配本事業・団体貸出
図書等の紛失・汚破損の届出書

届出　　年　月　日（　ページ／　枚）　　神栖市立図書館

機関名称 (学校･園名等)			
代表者、又は 担当者名		電話番号	

押印は不要です。

資料番号	書名・タイトル	区分・備考
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他
		□ 紛失 □ 汚れ □ 破れ □ その他

図書館処理欄	データ処理	受付者
	□ 紛失･不明　　／	