

神戸女子大学・神戸女子短期大学図書館 御中

### 紛失・汚損・破損 届

私は下記の資料を 紛失・汚損・破損 しましたので、届出いたします。

学 科 (所 属) (利用者番号 )  
氏 名 印

#### 記

#### 1. 紛失・汚損・破損した資料

\*太枠内を記入

登録番号		請求記号		返却期限日	
タイトル					

弁償	有( 円)	無	現物弁償	有	無
----	-------	---	------	---	---

#### 2. 紛失・汚損・破損した理由

弁償していただいた資料は、理由の如何に関わらずお返しできません。

\*\*\*\*\*

除籍不要 PCデータ処理 / 印

\*同本弁償により登録番号等変更なし

除籍 【除籍決済番号: 】 ①カード抜き / 印

【除籍番号: 】 ②分類番号簿処理 要 不要 / 印

【寄贈登録番号: 】 ③PCデータ処理 / 印

代替寄贈 ④原簿処理 / 印

タイトル『 』 ⑤現物処理 / 印

館長	責任者	受付
/	/	/