

サービスの流れ

- ① 組合員様、タクシー利用
↓
- ② タクシー会社にて使用チケット取りまとめ
↓
- ③ タクシー会社より、使用チケット回収、当組合にて再確認、請求書発行
↓
- ④ 組合員様へ請求書および使用チケット送付
 ※ 請求書は通常ご利用月の翌月～翌々月に発行となります。
 ※ 物品など他のご利用代金と一括してご請求します。

タクシーチケットお申込み

ご注文はお電話で承ります。(0564-54-0020)

チケットは 2 種類ございます。(それぞれ 25 枚綴り、サイズ:縦 68 mm×横 96 mm)

- ① 1 枚あたり 5000 円の限度額あり(黄色)
- ② 限度額なし(水色)

※ 紛失時の不正使用を考慮して、①を利用される方が多いです。

①で乗車料金が限度額(5000 円)を超えた場合は、チケットを必要枚数ご使用ください。

チケットの表紙にチケットNo.、チケット面の署名欄右側に 3 桁の登録番号を記入したものをお渡します。

※ 請求処理の際に、上記 3 桁の登録番号でチケットを使用された組合員様を識別します。

発行手数料は不要です。

即日発行して、簡易書留、または医師会メール便でお届けします。

タクシーチケット利用方法

以下のタクシー会社でご利用できます。(チケットの後ろ4ページにも記載しています)

西三河地区 名鉄タクシー、岡陸タクシー、岡乗タクシー、オーワ、名鉄東部交通、三好交通、豊栄タクシー、豊田交通、大興タクシー、安城交通、刈谷交通、玉屋タクシー、三光陸運、香栄タクシー、幸田タクシー、かもめ交通、中電交通、シルバーネット など

名古屋地区 名鉄タクシー、名古屋近鉄タクシー、名古屋大興タクシー、つばめタクシー、セントラルタクシー、ナショナルタクシー、ひかりタクシー など

チケットに下記の項目をご記入、ご確認のうえ、切り離して、降車時にタクシー乗務員に渡してください。

❖ 利用された方がご記入ください。(決して白紙で渡さないでください)

- ① 金額
- ② 署名

※ 「金額」は乗務員が記入する場合があります。その場合は必ず記入金額をチェックしてください。

❖ 乗務員が記入しますので、ご確認ください。

- ③ 乗車日
- ④ 乗降地
- ⑤ 会社名
- ⑥ 運転者
- ⑦ 車番

チケットを切り取り、組合員様以外の方にお渡しして、使っていただくことも可能です。

お取扱の注意

チケットを紛失された場合、または盗難などの事故が生じた場合は、ご連絡ください。

※ タクシー会社にチケット無効の連絡をいたします。

ただし、チケットの無効を全乗務員に周知させることは大変困難でありますことをご理解ください。

チケットが不正に使用され、損害が生じましても、当組合では補償いたしかねます。あらかじめご了承ください。

チケットのお取扱および保管には十分ご注意ください。