

～令和9年度作業分から申込みの受付期間が1月・4月・7月・10月の年4回になります～

1 申込方法

- ・往復はがきに下記の必要事項を記入し、郵送してください。（電話・窓口・メール・ファックスは不可）
- ・申し込み多数の場合は抽選になります（返信はがきで結果をお知らせします）
- ・月ごとの予定件数に達しなかった時は、抽選結果郵送後にホームページで追加募集の有無を公表します。空きがある場合のみ、はがきではなく電話で申し込みを受け付けます。

2 作業月(作業を希望する月)と受付期間 《※申し込みはがき：受付期間末日までの消印有効》

作業月	4月・5月・6月	7月・8月・9月	10月・11月・12月	1月・2月・3月
申込み受付期間	1月(1/1～ 1/31)	4月(4/1～ 4/30)	7月(7/1～ 7/31)	10月(10/1～ 10/31)
抽選結果郵送	2月下旬発送	5月下旬発送	8月下旬発送	11月下旬発送

3 申込条件

- ・一世帯あたり、植木剪定作業は年2回・除草作業は年6回までとさせていただきます。
- ・1枚の往復はがきで申し込みができるのは1回の作業分のみです。2回目以降の作業を希望する場合、他の場所での作業を希望する場合は、申込み受付期間内に作業ごとに別々の往復はがきでお申し込みください。（同一月内に同一作業を複数回申し込むことはできません）
- ・植木作業と除草作業は別々にお申し込みください。（往復はがきが2枚必要になります。）
- ・作業は平日のみです。作業に入る前に電話で訪問する日を連絡いたします。（天候に左右されるため作業を行う日にちや曜日等の指定はできません。また、除草剤は使用しません。）
- ・駐車場の有無を記入してください。（無い場合はご相談させていただきます。）

4 注意事項

- ・抽選後の作業月・作業場所の変更はお受けできません。
- ・植木剪定作業については、毎年9月から12月の予約が多く、ご希望に添えないことがあります。
- ・作業の難度が高い場合、安全確保が困難な場合等には抽選後でもお受けできない場合があります。

5 往復はがきの記入方法（往復はがきを折らずに広げた状態）

「往信」表面	「返信」裏面	「返信」表面	「往信」裏面
<p>水色 85</p> <p>〒355-0013</p> <p>往信</p> <p>東松山市小松原町 17-19</p> <p>東松山市シルバー 人材センター行</p>	<p>白紙</p> <p>何も記入しないでください</p>	<p>緑色 85</p> <p>〒 (郵便番号)</p> <p>返信</p> <p>住所 (申込者)</p> <p>氏名 (申込者) 様</p>	<p>①作業内容 植木又は 除草 ※どちらか一つ記入</p> <p>②作業希望月 ○○ 月 ※第3希望月まで記入可</p> <p>③住所(申込者) ○○○○</p> <p>④氏名(申込者) ○○○○</p> <p>⑤連絡のつく電話番号</p> <p>⑥請求先(住所と違う場合)</p> <p>⑦作業場所(住所と違う場合)</p> <p>※駐車場 有 台分・無</p>