

退 居 届

Report of Moving out

year month day
日付/Date:年.....月.....日

広島大学長 殿

To the President of Hiroshima University,

下記のとおり退居しますので、お届けします。

I hereby notify you that I will move out as following.

記/Details

1. 学生番号/Student ID.....

(カタカナ/Name in Katakana)

2. 氏 名/Name.....

フロアリーダーの場合はチェックを入れてください。

If you are a floor leader, please check the box.

3. Tel (cell phone)

4. E-mail.....

5. 居室/ Room : Building.....号館 Room No.....号室

6. 退居点検希望日/ Desired date and time of moving-out inspection

希望日/ Desired date :年.....月.....日 (.....曜日)

希望時間/ Desired time :時.....分

7. 退去時の清掃/ Room cleaning

予約業者名/ Name of the company you booked with :

予約日/ Cleaning reservation date :年.....月.....日 (.....曜日)

予約時間/ Reservation time :

8. 退居理由/ Reason for moving out : 以下から1つ選んでください。/ Please choose one of the following.

1) 入居期限が近付いたため。/ Moving-out deadline is approaching

2) 入居期限は(概ね3か月以上)後であるが、早めに転居して転居先の住環境をなるべく希望のものとするため。

I have more than three months left on my occupancy period, but I want to move out early and get a better living environment in my new place.

3) 居住環境に問題・不満があるため/ There is a problem / dissatisfaction with the living environment.

(.....)

4) その他 /Other (.....)

9. 退居後の住所/Address after moving out :

(〒.....)

※ 退居届提出時に分からない場合は、後日必ず連絡してください。

If you are unsure of your new address when submitting this form, please be sure to let us know at a later date.

ご記入いただいた情報は、池の上学生宿舎管理業務及び学生情報の変更にご利用し、それ以外の目的では利用しません。

The information you provide will be used for administrative purposes and to update student information in the dormitory, and will not be used for any other purpose.

「6. と7. について」

退去時の清掃を業者へ依頼する時は、退去点検日を管理事務室で確認後、業者清掃の予約をしてください。

"Regarding 6. and 7."

Before booking a cleaning service for your move out, please be sure to confirm your inspection date and time at the administrative office.