

# 退職（転出）後の連絡先届

<記入例>

配属または所属 及び係・講座	〇〇研究科〇〇講座 等								
フリガナ 氏名	ヒロダイ タロウ 広大 太郎								
職員番号	7	6	5	4	3	2	1	0	(内線 1234 )
職名	教授, 主査等								
離職（転出）年月日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日								
離職（転出）後の 連絡先	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇							
	住所	〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇丁目 〇〇-〇〇 ※ 未定の場合は、実家等郵便物の受け取れる場所を記入してください。（原則、海外は不可）							
	TEL	(〇〇〇) 〇〇〇 - 〇〇〇〇							
	E-mail	〇〇〇〇〇〇 @ 〇〇.〇〇.jp ※ メールアドレスは退職後も有効なアドレスを記入してください。							
再就職先の 連絡先	勤務先名	〇〇〇〇大学〇〇学部 ※ 未定の場合は、「未定」と記入してください。							
離職（転出）後の 連絡先提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 全て提供可 <input type="checkbox"/> 広島大学校友会・広島大学基金のみ可 <input type="checkbox"/> 広島大学マスターズのみ可 <input type="checkbox"/> 全て提供不可 「広大マスターズ」からの案内（入会案内、広島大学マスターズ通信）， 「広島大学校友会」からの案内（入会案内、ホームカミングデーへの招待）， 「広島大学基金」からの案内（基金室が実施する企画等各種ご案内、基金活動報告書の送付等） 上記案内の送付を目的として、各事務局へ連絡先の提供可能なものを選択してください。								
備考	※ 連絡事項がある場合は記入してください。（例：引越し予定だが現時点では住所が決まっていない。）								

事前の承諾（上記チェック事項を含む）を得ない限り、第三者には提供又は公表することはありません。