|  |
| --- |
| 　　 **自家用車業務使用許可申請書・業務命令書** |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  | （部局長等） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 | 　　　　　　　　　　　　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。 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年月日 | 行程 | 用務内容及び用務先 | 走行予定距離 | 備　考 |
| 出発地 | 到着地 |
| 年　月　日 |  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |
| １．自家用車を使用する理由：（例：①交通機関が未発達、②重量物を運搬する、③公共交通機関での移動が困難等） |
| ２．公用車及びレンタカーが使用できない理由：  |
| ３．緊急を要する理由：　 |
| ４．自宅発着を必要とする理由：  |
| ５．同乗者を必要とする理由：（同乗する役職員等の所属・職名及び同乗を必要とする理由を具体的に記入すること。） |
| 所属・職名（学生は学年） | 氏　　　名 | 同乗を必要とする理由 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 車種名 |  | 業務使用登録番号 |  |
| 現在の心身の状態　 | 　 |
|  |
| 決裁欄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **自 家 用 車 業 務 使 用 許 可 書** |
| 　　上記申請を　□許可する。　　□許可しない。　　　　　同乗者の申請を　□許可する。　　□許可しない。 |
| 　　　　　　　（附記事項）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 | （元号）　年　月　日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 部局長等名 | 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏　　　名　　　　　　　　　　　　(公印) | 　 |
| 注１．使用にあたっては、国立大学法人静岡大学における自家用車の業務使用に関する取扱規則を遵守すること。 |  | 　 |
| 注２．決裁終了後、本申請書の写しに公印を押印して申請者に交付することにより使用許可書・業務命令書とする。注３．自家用車の業務使用の間に事故が発生した場合は、自家用車業務使用事故報告書（別紙様式４）を提出すること。注４．自家用車の業務使用後は、自家用車業務使用報告書・請求書（別紙様式５）を提出するとともに、財務会計システムに入力すること。 |