

坂城町教育委員会貸与クロームブック 故障・破損報告書

令和 年 月 日

坂城町教育委員会 宛
(所属学校長 経由)

下記のとおり、貸与されている物品の故障・破損について報告いたします。

【届出者(保護者記入欄)】

児童生徒 氏名		学年・学級	年 組 番
保護者 氏名			
日中連絡先(電話)	— —		

1. 対象物品および発生日時・場所

機器管理番号	
発生日時	令和 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時ごろ □ 不明(気付いた日時: 月 日 時ごろ)
発生場所	□ 学校内(具体的に:) □ 自宅 □ 登下校中 □ その他(具体的に:)

2. 故障・破損の状況(該当するものに☒)

□ 電源が入らない・充電ができない □ 液晶画面の異常(割れ、ひび、映らない等) □ キーボード・タッチパッドの動作不良 □ 音声(スピーカー・マイク)の異常 □ カメラの異常 □ の破損(破損部位:)	□ 入出力ポートの異常(USB端子等) □ ネットワーク(Wi-Fi等)に接続できない □ 水濡れ・水没 □ 紛失・盗難 □ その他 (具体的に:)
---	--

3. 発生時の詳細な状況(原因)

※「どこで」「何をしているときに」「どうなったか」をできるだけ具体的に記載してください。

必要添付書類:故障の状況の分かる写真等(別途データ提出可)

※以下、保護者は記入しないでください

【学校記入欄】

学校受付日	令和 年 月 日	受付者(担任等)	
現物確認状況	□ 確認済(特記事項:)		
代替機の貸出	□ なし □ あり(代替機管理番号:)		

【確認印】

校長	教頭

【教育委員会記入欄】

物損保険等の適用	□ メーカー保証適用対象 □ その他(保護者個人賠償責任保険・PTA安全保険等の利用: □ 有 ・ □ 無) (保険等の名称)		
費用負担判定	□ 公費負担 □ 保護者負担(請求予定額: 円) □ その他()		
決裁・処理状況	□ 決裁日(月 日)	業者手配日	令和 年 月 日
備 考			

【決裁欄】

教育長	課長	係長	担当