

## 資料紛失・汚損・破損届

貴館から下記の図書の貸出をうけておりましたが（紛失・汚損・破損）  
しましたので届け出します。※該当するものに○をつけてください。

|   |   |   |
|---|---|---|
| 年 | 月 | 日 |
|---|---|---|

境港市民図書館長 様

|      |
|------|
| 住所   |
| 氏名   |
| 電話番号 |

記

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
| 借受図書名 |   |   |   |
| 借受年月日 | 年 | 月 | 日 |

※太枠をご記入ください。

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| 資料コード           |                          |
| 請求記号            | /                        |
| 処理              | 所蔵状態 →                   |
| 紛失・汚損・<br>破損の理由 | 火事 ・ 自然災害 ・ 盗難<br>その他（ ） |
| 備考              |                          |