

(別紙様式1)

タクシーチケット使用簿

チェックカーキャブ

平成31年度

秘書課

チケットNo.	交付年月日	受領者	用務	使用年月日	乗車時刻	降車時刻	使用者	経路	使用金額	受領枚数	払出枚数	残枚数	備考
---------	-------	-----	----	-------	------	------	-----	----	------	------	------	-----	----

[REDACTED]	12月23日	黒澤敏夫	新年祝賀の儀 本店の往来	1月1日	8:50	9:11	安治亮介	[REDACTED]	3,800	/	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	/	穴井啓典	"	1月31日	15:30	16:15	小林昭彦	[REDACTED]	6,820	/	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	/	石栗将倫	"	1月1日	7:55	8:14	福井 駿	[REDACTED]	4,120	/	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	/	/	帰宅	"	12:05	12:28	"	[REDACTED]	3,960	/	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	/	穴井啓典	新年祝賀の儀 本店の往来	1月1日	8:15	8:30	小林昭彦	[REDACTED]	1,960	/	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	/	/	帰宅	1月2日	14:15	15:00	"	[REDACTED]	6,820	/	[REDACTED]	[REDACTED]	

注) 1 タクシーチケット使用簿は、各タクシー会社及び会計年度ごとに作成する。

注) 2 備考欄には、使用の理由等を記載する。

注) 3 乗車時刻、降車時刻、経路及び利用金額については、レシート及び使用者からの報告により記載する。

注) 4 経路については、省庁名、町名、駅名、ビル名等により特定する。

注) 5 毎月初めに、未使用チケット、前月に使用したチケットの半券及び前月分の使用簿の写しを経理局用度課運輸係に提出し、検収を受ける。