

紛失理由書

|     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 提出日 |  |      |  |
| 氏名  |  | 社員番号 |  |
| 所属  |  |      |  |

【紛失した物品の詳細】

|                   |        |   |   |             |
|-------------------|--------|---|---|-------------|
| 紛失物名              |        |   |   |             |
| 管理番号              | ※分かる場合 |   |   |             |
| 紛失日時              | 年      | 月 | 日 | AM ・ PM : 頃 |
| 想定される紛失場所         |        |   |   |             |
| 想定される被害           |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
| 想定される被害<br>に対する対策 |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
| 紛失した経緯            |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
| 現況                |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |
|                   |        |   |   |             |

|  |
|--|
|  |
|--|