# ACCIDENT REPORT ( LOSS・STAIN・DAMAGE )
# 事 故 届（亡失・汚損・損傷）

YEAR MONTH DAY
年 月 日

To the library superintendent
図書館・コミュニティ会館長 様

Please fill in the boxes within the thick black line
※太枠内を記入願います。

Print your name
名前(なまえ)
Current address
住所(じゅうしょ)
Telephone number
電話(でんわ)
Registration number
登録番号(とうろくばんごう)

I am reporting you that the following material under borrowing was( lost・stained・damaged) .
借り出し中の下記資料を（亡失・汚損・損傷）したので届出します。

| No. | 資料名 Title of material | 出版社 | 価格 | バーコードＮｏ | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

理由（状況説明等）Reason

確認事項 Items to Confirm

□ 弁償後に亡失した資料が発見された場合でも、弁償に要した費用はお返しできません。
Even if the lost material is discovered after purchasing a new book, the purchase cost cannot be refunded.

□ 汚損・損傷による同一資料弁償の場合、汚破損資料の引き取りを希望（します・しません)。
In the case of compensation for the same material due to soiling or damage, do you wish to have the soiled/damaged material returned? (Yes / No)

上記のとおり届出があったので、下記のとおり処理する。

| | |
|---|---|
| 弁償 | ① 同一資料<br>② 指定資料 別紙「弁償資料通知書」のとおり |
| 免除 | ① 利用者（ 弁償能力なし・災害・その他「 」 ）<br>② 資 料（ 廃棄予定・修理可能・その他「 」 ）<br>③ その他（ 公共施設・その他「 」 ） |
| 備考（上記の補足） | |

| 受 付 | | | 弁 済 受 付 | | | 担当 | 係長 | 館長 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 届出 | 弁償登録 | | 弁済日 | 返却・除籍 | 通知削除 | | | |
| | | | . . | | | | | |
| 備考（上記の補足） | | | | | | | | |