

異 動 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		号 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			
異動内容	①異動者氏名 (異動日: 年 月 日 事由: 結婚・出生・転入・転出・死亡)								
	②異動者氏名 (異動日: 年 月 日 事由: 結婚・出生・転入・転出・死亡)								
	③異動者氏名 (異動日: 年 月 日 事由: 結婚・出生・転入・転出・死亡)								

※1 同居家族の携帯番号を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。

*現況を全て記入してください。

*同居家族は異動後の全員を記入してください。

*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					本 牧 へ 送 付
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	
			/	/				/	/	/