**不在届/Notice of Absence**

年　　　月　　　日

　　Year 　　 Month 　 Day

国際教育推進課　　殿

留学生宿舎管理人　殿

所属 / Faculty：

学生番号 / Student No.：

氏名 / Name：

宿舎名, 部屋番号 / Dormitory Name, Room No.

下記の通り不在にしますので、お知らせします。

I plan to leave dormitory temporally as follow.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期間（例：4月1日～4月10日）  Period (Ex. April 1 to 10) | |  | |
| 行き先（国・県・地域）  Destination (country, prefecture/area) | |  | |
| 不在理由 / Reason for leave | |  | |
| 寮費の支払い予定日  Expected date of dormitory payment | |  | 月分支払済 |
| 緊急連絡先  （家族・友人等）  Emergency contact | 氏名  Name |  | |
| (Family, friends, etc.) | メールアドレス  Email address |  | |
|  | 電話番号  Phone |  | |

＊シェアハウスの人は、シェアメイトにも不在の旨を伝えてください。

Please tell your share mates your temporally leave.

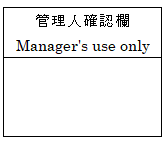
＊留学生は、所属先への一時出国届提出も必要です。

International Students need to submit ‘Notice of temporary departure’ to their faculty.

＊1ヶ月以上不在にする場合は、ガスの閉栓と開栓を管理人に申し出てください。

（桑の木S棟入居者のみ）

Please ask the manager to close and re-open the gas in case of leaving the dormitory for more

than 1 month. (Kuwanoki South Wing residents only)