

# भाडा-सम्बन्धी गाइड नागोया शहर नगरपालिका हाउजिड

 **名古屋市住宅供給公社**  
नागोया सिटी हाउजिड सप्लाई निगम



## はじめに भूमिका

---

名古屋市の市営住宅は、日本国の法律に基づいて建設された公共賃貸住宅であり、名古屋市民共有の財産です。

このため、市営住宅を使用するには、法律などのいろいろな約束ごとがあります。

このしおりには、快適な生活を送っていただくために、その約束ごとや住宅を使用するうえでの注意事項などを簡単に説明したものです。

日本では、生活環境や習慣などが異なりますが、団体生活のルールを守り、明るく楽しい生活とするよう心がけましょう。

नागोया सिटी म्युनिसिपल हाउजिङ (नागोया शिष्ट जुउटाकु) राष्ट्रिय कानूनमा आधारित छन् र सर्वसाधारणलाई भाडामा उपलब्ध एकाइहरू भएका घरहरू हुन्। यो आवास नागोयाका नागरिकहरूको साझा सम्पत्ति हो।

यी आवासहरूमा बसोबास गर्ने सबै भाडामा बस्नेहरूले पालना गर्नुपर्ने केही नियम र विनियमहरू छन्।

यस पुस्तिकाले आरामदायी आवासको लागि नियमहरू र आवश्यक जानकारीहरू संक्षिप्तमा व्याख्या गर्दछ।

जापानका केही परम्परा र जीवनशैलीहरू तपाईंको देशको भन्दा फरक हुन सक्छन्। आरामदायी बसोबासको लागि, प्रत्येक भाडामा बसोबास गर्ने व्यक्तिलाई यस पुस्तिकामा उल्लिखित नियमहरू पालना गर्न अनुरोध गरिन्छ।

---

## 目次

### सामग्रीहरू

---

१. 市営住宅の管理 .....	१
नगरपालिका आवासको व्यवस्थापन	
२. 入居手続きなど .....	२
भाडामा लिने प्रक्रिया	
३. 自治会など .....	३
जिचिकाई (छिमेकी सञ्चालन परिषद्)	
४. 家賃など .....	४ ~ ५
मासिक भाडा	
५. 禁止事項 .....	६
निषेधित आचरण	
६. 住宅使用上のきまり .....	७ ~ ८
नियमहरू	
७. 非常時に備えて .....	९
आपत्कालीन अवस्थाहरू	
८. 退去手続きなど .....	१०
घर खाली गर्ने प्रक्रिया	
९. 修繕などの連絡先 .....	११ ~ १३
मर्मत र सोधपुछको लागि व्यवस्थापन कार्यालयहरू	
१०. 入居者が費用を負担する修繕 .....	१४
भाडामा लिने व्यक्तिले बेहोर्ने मर्मत खर्च	
११. 住宅関係の電話番号表 .....	१५
उपयोगी टेलिफोन नम्बरहरू	

---

## १. 市営住宅の管理  नगरपालिका हाउजिङहरूको व्यवस्थापन

(१) 市営住宅の管理は、名古屋市住宅供給公社が行っております。

नगरपालिका आवासहरू नागोया शहर हाउजिङ आपूर्ति निगमद्वारा व्यवस्थित छन्।

(२) 公社は、市営住宅の維持管理のため、「方面事務所」を設置しております。

これらの事務所では管理員が次の業務を行います。

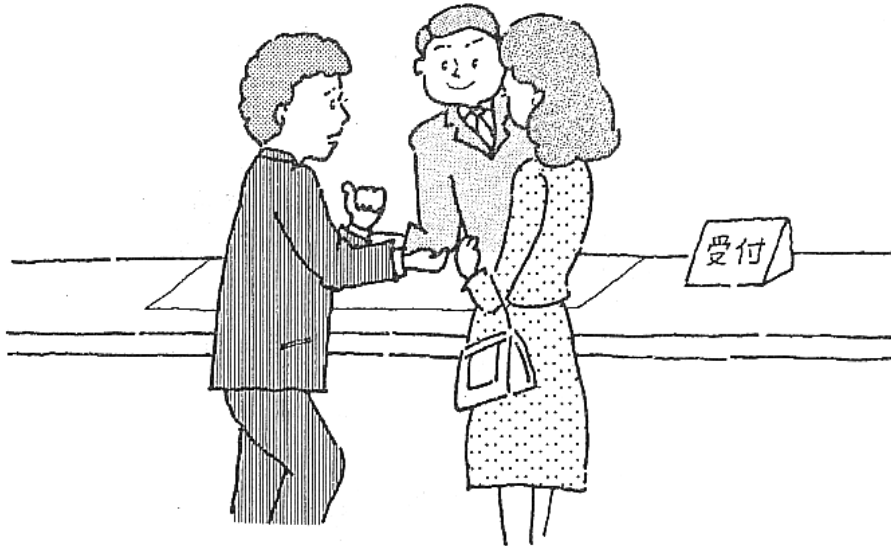
- 修繕または各種文書などの受付。
- 空家及び共同施設の鍵の保管。
- 家賃等の収納事務及び納付指導。
- 無断退去者など不正使用者の調査・指導。
- 駐車場使用料の収納や保管場所、使用承諾書の発行
- 各種文書などの配布

नागोया सिटी हाउजिङ सप्लाई निगमले मर्मतसम्भार र प्रशासनिक उद्देश्यका लागि क्षेत्रीय कार्यालयहरू स्थापना गरेको छ। यी कार्यालयहरूमा कर्मचारीहरूले निम्न कार्यहरूको लागी जिम्मेवार छन्:

- भाडामा बसोबास गर्नेहरूले पेस गरेका मर्मत लागि अनुरोधहरू वा अन्य कागजातहरूको लिने काम गर्छन्।
- खाली कोठा र सामान्य सुविधाहरूको साँचो सुरक्षित राख्छन्।
- मासिक भाडा स्वीकार गर्छन् र भाडामा बस्नेहरूलाई उचित भुक्तानीको लागि मार्गदर्शन दिन्छन्।
- पूर्व सूचना बिना नै खाली गर्ने लगायत अपार्टमेन्टहरूको अनुपयुक्त प्रयोगको लागि अनुसन्धान र मार्गदर्शन गर्ने काम गर्छन्।
- पार्किङ स्थल शुल्क भुक्तानी प्राप्त गर्छन् र प्रयोगको लागि स्वीकृति पत्र जारी गर्छन्।
- विभिन्न कागजातहरूको वितरण।

(३) 「方面事務所」「管理事務所」の連絡先については、11・12 ページをご覧ください。

क्षेत्रीय कार्यालयहरू र व्यवस्थापन कार्यालयहरूको सम्पर्क नम्बरहरूको लागि कृपया पृष्ठ ११ र १२ हेर्नुहोस्।



## २. 入居手続きなど भाडामा लिने प्रक्रिया

- (१) 入居手続き後、鍵を管理事務所などから受取ってください。  
なお、鍵の予備はありませんので、なくさないようにしてください。

भाडामा लिने आवश्यक प्रक्रियाहरू पूरा गरेपछि, व्यवस्थापन कार्यालयबाट आफ्नो कोठाको साँचो लिनुहोस्। तपाईंले प्राप्त गर्ने साँचो एउटामात्र उपलब्ध छ र कुनै अतिरिक्त उपलब्ध छैन। यसलाई नगुमाउन सावधान रहनुहोस्।

- (२) 入居の際には、室内の清掃を各自で行ってください。もし、室内で破損している個所があれば、入居後 1 ヶ月以内に管理事務所などへ申し出てください。

सर्नु अघि, कृपया आफैँले अपार्टमेन्ट सफा गर्नुहोस्। यदि तपाईंले आफ्नो कोठामा कुनै बिग्रिएको सामान फेला पार्नुभयो भने, कृपया तपाईं बसोबास सुरु गरेको मितिले एक महिना भित्र व्यवस्थापन कार्यालयलाई जानकारी दिनुहोस्।

- (३) 電気・ガス・水道・電話などの使用開始手続きは、各自で行ってください。

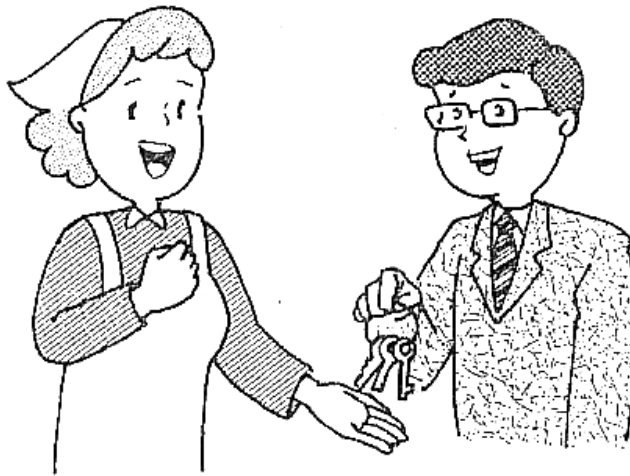
भाडामा बस्नेहरूलाई बिजुली, ग्यास, र टेलिफोन कम्पनीहरू र वाटरवर्क्स तथा ढल निकास ब्यूरो शाखा कार्यालयमा सिधै सम्पर्क गरेर उनीहरूको सेवाहरू प्राप्त गर्न अनुरोध गरिएको छ।

- (४) 入居の際には、区役所にて転出転入の手続きをしてください。

अपार्टमेन्टमा सरेको १४ दिनभित्र, कृपया आफ्नो ठेगाना परिवर्तन भएको जानकारी गराउन वडा कार्यालयमा जानुहोस्।

- (५) 入居後、隣近所及び自治会役員の方へ入居する旨のあいさつをしてください。  
また、玄関へ表札をつけてください。

आफ्नो नयाँ अपार्टमेन्टमा बसोबास गरेपछि, कृपया आफ्ना छिमेकीहरू र जिचिकाई (छिमेकी सञ्चालक परिषद्) का अधिकारीहरूलाई तपाईं भाडामा बस्ने नयाँ व्यक्ति भएको जानकारी दिनुहोस्। आफ्नो नामको प्लेट अगाडिको ढोकामा राख्नुहोस्।



### ३. 自治会など जिचिकाई (छिमेकी सञ्चालन परिषद्)

- (१) 市営住宅では、より快適な団地生活を送るために、入居者が自主的に運営する「自治会」などを結成しています。入居後は、自治会に加入されることとなりますので、協力してください。

प्रत्येक नगरपालिका आवास स्थलमा जिचिकाई हुन्छ जुन सबै भाडामा लिनेहरूको सुविधाको लागि काम गर्दछ। भाडामा बस्नेहरूलाई जिचिकाईमा सामेल हुन र यसका गतिविधिहरूमा सहयोग गर्न अनुरोध गरिएको छ।

- (२) 自治会は、入居者からの会費にて運営されています。  
このため、加入後は自治会費を期日までに支払ってください。

जिचिकाई सदस्यहरूको शुल्कबाट खर्च चलाइन्छ, सो शुल्क तोकिएको अन्तिम म्यादभित्र अनिवार्य रूपमा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

- (३) 団地内の清掃や草刈は、入居者の皆さんで行っていただきますので、協力してください。

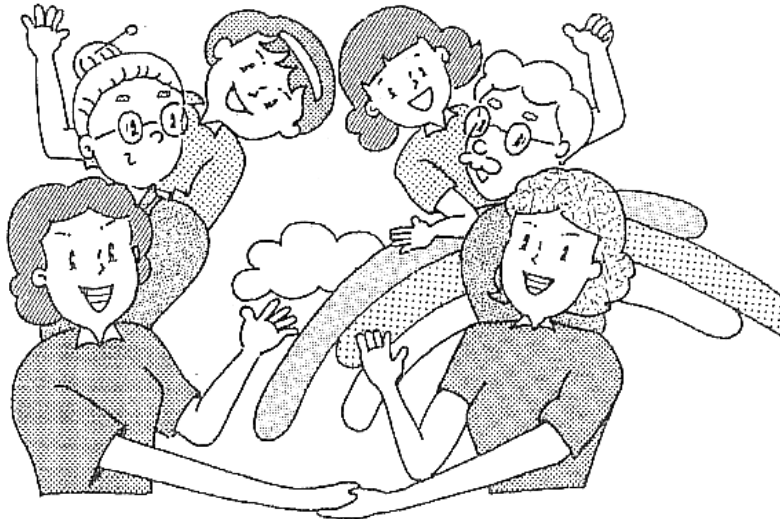
लन(घाँसको बगैँचा)को सफाई र घाँस काट्ने काम भाडामा बस्नेहरूले गर्छन्। कृपया सहयोग गर्नुहोस्।

- (४) 団地内には、集会所があります。この集会所は、入居者相互の親睦を図るための行事や自治会の会合などに使用しています。

हाउजिङ भवनमा बैठक कोठा छ। यो कोठा भाडामा बस्नेहरूको सामाजिक गतिविधि र जिचिकाई बैठकहरूको लागि प्रयोग गरिन्छ।

- (५) 自治会では、入居者間の親睦を図るために各種の行事を催しますので、積極的に参加してください。

जिचिकाईले सबै भाडामा बस्नेहरूका लागि विभिन्न सामाजिक गतिविधिहरू आयोजना गर्दछ। कृपया सकेसम्म सक्रिय रूपमा भाग लिनुहोस्।



## ४. 家賃など मासिक भाडा

(१) 家賃は、毎月末日までに支払ってください。

कृपया प्रत्येक महिनाको अन्त्यसम्ममा आफ्नो मासिक भाडा तिर्नुहोस्।

(२) 家賃の支払いは、「口座振替」が利用できますので、申込書を名古屋市内の金融機関または、郵便局へ提出してください（引落日は、毎月 27 日）。「口座振替」を希望されない方は、毎月家賃の「納入通知書」を住宅へお配りしますので、名古屋市内の金融機関または、郵便局へ納付してください。

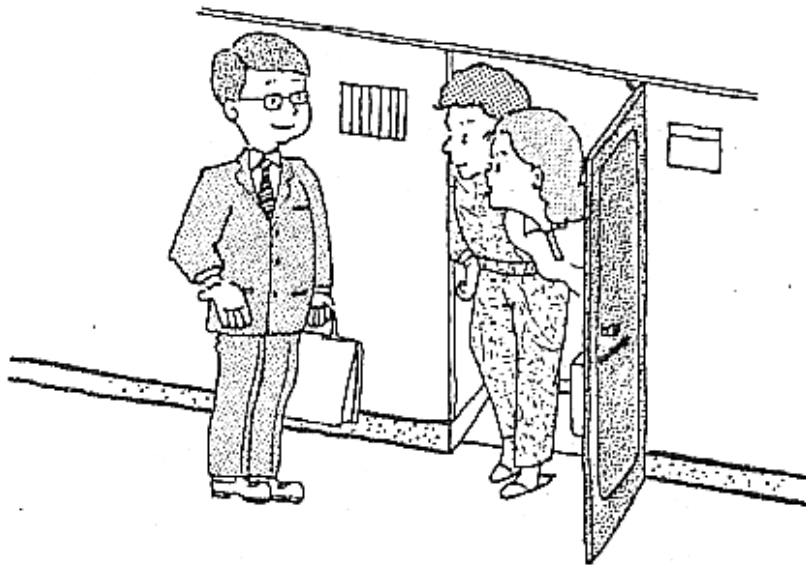
तपाईंको मासिक भाडा तपाईंको बैंक खाताबाट स्वचालित रूपमा ट्रान्सफर गर्न सकिन्छ। कृपया नागोया शहरभित्र रहेको कुनै पनि बैंक वा हुलाक कार्यालयमा, जहाँ तपाईंको व्यक्तिगत खाता छ, त्यहाँ बैंक ट्रान्सफरको लागि आवेदन बुझाउनुहोस्। (भाडा प्रत्येक महिनाको २७ तारिखमा कटौती गरिनेछ)। स्वचालित ट्रान्सफर प्रणाली प्रयोग गर्न नचाहने भाडामा लिनेहरूका लागि, हामी प्रत्येक महिना भुक्तानीको सूचना पठाउनेछौं। कृपया नागोया शहरको कुनै पनि बैंक वा हुलाक कार्यालयमा गएर आफ्नो भुक्तानी गर्नुहोस्।

(३) 家賃を滞納されますと、催促を受けたり、保証人に迷惑をかけるばかりでなく、住宅を明け渡していただきます。

भुक्तानीमा ढिलाइ भएमा कानुनी कारबाही हुन सक्छ र तपाईंको जमानीकर्तालाई असुविधा हुन सक्छ। अत्यन्तै गम्भीर अवस्थामा, तपाईंलाई आफ्नो अपार्टमेन्ट खाली गर्न अनुरोध गरिनेछ।

(४) 入居後 3 年以上経過し、所得が一定の基準を越えた方は、住宅を明け渡すように努めていただくと共に、本来の入居者よりも高い家賃を支払っていただきます。

३ वर्षको भाडामा लिइसकेपछि, यदि भाडामा लिनेहरूको वार्षिक आय तोकिएको स्तरभन्दा बढी भएको खण्डमा, उनीहरूलाई अपार्टमेन्ट खाली गर्न अनुरोध गरिनेछ। भाडामा बस्नेहरूले कानूनी रूपमा हकदार भाडामा बस्नेहरूको भाडाभन्दा महँगो भाडा तिर्नुपर्ने हुन सक्छ।



## ४. 家賃など मासिक भाडा

(५) 次のような場合、家賃が減額されることがあります。詳しいことは、管理事務所などでご相談ください。

- ・収入が基準額より低額の世帯。
- ・死亡や失職などにより、収入が著しく減った世帯。
- ・高齢者世帯、母子・父子世帯、身体障害者世帯など。

यदि तपाईंको घरपरिवारलाई तल उल्लेखित मध्ये कुनै श्रेणीमा पर्छ भने, तपाईंको मासिक भाडा घटाउन सकिन्छ। कृपया व्यवस्थापन कार्यालयसँग परामर्श गर्नुहोस्।

- ・ तोकिएको स्तरभन्दा कम आम्दानी भएको घरपरिवार।
- ・ परिवारको कुनै सदस्यको मृत्यु वा बेरोजगारीका कारण आम्दानीमा भारी गिरावट आएको परिवार।
- ・ वृद्धवृद्धा, एकल अभिभावक, वा शारीरिक अपाङ्गता व्यक्तिहरू भएको परिवार।

(६) 入居者のみなさんには、収入申告の義務があります。収入申告がないと、適正な家賃が決められず、民間住宅並の家賃となります。収入申告書は、毎年6月頃にお配りしますので、必ず提出してください。

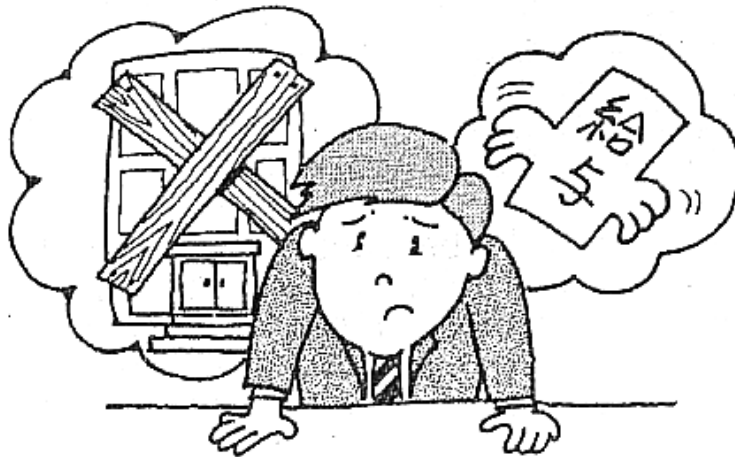
सबै भाडामा बस्नेहरूले आफ्नो आय विवरण रिपोर्ट गर्नुपर्ने कर्तव्य हुन्छ। यदि आयको विवरण बुझाएन भने भाडा उचित रूपमा समायोजन गर्न नसकिने भएकोले, तपाईंको भाडा सामान्य निजी आवासमा लागू हुने भाडा दरअनुसार निर्धारण गरिनेछ। हामी जुन महिनातिर आय घोषणा फारमहरू वितरण गर्नेछौं, सो फारम सही रूपमा भरी समयमै बुझाउनुहोस्।

(७) 物価が変動した場合や住宅の改良を行った場合など、家賃を変更することがあります。

अपार्टमेन्ट भवनहरूको मूल्यमा उल्लेखनीय परिवर्तन वा स्तरोन्नतिको लागि तपाईंको मासिक भाडा समायोजन हुन सक्नेछ।

(८) 公共下水道が完備されていない区域の団地には、汚水処理施設が設置されています。このため、施設の維持管理費用の一部を家賃とは別に負担していただきます。

सार्वजनिक ढल प्रणालीको सेवा नभएका क्षेत्रहरूमा अपार्टमेन्ट भवनहरूको आफ्नै ढल प्रशोधन सुविधाहरू छन्। मासिक भाडासँगै अतिरिक्त शुल्कको रूपमा मर्मतसम्भार खर्चको केही हिस्सा भाडामा बस्नेहरूले व्यहोर्नुपर्नेछ।



## ५. 禁止事項 निषेधित आचरण

(१) 市営住宅は、市民共有の財産です。このため、入居者は、住宅や共同施設の使用について正常な状態において維持しなければならない義務がありますので、大切に使用してください。

नगरपालिका हाउजिङ नागोयाका नागरिकहरूको साझा सम्पत्ति हो। सबै भाडामा बस्नेहरूले आफ्नो एकाइ र साझा सुविधाहरूलाई राम्रो अवस्थामा राख्ने दायित्व हुनेछ।

(२) 市営住宅は、契約者とその家族以外は居住できません。他人に貸したり居住の権利を他人に譲ることはできません。

करारमा रहेको व्यक्ति र उसको परिवारमात्र अपार्टमेन्टमा बस्न सक्छन्। तपाईंले आफ्नो आवास सम्बन्धी अधिकार अरू कसैलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नुहुन्न।

(३) 市営住宅を事務所や倉庫など住宅以外の目的に使用することはできません。

तपाईंले अपार्टमेन्टलाई आवासबाहेक कार्यालय, भण्डारण वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न सक्नुहुन्न।

(४) 名古屋市の許可を受けた場合を除き、居室内の改造などはできません。

नागोया शहरको पूर्व अनुमति बिना तपाईंले कोठाको कुनै पनि भाग परिमार्जन गर्न सक्नुहुन्न।

(५) 同居・転出など家族の異動がある場合は名古屋市の許可が必要です。家族関係のわかる「住民票」を持参のうえ、管理事務所などでご相談していただき、許可願出書を提出してください。(他に市県民税証明書なども必要となります。)

नयाँ सदस्य बसाइ सरेर आउने वा कुनै व्यक्ति बाहिर सर्ने जस्ता पारिवारिक परिवर्तनहरूको अवस्थामा तपाईंले नागोया शहर कार्यालयबाट स्वीकृति लिन आवश्यक छ। आफ्नो परिवारका सदस्यहरूको पहिचानका लागि आवास दर्ता प्रतिलिपि ल्याउनुको साथै, कृपया प्रशासन कार्यालयसँग परामर्श गर्नुहोस् र अनुमति निवेदन फारम बुझाउनुहोस्। (शहर/प्रिफेक्चरल कर प्रमाणपत्र पनि आवश्यक छ)

(६) 保証人を変更される場合「保証人変更届」が必要です。手続きについては管理事務所などでお尋ねください。

यदि तपाईंले जमानीकर्ता(ग्यारेन्टर) परिवर्तन गर्नुभयो भने, जमानीकर्ता परिवर्तनको सूचना आवश्यक पर्दछ। प्रक्रियाहरूको बारेमा कृपया प्रशासन कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोस्।

(७) 市営住宅では、次のような場合、住宅を明け渡していただきます。

- ・ 長期にわたり、住宅を使用しない場合
- ・ 不正の行為により入居した場合
- ・ 家賃などを滞納した場合。
- ・ 住宅または共同施設を故意に破損させた場合。

निम्न अवस्थामा भाडा सम्झौता रद्द हुनेछ:

- ・ अपार्टमेन्ट लामो समयदेखि प्रयोगमा छैन।
- ・ यदि अपार्टमेन्ट उपयुक्त अनुमति बिना बसोबास गरिएको छ भने।
- ・ मासिक भाडा वा अन्य खर्च समयमै तिर्न नसक्दा।
- ・ यदि अपार्टमेन्ट कोठा वा साझा सुविधाको कुनै पनि भाग जानाजानी क्षतिग्रस्त भएको छ भने।

## ६. 住宅使用上のきまり नियमहरू

- (१) 快適な団地生活を送るためには、共同生活のルールを守り、他の入居者へ迷惑をかけることが大切です。パーティやテレビ・ステレオ・足音・ドア等の開閉などによる大きな音を出さないでください。また、廊下や階段などでも大きな音をたてないでください。

भाडामा बसाइ सुखद र आरामदायी होस् भन्नको लागि, समुदायका नियमहरू पालना गर्नु र आफ्ना छिमेकीहरूलाई बाधा पुऱ्याउनुबाट जोगिनु महत्त्वपूर्ण छ।  
कृपया पार्टीहरू, उच्च आवाजको संगीत वा टेलिभिजन, चर्को पाइलाहरूको आवाज, ढोका चर्को गरि बन्द गर्ने आदि गरेर ठूलो आवाज नगर्नुहोस्। साथै, कृपया हल वा भ्याडहरूमा धेरै आवाज ननिकाल्नुहोस्।

- (२) 市営住宅では、犬・ネコなどのペットを飼育することは、近隣の入居者に大変迷惑をかけることとなりますので、飼育しないでください。

कुकुर र बिराला जस्ता घरपालुवा जनावरहरू नगरपालिकाको हाउजिङमा निषेधित छन् किनभने तिनीहरू अन्य भाडामा लिनेहरूलाई बाधा पुऱ्याउन सक्छन्।

- (३) 日常生活で発生する可燃ゴミや不燃ゴミなどは、指定袋の入れ口をしばり、決められた曜日・時間を守って出してください。生ゴミは十分に水を切り、ガラスくずなどの危険なゴミは丈夫な紙でしっかり包み、口をしっかりしばってください。

जलाउन मिल्ने र नजलाउन मिल्ने फोहोर बाहिर फाल्दा, कृपया उचित झोला प्रयोग गर्नुहोस्, झोलाहरूलाई राम्रोसँग बन्द गर्नुहोस्, र फोहोर फाल्ने विशेष दिन र समयको पालना गर्नुहोस्। कृपया भान्साको फोहोरबाट पानी तर्काउनुहोस्, चोटपटक लाग्नबाट जोगाउन भाँचिएको सिसाका टुक्रा जस्ता धारिलो वस्तुहरू बाक्लो कागजमा बेर्नुहोस्, र झोलाहरू राम्ररी बन्द गर्नुहोस्।

- (४) 浴室以外は、防水処理がしてありません。玄関や便所などを掃除する際は、床に水を流さないでください。

बाथरूम बाहेक कुनै पनि कोठा पानी प्रतिरोधी छैनन्। सफा गर्दा प्रवेशद्वार र शौचालयको भुइँमा पानी नछ्याप्नुहोस्।

- (५) 鉄筋コンクリートの住宅は、冬期に暖房器具を使用すると外気と室内の温度差により、窓ガラスや壁に「水滴」が付いたりしますので、なるべく換気にこころがけてください。

जाडोमा कोठाहरू तताउँदा, घर भित्र र बाहिरको तापक्रममा हुने भिन्नताको कारणले गर्दा प्रबलित कंक्रीट भवनहरूमा झ्यालका सिसाहरू र भित्ताहरूमा समान्यतय सतहमा पानी बन्ने समस्या देखा पर्न सक्छ। कृपया पर्याप्त भेन्टिलेसन कायम राख्नुहोस्।

- (६) 便所では、トイレットペーパー以外のものは、詰まりますので使用しないでください。また、台所の流し台で、油や野菜くずなどを流さないでください。もし、排水管がつまった場合は、入居者の費用負担で掃除していただきます。

शौचालय फ्लस गर्दा ट्वाइलेट पेपर मात्र प्रयोग गर्नुहोस्, किनकि अन्य प्रकारका कागजको प्रयोगले पाइप बन्द (जाम हुन) सक्छ। भान्साको सिङ्को ड्रेन पोर्टबाट तेल वा तरकारीको फोहोर नखन्याउनुहोस्। यदि ड्रेन पाइपहरू बन्द भएमा, सफाई खर्च तपाईँले नै बेहोर्नुपर्छ।

## ६. 住宅使用上のきまり नियमहरू

- (७) 電氣を使用する際は、一度にたくさんの電氣器具を使用したり、1つのコンセントから何本ものコードを接続しますと、火災の原因となりますので、注意してください。

एकै समयमा धेरै विद्युतीय उपकरणहरू प्रयोग गर्दा वा एउटै विद्युत आउटलेटमा धेरै तारहरू जडान गर्दा आगलागी हुन सक्छ। बिजुली प्रयोग गर्दा सावधान रहनुहोस्।

- (८) 階段、廊下及びエレベーターホールなどへ、自転車や物を置くと通行の妨げとなりますので、物を置かないようにしてください。また、バルコニーにある隣戸との仕切板は、火災発生時に破って避難できるようになっていきますので、バルコニーには物を置かないようにしてください。

आफ्नो साइकल वा अन्य कुनै पनि व्यक्तिगत सामान लिफ्ट हल, भन्याङ वा करिडोरमा नछोड्नुहोस्, किनकि यसले अरूहरू बाटोमा हिंड्दा बाधा पुऱ्याउँछ। बाल्कोनीमा जडान गरिएका विभाजन बोर्डहरू आपतकालीन अवस्थामा भाग्नको लागि भाँच्च मिल्ने हुन्छन्। यी बोर्डहरूको अगाडि सामान नराख्नुहोस् किनकि तिनीहरूले यो भाग्न बाटोको प्रयोगमा बाधा पुऱ्याउन सक्छन्।

- (९) 団地内道路や団地周辺道路へ自動車を駐車することはできません。なお、団地内駐車場に関することは、管轄の方面事務所（12 ページ）などへお問い合わせください。

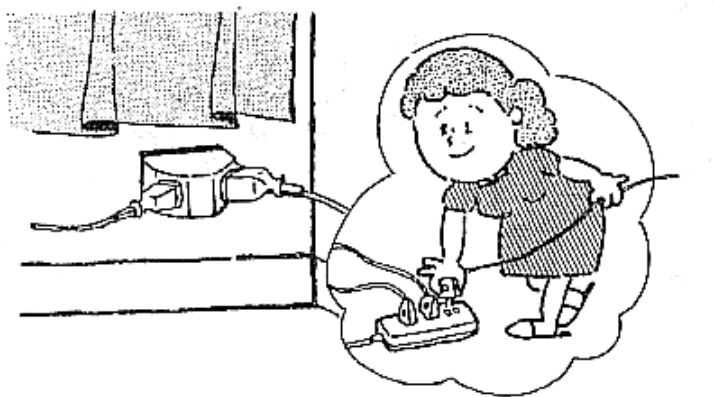
परिसर वरपर र आवागमन मार्गहरूमा कारहरू पार्किङ गर्न निषेध गरिएको छ। यदि तपाईं आफ्नो कार तोकिएको पार्किङ क्षेत्रमा पार्क गर्न चाहनुहुन्छ भने, कृपया सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोस् (पृष्ठ १२ हेर्नुहोस्)।

- (१०) 浴室の扉の下についている給気口や浴室の排気口は、ガス中毒の原因となりますから決してふさがないでください。

कृपया बाथरूमको ढोका मुनिको इन्टेक डक्ट र बाथरूमको निकास डक्ट नछोपुहोस् किनकि यसले ग्याँस विषाक्तता हुन सक्छ।

- (११) 水道については、元栓を左にまわせば、水がでます。元栓の場所は部屋の玄関付近にありますが、住戸のタイプによって異なりますので、よく確認してください。

पानी खोल्नको लागि तपाईंले मुख्य धारालाई बायाँतिर घुमाउनु पर्छ। मुख्य धारा प्रवेशद्वार नजिकको चेम्बरमा अवस्थित छ, तर यो अपार्टमेन्टको प्रकारमा निर्भर गर्दछ त्यसैले कृपया सावधानीपूर्वक पक्का गर्नुहोस्।



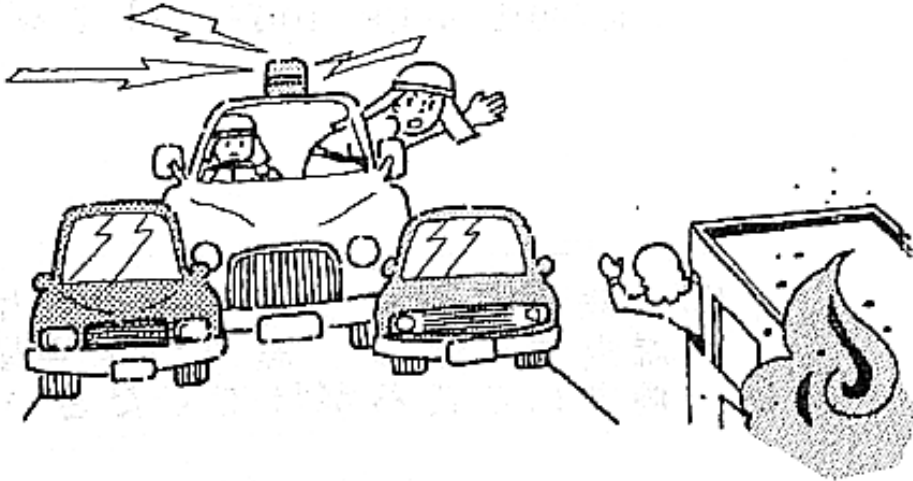
## ७. 非常時に備えて आपत्कालीन अवस्थाहरू

- (१) 近所で火災が発生したときは、自分の部屋に火や煙が入らないようにドアや窓を閉めてから至急 119 番へ電話してください。自分の部屋から出火したときは、廊下などに設置してある消火器で、すばやく消しとめてください。もし燃え広がった場合は、近所の人にも知らせると共に至急 119 番へ電話をし、煙や炎が部屋から外に出ないようにドアや窓を閉めてから避難してください。バルコニーは避難路でもありますので、仕切板を破って避難できます。また過失により火を出した場合は損害を賠償していただくこととなりますので、日頃から火災予防にくれぐれも気をつけてください。

यदि वरपर आगलागी भएको खण्डमा, आगो तपाईंको अपार्टमेन्टमा फैलिनबाट रोक्नको लागि कृपया सबै ढोकाहरू र झ्यालहरू बन्द गर्नुहोस्, त्यसपछि ११९ मा कल गर्नुहोस्। यदि तपाईंको अपार्टमेन्टमा आगो लागेको छ भने, हलमा रहेको अग्नि नियन्त्रक उपकरण प्रयोग गरेर आगो तुरुन्तै निभाउनुहोस्। यदि तपाईंको अपार्टमेन्टमा आगो फैलिएको छ भने, आफ्ना छिमेकीहरूलाई खबर गर्नुहोस् र ११९ मा कल गर्नुहोस्। तपाईंको अपार्टमेन्ट बाहिर आगो फैलिनबाट रोक्नको लागि सबै ढोकाहरू र झ्यालहरू बन्द गरेपछि आश्रय स्थल खोज्नुहोस्। बाल्कोनीमा आपतकालीन भाग्ने बाटो छ; तपाईं विभाजन बोर्ड फुटाएर भाग्न सक्नुहुन्छ। लापरवाहीका कारण आगलागी भएमा, हामी भएको क्षतिको क्षतिपूर्ति माग गर्नेछौं। कृपया आगो रोकथाममा सधैं राम्रो ध्यान दिनुहोस्।

- (२) 地震が発生した場合、まず火元を消してください。中高層住宅の場合、構造上耐震には十分配慮してあります。あわてて外へ飛び出したりすることの方が危険な場合もありますので、落ち着いて行動してください。なお、エレベーターは、途中で止まってしまうことがありますので、地震のときは階段を使用してください。

यदि भूकम्प आयो भने, आगोको प्रयोग हुने सबै सामाग्री बन्द गरेको निश्चित गर्नुहोस्। मध्यम र अग्ला भवनहरू भूकम्प प्रतिरोधी संरचनाका हुन्छन्, त्यसैले कोठाबाट दौडेर बाहिर ननिस्कनुहोस् तर शान्त रहनुहोस् र परिस्थितिअनुसार उचित ढंगमा प्रतिक्रिया दिनुहोस्। लिफ्टहरू आधा बाटोमै रोकिन सक्छन्, त्यसैले भूकम्प गएको अवस्थामा भन्याड प्रयोग गर्नुहोस्।



## ८. 退去手続きなど घर खाली गर्ने प्रक्रिया

- (१) 住宅を退去する場合、退去予定日の約 20 日前までに、管理事務所などで「退去届」を提出していただきます。「退去届」の提出時に必要なものは、印鑑・預金通帳（敷金の還付先口座番号確認のため）・日割家賃などです。また駐車場を契約している方は解除の手続きもしてください。

बसाइसराइ गर्दा, कृपया तपाईंको निर्धारित बाहिरिनेको दिनभन्दा कम्तिमा २० दिन अगाडि व्यवस्थापन कार्यालयमा घर खाली गर्ने आफ्नो मनसायको सूचना बुझाउनुहोस्। बाहिरिने सूचना बुझाउँदा, तपाईंले आफ्नो छाप, बैंक बुक (तपाईंको खाताको पुष्टिकरण जसमा तपाईंको डिपोजिट पछि फिर्ता गर्न सकिन्छ) र प्रति दिनको आधारमा गणना गरिएको तपाईंको भाडा ल्याउनु पर्छ। कृपया तपाईंको पार्किङ स्थल सम्झौता रद्द गर्न आवश्यक कदम चाल्नुहोस्। विस्तृत जानकारीको लागि व्यवस्थापन कार्यालयलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

- (२) 退去届提出後、管理事務所などの管理員があなたと室内の立会い検査を行い補修費の算定をします。この補修費は、あなたが入居期間中に発生した室内の汚れや損傷などに応じて算定するものです。その項目は、畳・ふすま・鍵・ガラスなど室内の大部分が対象となります。

तपाईंको बाहिरिने सूचना पेस गरेपछि, व्यवस्थापन कार्यालयका कर्मचारीहरूले मर्मतको लागि आवश्यक खर्च अनुमान गर्न तपाईंको उपस्थितिमा तपाईंको अपार्टमेन्टको निरीक्षण गर्नेछन्। तपाईंको कोठामा भेटिएका क्षतिग्रस्त वस्तुहरू मर्मत गर्ने वा दाग सफा गर्ने खर्च मर्मत खर्चले लागत समेट्नेछ। यो निरीक्षणले टाटामी म्याट, स्लाइडिङ ढोका, साँचो, भित्ता वा झ्यालका सिसासहित अपार्टमेन्टका अधिकांश भागलाई समेट्छ।

- (३) この補修費は、入居時にお預かりした敷金から差し引きます。ただし、補修費が敷金を超えた場合は、その不足分を立ち会い時に管理員へお支払願います。補修費が敷金を超えなかった場合、その残額を指定口座へ退去後、約 2 ヶ月後に還付します。

मर्मतको लागि आवश्यक पर्ने लागत तपाईंले डिपोजिट गर्नुभएको पैसाबाट घटाइनेछ। यदि मर्मत खर्च तपाईंको डिपोजिट गरेको रकमभन्दा बढी भएमा, निरीक्षण पश्चात् तपाईंलाई बाँकी रकम तिर्न भनिनेछ। यदि मर्मत खर्च तपाईंले डिपोजिट रकमभन्दा बढी छैन भने, तपाईंले घर खाली गरेको लगभग २ महिना पछि बाँकी रकम तपाईंको बैंक खातामा पठाइनेछ।

- (४) 退去時には、電気・ガス・水道・電話などの事業所へ退去による中止を連絡してください。

आफ्नो अपार्टमेन्ट खाली गर्दा कृपया बिजुली, ग्यास र टेलिफोन कम्पनीहरू र वाटरवर्क्स तथा ढल निकास ब्यूरो शाखा कार्यालयलाई सम्पर्क गरी सेवाहरू रद्द गर्नुहोस्।

- (५) 退去する際、室内の清掃を実施していただくと共に、家具、電化製品、風呂釜などご自身で設置したものや、ゴミを室内や団地内に放置することのないよう責任を持って処分してください。また、退去日までに鍵を管理事務所までにお返しいただき、隣近所や自治会役員の方へ退去する旨の挨拶をしてください。

अपार्टमेन्ट खाली गर्दा, कृपया अपार्टमेन्ट सफा गर्नुहोस् र फर्निचर, विद्युतीय उपकरणहरू, र बाथ हिटर जस्ता तपाईंले ल्याउनुभएका चीजहरू जिम्मेवारीपूर्वक व्यवस्थापन गर्नुहोस्। यस्ता सामानहरू अपार्टमेन्ट वा परिसरमा नछोड्न पक्का गर्नुहोस्।

कृपया तपाईंको बाहिरिने मिति भन्दा पहिले अपार्टमेन्टको साँचो व्यवस्थापन कार्यालयमा फिर्ता गर्नुहोस्। कृपया आफ्ना छिमेकीहरू र जिचिकाईका अधिकारीहरूलाई तपाईं जाँदै हुनुहुन्छ भनी जानकारी दिनुहोस्।

# ९. 修繕などの連絡先    मर्मत र सोधपुछको लागि व्यवस्थापन कार्यालयहरू

## (१) 方面事務所連絡先

क्षेत्रीय कार्यालयहरू:

<p style="text-align: center;"><b>東部事務所</b> ☎774-3871 पूर्वी कार्यालय</p>	<p style="text-align: center;"><b>西部事務所</b> ☎303-2251 पश्चिमी कार्यालय</p>
<p style="text-align: center;"><b>南部事務所</b> ☎823-1315 दक्षिणी कार्यालय</p>	<p style="text-align: center;"><b>北部事務所</b> ☎529-1261 उत्तरी कार्यालय</p>

## ९. 修繕などの連絡先

मर्मत र सोधपुछको लागि व्यवस्थापन कार्यालयहरू

(२) 修繕には、その修繕箇所により、市負担の修繕と入居者負担の修繕があります。詳しいことは、管理事務所などへ、お問い合わせください。

क्षतिग्रस्त वस्तुको आधारमा मर्मत शुल्क शहर पक्षले वा भाडामा लिने व्यक्तिले वहन गर्नेछ। विस्तृत जानकारीको लागि, कृपया व्यवस्थापन कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोस्।

(३) 住宅に関する事で、トラブルが発生した場合、「方面事務所」または、「管理事務所」へ連絡してください。

अपार्टमेन्टको सम्बन्धमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा, कृपया क्षेत्रीय कार्यालय वा व्यवस्थापन कार्यालयलाई जानकारी गराउनुहोस्।

### (४) 管理事務所連絡先

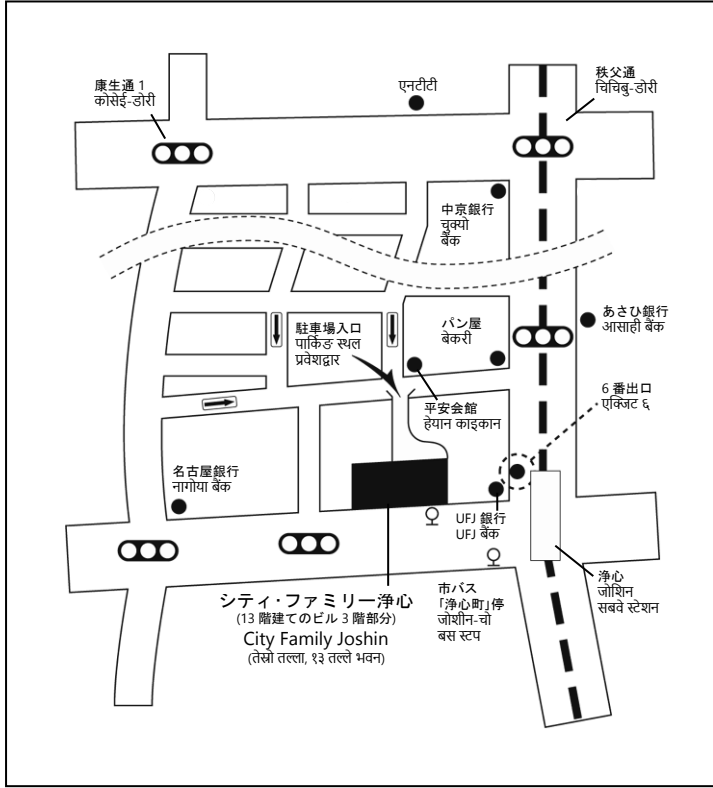
व्यवस्थापन कार्यालयहरू:

梅森 उमेमोरी	☎052-702-1785	みなと मिनातो	☎052-382-1013	弥次工 याजीए	☎052-612-8177	山田 यामाडा	☎052-916-0292
本地 ओन्जी	☎052-773-9927	西稲永 निशिनाए	☎052-382-8414	桶狭間 ओकेहाजामा	☎052-624-2662	平田 हिराटा	☎052-503-3172
榎木 एनोकी	☎052-711-9892	東稲永 हिगासीनाए	☎052-384-5104	島田 शिमाडा	☎052-803-5373	上飯田南 कामिदा मिनामी	☎052-915-8206
猪子石 इनोकोशी	☎052-773-9181	戸田 टोडा	☎052-431-2866	南新開 मिनामी शिन्काई	☎052-871-1825	城北 जोहोकु	☎052-914-9717
千種台 चिकुसादाई	☎052-761-8178	西茶屋 निशिचाया	☎052-303-3911	氷室 हिमुरो	☎052-692-7032	あじま अजिमा	☎052-902-5024
前浪 माएनामी	☎052-721-4652	第二北稲葉地 दाइनी किताइनाबाजी	☎052-412-3215	森の里 मोरिनोसाटो	☎052-624-2250	東志賀 हिगाशिशिगा	☎052-916-2461
緑ヶ丘 मिडोरिगाओका	☎052-794-2172	一柳 इचियानागी	☎052-351-5363	宝生 होशोउ	☎052-612-9633	喜惣治 किसोजी	☎052-901-0309
山口 यामागुची	☎052-931-2547	荒越 आराकोशी	☎052-352-4835	新港栄 शिन्कोई	☎052-652-3200	南押切 मिनामीओशिकिरी	☎052-571-6667
雪見 युकिमी	☎052-732-4411	千音寺 सेन्नोन्जी	☎052-431-9396	元塩 मोटोसियो	☎052-611-7460	新栄 शिन्साकाए	☎052-242-8273
		万場 माम्बा	☎052-431-0559	新泰明 शिन्ताईमेइ	☎052-661-1166		
		助光 सुकेमित्सु	☎052-303-7972	二番 निबान	☎052-652-7474		
		春田 हारुता	☎052-432-8685				

## ९. 名古屋市修繕などの連絡先 मर्मत र सोधपुछको लागि व्यवस्थापन कार्यालयहरू

### (५) 名古屋市住宅供給公社 本社

नागोया सिटी हाउजिङ सप्लाइ कर्पोरेशनको मुख्य कार्यालय



#### 地下鉄をご利用の場合

●地下鉄鶴舞線「浄心」駅下車 6番出口より  
西へ約 50m

#### 市バスをご利用の場合

●市バス「浄心町」停下車すぐ

#### 車の場合

●浄心交差点の 1 本北側の通り (角にパン屋) を  
入って平安会館前が駐車場入口です。  
スロープがあります。

※お願い...駐車スペースには限りがあります。  
なるべく公共交通機関をご利用ください。

#### सबवेद्वारा

त्सुरुमाई लाइनको जोशिन स्टेशनमा ओर्लिनुहोस् ।

एक्जिट ६ बाट ५० मिटर पश्चिममा हिँड्नुहोस् ।

#### सिटी बसद्वारा

जोशिन-चो बस स्टपमा ओर्लिनुहोस् ।

#### कारबाट

उत्तरतिर जाँदै, जोशिन चौबाटो पछि बायाँतिरको पहिलो सडक  
लिनुहोस्

(नक्सा हेर्नुहोस्) । पार्किङ स्थलको प्रवेशद्वार हेयान काइकानको  
अगाडि अवस्थित छ ।

तेस्रो तल्लामा पार्किङ गर्ने ठाउँ छ ।

नोट: पार्किङ गर्ने ठाउँ सीमित छ ।

सम्भव भएसम्म, कृपया सार्वजनिक यातायात प्रयोग गर्नुहोस् ।

### (६) 時間外救急連絡センター

कार्यालय समयपछिको आपतकालीन सम्पर्क केन्द्र

緊急連絡先 आपतकालीन फोन नम्बर

**TEL523-4900** (ここにさっそく至急)

※このセンターでは、特に緊急を要する修繕のみ受付けます。このため、修繕の内容によっては、翌日以降に修繕を実施する場合や修繕の受付ができない場合もあります。

※ यस केन्द्रले तत्काल ध्यान दिनुपर्ने मर्मतका लागि मात्र कलहरू स्वीकार गर्दछ। त्यसकारण, आवश्यक मर्मतको प्रकृतिअनुसार, केही मर्मतहरू भोलिपल्टबाट सञ्चालन गरिनेछ, र केही स्वीकार गरिने छैनन् ।

受付時間 स्वागत समय	月曜日～水曜日 金曜日 土曜日 日曜日 祝日 祭日	午後 5 時 15 分～翌日午前 8 時 45 分 17:15  देखि 08:45 सम्म
	木曜日 金曜日	午後 7 時～翌日午前 8 時 45 分 19:00  देखि 08:45 सम्म
	土曜日・日曜日 祝日 祭日	午後 8 時 45 分～翌日午前 8 時 45 分 08:45  देखि 08:45 सम्म

## १०. 入居者が費用を負担する修繕 भाडामा लिने व्यक्तिले बेहोर्ने मर्मत खर्च

区分 वर्गीकरण	内容 सामग्रीहरू
建 物 अपार्टमेन्ट	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 畳床の取替、畳表の裏返しと表替え टाटामी भुईको प्रतिस्थापन, टाटामीको छेउ परिवर्तन, टाटामीको पुनः आवरण गर्ने कार्य</li> <li>2. ふすまや障子の取替と張り替え कागज स्लाइडिङ ढोकाहरूको प्रतिस्थापन र मर्मत</li> <li>3. 建具の取替や調整、窓サッシなどの部分修繕 ढोका फिटिंगको प्रतिस्थापन र समायोजन, झ्यालको फ्रेमको मर्मत</li> <li>4. ガラスの入れ替え、パテやゴムの取替 झ्यालका सिसाहरू प्रतिस्थापन, पुट्टी र रबर मर्मत</li> <li>5. 玄関錠やクレセント錠の取替 अगाडिको ढोकाको ताला र अर्धचन्द्राकार ताला प्रतिस्थापन</li> <li>6. ラッチ・丁番・戸車・戸当りなどの金具類の取替や調整 ढोकाहरूमा ल्याच, ढोका कब्जा, ढोकाको पाङ्ग्रा र ढोका स्टपहरू जस्ता धातु फिटिंगहरूको प्रतिस्थापन र समायोजन</li> <li>7. ドアクローザー・ドアチェーン・レジスター（換気口）・カーテンレール・物干の取替や調整 ढोकाको क्लोजर, ढोकाको चेन, हावा आउने-जाने भेन्ट, पर्दाको रेल र लुगा सुकाउने फिक्स्चरको प्रतिस्थापन र समायोजन</li> <li>8. 流し台・調理台・ガス台・換気扇の修繕 सिङ्क, खाना पकाउने सतह, ग्यास बर्नर र भेन्टिलेसन पंखाको मर्मत कार्य</li> <li>9. 壁の汚損、上塗りのはく落の修繕 दाग लागेको, उफ्किएको वा फुटेको भित्ताहरूको मर्मत</li> <li>10. 室内の害虫駆除 आवासीय कोठाहरूमा रहेका कीराहरूको विनाश</li> </ol>
水道・ガス・電気 वाटरवर्क ग्याँस बिजुली	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蛇口・パッキンの取替（公社で有料で実施します。） धारा र ग्यास्केटहरूको प्रतिस्थापन (हाउसिंग सप्लाइ कर्पोरेशनले मर्मत गर्छ र शुल्क लिन्छ)</li> <li>2. 排水管のつまり बन्द भएका नालीका पाइपहरू सफा गर्ने</li> <li>3. 排水口の目皿の取替 नालीको आवरण प्रतिस्थापन</li> <li>4. ガスのゴム管の取替 रबर ग्यास ट्यूबको प्रतिस्थापन</li> <li>5. テレビ端子 टेलिभिजन आउटलेटको प्रतिस्थापन</li> <li>6. スイッチ類（各戸盤・ノーヒューズブレーカー・安全器など）・コンセント・コード・ヒューズ・ローゼット・照明などの電気器具の修繕や取替 सबै प्रकारका स्विचहरू (फ्यूज बक्स, फ्यूज ब्रेकर नभएको, सुरक्षा उपकरणहरू, आदि), विद्युतीय उपकरणहरू जस्तै, विद्युतीय आउटलेटहरू, कर्डहरू, फ्यूजहरू, प्रकाश फिक्स्चरहरू, र बत्तिहरूको प्रतिस्थापन र मर्मत।</li> </ol>
浴室・洗面所・トイレ बाथरूम हात-मुख धुने कोठा शौचालय	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 風呂桶・風呂釜・給湯器の修繕 बाथटब, बाथ बोइलर र तातो पानी आपूर्ति प्रणालीको मर्मत</li> <li>2. ユニットバス・浴室の扉や窓の修繕 बाथरूम युनिट, बाथरूमको ढोका र बाथरूमको झ्यालको मर्मत</li> <li>3. 洗面器・手洗器の修繕やカガミの取替 सिङ्क, हात धुने बेसिनको मर्मत; ऐनाको प्रतिस्थापन</li> <li>4. 便器の取替 शौचालयको प्रतिस्थापन</li> </ol>
共同施設 साझा सुविधा	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 集合郵便受箱の部分修繕 साझा मेलबक्स (पत्र मञ्जुसा)को मर्मत</li> <li>2. 集会所内の上記の修繕及び取替 बैठक कोठामा, माथि उल्लेख गरिएका सबै वस्तुहरूको प्रतिस्थापन र मर्मत</li> <li>3. 共同施設（廊下、排水管、エレベーター内、通路、側溝、広場、公園、集会所、ゴミ置場など）の清掃 साझा क्षेत्रहरूको सफाई (हल, ढल निकास पाइप, लिफ्टको भित्री भाग, सडक, सडक छेउको नाली, सार्वजनिक ठाउँ, पार्क, बैठक कोठा, फोहोर व्यवस्थापन क्षेत्र)</li> <li>4. 共同敷地の除草、樹木のせん定と刈り込み・消毒 परिसरको झारपात उखेल्ने; रूखहरू काट्ने, काट्ने र कीटाणुरहित गर्ने</li> </ol>

これら以外の項目についても、皆さんの故意または過失により破損などが発生した場合は入居者負担の修繕となります。  
माथि सूचीबद्ध नगरिएका वस्तुहरूमा जानाजानी वा अनजानमा क्षति पुगेको खण्डमा, प्रतिस्थापन वा मर्मतको पूर्ण जिम्मेवारी भाडामा लिने व्यक्तिको हुनेछ।

## ११. 住宅関係の電話番号表

## उपयोगी टेलिफोन नम्बरहरू

区別 वडा	区役所(支所) वडा कार्यालय (शाखा कार्यालय)	保健所 स्वास्थ्य केन्द्र	環境事業所 वातावरणीय कार्य कार्यालय	土木事務所 सार्वजनिक निर्माण कार्यालय	上下水道局 पानी तथा ढल निकास ब्यूरो	電気 中継サービス ステーション बिजुली स्टेशन सभिसि स्टेशन	ガス (東邦ガス) ग्याँस (तोहो ग्याँस)
千種 चिकुसा	०५२-७६२-३१११	०५२-७५३-१९५१	०५२-७७१-०४२४	०५२-७८१-५२११	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
東 हिगाशी	०५२-९३५-२२७१	०५२-९३४-१२०५	०५२-७२३-५३११	०५२-९३५-८८४६	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
北 किता	०५२-९११-३१३१ 《楠(कुसुनोकी) ९०१-२२६१》	०५२-९१७-६५४१	०५२-९८१-०४२१	०५२-९११-८१६५	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
西 निशी	०५२-५२१-५३११ 《山田(यामादा) ५०१-१३११》	०५२-५२३-४६०१	०५२-५२२-४१२६	०५२-५२२-८३८१	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
中村 नाकामुरा	०५२-४८३-८१६१	०५२-४३३-३००५	०५२-४८१-५३९१	०५२-४८१-७१९१	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
中 नाका	०५२-२४१-३६०१	०५२-२५१-४५२१	०५२-२५१-१७३५	०५२-२६१-६६४१	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
昭和 शोवा	०५२-७३१-१५११	०५२-७३५-३९५०	०५२-८७१-०५०४	०५२-७५१-५१२८	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
瑞穂 मिजुहो	०५२-८४१-१५२१	०५२-८५१-८१४१	०५२-८८२-५३००	०५२-८३१-६१६१	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
熱田 आत्सुता	०५२-६८१-१४३१	०५२-६८१-५१६६	०५२-६७१-२२००	०५२-६८२-०२०७	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
中川 नाकागावा	०५२-३६२-११११ 《富田(तोमिता) ३०१-८१४१》	०५२-३६३-४४५५	०५२-३६१-७६३८	०५२-३६१-७५८१	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
港 मिनाटो	०५२-६५१-३२५१ 《南陽(नान्यो) ३०१-८१४८》	०५२-६५१-६४७१	०५२-३८२-३५७५	०५२-६६१-१५८१	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
南 मिनामी	०५२-८११-५१६१	०५२-६१४-२८११	०५२-६१४-६२२०	०५२-६१२-३२११	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
守山 मोरियामा	०५२-७९३-३४३४ 《志段味(शिदामी) ७३६-२०००》	०५२-७९६-४६१०	०५२-७९८-३७७१	०५२-७९३-८५३१	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
緑 मिदोरी	०५२-६२१-२१११	०५२-८९१-१४११	०५२-८९१-०९७६	०५२-८९५-६६५५	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
名東 मेइतो	०५२-७७३-११११	०५२-७७८-३१०४	०५२-७७३-३२१४	०५२-७०३-१३००	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७
天白 टेम्पाकु	०५२-८०३-११११	०५२-८०७-३९००	०५२-८३३-४०३१	०५२-८०३-६६४४	०५२-८८४-५९५९	०१२० ९२१-६९१	०५७० ७८३-९८७

ネパール語版 市営住宅使用のしおり

発行：令和 8 年 3 月

編集：名古屋市住宅供給公社 管理課

भाडामा लिने सम्बन्धि अंग्रेजी संस्करणको गाइड

नागोया शहर नगरपालिका हाउजिड

प्रकाशित: २०२६

सम्पादन गरिएको: व्यवस्थापन विभाग, नागोया शहर हाउजिड आपूर्ति निगम