別紙様式2

自家用車業務使用許可申請書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  理事長　　殿  所属  職名  氏名  下記のとおり、自家用車を業務に使用したいので申請します。 | | | | | |
| 使用日 | 出発地 | 到着地 | | 業務先及び業務内容 | 走行予定距離 |
| 月　日 |  |  | |  | ㎞ |
| 月　日 |  |  | |  | ㎞ |
| 月　日 |  |  | |  | ㎞ |
| 月　日 |  |  | |  | ㎞ |
| 月　日 |  |  | |  | ㎞ |
| 同乗者・所属・職名 （学年）・氏名 | | |  | | |
| 自家用車を使用する理由（同乗を必要とする理由） | | | | | |

自家用車業務使用許可書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当課等の長 | 部・課・係 | 申請のあった自家用車の使用を許可しましたので通知します。  運転に当たって、法令等を遵守し、安全運転に心がけること。  運転中に事故が生じた場合には、直ちに報告すること。  　　　　　年　　月　　日  理事長　　　　　　　　　（公印省略） |
|  |  |

自家用車業務使用報告書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 上記業務使用が終了しましたので報告します。  　　　　　年　　月　　日  氏名 | | |
| 課・係確認欄 |  |  |

※　許可申請について決裁し、許可となったものについて写の送付を行い、業務使用が終了した後、報告書として提出する。

※　報告書を提出する際、申請時に記載した事項に変更があった場合（「走行予定距離」を実際の走行距離に修正することを含む。）には朱書きで修正すること。