|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 備品破損・滅失報告書 | | | | | | | | | | |
|  | | 殿 |  | | | | | | | |
|  | | | | | 報　告　日： | | | 令和　　年　　月　　日 | | |
|  | | | | | 保管責任者： | | |  | | |
| 下記のとおり備品を破損（滅失）したので報告します。 | | | | | | | | | | |
| 部門名 |  | | | | 保管責任者名 | | |  | | |
| 備品名 |  | | | | | | | | | |
| 管理単位 |  | | | | | | 数量 |  | | |
| 取得年月日 | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 取得価格 |  | | | | | | 単価 |  | | |
| 発生日時 | 令和　　年　　月　　日　　　時　　分頃 | | | | | | | | | |
| 発見日時 | 令和　　年　　月　　日　　　時　　分頃 | | | | | | | | | |
| 報告事項 |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 原因 |  | | | | | | | | | |
| 処理内容 |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | 社長 | | 総務 | | | 所属長 | 担当者 |
|  | | | |  | |  | | |  |  |