

退 寮 届

年 月 日

留学生支援企業協力推進協会 御中

氏 名 _____

大学名 _____

下記のとおり退寮いたしますので届け出ます。

記

1. 企業名・社員寮名	
2. 理由 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 入居期間の満了 <input type="checkbox"/> その他 (理由: _____)	
3. 退寮日 (管理者不在の日は避けること) 年 月 日 ()	
4. 退寮後の連絡先	
住 所	<input type="checkbox"/> 日本国内 <input type="checkbox"/> 海外 (漢字またはアルファベットで記入のこと) <input type="checkbox"/> 未定 (住所が決まり次第再送します)
	〒 _____
TEL	(国番号+)
E-mail	
5. 退寮後の所属	
<input type="checkbox"/> 就職 (国名: _____ 会社名: _____)	
<input type="checkbox"/> 進学・在学 (大学名: _____ 課程: _____)	

(注意事項)

- 原則として退寮日の1ヵ月前までに提出してください。
- 退寮日を後から変更しないでください。
- 記入内容に変更が生じた場合は、必ず連絡してください。
- 退寮後の連絡先が未記入・未定の場合は、連絡先が確定次第、再送してください。

(備考)

この用紙に記載された個人情報は、留学生支援企業協力推進協会が業務管理するために利用され、その他の目的には利用されません。

大学担当者記入欄			
担当部署	氏名	印	再送時は○のこと
			再送