

係長	入力チェック	審査チェック 入力	受付審査

住 宅 長 期 不 在 届

令和 年 月 日

東 京 都 知 事 殿

名義人番号							
住宅名・番号	アパート		住 宅		号棟	号室	
住 所	区 市 町		電話 ()				
フリガナ			住宅使用許可	昭和	年 月 日		
使用者氏名			年 月 日	平成	年 月 日		
				令和			

世帯員全員が下記のとおり長期にわたり不在になるので、届け出ます。

記

不在期間	年 月 日 から 年 月 日 まで					
不在中の連絡先	〒		都道 府県		(様方)	
			電話		()	
理 由						

- 備考 1 近隣の居住者に連絡し、不在中に事故が起こらないように十分注意してください。
- 2 不在期間は、原則として1年以内です。
- 3 不在理由を証明する書類を添えてください。
- 4 「不在中の連絡先」には必ず電話番号を記入してください。
- 5 名義人番号は、住宅使用料等の領収書を参考に記入してください。

■個人情報の取扱いについて

この申請書及び添付書類に記載された個人情報は、住宅長期不在に関する業務、調査・統計資料の作成、その他東京都地域特別賃貸住宅の管理上必要な場合にのみ利用し、それ以外の目的に利用することはありません。

誓約書

令和 年 月 日

東京都知事殿

名義人番号									
住宅名・番号	アパート 住 宅							号棟	号室
住 所	区 市 町							電話	()
フリガナ									
使用者氏名									

私は居住する東京都地域特別賃貸住宅を長期不在するにあたり、下記事項を遵守することを誓約します。

記

- 不在中は、次の者を当該住宅のカギ管理者と定め、保管義務をまっとうします。
なお、漏水等の緊急時には、カギ管理者立会いのもと、東京都地域特別賃貸住宅条例に定められた住宅検査員が調査及び修繕のために住宅内に立ち入ることに同意します。

不在中のカギ管理者

	氏 名	住 所	勤務先
フリガナ		〒	〒
管理者		電話 ()	電話 ()

- 住宅使用料（家賃）は、次の方法で支払います。（いずれかを○で囲むこと）

口座振替 ・ 納入通知書 ・ 送金（現金書留）

- 所定の「収入に関する報告」は、必ず指定期限までにおこないます。
- 当該住宅には、管理者等を留守番として居住させません。
- 帰宅した場合は、ただちに所定の帰宅通知書により通知します。
- 期間満了後も帰宅しない場合は、無条件でただちに当該住宅を返還します。

■個人情報の取扱いについて

この申請書及び添付書類に記載された個人情報は、住宅長期不在に関する業務、調査・統計資料の作成、その他東京都地域特別賃貸住宅の管理上必要な場合にのみ利用し、それ以外の目的に利用することはありません。