|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 破損・紛失届令和　　　　年　　　　月　　　　日 学校長殿第　　　　学年　　　　組学生氏名　　　　　　　　　　　　　㊞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)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承認印 | 学校長 | 副学校長 | 事務長 | 教務主任 | 教員 |  |
|  |  |  |  |  |  |

※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 |