|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社員証再交付申請書 | | | | | | | | | |
| 申請日：令和　　年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 申請者の基本情報（申請者の確認に使用します） | | | | | | | | | |
| 社員番号 | | |  | | 所属部署 | | |  | |
| （変更前）氏名 | | |  | | 氏名ふりがな | | |  | |
| 生年月日 | | | 昭和・平成　　年　　月　　日生 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 社員証の詳細（紛失等でわからない場合を除き記入する） | | | | | | | | | |
| 証明番号 | | |  | | | | | | |
| 発行日 | | | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 再交付の事由（選択後、詳細を記入する） | | | | | | | | | |
| □ | 紛失（見つかった場合は、すみやかに以前の社員証を返却する） | | | | | | | | |
|  | 警察への届出 | | 届出済（ 警察署）・未届け | | | | | | |
|  | 紛失日 | | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | |
|  | 紛失場所 | |  | | | | | | |
|  | 紛失状況 | |  | | | | | | |
| □ | 毀損・破損（既存の社員証と引き換えになる） | | | | | | | | |
|  | 状態 | |  | | | | | | |
|  | 原因 | |  | | | | | | |
| □ | 改氏名（既存の社員証と引き換えになる） | | | | | | | | |
|  | 変更前 | | | | 変更後 | | | | |
|  | ふりがな | |  | | ふりがな | | |  | |
|  | 氏名 | |  | | 氏名 | | |  | |
| □ | 住所変更（既存の社員証と引き換えになる） | | | | | | | | |
|  | 変更前 | | | | 変更後 | | | | |
|  | 郵便番号 | |  | | 郵便番号 | | |  | |
|  | 住所 | |  | | 住所 | | |  | |
|  |  | |  | |
| □ | 写真変更（既存の社員証と引き換えになる） | | | | | | | | |
|  | 原因 | |  | | | | | | |
| 上記の事由により、社員証の再交付をしてくださるようにお願いします。 | | | | | | | | | |
| ※一律　　　　　円の費用がかかります。 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 担当部署記入欄 | | | | | | | | | |
| 受付担当者 | | |  | | 受付日 | | | 令和　　年　　月　　日 | |
| 添付書類 | | |  | | | | | | |
| 領収日 | | | 令和　　年　　月　　日 | | 領収書番号 | | |  | |
| 再交付日 | | | 令和　　年　　月　　日 | | 管理番号 | | |  | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | 承認 |  |  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |  | |  |