別　表

|  |  |
| --- | --- |
| 名　称 | 形式寸法 |
| ストラップ | 青色、吊り下げひも |
| フォルダ | 表示面２枚収納タイプ縦78mm程度×横104mm程度 |
| 個人情報の保護カバー | 職員証明書下部より縦８mm程度覆うもの所属名、補職名等を記載 |

別　紙　　　　　　 　(表)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(裏)

１. 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。

２. 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。

３. 職員は、この証明書を紛失もしくはき損、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。

４. 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

**大　阪　市　水　道　局**

**Osaka Municipal Waterworks Bureau**



**す　　い　　ど　　う　　　　た　　ろ　　う**

**水　道　　太　郎**

顔写真

公印

上記の者は当局職員であることを証明します。

　発行年月日：○○00年00月00日　　　　有効期限：○○00年00月00日

　No．0000000-00　　　　　　　　　　　　　 生年月日：○○00年00月00日

大阪市水道局長

紛失

職員証明書　　　　　　　届・再発行願

き損

年　　月　　日

職員課長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　属： |  |
| 職員番号： |  |
| 氏　　名： |  |

私こと、次のとおり職員証明書を紛失・き損しましたので、お届けするとともに再貸与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・き損の具体的理由　 （てん末を記入すること） |  |

(注)１　「紛失」「き損」はいずれかを二重線で抹消すること。

２　き損の場合は、再発行後、き損した職員証明書を直ちに返納すること。

３　再発行後、紛失した職員証明書を見い出したときは、当該証明書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。