

# 団体貸出 紛失・汚損・破損届 (学校図書館用)

令和 年 月 日

佐賀市立図書館長 様

学校長名 \_\_\_\_\_

※太線枠内の箇所は必ずご記入ください。

学校名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

利用者No. \_\_\_\_\_

図書館の資料の貸出・閲覧中に、**紛失・汚損・破損**しましたので、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
------------	-------

※太線枠内のみ記入してください。

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
/	/		