2022年9月4日(日)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社名 |  | |
| 総務部 |  | 様 |

社宅退去届

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所　属 |  | | | | | | 氏　名 | |  |
| 退去日 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | | 日 | |
| 部屋番号 |  | | | | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 退去理由 |  | | | | | | | | |
| 退去後の連絡先 | 〒 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 備考 |  | | | | | | | | |

* 退去にあたっての遵守事項

1. 故意または過失により建物に損害を与えた場合は賠償いたします。
2. 造作変更等を行ったものは現状復帰いたします。
3. その他賃貸借契約書に記載の事項を守ります。
4. 電気・ガス・水道・電話等の入居者負担は退去日までの分を精算します。
5. 室内・室外を清掃の上、退去いたします。