

神戸女子大学図書館長殿

汚損・破損届

私は下記の資料を汚損・破損いたしましたので、届出いたします。

学籍番号

氏 名

印

記

1. 汚損・破損した資料

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
----	-------	---	------	---	---

計 冊

2. 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

除籍

除籍決済番号

①カード抜き / 印
 ②分類番号簿処理 要 不要 / 印
 ③PCデータ処理 / 印
 ④原簿処理 / 印
 ⑤現物処理 / 印

館長	課長	受付
/	/	/