

様式 1 （第 5 条関係）

（表）



大阪市水道局
Osaka Municipal Waterworks Bureau

顔写真

す い ど う た ろ う
水道太郎
上記の者は当局職員であることを証明します。
大阪市水道局長

公印

発行年月日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
No. 0000000-00

有効期限：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
生年月日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

（裏）

- 職員は、常にこの証明書を携帯し、必要があるときは提示すること。
 - 職員は、この証明書を他人に貸与もしくは譲渡、または改ざんするなど、証明書発行の趣旨に反する行為をしてはならない。
 - 職員は、この証明書を紛失もしくは毀損、または記載事項に変更があったときは、直ちに届け出ること。
 - 職員は、退職などにより資格を失ったとき、または有効期限を満了したときは、直ちに返却すること。
- 大阪市水道局総務部職員課
06(6616)5420

様式2（第7条関係）

紛失

職員証

届・再発行願

毀損

年 月 日

職員課長 様

所 属：
職員番号：
氏 名：

私こと、次のとおり職員証を紛失・毀損しましたので、お届けするとともに再発行くださるようお願いいたします。

- 1 事 由 発 生 年 月 日 年 月 日
- 2 紛 失 場 所
- 3 警 察 へ の 届 出 年 月 日
(警察署・受理番号)
- 4 紛失・毀損の具体的理由
(てん末を記入すること)

(注)

- 1 「紛失」「毀損」はいずれかを二重線で抹消すること。
- 2 毀損の場合は、再発行後、毀損した職員証を直ちに返納すること。
- 3 再発行後、紛失した職員証を発見したときは、当該職員証を直ちに返納すること。
- 4 紛失の場合は、警察に届出した年月日、警察署名（交番名）及び受理番号などを記入すること。