

備品破損等報告書

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

____ 様

報告者
住所 _____
氏名（団体名及び代表者名） _____

備品貸出要綱に基づき、下記のとおり報告します。

貸出日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日		
返却予定日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日		
破損又は紛失した機器	機器名		
	数量		
	シリアル番号		
破損又は紛失に至った経過	箇所		
	状態		
	原因		
貸出中の管理担当者	所属		
	氏名		
	電話番号		
対応策の提案	修理（破損）		
	代替品		

承認		管理者	責任者	担当者