

退 去 届

20 年 月 日

一橋大学国際学生宿舎 主事 殿

所 属 大 学	<input type="checkbox"/> 一橋大学		
所 属 / 学 年	正 規 学 生	<input type="checkbox"/> 学部生( 年)	<input type="checkbox"/> 大学院生(修士／博士 年)
	非 正 規 学 生	<input type="checkbox"/> 交換留学生 (学部生 ・ 院生) <input type="checkbox"/> 科目等履修生(研究生)等	
フリガナ			
氏 名			
学 籍 番 号			
携 帯 電 話 番 号	— —		
Email アドレス	@		

一橋大学国際学生宿舎を退去しますので、下記のとおりお届けします。

居 室 番 号	<input type="checkbox"/> 国際交流会館 棟 号室		<input type="checkbox"/> 単身室 <input type="checkbox"/> 夫婦室 <input type="checkbox"/> 家族室
退 居 理 由	<input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 帰国 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 留年 <input type="checkbox"/> 部屋移動 号室へ <input type="checkbox"/> 休学・留学(期間:20 年 月~20 年 月) <input type="checkbox"/> その他 具体的に		
延 長 申 請	<input type="checkbox"/> 別途、延長申請を大学へ申請します		
居 室 検 査 日	土日祝日を除く、平日9時から16時の間で1時間単位で記入。(例:9時の場合は9:00~10:00) *部屋の中に破損がないか、清掃状況、禁煙の有無などをチェックします。月/火/水 20 年 月 日(木/金) :		
退 居 日 時 (退居検査後鍵を返却)	土日祝日を除く、平日9時から16時の間で1時間単位で記入。(例:9時の場合は9:00~10:00) *部屋の中に私物がなく、元通りになっているかをチェックします。月/火/水 20 年 月 日(木/金) :		
退 去 後 の 連 絡 先	〒 - / 電話番号:		
帰 国 年 月 日	20 年 月 日(月/火/水 木/金) 便名 ( ) <input type="checkbox"/> 成田 <input type="checkbox"/> 羽田 ターミナル( )		
* 管 理 室 記 入 欄	20 年 月 日( )	確認印 <div></div>	鍵返却 <input type="checkbox"/>


# Departure Notice

Date: 20 / /

To the Director of Hitotsubashi University International Residence Halls

Name of University	<input type="checkbox"/> Hitotsubashi		
Student Status/Grade	Degree-Seeking	<input type="checkbox"/> Undergraduate/      year / <input type="checkbox"/> Graduate/      year	
	Non-Degree-Seeking	<input type="checkbox"/> Exchange (UG・G) <input type="checkbox"/> Research	
Name			
Student ID			
Mobile Number	— —		
Email Address	@		

I will leave the International Residence Hall of Hitotsubashi University and report as follows.

Room No & Type.	<input type="checkbox"/> Kunitachi <div style="border-left: 1px dashed black; padding-left: 10px;"> <input type="checkbox"/> Single room  <input type="checkbox"/> Couple room  <input type="checkbox"/> Family room         </div>	
	Room No: —	
Reason for Departing	<input type="checkbox"/> Expiration of Term <input type="checkbox"/> Study abroad or take leave (until 20 / / ) <input type="checkbox"/> Dismiss University <input type="checkbox"/> Repeating a Course <input type="checkbox"/> Returning Home <input type="checkbox"/> Changing rooms to: — <input type="checkbox"/> Other: —	
Application for extension	<input type="checkbox"/> I will apply for an extension to the university separately.	
Room Inspection	<small>Must be between 9:00-16:00 Mon-Fri, excluding national holidays. (Purpose: To check cleaning and if there are damages in the room)</small> 20 / / , Mon/Tue/Wed day :00 <small>Year      Month      Day      Day of week      Hour</small>	
Move-out date/time (Keys must be returned after room inspection)	<small>Must be between 9:00-16:00 Mon-Fri, excluding national holidays. (Purpose: To check if the room is cleaned and in its original state)</small> 20 / / , Mon/Tue/Wed day :00 <small>Year      Month      Day      Day of week      Hour</small>	
Address after Leaving	〒 — TEL: —	
Scheduled Date of Departing Japan	20 / / , Mon/Tue/Wed Thu/Fri day Flight No. <input type="checkbox"/> Narita <input type="checkbox"/> Haneda Terminal( )	
*For Office Use	20 年 月 日( )	確認印  鍵返却 <input type="checkbox"/>