

# **Residência para alugar da Corporação de Moradias Públicas da Província de Gunma Manual de moradia**

Este manual é uma compilação que explica de forma simples sobre as regras que terão de obedecer e sobre os trâmites necessários que terão que seguir para morar numa residência alugada da Corporação (de Moradias).

Será possível ter uma vida alegre e confortável num conjunto habitacional respeitando a vida de cada um dos moradores, portanto pedimos a sua compreensão e colaboração.

## **Sobre o balcão para clientes após tornar-se inquilino**

**【Balcão para vários trâmites, consultas】** ⇒ Corporação de Moradias Públicas  
da Província de Gunma  
Departamento de Obras: 027-224-1881  
Atendimento: Das 8:30 hs às 17:15 hs  
(exceto feriados, recesso do final e início do ano)

**【Solicitação de conserto】** ⇒ Na Corporação citada  
※Horário noturno, manhã cedo (Das 17:15 hs às 8:30 hs do dia seguinte)  
Em casos de emergência, como conserto urgente por vazamento de água,  
acidentes, incêndios, etc....  
⇒ Empresa consignada: (SA) JBR: 0120-365-876  
(Atende 365 dias)

## **1. Cuidados para viver em conjunto habitacional**

### **(1) Atos proibidos**

- ① Descarga de lixo ignorando locais determinados, datas, etc., regras de seleção.  
Para maiores detalhes consulte o setor encarregado da Prefeitura.
- ② Estacionamento em local fora da área do estacionamento  
Estacionar nas ruas das proximidades, na passagem dentro do conjunto,  
na praça, etc.: torna-se impecilho em casos de emergência (bombeiros /  
ambulância, etc.)
- ③ Criar animais de estimação como cães / gatos, etc.  
Perturbará os outros moradores com o mau cheiro, vozes dos animais,  
excrementos e causará danos ao prédio.
- ④ Churrasco, etc. na varanda ou dentro do terreno do conjunto habitacional  
É um ato perturbante aos outros moradores pois pode provocar incêndio, etc. por

descuido ao apagar o fogo.

**(2) Atenção para com os outros moradores no dia-dia**

O barulho do dia-dia (mesmo barulhos emitidos num local interno, como conversa, TV, abrir e fechar a porta, etc.) e fácil de ser ecoado no conjunto habitacional.

Pedimos atenção redobrada de manhã cedo ou altas horas da noite.

**(3) Colaboração ao embelezamento (limpeza) da área do conjunto habitacional**

Favor colaborar com: a limpeza interna e externa da residência, limpar local do lixo, drenagem, limpeza da vala, escada, etc., capinar a área de lazer, da praça e cuidar das árvores.

Ainda mais, se deixar algo na escada, no corredor, etc., que são de uso mútuo, impedirá a passagem comum quando for refugiar em casos de emergência portanto não deixe absolutamente nada.

## **2. Ítems para saber até começar a morar**

(1) Fizemos a troca da chave da porta da entrada antes de começar a morar.

Caso queira trocar a chave novamente entre em contato com a Corporação (terá que arcar com a despesa).

(2) Além das luzes já instaladas, o inquilino terá de instalar por conta própria.

(3) Para começar / cancelar o uso de luz, gás, água, o próprio inquilino terá que entrar em contato diretamente com cada empresa.

(4) Cuidados quando for fazer a mudança

① Não deixe o carro em local não asfaltado fora do estacionamento.

② Se causar danos no prédio no ato da mudança, o inquilino terá de arcar com as despesas de conserto.

(5) Entre em contato sem falta com a Corporação caso queira instalar o ar condicionado ou algum tipo de ventilador de janela.

## **3. Sobre os meios de pagar o aluguel, etc.**

(1) Para as pessoas que fizeram o trâmite do pagamento por débito em conta bancária: o aluguel do mês corrente será debitado mensalmente no dia 7 (se o banco estiver fechado, no primeiro dia útil subsequente) , portanto verifique o saldo até a véspera do dia citado.

※ No caso de contrato através de empresa seguradora de aluguel a data do débito é diferente.

(2) Caso ainda não tenha terminado o trâmite do débito em conta bancária ou no mês em que começou a morar, deposite diretamente o valor do aluguel do mês corrente até o dia 7 de cada mês (se o banco estiver fechado, no primeiro dia útil subsequente).

## **4. Trâmites necessários enquanto estiver morando no conjunto**

(1) Trâmites que devem ser feitos rapidamente logo depois que começar a morar

- ① Mudança de endereço (dentro de 14 dias após começar a morar) (trâmite feito direto na Prefeitura, para todos os inquilinos)
  - ② Entrega do aviso de mudança para o correio mais próximo (pode ser feito pela internet) (Serviço de reexpedição de correspondência por um ano)
  - ③ Escreva de maneira legível o seu nome na plaqueta da porta da entrada e na caixa de correio.
- (2) Trâmites necessários quando houver alguma mudança nos cohabitantes (O formulário está na Corporação)**
- ① Quando houver alguém que mudou de nome, de trabalho (inclui aposentadoria ou encerramento de comércio)
  - ② Quando algum inquilino fora o titular passou a morar na residência (inclui nascimento)
- (3) Quando não vai morar na residência por mais que 30 dias seguidos.
- (4) Quando o fiador mudou de endereço, etc.

## **5. Sobre estacionamento**

- (1) Geralmente, cada casa poderá usar uma vaga. Caso queira utilizar, entre em contato com a Corporação. Outrossim, tome cuidado pois o tamanho do veículo que pode ser autorizado varia conforme o conjunto habitacional.
- (2) O comprovante de autorização de uso da vaga (comprovante de vaga de estacionamento: taxa de 1,000 ienes para cada solicitação) será emitido no Departamento de obras do Escritório da Corporação ou então em cada agência. (consulte o quadro das páginas 3, 4 para conferir o local.)  
Também, tome cuidado com os itens seguintes.
  - ① Emitiremos para o inquilino que fez o contrato do estacionamento. Se tiver alguma conta atrasada como aluguel, etc. ou se o tamanho do carro for maior que o espaço da vaga não poderemos emitir.
  - ② Quando for trocar de carro, emitiremos somente quando for confirmada a liquidação do carro anterior.

## **6. Sobre as despesas que os inquilinos tem que arcar**

### **(1) Despesa normal**

- ① Taxa de uso de luz, gás, água ou telefone de cada casa e despesa da associação do bairro, etc.
- ② Despesa para trocar os *tatamis*, para mudar o papel da janela ou porta corredeira e para trocar o vidro quebrado
- ③ Despesa para conserto do acabamento interior da residência, para troca de algum equipamento instalado quebrado (bacia, vaso sanitário, aparelhos elétricos, etc.)

### **(2) Gastos administrativos (varia conforme conjunto habitacional)**

- ① Despesa para troca da lâmpada da luz da escada, iluminação da área externa e

respectiva conta de luz

- ② Despesa com motor da bomba hidráulica, despesa para drenagem e tratamento de águas residuais
- ③ Despesa para limpeza, obra do tanque de água e exame da qualidade, despesa de limpeza do cano de fornecimento de água

## 7. Solicitação de conserto

Se surgir necessidade de algum conserto durante o horário de atendimento da Corporação, entre em contato com a Corporação.

Em casos de emergência como vazamento de gás, água, corte de água em horário fora do atendimento da Corporação ou em dias em que está fechado, entre em contato com a empresa JBR. (Dependendo do conteúdo do conserto, poderá ter que arcar com as despesas.)

## 8. Devolução da residência ou do estacionamento

### (1) Trâmite de devolução

Vá pessoalmente ao Departamento de Obras do Escritório da Corporação ou a cada agência até 10 dias antes da mudança para fazer o trâmite. (decidiremos a data da inspeção com a presença de ambas as partes.)

Para o trâmite, traga os itens seguintes:

- ① Chave da porta de entrada (todas, inclusive as cópias)
- ② Chave do depósito (todas, inclusive as cópias), entretanto somente para os conjuntos que possuam.
- ③ Carimbo
- ④ [Recibo] da fiança (*shiki-kin*) (em caso de extravio, entregue o aviso de extravio.)
- ⑤ Cópia da caderneta bancária (necessário para devolução da fiança, etc.)

※A taxa do aluguel, etc. será cobrada até a data que for devolver a residência (cálculo por dia se for sair no meio do mês).

Locais de atendimento	Localização	Dias, horário de atendimento
Departamento de Obras do Escritório da Corporação (atendimento para todos os conjuntos)	〒371-0025 Maebashi-shi Koun-cho 1-7-12 2º andar do Edifício da Corporação de Residência TEL: 027-224-1881 (sáb. e dom. No 1º andar)	De segunda à sexta Das 8:30 hs às 17:15 hs  Confira o ※abaixo.
Agência de Takasaki	〒370-8501	De segunda à sexta

(Ino, Grace Takasaki, SC Nakai, Bell Court Kataoka)	Takasaki-shi Takamatsu-cho 35-1 9º andar da Prefeitura TEL:027-321-1267	Das 8:30 hs às 17:15 hs
Agência de Kiryu (Lespoir Nishiki, NB Filo)	〒376-0851 Kiryu-shi Orihime-cho 1-1 4º andar do novo prédio da Prefeitura TEL:0277-46-5656	
Agência de Ota (SC Ota Hosoya)	〒373-8718 Ota-shi Hama-cho 2-35 9º andar da Prefeitura TEL:0276-30-2011	
Agência de Tatebayashi	〒374-8501 Tatebayashi-shi Shiro-machi 1-1 4º andar da Prefeitura TEL:0276-76-7871	

※ Fechado nos feriados, recesso de final e início de ano (atendimento se os sábados e domingos forem feriados).

O atendimento das 12:00 hs às 13:00 hs dos dias úteis e de feriados será no balcão de atendimento de Residência Provincial localizado no 1º andar.

**(2) O que fazer até a data da inspeção**

- ① Remoção de todos os objetos que foram colocados e instalados e limpeza interna da residência
- ② Troca do revestimento do *tatami*, mudar o papel das janelas e portas corrediças (Podemos indicar algum comerciante no ato do trâmite da devolução)
- ③ Comunicar a saída e cumprimentar o chefe da associação de bairro e o encarregado do grupo

**(3) Na devolução, trâmites necessários de serem feitos**

Trâmites de transferência de endereço (Prefeitura, Posto de correio), taxa de serviço público (luz, gás, água, telefone, NHK, etc.) e alteração de endereço (carteira de habilitação, conta bancária, trabalho, etc.)

**(4) Sobre a fiança**

- ① Em princípio devolveremos o valor inteiro da fiança, porém o abatimento será feito caso houver algo não pago como aluguel, etc.
- ② Após o inquilino sair, se houver necessidade de conserto depois que for confirmado o pagamento para o executor de conserto, devolveremos o valor

restante na conta bancária que foi indicada (sem juros).

- (5) Devolva as chaves para o funcionário da Corporação presente na inspeção de saída.**

## **9. Cancelamento do contrato**

Tome cuidado, o contrato pode ser cancelado nos seguintes casos.

- (1) Atraso de pagamento (mais que 3 meses) de aluguel, etc.
- (2) Quando danificar a residência ou a instalação deliberadamente ou por negligência e não pagar a despesa de conserto ou quando fizer ampliação ou reforma, remodelação da residência sem autorização prévia
- (3) Quando utilizar com outro objetivo além de residência, produzir objetos perigosos, criar animais de estimação
- (4) Cohabitação ou saída de alguém sem autorização ou quando não for morar na residência por longo tempo.

## **10. Para ter uma vida confortável**

### **(1) Prevenção de formação de orvalho e medidas a serem tomadas**

- ① Quando tiver uma diferença grande na temperatura interna e externa, forma orvalho nas paredes ou no vidro das janelas.  
Para prevenir, deixe bem arejado e diminua a diferença. Quando formar, passe um pano seco com frequência.
- ② Cuidado, se deixar o orvalho formado e este causar fungos nas paredes ou no teto, é possível que tenha que trocar o papel de parede e arcar com a despesa na hora de sair da residência

### **(2) Limpeza do ralo, cano da drenagem**

- ① No ralo da pia, do banho, da varanda, tem uma peça com formato de tigela. Faça a limpeza desta peça tirando a peça coberta de vez em quando.
- ② O cano da drenagem do banheiro, cozinha, banho está projetado para que cada família, do 1º ao último andar utilize em comum. Use o papel higiênico solúvel na água no banheiro, e não jogue, de forma alguma, lenço de papel, fralda descartável ou absorvente.
- ③ Se jogar óleo é capaz de deformar o cano devido ao calor ou provocar entupimento, portanto não jogue óleo.

### **(3) Como usar o banho**

Se for um quarto de banho modulado, pode dificultar o conserto, se colocar cabide para toalha pregando com prego ou colocando com material adesivo.

(O inquilino terá de arcar com a despesa no caso de danificação de espelho, etc.)

## 11. Para ter uma vida segura

### (1) Se ocorrer vazamento de água na residência

Comunique imediatamente o morador do andar de cima (suspeita de vazamento de água).

Quando a causa for desconhecida, feche a válvula de água localizada na caixa ao lado da porta da entrada que contém os aparelhos medidores para poder minimizar os danos, e depois, entre em contato com a Corporação (JBR).

Além disso, como no inverno é possível que o cano de água ou o aparelho medidor de água sejam danificados devido ao congelamento, siga as seguintes instruções:

- ① Quando for se ausentar, feche a torneira de segurança da água e conserve o calor do aparelho medidor de água usando cobertas desnecessárias, etc.
- ② Quando for previsto um frio rigoroso, deixar a água escorrendo um pouco.

### (2) Sobre incêndio comum

Para prevenir incêndio, tome cuidado diariamente e procure instalar um extintor de pequeno porte de uso doméstico.

### (3) Para prevenção de acidente de gás

Tomando cuidado diariamente, obedeça as seguintes instruções:

- ① Areje bem o quarto quando estiver usando o gás.  
(Para o gás queimar completamente, precisará de 4 a 5 vezes mais de ar.)
- ② Vamos fechar sem falta a válvula principal e a válvula do aparelho quando não for usar o gás (enquanto está dormindo ou sair de casa).
- ③ Vamos pedir a um especialista para que instale o aparelho de gás.
- ④ Se cheirar gás ou escutar o som do vazamento de gás, comunique a vizinhança e não só avise a empresa fornecedora de gás mas também a Corporação.
- ⑤ Se ocorrer um acidente de gás, chame imediatamente o bombeiro (119, incêndio) e comunique tanto a empresa fornecedora de gás como também a Corporação.

### (4) Como se refugiar em casos de emergência

- ① Devido ao incêndio etc., caso não puder fugir pela porta de entrada ou pela escada, fuja para a residência vizinha ou para o andar inferior através da varanda.
- ② Há prédios que, dependendo do tipo da varanda, há a saída para fugir para o andar inferior em casos de emergência.  
Neste caso, se abrir a tampa e destravar, descerá uma escada para fuga.
- ③ Verifique sempre o caminho para fugir e não deixe absolutamente nada entavando este caminho.

### (5) Para prevenir acidentes de queda

- ① As grades da janela ou da varanda do quarto servem para prevenção de queda, portanto não os retire.  
Além disso, não deixe nenhum tipo de banco ou estante que sirva de banco pois é

perigoso porque a criança pode trepar nas grades e cair.

- ② Chame a atenção se a sua criança estiver brincando apoiando-se na grade da janela.
- ③ Não deixe coisas que possam cair como vasos de plantas, etc. em lugares instáveis como perto da janela ou na varanda.

## **12. Sobre calamidades**

### **(1) Quando ocorrer alguma calamidade**

Primeiramente, no caso de alguma calamidade como: terremoto, tufão, chuva torrencial, incêndio etc., verifique e obtenha a sua segurança e de sua família e depois disso, comunique o bombeiro (119) e tente apagar o fogo ainda na primeira etapa.

- ① Se na residência vizinha houver um incêndio, primeiro recolha todos os objetos inflamáveis que estiverem na varanda, depois feche a janela e todas as portas para evitar que as chamas ou fumaça entrem em sua residência.
- ② No caso de incêndio causado por eletricidade (aparelhos ou fios elétricos), desligue o interruptor antes de jogar água no fogo.
- ③ Se pegar fogo em óleo, cubra com uma coberta, etc. e depois, jogue água.
- ④ Deixe conversado sempre com a sua família ou vizinhança sobre como se refugiar.

### **(2) Local para comunicação**

Em caso de incêndio, além do bombeiro, comunique o mais rápido possível a Corporação falando resumidamente sobre a ocorrência.

Comunique imediatamente a Corporação falando resumidamente caso houver algum dano na residência ou nas instalações do conjunto habitacional em caso de terremoto, tufão ou chuva torrencial, etc.

### **(3) Sobre indenização**

Atenção, solicitaremos a indenização da residência se causar incêndio.