

第6編 業 務

○宮崎県道路公社有料道路管理業務規程

〔昭和49年4月1日〕
宮崎県道路公社規程第10号

目次

第1章 総則（第1条―第6条）	801
第2章 営業（第7条―第18条）	802
第3章 保安及び交通（第19条―第22条）	803
附則	804

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、管理事務所における営業、保安及び交通に関する業務の処理について、必要な事項を定めることを目的とする。

（用語）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 利用者とは、料金収受の対象となる車両により有料道路を通行する者をいう。
- (2) 受託者とは、料金収受の委託を受けた者をいう。
- (3) 料金とは、道路整備特別措置法（昭和31年法律第7号。以下「措置法」という。）第10条第1項の規定に基づき宮崎県道路公社（以下「公社」という。）が徴収する料金をいう。
- (4) 割増金とは、措置法第26条の規定に基づき、公社が徴収する割増金をいう。
- (5) 収受金とは、料金及び割増金を強制徴収する場合における手数料、延滞金又は滞納処分費をいう。
- (6) 通行券等とは、通行券、回数通行券、料金別納通行券、船車券及び身障者通行券をいう。

（勤務心得）

第3条 職員は、業務の処理に当たっては、この規程によるほか関係法令及び上司の命令に従い、受託者の指導監督に当たらなければならない。

（被服等の着用）

第4条 職員は、服務中においては理事長の定めるところにより、貸与された被服等を着用しなければならない。

(非常事態の措置)

第5条 職員は、災害、盗難その他非常事態が発生したときは直ちに臨機の措置をとるとともに、これを管理事務所長（以下「所長」という。）に報告しなければならない。

2 所長は、前項に規定する報告を受けたときは、適切な措置をとるとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

第6条 所長は、日々の業務状況を業務日誌（様式第1）に記載しなければならない。

第2章 営業

(営業時間)

第7条 料金所において業務を行う時間は、別に定めるところによる。

(通行券等の交付要求)

第8条 所長は、通行券等の交付を受けようとするときは、通行券等交付要求書（様式第2）により理事長に交付要求しなければならない。

2 所長は、前項に規定する通行券等の交付を受けたときはこれを確認し、受領書（様式第2）を理事長に提出しなければならない。

3 所長は、交付を受けた通行券等について、通行券等整理簿（様式第3）によりその受払を明らかにしておかなければならない。

(通行券等の発行委託)

第9条 理事長は、通行券等の発行に関する業務を公社以外の者に委託することができる。

2 前項に規定する委託について必要な事項は、別に定める。

(料金の別納)

第10条 理事長は、料金（回数通行券の料金を除く。）の別納の許可をすることができる。

2 前項に規定する料金の別納について必要な事項は、別に定める。

(収入の調査決定)

第11条 所長は、受託者から料金収入日計表の提出を受けたときは、当該収入の所属事業年度、収納金額に誤りないか等を調査し、当日の収入金を調査決定額とする。

(収入調定書)

第12条 所長は、料金等の調査決定をしようとするときは、料金収入等調定書（様式第4）を作成しなければならない。

(調定済額日報)

第13条 所長は、料金等の調定を行なったときは、料金収入等調定済額日報（様式第5）を作成

し、すみやかに理事長に報告するものとする。

- 2 前項に規定する日報には、料金収入日計表及び銀行の領収済通知書を添付するものとする。
(月計報告書)

第14条 所長は、受託者から料金収入及び通行量月計報告書の提出を受けたときは、通行料金収入実績報告書(様式第6)を作成して、翌月の10日までに理事長に提出しなければならない。
(通行券等の保存)

第15条 所長は、受託者料金収受事務処理要領第10条第4項による返戻された通行券等は、中央部をせん孔し翌事業年度末まで保存しなければならない。

- 2 通行券発行控及び回数通行券発行控並びに収受した通行券等は、所要の審査が終るまで保存しなければならない。

- 3 前2項の規定により保存が終ったときは、裁断して処分するものとする。
(通行券の管理)

第16条 所長は、通行券、身障者通行券及び回数通行券の受払い、保存その他の管理を行うものとする。

第17条 所長は、受託者料金収受事務処理要領第19条第2項の規定により、受託者から提出のあった未受領券は第15条に準じて処理するものとする。
(料金等取扱者の責任)

第18条 所長は、受託者料金収受事務処理要領第29条の規定に基づき報告があったときは、これを調査し、受託者に弁償させる必要があると認めるときは、その弁償すべき額を決定し、受託者に、これを納入させなければならない。

第3章 保安及び交通

(有料道路等の維持)

第19条 所長は、有料道路又はその付属施設が常に良好な状態を保つように維持するものとする。

- 2 有料道路又はその付属施設に損傷を認めた場合は、理事長に報告し、その指示を受けるものとする。

- 3 災害等非常の場合に際し、応急復旧を要し、理事長の指示を受けるいとまのないときは、最小限度の応急工事を行い、理事長に報告するものとする。

(通行禁止又は制限)

第20条 所長は、有料道路の損壊その他の理由により交通が危険であると認められる場合、又は有料道路に関する工事のためやむを得ないと認められる場合には、有料道路の通行を禁止し、又は制限するものとする。

- 2 所長は、前項の規定により通行を禁止し、又は制限しようとするときは、禁止又は制限の対

象、区間、期間及び理由を明りょうに記載した道路標識を設けなければならない。この場合において、所長は必要があると認めるときは、適当なまわり道を道路標識に設けなければならない。この場合において、所長は必要があると認めるときは、適当なまわり道を道路標識をもって明示し、一般の交通に支障のないようにしなければならない。

- 3 所長は、第1項の規定により通行を禁止し、又は制限しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を得るとともに、当該地域を管轄する警察署長に通知しなければならない。緊急を要する場合で、あらかじめ承認を得又は通知するいとまがなかったときは、事後において、すみやかに承認を得、又は通知しなければならない。

(利用者又は第三者による道路等の損傷)

第21条 所長は、利用者又は第三者の故意又は過失によって道路又はその付属施設に損傷を受けたときは、別に定めるところにより理事長に報告し、指示を受けなければならない。

(事故等の報告)

第22条 所長は、次の各号の一に掲げる場合には、すみやかに理事長に報告しなければならない。

- (1) 有料道路等が損壊し、又は損壊するおそれがあるとき。
- (2) 重大な交通事故が発生したとき。
- (3) 公社以外の者により通行が禁止され、又は制限されたとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、有料道路等の管理に関して重大な事故があったとき。

附 則

この規程は、昭和49年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、昭和51年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、昭和63年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年3月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

目 次

様式番号	種別及び名称	規定の条文
1	業務日誌	第6条
2	通行券等交付要求書兼受領書	第8条
3	通行券等整理簿	〃
4	料金収入等調定書	第12条
5	料金収入等調定済額日報	第13条
6	通行料金収入実績報告	第14条

様式第1

業 務 日 誌

年 月 日 (曜) 天気 ()				所 長		主 任		担 当	
料 金 収 受	本日通行台数	台		本社との連絡事項					
	当月累計台数	台							
	本日料金収入	円							
	当月累計収入	円							
	前日からの繰越額	円							
	本日預入額	円							
	翌日への繰越金	円							
	本日通行台数	円							
交 通 事 故	区 分	時 間	場 所	原因及び状況					
	交 通 事 故								
	交 通 規 制								
	通 行 禁 止								
道 路 パ ト ロ ー ル	No.	時刻	路線・地点	料程	作業及び工事状況				
	1								
	2								
	3								
備 考									

様式第2

通行券等交付要求書兼受領書

年 月 日

宮崎県道路公社

理事長 殿

宮崎県道路公社

管理事務所長 印

(有料道路)

次のとおり通行券等の交付を請求します。

券種 車種	全 線 通行券	通行券		回数通行券			
		全 線	一部区間	11回券	30回券	60回券	100回券
普 通 車	冊	冊	冊	冊	冊	冊	冊
大型車 (Ⅰ)							
大型車 (Ⅱ)							
軽自動車等							
軽 車 両 等							

上記のとおり受領しました。

宮崎県道路公社

管理事務所長 印

様式第 3

通 行 券 等 整 理 簿

券種	
車種	

単位	
金額	

年月日	番 号		受入	払出	残高	摘要	確認印
	自	至					

様式第4号

料 金 収 入 等 調 定 書

事業年度

課 長	課 員	担当者

管理事務所長

道路

年 月 日分

調定日 年 月 日

収 入 金 額										円
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

予 算 科 目	勘 定 科 目	
	借 方	貸 方
(備考)		

様式第5号

料金収入等調定済額日報

事業年度

事務局長	総務課長	道路課長	課 員	担当者

管理事務所長

道路

年 月 日分

調定日 年 月 日

収 入 金 額										円

予 算 科 目	勘 定 科 目	
	借 方	貸 方
(備考)		

様式第6

通行料金収入実績報告

年 月 分			
(有料道路)			
区 分		金 額	摘 要
調 定 額	前月までの累計	円	
	当 月 分		
	当月までの累計		
収 入 済 額	前月までの累計		
	当 月 分		
	当月までの累計		
収 入 未 済 額			
現 金 受 払 額	前月までの払込未済額		
	当 月 収 入 額		
	合 計		
	当 月 払 込 高		
差引翌月へ繰越額			
上記のとおり報告します。 <div style="text-align: right;">年 月 日</div> <div style="text-align: right;">管理事務所長</div>			

(注) 提出用と控用の2部複写とすること。