副学校長	事務部長	教務主任		事務	係

JA 新潟厚生連中央看護専門学校
学校長　様

紛失・破損 届

（どちらかに〇）　　年　　月　　日

1．届出者	＿＿＿＿年：学籍番号＿＿＿＿＿＿ 氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
2．紛失品 破損品	【紛失品】 ・ロッカーの鍵　　・鍵ホルダーのみ No.（　　） ・名札 中身のみ ・ ケースのみ ・ 中身＋ケース （〇で囲む） ・駐輪許可証（自転車のステッカーシール） ・その他 （　　） 【破損品】 ・ロッカーの備品　No.（　　） ・鏡　・傘かけ　・しずく受け　・フック　・荷物置き棚　・鍵のホルダー（〇で囲む） ・学校の備品等 品　　名: 設置場所:
3．紛失・破損日時	年　　月　　日（　　時頃）
4．紛失・破損の状況及び経緯	

事務使用欄				
	領収年月日	年　　月　　日		
	物品名			
	料　金	円 （料金は事務で記入）	係印	領収印