

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 8 mm 程度覆うもの 所属名、補職名等を記載

別 紙

(表)

(裏)



大阪市水道局
Osaka Municipal Waterworks Bureau

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

顔写真

発行年月日: ○○00年00月00日
No. 0000000-00

有効期限: ○○00年00月00日
生年月日: ○○00年00月00日

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

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 事由発成年月日 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。