

タガログ語版

KEN-EI JUTAKU

Impormasyon Para Sa Bagong Residente



Aichi-ken Jutaku Kyokyu Kousha
Korporasyon Ng Pampublikong Pabahay Sa Aichi Prefecture



PAUNANG SALITA

Ipapaliwanag sa araw na ito ang mga patakaran sa pang-araw-araw na pamumuhay sa KEN-EI JUTAKU. Kailangan ninyo itong maunawaan bago kayo magsimulang manirahan dito. Sa mga bago pa lamang maninirahan sa pampublikong pabahay, maaaring magulat kayo sa napakalaking kaibahan nito kumpara sa pribadong paupahan. Dahil na rin sa magkakaiba ang wika, kultura, kaugalian, atbp. Ang pagkakaiba na ito ay maaaring maging dahilan ng hindi pagkakaunawaan o suliranin sa pagitan ng bawat residente.

Ang KEN-EI JUTAKU ay pampublikong pabahay na naitayo sa pamamagitan ng buwis ng mamamayan, sa pakikipagtulungan ng bansang Japan at Aichi Prefecture. Ito ay itinuturing na napakahalagang ari-arian ng mamamayan ng prepektura.

Dahil rito, mayroong mga obligasyon at alituntunin sa pang-araw-araw na pamumuhay na mahigpit na ipinasusunod sa mga naninirahan dito.

Kinakailangan maunawaan ang mga ito at gamitin nang wasto ang KEN-EI JUTAKU. Makabubuting magkaroon ng mga kaibigan o kakilalang hapones. Makatutulong kung malalaman ang patakaran ng KEN-EI JUTAKU at kaugalian sa bansa. Ang pagkakaroon ng kaibigan o kakilalang hapones ay lubhang makatutulong kung hindi ninyo maunawaan ang iba't-ibang bagay.

Hindi makabubuting igiit ang kaugalian at pananaw na nakasanayan mula sa sariling bansa. Ipinapakiusap na panatilihin ang pagiging maunawain at magalang sa isa't-isa. Maging maingat at sundin ang mga alituntunin para sa maayos at masayang pamumuhay sa KEN-EI JUTAKU.

KEN-EI JUTAKU = PABAHAY NG PREPEKTURA



Talaan ng mga nilalaman

	Page
Sa inyong pagtira (<i>NYUKYO</i>).....	03
Ang upa o renta (<i>YACHIN</i>).....	05
Ang paglabas ng housing o paglipat sa ibang bahay (<i>TAIKYO</i>)	06
Mga dapat tuparin	07
Tubig, Lababo, palikuran.....	08
Para sa masayang pamumuhay.....	08
Asosasyon ng mga Residente (<i>JICHIKAI</i>).....	11
Iba't-ibang uri ng <i>Application</i> at <i>Report form</i>	12
Inquiries.....	13



Sa inyong pagtira (*NYUKYO*)

① Itinakdang araw ng pagtira

Ang *Nyuukyo Shiteibi* ay ang itinakdang araw ng inyong pagtira sa housing unit na inyong pinili. Tiyakin na maililipat ang miyembro ng pamilyang isinulat sa aplikasyon sa loob ng 1 buwan mula sa araw ng *Nyuukyo Shiteibi*.

② Deposito (*SHIKIKIN*)

Ito ay paunang bayad na kailangan bayaran sa banko. Ibabalik naman ito sa inyong bank account kung kayo ay aalis na sa pabahay. Subalit, kung may naiwang hindi pa nababayaranang renta, atbp., ito ay ibabawas sa *Shikikin* (walang interes). Maaaring gamitin ang alinmang banko sa loob ng prepektura sa pagbabayad nito (hindi maaaring gawin ang transaksyon sa pamamagitan ng internet banking).

③ Ang Susi at ang Pag-iingat nito (Kayo lamang ang pagbibigyan ng susi na ito)

Ibibigay sa inyo ang resibo at dadalhin sa *Renrakuin* (contact person; ibibigay ang numero ng telepono at pangalan nito sa orientation) upang makuha ang susi (3 piraso) o ang susi mismo sa araw ng orientation (depende ito sa housing). Ang mga ito ay bago at iba sa susi ng dating nakatira. Ito ay ipinahiram lamang sa inyo. Kung mawala o masira, kailangan ninyo itong palitan. Ingatan ang mga ito.



④ Pagsusuri pagkalipat at pagpapaayos

Mag-apply ng Request for Repair (*Shuzen no moushide*) kung may nadatnang sira sa loob ng unit na inyong nilipatan sa loob ng 1 buwan mula pagkalipat. Kung lumagpas sa palugit na 1 buwan at kahit na sabihing “*Nyukyo mae kara hason shiteita*” ay hindi na ito babalikatin ng management at kayo na ang gagastos para sa repair nito. Tandaan rin na hindi lahat ng bahagi ng bahay ay maaaring i-repair.

⑤ Paglilipat

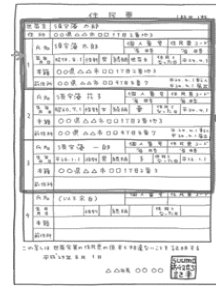
Sa araw ng inyong paglilipat, iwasang iparada ang inyong sasakyan sa kalsadang malapit sa pabahay upang hindi makaabala sa mga kapitbahay. Iparada ang inyong sasakyan sa takdang lugar pagkalipat ninyo.



101 no Dela Cruz desu.
Yoroshiku Onegaishimasu!

⑥ **Ang proseso ng Move-out, Move-in**
(Pagsusumite ng *Nyukyo Todoke*-Notification of move-in)

Sa inyong paglipat, i-proseso ang *Tenshutsu • Tennyuu no tetsutzuki* sa munisipyo. Makakakuha ng bagong *Juminhyou* (residence registration), isama ito sa *Nyuukyo Todoke* (Notification of move-in) at *Seiyakusho* (written pledge) at ibigay sa *Renrakuin*, o ipadala sa inyong management office. O kaya naman ay isumite sa branch office sa loob ng 20 araw mula paglipat.



⑦ **Tubig, kuryente, gas**

Upang magamit ang serbisyo ng mga ito, kinakailangan ninyong makipag-ugnayan (telepono) sa mga kumpanya nito. ※ Hindi ninyo itong maaaring gamitin nang hindi inirerehistro sa inyong pangalan .

⑧ **Ang neighborhood association ng housing (*JICHIKAI*)**

Sa KEN-EI JUTAKU, mayroong *JICHIKAI* (*CHONAIKAI*) na binubuo ng mga residente na magkakasamang nangangalaga sa kaayusan ng housing.

Katulad ng maintenance ng pasilidad para sa mga residente, pagpapaganda ng kapaligiran at komunikasyon sa pagitan ng mga naninirahan rito. Kinakailangan maging miyembro nito, maging masigasig sa pagtupad ng ating toka at magkaroon ng kusa sa pagiging officer. (tingnan ang p11)



⑨ **Ang paggamit ng naiwang kagamitan ng dating nanirahan**

Ang paggamit ng naiwang kagamitan ng dating nanirahan sa inyong unit na napili (bath tub, water boiler sa banyo, heater ng tubig sa lababo, screen sa bintana o veranda, mga ilaw, atbp.). Kailangan pirmahan at isumite sa *Renrakuin*, housing management office o branch office ang Kasulatan ng Kasunduan (*Seiyakusho*; *written pledge*) sa paggamit ng mga kagamitang may kinalaman sa gas sa loob ng 1 buwan pagkatapos lumipat.

Ipasuri ito sa gas shop o gas company bago gamitin.

Kung hindi naman gagamitin ang mga ito, ipaalam sa housing management, branch office o *Renrakuin* sa loob ng 1 buwan.

Ang upa o renta (*YACHIN*)



Ang deadline ng bayaran ng renta ay tuwing huling araw ng bawat buwan.

Paraan ng pagbabayad ng renta

Ang pagbabayad ng renta ay sa pamamagitan ng automatic transfer o auto-debit sa inyong banko. Kung sadyang mahirap makapagbayad sa pamamagitan ng auto-debit, gamitin ang ipapadalang billing ng *Jutaku Kyoukyuu Kousha (Yachin Seikyuusho)* at bayaran sa counter ng banko o counter ng convenience store.

Tiyakin na mababayaran ang renta bago ang itinakdang deadline.

Kung hindi makakabayad ng renta

Kapag lumagpas sa deadline at hindi pa rin nakumpirma ang bayad ng renta, kayo ay padadalhan ng billing.

Tiyakin na mababayaran ang renta sa bawat buwan.

Kung hindi makakabayad ng 3 buwan o mahigit pa, kayo ay otomatikong paaalisin sa inyong unit.



UPDATE NG INYONG ANNUAL INCOME

(*Shuunyuu no Shinkokusho*; tiyakin na maisusumite ito kasama ang *Shotoku Shoumeisho* tuwing buwan ng Hunyo ng bawat taon)

Sa kasunod na taon mula sa inyong paglipat, tuwing buwan ng Hunyo ng bawat taon ay kinakailangan ninyong magsumite ng inyong Annual Income Certificate para sa *Shuunyuu Shinkoku* (Update of income) . Mula rito ay madedetermina kung magkano ang inyong magiging upa sa susunod na taon.

Kung hindi makakapag- *Shuunyuu Shinkoku*, maaaring ang maging halaga ng renta ay katulad ng mga pribadong apartment.



**Kinakailangan magsumite ng SHUNYU
SHINKOKUSHO at SHOTOKU SHOUMEISHO
tuwing buwan ng Hunyo ng bawat taon!!**

Ang paglabas ng housing o paglipat sa ibang bahay (*TAIKYO*)

Ipinagbabawal ang paglipat o pag-alis ng walang pasabi at pagpapaupa sa ibang tao.

Ipaalam sa management ang planong pag-alis sa housing (1 buwan bago ang planong pag-alis).

Tatawagan ninyo ang renovation company (*Taikyou Shuuzen Kouji Gyousha*), at ipapaalam ang araw na napag-desisyunang paglipat.



Taikyo Todoke Teishutsu (*Kousha-you, yusou*)

Ipadala sa pamamagitan ng postal service: 10 araw bago umalis sa pabahay)

- *Taikyo Todoke* ① *Kousha Teishutsu-you*
Notification of moving out (para sa management office)
- *Kagonou yachin-tou kanpu seikyuusho* (Invoice for refund of overpayment, etc.)



Hikkoshi (transferring o moving out.)

Kailangan ninyong iproseso sa banko, post office, *JICHIKAI* (Neighborhood Association), electric/gas/water at internet company at ipaalam ang inyong paglabas ng pabahay o paglipat sa iba upang maputol ang koneksiyon ng mga ito sa inyong pangalan.



Ang inspeksiyon ng renovation company ay isasagawa kapag nailabas na ninyo ang inyong mga kagamitan.



TAIKYO KENSA (Inspeksiyon bago umalis ng housing; mga dapat ihanda)

- *Taikyo Todoke* ② *Gyousha Teishutsu-you*
Notification of moving out (para sa renovation company)
- *Shoyuken houki-sho* (Disclaimer of ownership)
- **Susi (3 piraso)**
- **Cash (200,000 ~ 250,000 yen; cash na babayaran ang repair charge sa araw mismo ng inspeksiyon. (tatami, fusuma (papel sa sliding doors), at iba pang dapat bayarang repair sa renovation company)**



Ibalalik ang SHIKIKIN

(humigit-kumulang 2 buwan mula sa araw ng pag-alis sa housing)

Ibalalik ito sa bank account na nakasulat sa TAIKYO TODOKE.



**Kailangan bayaran ng cash ang gastusin sa repair sa araw ng inspeksiyon
(*Shuuzen-hi*)**

Mga dapat tuparin

Sa KEN-EI JUTAKU, maraming alituntunin at obligasyon na kailangang maisakatuparan. Ang maling paggamit ng pabahay, 3 buwang hindi pagbabayad ng renta, ang paglabag sa alituntunin ng kontrata ay maaaring maging dahilan ng pagkawalang-bisa ng inyong kontrata at paaalisin kayo sa inyong unit.

- ① Ang mga residente sa housing ay obligadong ingatan ang pasilidad at kagamitan para sa lahat. Kung masira ninyo ang alinman sa mga ito, maaaring ipagawa ito upang bumalik sa dating kaayusan o bayaran ang danyos nito.
- ② Sa KEN-EI JUTAKU, ang mga nakasulat sa aplikasyon at pinayagang manirahan lamang ang maaaring tumira dito. Ipinagbabawal ang paupahan o ipasa ito sa ibang tao katulad ng kaibigan o kamag-anak.
- ③ Gayundin naman sa mga kamag-anak. Ang mga nakasulat sa aplikasyon at pinayagang manirahan lamang ang maaaring tumira dito. Ang mga halimbawang situwasyon na nakasaad sa ibaba ay kinakailangang ipaalam at magsumite ng kaukulang dokumento sa housing management o branch office. (tingnan sa p.12)
 - a) May ipinanganak na bata, may namatay na kasamang naninirahan, may kapamilya na kasamang naninirahan ang lumipat sa ibang lugar.
 - b) Namatay ang contractor at kailangang palitan ang pangalan sa kontrata.
 - c) Report ng emergency contact persons, pagbabago ng mga pangalan nito.
 - d) Kung uuwi sa sariling bansa at matagal mababakante ang bahay, kinakailangan magsumite ng *FUZAI TODOKE* (Absence notification) (※Kung ang contractor ay mawawala ng mahigit kalahating buwan o ang buong pamilya ay mawawala ng mahigit 1 buwan, magsumite ng *FUZAI TODOKE* (Absence notification). Kung ang contractor o ang asawa, o ang buong pamilya ay mawawala ng mahigit 2 buwan, kakailanganin na ninyong umalis sa housing at lumipat ng tirahan).
- ④ Ang KEN-EI JUTAKU ay hindi maaaring gamitin bukod sa intensiyong paninirahan lamang. (Hindi ito maaaring gawing opisina, tindahan, day care, atbp.)
- ⑤ Hindi maaaring ipaayos, palakihin o ibahin ang hitsura ng loob ng unit.



Tubig, palikuran, wash area

Ang pagkaputol ng koneksiyon ng tubig

Kung huminto ang serbisyo ng tubig dahil sa brown out o pagkasira ng linya, isarado ang gripo. Huwag dugtungan ng hose ang gripo at iwasang iwanan ang dulo nito na nakalublob sa tubig ng bath tub, balde o tubig ng washing machine. Ang tubig ay bumabalik sa tubo, na nagiging dahilan upang marumihan ang supply ng tubig, at maaaring tumagas rin ito sa ibabang palapag ng matataas na gusali. Pinag-iingat ang lahat.

Gayundin naman, isarado ang main line kung matagal maiiwan ang bahay nang walang tao. Kung magkaroon ng tagas ng tubig habang walang tao sa bahay, maaari itong maging sanhi ng aksidente.



Gumamit ng toilet tissue sa palikuran



Toilet tissue lamang ang maaaring gamitin at i-flush sa toilet. Maaaring bumara ang diyaryo, papel ng magazine, goma, disposable diaper, atbp. Ang bayad sa pagkumpuni ng baradong tubo ay babalikatin ng residenteng gumagamit nito.

Water Resistant

Ang sahig ng toilet at buong wash area, entrance ng bahay ay hindi water resistant. Kayo ay magbabayad ng danyos sa nasalantang unit sa ibabang palapag kung tumagas at tumulo ang tubig dito.



Para sa masayang pamumuhay

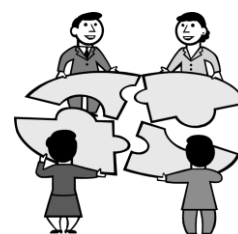
Ang pangunahing kailangan sa pamumuhay kasama ang iba...

Ang pagkakaronn ng Malasakit at Kooperasyon

Ang pamumuhay sa *danchi* ay pamumuhay nang magkakasama.

Tayo ay tumupad sa mga alituntunin sa pamumuhay nang magkakasama.

Pangalagaan ang sariling pamumuhay... ito ay magiging daan upang maingatan rin ang pamumuhay ng iba.



Huwag mag-alaga ng hayop o pets (aso, pusa, maliliit na ibon, atbp.)

Sa KEN-EI JUTAKU at iba pang katulad nito, ipinagbabawal ang pag-aalaga ng hayop katulad ng aso, pusa at ibon dahil sa:

- Maingay ang pag-iyak ng mga ito (lalo na sa gabi at umagang-umaga).
- Sanhi ng mabahong amoy (amoy ng hayop, amoy ng dumi nito)
- Nagkakalat ang nalagas na balahibo, marurumihan ang ibang unit.
- Maaaring makakagat ng bata at makasugat.

Hindi maganda ang magiging epekto nito sa kapaligiran ng naninirahan, makakaabala sa ibang residente at magiging sanhi ng gulo sa pagitan ng mga magkakapitbahay.

Bagama't alam naming mahilig sa hayop ang mga kasalukuyang



nag-aalaga ng pets, ito ay nakakasagabal sa ibang residente. Ating irespeto ang pamumuhay ng iba, tuparin ang mga alituntunin ng *danchi*, Ibigay ang alagang pet sa kakilala o sumangguni sa *hokenjo* (health center) hinggil dito.



Ingay (*So-on*)

Mayroong ingay na hindi maiiwasan sa ating pamumuhay. Mayroon din namang mga ingay na sa atin ay ordinaryo lamang ngunit sa iba ay lubhang nakakaabala na.



Katulad na lamang ng tunog ng radio, piano, tunog ng cooler o AC, pagbukas-sarado ng pinto, kahit ang pagla-lock lamang ng bisikleta ay mga ingay na maaaring makaabala sa ibang naninirahan sa housing.

Sa mga factory ay may batas at alituntunin hinggil sa mga pag-iingay. Subalit ang *Seikatsu So-on* (Ingay sa pamumuhay) ay kinakailangan ang pag-iingat at kooperasyon ng bawat isa upang ito ay maiiwasan.



Bigyang konsiderasyon ang pamumuhay ng iba, tayo ay mag-ingat na huwag makalikha ng ingay (*So-on*) na makakaabala sa kapwa residente at pagsumikapang bumuo ng tahimik na kapaligiran.

Nagawa na ba ninyo ang mga ito?

Kung gayon, kinakailangan nating maging mas maingat.

- 1) Ang manood ng TV o makinig ng stereo sa malakas na volume.,
- 2) Ang maglakad ng maingay ang paa sa loob ng bahay, hagdan o koridor.
- 3) Isinasara nang ubod lakas ang pinto at bintana.
- 4) Itinatapon (pinapatagas; draining) ang tubig ng bath tub bago matulog sa dis-oras ng gabi.
- 5) Malakas ang ingay na likha ng washing machine.
- 6) Nakabukas ang aircon hanggang dis-oras ng gabi.
- 7) Pinaandar ang makina ng sasakyan sa matagal na oras sa umagang-umaga o dis-oras ng gabi.
- 8) Nag-ka-Karaoke sa dis-oras ng gabi.
- 9) Nagsasagawa ng BBQ sa veranda.



Ang mga shared facilities

Mayroong koridor o pasilyo, hagdanan, elevator hall, fire hydrant, fire alarm, fire exit. Kung mag-iiwan ng bisikleta o motorbike sa mga lugar na ito, hindi lamang sa pagdaan ng mga residente ito makakaabala kundi maging sa pag-apula ng sunog, paglikas at pagdulog sa biktima. Tiyak na walang gamit na iiwanan sa mga lugar na ito. Maaari rin itong mapaglaruan at ihagis o sunugin ng kung sino.

Veranda

- a) Ang drainage pipes ng beranda ay daluyan ng tubig-ulan. Linisin paminsan-minsan ang drainage.
- b) Mayroong board sa pagitan ng magkakapit-bahay kung saan, sisipain o sisirain ito upang lumikas sa oras ng sunog papunta sa kabilang bahay. Huwag mag-iiwan ng anumang makakasagabal sa bagay na ito.
Gayundin naman, huwag mag-iwan ng washing machine, AC outdoor unit o anumang bagay sa evacuation ladder.
- c) Huwag na huwag mag-iiwan ng kahon na kahoy na maaaring tuntungan ng mga batang maliit. Lubhang delikado ito.
- d) Ang mga planter o paso sa veranda, sinampay ay maaaring liparin ng malakas na hangin. Huwag na huwag maglalagay nito.



Basura

Isagawa ang maayos na segregasyon ng basura, itapon sa itinakdang oras, araw o lugar.

Itanong ang paraan ng segregasyon sa munisipyo ng inyong lugar kung kailan ang iskedyul ng pagtatapon at saan dapat magtapon.



Ang paradahan ng bisikleta

Sa mga housing na may parking space ng bisikleta, bigyang konsiderasyon ang iba pang gumagamit rin nito at ihilera nang maayos ang inyong bisikleta.

Huwag iwanan ang bisikletang hindi na ginagamit, itapon ninyo ito nang kusa.

Ang Asosasyon ng Residente (JICHIKAI)

JICHIKAI – NEIGHBORHOOD ASSOCIATION

Ipinapakiusap ang pagsali ng bawat residente ng housing sa JICHIKAI.

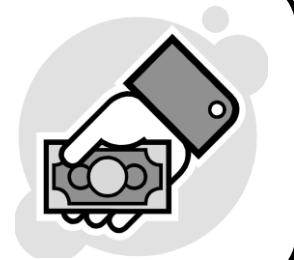
Ang **KYOUUEKI-HI** (monthly fee for common charges o auxiliary facilities) ay kaukulang halaga na dapat bayaran sa *JICHIKAI* para sa pangkalahatang pasilidad at serbisyo (bukod pa sa bayad ng renta).

1. Gastusin sa maintenance ng mga ilaw (security lights, ilaw sa mga hagdan, atbp.)
2. Gastusin sa tubig.
3. Gastusin para pagsasaayos at pagtatapon ng mga basura.
4. Gastusin sa pagpapanatili ng kaayusan ng auxiliary facilities para sa lahat.
5. Gastusin sa pasilidad para sa lahat.

Kinakailangang bayaran ang

KYOUUEKI-HI sa bawat buwan.

Ito ay nakasaad sa Kasulatan ng Kasunduan
(*Seiyakusho*) na inyong pinirmahan.



※ Mayroong housing na nagbabayad ng ilang bahagi ng KYOUUEKI-HI sa prepektura para sa auxiliary facilities usage fee.

Ang mga aktibidad ng JICHIKAI

1. Sa inyong paglipat, kaagad na magpunta sa *Renrakuin* o magtanong sa kapitbahay kung sino ang officer ng JICHIKAI. Kaagad na iproseso ang inyong membership.
2. Hindi lamang ipagkakatiwala ng lubos sa mga officer ang responsibilidad ng JICHIKAI, kundi kinakailangan magkaisa ang bawat residente sa aktibidad nito.
3. Kapag naantala ang pagbabayad ng KYOUUEKI-HI, ito ay makakaabala sa gawain ng asosasyon at ng mga officer. Tiyakin na mababayaran ito sa oras.



Tiyakin na mababayaran ang Kyoueki-hi sa itinakdang araw.

※ Ang pakikiisa sa paglilinis ng pasilidad para sa lahat ay mandatoryo.

Iba't-ibang uri ng *Application at Report form*.

Ang mga form na ito ay nasa *Renrakuin* (contact person sa inyong danchi).

Uri ng Form	Dahilan ng submission	Kailan dapat isumite	Saan dapat isumite	Karagdagang dokumentong kailangan
Report of Emergency Contact Persons <i>Kinkyuu renrakusaki todoke</i>	Kung magkakakontra sa prefectural housing	Sa pagpirma ng kontrata	Housing Management Office o Branch Office	<i>Juminhyou</i> ng taong nakasulat sa kontrata (residence certificate)
Report of Change of Emergency Contact Persons. <i>Kinkyuu renraku saki henkou todoke</i>	1. Kung ang <i>Kinkyuu renrakusaki</i> ay (1) Namatay. (2) Hindi malaman kung nasaan ang emergency contact person. (3) Nagbago ang pangalan o address ng emergency contact person. 2. Nais baguhin ang emergency contact person.	Kaaagad na ayusin ito.	Housing Management Office o Branch Office	<i>Juminhyou</i> ng bagong contact person na isinulat sa kontrata (residence certificate)
Succession Approval Application <i>Shoukei Shounin Shinseisho</i>	Kung namatay ang <i>keiyakusha</i> o contractor, diborsiyo o iba pang hindi maiiwasang dahilan at naiwan ang pamilya sa housing.	Bago mag-1 buwan pagkamatayo pagpapatigil ng kontrata.	Housing Management Office o Branch Office	1.Dokumentong makakapagpatunay ng dahilan (<i>kosekitouhon</i>). 2.Kopya ng detalyadong <i>juminhyou</i> ng lahat ng nakatira.
Application for approval of living-together <i>Doukyo shounin shinseisho</i>	Kung may madaragdag sa bilang ng titira sa housing. (Ikinasal o adoption ng bata)	Kaagad na ipalam ito.	Housing Management Office o Branch Office	1.Dokumentong makakapagpatunay ng relasyon ng bagong titira sa contractor. (<i>Kosekitouhon</i>) 2.Dokumentong makakapagpatunay ng income amount ng bagong titira (<i>Shotoku shoumeisho</i>)
Report of Transfer of a family member living together <i>Doukyo shinzoku no ido todoke</i>	Kung may nanganak sa kapamilya, lumipat ng trabaho sa ibang lugar, namatay sa kapamilyang kasama sa housing.	Sa loob ng 20 araw pagkatapos ng pagbabagong nangyari.	Housing Management Office o Branch Office	Kopya ng bagong <i>Juminhyou</i> pagkalipat o pagkadagdag ng bagong miyembro. (paglipat ng lugar dahil sa trabaho, pagkamatay- <i>Juminhyou</i> ng taong namatay)
Change of name of the residents. <i>Nyuukyosha shimei henkou todoke</i>	Kung magpapalit ng pangalan ang sinuman sa miyembro ng pamilya.	Sa loob ng 20 araw pagkatapos ng pagbabagong nangyari.	Housing Management Office o Branch Office	Kopya ng <i>Juminhyou</i> kung saan makikita ang pangalan ng mga naninirahan pagkatapos maipabago ang pangalan.

※ Kailangang nakalagay sa *Juminhyou* ang relasyon o kaugnayan sa bawat isa at ang pangalan ng head-of-the-family.

Inquiries

FOREIGNER SUPPORT DESK ☎ 052-684-5007

9:00AM ~ 12:00PM - 1:00PM ~ 5:00PM (MON ~ FRI)

Tanggapan	Address • Telepono
名古屋・尾張地区の県営住宅 Nagoya Owari Jutaku Kanri Jimusho	〒460-8566 Nagoya-shi Naka-ku Marunouchi 3-19-30 Aichi-ken Jutaku Kyokyu Kousha 5F ☎ 052-973-1791
海部地区の県営住宅 Nagoya Owari Jutaku Kanri Jimusho Ama Chuzai	〒496-8531 Tsushima-shi NishiYanagihara-cho 1-14 Ken Ama Sougo Chousha 5F ☎ 0567-24-7330
一宮地区の県営住宅 Nagoya Owari Jutaku Kanri Jimusho Ichinomiya Branch	〒491-0053 Ichinomiya-shi Imaise-cho Hon-kanbeTatekiri 1-4 Ken Ichinomiya Kensetsu Jimusho 1F ☎ 0586-28-5411
知多地区の県営住宅 Nagoya Owari Jutaku Kanri Jimusho Chita Branch	〒475-0925 Handa-shi Miyamoto-cho 3-217-21 Central Bldg. 5F ☎ 0569-23-2716
西三河地区の県営住宅 Mikawa Jutaku Kanri Jimusho	〒444-8551 Okazaki-shi Myoudaiji Hon-machi 1-4 Ken Nishi Mikawa Sougo Chousha 5F ☎ 0564-23-1863
知立地区の県営住宅 Mikawa Jutaku Kanri Jimusho Chiryu Branch	〒472-0026 Chiryu-shi Kamishigehara-cho Zoufukuji 124 Ken Chiryu Kensetsu Jimusho Minami Kan 1F ☎ 0566-84-5677
豊田加茂地区の県営住宅 Mikawa Jutaku Kanri Jimusho Toyota Kamo Branch	〒471-0027 Toyota-shi Kita-machi 6-3-4 Toyota Kouei Jutaku Center ☎ 0565-34-2001
東三河地区の県営住宅 Mikawa Jutaku Kanri Jimusho Higashi Mikawa Branch	〒440-0801 Toyohashi-shi Imahashi-cho 6 Ken Higashi Mikawa Kensetsu Jimusho 1F ☎ 0532-53-5616

【Oras ng tanggapan】

9:00 ~ 17:15 (Sarado ng Sabado, Linggo, piyesta opisyal, bagong taon)

Update 2024.04