

(管理職・決裁)

村 長	副村長	総務課長	総務係

(合議・所有課・所)

課・所長	係

(担当課・所)

課・所長	係

公用車(マイクロバス)使用許可申請書(許可)書

年 月 日

天龍村長殿

申請者 住 所

団 体 名

代表者名

下記のとおり申請(許可)します。

使用目的			
使用期間	年 月 日 (日) 午前・午後 時 分 から		
	年 月 日 (日) 午前・午後 時 分 まで		
備 考			
使用区間			
使用希望車		運転者	
同乗者氏名 (名)			

- ・学校、公民館、消防団本部、又は福祉団体等は使用目的の担当課を経由して提出してください。
(担当課は、自動車の予約申込みを確認してください)
- ・使用中に事故又は車体損傷等あった時は、直ちに総務課へ連絡をしてください。
- ・使用後は、洗車、燃料補給をして、自動車記録簿に記入してください。