[별지 제2호서식]

공무용차량 업무외 사용 신청서

결재	기안	담당	운영지원과장

사용자	부서 : 직급 : 성명 :		
사용일시		차량번호	
운행목적			
목적지			
동승자	외 명		

위와 같이 공무용차량을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 : (인)