東洋大学附属図書館長　殿　　年　　月　　日

利用者 ID
(学籍番号)

フリガナ
氏名
電話番号　　(　　)
E-mail　　@

※ @toyo.jp からのメールが受領できるようドメイン指定設定をお願いします。

資料紛失、破損・汚損　届

下記の資料を{紛失／破損／汚損}しましたので、お届けいたします。
処置につきましては、図書館の規程に従い現物にて弁償いたします。

記

書名・シリーズ名 巻・号 (作品名)		請求記号	:　　:
		資料 ID	
紛失・汚損理由	□弁償本納入後に汚損・破損した資料の受取を希望		

※弁償資料は弁償指示日より 2 週間以内に納本のこと。
※貸出禁止解除日は弁償資料受領日とする。

【以下事務処理欄】

・受付日：　　月　　日　受付者（　　）□紛失へ変更
・書架確認日：　有　・　無　①　　月　　日　担当者（　　）
　　有　・　無　②　　月　　日　担当者（　　）
・弁償指示日：　　月　　日　担当者（　　）

購　入	可　　否	価　格	

※紛失・汚損資料が購入不可の場合、類似資料を指定

書　名(作品名)	著者・編著者名(演奏者名)	出版社	
		出版年	
		ISBN	
		価　格	

・弁償資料受領日：　　月　　日　受付者（　　）□貸出停止解除
・その他：

保管年限：　1 年　処理方法：シュレッダー　改訂日 2018/6/8