

退房申请

本人因_____，自愿将学校分给的公租房（房号_____）退还学校！

申请人所在部门：_____

申请人（签字）：_____

电 话：_____

2017年 ____月 ____日

退房流程说明：

- 1、请填写《退房申请》，请务必将手机号填写正确，以便后续联系。
- 2、请拿着《退房申请》到公租房 C1-1-4 物业办公室找物业负责人黄红经理（13985424431）验房、查抄水电表、缴纳物业费，并请黄红经理签字。
- 3、请将物业负责人黄红经理签字的《退房申请》交到后勤处二楼 211 办公室孟老师（18886012909）处。

以下为物业负责人填写内容：

填写内容：

- 1、申请人退还钥匙数量：_____；房屋设施是否完好：_____
- 2、退还房屋水表读数：_____；水表是否已关停：_____；水费是否已缴清：_____
- 3、退还房屋电表读数：_____；电表是否已关停：_____
- 4、退房人员缴纳物业费金额：_____元。

签名：_____

时间：_____