、前項の通行者について、軍用車両有料道路通行証明書を携行していないとき、又は、当該証明書を券面記載事項と異なって使用したときは、所定の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。ただしやむを得ない理由があると認められる通行者については、誓約書（別紙様式 5）を徴するとともに、後日

証明書を送付するよう通告のうえ通行させるものとする。

- 3 受注者は、前項のただし書きの規定による証明書が送付されないときは、誓約書を証拠として、当該通行者の所属する機関に送付を求めなければならない。

(業務用車両証明書等及び業務用プレート所持車両の取扱い)

第 21 条 受注者は、通行者から通行券とともに業務用車両証明書又は工事用車両証明書（別紙様式 6）とともに業務用プレート（別紙様式 7）の提出があったときは、当該プレートを收受機で処理したのち、当該カードを通行者に返却しなければならない。

(公務用従事車両及び行動従事車両の取扱い)

第 22 条 受注者は、通行者から公務従事車両証明書（別紙様式 8）及び行動従事車両証明書（別紙様式 8-1）の提出があったときは、その券面記載事項を確認したうえ、当該証明書を收受しなければならない。

- 2 受注者は、前項の通行者について公務従事車両証明書及び行動従事車両証明書を所持しないとき又は当該証明書を券面記載事項と異なって使用したときは、所定の料金を現金その他の方法により收受しなければならない。ただし、緊急やむを得ない公務に従事していると認められるときは、身分証明書等の提示等を求めるとともに、後日すみやかに公務従事車両証明書及び行動従事車両証明書を送付するよう通告のうえ、通行させることができる。

- 3 前項のただし書きの処理を行ったときは、無料通行車両簿（別紙様式 9）に当該車両の自動車登録番号及び所属その他必要事項を記入しなければならない。

(公務従事車両及び行動従事車両以外の車両の取扱い)

第 23 条 受注者は第 17 条第 1 項第 4 号に規定する通行車両[料金を徴収しない車両を定める告示（平成 17 年 9 月 30 日付け国土交通省告示第 1065 号（以下「国交省告示」という。））第 8 号に基づき発行された道路通行証による通行車両を除く。]のうち、公務従事車両及び行動従事車両以外の通行車両については、公社が別にその取扱いを定めたものを除き、当該通行者から用務等の内容を聴取し、身分証明書等の提示を求めたうえ通行させるものとする。ただし、道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 39 条第 1 項に規定する緊急自動車については、身分証明書等の提示を求めることなく通行させることができる。

- 2 受注者は、前項の処理を行ったときは、前条第 3 項に準じた処理を行わなければならぬ。

- 3 受注者は、前 2 項の規定にかかわらず、国交省告示第 5 号に基づき料金を徴収しない車両の取扱いについては、公社の指示によりこれを行わなければならない。

(E T C 車両の取扱い)

第 24 条 受注者は、E T C レーンにおいて、何らかの不具合が生じレーンの使用及び車両の通行ができなくなったときは、原因を究明し不具合を解除しなければならない。ただし、受注者で解除ができないときは、直ちに所長に報告し、その指示を受けなければならない。

(料金支払不能者の取扱い)

第 25 条 受注者は、料金の全部又は一部の支払いができない通行者（以下「料金支払

不能者」という。)があるときは、料金所において料金支払不能者から事情を聴取し、当該未納金納入告知書(別紙様式10)に所要事項を記入し、所要の説明を行ったのちこれを料金支払不能者に対して交付して通行させるものとする。

2 受注者は、前項の処理を行ったときは、未納金納入告知書の写し等必要書類を保管し、納入期日が過ぎても納入されない場合は、料金支払不能者へ督促を行い、料金を收受しなければならない。

(支払拒絶車両の取扱い)

第26条 受注者は、料金支払を拒絶する通行者があるときは、料金の支払いの確保を図る措置をとるとともに、速やかに所長に報告しその指示を受けなければならない。

(不法通行車両に対する取扱い)

第27条 受注者は、不法に料金を免れようとする通行者があったときは、身の危険を冒さない範囲で、その通行を制止する等臨機の措置を取るように努めるとともに、所長に報告し、その指示を受けなければならない。

2 受注者は、前項の場合において、制止に応じないで通過した通行車両があったときは、所定の收受機操作を行い自動車登録番号その他当該車両の特徴等を記録しなければならない。

3 受注者は、前項に規定する措置をとったときは、強行突破データ通知書(別紙様式11)を作成しなければならない。

(通行不適格車両に対する措置)

第28条 受注者は、道路法(昭和27年法律第180号)その他の法令により、当該道路を通行することができない通行車両が進入又は通行してきたときは、当該通行車両の通行者に対して通行することができない旨を告げて退去させる等の適切な措置をとらなければならない。

2 受注者は、前項に規定する通行車両の通行者に通行することができない旨を告げたにもかかわらず、進入又は通行しようとしたときは、自動車登録番号その他当該通行車両及び運転者の特徴等を記録し、所長に報告するものとする。

(印章の押なつ)

第29条 受注者は、収受した回数券等、軍用車両有料道路通行証明書、業務通行証補助券、公務従事車両証明書に速やかに印章を押なつしなければならない。ただし、所長が別にその取扱いを指示した場合は、この限りではない。

(収受金の納入及び保管責任)

第30条 受注者は、現金で収受した料金を、公社の指定する方法により納入するものとし、関係書類の照合により生じた過不足金も合わせて納入するものとする。この際、受注者は、預金簿(別紙様式12)に納入した金額を記録しておかなければならない。

2 受注者は、収受金、通行車両から収受した回数券等を善良な管理者の注意をもって保管し、盜難防止に努めるとともに、損害保険に加入するものとする。

(収受金等の照合審査)

第31条 受注者は、勤務の交替の都度収受金、つり銭準備金等を集計し、勤務確認表

等と照合審査を実施しなければならない。

- 2 受注者は、照合審査の結果、誤処理や誤差を発見した場合は、事情聴取等を行い、その原因を究明し、その結果を審査結果一覧表（別紙様式 13）に取りまとめなければならない。
- 3 受注者は、前項においてその原因が明らかにならなかったとき、その他異常を認めたときは、速やかに所長に報告し、指示をうけてその処理にあたるものとする。

（記録の修正）

第 32 条 受注者は、前条第 1 項により原因が明らかとなった誤処理や誤差については、事務所処理装置により処理記録の修正をすることができる。

- 2 前項により修正した事実は、審査結果一覧表の審査結果欄にその理由を記入しなければならない。
- 3 前項のほか修正が必要な事実が生じた場合は、別に定める修正通知書を作成しなければならない。

（収入調書等の作成）

第 33 条 受注者は、毎日勤務確認表及び第 31 条により実施した照合審査の結果に基づき収入調書（別紙様式 14）及び日累計（別紙様式 15）等を作成しなければならない。

（照合審査の責任者等）

第 34 条 この要領第 31 条に定める照合審査は、契約代理人を照合審査責任者として行うものとする。

- 2 受注者は、照合審査担当者及び照合審査担当補助者を指名したときは、公社に通知しなければならない。

（料金超過額の処理）

第 35 条 受注者は、通行者から所定の料金とともに、これを超過する金額（以下「料金超過額」という。）を受け取った事実を確認したときには、その事実及び料金超過額を勤務確認表等に記録しておかなければならない。

- 2 受注者は、通行者から料金超過額を受取った事実が発生した日の領収書を示して払戻請求書の提出があったときは、当該通行者が当該料金超過額を支払ったことを確認したのち、証拠書類を添えて所長に報告しなければならない。

（料金不足額の処理）

第 36 条 受注者は、通行者から所定の料金に満たない金額を受け取った事実を確認したときには、その事実及び所定の料金に対して不足する額（以下「料金不足額」という。）を勤務確認表に記録しておかなければならない。

（報告の義務）

第 37 条 受注者は、毎日、日累計表その他必要な書類を添付し翌日の 15 時までに所長に提出して業務の状況を報告するほか、次の各号の一に該当する場合は、速やかに所長に報告しその指示を受けなければならない。

- (1) 通行者から有料道路の通行等に關し、意見又は苦情が提出された場合
- (2) 受注者の使用人による労働争議によって、受注者が契約書に定める受託業務

を正常に実施することが困難であると認められる事態が発生し、又発生するおそれがある場合

(3) 前各号に定めるもののほか受託業務の実施に関し、特殊または異例の事態が発生し、又発生するおそれがある場合

2 受注者は、前項により報告した内容に修正等が生じた場合は、所長に報告を行い所長の指示により修正等を行わなければならない。

(報告等の義務)

第38条 所長は、前項の規定により提出された報告等に疑義を生じたときは、受注者に対しその原因の調査を指示することができる。

2 受注者は前項の指示を受けた場合には、速やかに調査し、その結果を所長に報告しなければならない。

(その他)

第39条 この要領に定めのない事項については所長が指示するものとする。

別表1（第17条関係）

車種区分	自動車の種類	摘要
軽自動車等	イ. 軽自動車	道路運送車両法(昭和26年法律第185号。以下「法」という。)第3条に規定する軽自動車をいう。
	ロ. 小型二輪自動車	法第3条に規定する小型自動車のうち二輪自動車(側車付き二輪自動車を含む。)であるものをいう。
	ハ. 小型特殊自動車	法第3条に規定する小型特殊自動車をいう。
普通車	ニ. 小型自動車	法第3条に規定する小型自動車(ロに該当するものを除く。)をいい、専ら人を運搬する構造のものにあっては、乗車定員が10人以下のものをいう。
	ホ. 普通乗用自動車	法第3条に規定する普通自動車で専ら人を運搬する構造のものうち、乗車定員が10人以下のものをいう。
	ヘ. けん引自動車が軽自動車等である連結車両	けん引するための構造及び装置を有する自動車(以下「けん引自動車」という。)のうち、イ又はハに該当するものとけん引されるための構造及び装置を有する自動車(以下「被けん引自動車」という。)との連結車両で、被けん引自動車の車軸数が1のものをいう。
中型車	ト. 普通貨物自動車 (車両総重量8t未満かつ最大積載量5t未満のもので3車軸以下のもの)	法第3条に規定する普通自動車で専ら貨物を運搬する構造のもの(以下「普通貨物自動車」という。)のうち、車両総重量8t未満かつ最大積載量5t未満のもので車軸数の合計が3以下のもの又は、被けん引自動車を連結していないセミトレーラ用トラクタ(2車軸)をいう。
	チ. 乗合型自動車 (乗員定数11人以上29人以下のもので車両総重量8t未満のもの)	法第3条に規定する普通自動車で専ら人を運搬する構造のもの(ホに該当するものを除く。以下「乗合型自動車」という。)のうち、乗車定員が29人以下のもので車両総重量8t未満のものをいう。
	リ. けん引自動車が軽自動車等又は普通車である連結車両	イ又はハに該当するけん引自動車と、被けん引自動車(2車軸以上)との連結車両及びニ又はホに該当するけん引自動車と被けん引自動車(1車軸)との連結車両をいう。
大型車	ヌ. 普通貨物自動車 (車両総重量8t以上又は最大積載量5t以上のもので車軸数の合計が3以下のもの(トに該当するものを除く。)及び車両の総重量が車両の通行の許可の手続き等を定める省令(昭和36年建設省令第28号)第1条の表に掲げる限度以下、かつ、長さ等が車両制限令(昭和36年政令第265号)第3条第1項第1号から5号まで(第2号イを除く。)に定める限度以下で車軸数の合計が4のもの並びに被けん引自動車を連結していないセミトレーラ用トラクタ(3車軸)をいう。	普通貨物自動車のうち、車両総重量8t以上又は最大積載量5t以上のもので車軸数の合計が3以下のもの(トに該当するものを除く。)及び車両の総重量が車両の通行の許可の手続き等を定める省令(昭和36年建設省令第28号)第1条の表に掲げる限度以下、かつ、長さ等が車両制限令(昭和36年政令第265号)第3条第1項第1号から5号まで(第2号イを除く。)に定める限度以下で車軸数の合計が4のもの並びに被けん引自動車を連結していないセミトレーラ用トラクタ(3車軸)をいう。
	ル. 乗合型自動車 (路線を定めて定期若しくは臨時に運行するもの等)	乗合型自動車で乗車定員が30人以上のもの又は車両総重量8t以上のもののうち道路運送法(昭和26年法律第183号)第4条の規定による免許をうけて同法第3条第1号イに掲げる一般乗合旅客自動車運送事業を経営する者が当該免許に係る路線を定期に運航するもの若しくは同法第3条第1号ロに掲げる一般貸切旅客自動車運送事業を経営する者が同法第2条第2号の規定による許可を受けて、当該許可に係る路線を運行するもの又は車両総重量8t以上のもののうち乗車定員が29人以下のもので車両の長さ9m未満のものをいう。
	ヲ. けん引自動車が普通車、中型車又は大型車(2車軸のもの)である連結車両	ニ又はホに該当するけん引自動車と被けん引自動車で車軸数の合計が2以上のものとの連結車両、ト又はチに該当するけん引自動車と被けん引自動車で車軸数が1のものとの連結車両及びヌ又はルに該当するけん引自動車で車軸数の合計が2のものと被けん引自動車で車軸数が1のものとの連結車両をいう。

車種区分	自動車の種類	摘要
特大車	ワ. 普通貨物自動車 (4車軸以上のもの)	普通貨物自動車で車軸数の合計が4以上もの(又に該当するものを除く。)をいう。
	カ. 大型特殊自動車	法第3条に規定する大型特殊自動車をいう。
	ヨ. 乗合型自動車 (その他)	乗合型自動車で乗車定員が30人以上のもの又は車両総重量8t以上のもの(又に該当するものを除く。)をいう。
	タ. 連結車両	けん引自動車と被けん引自動車との連結車両(又は、又は又は又に該当するものを除く。)をいう。

(特殊用途自動車の種類)

取扱い	摘要	備考
乗用自動車	自動車車検証に最大積載量の記載がなくかつ特種の用途に供されている設備(運転者席及びこれと並列の座席以外の部分をいう。)が専ら人の運搬の用に供されているもの(特種用途に供されている設備の操作のための座席などは人の運搬に供するものとは扱わない。)	代表的事例 救急車 護送車 キャンピング車 (注) 車両総重量が8t以上で乗車定員が10人以下のもの及び最大積載量の記載があるものは「貨物自動車」として取り扱う。
貨物自動車	上記以外のもの	代表事例 現金輸送車 検査測定車 タンク車 穴掘建柱車 ウインチ車 クレーン車 くい打車 梯子車 郵便車 冷凍冷蔵車 散水車 塵芥車 糞尿収集車 放送中継車

(参考) 5車種区分を採用する道路における普通自動車の区分(軽自動車、小型自動車、特種自動車についてはそれぞれの区分となる。)

乗車定員	1~10人	11~29人	30人以上
車両総重量が8t未満かつ 最大積載量5t未満	乗用=普通 貨物=中型	中型	特大
車両総重量が8t以上又は 最大積載量5t以上	大型(注)	車長9m未満=大型 車長9m以上=特大	

(注)4車軸以上の自動車(車両制限令の限度以内の4車軸の自動車は除く。)は、特大車

別表注(車種区分等)

(被積載車両等)

第一 受託者は、他の車両を完全に荷台に積載した通行車両については、積載車両の料金を收受するものとし、被積載車両の料金は收受しないものとする。

ただし、当該道路内において他の車両を積載したと認められる場合は、直ちに公社にその旨報告し、その指示を受けなければならない。

(けん引車両等)

第二 受託者は、次の各号の一に該当する通行車両については、それぞれの車両の料金を收受しなければならない。

- 一 車両が他の車両をロープ、鎖、鋼索、その他けん引するための用具によりけん引しているとき。
 - 二 車両が他の車両を前輪又は後輪をつりあげた状態でけん引しているとき。
 - 三 けん引車と被けん引車とが連結されているとき。ただし、けん引車と被けん引車とを一体としたトレーラーの料金が設定されている場合を除く。
- 2 受託者は、リヤカー等を連結して使用する二輪の耕うん機についてはリヤカー等と一体として小型特殊自動車の料金を收受しなければならない。

(特殊用途自動車)

第三 特殊用途自動車の車種区分は、道路運送車両法施行規則(昭和26年運輸省令第74号、以下「施行規則」という。)第2条に定めるところにより区分し、そのうち普通自動車又は小型自動車に該当するものは、当該自動車の主たる用途により乗用自動車又は貨物自動車に区分する。

(自衛隊車両)

第四 自衛隊で使用する車両のうち、自衛隊法(昭和26年法律第165号)第114条の規定により道路運送車両法(昭和26年法律第189号)の適用が除外されている自動車については、施行規則第2条に定めるところにより車種区分する。

2 受託者は、前項に規定する車両のうち車種区分が不明確な通行車両については、自衛隊が使用する自動車が携行する自動車検査証の提示を求める等の方法により正確な車種判別を行うよう努めなければならない。

(駐留軍車両)

第五 駐留軍籍で使用する車両のうち、日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約第6条に基づく施設及び区域並びに日本国における合衆国軍隊の地位に関する協定の実施に伴う道路運送車両法等の特例に関する法律(昭和27年法律第123号)第1条第2項の規定により自動車の登録に関する規定の適用が除外されている自動車の車種区分は、前条の規定を適用する。

(未登録自動車等「仮ナンバー」)

第六 臨時運転番号票により通行する自動車は軽自動車であるので、軽自動車として取扱う。

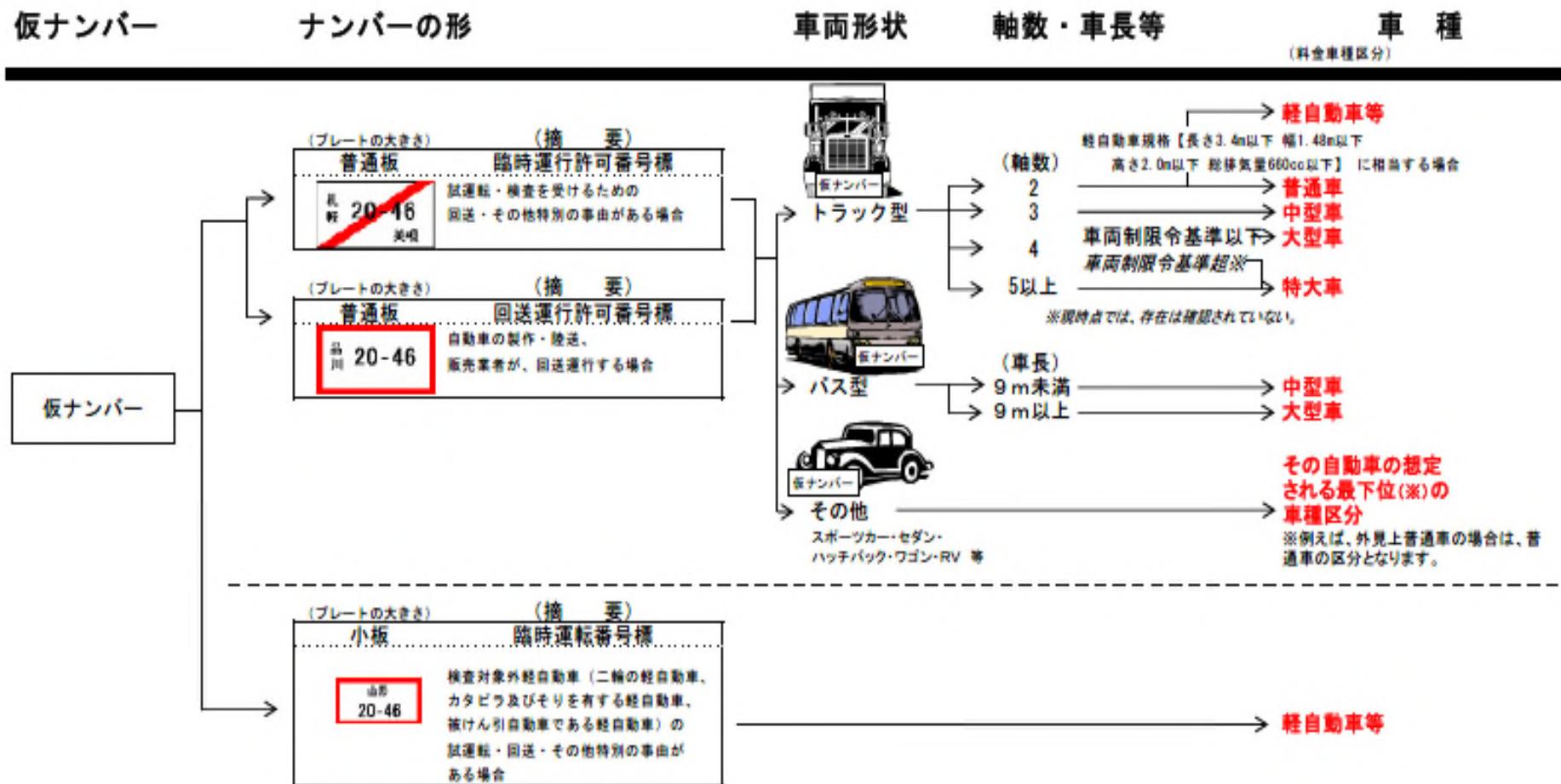
- 2 臨時運行許可番号票及び回送運行許可番号票により通行する自動車の車種区分は当該自動車が登録された場合に該当する車種に区分して取扱う。ただし、製造又は改造過程にあり荷台その他の物品積載装置又は運転者以外の者に供する座席が備えられていない単車体の自動車の車種区分の取扱いは次の各号に定めるところによる。
- 一 専ら貨物を運搬することを目的として作製された自動車で荷台その他の物品積載装置が一切備えられていないもの。
- イ 小型自動車の構造等に該当する自動車 普通車
- ロ 3軸以下でイに掲げるもの以外の自動車 中型車
- ハ 4軸車の自動車(道路法第47条の2に規定による通行の許可を受けたものを除く。) 大型車
- 二 イからハまでに掲げる以外の自動車 特大型車
- 二 専ら乗合型自動車とすることを目的として作製された自動車で運転者以外の者に供する座席が備えられていないこと。
- イ 車長が9m未満の自動車 中型車
- ロ 車長が9m以上の自動車 大型車
- 3 道路交通に関する条約の実施に伴う道路運送車両の特例に関する法律(昭和39年法律第109号)第2条第2項の条約締結国登録自動車の車種区分は、第四、第五及び前項に規定する車両を除き、第三の規定に準用する。
- 4 被けん引車両のうち構造及び原動機が不明なものの車種区分は、施行規則第2条に従いけん引車の長さ、幅及び高さにより区分する。

(路線バス)

第七 乗合自動車のうち、次の各号の一に該当するものは、乗合型自動車(路線)に車種区分する。

- 一 一般乗合旅客自動車運送事業の免許を受け、時刻表により定期に一定路線を運行するもの。
- 二 前号の車両が該当一定路線内を定期運行するため回送するもの。
- 三 一般貨物旅客自動車運送事業の免許を受けた者が、乗合旅客運送の許可を受けて運行するもの。(当該許可の期間内に許可された運送区内を回送するものを含む。)

「仮ナンバー」とは、臨時運行許可番号標、回送運行許可番号標及び臨時運転番号標の総称です。



別紙様式1(第14条第3項第1号関係)

〇〇管理事務所第 号
様

(本通知書受領員)

年 月 日
所長 印

事故車引取通知書

あなたの車両(車種)・車両登録番号を当公社において
に排除したいので、必ず取引期間内に排除費用をお支払いのうえ、引
き取ってください。もし、引取期間内に引き取らない場合は、当方において処分いたします
ので、ご了承ください。なお、取引期限、排除費用等は、下記のとおりです。

記

1 排除実施年月日 年 月 日
2 引取期限 年 月 日まで
(引取時間) (9:00 から 17:00 まで)ただし、期限内であっても盜難等についての責任は
負いかねますので、できるだけ早く引き取ってください。

3 排除費用 円也

4 排除費用納入期限 年 月 日まで

5 排除費用納入(振込)先

(注意) (1) 車両を引き取る場合には、必ず通知書及び排除費用納入に関する領収書を持参してください。

(2) 本件についての問合せ、又は連絡先は次のとおりですので、必ず引き取りに来られる前に
ご連絡ください。

(機関名: 電話番号: 担当者名:)

(注意) (イ) 引取期限は、原則として排除した日から2週間以内とする。

(ロ) 原因者負担金がある場合において、排除費用の納入に関する通知を省略するときには下
線の部分を抹消する。

(ハ) 3については排除費用のみを徴収する場合には「〇〇円也」、原因者負担金と併せて徴
収する場合には「原因者負担金と併せて納入してください。」と記入する。

別紙様式 2(第 14 条第 3 項第 1 号関係)

○○管理事務所第 号
様

(本通知書受領員)

年 月 日
所長 印

事故車処分通知書

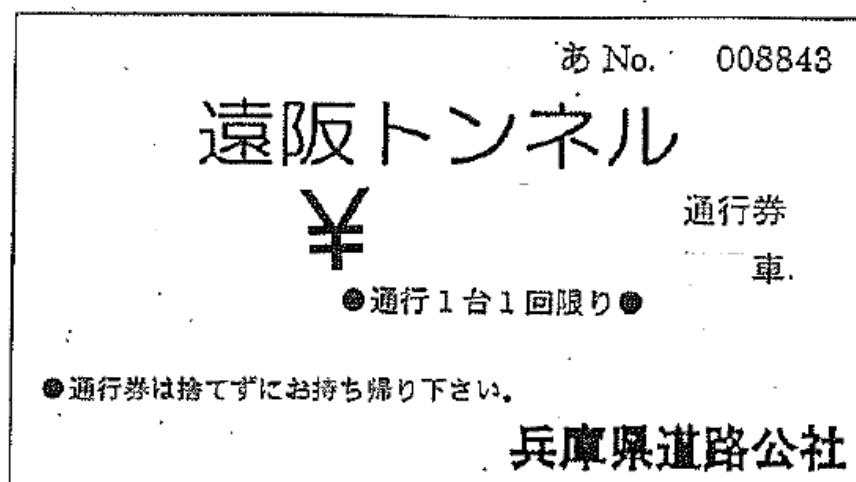
年 月 日付け第 号により通知しましたあなたの車両は、引取期限を既に過ぎていますので、 年 月 日までに車両を引き取らない場合には、所有権を放棄したものとみなし、当方において処分いたします。

なお、ご存知がある場合には、必ず前記期間内にご連絡ください。

- (注意) (1) 車両を引き取る場合には、必ず本通知書又は事故車引取通知書を持参してください。
- (2) 既に排除費用を支払っているときは、必ずその領収書又は銀行振込の領収書を併せて持参してください。また、排除費用をまだ支払っていないときは、所定の納入先又は当事務所においてお支払いください。
- (3) 本件についての問合せ又は連絡先は、次のとおりですので、必ず引き取りに来られる前にご連絡ください。

(機関名: _____ 電話番号: _____ 担当者名: _____)

予備通行券



別紙様式 4(第 20 条第 1 項関係)

CERTIFICATE (軍用車両有料道路通行証明書)		
TYPE OF VEHICLE (車種) VEHICLE (車両番号)	DRIVER'S NAME (運転者氏名)	日付印を押印する
<p>This is to certify that above is the United States military Vehicle as referred to in the Second sentence of paragraph 2 of article V of the agreement under article VI of the Treaty of Cooperation and Security between Japan and United States of America Regarding Facilities and areas and the States of United States armed Forces in Japan</p> <p>(本車両は、地位協定第5条第2項第2文にいう合衆国の軍用車両であることを証明する。)</p>		
SIGNATURE OF CERTIFIER (発行責任者署名)	TITLE (官職)	DATE (日付)

別紙様式 5(第 20 条第 2 項関係)

誓 約 書

私は、 年 月 日 道路を通行しましたが、所定の通行証明書を持参しておりませんので、 年 月 日までに 道路管理事務所長あて必ず通行証明書を送付いたします。

年 月 日

道路管理事務所長 殿

車種

車両番号

運転者氏名

住所

所属

Date:

To: Chief. Road Operation Office

I travelled Toll Road without carrying the certificate to be issued by authorized officer. The said certificate shall be mailed to the Chief of Toll Road Operation Office no later than

Type of Vehicle:

Vehicle Number:

Driver's Name:

Address:

Organization:

N.O.

業務用車両証明書

1 コード番号 — —
2 車種
3 車両番号
4 通行区間
5 使用者名
6 通用期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

兵庫県道路公社 ○○長

N.O.

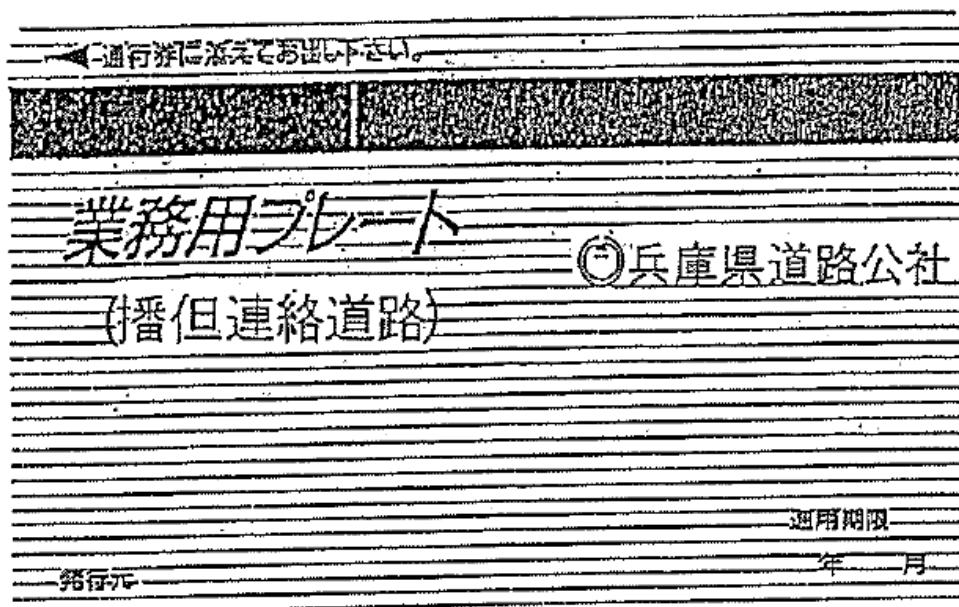
工事用車両証明書

1 コード番号 — —
2 車種
3 車両番号
4 通行区間
5 使用者名
6 通用期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

兵庫県道路公社 ○○長

使 用 注 意 事 項

- 1 本証明書は、プレートと併用して使用すること。
一方を持参しない場合は無効とします。
- 2 次の場合は、本証明書及びプレートを無効として回収します。
 イ 券面記載事項が不明となったプレートを使用したとき。
 ロ 券面表示事項をぬり消し、又は改変して使用したとき。
 ハ 券面表示の車両以外の車両に使用したとき。
 ニ 通用期間以外に使用したとき。
 ホ 通用区間以外の区間に使用したとき。
 ヘ その他不正通行の手段として使用したとき。
- 3 上記の違反行為を行ったときは、所定の通行料金(割増金を含む)を徴収します。



注 意 事 項

このプレートは、業務用車両証明書または、工事用車両証明書とあわせて料金所で使用して下さい。

1. 次の場合、このプレートを無効として回収し、所定の料金（割増金を含む）をいただきます。

- (1) 券面記載の自動車以外の自動車が使用したとき。
- (2) 券面記載事項を改変して使用したとき。
- (3) その他不正使用の目的として使用したとき。

2. 通用期間が切れたり、不用となつたときは、直ちに発行元へお返し下さい。

3. このプレートは、大切にお取り扱い下さい。万一、紛失、盗難、き損の場合は当公社にお届け下さい。

このプレートを搭載された方は、当公社または最寄りのインターチェンジの料金所にご登録下さい。

別紙様式 8(第 22 条第 1 項関係)

10 cm

公務従事車両証明書	
発行番号	
通行年月日	令和 年 月 日
通行道路及び 通行区間	道路名 _____ ICから _____ ICまで
乗車責任者の 職名・氏名	職名 _____ 氏名 _____
自動車登録番号 又は車両番号	
用務	
上記利用は、「料金を徴収しない車両を定める告示」第 1 号又は第 3 号に該当する用務の利用であることを証明する。	
令和 年 月 日	
発行者 職名 _____	
氏名 _____ 印	
(注意事項) 1. 本証明書は、車両 1 台の通行 1 回につき 1 枚を使用する。 2. 本証明書の有効期間は、発行日から 1 ヶ月間とする。 3. 料金自動収受機を設置している料金所等については、料金所係員の指示に従い通行すること。	

14 cm

別紙様式 8-1(第 22 条第 1 項関係)

行動従事車両証明書	
発行番号	
通行年月日	年 月 日 から 年 月 日 まで
通行道路名及び 通行区間	道路名 _____ I C から _____ I C まで
一時退出する 道路名及び IC 名	道路名 _____ I C
乗車責任者の 職名・氏名	職名 _____ 氏名 _____
自動車登録番号 又は車両番号	
用務	
上記利用は、「料金を徴収しない車両を定める告示」第3号又は第4号に該当する用務の利用であることを 証明する。	
年 月 日	
発行者 職名 _____	
氏名 _____ (印)	
料金所使用欄	

(注意事項)

1. 本証明書は、車両 1 台の通行 1 回につき 1 枚を使用する。なお、予定される経路上において、複数の料金所を通過する場合であっても、1 枚の証明書により通行できるものとする。
2. 予定される経路上において、公務利用のために高速道路から一時退出する必要がある場合は、一時退出する道路名及び IC 名を証明書に記入するものとする。
3. 本証明書の有効期間は、発行日から 1 ヶ月間とする。
4. 料金精算機を設置している料金所等又はスマートインターチェンジについては、料金所係員の指示に従い通行すること
5. ETC 専用料金所については、サポートレーンにて料金所係員の指示に従い通行すること。
6. ETC 専用レーン（スマートインターチェンジを除く）を本証明書で通行することはできない。

【注】発行番号は一連番号とする。用紙は A4 サイズ (JIS 規格) の片面印刷とする。

無料通行車両簿(年度)

料金事務所

未納金納入告知書

3 / 4

一連番号

通行料金	通行料金支払額		通行料金未納額
	現金	ハイカ等	
割増金	割増金支払額		割増金未納額
	現金		
計	計		未納請求額
	現金	ハイカ等	

自 宅 住 所 (漢 字)

勤務先（上段：カナ 下段：漢字）

電 話 番 号 (勤 務 先)

納入方法	1. に持参	免許証番号					
	2.						
支払予定日	平成 年 月 日						

氏名(自署)_____ 樣

未 納 日 平 成 年 月 日

未納金額 円

通行区間 道路 から まで

上記未納金額は、本日から10日以内に公社料金所または、日本道路公団料金所に本状を添えてお支払いください。

平成 年 月 日

兵庫県道路公社
播但連絡道路管理事務所長

(収入担当者)

強行突破データ通知書（摘発分を除く）料

機器口一

機関コード	機関名	機関コード	機関名
01	本社	61	北海道支社
15	東京建設局	63	北陸支社
18	岡山建設局	73	西日本支社
20	静岡建設局	77	中国支社
44	名古屋建設局	79	四国支社
46	東京第一管理局	81	九州支社
47	東京第二管理局	83	沖縄支社
50	東京第三管理局		
	名古屋管理局		

車種 A

コード	車種A		
1	普通	通型	車
2	大型	大型	車
3	特種	大型	車
4	中型	大型	車
5	軽自動車	等	

南種 B

コード	車種	B
1	二輪	車
2	軽自動	車
3	小型乗用	車
4	小型貨物	車
5	普通乗用	車
6	普通貨物	車
7	特殊	ス
8	バ	

用途区分

区分	用途
1	自家用
2	営業用

撮影区分

区分	撮影の有無
0	無
1	有

(注) 1. 上記項目以外の通知事項があるときは、不正通行データ通知書に記入する。

2. 不明の項目は、空欄とする。

3. 車両型式等、通行料金、割増料金及び未納金は当分の間空欄とする。

預金簿

(年 月)

料金事務所

別紙様式 13(第 31 条第 2 項関係)

審查結果一覽表 (料)

料金所

令和 年 月 日

審査担当者

EI

(注) 最右欄の「審査担当者」欄の押印は、審査を実施した者(審査担当者又は審査担当者の補助者)が行うものとする。

別紙様式 14(第 33 条関係)

収入調書 (管)

令和 年 月 日 () 分

遠阪トンネル料金事務所

管理事務所	契約代理人	料金事務所長

収受した金額 A	未納金入金 B	補填金 C	減額調定 D	回数券 E	料金収入 F=A+B+C+D+E	当 日 預 金 し た 金 額 の 内 訳			
						日分	/~/日分	当日分(G)	合 計

収受した金額 A	収受すべき金額 H	過不足金 I = A - H	勤務番号	理 由	超過額	不足額

出口勤務

(単位:台)					
現金車		緊急車		未 納 車	
身障車		ICC 別納		業務プレート	
回数券		ICC 業務		身障クレカ ()	
無料証明		ICC クレカ		その 他 ()	
ブース有料数		ブース無料数		ブース計	
総有料数		総無料数		総通行数	

(単位:台)	(単位:枚)	(単位:枚)	(単位:枚)
ETC 別納		無料通行証内訳	予備券(b)交付枚数内訳
ETC 業務		特別通行券	車種 1
ETC クレカ		公務通行券	車種 2
ETC有料数		業務通行券	車種 3
ETC無料数		その 他	車種 4
ETC総数計		計	車種 5
			計

上記のとおり報告致します。

令和 年 月 日

兵庫県道路公社

播但連絡道路管理事務所長様

作成者

(印)

別紙様式 15(第 33 条関係)

通 防

日 累 計

(年 月 日曜) 日締済

作成日 年 月 日

勤務 NO.	****	收受員 NO.	****	車線 NO.	**	勤務開始時刻	**.**.** **:**
						勤務終了時刻	**.**.** **:**

取扱台数(回)	
E T C 車台数(回)	
通過台数(回)	
台数差(△+B-C)	
收受した金額(円)	
機械取扱金額(円)	
予備券金額(円)	
未納一部納入金(円)	
過不足金額(△-E-F-G)	

身障者金額	
身障者予備券金額	
別納金額	
別納予備券金額	
クレカ利用金額	
クレカ予備券金額	
ハイカ利用金額	
ハイカ予備券金額	

E T C 別納利用金額	
E T C 別納予備券金額	
E T C クレカ利用金額	
E T C クレカ予備券金額	

通過台数(△=H-(I+J-K))	
機械前進通過回	
機械後進通過回	
申告台数(回)	
不法台数(回)	

	現金車	身障者	別納	業務	Q R	クレカ	E別納	E業務	Eクレ	小計
機械取扱台数										
予備券										
明細処理件数										
明細										

	回数券	船車券	駐留車	無料	未納車	出口券	小計	合計	
機械取扱台数									
回 収									

身クレ	
身Eクレ	
QR差額	

流出割引台数	訂正回数	訂正金額	ETC訂正回数	ETC訂正金額	再発行枚数	再発行金額	誤进入	未受領枚数
別納2度掛	クレカ2度掛	ハイカ2度掛	ETC2度掛	勤務前進	勤務後進	勤務前輪数	勤務中輪数	利用証明書

車線サーバー台数	
E T C 車	
非 E T C 車	
異常 E T C 1	
中断中 E T C	

別紙様式 15-2(第 33 条関係)

遼 阪

目 異 計

(年 月 日 曜) 日 締 濟

作成日 年 月 日

別紙様式 15-3(第 33 条関係)

遠 取

日 累 計

(年 月 日 - 曜) 日経

作成日 年 月 日

勤 務 NO.	***	收 受 員 NO.	***	車 總 NO.	**	勤 務 開 始 時 刻	**.**.** **:**
						勤 務 終 了 時 刻	**.**.** **:**

E T C 車 台 数 (A)	
非 E T C 車 台 数 (B)	
異 常 E T C (C)	
通 過 台 数 (D)	
台 数 差 (A+B+C-D)	

E T C 別 納 利 用 金 額	
E T C ク レ カ 利 用 金 額	

通 過 台 数 (D = E - F)	
機 械 前 進 通 過 (E)	
機 械 後 進 通 過 (F)	

書 込 異 常	
---------	--

	遠 取							小 計	明細件数
E T C 別 納									
E T C 業 務									
E T C ク レ カ									
合 計									

ブース開閉時のマニュアル

I. ブース開放・閉鎖作業の遵守事項

- ・ 如何なる時もブース開放及び閉鎖作業は2人1組で行い、作業が完全に終了するまで他の業務に就かない。
- ・ 作業に就く2人は、ヘルメット・安全チョッキを着用し、警笛を携帯すること。又、2人の内の1人が赤旗(夜間は赤色燈)を持って作業にあたること。
- ・ ブース間を横断する場合は、車両の途切れた時若しくは車両の停止を確認のうえ、赤旗を掲げてブース後方を速やかに横断する。なお、地下道のある箇所については、必ず地下道を利用すること。
- ・ 閉鎖バーの設置場所、及び作業者の立場所は別紙のとおりとする。

II. ブース開放・閉鎖作業の要領

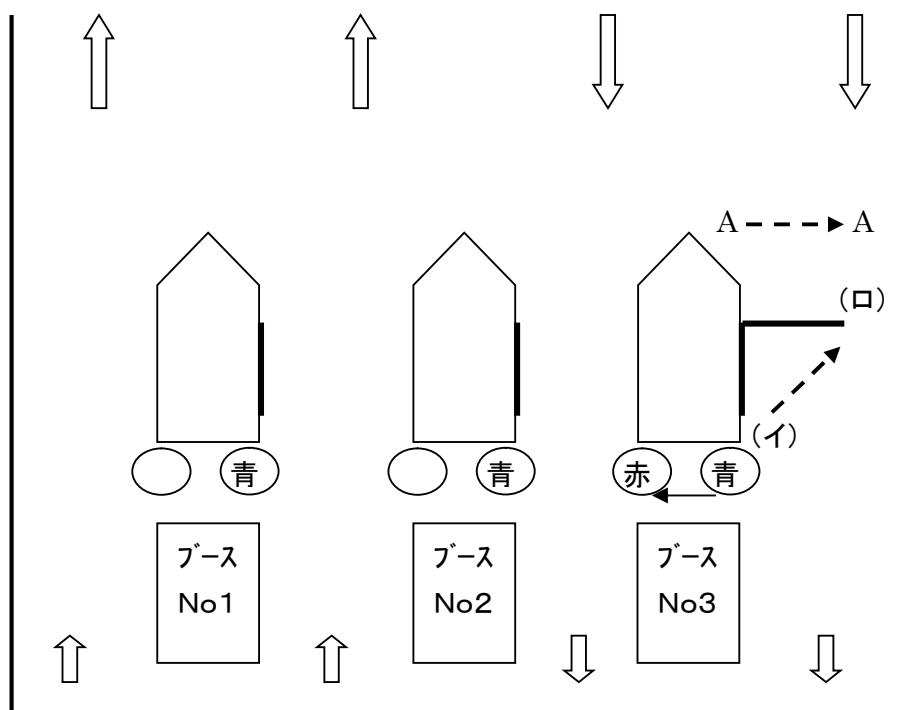
【開放ブースを閉鎖する時の要領】

- ① ブースの信号を赤色にして、その後作業にあたる2人が赤色の信号確認をするとともに、通行車両の状況を確認した上で作業を開始する。
- ② 1人が赤旗を振り車両が進入してこないように動作を繰返す。もう1人は、車両が進入してこないことを十分確認して、前方を直視しながら閉鎖バーを押し開いて設置後、バーが動かないようにしっかりとロックし、固定する。
- ③ 車両が進入してこないか十分確認のうえ、閉鎖バーを移動した1人が速やかに車線上から退去する。
- ④ その後、赤旗を振っていたもう1人が、進入車両がないか十分確認のうえ速やかに車線上から退去する。

【閉鎖ブースを開放する時の要領】

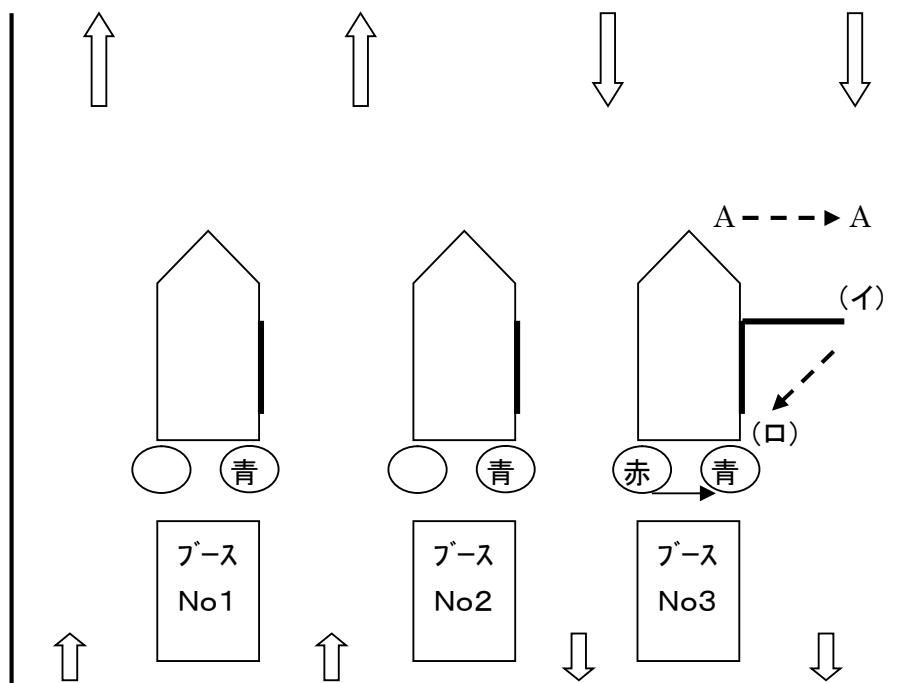
- ① 作業にあたる2人が信号が赤色であることを確認をするとともに、通行車両の状況を確認した上で作業を開始する。
- ② 1人が赤旗を振り車両が進入してこないように動作を繰返す。もう1人は、車両が進入してこないことを十分確認して、前方を直視しながら閉鎖バーを引き戻し収納後、バーが動かないようにしっかりとロックし、固定する。
- ③ 車両が進入してこないか十分確認のうえ、閉鎖バーを移動した1人が速やかに車線上から退去する。
- ④ その後、赤旗を振っていたもう1人が、進入車両がないか十分確認のうえ速やかに車線上から退去する。
- ⑤ 2人共完全に退去した後、ブースの信号を青色にする。

[開放ブースを閉鎖する時]



- ・ Aは図の位置で運転者が確認できるよう赤旗(夜間は赤色燈)を振りながら移行し、車両を左右に振り分け、車両進入を封じる。
- ・ Bは(イ)に設置の閉鎖バーを(口)の位置に押し開いて設置する。

[閉鎖ブースを開放する時]



- ・ Aは図の位置で運転者が確認できるよう赤旗(夜間は赤色燈)を振りながら移行し、車両を左右に振り分け、車両進入を封じる。
- ・ Bは(イ)に設置の閉鎖バーを(口)の位置に引き戻して収納する。