

# 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