

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)

	学校長	副学校長	事務長	教務主任	教員
承認印					

※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