

【都営住宅地元割当・区営住宅のダウンロード書式による申込み方法】

ダウンロード書式による申込み方法は、入居者募集のしおりに記載されているものと異なります。以下をよくお読みいただき、お間違いのないようご注意ください。

1 ご用意いただくもの

- (1) 官製はがき（85円） 2枚

都営と区営の両方に申し込む場合は2枚ずつ、計4枚必要です。

- (2) 封筒（長形3号・縦23.5cm×横12cm） 1枚

都営と区営の両方に申し込む場合は1枚ずつ、計2枚必要です。

2 申込み手順

- (1) 申込書・はがき書式と封筒書式をダウンロードし、それぞれA4判の用紙に印刷します。

- (2) 申込書の太線枠内を記入します。

- (3) はがき書式（おもて・うら面）を切り取り、官製はがきの表と裏にそれぞれ貼って住所と氏名を記入します。

- (4) 封筒書式を切り取り、封筒の表面に貼って住所と氏名を記入します。

- (5) 三つ折りした申込書とはがき書式を貼り付けた官製はがき2枚を封筒に入れ、以下の要領でお申込みください。

ア 郵送される場合

封筒に所定の料金の切手を貼ってお送りください。

イ 住宅課窓口を持参される場合

封筒には切手を貼らずに、そのままお持ちください。

3 申込みにあたっての注意点

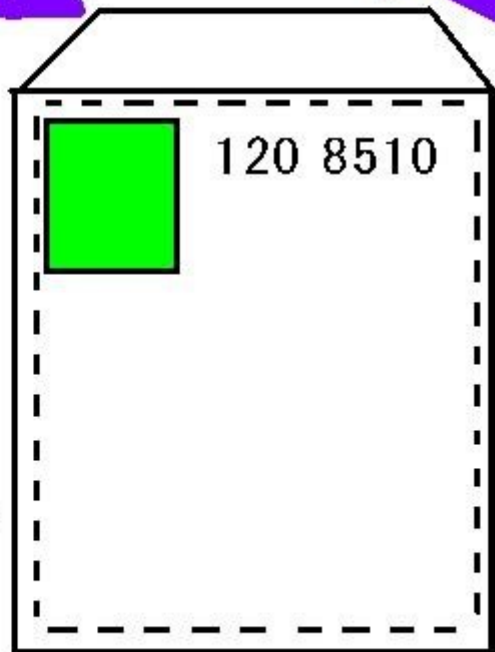
- (1) 申込み資格等については、入居者募集のしおりで必ずご確認の上、お申込みください。

- (2) 都営、区営とも、1人につきそれぞれ1通の申込みしかできません。それぞれの中で2通以上申し込んだ場合は、すべての申込みが無効となりますので、重複しないようご注意ください。

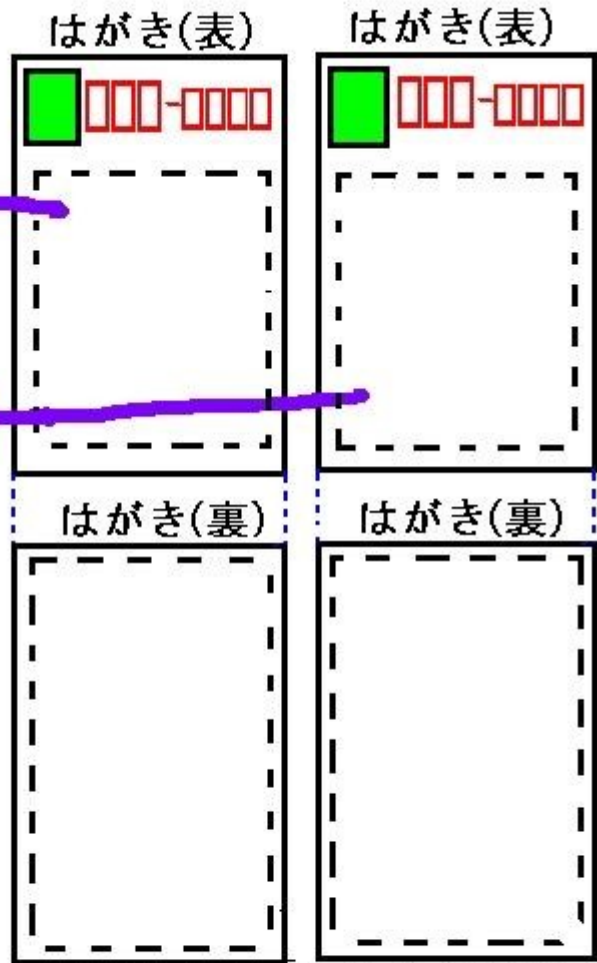
- (3) 郵送料金は、印刷した用紙や使用する封筒の重さにより異なります。料金不足の場合は受け取れませんので、ご注意ください。



↑ 申込書に記入
します。



封筒書式を貼り、住所→
と氏名を記入します。



↑ 官製はがき両面にはがき書式
(おもて・うら面)を貼り、住
所と氏名を記入します。