

# ガソリンカードのレシートチェック 作業マニュアル

01. 各事業所のスタッフから提出された給油レシートを回収する。  
※毎月15日にトークノートで  
ガソリンのレシート提出をアナウンスする。

02. ENEOSカード法人会員専用WEBサービスにログインする。

## ▼webサイト

<https://ts3card-business.jp/login.php>

ログインID : rpbbtn555s  
パスワード : sun5587

The screenshot shows the ENEOS BUSINESS login page. A red arrow points from the login ID and password text to the login ID input field. A blue arrow points from the same text to the password input field. The page header includes the ENEOS logo and navigation links. The main content area is titled '法人会員専用WEBサービス' (Corporate Member Exclusive Web Service) and contains a login form with fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), a 'ログイン' (Login) button, and a link for forgotten credentials. A note on the right indicates that users should register on the 'お気に入り' (Favorites) page.

ts3card-business.jp/login.php

ENEOS BUSINESS / ENEOS BUSINESS II / ENEOS BUSINESS ETC

法人会員専用WEBサービス ※ログイン画面を『★お気に入り』に登録すると

ログインID・パスワードをお持ちの方

ID・パスワードのご案内/ハガ主をお持ちの方も  
こちらから手続きください

ログインID rpbbtn555s  
パスワード .....

ログイン

ログインID・パスワードをお忘れの方は [こちら](#)

新規利用  
[初回ログイン方法](#)  
[ログインすると](#)  
[ログインに関する](#)

# ガソリンカードのレシートチェック 作業マニュアル

03. OneDriveの共有フォルダ（下記）にある  
チェック表ファイルを開く。

## ▼共有フォルダ

＞あしたテラス ＞05\_車両管理  
＞07\_ガソリンカードのチェック表

|    | A             | B                              | C                              | D                              | E         |
|----|---------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------|
| 1  | ガソリンレシートチェック表 |                                |                                |                                |           |
| 2  |               | 全部揃ってる                         | 一部揃っていない                       | 一枚も提出がない                       | レシートがない日付 |
| 3  | 車のナンバー        | 0                              | 0                              | 0                              |           |
| 4  | 2277          | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE |           |
| 5  | 129           | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE |           |
| 6  | 1100          | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE |           |
| 7  | 7515          | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE |           |
| 8  | 9296          | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE |           |
| 9  | 4487          | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE |           |
| 10 | 9423          | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE | <input type="checkbox"/> FALSE |           |

04. web明細を参照しながら各車両のレシートの有無をチェックする。

05. レシートが無かった場合はドライバーに提出漏れがないか確認する。

06. 提出漏れがあれば回収する。

07. 給油回数や間隔に違和感（極端に短い・多い等）あればドライバーに事情を確認する。

08. 理由が不明瞭な場合や、不正が考えられる場合は、上長に報告する。