

届出書

年 月 日

兵庫県住宅供給公社 理事長 様

住宅コードは、
記入不要です。

住所、氏名、電話番号、
住宅名、部屋番号
を記入してください。

住所

氏名

TEL () - () - ()

住宅名	[<input type="checkbox"/> 一般、 <input type="checkbox"/> 高賃]		号棟・号室
住宅コード			

届出の区分 (該当するものに○をつけて下さい。)

1 氏名変更 2 親族の異動 3 退去

この欄は該当のところだけ書いて下さい。	1 氏名変更	申請者との続柄	変更前の氏名		変更後の氏名		
		見 本					
	2 親族の異動	氏名	性別	生年月日	年齢	続柄	異動理由及び異動年月日

契約終了日を記入してください。
(最短で届出書が届いてから一ヶ月後の日付が契約終了日となります) 実際の退去日とは異なる場合があります。

※ 1、2の届出には、住民票謄本又は住民票記載事項証明書を添付してください。

3 退去	契約終了年月日	年 月 日
	この届出書を提出し、退去した場合は住戸内の残置物の所有権を放棄するとともに、公社において処分されても何ら主張、金銭の請求はしません。(残置物の撤去・処分費は退去者負担となります。)	
	転居先住所	転出先未定の場合の連絡先(勤務先・親元等)
	〒 住所	〒 住所
	電話番号等	電話番号等
※未定の場合は確定後連絡して下さい。		
立会希望日時	月 日 午前・午後	時

立会希望日を記入してください

※ 3の届出は、契約を終了させたい日の1か月前までに公社に到着するように提出して下さい。

住宅の鍵(お渡ししたすべて)及び附属の鍵は、立会時に担当者に返却して下さい。

立会日時等については、(株)兵庫県公社住宅サービス等の担当者から上記の電話番号に連絡の上、調整させていただきます。

【公社記入欄】	年度受付番号	No.
賃貸借契約締結年月日	年 月 日	日
入居者負担額収納状況	年 月	日分までの収納済
	(月分滞納)	
退去確認	年 月 日	退去を確認
退去月の家賃月額		円 (月分)

必ず転居先もしくは連絡先の住所電話番号等を記入してください。

認定事業者確認欄	管理法人確認欄
	担当者 所属 氏名
駐車場使用の有無	[<input type="checkbox"/> あり、 <input type="checkbox"/> なし]
精算ナンバー	[]

駐車場を借りられている方は有りにチャックを入れてください。別途駐車場利用解約・中止届も必要です。