

安城市内小中学校貸出資料汚損・紛失届

.....年.....月.....日

アンフォーレ課長

安城市立.....

学校長.....

.....年.....月.....日に.....年生用として貸出を受けました資料のうち下記の資料の（ 汚損 ・ 紛失 ）を確認しましたのでお届けします。

記

1 汚損または紛失した図書・雑誌・紙芝居（太線の枠内をお書きください）

	タイトル	資料番号	処理日
①			
②			
③			
④			
⑤			

2 汚損または紛失を確認した年月日 年.....月.....日

3 汚損理由 ※紛失の場合は記入不要

4 担当者名