

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○)

年 月 日

1. 届出者	_____年：学籍番号_____ 学生寮 _____号室			
	氏名 _____			
2. 紛失品 破損品	<p>【紛失品】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロッカーの鍵 ・鍵ホルダーのみ ・学生寮部屋の鍵 No.() ()号室 ・名札 中身のみ ・ ケースのみ ・ 中身+ケース (○で囲む) ・駐輪許可証(自転車のステッカーシール) ・その他 () <p>【破損品】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(○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	係印	領収印
	(料金は事務で記入)			