

# 記入見本

## 緊急連絡先届 (新規・変更)

(表面)

令和〇年〇月〇日

(宛先) 岡崎市長

### 1 入居者

入居住宅	〇〇 荘・住宅 〇棟〇〇〇号 Bloco n		
ふりがな 入居者氏名 nome completo do contratante	じゅうたく たろう <b>住宅太郎</b> (*)	性別 ① 男 2. 女	生年月日 data de nascimento <b>S00. 00. 00</b>

(※) 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

私は、下記の者を緊急連絡先としてお届けします。

なお、今後の入居にあたり、安否確認等の発生に際し、入居者及び緊急連絡先の方から、貴市の住宅管理上支障が生じた場合は、貴市の処置に従い、異議を唱えない

入居者本人からみた続柄を記入してください。

### 2 緊急連絡先 CONTATO DE EMERGÊNCIA

ふりがな furigana	じゅうたく ごろう	性別	生年月日 data de nascimento	本人との続柄 relação com o contratante
氏名 sobrenome e nome	<b>住宅五郎</b> (*)	① 男 2. 女	S00. 00. 00	<b>父</b>
ふりがな furigana	おかざきし〇〇ちょう〇ちょうめ〇ばんち			
住所 endereço	〒〇〇〇-〇〇〇〇 岡崎市〇〇町〇丁目〇番地			
	携帯電話 celular	自宅電話 tel. residencial		
	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇			
ふりがな furigana	おかざきし〇〇ちょう〇ちょうめ〇ばんち			
勤務先名 nome da empresa	〒〇〇〇-〇〇〇〇 岡崎市〇〇町〇丁目〇番地 〇〇会社 電話 telephone 〇〇-〇〇〇〇			
玄関錠 chave de entrada	預ける Vai deixar		預けない Não vai deixar	

(※) 本人が手書きしない場合は、記名押印してください

勤務先がある方は記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。

玄関錠を「預ける」、「預けない」どちらかに〇を付けてください。

### 3 市側の判断で連絡する項目

- 緊急連絡先の方には、次の場合に市または照会をいたします。
- (1) 入居者の安否確認等のため、連絡をする必要があると判断した場合。
  - (2) 入居者の長期不在など連絡が取れない場合で、住宅管理上の連絡をする必要があると判断した場合。

### 4 入居者及び緊急連絡先の方の希望により連絡する項目

- 緊急連絡先の方には、希望により以下の項目を市または入居者から必要事項の連絡または照会をいたします。
- (1) 使用料等を滞納しているとき (連絡を希望する・希望しない)
  - (2) その他契約違反の行為があったとき (連絡を希望する・希望しない)

どちらかに〇を付けてください。

(裏面)

- ◎緊急連絡先の役割を適切に果たしていただくために、緊急連絡先は確実に連絡がとれる方に依頼してください。また、できるだけ親族の方で、岡崎市内または岡崎市近郊に居住している方に依頼してください。
- ◎緊急連絡先は基本的に無期限でお願いするものです。  
もし今後何らかの事情で緊急連絡先が欠けた場合または緊急連絡先を変更される場合は、届出をしていただくことになります。その際は市営住宅管理センターにお申し出ください。
- ◎緊急連絡先届(変更も含む)は必ず入居者本人と新しい緊急連絡先の方の連署により行ってください。緊急連絡先の方のみによる届出や緊急連絡先辞退のみの届出はできません。
- ◎緊急連絡先の方そのものは変わらず、住所等一部の事項が変わっただけの場合も、変更の届を提出してください。