

仕様書等の貸出し時における乱丁等報告書

確認年月日	年 月 日		
商号又は名称			
電話番号	()		
確認者氏名			
発注番号			
閲覧・貸出番号			
図書番号※○をつけてください。	A	B	C
貸出日時	年 月 日 時～ 時 分		
確認された不具合	乱丁		
※該当するものに○をつけてください。その他については、その内	落丁		
容を記入してください。	著しい汚損		
	その他 ()		

当方が貸出しを受けた仕様書等について、上記の通り報告します。

【所 在 地】

【商号又は名称】

【代表者職・氏名】

㊞

«提出日» 年 月 日

契約検査室処理欄

代替図書貸出し等対応	<input type="checkbox"/> 代替図書貸出し <input type="checkbox"/> 予備図書貸出し <input type="checkbox"/> その他対応	受付印
契約検査室対応者名		
備考		
«確認事項等»		