

# 社員証貸与依頼書

(担当者) \_\_\_\_\_ 部  
\_\_\_\_\_ 殿

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(申請者) \_\_\_\_\_ 部  
\_\_\_\_\_ ⑩

下記の通り、依頼いたします。

貸与者情報	ふりがな	
	氏名	
	社員番号	
	所属	
	役職	
貸与条件	規定によります。紛失時は、速やかに届け出てください。	

所見欄

---

---

---

---

承認欄				