**物品（備品）破損報告書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 報告日 | 年　　　　　月　　　　　日　（　　　） | | |
| 報告者 |  | 所属部署 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 発生日時 | 年　　　　　月　　　　　日　（　　　）　午前　・　午後　　　　　時　　　　　分頃 | | |
| 発生場所 |  | | |
| 破損品名 |  | 数量 |  |
| 管理者名 |  | 部署 |  |
| 管理番号 |  | | |
| 破損状況 |  | | |
| 破損理由 |  | | |
| 備考 |  | | |

**≪管理欄≫**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処理内容 | | | | | |
| 保証 | 有効　・　無効 | | 修理費 | 無償　・　有償 | |
| 修理業者 | 名称 |  | | 連絡先 | （　　　　） |
| 所在地 |  | | | |
| 担当者 |  | 連絡先 | （　　　　　　） | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修理完了日 | | 年　　　　　月　　　　　　日　（　　　） |
| 修理内容 |  | |
| 修理費用 | （有償の場合）　　　　　　　　　　　　　　円　（諸費用込み・税込） | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処理担当部署 |  | |  |  |  |  |  |
| 担当者名 |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |