

E T C装置導入後の公用車等の取り扱い

E T C装置導入後の公用車等の取扱いは、次のとおりとする。

- ① 有料道路を走行する場合の公用車等の申し込みは、所属の予算管理担当係の承認を得た上で、公用車使用申込書を財務課財務企画係（車庫長対応）に提出すること。
- ② 有料道路を走行する場合は、次のように対応するものとする。
 - イ．公用車（事務局の運転手に対応）

使用責任者は、所属の担当係から受け取ったE T Cカードを運転手に渡し、使用後は、運転手からE T Cカードを受け取り所属の担当係に返納すること。
 - ロ．共用公用車（各部局で職務命令を受けた運転する者に対応）

運転する者は、所属の担当係から受け取ったE T Cカードを使用公用車のE T C装置に装着し運行すること。又、使用後は、E T C装置からE T Cカードを抜き、所属の担当係に返納すること。
- ③ 共用公用車を運転する者は、走行後、日誌に走行区間を記入すること。
なお、公用車の使用については、事務局運転手が記入するものとする。
- ④ 各部局が利用した有料道路利用料金は、利用月分ごとに精算を行うものとする。
- ⑤ トラックには、E T C装置の設置は行わないものとする。
- ⑥ その他取り扱いで疑義が生じた場合は、財務課財務企画係に協議するものとする。