

入 居 届

年 月 日

一般社団法人 横浜港湾福利厚生協会会長 様

会 員 名 _____

代 表 者 名 _____ 印

担 当 者 名 _____

次のとおり入居させるのでお届けします。

| | | | | | | |
|--------------------|--|---------|-------|-----------|--------|----|
| 住 宅 名 | ポ ー ト ハ イ ツ | 棟 | 号 室 | 入居年月日 | | |
| | | | | 年 | 月 | 日 |
| 入居者名 | ふりがな (世帯主との関係) | 性別 | 生年月日 | 電話番号 ※1 | | 備考 |
| | | 男・女 | 年 月 日 | 固定 | | |
| 同居家族 | ふりがな | 続柄 | 男・女 | 年 月 日 | | |
| | | | 男・女 | 年 月 日 | | |
| | | | 男・女 | 年 月 日 | | |
| | | | 男・女 | 年 月 日 | | |
| | | | 男・女 | 年 月 日 | | |
| 入居者の勤務地 | 本店・支店・営業所等 | | | 主な業務 | | |
| | 所在地 | | | 1. 現業系 | 2. 事務系 | |
| | | | | 電話番号 | | |
| 緊急連絡先 親族等 ※2 | 氏 名 | 入居者との関係 | 住 所 | | 電話番号 | |
| | | | | | | |
| 入居理由 | 1. 採用 (市内・市外) 2. 実家から独立 3. 民間賃貸から転居 4. 公営住宅から転居 5. その他 () | | | | | |
| 鍵の受領 | 純正キー | 本 | 番 号 | | | |
| | これらの鍵は、責任をもって保管且つ使用し、退去の際には、お預かりした全ての鍵 (複製した鍵も含む) を返納いたします。 | | | | | |
| | 年 月 日 | | | 受領者 _____ | | |

- ※1 電話番号は、入居者は必ず記入してください。また、同居家族は差し障りない範囲で記入してください。
- ※2 緊急連絡先は、同居家族以外で夜間・休日に連絡可能な連絡先を記入してください。
- *記載した事項に変更がある場合は、異動届を提出して下さい。(電話番号のみの変更の場合はご連絡ください。)
- *記入していただいた個人情報、当協会が厳重に管理し、住宅管理の目的以外には使用いたしません。

厚 生 協 会 決 裁 欄

| 管 理 課 | | | | | 住 宅 管 理 課 | | | | |
|-------|-----|-----|------|------|-----------|------------|------------------|------|-------|
| 課 長 | 係 長 | 担 当 | 入居台帳 | 履歴台帳 | 課 長 | 係 長 | 担 当 | PC台帳 | 履歴台帳 |
| | | | / | / | | | | / | / |
| | | | | | 入居立会 | 鍵受領 (本人確認) | | | 本牧へ送付 |
| | | | | | / | / | 1.社員証 2.免許証 | / | |
| | | | | | 3.その他 () | | | | |