

団体貸出用 紛失・汚損・破損届

令和 年 月 日

佐賀市立図書館長 様

代表者名 _____

団体名 _____

住所 _____

TEL _____

利用者No. _____

図書館資料の貸出・閲覧中に、紛失・汚損・破損してしまいましたので、届け出ます。

資料名	資料コード	電算処理
		返却・除籍
		返却・除籍
		返却・除籍
		返却・除籍
		返却・除籍

理由（状況説明等）	今後の対策
-----------	-------

※太線・太枠の部分のみ記入してください。

図書館記入欄

上記のとおり届出があったので、下記により処理する。	
弁償	
備考	

起案	決裁	受付者	受付館
/	/		