

年 月 日 受付

担任	管理教員	総務部

ガラス・器物および設備破損届

東京学芸大学附属国際中等教育学校長殿

____年__組 ID No. _____

生徒氏名 _____

下記の物を破損しましたので、お届けいたします。

記

破損日時	月 日 (): 昼休み・放課後・ 時 分頃
破損物	
破損場所 (破損の経緯を含めて、わかりやすく記入すること。)	
破損した理由	

※ 担任もしくは、その施設の管理教員にサインをもらったのち、施設担当の教員に提出。

施設担当教員記入欄

無償

有償 (金額

円)