

宿 舎 明 渡 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

国立大学法人広島大学長 殿

所属名 〇〇〇〇〇〇〇〇
職 名 〇〇〇〇
氏 名 〇〇〇〇〇〇〇〇
広大 ID (教職員番号) 〇〇〇〇〇〇〇〇

このたび下記のとおり宿舎を明渡しますので、お届けします。

記

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| 1. 宿 舎 名 及 び 戸 番 | 〇〇職員宿舎〇号棟〇〇号室 |
| 2. 宿 舎 明 渡 日 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| (注：宿舎明渡日とは、退居点検が終了し、鍵を管理人に返却する日をいう。) | |
| 3. 宿 舎 明 渡 後 の 住 所 | 広島市〇〇区〇〇町〇-〇-〇 |
| 4. 宿 舎 明 渡 後 の 電 話 番 号 | 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
| 5. 宿舎明渡後のメールアドレス | 〇〇〇〇@〇〇.jp |
| 6. 宿 舎 明 渡 の 理 由 | 転居のため、退職のため、退居要請を受けたため |
| 7. 自 動 車 の 指 定 保 管 場 所 | No.〇〇 |
| 8. 自 動 車 の 保 管 場 所 明 渡 日 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 9. 自 動 車 の 保 管 場 所 明 渡 の 理 由 | 転居のため、辞職(退職)のため、退居要請を受けたため |

※自動車の保管場所だけ明渡をされる場合には1、7、8、9だけ記入してください。

*管理人等記載事項

1. 宿舎明渡の際に特に指示した事項

2. その他参考事項

管理番号 _____