別記様式

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決裁区分　　月日 | | 村長 | 助役 | | 総務課長 | 主管課長 | | 主査 |
|  | |  |  | |  |  | |  |
| 庁用自動車使用伺  課名　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　㊞  下記により庁用自動車を使用してよろしいか、お伺いします。 | | | | | | | | |
| 庁用自動車種別 |  | | | | | | | |
| 使用予定日時 | 自　　　年　　　月　　　日　　　時　　　分  至　　　年　　　月　　　日　　　時　　　分 | | | | | | | |
| 使用区間 |  | | | | | | | |
| 使用目的 |  | | | | | | | |
| 運転者氏名 |  | | | | | | | |
| 燃料支出科目 | 款　　　項　　　目　　　節 | | | | | | | |
| 附記 |  | | | | | | | |
| 庁用自動車運行記録 | | | | | | | | |
| 出発時間 | 時　　　分 | | | 出発時 | | | ㎞ | |
| 帰着時間 | 時　　　分 | | | 帰着時 | | | ㎞ | |
| 乗車人員 | 人 | | | 今回使用キロ数 | | | ㎞ | |
| 給油種目及び量 |  | | | 給油先 | | |  | |
| 附記 |  | | | | | | | |
| 使用後の鍵の措置  1　勤務時間内は管理者に、時間外は宿日直者に返す。 | | | | | | | | |