

新　　規　　交　　付

名札　再交付(紛失・損傷等)　申請書

　　　　　 書換交付 (改姓等)

 令和　　年　　月　　日

病　院　長　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補職名（身分等）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ふりがな）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （ローマ字表記）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　新規交付

下記のとおり、（　日本語表記 ・ 英語表記　）名札の　再交付　を申請します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　書換交付

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

1　申請該当事実発生年月日

　　　令和　　年　　　月　　　日

2　理由

　　　　新規採用のため

3　書換えの場合はその内容（例：旧姓及び新姓）

4　顔写真の提出（該当する□にレ印を記入する。）

　　☐管理課庶務係にて撮影

　　☐画像データを提出

　　☐過去在籍時データ

5　備考

|  |
| --- |
| 【事務局使用欄】 発行年月日：令和　　年　　月　　日 |

（一部改正　平成31年達第70号、令和元年達第17号、令和元年達第44号、令和４年達第91号）



〈記載例〉

新　　規　　交　　付

所属長の押印を必ずもらってください

名札　再交付(紛失・損傷等)　申請書

　　　　　 書換交付 (改姓等)

 　　　　年　　月　　日

病　院　長　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　属　　　　○○○○科

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補職名（身分等）　臨床研究医

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ふりがな）

氏名・ふりがな等を記入し、捺印してください

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （ローマ字表記）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　新規交付

下記のとおり、（　日本語表記 ・ 英語表記　）名札の　再交付　を申請します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　書換交付

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

1　申請該当事実発生年月日

　　　　　　　年　　　月　　　日

2　理由

3　書換えの場合はその内容（例：旧姓及び新姓）

4　顔写真の提出（該当する□にレ印を記入する。）

　　☑管理課庶務係にて撮影

所属・補職変更の場合もこちらにチェックをお願いします

　　☐画像データを提出

　　☐過去在籍時データ

5　備考

|  |
| --- |
| 【事務局使用欄】 発行年月日：令和　　年　　月　　日 |

（一部改正　平成31年達第70号、令和元年達第17号、令和元年達第44号、令和４年達第91号）