

# 破損・紛失届

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

学校長殿

第 \_\_\_\_ 学年 \_\_\_\_ 組

学生氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

学籍番号 \_\_\_\_\_

下記の物品を破損・紛失したので届け出します。

(破損・紛失に該当するものに○をつける)

記

物品名: \_\_\_\_\_

時 期: \_\_\_\_\_

場 所: \_\_\_\_\_

破損・紛失前後の状況(物品によっては同一物の返還もある)

承	学校長	副学校長	事務長	教務主任	教員
認					
印					

※その場に立ち会った教員(科目担当等)→教務主任→事務長→副学校長→学校長