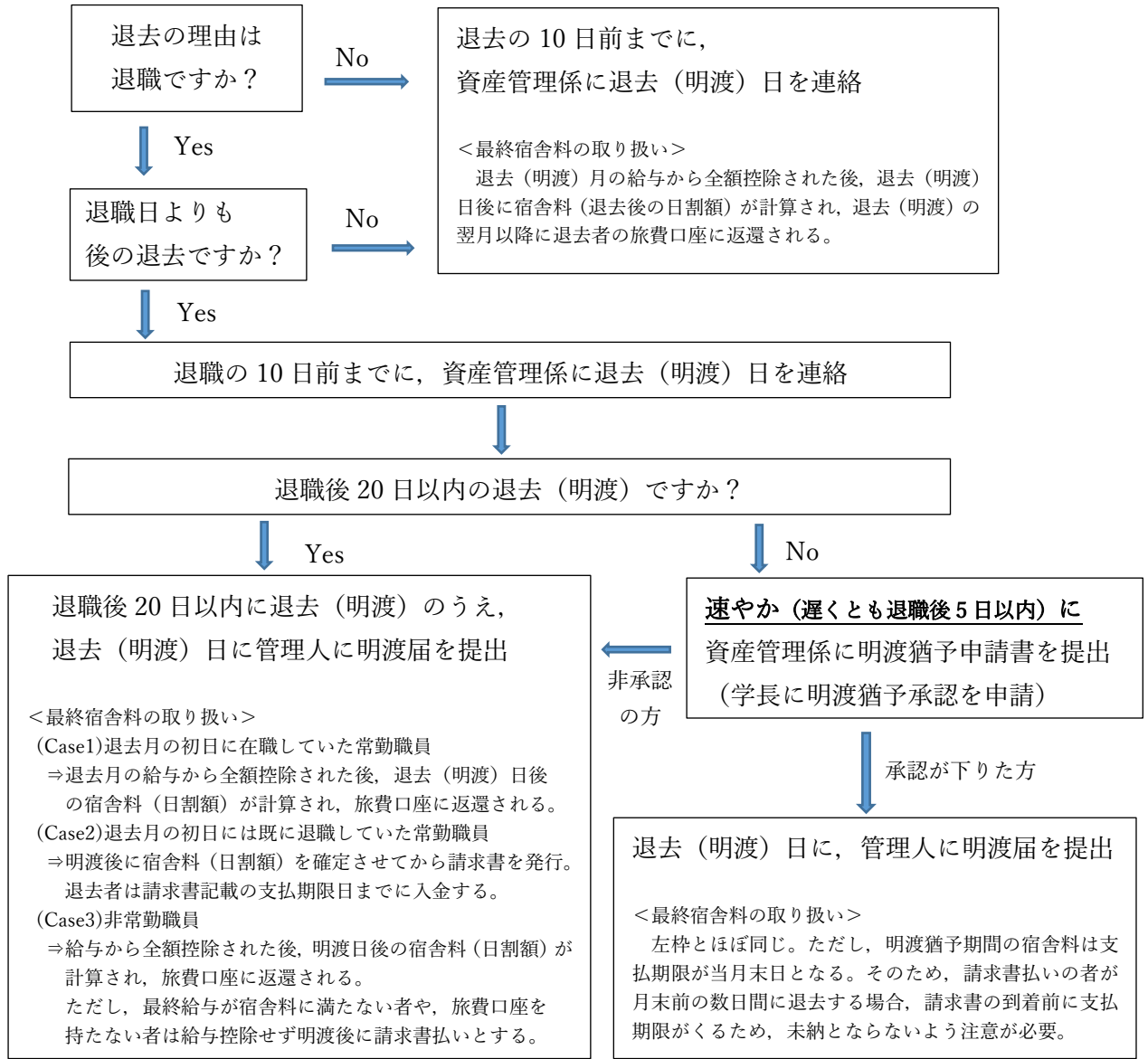
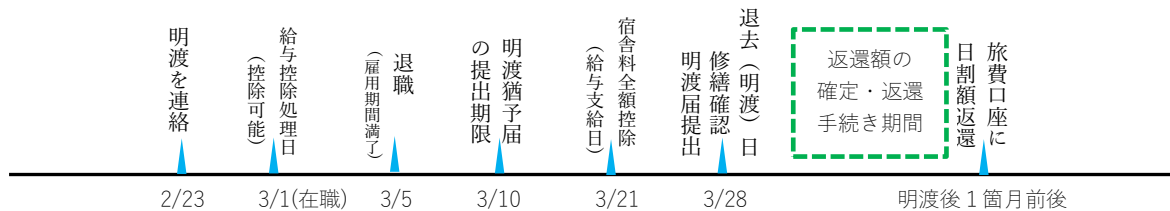


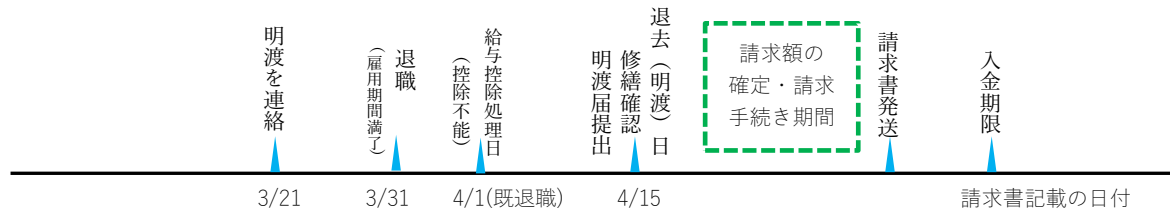
退去（退職、転居等）が決まったら



【例1】3月5日に退職（雇用期間満了）し、3月28日に退去（明渡）する職員（退職後21日目（3/26）以降に退去）



【例2】3月31日に退職（雇用期間満了）し、4月15日に退去（明渡）する常勤職員（退職後20日（～4/20）以内に退去）



- （修繕確認のお願い）室内の修繕箇所の確認を終えて明渡完了となります。必ず明渡前に実施してください。
- ・手配：修繕業者は退去者で手配をお願いいたします。手配が難しい場合は大学側から紹介することもできます。
 - ・立会い：修繕確認は必ず、退去者、修繕業者、管理人の3者で行ってください。
 - ・連絡：修繕業者が決まりましたら、管理人室（TEL:027-237-4010）と実施日時の調整をお願いいたします。
- ～修繕確認は原則、全ての荷物を運び出し、清掃を終えてからとします。止むを得ず運び出し前に修繕確認する場合は、できる限り荷物を片付け、床や壁が見える状態で行ってください。～