

# **GUNMA-KEN JYUTAKU KYOKYU KOUSHA** (Oficina de Abastecimiento de Vivienda) **Viviendas de Alquileres, Manual de vivienda** (住まいのしおリスぺイン語)

En este manual estan resumidas todas las informaciones sobre las viviendas de administración pública, como los trámites necesarios, los artículos que deben respetar y cumplir los inquilinos o los residentes, etc.

La vida comunitaria de Danchi (complejos de apartamentos, de aquí en adelante se mencionará Danchi), llegan a ser confortables y agradables, con respetar mutuamente los deberes y reglas a cumplir. Pues les suplicamos sus comprensiones y cooperaciones.

## **Ventanillas de atenciones a los inquilinos o residentes después de ocupación** **【Ventanillas de respectivas consultas y trámites】 ⇒**

**GUNMA-KEN JYUTAKU KYOKYU KOSHA**  
(Oficina de Abastecimiento de Vivienda, de aquí en adelante se mencionará oficina de Kosha)  
**Departamento de Administración : 027-224-1881**  
**Horario de atención : 8:30~17:15**  
(Excepto los días festivos, fin de año y año nuevo)

**【Solicitud de Reparación】 ⇒ En la oficina mencionada arriba**  
**※Horario nocturno, madrugada (17:15 ~ 8:30 del día siguiente)**  
**Reparación por emergencia de pérdida de agua, accidentes, incendio, etc.**  
**Aviso de emergencias a.....**

**⇒ Empresa de consignación : (Kabu) JBR : 0120-365-876**  
**(Atención los 365 días)**

## **1. Las cosas que deseamos que tengan precauciones para la vida de los Danchi**

### **(1) Actos Prohibidos**

- ① Sacar las basuras ignorando las reglas de clasificaciones, los días y los lugares determinados.  
Para mayores informaciones informese en el departamento encargada de las municipalidades.
- ② Cuadrar los carros fuera de las areas de Parqueos.  
Los parqueos de los carros en las calles cercanas, pasillos, patios o plazas, etc. de Danchi llegan a ser obstaculos para las actividades de emergencias (bomberos, ambulancias, etc.)
- ③ Criar perros, gatos, etc. como mascotas  
Las mascotas llegan a molestar a las vecindades, por los malos olores, ladras, suciedades, etc. y también llegan a dañar los edificios del Danchi.
- ④ Hacer BBQ(parrilladas) en los balcones, dentro del terreno del Danchi, etc.  
Los dichos son actos de molestias a las vecindades, pueden llegar a ser las causas como por ejemplos de incendios por no apagar bien los fuegos, etc.

### **(2) Considerando a las vecindades, tener precauciones con los ruidos que aparecen en lo cotidiano.**

El Danchi tienen facilidades de transmitir los ruidos de la vida cotidiana (Conversaciones, TV, ruido de las puertas que se abren y cierran, etc.), pues, les pedimos un especial cuidados, especialmente en las media noches y en las madrugadas.

### **(3) Cooperaciones para los embellecimientos ambientales de los Danchi. Para los dichos trabajen cooperando mutuamente, por ejemplo, para las limpiezas de dentro y fuera de Danchi, despachos de las basuras y aguas residuales, limpiezas de los escalones y las canaletas, areas de juegos, escarda de hierbas de los patios, poda de plantas, etc.**

Pues, si dejan cosas en los escalones y pasillos, llegan a ser obstaculos para los pasos de la vida cotidiano y también para los casos de evacuaciones por emergencias.

## **2. Las cosas que deseamos que sepan antes de ocupar**

- (1) Todas las llaves de las puertas de entradas estan cambiadas antes de ocupar las viviendas.  
En caso que cambién la llave de la dicha puerta, después de ocupar avisé sin falta a la oficina de Kosha(el gasto de cambió corre por cuenta del inquilino).
- (2) A excepción de los aparatos de luces, como de los focos y flourescentes que ya tienen instalados, los inquilinos deben instalar por su propia cuenta.
- (3) Para las habilitaciones y cancelaciones de los usos de las luces, gases, aguas comuniqué directamente a las empresas o casas proveedoras.
- (4) Precauciones cuando va a hacer las mudanzas
  - ① No entrar en los lugares no asfaltadas con los carros, a excepción de las areas de parqueos.
  - ② Cuando dañe el edificio por mudanza, los gastos de reparaciones correrán por cuenta del inquilino.
- (5) En caso de instalar aereaconicionados o ventiladores de ventana comuniqué sin falta a la oficina de Kosha.

### **3. Sobre la forma de pagar el alquiler**

- (1) Las personas que ya tienen terminados el trámite de tranferencia bancaría, el pago de alquiler del mes en corriente, la tranferencia será el día 7 de todos los meses(pero en caso que el dicho día caiga feriado, el siguiente día habil), por lo tanto deje confirmado el saldo de la cuenta bancaría hasta el dicho día.  
✖Los que tienen contrato de consignación de garantía de alquiler, difieren el día de la tranferencia bancaría.
- (2) En caso que no tiene terminado el trámite de tranferencia de la cuenta bancaría, por no haber tenido determinado el mes que va a ocupar la vivienda, depositén el 7 de cada més sobre el alquiler del mes en corriente(en caso que el dicho día caiga feriado el siguiente día habil), en la cuenta especificada de la oficina de Kosha.

### **4. Sobre los trámites que deben realizar después de ocupar**

- (1) Los trámites que deben realizar inmediatamente al ocupar la vivienda
  - ① Trámites de cambio de dirección(en un lapso de 14 días apartir del día de ingreso) (directamente en las ventanillas de las municipalidades, todos los inquilinos o residentes )
  - ② Registro de mudanza en el correo cercano ( podrá hacer también atravez del internet). (Realizando este trámite podrá recibir los servicios de tranferencia por un año gratuita mente) por un año.
  - ③ Escriba su apellido y nombre en la placa de identificación de la puerta de entrada y del buzón de correo
- (2) Trámites que deben realizar en caso que haya modificación a los convivientes. (el formulario a llenar encontrará en la oficina de Kosha)
  - ① Las personas que tuvieron modificaciones en los apellidos y nombres o cambiarón los lugares de trabajos(incluyen por retiro y cierre de trabajo autónomo)
  - ② Cuando venga(incluyen los nacimientos)o vaye mudando o muera algún inquilinos aparte del titular
- (3) Cuando va a ausentar la vivienda por más de 30 días concecutivos.
- (4) Cuando el garante absoluto cambié de dirección  
✖En caso que desee cambiar el garante absoluto , avise anticipadamente a la oficina de Kosha

### **5. Sobre el parqueo**

- (1) En reglas generales, cada vivienda puede utilizar una area de parqueo.  
Las personas que desean utilizar lo dicho, informese en la oficina de Kosha. Pués los tamaños de los carros permitidos difieren conforme a los respectivos Danchi, por lo tanto tengan precauciones
- (2) Certificado de aprobación de uso del lugar de estacionamiento (certificado de lugar de parqueo del carro: tasa 1000 yenes por cada vía) se emitirá en la “oficina de Kosha,

administración central” o en las respectivas oficinas sucursales. (Referencia en las Pag. 3 al 4, lugar de recepción)

Pués , tengan precauciones a los siguientes requisitos.

- ① Les emitiremos el dicho certificados a aquellos inquilinos que tienen contrato del uso de parqueo. No obstante, en caso que tenga deudas en las cuotas de alquileres o en caso que este estacionado un vehículo que sobrepasa el tamaño de la área de parqueo que tiene contrato, no podremos emitir lo dicho.
- ② En caso de cambiar el carro por compra de otro, en dicho caso solo les emitiremos el certificado si hay evidencia de despacho del carro que tenía.

## 6. Los gastos que deben pagar los inquilinos

(1) Gastos generales que deben pagar los respectivos inquilinos

- ① Gastos de uso de luz, gas, agua , teléfono, cuotas de Jichikai(asociación de vecinos) etc.
- ② Gastos de cambios de Tatami, tapizados de Fusuma, Shoji y sustitución de vidrios rotos, entre otros.
- ③ Gastos de reparaciones internas de la vivienda, renovaciones de las instalaciones (lavadero, inodoro, aparatos de luces, etc) en caso de malogros, etc.

(2) Gastos comunitarios (Difieren de acuerdo a los Danchi)

- ① Gastos de los focos o fluorescentes de los escalones y de afuera.
- ② Gastos de fuente de energía para las bombas de abastecimientos de agua, tratamientos residuales y cloacales.
- ③ Gastos de limpiezas de tanque de recepciones de aguas, obras y análisis de la calidad de agua, limpiezas de los caños verticales de las aguas residuales, etc.

## 7. Sobre la solicitud de reparación

Cuando aparezca alguna necesidad de reparación en los horarios de atenciones de la oficina Kosha, informese con la dicha oficina.

Pués, en caso de las emergencias por los escapes de gases, aguas, corte de agua, etc. fuera de los horarios de atenciones o en los días de descansos, comunique a la empresa(JBR)(Según los tipos de reparaciones correrán por cuentas de los inquilinos).

## 8. Sobre la devolución de la vivienda y parqueo.

(1) Trámite de devolución

Los trámites deben realizar presentando personalmente en la oficina de Kosha, administración central o en los respectivos sucursales( caso de los Danchi correspondientes, que están en las ciudades),(se decidirán el día de la devolución y desocupación con presencia del encargado para las confirmaciones).

Para los trámites deben traer los siguientes artículos de abajo.

- ① Llave de la puerta de entrada (incluyen todos los duplicados)
  - ② Llave de depósito(incluyen todos los duplicados ) , pero solo los Danchi correspondientes.
  - ③ Inkan (sello)(Inkan para confirmación))
  - ④ “Recibo” de Shikikin(depósito)(En caso de extravío debe presentar el formulario de aviso de extravío).
  - ⑤ Copia de libreta de banco(Será necesario para la devolución de Shikikin(depósito))
- ※El alquiler, entre otros deben pagar hasta el día de devolución de la vivienda( si la devolución fuera en el medio del mes, el alquiler se calculará por día)

Lugares de Recepciones	Dirección	Días y Horarios de Atenciones
Oficina de Administración Central (Atención sobre todos los Danchi)	〒 371-0025 Maebashi-shi Koun-cho 1-7-12 Jyutaku kosha bild.2F Tel: 027-224-1881 (Los Sábados y Domingos se atenderán en el 1er.piso)	Lunes - Domingo 8:30 - 17:15 Vea el señal※ de abajo

<b>Lugares de Recepciones</b>	<b>Dirección</b>	<b>Días y Horarios de Atenciones</b>
Sucursal Takasaki (INO,GUREISU TAKASAKI, SAN KOPORASU NAKAI , BERUKOTO TAKAOKA)	〒370-8501 Takasaki-shi Takamatsu-cho 35-1 Shiyakusho 9no.Piso Tel. 027-321-1267	Lunes a Viernes 8:30 - 17:15
Sucursal Kiryu (RESUPOWARU NISHIKI, NB FIRO)	〒376-0851 Kiryu-shi Orihime-cho 1-1 Shiyakusho 4to.Piso Tel. 0277-46-5656	
Sucursal Ota (SAN KOPORASU OOTA HOSOYA)	〒373-8718 Ota-shi Hama-cho 2-35 Shiyakusho 9no.Piso Tel. 0276-30-2011	Lunes a Viernes 8:30 - 17:15
Sucursal Tatebayashi (SAN KOPORASU MINOYA)	〒374-8501 Tatebayashi Shiro-cho 1-1 Shiyakusho 4to.Piso Tel. 0276-76-7871	

※Cerrados los días festivos o asuetos, fin de año y año nuevo (En caso que los sábados y domingos caigan en días festivos o asuetos estarán abiertos).

El horario de 12:00 a 13:00 de los días hábiles y los días de descansos se atenderán en las ventanillas de recepciones de KENEI JYUTAKU (viviendas prefecturales)de 1er. piso.

(2) Las cosas que deben de realizar hasta el día de confirmación para la desocupación en presencia del encargado

- ① Sacar o retirar todas las cosas instaladas y limpiar el interior de la vivienda.
- ② Cambiar el Tatami, retapizar el Fusuma y Shoji  
(En el momento de realizar los trámites de devolución podremos indicar las empresas o casas que trabajan en lo dichos)
- ③ Saludar a JICHIKAICHO y a HANCHO informandoles la mudanza.

(3) Los trámites que deben realizar por si mismo, por cambio de viviendas.

Trámites de registros de salida, entrada por mudanza(en las Oficinas municipales, correos, etc), pago de servicios públicos ( luz, gas, agua, teléfono, NHK, etc.) y cambio de dirección ( licencia de conducir, cuenta de banco, lugar de trabajo, etc).

(4) Sobre el SHIKIKIN(depósito)

- ① Básicamente el SHIKIKIN(depósito) se devolverá la suma total, pero en caso que haya deuda en el alquiler, se descontará de lo dicho.
- ② Después de la evacuación del inquilino, en caso que encuentre algunas necesidades de reparaciones de la vivienda, lo dicho se devolverá después de la confirmación del pago(o si fue depositado en el banco) de la dicha reparación a la empresa o a la casa que reparó, a través del desposito en la cuenta corriente del inquilino (no tendrá intereses).

(5) Las llaves deberán devolver al funcionario de la oficina de Kosha, encargado que estará presente para la confirmación.

## 9. Sobre la anulación del contrato

En los siguientes caso existen la posibilidad de anulación de los contratos, tengan precauciones.

(1) Cuando demore el pago del alquiler(por más de 3 meses)

(2) En caso que dañe la vivienda o sus instalaciones a proposito o por negligencia, y no pague sobre las reparaciones de lo dicho o en caso que realice obra de ampliación o reforma de la vivienda sin permiso.

- (3) En caso que use la vivienda para otros motivos, como para la fabricación o depósito de productos peligrosos, o este criando animales mascotas, etc.
- (4) Cuando llegue a tener conviviente o deje de tener conviviente sin comunicar o sin permiso o cuando deje de vivir o sea de deje vacío la vivienda por un tiempo largo.

## 10. Para un vida confortable

- (1) Prevenciones a los vapores(gotas) y las medidas a tomar
- ① Cuando aumenta las diferencias de la temperatura del exterior y el interior de la vivienda, ocurren los vapores en las paredes y en los vidrios de las ventanas.  
Para las prevenciones de los dichos, airear muy bien y tratar de que no haya mucha diferencia de las temperaturas. Pues, cuando aparecen los vapores traten de secar frecuentemente con trapos secos.
  - ② En caso que aparezcan los mohos en las paredes o en los techos a causa de los vapores que no fueron eliminados, existen casos que los inquilinos tengan que cambiar los tapizados de las paredes o techos por sus propias cuentas. De esta manera tengan cuidados.
- (2) Sobre la limpieza de la boca y el caño de desagüe.
- ① En los desagües de lavadero, baño y balcón hay una cosa que se llama sifón, que tiene una forma de tazón, saque de vez en cuando los dichos sifones y limpien.
  - ② Los caños de desagües del baño o toilet, cocina y baño están diseñados para usos compartidos desde el 1er. piso hasta el último piso. Para los baños o toilet usen solo papeles higiénicos hidrosolubles y no boten los tissues, los pañales desechables, ni las toallas higiénicas en el inodoro.
  - ③ El aceite llegan a ser las causas de deformaciones de los caños por las temperaturas, de esta manera no boten nunca los aceites en los desagües.
- (3) Sobre la forma de uso del cuarto de baño
- En caso que el cuarto de baño es Unitbath, si llegan a clavar clavos en las paredes o instalen porta toallas con adhesivos, existen caso que le dificultarán para las reparaciones (la reparación de las roturas de los espejos corren por cuenta del inquilino)

## 11. Para una vida segura

- (1) En caso que ocurra pérdida de agua dentro de la vivienda
- Avisen inmediatamente a la vivienda (de pisos más elevados, etc.) con posibilidad de pérdida de agua.
- Cuando no sepa la causa de pérdida de agua, cierre la válvula del caño de agua que está al costado de la puerta de entrada, donde está guardado el aparato de metraje y una vez que cese e estabilice el daño, comunique a la oficina de Kosha (JBR).
- Además, en las temporadas de invierno llegan a congelar los caños y los aparatos de metraje de agua y existen caso que se malogran por lo dicho, de esta manera traten de tomar las siguientes medidas.
- ① Cerrar la llave central del agua cuando va a ausentar la casa y cubrir el aparato de metraje con algunas frazadas o tapos viejos.
  - ② Cuando se pronostique un frío tremendo, dejen chorrear un poco el agua.
- (2) Sobre los incendios común y corriente
- Prevengan los incendios desde lo cotidiano, traten de dejar un extinguidor portátil tipo doméstico en la vivienda.
- (3) Sobre las prevenciones de los accidentes de gases
- Tengan precauciones sobre los usos de gases de lo cotidiano y tomen las siguientes medidas.
- ① En el momento de los usos de gases, airear suficientemente los cuartos.  
(Para la combustión total de los gases, necesitará aires de 4 a 5 veces más que las cantidades de gases.)

- ② Cuando no esten usando los gases(en la noche, cuando esten fuera, etc), cierren sin falta la llave central y la llave del aparato.
  - ③ Las instalaciones y regulaciones de los aparatos de gases, soliciten a las empresas o casas especialistas para los trabajos de gases.
  - ④ En caso que huelan o escuchen algo como si fuera un escape de gases, pasen las voces entre los vecinos y comuniquen a la empresa o casa proveedora de gases y al mismo tiempo a la oficina de Kosha.
  - ⑤ Si por alguna desgracia ocurre un accidente de gases, comuniquen inmediatamente al bombero 119(en caso de incendio), luego comuniquen a la empresa o casa proveedora y al mismo tiempo a la oficina de Kosha.
- (4) Sobre las formas de evacuaciones en casos de emergencias.
- ① En caso que ocurra algún incendio o otros insidentes y cuando no pueda escapar por la puerta de entrada o por los escalones, escape usando el balcón pasando a la vivienda vecina o bajando en los pisos de abajo.
  - ② Conforme a los balcones existen los que tienen(paso de evacuación) por donde se puede escapar para el piso de abajo.  
En este caso se abre, desprende el gancho y baja la escalera, con esto se habilita el paso para escapar.
  - ③ Dejen confirmados los pasos para las evacuaciones de lo cotidiano, no dejen nunca algunas cosas en los dichos pasos que puedan ser un obstaculo para la evacuación.
- (5) Sobre las prevenciones de los accidentes por la caída
- ① Las pasamanos de las ventanas de los cuartos estan instalados para las prevenciones de las caídas, de esta manera no modifique, ni saque lo dicho para nada.  
Pues , si dejan algún cajones o sillas cerca de lo dicho, los niños pueden llegar a subir sobre el pasamano o ventana, actos muy peligrosos, de esta manera no dejen ninguna cosa que pueda a llegar a ser pedestal para los niños.
  - ② Cuando vean a ver a los niños jugando con los pasamanos de las ventanas, llamen la atención.
  - ③ No dejen planteras en los lugares desequilibrados de los balcones y las ventanas, son muy peligrosas por las posibilidades que pueden caer.

## 12. Sobre los desastres

### (1) En caso que ocurra un desastre

En caso que ocurra un desastre como de los terremotos, tifones, lluvias torrenciales, incendios, etc., en primer lugar confirmar la seguridad de si mismo y de sus familiares, luego llamar inmediatamente al bombero Nro.119 a comunicar sobre el siniestro y luego si es incendio tratar de extinguir e tratar de que el daño sea lo mínimo.

- ① En caso de los incendios de los vecinos, en primer lugar sacar e despachar todas las cosas combustibles que tienen en el balcón, luego cerrar las ventanas y las puertas de entrada, y tratar para que no entre los humos y los fuegos dentro de la vivienda.
- ② En caso de incendio a causa de corriente eléctrica(aparato electrónico y linea de corriente), en primer lugar deben cortar la corriente del circuito y luego hechar agua.
- ③ Cuando los fuegos lleguen a los aceites, de primero debe tapar el aceite con algún conchón, luego hechar aguas.
- ④ Dejar coordinado con la familia de lo cotidiano, sobre la forma de evacuación en caso de desastre.

### (2) Sobre los lugares de informaciones

En caso de incendio, aparte de informar inmediatamente a los bomberos, comuniquen lo más pronto posible a la oficina de Kosha.

De la misma manera, en caso que la vivienda sufra algún daño por terremoto, tifones, lluvias torrenciales, comuniquen inmediatamente a la oficina de Kosha, resumiendo la situación

### (3) Sobre las indemnizaciones de daños y perjuicios.

Tengan precauciones, en caso que ocasionen un incendio deberán responsabilizarse pagando las indemnizaciones.