別紙様式第4号(第3条第3項関係)

Appendix Form No. 4(related to Clause 3, Article 3)

入居許可書

Approval of Occupancy

年　　月　　日

Year　Month　Day

　　　　　　　　　　　　殿

　　To

北見工業大学長

President, Kitami Institute of Technology

　　下記のとおり、北見工業大学国際交流会館に入居することを許可します。

　　I hereby approve your occupancy at the Kitami Institute of Technology International Residence as follows:

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1　入居許可期間  　Approved term of occupancy | 年　　月　　日から　　　　　　年　　月　　日まで  From Year／Month／Day　　　　　　　　To Year／Month／Day | | | | |
| 2　入居許可居室番号  　Approved Room number of occu-pancy | 号室  　　　　　　　　　　　　　Room number | | | | |
| 3　同居家族  　Family living together | 氏名  Name | 生年月日  Date of birth | 性別  Sex | 続柄  Relationship | 職業等  Occupation, etc. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4　寄宿料又は使用料の額  　Amount of lodging expenses or rent | 円  　　　　　　　　\ | | | | |

　備考　1　入居の手続きの際は、必ずこの許可書を持参してください。

　　　　2　入居の許可を受けた者は、入居許可期間の初日から10日以内に入居し、入居の際に入居届を提出してください。

　　　　　なお、この手続きを理由なく怠ったときは、入居の許可を取り消すことがあります。

　　　　3　寄宿料及び使用料は、当該月の20日までに納入してください。

　　　　4　入居期間が満了したとき又は入居資格を失ったときは、国際交流会館から退去しなければなりません。

　Notes:　1　Please bring this approval at the time of occupancy.

　　　　　2　The person whose occupancy is approved is required to start occupancy within 10 days of the beginning of the term of occupancy and submit a Notice of Occupancy upon occupancy. Negligence of this procedure without reasons could lead to cancellation of the approval of occupancy.

　　　　　3　Lodging expenses and rent shall be paid by the 20th of the month, respectively.

　　　　　4　Tenants shall depart the International Residence upon the expiration of the term of occupancy or disqualification from occupancy.