

図書紛失・破損・汚損届出書

平成 年 月 日

北見市立中央図書館長 様

申出人氏名 _____ 印
住 所 _____
電 話 _____
利用者コード _____
保護者氏名 _____ 続柄 _____

私が貴図書館より平成 年 月 日に貸出を受けました図書を
紛失・破損・汚損しましたので下記のとおり届出をいたします。

記

1. 届出図書名

項番	図書番号	分類	図 書 名	出版社	複本数	受入日	貸出回数
1							
2							
3							
4							
5							

2. 事故発生場所および発生理由

【事後処理欄】

館コード (10・11・12・13・14・15)

	館長	係長	担当	☑担当

上記につき、次のとおり処理を決定してよろしいか・

- 弁償処理 (同一図書・ 類似図書)
- 除籍処理
- 申出図書の NO.1・2・3・4・5 の図書を購入後除籍する。

処理： 平成 年 月 日

連絡： 平成 年 月 日

(口頭・電話・FAX・はがき・封書)