

マイカー通勤許可申請書

提出日： 年 月 日

下記のとおり、自家用自動車による通勤を許可いただきたく申請します。

■ 申請者情報

所属部署	
氏名	
社員番号	
自宅住所	
自宅から会社までの通勤距離	km（片道）
主な通勤経路	（起点： → 経由： → 終点：会社）

■ 車両情報

自動車登録番号（ナンバー）	
車名・型式	
車体の色	
車検証記載の使用者	本人 / 家族（続柄： ） / その他（ ）
車検有効期限	年 月 日まで
会社敷地内駐車の有無	要（駐車場番号： ） / 不要（自宅・近隣で保管）

■ 運転免許情報

運転免許証番号	
免許の色	ゴールド / ブルー / グリーン
有効期限	年 月 日まで

■ 保険加入情報（必須）

自動車損害賠償保障法第5条により、自賠責保険（共済）の締結は法律上の義務です。あわせて対人・対物賠償の任意保険加入状況を記入してください。

自賠責保険 証明書番号	
自賠責保険 有効期限	年 月 日まで
任意保険 保険会社名	
任意保険 証券番号	

対人賠償 保険金額	無制限 / 円
対物賠償 保険金額	無制限 / 円
任意保険 保険期間	年 月 日 ~ 年 月 日
業務使用（役職・営業等）の有無	あり（別途「業務使用可」の担保確認が必要） / なし（通勤のみ）

■ 誓約事項

- 1. 会社に届け出た経路以外での通勤（大幅な迂回・私用への流用等）を行いません。
- 2. 車検証・運転免許証・自賠責保険・任意保険を常に有効な状態に保ちます。更新時は速やかに会社へ写しを再提出します。
- 3. 通勤途上で交通事故・交通違反を起こした場合は、直ちに所属長へ報告します。
- 4. 飲酒運転・過労運転・スマートフォン等のながら運転を行いません。
- 5. 会社が指定する駐車場所以外に無断駐車しません。
- 6. 記載事項に虚偽があった場合、許可の取消しに応じます。

上記のとおり相違ありません。

申請者 署名： 印

■ 許可欄（会社記入）

許可 / 不許可	許可 / 不許可（理由： ）
許可期間	年 月 日 ~ 年 月 日（原則1年更新）
所属長 承認	印
人事・総務担当 確認	印

【法的根拠】自動車損害賠償保障法第5条（責任保険等の契約締結強制） / 労働者災害補償保険法第7条（通勤災害の定義：住居と就業の場所との間の合理的な経路及び方法による往復）

出典: e-Gov 法令検索 自動車損害賠償保障法 <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=330AC0000000097> / 労働者災害補償保険法 <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322AC0000000050>

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。法的助言を構成するものではありません。

様式は事業者・自治体・警察署ごとに指定書式がある場合があります。提出前に必ず提出先へご確認ください。