

Pabahay ng Munisipalidad ng Kawasaki
City

Handbook ng Residente

川崎市営住宅
住まいのしおり

はじめに

市営住宅は、住宅に困っている収入の少ない市民の皆様、公営住宅法や川崎市営住宅条例に基づいて、国と市が協力して建設した低家賃住宅です。

そのため、一般の民間借家とは異なったいろいろな制限や義務が定められています。

また、市営住宅における集団生活では、近隣住民との対人関係、集会所や駐車場等の共同施設の維持管理、さらには、共益費のとりまとめや清掃当番、迷惑行為の禁止、その他日常生活のいろいろなことについて、入居者の皆様同士の約束ごとや取り決め等があります。

この「住まいのしおり」は皆様には是非知っていただきたいこと、守っていただきたいことを抜粋して説明したものです。市営住宅に入居している間、大切に保存し折にふれご覧いただきご利用ください。

他にご不明な点がございましたら、川崎市住宅供給公社まで日本語でお問い合わせください。

1 入居までの手続

(1) 請書の提出

請書は、皆さんが市営住宅条例に定められた内容を確実に守り、これに違反しないことを誓約する書類です。

(2) 緊急連絡人届の提出

使用者や入居者と連絡が取れない場合等に連絡をさせていただく緊急連絡人を請書の提出時に届け出させていただきます。

緊急連絡人になる方には、使用者等の安否の確認や使用料等を滞納したとき等の使用者による対応が必要なときに、使用者に連絡していただくこととなりますので、緊急時に連絡が取れ、対応することができる方を選定してください。

なお、届出時に緊急連絡人になる方の住民票等の本人確認書類の提出が必要となります。

(3) 敷金の納入

入居時の住宅使用料の3か月分※の敷金を請書の

Panimula

Ang Pabahay ng Munisipalidad ay itinayo ng lungsod at bansa sa ilalim ng Batas sa Pamublikong Pabahay at Ordinansa sa Pabahay ng Munisipalidad ng Kawasaki City upang magbigay ng mga bahay na mura ang renta sa mga mamamayan na may mababang kita na nahihirapang makahanap ng mga matitirhan. Dahil dito, may ilang paghihigpit at obligasyon na dapat sundin ng mga residente na naiiba sa nararanasan sa pribadong pabahay na inuupahan. Mayroon ding mga tiyak na tuntunin at kasunduan sa mga residente sa kanya-kanyang pabahay na nauukol sa pagmamantine ng mga pinagsasaluhang pasilidad tulad ng mga lugar sa pagpupulong at paradahan, pagkolekta ng bayarin sa mga karaniwang lugar, tungkulin sa paglilinis, pagbabawal sa paggambala sa pampublikong katahimikan at iba pa. Pakisuyong itago ang handbook na ito sa ligtas na lugar upang sanggunian mo kapag kinakailangan habang nakatira sa pabahay.

Kung may anumang tanong ka, pakikontak ang Kawasaki City Housing Supply Corporation sa wikang Hapones.

1. Mga Pamamaraan bago Lumipat sa isang Tirahan

(1) Pagsusumite ng form ng kompromiso

Ang Form ng Kompromiso ay isang dokumento na kailangan mong lagdaan at isumite sa amin upang masiguro na susundin mo at hindi lalabagin ang mga pagtatakda sa Ordinansa sa Pabahay ng Munisipalidad.

(2) Pagrehistro ng isang taong kokontakin sa panahon ng kagipitan

Dapat na irehistro ang isang taong kokontakin sa panahon ng kagipitan sa pagkakataong mawala namin ang paraan ng pakikipag-ugnayan sa iyo o ang iyong kasama sa bahay. Siguruhing piliin ang taong maabot at makakayang asikasuhin ang anumang potensiyal na usapin tulad ng pagkumpirma sa kaligtasan mo o paniniguro na ang renta ay buong nabayaran. Isang kopya ng patunay ng pagkakakilanlan tulad ng resident card ng taong kokontakin ay kailangan bilang karagdagan sa form ng pagpapatala.

(3) Pagbabayad ng security deposit

Pagbabayad ng security deposit na renta ng 3 buwan*

提出時に納入していただきます。

敷金は、住宅の返還（退去）時に使用料、延滞金、損害金等の未納がなく、退去修繕費を全額納付いただいた場合は返還しますが、使用料等の未納や退去修繕費を全額納付いただけないときは、使用料等に充当します。

※令和2年3月入居までは2か月

(4) 使用許可書の交付

川崎市営住宅使用許可書の入居指定日から正式に市営住宅入居者となり、その使用に関しての義務が発生します。

また、この許可書には、入居を許可した家族の方が明記してありますので、記載されていない方は、市営住宅に住むことはできません。

(5) 入居に際して

① 市営住宅での動物（犬・猫等）を飼育することは、他人に大変な迷惑をかけることとなりますので禁止しています（補助犬を除く。）。違反した場合には退去していただく場合があります。

なお、動物を一時的に預かることや動物への餌付けも禁止しています。

② 水道・電気・ガス・電話の申込みは、引越されるまでに、管轄するそれぞれの営業所へ各自で申込手続をしてください。上・下水道、電気、ガス及び電話の使用料は入居者の負担です。

③ 引越しは、入居指定日から10日以内に行ってください。特別の事情がある場合を除いて、この期間に入居しないと使用許可を取り消すことがあります。

④ 新住所地又は旧住所を管轄する区役所・支所・出張所等で、住所変更の手続をしてください。

手続後は、世帯全員の続柄の記載のある住民票1通を川崎市住宅供給公社へ提出してください。

⑤ 入居に際して室内の設備等に破損・不具合がないか確認してください（退去する時には、部屋を入居した時の状態に原状回復をしていただきます。入居者が行うべき清掃や管理を行わなかったために発生した清掃や修理の費用は、退去時に入居者の負担になる場合があります。）。

修繕等を要する場合は、入居指定日の翌日を起算日として30日以内に川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話まで連絡してください。必要と認められたものについては、市で費用を負担して修繕等を行います

ay hihilingin kapag isinumite mo ang mga form na isinaad sa (1) at (2).

Ang deposit ay ibabalik kapag umalis ka sa pabahay. Pero sa pagkakataong ang renta ay hindi nabayaran sa panahong iyan o ang gastos sa pagkukumpuni ay hindi mabayaran, ang halaga ay iaawas sa deposit.

*ay renta ng 2 buwan kung ang petsa ng pangungupahan ay noong o bago Marso 2020.

(4) Permisong sa paninirahan

Kung lahat ng (1) hanggang (3) ay natupad, ibibigay ang permission slip para sa paninirahan sa Pabahay ng Munisipalidad ng Kawasaki City. Mula sa petsa ng pangungupahan na itinalaga sa slip, magkakaroon ka ng lahat ng obligasyon sa paggamit nito. Mangyaring isaisip na ang (mga) miyembro lang na pinangalan sa permission slip ang pinapayagang manirahan sa pabahay.

(5) Bago lumipat sa ari-arian

- i. Walang alagang hayop (mga aso, pusa, atbp.) malibang mga aso na pantulong ang pinapayagan sa pabahay kahit na pansamantala o pagpapakin lang, yamang magdudulot ito ng mga problema sa iba pang residente. Ang hindi pagsunod sa tuntunin ay maaaring magtuloy sa utos ng pagpapaalis.
- ii. Upang magsimula ng paggamit ng tubig, kuryente at ang teleponong land-line, kontakin ang bawat supplier. Ang lahat ng bayad sa utility ay responsibilidad ng (mga) residente.
- iii. Kailangan mong lumipat sa silid mo sa loob ng sampung araw mula sa petsa ng pagtatalaga, kung hindi ang permisong ay maaaring mawalan ng bisa. Kontakin kami kung may anumang problema ka sa paglipat.
- iv. Ang mga pamamaraan ng pagpapalit ng tirahan mo ay inaasikaso ng panrehiyonal na opisina, opisinang pampurok, o opisinang pansangay. Kapag nakumpleto, pakisumite ang resident card na nakalista ang lahat ng mga miyembro ng sambahayan sa amin.
- v. Sa sandaling nakalipat ka, pakitingnan kung may anumang sira o mga depekto sa silid. Kung may anumang dapat kumpunihin, kailangan mong kontakin ang seksiyon sa serbisyo sa pagkukumpuni sa aming Opisina ng Mizonokuchi sa loob ng 30 araw mula sa petsa ng pangungupahan. Aasikasuhin nila ang pagkukumpuni at aakuin ng lungsod ang gastos kung ang pagkukumpuni ay ipinapalagay na kailangan. Pagkatapos ng 30 araw, ang mga gastos ng pagkukumpuni ay maaaring singilin sa residente depende sa bagay na kailangang kumpunihin.

(これ以降の修繕等については、入居者負担になる場合があります。)

- ※ 入居する部屋によっては、ベランダにハト除け用のネットが設置してある場合があります。入居の際にネットが設置されていた場合は、市で費用を負担してこれを撤去しますので、必ず修繕申込専用電話に連絡してください(連絡がない場合は、退去する時に撤去費用を負担していただきます。)
- ⑥ 市営住宅の駐車場は、市又は公社の許可を受け、毎月使用料を納めることで、使用することができます(入居者の保有台数を十分に収容できない駐車場もあります。)

なお、市営住宅の敷地は、入居者の共同使用部分であり、また、通路は緊急避難等に確保されているもので、駐車・駐輪はできません。自動車をお持ちの方で、駐車場のない住宅の方や駐車場を借りることができなかった方は、住宅の外に駐車場を確保してください。

※ 市営住宅には来客用の駐車場はありません。自治会等で駐車場の空き区画を来客用として使用することは認めていません。

市営住宅内にコインパーキングがある場合は、必ずこれを利用してください。

2 住宅使用料

(1) 住宅使用料の納入方法

毎月の使用料は、指定の金融機関の口座振替(引落し)により納入していただきます。

口座振替日は、支払対象月の末日(土・日・祝日の場合は翌営業日)です。前日までに使用料以上の残高が口座にあることを確認してください。

なお、月の途中で入居・退去する場合は、使用料は、日割り計算となります。

(2) 納入期日に支払われなかった場合

口座振替日に預金残高不足等により納入できなかったときは、川崎市住宅供給公社の窓口で納入してください。

支払対象月の翌月15日までに納められないときは、市条例に基づき督促状を発送します。

なお、口座振替ができなかった場合、翌月に2か月分の口座振替(引落し)は行っておりませんの

(Kapag umalis ang residente sa pabahay, hihilingan siya na ibalik ang orihinal na kondisyon ng kanyang silid. Kung hindi namantineng mabuti ang silid sa buong pangungupahan, ang mga magiging gastos ay sisingilin sa residente.)

*Maaaring mong makita ang isang net sa pag-iwas na mamugad ang mga kalapati na nakalagay sa balkonahe. Kung nakita mo, siguruhing kontakin ang kawani ng serbisyo sa pagkukumpuni sa pagtanggap ng net; kung hindi, ang gastos sa pagtanggap ay sisingilin sa iyo sa kinalaunan kapag umalis ka sa pabahay.

vi. Mayroong paradahan sa karamihan ng mga pabahay. Kailangan mong isumite ang form ng aplikasyon upang makakuha ng permiso at bayaran ang buwanang bayarin kung gusto mong gumamit ng isa.

Sa pagkakataong walang paradahan sa pabahay mo, kailangan mong magrenta ng isa sa ibang lugar. Ang mga lane palibot ng mga gusali ay na-secure bilang mga ruta ng paglikas na gagamitin sa panahon ng mga kagipitan; kaya, hindi pinapayagan ang pagparada.

*Walang libreng paradahan sa mga bisita sa ari-arian ng pabahay base sa patakaran ng lungsod. Mangyaring gamitin ang paradahang may bayad kung mayroon sa ari-arian.

2. Renta ng Pabahay

(1) Pagbabayad ng renta ng pabahay

Dapat na bayaran ang buwanang renta sa pamamagitan ng awtomatikong transfer mula sa account mo sa itinalagang pinansiyal na institusyon. Ang petsa ng pagbabayad ay huling araw ng buwan (naipagpapaliban hanggang sa susunod na araw na may pasok kung pumatak ang araw sa Sabado, Linggo o piyesta opisyal). Mangyaring siguruhin na sapat ang balanse mo sa bangko upang bayaran ang buong halaga ng renta noong araw na may pasok. Kung ang petsa ng pangungupahan o pag-alis ay kalagitnaan ng buwan, ang renta ay kakalkulahin batay sa bilang ng araw na tumira ka sa pabahay.

(2) Kapag hindi binayaran ang renta

Kung ang renta ay hindi binayaran sa araw ng paglipat dahil sa kawalan ng sapat na pondo sa bank account mo, dapat itong bayaran sa aming service counter. Kung hindi pa rin ito nabayaran sa ika-15 ng susunod na buwan, ipapadala ang isang liham ng paglikom na may payment slip base sa ordinansa ng lungsod.

で、ご注意ください。

(3) 3か月以上使用料を滞納した場合

川崎市営住宅条例（第25条第1項第3号）に基づく住宅明渡しの対象者となり、事情によっては住宅を退去していただきます。住宅から退去されない場合、裁判所を通じて建物の明渡しを求める等、厳しく対応します。

また、滞納使用料等についても裁判所を通じて支払を請求することがあるほか、連帯保証人に対しても支払を請求することになります。

(4) 使用料の減免

次のような理由に該当し、使用料の支払が困難な方（生活保護受給者は除く。）は、使用料の減免制度を利用できる場合がありますので、川崎市住宅供給公社にご相談ください。

- ① 収入（非課税収入も含む。）が著しく低額である場合
- ② 入居者又は生計を一にする方に、現に手帳や証明書等の交付を受けている身体障害者、戦傷病患者、知的障害者、原子爆弾被爆者、精神障害者又は公害病被認定者がいる場合（認定されている等級により適用されない場合もあります。）

(5) 使用料の決定

使用料は、入居者全員の収入及び使用している住宅から受ける便益（広さ、古さ、利便性等）に応じて毎年決定されます。

(6) 収入の再認定

次のような例で、収入や控除に変動が生じた場合は、収入の更正（再認定）を求めることができますのでご相談ください。

収入を更正した場合、新たに認定した収入を基に使用料を決定いたします。

- ① 使用者又は同居家族の出生、死亡、転出等
- ② 退職（定年退職等再就職を予定していない場合）
- ③ 転職、転業又は雇用形態の変更（正規社員から嘱託社員等）

Pakitandaan na hindi namin maililipat ang renta ng dalawang buwan nang minsanan sa susunod na araw ng paglipat.

(3) Kung hindi nabayaran ang renta sa loob ng tatlong buwan o higit pa

Kung hindi nabayaran ang renta sa loob ng tatlong sunod-sunod na buwan o higit pa, isasailalim ang residente sa utos ng pagpapaalis alinsunod sa Ordinansa ng Pabahay ng Munisipalidad (Artikulo 25, Talata 1, Item 3) at maaaring hilingang umalis, depende sa sitwasyon.

Kung hindi pa rin siya umalis, pakikitunguhang mahigpit ito; maaaring iutos ang pagpapaalis sa pamamagitan ng korte. Hihilingin ang hindi nabayaranang renta sa pamamagitan ng korte kapwa mula sa residente at sa kanyang kasamang lumagda.

(4) Pagbawas at hindi pagbabayad ng renta

Kung nahihirapan kang bayaran ang renta dahil sa mga sumusunod na rason, dapat mo kaming kontakin, dahil maaaring kuwalipikado ka sa pagbawas o hindi pagbabayad ng renta.

- i. Kapag ang kita mo kasama ang mga kita na hindi binubuwisan ay kapansin-pansing mababa.
- ii. Kapag ikaw o sinuman sa mga miyembro ng sambahayan mo ay pisikal na may kapansanan, nasaktan habang nakikipaglaban, may kapansanan sa intelektuwal, survivor ng bomba atomika, may kapansanan sa isip o may sakit na kaugnay ng polusyon na may sertipiko ng pagkilala. (Ilang antas ng mga kapansanan ay hindi kuwalipikado sa plano.)

(5) Pagtukoy ng renta

Natutukoy ang renta taun-taon ayon sa kita ng lahat ng mga miyembro ng sambahayan at mga benepisyo na tinatanggap mula sa pabahay (lugar, edad ng gusali, pagiging kumbenyente, atbp.).

(6) Muling sertipikasyon ng kita

Kung ang kita o maiaawas na gastos ay nagbago dahilan sa isa sa mga sumusunod na rason, pakikonsulta kami upang muling sertipikahan ang kita mo. Muling kakalkulahin ang renta base sa muling sinertipikahang kita mo.

- i. Paglaki o pagbaba sa numero ng mga miyembro ng sambahayan (hal. sa pamamagitan ng kapanganakan, kamatayan o sinumang lilipat)
- ii. Pagreretiro na walang plano na magkaroon ng trabaho sa hinaharap
- iii. Pagbabago sa karera, trabaho o katayuan ng empleyo (hal. mula permanente papuntang

④ 新たな障害の認定や障害等級の変化

3 収入申告

(1) 収入申告書の提出

入居後、市営住宅使用者の義務として毎年7月に入居者全員分の所得金額を確認できる書類又はマイナンバー書類を添付して、収入申告書を提出していただきます。

この収入申告書と市の調査により入居者全員の所得金額を算定し、翌年度の使用料を決定します。

なお、収入申告の提出がない場合や添付書類等に不備がある場合は、近傍同種の住宅の家賃（各住宅での一番高い家賃）となりますので、ご注意ください。

(2) 収入超過者

3年以上、引き続き入居されている方には、市営住宅の入居収入基準を超過しているかどうかを通知します。

収入超過者と認定された方は、川崎市営住宅条例に基づき市営住宅を明け渡していただく努力義務が課せられます。

また、収入に応じた加算額が加えられ、最終的に「近傍同種の住宅の家賃」となります。

【入居収入超過基準】

普通世帯 158,001円以上
特認世帯※ 214,001円以上

※特認世帯とは、高齢者世帯、心身障害者世帯、義務教育終了前の子供がいる世帯等です。

(3) 高額所得者

5年以上引続いて市営住宅に入居していて、2年間続けて基準の月収額を超える高額の収入を得ている方を高額所得者といいます。高額所得者と認定された方には、住宅を明け渡していただきます。

高額所得者に認定された方には、年度当初（4月）に高額所得者認定通知書をお送りし、翌年3月

pansamantalang empleyado)

iv. Nasertipikahan na may kapansanan o mga pagbabago sa mga antas ng kapansanan

3. Ulat ng Kita

(1) Pagsusumite ng ulat ng kita

Bilang residente ng pabahay ng munisipalidad, ikaw ay inoobligang taun-taon sa Hulyo na magsumite para sa lahat ng mga miyembro ng sambahayan ng alinman sa mga dokumento na nagsesertipika ng kita o mga dokumento ng numero ng personal na pagkakakilanlan na kasama ang mga pahayag ng kita.

Kakalkulahin ang huling kita ng sambahayan mo base sa ulat ng kita at ng imbestigasyon ng lungsod, at ang renta ng susunod na taong pananalapi ay itatakda. Kung hindi ka magsusumite ng ulat ng kita mo o may kakulangan sa mga kalakip, ang halaga na katumbas ng renta sa kahalintulad na pabahay na kapitbahay (ang pinakamataas na renta ng pabahay) ay ilalapat sa renta mo.

(2) Kumikita ng lampas sa kita

Sa isang residente na nakatira sa pabahay sa loob ng tatlong taon o higit pa, isang abiso kung ang kita ng sambahayan mo ay lumalagpas o hindi sa mga pamantayan ng kita para sa mga pabahay ng munisipalidad ay ipapadala. Kung natukoy ka na kumikita ng lagpas sa kita, inoobliga kang gumawa ng pagsisikap na umalis sa pabahay alinsunod sa Ordinansa ng Pabahay ng Munisipalidad. Bilang karagdagan, magdaragdag ng karagdagang halaga sa renta mo, at sa kinalaunan magiging kasintaas nito ang kahalintulad na pabahay na kapitbahay.

[Mga Pamantayan sa Lumampas na Kita]

Sa mga ordinaryong sambahayan: ¥158,001 o mahigit

Sa mga espesyal na inaprubahang sambahayan: ¥214,001 o mahigit

*Ang mga espesyal na inaprubahang sambahayan ay mga sambahayan na may mga matatanda at/o mga taong may kapansanan sa isip at mga bata na nasa sapilitang edukasyon.

(3) Mga kumikita ng mataas na kita

Ang isang residente na nakatira sa pabahay sa loob ng limang taon o higit pa at na ang buwanang kita ay lumagpas sa mga itinalagang pamantayan sa loob ng dalawang sunod-sunod na taon ay tinutukoy bilang kumikita ng mataas na kita at dapat umalis sa pabahay.

末までに退去していただきます。

なお、明渡期間を過ぎても住宅を明け渡さない場合は、市営住宅の使用許可は取り消され、明渡訴訟の対象となります。さらに、住宅が明け渡されるまでの間は、「近傍同種の住宅の家賃の2倍の金額」が損害賠償金として毎月請求されます。

【高額所得者収入基準】

313,001円以上

(4) 中堅所得者向賃貸住宅等へのあっせん

収入超過者と認定された方は、市営住宅の明渡しの努力義務が課せられており、また、高額所得者と認定された方は、退去していただくこととなりますので、退去の準備をお願いします。

川崎市特定公共賃貸住宅や川崎市住宅供給公社の賃貸住宅に入居を希望される方は、ご相談ください。

4 入居中に必要な手続と住宅の明渡し

4-1 入居中必要な手続

市営住宅に入居された方は、次のような場合には必ず手続をしなければなりません。

申請・届出窓口は川崎市住宅供給公社となりますので、記入方法等は川崎市住宅供給公社へお問い合わせ下さい。

申請書を提出し、許可を必要とする場合

(1) 使用者本人がいなくなった場合【使用承継申請】

使用者が死亡又は退去した場合、同居者も退去することが原則です。ただし、使用者本人が死亡又は離婚による転出等により住宅に居住しなくなり、同居していた方で次の①②に該当する場合に限り、継続して住宅を使用するときは、20日以内に市営住宅使用承継申請書を提出し、住宅の使用について使用承継許可を受けなければなりません。

① 使用者の配偶者

Tatanggap ang kumikita ng mataas na kita ng liham ng abiso sa simula ng taong pananalapi (Abril), at dapat umalis sa pabahay sa katapusan ng Marso sa susunod na taon.

Kung hindi siya aalis sa itinalagang panahon, mawawalan ang residente ng permiso sa paninirahan at hihilingin ang pagpapaalis sa pamamagitan ng korte. Bilang karagdagan, ang renta na dalawang beses na kasinhalaga ng kahalintulad na pabahay na kapitbahay ang sisingilin bilang bayad bawat buwan hanggang sa umalis siya.

【Mga Pamantayan sa Mataas na Kita】

¥313,001 o mahigit

(4) Pabahay na nirentahan sa mga kumikita ng katamtamang kita

Ang mga residente na ipinapalagay na mga kumikita ng lampas sa kita ay inobligang umalis, at ang mga kumikita ng mataas na kita ay dapat umalis sa pabahay. Kaya, hinihiling na gumawa sila ng mga paghahanda upang umalis.

Kontakin kami kung gusto mong maghanap ng bagong bahay sa pampublikong pabahay na nirentahan sa mga kumikita ng katamtamang kita na pinangangasiwaan namin.

4. Mga Kinakailangang Pamamaraan at Mahalagang Paalala

4-1 Pamamaraan habang nasa pabahay

Dapat sundin ng mga residente ang mga kinakailangang pamamaraan sa mga kalagayan na binalangkas sa ibaba.

Pakikontak kami - Kawasaki City Housing Supply Corporation - tungkol sa kung paano punan at isumite ang mga form ng aplikasyon.

Mga kaso kung saan kailangan ang permiso

(1) Kapag ang lumagda sa silid ay wala na sa pabahay [permiso ng aplikasyon sa paghalili sa paninirahan]

Sa pagkakataong pumanaw ang lumagda sa silid o iniwan ang pabahay, bilang pangkalahatang tuntunin, ang mga kasamang nakatira ay dapat ding umalis. Gayunman, kung sinuman sa mga natitirang miyembro ay pumatak sa ilalim ng ① o ② sa ibaba at gustong manatili, maaari siyang maghain ng aplikasyon sa paghalili ng permiso na gamitin ang silid sa pamamagitan ng pagsusumite ng mga kinakailangang dokumento sa loob ng 20 araw pagkatapos ng pangyayari.

① Asawa ng lumagda

② 高齢者・障害者等で特に居住の安定を図る必要がある者
なお、承継許可を受けずに居住し続けた場合、不正占有者として法的措置の対象となります。
また、承継により住宅使用料が変更になる場合があります。

(2) 親族を同居させたい場合【同居申請】

使用者の親族（3親等以内）で特別の事情がある場合、同居申請をすることができます。

この場合は同居申請書を提出し、同居許可書の交付を受けた後でなければ、同居することはできません。同居の許可には一定の要件があります。許可なく同居した場合は、不正入居となりますのでご注意ください。

また、同居により住宅使用料が変更になる場合があります。

(3) 市営住宅の設備改善等を行う場合

入居者の身体等の状況により生活に支障があり、一定の条件を満たす場合は、市の福祉制度を利用して手すりの設置や和式便器の洋式化等を行うことができます。改善等が必要な場合は、事前に川崎市住宅供給公社にご相談ください。

なお、市の福祉制度を利用した場合も、原状回復費用は自己負担となります。

(4) 市営住宅の模様替え等を行う場合【市営住宅模様替許可申請書】

模様替え等を行う場合は、事前に川崎市住宅供給公社に許可申請し、必ず許可を受けてから行ってください。内容によっては許可できない場合もあります。

なお、退去のときには、設置物の撤去等の原状回復費用は自己負担となります。

② Isang taong ang paninirahan ay kailangang partikular na matiwasay (hal. isang taong may edad o isang taong may kapansanan).

Nang walang permiso, ang paggamit ng silid ay itinuturing na ilegal na pagtira at isasailalim ito sa legal na aksiyon.

Dapat ding tandaan na ang renta pagkatapos ng bagong permiso ay maaaring mag-iba sa dating renta.

(2) Kapag gusto mong lumipat ang pamilya mo [aplikasyon para sa permiso sa (mga) karagdagang residente]

Kapag may pamilya ka sa loob ng ikatlong antas ng pagkakamag-anak sa ilalim ng espesyal na kalagayan na nangangailangang lumipat sa silid mo, dapat kang maghain ng aplikasyon ng permiso sa (mga) karagdagang residente. Maaari siyang lumipat lang pagkatapos mong matanggap ang nakasulat na permiso. May mga tiyak na kinakailangan upang makakuha ng permiso at ang paglipat na wala nito ay maituturing na ilegal.

Dapat ding tandaan na ang renta ay maaaring magbago pagkatapos na maidagdag ang bagong miyembro sa sambayanan mo.

(3) Kapag gusto mong mapabuti ang kasangkapan mo sa bahay

Kapag lumitaw ang anumang kawalan ng katiwasayan sa silid mo dahil sa mga pisikal na kondisyon mo, at kung natupad ang mga tiyak na kinakailangan, ikaw ay kuwalipikado sa programa ng kapakanan ng lungsod na maglagay ng mga barindilyas o palitan ang banyo na istilong Hapon sa istilong Kanluranin. Kapag kailangan mong mapabuti ang anumang kasangkapan, pakikonsulta kami nang maaga.

Kahit na ginamit mo ang programa ng kapakanan, ang gastos sa pagbabalik sa tirahan sa orihinal na kondisyon nito ay aakuin mo.

(4) Kapag kailangan ang pagpapabuti ng kasangkapan sa silid [Aplikasyon sa pagpapaganda]

Kung gusto mong maglagay ng isang bagay sa silid mo, kailangan mong maghain ng aplikasyon sa permiso nang maaga. May ilang kaso na hindi pinapahintulutan.

Ang pagbabalik o pagtanggap ay isasagawa na aakuin mo ang gastos kapag umalis ka sa silid.

届を提出しなければならない場合

Kailan dapat ihain ang abiso

(5) 入居世帯に異動があった場合【異動届】

入居世帯員に転出・出生・死亡等の異動があったときは、各区役所等の区民課での手続と併せて世帯全員の住民票（消除者を含む。）を取得し、入居世帯員異動届に住民票を添付して、速やかに川崎市住宅供給公社へ提出してください。異動届の提出がない場合、不正同居や無断退去となる場合がありますのでご注意ください。

(6) 姓を変えた場合【改姓届】

住宅使用者の姓が変わった時は、戸籍謄本又は住民票を添付して改姓届を提出してください。

(7) 連帯保証人に変更がある場合【連帯保証人変更届】

連帯保証人が死亡したときや、連帯保証人の住所等が変更となったときは、直ちに連帯保証人変更届を提出してください。

(8) 緊急連絡人に変更がある場合【緊急連絡人変更届】

緊急連絡人が死亡したときや、やむを得ない事情で緊急連絡人を変更する必要があるときは、直ちに新しい緊急連絡人を定め、緊急連絡人変更届を提出してください。

緊急連絡人の住所等が変更になったときも、直ちに緊急連絡人変更届を提出してください。

(9) 市営住宅を不在にする場合【不在届】

単身者の場合で、入院等の理由により15日以上市営住宅を不在にするときは、連絡先や不在期間を示す不在届を提出してください。

不在届を提出せず長期にわたり不在の場合は、無断退去と判断される可能性がありますのでご注意ください。

証明書の交付を希望する場合

保険（火災地震）加入時の居住証明や自動車保管場所使用承諾証明の発行は、川崎市住宅供給公社で行います。

(5) Kapag may pagbabago sa sambahayan mo [Abiso ng pagbabago sa sambahayan]

Kung may pagbabago sa mga miyembro ng sambahayan mo dahil sa pag-alis, kapanganakan, o kamatayan, kailangan mong magsumite ng form ng abiso na may resident card na mayroon ang lahat ng mga miyembro ng sambahayan mo kasama ang taong tinanggal. Dapat itong kaagad na isumite sa Dibisyon ng Suporta sa Residente sa opisina ng pampurok.

Pakisiguro na isumite ang abiso sa bawat pagkakataon na nangyayari ito, yamang ang hindi pag-uulat nito ay maaaring ituring na ilegal na pangungupahan o pag-alis.

(6) Kapag nagbago ang apelyido mo [abiso ng pagbabago ng apelyido]

Kapag nagbago ang apelyido mo, kailangan mong isumite ang abiso ng pagbabago ng apelyido at ilakip ang kopya ng rehistro ng pamilya o resident card.

(7) Kapag nagbago ang kasamang lumagda [abiso ng pagbabago sa kasamang lumagda]

Kung pumanaw o nagbago ang tirahan ng kasamang lumagda mo, pakisumite ang abiso ng pagbabago sa kasamang lumagda kaagad.

(8) Kapag nagbago ang taong kokontakin sa panahon ng kagipitan (abiso ng pagbabago sa taong kokontakin sa panahon ng kagipitan)

Kung pumanaw ang taong kokontakin sa panahon ng kagipitan o kailangang baguhin dahil sa mga hindi maiiwasang kalagayan, dapat mong tukuyin ang bagong taong kokontakin kaagad at isumite ang abiso ng pagbabago sa taong kokontakin sa panahon ng kagipitan.

Dapat ding isumite ang abiso kapag nagbago ang tirahan ng taong kokontakin sa panahon ng kagipitan.

(9) Kapag wala ka sa pabahay [Abiso ng pagliban]

Kung nakatira ka at mawawala ka sa pabahay sa loob ng 15 araw o mas mahaba dahil sa pagkakaospital o iba pang rason, kailangan mong magsumite ng nakasulat na abiso na may taong kokontakin at panahon ng pagliban nang maaga.

Ang pag-iwan sa silid nang walang abiso ay maaaring akalain na pag-iwan nang permanente nang hindi dumadaan sa mga kinakailangang pamamaraan.

Kapag kailangan mo ng sertipiko

Kapag hiniling mo, magbibigay kami ng sertipiko ng paninirahan na kailangan kapag naghahain ng aplikasyon para sa seguro sa lindol o sunog at isang

4-2 住宅の明渡し

次のような場合は、住宅を明け渡していただくこととなります。

- ① 市営住宅申込書を偽る等不正の行為により入居したとき。
- ② 指定の期日迄に入居しないとき。
- ③ 使用料を3か月以上滞納したとき。
- ④ 市営住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
- ⑤ 他の住宅を取得又は他の施設に入所する等、生活の本拠を移したとき。
- ⑥ 公営住宅法に定める高額所得者となったとき。
- ⑦ 正当な理由がなく15日以上市営住宅を使用しないとき。
- ⑧ 詐欺又は不正手段により使用料又は敷金の全部又は一部の徴収を免れたとき。
- ⑨ 川崎市営住宅条例・同施行規則又はこれに基づく市又は公社の指示に違反したとき。
- ⑩ 周辺の環境を乱し、又は他の使用者や住民に迷惑を及ぼす行為を行い、市の是正勧告に従わないとき
- ⑪ 使用者又は同居の親族が暴力団員であるとき。
- ⑫ 市営住宅の借上げの期間が満了するとき。
- ⑬ 市長が公益上及び管理上必要と認めたとき。

5 快適な生活をしていただくため

換気と通気の心がけ

(1) 窓を開けて換気（結露に注意）

コンクリート造りの住宅は、気密性が高く、冷暖

sertipiko ng pagtanggap sa lokasyon ng imbakan.

4-2 Demanda ng pagpapaalis

Maaaring tumuloy ang mga sumusunod na kaso sa demanda ng pagpapaalis.

- i. Kapag lumipat ang isang residente sa pabahay sa pamamagitan ng mga hindi tapat na gawa tulad ng pagpapalsipika ng form ng aplikasyon.
- ii. Kapag hindi lumipat ang residente sa pabahay sa itinalagang petsa.
- iii. Kapag hindi nagbayad ang residente sa loob ng tatlong sunod-sunod na buwan o higit pa.
- iv. Kapag sinadya ng residente na sirain ang ari-arian o mga karaniwang pasilidad ng pabahay ng munisipalidad.
- v. Kapag inilipat ng residente ang kanyang pangunahing bahay sa isa pang lugar tulad ng isang bahay na binili nila, bahay ng pangangalaga o ilang ibang pasilidad.
- vi. Kapag natukoy ang residente bilang kumikita ng mataas na kita tulad ng itinakda sa Batas sa Pamublikong Pabahay.
- vii. Kapag wala ang residente sa kanyang silid sa loob ng 15 araw o higit pa nang walang abiso o balidong rason.
- viii. Kapag tinalikdan ng residente na bayaran ang lahat o bahagi ng renta o security deposit sa pamamagitan ng panloloko o hindi patas na paraan.
- ix. Kapag nilabag ng residente ang Ordinansa ng Pabahay ng Munisipalidad ng Kawasaki o ang mga regulasyon ng pagpapatupad at hindi sinusunod ang mga tagubilin base sa pareho mula sa Kawasaki City at Kawasaki City Housing Supply Corporation.
- x. Kapag ginambala ng residente ang paligid, gumawa ng kaguluhan sa iba at hindi sumunod sa mga payong nagtutuwid ng Kawasaki City.
- xi. Kapag ang residente o kanyang sambahayan ay miyembro ng isang kriminal na organisasyon.
- xii. Kapag nawalan ng bisa ang panahon ng pagrenta ng paninirahan ng munisipalidad.
- xiii. Kapag ipinagpapalagay ng alkalde na kailangan ito sa mga layunin ng pampublikong interes o administrasyon.

5. Para sa Komportableng Paninirahan

Bentilasyon at sirkulasyon

(1) Buksan ang mga bintana upang maiwasan ang kondensasyon

Ang mga kongkretong tirahan ay relatibong hindi

房装置が有効に働く長所がありますが、その反面で積極的に通風・換気しないと空気が汚れたり、結露が発生しやすくなります。

建物の結露は室内で発生した水蒸気が、壁や窓、床、天井等で冷やされた時にその表面で水滴となって現われてきます。結露が起きると壁等のよごれやカビの原因となり、押入れの中の物が湿気を帯びたりすることがあります。

換気扇、便所・浴室換気扇、換気口等が設置されている場合はこれらを利用して通風換気を行うことができますが、強制的に風が通り抜けられるよう、窓や扉を開放すると短時間で効果的な換気ができますので、こまめに換気を心掛けてください。

なお、窓や扉を開放して換気する際は、風による急激な扉の開閉でケガや扉を破損させないように注意しましょう。

(2) 炊事の際は必ず換気扇（レンジフード）を使用

ガスを燃焼すると多くの新鮮な空気が必要とされ、ガスからも多量の水蒸気や有害なガスを発生します。ガスコンロ等のガス器具を使用する時は、必ず換気口や窓等を開け、外の空気が入るようにしてください。

また、換気扇が取り付けられている住宅は、ガス器具使用中は必ず換気扇を回し、使用後は室内の水蒸気を十分に排出するため、15分程度は換気扇を回し続けてください。

※ ガスコンロ、ガス炊飯器、瞬間湯沸かし器等のガス器具等については、ガス中毒や酸欠事故防止のため、自身で設置する換気扇等の換気設備の性能を考慮した上で設置するようにして、十分な換気が行えるようにしてください。

また、フィルター等は定期的に清掃して、目詰まりの無いようにしてください。

(3) 石油・ガストーブ使用時は必ず換気を（小窓を開くこと）

灯油やガスは、燃焼すると多くの水蒸気を発生させます。観葉植物からも水蒸気が発生します。ヤカンを暖房機にのせたり、洗濯物を室内で乾燥させると、さらに多量の水蒸気が発生します。窓がくもったら要注意です。

mapapasukan ng hangin at nagpapahusay sa pagiging episyente ng mga air conditioner, pero kailangan nilang madalas na mabigyan ng bentilasyon upang panatilihin malinis ang hangin at maiwasan ang kondensasyon.

Lumilitaw ang kondensasyon bilang singaw sa hangin sa mga ibabaw ng mga pader, bintana at kisame kapag ang singaw na tubig na nalilikha sa tirahan ay lumamig, at maaaring magdulot ng mga mantsa sa mga pader, amag at pagmamasa-masa sa mga aparador.

Gumamit ng bentilador ng bentilasyon sa kusina, kubeta at banyo, at singawan ng hangin kung mayroon.

Buksang madalas ang mga bintana upang episyenteng umikot ang hangin.

Kapag nagbubukas ng mga bintana o pinto upang magkaroon ng bentilasyon, maging maingat na huwag buksan o isarang padaskol ng hangin ang pinto. Ito ay upang iwasan kapwa ang pinsala sa sarili mo at pagkasira ng pinto.

(2) Palaging gamitin ang extractor fan kapag nagluluto

Kailangan ng gaas ng maraming preskong hangin upang mag-apoy at lumilikha ng maraming singaw na tubig at nakakapinsalang gaas.

Kapag gumagamit ka ng kasangkapan sa pagluluto na de-gaas tulad ng kalan sa gaas, buksan ang mga bintana at/o singawan ng hangin upang tumanggap ng preskong hangin. Kung ang kusina mo ay may bentilador sa bentilasyon, siguruhing buksan ito habang ginagamit ang kasangkapan sa pagluluto na de-gaas at panatilihin nakabukas sa loob ng halos 15 minuto pagkatapos ng pagluluto at hayaan ang mga singaw na mahawi.

*Kapag naglagay ka ng mga kasangkapan sa gaas, tulad ng kalan sa gaas, rice cooker, o heater ng tubig, siguruhin na ang performance ng kasangkapan sa bentilasyon tulad ng bentilador ng bentilasyon ay sapat upang maiwasan ang pagkalason sa gaas o kawalan ng oksiheno.

Dapat na linisin ang mga pansala ng sistema ng bentilasyon pana-panahon upang sa gayon hindi magbara ang pansala.

(3) Palaging gamitin ang bentilasyon kapag nakabukas ang heater sa langis o gaas (bukusan ang maliit na bintana)

Lumilikha ang gaas at gaas na panluto ng maraming singaw na tubig kapag nasusunog sila. Naglalabas din ang mga halaman sa bahay ng singaw na tubig. Mas nagdulot pa ng singaw ang takure na nasa heater at ang nakasampay na nilabhan. Dapat mong

定期的に窓を開けて換気扇を回す等、換気に十分心がけてください。除湿器を使用して水蒸気の量を減らすのも有効な方法です。

また、ガス中毒や酸欠事故防止のため、時々窓を開けて換気を行うようにしてください。

(4) 浴室の換気

浴室は水蒸気の発生が非常に大きい場所です。浴室で発生した水蒸気が他室に広がらないように、入浴後は浴室の扉を閉めて、窓や換気扇を使用して換気を行ってください。

また、浴槽に残り湯がある場合は、浴槽のフタを閉めましょう。

(5) 家具等の裏側も要注意

外部に接している壁に家具やカレンダー等を密着して置くと、壁の温度が低下して結露が発生しやすくなります。時々調べてみてください。

外に面している壁際に家具を置く場合は、壁から10cm位離してください。

(6) 押入の収納も風通しよく

① カビ等を防ぐには、除湿剤の設置や天気の良い日に扇風機の風を押入に2～3時間送るのも効果的です。

② ふとんや衣類の箱をしまうときは、できるだけすき間をつくり、風通しを良くしてください。また、湿気が入らない衣類箱等も上手に選んで使いましょう。

③ 夜間、外部が冷え込む時は、押入れが結露しやすいので、左右の戸を10cm位開けて扇風機の風を送ると結露も発生しにくくなります。

カビ

(1) カビを防ぐには

カビは、湿度が高く適温であれば発育することはよく知られていることですが、コンクリート住宅は機密性が高いために、どうしても室内の湿気は多くなります。

常に換気を十分行い、室内で水蒸気を多く発生させないように日ごろから注意してください。カビは、長時間湿潤な状態が続いて、初めて発生しま

malaman kung kailan nagiging mahamog ang mga bintana.

Siguruhing buksan ang bintana at buksan ang bentilador ng bentilasyon sa pana-panahon upang ganap na magkaroon ng bentilasyon at iwasan ang pagkalason sa gaas o kawalan ng oksiheno. Kapaki-pakinabang ang dehumidifier na bawasan ang halumigmig sa silid.

(4) Bentilasyon ng banyo

Maraming singaw ang nalilikha sa banyo. Upang maiwasan ang pagkalat ng singaw sa silid, isara ang pinto ng banyo at papasukin ang hangin sa pamamagitan ng pagbubukas ng bintana ng banyo at pagpapaandar ng bentilador.

Siguruhing ilagay ang takip ng bathtub kapag may natitira pang tubig.

(5) Magbigay ng pansin sa likod ng gamit sa bahay

Ang mga gamit sa bahay at mga kalendaryo na nakadikit sa pader na humaharap sa labas na pader ay nagpapababa sa temperatura at nagdudulot ng kondensasyon. Pakitingnan sa pana-panahon. Kapag naglalagay ng gamit sa bahay, siguruhing panatilihin ito na 10 cm ang layo sa pader kung ang pader ay nakaharap papalabas.

(6) Papasukin ang hangin sa mga aparador

- i. Upang maiwasan ang amag, ang paglalagay ng mga silica gel packet at pagpapahangin sa aparador gamit ang bentilador sa loob ng 2-3 oras sa maaraw na araw ay mga epektibong opsiyon.
- ii. Kapag nagtatago ng futon at/o lalagyan ng damit sa aparador, subukang mag-iwan ng espasyo sa pagitan nila upang sa gayon maaaring pumasok ang hangin. Inirerekomenda ang mga lalagyan ng damit na umiiwas sa pagkakaroon ng halumigmig.
- iii. Kapag lumalamig sa gabi, malamang na ang aparador ay maging mamasa-masa. Inirerekomenda na buksan ang dalawang panig ng aparador ng 10 cm at paikutin ang hangin gamit ang bentilador.

Amag

(1) Upang maiwasan ang amag

Nalalaman ng lahat na nagkakaroon ng amag sa mga mamasa-masa at mainit na kapaligiran. Dahil hindi napapasukan ng hangin ang mga kongkretong gusali, madaling silang maging mamasa-masa.

Palaging hayaang napapasukan ng hangin ang silid mo at maging maingat na huwag gumawa ng maraming halumigmig.

す。壁に結露が発生したらすみやかに乾かしてください。

また、防カビ剤の使用も有効です。

(2) カビが発生したら

① カビの部分に雑布で拭いたり、はたきをかけるのは、菌をまきちらし、かえって悪い結果となります。

カビが発生しても、決して家具等で隠さないでください。さらにひどくなります。

② カビが発生した場合の修繕は、原則入居者負担になります（公費負担になる場合もありますので、川崎住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へご相談下さい。）。

部屋の使い方

(1) 玄関

① 玄関錠（シリンダー錠）は精密な構造になっていますので、ていねいに取り扱いください。

② カギやカギ穴には絶対に潤滑油を使用しないでください。カギが入りにくいときは、そのカギに鉛筆の芯をこすりつけるとなめらかになります。

③ カギは差し上げたのではなく、住宅とともにお貸ししたものです。みなさんにお貸ししたカギ以外に合カギはありませんので、紛失しないようにしてください。

④ ドアスコープ（のぞき窓）、ドアチェーン等を活用して、防犯に心がけてください。

⑤ 玄関扉の開閉は、廊下や階段を歩く方の迷惑にならないようにしてください。また乱暴な開閉は建物全体に響きますので、特に気をつけてください。

⑥ 玄関土間は防水していません。打水等の水の使用はさけてください。

(2) 和室・洋室

部屋の使い方を工夫し、押入、戸棚、天袋等を効率的に活用してください。

また、コンクリートの住居はすきまが少ないため、十分な自然換気は望めません。窓等を開けて換気を行ってください。特にガスコンロ・ガストー

Patuyuin kaagad kapag nakakita ka ng kondensasyon ng hamog sa pader dahil magkakaroon lang ng amag kapag may sapat na halumigmig sa loob ng tiyak na panahon.

Ang mga ahente kontra sa amag ay kapaki-pakinabang din.

(2) Kapag nakakita ka ng amag

i. Ang paggamit ng pamunas o pang-alis ng alikabok upang linisin ang amag ay magpapakalat sa mga spore ng amag at palalalain ang sitwasyon.

Mangyaring huwag itago ang amag sa mga gamit ng bahay yamang magdudulot lang ito na dumami ang amag.

ii. Ang mga gastos sa pagkukumpuni ng mga bahaging inaamag ng silid ay sisingilin sa residente. Gayunman, yamang may ilang eksepsiyonal na kaso, pakitanong sa kawani ng serbisyo ng pagkukumpuni sa aming opisina ng Mizonokuchi.

Sa paggamit ng silid

(1) Pasukan

i. Yamang ang susi sa pasukan (cylinder key) ay may tumpak na istruktura, kailangan mong maingat na gamitin ito.

ii. Kapag nahhirapan kang ilagay ang susi mo sa susian, subukang kuskusin ang susi ng lead ng lapis. Huwag kailanman maglagay ng langis sa susi o sa susian.

iii. Pagmamay-ari ng lungsod ang susi at pinarenta sa iyo kasama ng silid. Hindi mo dapat iwala ang susi mo yamang hindi makukuha at magagamit kaagad ang mga reserbang susi.

iv. Siguruhing gamitin ang silipan ng pinto (peephole) at ang kawad ng pinto upang protektahan ang sarili sa krimen.

v. Kapag binubuksan o isinasara mo ang pinto ng pasukan, isaisip ang ibang tao na naglalakad sa pasilyo o sa hagdanan. Iwasang buksan at isara na padabog dahil umaalingawngaw ang ingay sa buong gusali.

vi. Ang lugar ng pasukan ay hindi napoprotektahan sa tubig. Iwasan ang paggamit ng tubig kasama ang pagwisik ng tubig sa pasukan.

(2) Silid na istilong Hapon at silid na istilong Kanluranin

Isipin ang episyenteng paraan sa paggamit ng "oshiire" (aparador), "todana" (kapetera), at "tenbukuro" (espasyo na imbakan sa itaas ng aparador).

Yamang ang tirahan ay gawa sa kongkreto, hindi

ブ・石油ストーブ等を使用するときは、換気に気をつけましょう

(3) 住宅用火災警報器等

市営住宅には、各部屋に住宅用火災警報器等が設置されています。

いざという時のために、住宅用火災警報器等を所定の位置から取り外したり、住宅用火災警報器等から電池を外したりしないようにしてください。また、誤報時の復旧は、入居者の方をお願いします。

なお、けむりタイプの害虫くん煙剤は、警報が作動する恐れがあるので使用しないでください。

(4) 台所

ステンレス流し台は、清潔で耐久力のある流し台ですが、汚れは洗剤等で洗ってください。金属製のたわし等は傷がつきやすいので使用しないでください。

<排水の注意>

- ① 流しの目皿のごみは、毎日取り除きましょう。
- ② 目皿やトラップの椀等を取り外して使用すると、ごみが一緒に流れ込んで配水管が詰まる原因になります。
- ③ トラップは、共用の排水管からの悪臭が上がるのを防ぐために設けてあります。
また、使用済みの油類は、排水管にこびりついて詰まりの原因となりますので、流しに捨てないでください。
- ④ 排水口は、長い間にゴミや油が付着し、思わぬ事故の原因になりますので、定期的に清掃するようにしてください。

<台所の換気>

台所は熱気や煙がこもりやすく結露の原因となりますので、換気扇・レンジフード等を使用するか、窓の開閉によって換気してください。

(5) 浴室

- ① 屋内で防水されている所は浴室だけです。浴室以外（洗面所等）では水をこぼさないように注意してください。ていねいにお使いいただくとともに、点検を怠らないようにしてください。
- ② 洗濯機の排水を浴室へ排水する場合は、洗面所等に水をこぼさないよう特に注意してください

maaaring asahan ang natural na bentilasyon.

Pakibuksan ang mga bintana upang pumasok ang hangin.

Huwag kalimutang papasukin ang hangin sa silid, lalo na kapag gumagamit ng kalan sa gaas o oil heater.

(3) Alarma sa sunog

Nakalagay ang mga alarma sa sunog sa bawat silid. Para sa mga kagipitan, huwag tanggalin ang mga alarma sa sunog kung saan sila matatagpuan at huwag tanggalin ang kanilang baterya. Kapag nangyari ang maling alarma, kailangang i-reset ito ng residente.

Hindi dapat gamitin ang mga ahente na nagkokontrol ng peste na smoke-type dahil maaaring tumuloy ito sa maling alarma.

(4) Kusina

Ang lababo na hindi kakalawangin ay malinis at matibay. Gumamit ng sabong panglaba sa kusina upang linisin ito, hindi ng pangkuskos na gawa sa alambre na makakasira sa lababo.

< Mga pag-iingat sa kanal >

- i. Pakitanggal ang basura sa pansala ng lababo araw-araw.
- ii. Ang hindi paggamit ng pansala o ang trap na hugis mangkok sa kanal ay nagpapangyari na tumuloy-tuloy ito sa kanal at nagdudulot ng pagbara.
- iii. Ang trap ay inilagay upang maiwasang magkaroon ng mga amoy sa mga pinagsasaluhang tubo ng kanal.
Hindi dapat padaluyin ang gamit na langis dahil magbabara ito sa tubo ng kanal.
- iv. Dapat na linisin ang kanal sa regular na basihan yamang ang basura at langis na natipon sa loob ng maraming taon ay magdudulot ng mga di-inaasahang problema.

< Bentilasyon ng kusina >

Madaling mawalan ng bentilasyon ang kusina sa init at usok. Upang maiwasan ang kondensasyon, gumamit ng bentilador o range hood at buksan ang mga bintana upang magkaroon ng bentilasyon.

(5) Banyo

- i. Ang banyo lang ang lugar na napoprotektahan sa tubig sa pabahay. Maging maingat na huwag magligwak ng tubig sa ibang silid, kasama ang silid sa pagpapalit ng damit. Pakigamit ang banyo na may pag-iingat at huwag magpabaya na tingnan ang kondisyon nito.
- ii. Kung gusto mong padaluyin ang tubig sa washing machine sa banyo, maging maingat na huwag

い。

また、排水目皿の掃除をしてから、浴槽の排水をしてください。目皿が詰まっていると、たき口や他の部屋に水があふれ出る場合があります。

※ 不注意による漏水で被害を与えた場合は、建物については川崎市へ、階下の入居者の私有物については被害者へ損害賠償する義務が生じます。

<バランス型風呂釜の使用上のご注意>

- ① お風呂を沸かすときは、浴槽内の上の湯口まで水（お湯）が十分に入っているか確認してください。空焚きは、火災の原因となります。
- ② 風呂釜が点火しない時は、電池を確認してください。電池確認ランプが点灯していたら電池交換のサインです。
- ③ 給排気筒トップは、洗濯物等で覆わないようにしてください。

(6) 便所

必ずトイレトーパーをお使いください。水に溶けにくい紙を使用したり、綿や紙オムツ・生理用品等を捨てないでください。汚水管を詰まらせる原因になったり、汚水処理施設の機能の障害になります。

<ロータンクとフラッシュバルブ>

① ロータンク方式

タンクに水をためておき、レバーを操作して放水します。浮きゴムにごみがつかえると水が止まらなくなりますので、この場合は止水栓を閉めてフタを開け、ごみ等を除去してください。浮きゴムやパッキン等は消耗品のため、老化したときは取り替えるほか、ときどきロータンク内を点検してください。

また、水が止まらない場合は、レバー位置を確認してください。それでも止まらない場合は、止水栓を閉じて川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へ連絡してください。

② フラッシュバルブ方式

ハンドルを押すと、約10秒間水が出て洗浄されます。水が止まらない場合は、止水弁のネジを右に回すと、弁が閉じて水が止まります。

それでも止まらないときは、水道の元栓を閉じて川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へ連絡してください。また、ハンドルを押し

magligwak ng tubig sa silid ng pagpapalit ng damit. Linisin ang pansala sa bathtub bago magpadaloy ng tubig. Kung nabara ang pansala, ang dumaloy na tubig ay maaaring umagos sa pasukan ng boiler o iba pang silid.

* Kapag nangyari na nagdulot ang residente ng pagtagas ng tubig, babayaran niya ang Kawasaki City sa mga sira ng gusali at sa residente sa ibabang palapag sa mga sira sa kanilang pribadong ari-arian.

< Tandaan ang paggamit ng balanseng flue system na bath boiler >

- i. Kapag pinainit mo ang tubig sa bathtub, siguruhing may sapat na tubig sa bathtub upang takpan ang pang-itaas na pasukan ng tubig, kung hindi maaaring maging dahilan ito ng sunog.
- ii. Kapag hindi nagsimula ang boiler sa banyo, tingnan ang baterya. Kapag umilaw ang indicator ng baterya, palitan ang mga baterya ng mga bago.
- iii. Huwag takpan ang itaas ng daanan ng hangin at tubong singawan ng labada.

(6) Inodoro

Siguruhing gumamit ng tisyu. Huwag gumamit ng papel na hindi natutunaw o magtapon ng mga bulak, disposable na diaper o sanitary na produkto. Magdudulot ng baradong kanal at magresulta sa mga problema sa pasilidad ng paggamot ng maruming tubig ang paggawa nito.

< Mababang tangke at pindutan ng flush >

i. Anyo ng mababang tangke

Isang pingga ang ginagamit upang ilabas ang tubig na nakaimbak sa tangke. Hindi hihinto ang pag-agos ng tubig kung nakabara ang basura sa lumulutang na goma. Kung nangyari ito, isara ang stopcock ng tubig at tanggalin ang basura. Yamang ang lumulutang na goma at mga packing ay nagagamit, pakitingnan ang loob ng mababang tangke at palitan kung kailangan.

Kung hindi humihinto ang tubig, tingnan ang posisyon ng pingga.

Kung hindi iyan gumagana, isara ang stopcock ng tubig at kontakin ang kawani ng serbisyo ng pagkukumpuni sa aming opisina ng Mizonokuchi.

ii. Anyo ng pindutan ng flush

Kapag pinisil ang hawakan, maglalabas ng tubig sa loob ng 10 segundo upang mag-flush. Kung hindi tumitigil ang tubig, ipihit ang turnilyo ng balbula sa pagsara ng tubig pakanan. Sasara ang balbula at titigil ang tubig.

Kung hindi ito gumagana, kontakin ang kawani ng

た際、大きな音がするときは、器具やパッキン等の故障ですから、同様に連絡してください。

※ いずれの方式の場合でも、給排水管等に結露する場合があります。これは腐蝕の原因にもなりますので、ふき取るようにしてください。

< 便所の掃除 >

- ① 一部の住宅を除き便所の床は防水していませんので、水を流さないようにしてください。
- ② 便器や手洗器の掃除をする際は、洗剤を使って洗ってください。

(7) 雑排水・汚水管のつまり

便器に不溶物（トイレトペーパー以外の紙、紙おむつ、生理用品等）を流すと、その住戸の便所には影響がなくても、他の住戸の便所へ汚物が逆流することがあります。大変迷惑をかけるので、絶対にしないでください。原因者には、復旧費、清掃費等を請求します。

また、日々使用する排水管は汚れがたまり、詰まりの原因にもなります。

このようなことを防ぐためにも、定期的に汚水・排水管の清掃を行ってください。

※ 各戸の汚水・排水管の清掃は入居者負担です。

なお、棟全体で高圧洗浄を依頼する場合は、自治会等から事前に川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話にご相談のうえ、お申込みください。

(8) ベランダ（バルコニー）

- ① ベランダは緊急時に、入居者の安全を確保する避難通路です。物置等の避難の障害となるものは、置けません。安全の確保にご協力をお願いします。

また、ベランダの避難ハッチ部分に物干し竿等を、また、隔て板の傍に植木鉢等を置かないでください。これらは避難の妨げとなり、消防局からも強く指導されています。

- ② ベランダは簡易な防水しかしていませんので、みだりに水を流すと階下にしみ出したりして、迷惑をかけますから注意してください。また、排水口

serbisyo ng pagkukumpuni sa aming opisina ng Mizonokuchi.

Kung nakarinig ka ng maingay ng tunog kapag pinisil ang hawakan, pakisabi rin ito sa amin yamang ang ibig sabihin nito ay may problema sa gamit o sa packing.

*Maaaring mangyari ang kondensasyon sa mga tubo ng daanan ng tubig sa dalawang anyo.

Pakipunasan ang mga tubo upang maiwasan ang pagkakalawang.

< Paglilinis ng inodoro >

- i. Ang sahi ng banyo ay hindi napoprotektahan ng tubig na may ilang eksepsiyon, kaya huwag magpadaloy ng tubig sa sahi.
- ii. Pakigamit ang sabong panglaba kapag naglilinis ng inodoro at ang lababo na hugasan ng kamay.

(7) Pagbabara ng kanal at mga tubo ng maruming tubig

Kapag nai-flush ang hibla na hindi natutunaw sa tubig (papel malibang tisyu, isang disposable diaper o sanitary na produkto) sa inodoro, ang inodoro sa iba pang yunit ay magkakaroon ng mga backflow kahit na walang problema ang iyo. Magiging malaking abala ito sa mga kapitbahay mo, kaya huwag magtapon ng produktong hindi natutunaw ng tubig sa inodoro. Ang mga gastos ng mga pagkukumpuni at paglilinis ay sisingilin sa residente na nagdulot ng problema.

Ginagamit ang daanan ng tubig araw-araw at maaaring maipon ang dumi at magdudulot ng pagbabara, kaya linisan ang kanal nang regular.

*Ang mga gastos ng paglilinis ng tubo at kanal ay responsibilidad ng mga residente.

Kung gusto ng lahat ng mga residente ng gusali ninyo ang paglilinis na may mataas na presyon, pakikontak kami sa pamamagitan ng samahan ng mga residente upang maghain ng aplikasyon para dito.

(8) Balkonahe

- i. Ang balkonahe ay isang daanan ng paglikas upang masiguro ang kaligtasan ng mga residente sa isang kagipitan. Huwag ka dapat maglagay ng mga bagay sa balkonahe na magiging sagabal sa paglikas tulad ng gamit sa pag-iimbak, isang poste ng sampayan sa evacuation hatch, o paso ng bulaklak sa tabi ng separation board. Tumanggap kami ng matatag na gabay mula sa Kagawaran ng Sunog. Makipagtulungan upang masiguro ang ligtas na paglikas.
- ii. Ang balkonahe ay hindi ganap na napoprotektahan sa tubig, kaya mapayuhan na maaaring tumagos ang tubig sa balkonahe sa ibaba kapag maraming

はときどき掃除してください。

- ③ 手すりのそばに箱等の物を置くと、子供たちが上って危険です。また、植木鉢等も手すりの上にならべたり、外につるすと危険ですのでやめてください。
- ④ ベランダの手すりに物を置いたり設置したりすることは、物が落下して人身事故等になる恐れがあり危険ですので、ベランダの手すりにパラボラアンテナを設置することや、布団等を干すことはやめてください。

(9) エアコン設置時

新たにエアコンを設置する際は、エアコン専用コンセントを設置してください（設置費用は自己負担です。）。エアコンは他の家電製品に比べて消費電力が大きいため、通常のコンセントに接続して使用すると、コンセントから発火する恐れがあります。

エアコン専用コンセントの設置を希望される場合は、川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話にご相談ください。

(10) ダニ等の室内害虫

ダニは、初夏から秋にかけて住宅で発生し、就寝中に刺されたりして不快感、皮膚炎、かゆみ等の原因にもなります。ダニが発生しないよう日頃より室内の換気や掃除をしましょう。

また、発生した場合、住戸単位での駆除だけでなく、棟単位、団地単位で定期的な駆除・予防をしましょう。

なお、ダニ等の室内害虫の駆除は、入居者負担になっていますので、くれぐれも予防に心がけてください。

<予防方法>

ダニ等は、日常の環境管理の仕方によってその発生度合いは大きくかわってきます。最近では大掃除の風習がなくなり、畳をあげることが少なくなったこと、特に鉄筋コンクリート造りの住宅は機密性が高いこと、共働き等により家中閉めきった時間が長くなり室内が高温多湿となること等が、ダニ等の絶好の生息条件となっているようです。

従って次のことに注意しましょう。

- ① 室内の通気に注意し、常に湿度を低くするようにしましょう。
- ② 畳の上のカーペット等の敷物は、ダニ等の発生原因になり易いので、掃除をこまめに時間をかけ

tubig ang dumadaloy. Gayundin, dapat regular na linisin ang lugar.

- iii. Kapag naglagay ka ng kahon o kahalintulad na malapit sa barindilyas, maaaring akyatin ito ng bata at maaaring mapahamak. May peligro rin na mahulog ang paso ng bulaklak kung isinabit mo ito sa itaas o sa labas ng barindilyas.
- iv. Ang paglalagay ng mga bagay sa barindilyas ng balkonahe ay medyo mapanganib at maaaring tumuloy sa aksidente o pinsala. Mangyaring huwag maglagay ng antenna o magsabit ng futon sa barindilyas ng balkonahe mo.

(9) Kapag naglalagay ng air conditioner

Kapag naglalagay ng air conditioner sa unang pagkakataon, kailangan ding maglagay ng saksakan para sa kuryente. (Ang gastos ng instalasyon ay aakuin ng mga residente.)

Dahil mataas ang konsumo sa kuryente ng air conditioner kumpara sa ibang gamit sa bahay, kung nakasaksak ito sa ordinaryong saksakan, maaaring pumutok ang saksakan.

Kung gusto mong maglagay ng saksakan ng air conditioner, pakikontak ang kawani ng serbisyo ng pagkukumpuni sa aming opisina ng Mizonokuchi.

(10) Mga peste sa loob tulad ng mga hanip

Ang panahon ng panganganak ng mga hanip ay mula maagang tag-init hanggang taglagas. Ang mga kagat ng hanip ay nagdudulot ng pamamaga ng balat at labis na pangangati. Dapat mong bigyan ng bentilasyon at linisin ang silid mo araw-araw upang maiwasan ang mga hanip sa silid mo.

Sa sandaling mangyari ang pagdami nila, dapat gawin ang pagpatay sa kanila sa pana-panahon hindi lang sa yunit pati sa buong gusali o kompleks.

Dahil ang mga residente ang aako ng mga gastos ng pagpatay, pakisiguro na gawin ang bawat posibleng pagsisikap sa pag-iwas.

< Mga hakbangin sa pag-iwas >

Nag-iiba-iba ang lawak ng pagdami ng mga hanip ayon sa kapaligiran.

Gusto ng mga hanip ang kapaligirang kung saan hindi inaangat ng mga tao ang tatami upang linisin sila; ang reinforced na konkreto ay nagbibigay ng mataas na proteksiyon, nagtatrabaho sa labas ang mga tao at ang mga bintana ay hindi madalas buksan at ang silid ay nasa mataas na temperatura at mahalumigmig.

Pansinin ang sumusunod.

- i. Siguruhing magkaroon ng bentilasyon at panatiliing mababa ang halumigmig.
- ii. Ang paglalagay ng carpet sa mga banig na tatami ay madaling sanhi ng pagdami ng hanip. Gumugol

て行い、ときどき畳やカーペットを干しましょう。

<発生したら>

- ① 畳の清掃をていねいにする。
- ② 畳やふとん、敷物の天日乾燥をする。畳は室内に立てかけ風を当てるだけでも効果があります。
- ③ ダニ等の室内害虫用殺虫剤で処理を行う。畳の裏側にも薬剤を噴霧すると効果的ですが、実施には各薬剤の使用方法に従ってください。

(11) 住宅設備機器の説明書

住宅内に設置してある住宅設備機器の説明書は、大切に保管し、ていねいに使用してください。
また、退去の際、部屋の備品ですので絶対に捨てないでください。

(12) 防災について

地震等が起きたときに備えて、普段から飲料水や食料を3日以上用意しておくほか、避難場所の確認、転倒防止器具等での家具の固定、窓ガラスへの飛散防止フィルムの貼り付け（注意を参照）等をしておきましょう。

※ 家具転倒防止金具の設置に際し、付鴨居がない、転倒防止金具の取付けに十分な強度が確保できない場合は、付鴨居・横木を設置できる場合があります（取付け箇所等による。）ので、川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話にご相談ください。

（注意）網入りガラス、複層ガラスに貼り付けると熱がこもり割れてしまいますので、貼り付けないようにお願いします。フィルムの貼り付けが原因で割れた場合は、自己負担になります。

なお、退去時には、貼り付けたフィルムを剥がしていただきます。

6 住宅の修繕・維持管理の負担区分

川崎市では、計画的に団地、住棟、住戸単位で修繕を行っています。工事に際してはみなさんのご協力をお願いします。

また日常的な修繕、維持管理には、入居者の負担で行うものと、市の負担で行うものがあります。

nang sapat na panahon upang linising mabuti at pahanginan ang mga tatami at carpet.

< Upang bawasan ang mga hanip >

- i. Linisang mabuti ang mga banig na tatami.
- ii. Hayaang matuyo ang mga banig na tatami, "futon" (gamit sa pagtulog) at carpet sa ilalim ng araw. Para sa mga banig na tatami, ang pagpapatayo sa kanila sa loob ng silid ay epektibo.
- iii. Gumamit ng acaricide para gamitin sa loob ng bahay. Ang pag-spray ng acaricide sa kabilang panig ng banig na tatami ay epektibo. Pakisunod ang mga tagubilin na ipinakikita sa acaricide.

(11) Mga manual sa gamit ng pasilidad

Pakitago ang mga manual ng gamit sa loob ng tirahan mo sa isang ligtas na lugar at pangasiwaan sila na may ingat.
Dahil ang mga manual ay pag-aari ng pabahay, hindi mo dapat na itapon sila kapag umalis ka.

(12) Pag-iwas sa sakuna

Upang maghanda sa mga sakuna, siguruhing mag-imbak ng 3 araw na dami ng pagkain at tubig na makakain at mainom, alamin mo ang mga lokasyon ng paglikas, i-secure ang gamit sa bahay sa pader, at takpan ang mga bintana ng mga sapin na epektibo laban sa pagpipirapiraso (shatter-proof film/anti-scattering film) (sumangguni sa tala sa ibaba).
*Kung walang head jamb o kung ang head jamb ay hindi sapat na malakas sa pag-aayos ng mga ankla, pakikonsulta ang aming kawani ng serbisyo ng pagkukumpuni sa aming opisina ng Mizonokuchi yamang maaaring posible na maglagay ng head jamb o crossbar.
(Tandaan) Mangyaring huwag maglagay ng sapin laban sa pagpipirapiraso sa isang wire na babasaging bintana o sa isang maramihang babasaging bintana yamang mapupunit ito dahil sa akumulasyon ng init. Ang mga gastos sa pagkukumpuni sa gayong insidente ay aakuin mo.
Kapag umalis sa tirahan, dapat tanggalin ang mga sapin.

6. Gastos ng Pagkukumpuni at Pagmamantine ng Pabahay ng Munisipalidad

Nagpapalano at nagsasagawa ang Kawasaki City ng mga pagkukumpuni sa mga yunit ng kompleks, pabahay at tirahan. Hinihiling namin ang kooperasyon mo sa panahon ng konstruksiyon. Kapag nauukol sa mga pang-araw-araw na pagkukumpuni at

修繕等を要する場合は、川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話あて電話連絡し、修繕箇所と、その状況を詳しく日本語で説明してください。

※ 使用上特に支障のないもの、設計性能をこえたご要望等は、修繕等の対象となりません。

※ ご自身で直接業者に依頼した場合の費用は、市の負担で行なえる修繕等でも入居者負担となります。

(1) 入居者の負担で行う修繕等

住宅専用部分、例えば畳、ふすま、建具（外回り建具を除く。）、ガラス、水栓、備え付けの換気扇（ダクト式換気扇を除く。）、備え付けの浴槽・風呂釜、その他日常の使用等に伴う一般的な修繕等は、入居者の負担で修繕又は取り替えをしていただきます。その場合、使用する材料や工事は、市の定める規格・仕様に従っていただきます。この規格・仕様に合わない修繕等をされますと、退去されるときに、もう一度入居者の負担で修繕等やり直していただくこととなりますので注意してください。

また、入居者及び自治会が設置したものの修繕はそれぞれの負担で修繕してください。

(2) 市の負担で行う修繕等

天井からの雨漏り、共用部分の修繕等入居者負担以外の修繕等は、その原因を調査したうえで市の負担で行います。ただし、市が負担する修繕部分でも入居者の故意又は過失が原因となっている場合や、本人の都合等による場合は、業者の出張費等を含め入居者の負担となります。

川崎市住宅供給公社・溝ノ口事務所

○修繕申込専用電話

044-811-1599

○聴覚障害者等用FAX

044-811-1539

pagmamantine, ang ilang bagay ay aakuin ng mga residente at iba ay aakuin ng lungsod.

Kung kailangan ang mga pagkukumpuni, dapat mong kontakin ang kawani ng serbisyo ng pagkukumpuni sa aming opisina ng Mizonokuchi sa wikang Hapones at ipaliwanag ang lokasyon at mga detalye ng sitwasyon na nangangailangan ng mga pagkukumpuni.

*Ang hiling ay maaaring hindi tanggapin kung ang depekto ay hindi mahalaga sa paggamit ng bagay o ang hiling ay wala sa mga idinisenyong espesipikasyon.

*Hindi maaaring ibalik ang bayad ng lungsod sa residente kung kinumpuni nila nang direkta sa pamamagitan ng kontratista nang hindi kami inaabisuhan kahit na aakuin ito ng lungsod.

(1) Mga pagkukumpuni na aakuin ng mga residente

Ang mga pang-araw-araw na ginagamit na gamit sa loob ng mga lugar na inuukopahan, halimbawa, tatami, fusuma (pintuang nabubuksang patagilid na istilong Hapon), joinery (hindi kasama ang mga nasa labas), glazing, mga gripo ng tubig, built-in na extractor fan (maliban ang ducted ventilation fan), at pre-equipped na bathtub at mga bath boiler ay dapat kumpunihin o palitan na ang gastos aakuin ng mga residente. Dapat sundin ng mga materyal at proseso ang mga pamantayan at espesipikasyon na sinabi ng Lungsod; kung hindi, kailangan silang kumpunihin muli na aakuin mo ang gastos kapag umalis ka sa pabahay.

Kung gusto mong kumpunihin ang isang bagay na inilagay mo o ng Samahan ng mga Residente, kukumpunihin ito na iyo o kanila ang gastos.

(2) Mga pagkukumpuni na aakuin ng lungsod

Para sa mga pagkukumpuni na aakuin ng mga residente tulad ng tagas sa kisame o mga pagkukumpuni sa mga karaniwang lugar, iimbestigahan ng lungsod ang sanhi at aasikasuhin ito. Gayunman, kung ang depekto ay idinulot na sadya o dahil sa pagpapabaya ng residente, o kung ito ay resulta ng mga kalagayan na kaugnay sa residente, ang gastos ng pagkukumpuni kasama ang gastos sa biyahe ng kontratista ay sisingilin sa residente.

Opisina ng Mizonokuchi, Kawasaki City Housing Supply Corporation

○ Tel. ng Serbiyo ng Pagkukumpuni:

044-811-1599

○ Fax para sa mga residente na may problema

○修繕受付時間

平日 午前8時30分～午後5時15分
(土曜・日曜・休日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く。)

※ 受付時間外や休日等でも、上記の電話・FAX番号で緊急センター(委託先)に転送されますが、緊急性の低いものは、翌日以降の対応となります。

sa pagdinig:

044-811-1539

◦ Mga oras ng negosyo:

8:30 a.m. hanggang 5:15 p.m.

[Hindi kasama ang Sabado, Linggo, mga Piyesta
Opisyal at Bagong Taon (12/29~1/3)]

※Ang numero ng telepono at fax sa itaas ay inililipat sa Center ng Kagipitan (kontratista) sa labat ng aming mga oras ng negosyo at sa mga piyesta opisyal.

Gayunman, kung ang usapin ay hindi agaran, pakikitunguhan ito sa susunod na araw ng negosyo.

(「市営住宅修繕等費用負担区分表」の掲載は、省略しています。)

詳しくは、川崎市住宅供給公社にお問い合わせください。

(3) 共益費等について

各戸で使用する電気、ガス、水道及び下水道の使用料は入居者各自の負担ですが、共同で使用する次の設備・施設に係る費用は入居者全員の負担となります。自治会等に確認の上お支払ください。

- ① 汚物、ごみの処理等の清掃に要する費用
- ② 外灯費、階段・廊下灯費及び揚水電力料、エレベーター等の動力費
- ② 集会所等の共同施設の使用に要する費用
- ④ 樹木の剪定や芝生、草の除草費用、共用灯や集会所等の共同使用の設備・施設の修繕費用(ただし、市負担分を除く。)

7 団地生活はお互いの理解と協力が必要

共同生活で守るべきルール

私たちの生活は、お互いが社会生活のルールを尊重し、それを守っていくことにより成り立っています。

みなさんがお住まいの市営住宅は、隣近所に接した集合住宅です。そこには多くの人たちが生活を営

Ang talahanayan na nagdedetalye sa pasanin sa mga gastos ng pagkukumpuni ng Pabahay ng

Munisipalidad ay inalis.

Para sa mga detalye, pakikontak kami sa wikang Hapones.

(3) Karaniwang singil sa serbisyo

Ang bayad sa kuryente, gaas, tubig at maruming tubig sa bawat silid ay binabayaran nang indibidwal, pero ang mga sumusunod na gastusin sa mga karaniwang pasilidad ay inaako ng lahat ng residente. Pakitanong ang tungkol sa bayarin sa mga karaniwang lugar sa Samahan ng mga Residente at bayaran ito sa kanila. Kasama sa bayarin ang sumusunod:

- i. Mga gastos sa paglilinis sa pagtatapon ng basura, atbp.
- ii. Mga gastos sa mga ilaw sa labas, mga ilaw sa hagdanan at pasilyo at gastos sa kuryente sa mga bomba ng tubig, elevator at iba pa.
- iii. Mga gastos sa paggamit ng mga pasilidad na pangkomunidad tulad ng mga lugar sa pagpupulong.
- iv. Mga gastos sa pagpuputol ng mga puno, pag-aalis ng damo, pagtatapas ng damo at pagkukumpuni ng mga pasilidad at kagamitan na pangkomunidad tulad ng mga lugar sa pagpupulong at mga ilaw sa labas (maliban ang mga inaako ng lungsod).

7. Ang Paninirahan sa isang Kompleks ay Nangangailangan ng Pag-unawa at Kooperasyon sa Isa't Isa

Ang ating pang-araw-araw na buhay ay nasisiguro ng paggalang sa isa't isa at pagsunod sa mga tuntunin ng lipunan.

Ang Pabahay ng Munisipalidad na tinitirhan mo ay isang maramihang bahay na tinitirhan na may

んでいますので、お互いの生活を尊重し、協力し合っていくことが特に望まれます。

入居者のみなさんが、お互いに自己の責任においてルールを守り、規律ある快適な生活が営まれるよう心がけるとともに、共同生活での協力体制について常に考え、健康で快適な生活を送ってください。

※ 団地全体で十分な理解と認識を広めてください。

迷惑行為の禁止

(1) 住宅内の騒音・振動（テレビ・ラジオ・ステレオ・楽器の音は控えめに）

① 市営住宅は、壁ひとつで隣近所と接しているため、知らぬ間に迷惑をかけていることがあります。テレビ、ステレオ等を視聴するときや、楽器を演奏するとき等は、適当な音量で、時間を考えて周囲に迷惑のかからないように生活することが重要です。

また、玄関扉の乱暴に開閉すると建物全体に響きますので止めてください。

② 飲酒し近隣の入居者へ迷惑をかけることは止めてください。

③ 壁や床、天井等を叩いたり蹴ったりしてドンドン音をたてることは、近隣や階下の人への安眠妨害になり、不愉快な思いを与えトラブルの元になりますので、止めてください。お子さんが小さい方は十分注意してください。

④ 市営住宅は一般的な居住をするための住宅です。工場がわりに使用したり、他人に貸す等の行為は禁止です。

(2) 動物の飼育について

犬、猫、鳥等の動物は飼わないでください。ペットに対してアレルギーを持つ人や、嫌いな人もいます。また、飼い主には気にならない鳴き声、臭い、排泄物等も他の人には迷惑になることがあります。入居者間のトラブルのもとになり、円滑な集団生活の大きな支障となりますので、絶対に飼わないでください。動物を一時的に預かることや動物への餌付けも禁止されています。

飼育していることが判明した場合は、退去時に床、壁、柱等（におい対策も含む。）の補修復旧費を請求します。

最近には特にトラブルが増えていますので、住宅に入居する以前から動物を飼っている方は、親類・知人に預けてください。

なお、補助犬については、市へ日本語で相談してください。

maraming tao na malapit sa isa't isa.

Kaya, ninanais na ang lahat ng residente ay igalang ang mga buhay ng bawat isa at makipagtulungan sa isa't isa.

Umaasa kami na ang lahat kayo ay mamumuhay ng malusog at magandang buhay, nakikipagtulungan sa isa't isa at sumusunod sa mga tuntunin na ang bawat isa na nagsisikap na gawin para sa kanilang sarili ang maayos, komportable na tinitirhang kapaligiran.

Pakikalat ang kamalayan at pag-unawa sa itaas sa mga kasamang residente.

Walang kaguluhan sa pampublikong kapayapaan

(1) Ngay at mga tunog sa tirahan mo (TV, radyo, stereo at mga instrumentong musikal)

- i. Sa pabahay ng munisipalidad, nakahiwalay ka sa mga kapitbahay mo ng isang pader lang at bilang resulta may mga tiyak na bagay na makakagambala sa mga kapitbahay mo nang hindi mo nalalaman. Pakisaalang-alang ang oras at lakas kapag nanonood ka ng TV, nakikinig ng stereo o nagpapatugtog ng musikal na instrumento. Pakisiguro na buksan o isara ang pinto nang banayad upang maiwasan ang malakas na ingay.
- ii. Pakisiguro na huwag magdulot ng kaguluhan sa mga kapitbahay sa pamamagitan ng paglalasing.
- iii. Panununtok, pagsipa o pagbigwas sa pader, sahig o kisame ay makagagambala sa mga kapitbahay at residente sa ibaba kapag natutulog o gising. Mangyaring isaisip iyan lalo na kung may mga maliit na anak ka.
- iv. Ang pabahay ng munisipalidad ay para lang sa paninirahan. Ipinagbabawal ang paggamit sa ari-arian bilang pabrika o ipahiram ito sa iba.

(2) Pag-aalaga ng mga hayop

Ipinagbabawal sa mga residente na mag-alaga ng anumang hayop tulad ng mga aso, pusa, ibon, atbp. May ilang tao na allergic sa mga hayop o ayaw sa mga hayop. Ang mga bagay na hindi nakagagambala sa may-ari tulad ng mga iyak, amoy, at dumi ng mga alagang-hayop ay nakakagambala sa ibang tao. Maaaring humantong ang mga bagay na ito sa mga problema sa pagitan ng mga residente at makagagambala nang husto sa buhay pangkomunidad, kaya huwag mag-alaga ng alagang-hayop. Ipinagbabawal din ang pag-aalaga ng mga alagang-hayop ng iba na pansamantala, at pagpapakain ng mga hayop. Kapag may anumang hayop ang inalagaan sa yunit, ang mga gastos sa mga pagkukumpuni ng sahig, mga pader at poste pati ang mga gastos sa

(3) 落下防止

階下に物を落として人身事故等が発生したら大変です。ベランダや廊下等に物を置かないでください。物干ざお等の落ちやすいものは落ちないようにばりつけておいてください。

(4) 共益費の納入と共同作業

共益費を納めないことや共同作業（当番）をしない人が居ると、全入居者に対して大変迷惑になります。市営住宅は共同生活の場ですから、各入居者の義務として、全体に迷惑のかからないよう心掛けてください。

(5) 共用部分の私的利用の禁止

建物の階段・廊下部分、敷地内の通路、緑地帯、空地部分、集会所、倉庫等の共用部分にバイク、自転車、植木鉢等、その他可燃物は置かないでください。共用部分に物を置くと、緊急時の避難や消防活動の妨げになり、消防法に抵触するだけでなく、入居者の生命・身体に危険が及ぶことがあります。

共同施設の維持管理は皆さんの手で

(1) 住宅内道路・公園等の利用

住宅内の道路は、自動車の保管場所ではありません。緊急時の妨げ、他の入居者の迷惑になる路上駐車はやめて、交通事故の防止に努めてください。

また、物置等を無断で設置や、露店営業行為は行わないでください。

pagpapabango ay sisingilin sa residente. Kung may alagang-hayop ka bago lumipat sa Pabahay ng Munisipalidad, pakihilingan ang kamag-anak o kakilala mo na alagaan ito. Pakikonsulta ang Lungsod ng Kawasaki sa wikang Hapones na nauukol sa pag-aalaga ng asong pantulong.

(3) Pag-iwas sa pagkahulog

Ang mga nahuhulog na bagay ay maaaring magdulot ng mga seryosong aksidente na magsasanhi ng pinsala o kamatayan.

Huwag maglagay ng mga bagay sa balkonahe o sa mga pasilyo. Pakitali ang mga poste ng sampayan sa haligi upang maiwasang mahulog sila.

(4) Pagbabayad sa bayarin sa mga karaniwang lugar at mga tungkulin ng mga residente

Kung may sinuman na hindi nagbabayad ng bayarin sa mga karaniwang lugar o nagpapabaya sa mga tungkulin nito, magdudulot ito ng problema sa lahat ng residente. Pakialam na responsibilidad mo bilang residente na mag-ambag sa maayos na paninirahang pangkomunidad sa pabahay.

(5) Pagbabawal sa personal na paggamit ng mga karaniwang lugar

Huwag maglagay ng mga motorsiklo, bisikleta, paso ng halaman o materyal na malaki ang posibilidad na masunog sa mga karaniwang lugar tulad ng mga hagdanan, pasilyo, sa mga kinatitirikan, daanan, berdeng lugar, bakanteng lugar sa lupa ng pabahay ng munisipalidad, at karaniwang pasilidad tulad ng mga lugar sa pagpupulong at lugar na imbakan. Ang paglalagay ng mga bagay sa mga karaniwang lugar ay nang-aabala sa mga aktibidad ng paglikas sa panahon ng kagipitan at pag-apula sa sunog. Hindi lang nito nilalabag ang Batas ng Serbisyo sa Sunog, maaaring inilalantad din nito sa peligro ang mga buhay ng mga residente.

Pagmamantine ng mga pasilidad na pangkomunidad ng mga residente

(1) Paggamit ng mga kalsada at parke sa lupain ng pabahay ng munisipalidad

Mga lane palibot ng pabahay ng munisipalidad ay hindi para gawing paradahan. Kung nakaparada ang mga kotse sa mga lane, magiging sagabal sila sa pagkakataong may kagipitan at maaaring magdulot ng mga aksidente sa trapiko.

Huwag maglagay ng yunit ng imbakan o magbenta ng mga bagay sa isang lantad na puwesto nang walang permiso.

(2) 敷地の保全

住宅の敷地は、共用部分です。子供の遊具、植木や芝生、さく等をいためたり、壊したりしないよう注意しましょう。植木や芝生は枯れないよう、水をやり、草刈や枝切り等の手入れを行ってください。また、ごみ等を捨てないように清潔に保ってください。子供の遊びについては、保護者がよく気をつけてあげてください。

なお、遊具がいたんでいた場合は、直ちに川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へ連絡してください。

(3) 排水施設

排水溝、集水桝、排水管等にごみや土がたまると、流れにくくなります。定期的に共同で清掃及び消毒するようにしてください。

(4) 自転車置場

自転車置場のスペースには限りがありますので、整理して置いてください。

また、不用になった自転車などは、粗大ごみ受付センターへ連絡し、大型ごみ処理時に廃棄してください。

(5) ごみの処理・管理

ごみの収集は、日時、搬出場所、搬出方法を守り、不衛生とならないように注意し、収集後はみんなで協力して清掃及び消毒をしてください。

- ① 水気の多いものは、水を十分に切ってビニール袋に入れて捨ててください。
- ② 収集日以外にごみを出さないでください。
(地区により収集日が違います。)
- ③ 生ごみ等の保管は、密閉された容器に入れ臭気が拡散しないようにしてください。

(6) 集会所

皆さんの集いの場として大半の市営住宅では、集会所を設置しています。運営については、集会所運営委員会を設置していただき皆様に運営していただきます。

集会所は皆さんの福利厚生、文化教養等の諸行事

(2) Konserbasyon ng kapaligiran ng lugar

Ang lugar na malapit sa palibot ng pabahay ng munisipalidad ay isang karaniwang lugar. Isaisip na dapat alagaang mabuti ang mga gamit sa palaruan, halaman, damo at bakod sa lugar. Gayundin, pakidiligan ang mga halaman at damo, pakitabas ang damo at pakiputol ang mga sanga ng puno upang mapanatili sila sa mabuting anyo.

Pakisuyong huwag magtapon ng anumang basura sa paligid.

Dapat palaging bantayan ng mga magulang ang kanilang anak habang naglalaro sila.

Kung nakakita ka ng gamit sa palaruan na nangangailangan ng pagkukumpuni, pakikontak ang kawani ng serbisyo ng pagkukumpuni sa aming opisina ng Mizonokuchi.

(3) Mga pasilidad ng kanal

Kung naipon ang basura o lupa sa daluyan ng kanal, alulod, o tubong daanan ng tubig, ginagambala nito ang daloy ng tubig. Dapat isagawa ang panapanahong paglilinis at pagdidisimpekta sa mga pasilidad na ito.

(4) Pagparada sa bisikleta

Pakiparada ang bisikleta mo nang maayos sa paradahan ng bisikleta dahil limitado ang espasyo. Kapag hindi mo na ginagamit ang bisikleta mo, kontakin ang Center ng Bultuhang Basura upang itapon ito sa itinalagang petsa.

(5) Pagtatapon at pangangasiwa sa basura

Ang mga tuntunin sa pagtatapon ng basura tulad ng petsa ng koleksiyon, oras, lugar at ang paraan na dapat itong itapon ay dapat sundin upang mapanatili ang proseso na malinis. Pagkatapos na makolekta ang basura, dapat isagawa ang paglilinis at pagdidisimpekta ng lugar ng koleksiyon ng mga residente.

- i. Alisang mabuti ng tubig ang basura at ilagay ito sa isang plastik.
- ii. Dalhin lang ang basura mo sa petsa ng koleksiyon.
(Nag-iiba-iba ang petsa ng koleksiyon ayon sa distrito)
- iii. Panatilihin ang basura sa isang selyadong lalagyan upang hindi mangamoy.

(6) Lugar ng pagpupulong

May lugar sa pagpupulong para sa mga residente sa karamihan ng mga pabahay na pinatatakbo ng Samahan ng mga Residente. Ang lugar ng pagpupulong ay isang pampublikong pasilidad na gagamitin para sa kapakanan ng mga residente pati

に使用するための公共的な施設です。

きまりをよく守り、使用後は火の始末、掃除などを行い次の方の使用に支障のないように努めてください。

(7) 受水槽・給水塔

受水槽や給水塔は、各住戸への給水のために必要な施設です。施設をいためたり、マンホールを開けて異物を投げ込まないようにしてください。

(8) エレベーター

エレベーターは、常に清掃を行う等、気持ちよく利用できるように心がけてください。乱暴に扱ったりと停止し、場合によってはエレベーター内にとじ込められるおそれがありますので、取扱いには十分に注意してください。

また、地震、火災、落雷時のエレベーター使用は危険です。時間がかかっても階段を利用してください。

<エレベーターはみなさんで清掃していただくこととなります>

清掃については、次のことに注意してください。

① 敷居みぞの清掃

みぞにごみがたまりやすくと故障の原因となりますので、常に清掃してください。

② 床タイルの手入れ

エレベーター周辺は常に清掃してください。

※ 乗場の床面の清掃は、水や洗剤等が昇降路内に侵入することのないよう注意してください。

<みんなでコミュニティづくりを>

市営住宅は共同生活の場です。

市営住宅を快適な生活の場とするためには、住宅のみなさんのコミュニティづくりが大切です。

また、住宅でのいろいろな催し等の活動も積極的に呼びかけ、参加をすすめてください。

住宅内には、お年寄りや心身に障害のある方がおられます。これらの方々には、日頃からみなさんで声をかける等、あたたかい手をさしのべてください。

8 退去時に必要な手続

(1) 使用廃止届の提出

住宅を退去するときは、遅くとも退去日の14日前までに「市営住宅使用廃止届」を提出してください。その際、住宅返還時の修繕等を確認するため、空家検査の日程を決めますので、退去日が決まり次

para sa iba't ibang kaganapang kultural at edukasyonal. Kaya, siguruhing sundin ang mga tuntunin, siguruhing walang maiiwang sanhi ng sunog at linisan bago umalis para sa kapakanan ng mga susunod na gagamit.

(7) Tangke ng tubig at tore ng tubig

Ang tangke ng tubig at tore ng tubig ay mga pasilidad na kailangan sa supply ng tubig sa bawat yunit na tinitirhan. Maging maingat na huwag sirain ang mga pasilidad na ito ni itapon ang anuman sa manhole.

(8) Elevator

Dapat palaging panatilihing malinis ang elevator.

Hindi dapat itong gamitin na walang pag-iingat, kung hindi, maaaring tumigil ang elevator o pinakamalala makulong ang gumagamit sa loob.

Huwag gamitin ang elevator kapag may lindol, sunog o kidlat. Sa gayong mga kaso, gamitin ang mga hagdanan kahit gugugol ito ng mas maraming oras.

< Paglilinis ng mga elevator ng mga residente >

May kinalaman sa paglilinis, isaisip ang sumusunod:

i. Paglilinis sa barindilyas ng pinto

Linisin ang barindilyas ng pinto dahil maaaring magdulot ang alikabok ng hindi paggana nito.

ii. Paglilinis sa mga tile ng sahig

Panatilihing malinis ang sahig ng elevator.

*Kapag linilinis ang sahig ng elevator, maging maingat na huwag makapagpaagos ng tubig o sabong panglaba sa elevator shaft.

< Komunidad sa mga residente >

Ang Pabahay ng Munisipalidad ay isang lugar ng paninirahang pangkomunidad.

Upang gawin itong kaaya-ayang lugar, mahalaga na ang bawat residente ay bahagi ng komunidad.

Himukin ang bawat isa na makilahok sa iba't ibang aktibidad.

May mga matatanda at mga may kapansanan sa pabahay, kaya alagaan sila at tulongan sila sa anumang paraang maaari. Ang kahit na pakikipag-usap sa kanila ay mahalagang ambag sa komunidad.

8. Mga Pamamaraan sa Pag-alis sa Pabahay

(1) Pagsusumite ng abiso ng pagkansela

Kapag aalis sa tirahan mo, kailangan mong magsumite ng "Abiso ng Kanselasyon" na hindi huhuli sa 14 na araw bago ang petsa ng kanselasyon. Habang isinusumite mo ang abiso,

第、川崎市住宅供給公社にお問い合わせのうえお越しください。

(2) 住宅返還時の修繕

畳は表替えをし、ふすまは取り替えていただきます（ただし、材料費のみ入居者負担となります）。その他、紛失、破損等の入居者負担の修繕部分がある場合は、あわせて修繕していただきます。

なお、市負担の修繕部分であっても、適切に利用しなかったことで発生した破損や汚れについては、退去者負担となります。

(3) 模様替・工作物等の撤去

入居者が設置した、風呂釜、換気扇、増設コンセント、湯沸器等や市又は公社の許可を得て行った模様替え、工作物等がある場合は、退去の際は自費で撤去や原状回復していただきます。

また、ごみや不用な家具等を放置せず、後片付けと掃除をしたうえで退去してください。

退去された住宅に残された物については、放棄されたものとして処分しますが、処分に要した費用は、退去者に請求します。

(4) 退去時の使用料と退去日

使用料は退去の日まで日割りでの精算になります。

(5) 水道・電気・ガスなどの公共料金の精算

水道・電気・ガスなどは退去者自身で各関係機関に使用停止の手続きを行うとともに料金の精算をしてください。

また、入居中に増設した電気容量（アンペア）は、元に戻してください。

(6) カギの返還と最終点検

カギは退去時に行う空家検査時に、川崎市住宅供給公社の検査員に返還してください。

また、ゴミ等を残していないか最終点検を行ってください。残っていた場合は、当日持ち帰っていただくか、有料で処分します。

magtatakda kami ng petsa para sa inspeksiyon para sa pagpapanumbalik sa dating anyo ng tirahan. Pakikontak kami kapag naitakda na ang petsa ng kanselasyon at bisitahin ang aming counter para sa pamamaraan ng dokumento.

(2) Mga pagkukumpuni bago ibalik ang silid

Ang mga ibabaw ng lahat ng banig na tatami at pintong fusuma ay kailangang palitan (ang mga gastos sa materyal ay aakuin ng residente). Kung may anumang kailangang kumpunihin o palitan na responsibilidad ng residente, ang mga gastos na kaugnay ay sisingilin sa residente. Bilang karagdagan, kung anumang bagay na dapat aakuin ang gastos ng lungsod ay nasira o namantsahan dahil sa maling paggamit, sisingilin ang gastos sa residente.

(3) Pagtanggap ng idinagdag na gamit

Ang mga bagay na inilagay mo pagkatapos mong lumipat, halimbawa, bath boiler, bentilador ng bentilasyon, karagdagang saksakan ng kuryente, o heater ng tubig ay dapat na tanggalin at kung nagsagawa ka ng remodeling na may permiso ng Kawasaki City o Kawasaki City Housing Supply Corporation, kailangan itong ibalik sa orihinal na kondisyon nito na ikaw ang gagastos bago ka umalis.

Huwag mag-iwan ng basura o ayaw na gamit sa bahay sa silid. Dapat mong ganap na alisin ang mga bagay at linisin ang silid.

Kung may anumang bagay na naiwan sa silid, itatapon sila bilang mga inabandonang ari-arian. Ang gastos ng pagtatapon ay sisingilin sa dating residente.

(4) Renta bago umalis

Kakalkulahin ang renta base sa araw na nagamit hanggang sa araw ng pag-alis.

(5) Pag-clear ng mga bayarin sa utility

Dapat kontakin ng residente ang bawat supplier ng tubig, kuryente at gaas para sa kanselasyon at bayaran ang huling bayarin sa kanila.

Kung tumaas ang kapasidad ng supply ng kuryente mo, ibalik ito sa orihinal na kapasidad bago umalis.

(6) Pagsasauli ng susi at panghuling pagsusuri

Dapat mong ibalik ang susi sa pasukang pinto sa aming inspektor sa panghuling inspeksiyon. Pakisiguro na walang basura o mga bagay na pagmamay-ari mo sa silid. Kung may anuman na naiwan, hihilingan ka namin na kunin ito o itatapon ito na aakuin mo ang gastos.

(7) その他

- ① 入居時にお預かりした敷金は最終使用料の収納を確認した後、約2～3か月後にお返しします（退去時の原状回復費用に充当することもできません。）。
- ② 長い間お世話になった自治会、連絡人、あなたの連帯保証人又は緊急連絡人にも報告しましょう。
- ③ 同居者も同時に退去していただきます。
- ④ 引越し時には多くのごみが出ます。引越しの準備は計画的に行い、ごみは早めに処分しましょう。また、粗大ごみは、粗大ごみ受付センターへ連絡して処分してください。
- ⑤ 退去する前に今まで使っていた部屋を、きれいに清掃しましょう。

9 防災と事故防止

自治会等において、火災や地震等の災害時の通報体制、避難態勢を作成し、防火、防災訓練等を実施して非常の場合に備え、災害発生の危険が迫ったときは、指定の避難場所に避難してください。

また、消火栓、火災報知器、非常警報機等のある住宅では、常に設備の位置や使用方法を知っておく必要があります。いたずらをして破損させたり、誤って作動させないようにしてください。

(1) 火災

- ① 火災の主な原因は、ストーブの転倒、揚げ物時の引火、子供の火遊び、寝たばこ、アイロン等のスイッチ等のスイッチの切り忘れ等です。十分注意してください。
- ② 失火の場合は、原状回復、住宅の明渡し、損害賠償等の義務を負うこととなります。日頃から防火に気をつけるとともに、避難路や消防設備等の周辺には物を置かないでください。

(7) Ibang impormasyon

- i. Ang security deposit na binayaran mo nang lumipat ka sa pabahay ng munisipalidad ay isasauli mga dalawa o tatlong buwan pagkatapos na makumpirma ang huling bayad mo sa renta. (Maaaring ilapat ang security deposit mo sa gastos sa pagpapanumbalik sa dating anyo ng silid.)
- ii. Dapat mong abisuhan ang Samahan ng mga Residente, (mga) iba't ibang taong kokontakin, ang kasama mong lumagda at ang kokontakin sa panahon kagipitan ng pag-alis mo.
- iii. Kung aalis ang lumagda ng silid, dapat umalis din ang kanyang pamilya na nakatirang kasama nila sa silid.
- iv. Gumagawa ng maraming basura ang paglipat. Dapat kang gumawa ng iskedul sa pagtanggap at pagtatapon nito nang maaga. Kontakin ang Center sa Bultuhang Basura upang itapon ang malalaking basura sa itinalagang petsa.
- v. Pakilininan ang silid bago umalis.

9. Paghahanda sa Sakuna at Pag-iwas sa mga Aksidente

Kailangang gumawa ang Samahan ng mga Residente ng plano ng kokontakin sa panahon ng kagipitan at plano ng paglikas kapwa sa mga sunog at lindol. Ang mga ehersisyo sa paglikas ay dapat gawin upang maging angkop na handa sa mga kagipitan. Kung mangyari ang kagipitan, lumikas sa itinalagang lugar ng paglikas.

Mangyaring alamin kung saan matatagpuan ang mga fire hydrant, mga sistema ng alarma sa sunog at sistema ng alarma sa kagipitan at kung paano sila gamitin. Mangyaring maging maingat na huwag masira ang gamit sa pamamagitan ng paglalaro dito at alagaan na huwag paganahin dahil sa pagkakamali.

(1) Sunog

- i. Ang mga pangunahing sanhi ng sunog ang pagtagilid ng kalan, mga insidente ng pagluluto, paglalaro ng mga bata ng apoy, paninigarilyo sa kama at hindi pagpatay sa plantsa. Maging napakaingat upang huwag magdulot ng sunog.
- ii. Kung nagsimula ka ng sunog, oobligahin kang ibalik ang dating anyo ng ari-arian, umalis sa silid at magbayad sa mga danyos. Palaging gawin ang lahat ng makakaya upang maiwasan ang mga sunog at huwag maglagay ng mga bagay sa mga

- ③ ガス機器の設置基準の運用通知により、給湯器の入っているメーターボックスに目張り等を行うことは、熱がこもり大変危険であるため、規制されています。絶対に行わないでください。

(2) 地震

地震の際は、あわてて廊下や階段に飛び出したりすると危険です。まず、火元を消して落ち着いて行動してください。

また、普段から飲料水や食料を最低3日分用意しておくほか、避難場所の確認、転倒防止器具での家具の固定、窓ガラスへの飛散防止フィルムの貼付け等もおきましょう。

(3) 台風（台風に備えて）

① ベランダ等の室外にある物の整理

台風のと看、容易に取り込みができるようにするとともに、不要物は整理しておいてください。

② ベランダ（床・排水口）の清掃

大雨の際、排水口が詰まっていると、水があふれて階下に漏水することがありますので清掃しておきましょう。

③ 屋外にある物や設備の点検

大型の台風で自転車や物置、ベンチ、駐輪場等が飛ばされてしまうことがありますので、日頃から点検や対策をしましょう。

(4) 中毒事故

石油ストーブ・ガス器具等を使用する場合は正しく設置し、排気、換気等には十分注意し中毒事故等が起きないように気を付けてください。

特にガスは爆発事故の可能性もあるので、ガス漏れ等の異常があった場合は、直ちにガス会社に連絡してください。

(5) 防犯

外出時は、玄関に必ず施錠しましょう。

ruta ng paglkas o palibot ng gamit sa pag-apula ng sunog.

- iii. Ayon sa abiso ng paglalagay ng gamit sa gaas, ipinagbabawal na iselyo ang metro na naglalaman ng heater ng tubig dahil mapanganib ito kung nag-overheat dahil sa nilikhang init. Pakisuyong huwag selyuhan ang metro.

(2) Lindol

Kapag lumindol, mapanganib na magmadali papunta sa pasilyo o hagdanan. Protektahan muna ang sarili mo, apulahin ang anumang mga sunog at kumilos nang kalmado. Bilang paghahanda sa lindol, dapat kang palaging may 3 araw na dami ng pagkain at tubig na makakain at maiinom. Kasama sa mga hakbangin sa karagdagang paghahanda ang pagkumpirma sa lokasyon ng kanlungan, pag-secure sa pader ng gamit sa bahay upang maiwasan ito na matumba at paglalagay ng mga sapin na laban sa pagpirapiraso sa babasaging bintana.

(3) Paghahanda sa bagyo

- i. Organisasyon ng mga bagay na nakalagay sa labas o sa balkonahe

Panatilihing maayos ang mga gamit mo sa labas upang madali silang dalhin sa loob kapag naghahanda sa bagyo.

- ii. Linisin ang sahig at alisan ng tubig ang balkonahe mo

Kung barado ang kanal, kung gayon maaaring magbaha sa sahig sa ibaba sa panahon ng matitinding pag-ulan. Palaging panatilihing malinis ang balkonahe.

- iii. Tingnan ang mga bagay at gamit na nakalagay sa labas

Ang mga bagay tulad ng mga bisikleta, yunit na imbakan, bangko at paradahan ng bisikleta ay maaaring tangayin sa panahon ng malalakas na bagyo. Mangyaring alamin ang mga peligro at gawin ang pag-iingat sa kaligtasan bago mangyari ang isang sakuna.

(4) Pagkalason nang hindi sinasadya

Kapag gusto mong gumamit ng kalan sa gaas o mga gamit sa gaas, siguru hing ilagay sila nang tama at tingnan ang singawan at bentilasyon upang maiwasan ang pagkalason nang hindi sinasadya. Kontakin kaagad ang kompanya ng gaas na naukol sa anumang mga abnormalidad tulad ng pagtagas ng gaas dahil maaaring magdulot ang gaas ng pagsabog.

(5) Pag-iwas sa krimen

Siguru hing ikandado ang pinto bago lumabas. Kung

カギを紛失した場合のカギ交換等は、入居者負担となります。

(6) 不測の事態に備えて

家財を保険対象とする特約付き火災保険（火災、水漏れ等）への加入をお勧めします。

火元となった場合は、修繕費を支払っていただく他、他の部屋へ与えた損害を賠償していただきません。賠償額が1千万円を超えるケースも少なくありません。また、火事を出さないように気を付けていても、隣室や上階等で火災が発生したときに燃えてしまったり、消火の放水で濡れて使えなくなった家財は、賠償してもらえないことがほとんどです。

(7) 安否確認について

入居者の安否を確認して欲しいと親族や緊急連絡人等から依頼があった場合、状況判断のうえ、警察官の立会いのもと、管理者等が居室内に立ち入ることがあります。

nawala ang susi mo sa pasukang pinto, dapat mong palitan ang susi na aakuin mo ang gastos.

(6) Bilang paghahanda sa mga hindi inaasahang aksidente

Inirerekomenda namin sa iyo na kumuha ng seguro (sunog, pagtagas ng tubig, atbp.) upang saklawin ang mga ari-arian mo sa bahay.

Kung nangyari ang sunog sa yunit mo, ikaw ang responsable sa gastos ng pagkukumpuni at hihilingan na magbayad sa mga residenteng kapitbahay sa mga danyos. Ang bayad-pinsala paminsan-minsan ay lumalampas sa 10 milyong yen.

Kahit na maingat ka na huwag magdulot ng sunog, maaaring magkaroon ng sunog sa mga yunit na kapitbahay at malayo ang posibilidad na mababayaran ka sa gamit sa bahay at ari-arian na nasunog o nasira ng tubig na ginamit na pang-apula sa sunog.

(7) Kumpirmasyon ng kaligtasan

Kapag tumanggap kami ng hiling sa mga kamag-anak o taong kokontakin sa panahon ng kagipitan ng residente na kumpirmahin ang kanyang kaligtasan, pagkatapos na mapag-aralan ang sitwasyon, maaari kaming pumasok sa tirahan kasama ng mga opisyal ng pulisya.

10 引っ越しの際の諸手続について

(1) 水道

上下水道お客様センター
044-200-3548

中止は3～4日前までに電話で連絡してください。給水（使用届）は3～4日前までに電話で申し込んでください。

※下水道料金は水道料金とともに納めていただきます。

(2) 粗大ごみ

粗大ごみ受付センター
044-930-5300

不用になった家庭電気製品や家具等の処理は、2週間前までに電話等で申し込んでください。ただし、エアコン、テレビ、冷蔵庫、洗濯機については、家電リサイクル法に基づき、家電小売店に引き取ってもらってください。

10. Impormasyon ng Kontak sa Paqlipat

(1) Tubig

Center ng Mamimili sa Supply ng Tubig at Maruming Tubig

044-200-3548

Upang patigilin ang supply ng tubig, kontakin sa pamamagitan ng telepono 3-4 na araw bago ang pag-alis, at upang magsimula ng supply ng tubig, kontakin 3-4 na araw bago ang paglipat.

*Ang mga bayarin sa maruming tubig ay sisingilin kasama ng tubig.

(2) Bultuhang Basura

Center ng Bultuhang Basura

044-930-5300

Pakikontak ang center sa pamamagitan ng telepono 2 linggo bago ang petsa na gusto mong itapon ang mga gamit na de-kuryente at gamit sa bahay.

Gayunman, alinsunod sa Batas ng Pagresiklo, ang mga air conditioner, TV, refrigerator at washing machine ay dapat kolektahin ng mga retailer ng gamit

sa bahay.

- (3) 電話・電気・ガス
現在ご使用の会社へ連絡してください。

(3) Linya ng telepono, Kuryente, Gaas
Pakikontak ang kasalukuyang supplier

発行 令和2年4月

Inilabas: Abril 2020