備品破損・滅失報告書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：　　　　　　　　　㊞

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 |  | | | | | |
| 管理数量 |  | | | | | |
| 破損・滅失数量 |  | | | | | |
| 破損・滅失した日時 | 令和　　年　　月　　日　　時　　分 | | | | | |
| 単価 |  | | | | | |
| 報告事項 | （状況を詳しく記入すること） | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| 処理内容 |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | 承認印 | 社長 | 管理部長 | 所属長 | 担当者 |
|  | |  |  |  |  |