

乗車券自動印刷発売機収入事務取扱手続

(適用範囲)

- 第 1 条 乗車券自動印刷発売機（以下「券売機」という）による乗車券の発売に伴う収入事務（以下「収入事務」という）の取扱については、この手続による外、収入事務に関する一般の規定による。
- 2 券売機を分けて、多能機、単能機をいう。

(券売機取扱関係の指定)

- 第 2 条 券売機取扱関係者は各々次により指定する。
- (1) 券売機取扱立合者は駅長又は運輸指導掛とする。
- (2) 駅長は券売機取扱者の内から券売機取扱責任者を指定する。

(券売機取扱立合者及び券売機取扱責任者の職務)

- 第 3 条 券売機取扱立合者及び券売機取扱責任者は各々次による職務を行う。
- (1) 券売機取扱立合者は担当者が券売機を取扱うときは必ず立合い、その業務を確認する。
- (2) 券売機取扱責任者は券売機が常時正確に動作されるよう確認し必要に応じ作業も行う。

(かぎの保管)

- 第 4 条 券売機のかぎは、次によりそれぞれ厳重に保管すること。
- (1) 多能機の区間別発売枚数、発売枚数合計、発売金額合計の各表示カウンター（以下「計数カウンター」という）のかぎは駅長が保管し、解錠、施錠を行う。
- (2) 機構制御部のかぎは、出札担当者が保管し、解錠、施錠を行う外、担当者交代時には駅長又は運輸指導掛の立合いを受けてこれを被引継者に引継ぐこと。

(計数カウンターの数字)

- 第 5 条 多能機による計数カウンターの数字単位は次により読み替える。
- (1) 区間別発売枚数（4桁単位）は「9999」の次の「0000」は10,000

- (2) 発売枚数合計（6桁単位）は「999999」の次の「000000」は1,000,000
- (3) 発売金額合計（6桁単位）は前号に準ずる外下1桁は5円単位

（乗車券番号の数字）

第6条 乗車券番号は日付更新、締切り等の場合においても「0」又は「1」に復帰させないでそのまま使用する。この場合「9999」の次の「0000」は10,000号に読み替える。

（収入金の締切り時期）

第7条 券売機の収入金締切り時期は、主要駅にあつては最終電車発車後、その他の駅にあつては原則として勤務終了30分前から収入金の締切りを行なう。

（収入金の確認）

第8条 券売機により取扱った収入金は当日の締切り計算に際し第2条による指定者の立合いを受けて現金あり高を計算し確認する。但し多能機にて特に認めた駅にあつては計数カウンターに表示された発売金額（2日目からは累計となるので前日発売金額と差引きした額）を以つて現金あり高とすることができる。

（収入金の締切り方）

第9条 券売機により取扱った収入金の締切りは次により毎日乗車券簿に記入し計算整理する。

- (1) 多能機にあつては計数カウンターに表示された番号による。
- (2) 単能機にあつては乗車券番号による。

（乗車券簿の記入及び計算整理方）

第10条 収入金締切りのための乗車券簿の記入方及び計算整理方は次による。

(1) 多能機の売位

(イ) 残存所番号欄には、締切りの際、計数カウンターに表示された番号の次の番号を所定欄の初行に記入する。この番号が「0000」から「0001」に戻った場合は1回の場合は「0=1」、2回目の場合は「0=2」の例により割書きする。

(ロ) 前号(イ)により記入した残存初番号から繰越し番号（前日の残存初番号）を差引いた当日分の発売枚数合計の初行にかっこ書する。

(ハ) 区間別発売枚数（毎月第2日目からは累計となる）を各々残存初番号欄に記入しこれに基づいて（前日までの累計を差引きする）当日分の発売数量及び運賃を計算し各々所定欄に記入したのち駅名欄に「合計」を設けて各々の合計を計算し記入する。

(注) この場合の発売枚数合計は前号ハにより発売数量欄の初行にかっこ書した当日分の発売枚数合計と一致する。

(2) 単能機の場合

(イ) 残存初番号欄には締切りの際各々の区間毎の乗車券番号の次の番号を記入する。この場合乗車券番号が「0000」から「0001」に戻った場合は1回の場合「0=1」、2回目の場合は「0=2」の例により割書きする。

(ロ) 前号(イ)により記入した残存初番号から繰越し番号（前日の残存初番号）を差引いた当日分の発売枚数及び運賃を計算し各々所定欄に記入したのち駅名欄に合計を設けて各々の合計を計算し記入する。

(3) 第8条による現金あり高は第4号による「過不金」欄の次に現金欄を設け記入する。但し同条但書による駅にあっては銀行の納金受領所により記入する。

(4) 合計欄の次に「過不金」欄を別に設け当日分の運賃合計額と現金あり高を照合して過剰金があるときは「+何円」、不足金があるときは「-何円」の例により各々記入する。

但し、前号但書による場合は銀行の納金受領書により記入する。

(5) 不正硬貨があったときは第3号による現金欄の記事欄に「不正硬貨」何枚の例により記入する。

(6) 同一駅内に2第以上設置してあるときは、券売機による最終乗車券簿に各々の合計欄「自」を附して設け各々の合計を合算して記入する。

(7) 乗車券用紙の繰越し、受入れ及び小出しした場合は次により記入する。この場合乗車券簿を券売機ごとに別表としている場合は、最初の乗車券簿に記入し出納を明確にする。

(イ) 当日受入れ、翌月繰越し等は乗車券一般の例により所定欄の初行に割書きし記入する。

(ロ) 小出ししたばあいは記事欄に券No. と券数量を「小出しNo. 1～10=10巻」の例により記入する。

(計算カウンターの零復帰)

第11条 駅長は多能機の月末締切後、月末日の乗車券簿2号表記入事項を確認の上、計数カウンターの全てを直ちに零に復帰すること。

(運輸収入金日報の計上方)

第 12 条 券売機による収入金は収入金日報（収入金内訳書）の旅客収入欄に券売機収入欄を設け乗車券簿現金計欄の金額を計上する。但し第 10 条第 4 号但し書の規定による場合で過不足金を生じたときは現金納付書を含めて旅客賃訂正通知書（上部余白に「更生用」と記入する）を発行し処理する。

- 2 現金納付書の記入方は一般のものと区別し、券売機納金欄を設け乗車券簿現金計欄の金額を計上する。この場合同駅内に 2 台以上設置してあるときは各々の現金計欄の金額を（自）を附して計上する。

(注) 券売機を 2 台以上設置してある箇所において収入金日報を一括作成することが精算業務に支障を来たす場合は別葉とすることができる。

(券売機収入過、不足金報告書)

第 13 条 券売機取扱責任者は月末日締切後第 10 条第 6 号による過剰金、不足金を次の例により運輸課長に報告すること。

様式省略

(不正硬貨の処理方)

第 14 条 第 10 条第 5 号による不正硬貨は、1 ヶ月分とりまとめのうえ旅客賃月報に添付して運輸課に提出すること。

(乗車券の廃札)

第 15 条 日付更新、用紙補充その他必要に応じてテスト印刷を行った場合の乗車券は毎日整理し、1 ヶ月分を取りまとめのうえ旅客賃月報に添付し運輸課に提出する。

- 2 前項の場合乗車券番号が印刷され、この乗車券番号によって収入事務を行うものにあつては一般のものに順次乗車券簿の所定欄に記入し計算整理を行う。

(注) この場合のテスト印刷の枚数は原則として 1 回当たり 3 枚～4 枚とする。

(乗車券用紙の出納、保管および請求方)

第 16 条 乗車券用紙の出納、保管および請求方は一般乗車券に準じて次による。

- (1) 乗車券用紙の出納は、乗車券簿 1 号表及び乗車券台帳により受払巻数を記録する。
 - (2) 乗車券用紙の出納、保管は厳正を期し、常に 3 ヶ月間の予定使用数量を保有する。
 - (3) 乗車券用紙の請求方については前号による必要数量を鉄道営業所長に申告し、鉄道営業所長は各々の申告数量を一括し請求手続を行う。この場合の請求単位は 10 巻単位とする。
 - (4) 乗車券用紙を受入れた際は巻の側面に 1 巻ごとの通し番号を赤鉛筆で見分けられる程度に記入する。
- (注) 乗車券用紙の出納の単位数は 1 巻とする。
1 巻ごとの巻No. は 1 ~ 100 循環とする。

(券売機取扱記録簿)

第 17 条 券売機取扱者は、券売機の解錠の取扱いをした場合（収入金締切、つり銭及び用紙補充の場合を除く以下同じ）は券売機の取扱記録簿に必要事項を記入して駅長の証印を受けること。

- (1) 券売機取扱記録簿の様式は次の通りとする。

様式省略

(券売機取扱記録簿の記入方)

第 18 条 券売機取扱記録簿の記入方は次による。

但し同一故障が数度発生した場合は 2 回目以降の故障記録は記事欄にその回数を記入する。

- (1) 券売機別に別葉とし解錠の都度記入する。
- (2) 同一駅内に 2 台以上設置してある場合は上部左方に券売機符号を記入する。
- (3) 取扱事由欄は故障等により解錠の取扱をした事由を記入する。
- (4) 復旧方法欄は前号による処置方を記入する。
- (5) 金額、乗車券等の処理は旅客との間で金額、乗車券等の授受に関するトラブルが生じた場合の処理方を記入する。
- (6) 記事欄はその他必要事項を簡記する。
- (7) 取扱者は取扱欄に捺印し取扱立合者に提出する。

(異状発生時の処置)

第 19 条 券売機が故障、その他により動作不能となり、取扱者限りで正常に復することが出来ないときは、直ちに運輸課にその旨連絡するとともに特殊乗車券の発売、または次の様式による乗車券証明用として無札証明書を交付する等の処置を講ずること。

<p style="text-align: center;">無札証明</p> <p>車内又は着駅で運賃を ご精算下さい</p> <p style="text-align: right;">駅</p>
