

施設・備品破損届

年 月 日

聖隷クリストファー大学長 様

団体名

責任者

学籍番号

氏 名

顧 問

印

施設、備品を破損しましたので、下記のとおり届け出をいたします。

記

太枠のみ記入してください。

1. 施設、備品の名称	
2. 日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分頃
3. 場 所	
4. 破損原因 破損に至るまでの状況説明 (必要ならば図示してください。)	
5. 破損の程度	
6. 破損後の対処	
7. 備 考	

総務部長	学生サービスセンター長	受 付
/	/	/