


退 去 届

20 年 月 日

一橋大学学長 殿

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	@	

景明館を退去しますので、下記のとおり届け出ます。

居 室 番 号	_____階 _____号室	<input type="checkbox"/> 居室 A <input type="checkbox"/> 居室 B <input type="checkbox"/> バリアフリー
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	延長を希望する場合は、大学へ再度入居申請をしてください。	
居 室 検 査 日	土日祝日を除く、平日 10 時から 17 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) : 00	
退 居 日 時 (退居検査後鍵を返却)	土日祝日を除く、平日 10 時から 17 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) : 00	
退 去 後 の 連 絡 先	〒_____ / 電話番号: _____ 住所 _____	
帰 国 年 月 日	20 年 月 日(月/火/水 木/金) <input type="checkbox"/> 成田 <input type="checkbox"/> 羽田 ターミナル(_____) 便名 (_____)	
自 転 車 に つ い て	自転車をお持ちの方は、退去の際に放置はせずにご自身で対処してください。	
所 有 物 に つ い て	□寮には一切物を置いて行きません。退去後、寮内に置いたままの物を処分されても一切の不服申立はいたしません。	
* 管 理 室 記 入 欄	20 年 月 日()	確認印  鍵返却 <input type="checkbox"/>

Departure Notice

Date: 20 / /

To the Hitotsubashi University President

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 phone number	— —				
Email Address	@				

I will leave the Keimeikan and report as follows.

Room No & Type.	Floor _____ Room No. _____	<input type="checkbox"/> Type A <input type="checkbox"/> Type B <input type="checkbox"/> Barrier-free
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	If you wish to extend your stay, you need to re-apply to the university.	
Room Inspection	Must be between 10:00-17:00 Mon-Fri, excluding national holidays. (Purpose: To check cleaning and if there are damages in the room) 20 / / , Mon/Tue/Wed Thu/Fri day :00 Year Month Day Day of week Hour	
Move-out date/time (Keys must be returned after room inspection)	Must be between 10:00-17:00 Mon-Fri, excluding national holidays. (Purpose: To check if the room is cleaned and in its original state) 20 / / , Mon/Tue/Wed Thu/Fri day :00 Year Month Day Day of week Hour	
Address after Leaving	〒 - TEL: _____	
Scheduled Date of Departing Japan	20 / / , Mon/Tue/Wed Thu/Fri day Year Month Day Day of week <input type="checkbox"/> Narita <input type="checkbox"/> Haneda Terminal () Flight No.	
Bicycle	If you own a bicycle, please don't leave it when you are leaving the dormitory, take care of it by yourself.	
Personal belongings	<input type="checkbox"/> I will properly dispose of personal belongings and will not leave anything in this dormitory. If the items left in the dormitory are disposed after moving out, I will not make any complaints.	
*For Office Use	20 年 月 日 ()	確認印 <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 40px; display: inline-block;"></div> 鍵返却 <input type="checkbox"/>