

高齢者割引独自証明書の運用方法（案）について

1 基本事項

証明書に有効期限は設けず、同一の証明書を継続的に使用可能とする。

2 運用方法

(1) 発行方法

ア 対象者への発送（原則）

住民基本台帳所管部署と連携し、導入時に市内の対象者全員、次回以降は所定の時点での対象者全員に発送する。この際、対象者抽出は市が行い、証明書作成から発送までは一括して事業者に委託する。

イ 窓口申請での交付（例外）

郵送で届かない等の場合を想定し、窓口申請による交付も例外的に可能とする。この場合、窓口交付申請書（仮）をその場で記入、申請し、対象であるかをその場で確認のうえ、担当部署に保管した証明書を即時交付する。

また、紛失、破損等やむを得ない事情による再発行もこの方法で受け付ける。

(2) 使用方法

ア 利用者側

証明書に署名欄を設け、本人が署名のうえ、乗車の際、証明書を提示する。

イ 運行側

証明書の提示を受け、割引料金で乗車できるよう必要な機器の操作を行う。この際、明白な疑義が生じる場合（明らかな年少者が提示した場合等）には、本人に事情を確認する。

(3) 回収方法

ア 失効の場合

転出等により対象者でなくなった場合には、担当部署窓口に返納するよう、あらかじめ利用方法等で周知する。

イ 破損等の場合

破損や汚損等により使用不能になった場合には、(1)イの手続により再発行、元の証明書は回収する。

3 当該運用に係る手間、コスト

(1) 利用者の手間

利用者にとっては、証明書を携帯してもらい、乗車時に提示、運賃支払いという手間がかかるが、自己負担を維持するのに必要な作業として理解を求める。

(2) 運行側の手間

確認の作業をお願いすることになるが、一目でわかる証明書のため、路線バスでのシルバーパスや障害者手帳確認と同様の作業であるため、運行に支障はきたさないと考える。

(3) 発行側の手間

基本的に発行作業のほとんどを委託するため、発行側の手間としては委託業者との契約、対象者の抽出程度である。

窓口受付に関してはどの程度申請があるか未知数ではあるが、対象者かどうかの確認は事務室内で即時可能であるため、必要なマニュアル等を整備しておけば十分対応可能な範囲と考える。

(4) コスト（委託料及び郵送料）の見通し

ア 導入時（初回のみ・発送数＝約40,000件）

約4,200,000円～3,500,000円（年間）

イ 次回以降（発送数＝約3,000件）

約500,000円（年間）

※いずれも証明書の仕様等により前後