

## 換金業務代行に関する依頼手順

1. 換金代行業務について、確認書を作成し、福祉有償運送事業所（甲）と横浜移動サービス協議会（乙）の双方が記名押印し双方保管する。  
甲は添付書類として、**運輸支局の許可・認可・登録事項を証する書類の写しを提出する。**  
※郵送で確認書を送付する場合には、2 枚に押印の上、返信用封筒（切手添付）を同封願います。
2. 乙は横浜市へ業務代行依頼締結を報告し、甲は利用券取扱を開始する。
3. 甲は、利用者から受け取った「横浜市重度障害者福祉タクシー利用券」（以下利用券という）に、**利用者の手帳番号が記入されていることを確認し**、乗車年月日、タクシー名、車番、利用料が **500 円に満たない場合には助成額欄に記入する。**
4. 甲は、受け取った利用券を月末に締め、甲は、「横浜市重度障害者福祉タクシー利用券 換金依頼書兼受領書」（以下換金依頼書という）に必要事項を記載する。
5. 甲は、換金依頼書と共に、同金額の利用券を 10 枚ごとにホチキスで留めたものを、翌月 5 日までに乙へ提出する。（注 1）  
（但し土日祝祭日は事務局不在の為、5 日が休業日の場合、翌事業日までとする）  
甲は、**不可避の理由があり期限までに提出できない場合には、事前に横浜市担当部局より了承を得た上で、乙に事前連絡を行う。**
6. 乙は、甲が提出する換金依頼書と利用券とに相違が無いか確認し、受領欄に記入の上、写しを乙へ返還する。（注 2）
7. 換金額の交付は、翌々月横浜市から乙に納入後に支払うものとする。（注 3）
8. 甲乙ともに、記載事項に変更ある場合（住所、電話番号、名称変更等）もしくは、**運輸支局の許可・認可・登録について変更（有効期間満了日の到来を含む）があった場合には、速やかに変更事項を文書により報告する。**

注1) 郵送により提出した場合、書類の不備等により返却する場合には、送料は、甲の負担とする。

注2) 郵送の場合、受領済換金依頼書はファックスにて返送する。

注3) 振込先は出来るかぎり(株)ゆうちょ銀行総合口座を使用する。なお振込手数料は甲の負担とする。

※ (株)ゆうちょ銀行総合口座の場合 振込手数料 30 円

※ その他口座の場合は、該当金融機関の取り決め通り