

宿 舎 明 渡 届

年 月 日

国立大学法人広島大学長 殿

所 属 名 ○○○○○○○○○○
職 名 △△△△△△
氏名（自署） □□ □□

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 職員宿舎○号棟○○○号室
2. 宿 舎 明 渡 日 令和○○年○○月○○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○○区○○町○-○-○
4. 宿 舎 明 渡 後 の 電 話 番 号 ○○○-○○○○-○○○○
5. 宿舎明渡後のメールアドレス ○○@○○.jp
6. 宿 舎 明 渡 の 理 由 転居のため、辞職のため、退去要請を受けたため。
7. 自 動 車 の 指 定 保 管 場 所 No.○○
8. 自 動 車 の 保 管 場 所 明 渡 日 令和○○年○○月○○日
9. 自 動 車 の 保 管 場 所 明 渡 の 理 由 転居のため、辞職のため、退去要請を受けたため。

※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

管理人等氏名