

別紙様式（第6条関係）

紛失

職員記章

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、次のとおり職員記章を紛失・毀損しましたので、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・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、毀損した記章を直ちに返納すること。
- 3 再発行後、紛失した記章を見い出したときは、当該記章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。