

**GABAY PARA SA PANGUNGUPAHAN
PABAHAY NG MUNISIPIYO NG
LUNGSOD NG NAGOYA**

 **名古屋市住宅供給公社**

Nagoya City Housing Supply Corporation



website

はじめに

Paunang Salita

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。

Ang Pabahay ng Munisipyo ng Lungsod ng Nagoya (Nagoya Shiei Jutaku) ay itinayo ayon sa pambansang batas at mga bahay ito na may mga unit na maaaring paupahan ng publiko. Ang pabahay ay pag-aari ng mga mamamayan ng Nagoya.

May ilang panuntunan at regulasyon na kailangang sundin ng lahat ng nangungupahan na naninirahan sa mga pabahay na ito.

Nagbibigay ang booklet na ito ng maikling paliwanag ng mga panuntunan at kinakailangang impormasyon para sa isang kumportableng tirahan.

Maaaring may ilang kaugalian at istilo ng pamumuhay sa Japan na naiiba sa bansa mo. Para mamuhay nang maginhawa, hinihiling sa bawat nangungupahan na sundin ang mga panuntunang nakasaad sa booklet na ito.

目 次
MGA NILALAMAN

1. 市営住宅の管理	1
Pamamahala ng pabahay ng munisipyo	
2. 入居手続きなど	2
Mga hakbang para sa pangungupahan	
3. 自治会など	3
JICHIKAI (Samahan ng mga Kapitbahay)	
4. 家賃など	4~5
Buwanang renta	
5. 禁止事項	6
Ipinagbabawal na pag-uugali	
6. 住宅使用上のきまり	7~8
Mga panuntunan	
7. 非常時に備えて	9
Mga emergency	
8. 退去手続きなど	10
Mga hakbang para sa pag-alis	
9. 修繕などの連絡先	11~13
Mga tanggapan ng pamamahala para sa mga pagkukumpuni at pagtatanong	
10. 入居者が費用を負担する修繕	14
Mga pagkukumpuning sasagutin ng nangungupahan	
11. 住宅関係の電話番号表	15
Mga Kapaki-pakinabang na Numero ng Telepono	

1. 市営住宅の管理 Pamamahala ng mga Pabahay ng Munisipyo

(1) 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。

Ang mga pabahay ng munisipyo ay pinamamahalaan ng Nagoya City Housing Supply Corporation.

(2) 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。

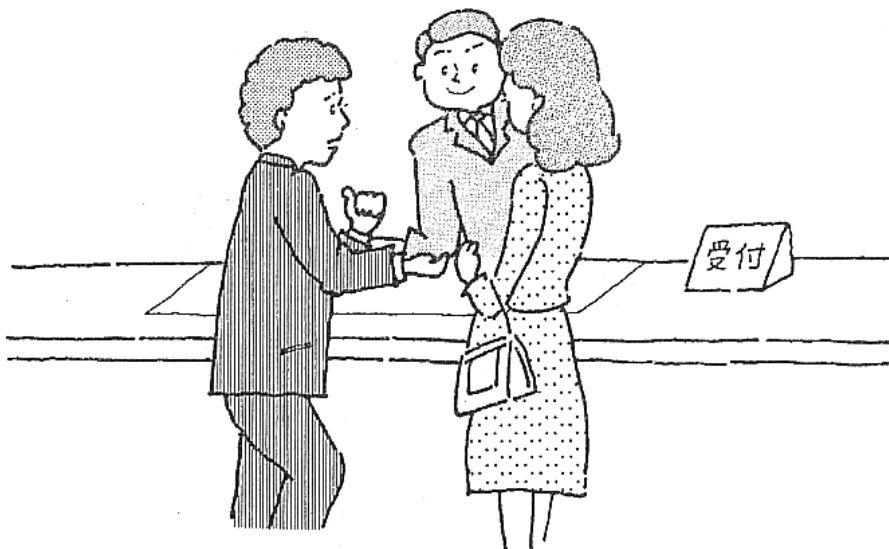
- 修繕または各種文書などの受付。
- 空家及び共同施設の鍵の保管。
- 家賃等の収納事務及び納付指導。
- 無断退去者など不正使用者の調査・指導。
- 駐車場使用料の収納や保管場所、使用承諾書の発行
- 各種文書などの配布

Ang Nagoya City Housing Supply Corporation ay nagtatag ng mga panrehiyong tanggapan para sa mga layunin ng pagpapanatili at administrasyon. Ang mga kawani sa mga tanggapanang ito ay namamahala sa mga sumusunod:

- Tumanggap ng mga kahilingan para sa mga pagkukumpuni o iba pang dokumentong isinusumite ng mga nangungupahan.
- Itabi ang mga susi ng mga bakanteng kuwarto at mga pampublikong pasilidad.
- Tanggapin ang buwanang renta at bigyan ng patnubay ang mga nangungupahan para sa wastong pagbabayad.
- Imbestigasyon at patnubay para sa hindi naaangkop na paggamit ng mga apartment kabilang ang pag-alis nang walang paunang abiso.
- Tumanggap ng mga bayad sa paradahan at mag-isyu ng mga liham ng pagtanggap para sa paggamit.
- Pamamahagi ng iba't ibang dokumento.

(3) 「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。

Mangyaring sumangguni sa pahina 11 at 12 para sa mga numero ng mga panrehiyong tanggapan at tanggapan ng pamamahala na maaaring kontakin.



2. 入居手続きなど Mga hakbang para sa pangungupahan

- (1) 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。

Matapos makumpleto ang mga kinakailangang hakbang para sa pangungupahan, kunin ang susi ng iyong kuwarto sa tanggapan ng pamamahala. Ang susi na matatanggap mo ay ang tanging magagamit at wala nang ekstrang susi. Mag-ingat para hindi ito mawala.

- (2) 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。

Bago lumipat, linisin muna ang apartment. Kung may makita kang anumang sirang gamit sa iyong kuwarto, mangyaring ipaalam ito sa tanggapan ng pamamahala sa loob ng isang buwan mula sa araw ng iyong paninirahan.

- (3) 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。

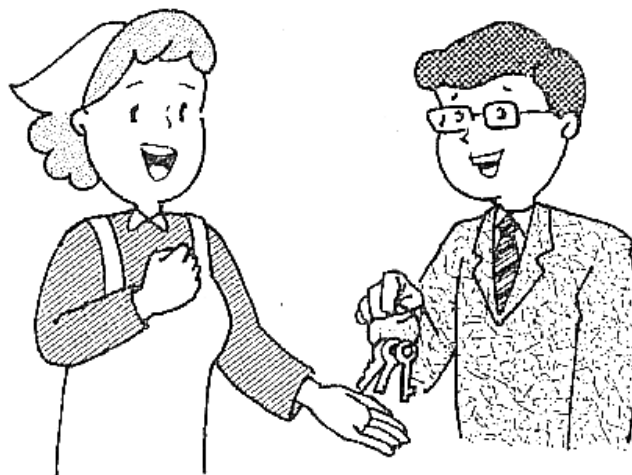
Hinihiling sa mga nangungupahan na direktang makipag-ugnayan sa mga kumpanya ng kuryente, gas, at telepono at sa Tanggapan ng Sangay ng Waterworks & Sewerage Bureau para matanggap ang kanilang mga serbisyo.

- (4) 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。

Sa loob ng 14 na araw pagkatapos lumipat sa apartment, mangyaring pumunta sa tanggapan ng ward para ipaalam ang pagbabago mo ng address.

- (5) 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。

Pagkatapos lumipat sa iyong bagong apartment, mangyaring ipaalam sa iyong mga kapitbahay at sa mga opisyal ng Jichikai (Samahan ng mga Kapitbahay) na isa kang bagong nangungupahan. Ilagay ang name plate mo sa may pintuan.



3. 自治会など Jichikai (Samahan ng mga Kapitbahay)

- (1) 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。

Ang bawat site ng pabahay ng munisipyo ay may Jichikai na kumikilos para sa kaginhawahan ng lahat ng nangungupahan. Hinihiling sa mga nangungupahan na sumali sa Jichikai at makipagtulungan sa mga aktibidad nito.

- (2) 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。

Ang Jichikai ay pinopondohan ng bayad ng miyembro na kailangan mong bayaran sa itinakdang petsa.

- (3) 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。

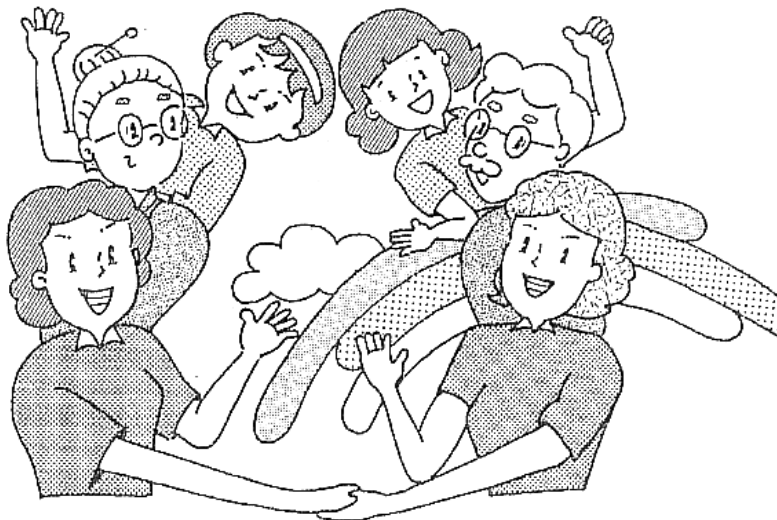
Ang paglilinis at pagtabas ng damo ay ginagawa ng mga nangungupahan. Mangyaring makipagtulungan.

- (4) 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。

May silid para sa pagpupulong sa loob ng housing complex. Ang silid na ito ay ginagamit para sa mga social na aktibidad ng mga nangungupahan at mga pulong ng Jichikai

- (5) 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。

Nagdaraos ang Jichikai ng iba't ibang social na aktibidad para sa lahat ng nangungupahan. Mangyaring aktibong lumahok hangga't makakaya.



4. 家賃など Buwanang renta

(1) 家賃は、毎月末日までに支払ってください。

Mangyaring bayaran ang iyong buwanang renta sa katapusan ng bawat buwan.

(2) 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。

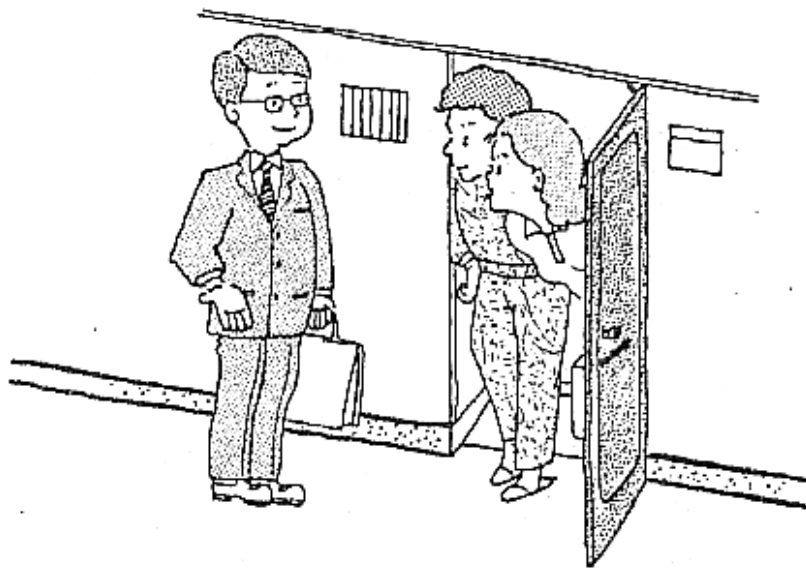
Maaaring awtomatikong ilipat ang iyong buwanang renta mula sa iyong bank account. Mangyaring magsumite ng aplikasyon para sa bank transfer sa kahit anong bangko o post office sa Lungsod ng Nagoya, kung saan mayroon kang personal na account. (Ang renta ay ibabawas sa ika-27 ng bawat buwan). Para sa mga nangungupahang ayaw gumamit ng automatic transfer system, magpapadala kami ng abiso ng pagbabayad kada buwan. Mangyaring magbayad sa kahit anong bangko o post office sa Lungsod ng Nagoya.

(3) 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。

Ang nahuling pagbabayad ay maaaring humantong sa legal na aksyon at magdulot ng mga abala sa iyong guarantor. Sa matitinding kaso, hihilingin sa iyong umalis ang iyong apartment.

(4) 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。

Pagkatapos ng 3 taon ng pangungupahan, hihilingin sa mga nangungupahan na subukang lisanin ang apartment kung ang kanilang taunang kita ay lumalampas sa partikular na antas. Kakailanganin ding magbayad ng mga nangungupahan ng rentang mas mataas kaysa sa renta ng mga nakakasunod na nangungupahan.



4. 家賃など Buwanang renta

(5) 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。

Kung ang iyong sambahayan ay mailalarawan bilang alinman sa mga sumusunod, maaaring mabawasan ang iyong buwanang renta. Mangyaring kumonsulta sa tanggapan ng pamamahala.

- ・Sambahayang may kita na mas mababa kaysa sa partikular na antas.
- ・Sambahayang dumaranas ng matinding pagbaba ng kita dahil sa pagkamatay o kawalan ng trabaho ng isang miyembro ng pamilya.
- ・Sambahayan ng mga nakatatanda, nag-iisang magulang, o mga taong may kapansanan sa pangangatawan.

(6) 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。

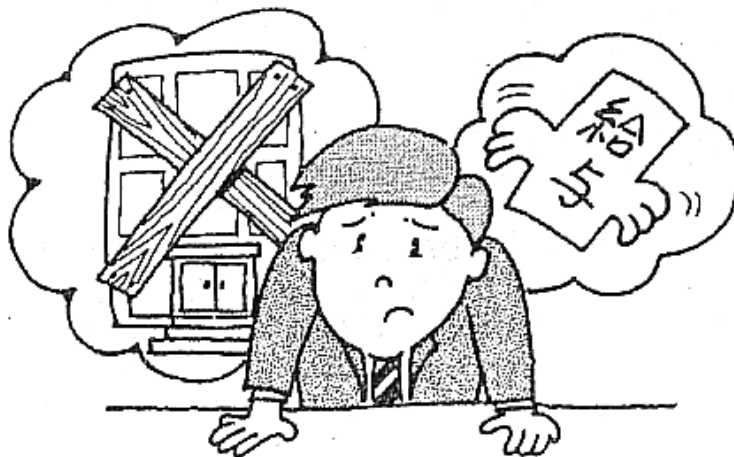
Ang lahat ng nangungupahan ay may tungkuling iulat ang kanilang kita. Kung walang ulat ng kita, ang iyong renta ay itatakda bilang normal na renta sa pribadong pabahay dahil hindi ito maaaring ma-adjust nang maayos. Mamimigay kami ng mga form ng deklarasyon ng kita sa bandang Hunyo, siguraduhing kumumpleto at magsumite nito.

(7) 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。

Maaaring i-adjust ang iyong buwanang renta para sa malalaking pagbabago sa presyo o pagsasaayos ng mga gusali ng apartment.

(8) 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。

Ang mga gusali ng apartment sa mga lugar kung saan walang serbisyo ng mga pampublikong sewage system ay may mga sariling pasilidad sa sewage treatment. Ang gastusin sa maintenance ay bahagyang sasagutin ng mga nangungupahan sa anyo ng mga bayarin na dagdag pa sa buwanang renta.



5. 禁止事項 Ipinagbabawal na pag-uugali

- (1) 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。

Ang Pabahay ng Munisipyo ay pag-aari ng mga mamamayan ng Nagoya. Ang lahat ng nangungupahan ay inoobligahang panatilihin nasa maayos na kundisyon ang mga sarili nilang unit at mga pampublikong pasilidad.

- (2) 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。

Tanging ang pamilya at ang taong nakasaad sa kontrata ang maaaring tumira sa apartment.
Hindi mo maaaring ilipat ang iyong karapatan sa paninirahan sa iba.

- (3) 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。

Hindi mo maaaring gamitin ang apartment bilang opisina, imbakan, o anupamang layunin maliban sa paninirahan.

- (4) 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。

Hindi mo maaaring baguhin ang anumang bahagi ng kuwarto nang walang paunang pahintulot mula sa Lungsod ng Nagoya.

- (5) 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。)

Kailangan mo ng pag-apruba mula sa Lungsod ng Nagoya kung sakaling magkaroon ng mga pagbabago sa pamilya tulad ng bagong makikitira o pag-alis ng isang tao. Bukod sa pagdadala ng kopya ng iyong talaan ng Residente para tukuyin ang mga miyembro ng iyong pamilya, mangyaring kumonsulta sa tanggapan ng administrasyon at magsumite ng form ng kahilingan sa pahintulot. (Kailangan din ang Katibayan ng Buwis ng Lungsod/Prefecture)

- (6) 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。

Kung magpapalit ka ng guarantor, kinakailangan ang isang Abiso sa Pagbabago ng Guarantor.
Mangyaring magtanong sa tanggapan ng administrasyon tungkol sa mga hakbang.

- (7) 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。

Ang kontrata ng pangungupahan ay kakanselahin sa mga sumusunod na kaso:

- ・Hindi ginagamit ang apartment sa loob ng mahabang panahon.
- ・Kung ang apartment ay tinitirhan nang walang naaangkop na pahintulot.
- ・Kapag ang buwanang renta o iba pang gastusin ay hindi nababayaran sa tamang oras.
- ・KUNG may anumang bahagi ng kuwarto ng apartment o pampublikong pasilidad na sadyang sinira.

6. 住宅使用上のきまり Mga panuntunan

- (1) 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ないことが大切です。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。

Para magkaroon ng kaaya-aya at kumportableng pangungupahan, mahalagang sundin ang mga panuntunan ng komunidad at iwasang mang-istorbo sa iyong mga kapitbahay.

Mangyaring huwag gumawa ng malakas na ingay sa mga party, malakas na musika o telebisyon, mga yabag, pagsara ng mga pinto, atbp. Gayundin, iwasan ang paggawa ng malakas na ingay sa mga pasilyo o hagdanan.

- (2) 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。

Ang mga alagang hayop, tulad ng mga aso at pusa, ay ipinagbabawal sa mga pabahay ng munisipyo dahil maaari silang maging abala sa iba pang nangungupahan.

- (3) 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。

Kapag naglalabas ng mga basurang maaaring masunog at hindi nasusunog, mangyaring gumamit ng mga wastong supot, isara nang maayos ang mga supot, at sundin ang mga partikular na araw at oras ng paglalabas ng basura. Mangyaring ibuhos ang tubig mula sa basurang galing sa kusina, balutin ng makapal na papel ang matutulis na bagay tulad ng mga piraso ng basag na salamin para maiwasan ang mga pinsala, at isara nang maayos ang mga supot.

- (4) 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。

Walang waterproof na kuwarto maliban sa banyo. Huwag magwisik ng tubig sa sahig ng entrada at inidoro habang naglilinis.

- (5) 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。

Kapag ang mga kuwarto ay pinainit sa winter, ang mga gusaling gawa sa reinforced concrete ay may tendensiyang bumuo ng condensation sa mga salamin ng bintana at pader dahil sa pagkakaiba ng temperatura sa loob at labas ng bahay. Mangyaring magpanatili ng sapat na bentilasyon.

- (6) 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。

Siguraduhing toilet paper lang ang gagamitin para sa pag-flush ng mga inidoro, dahil ang paggamit ng iba pang uri ng papel ay makakabara sa tubo. Huwag magbuhos ng mantika o dumi ng gulay sa butas ng drain ng lababo sa kusina. Kung sakaling magbara ang mga tubo ng drain, ikaw ang sasagot sa gastusin sa paglilinis.

6. 住宅使用上のきまり Mga panuntunan

- (7) 電気を使用する際は、一度にたくさんの電気器具を使用したり、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。

Ang paggamit ng napakaraming elektrikal na appliance nang sabay-sabay o pagsasaksak ng napakaraming cord sa iisang saksakan ng kuryente ay maaaring magdulot ng sunog. Mag-ingat kapag gumagamit ng kuryente.

- (8) 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。

Huwag iwanan ang iyong bisikleta o anumang personal na gamit sa elevator, hagdanan, o pasilyo, dahil makakasagabal ang mga ito sa pagdaan ng iba. Ang mga partition board na nakakabit sa mga balkonahe ay madaling masisira para makalikas kung sakaling may emergency. Huwag maglagay ng mga gamit sa harap ng mga tablang ito dahil maaaring makahadlang ang mga ito sa paggamit ng rutang ito para makalikas.

- (9) 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。

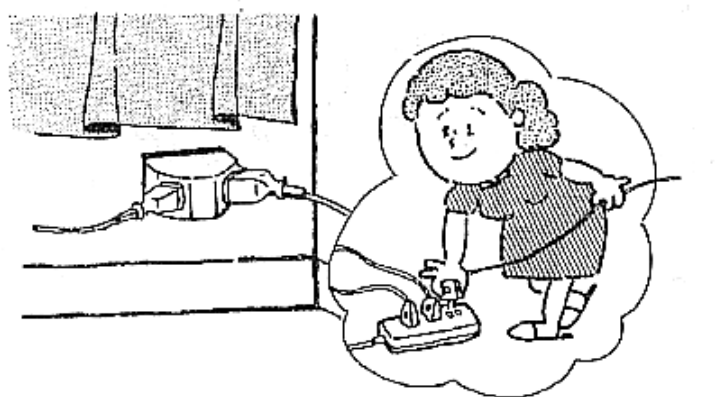
Bawal ang pagparada ng mga sasakyan sa mga pasilyo sa loob at paligid ng lugar. Kung nais mong iparada ang iyong sasakyan sa tinukoy na paradahan, mangyaring magtanong sa wastong panrehiyong tanggapan (tingnan ang pahina 12).

- (10) 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。

Huwag takpan ang intake duct sa ilalim ng pinto ng banyo at ang exhaust duct ng banyo dahil maaari itong humantong sa gas toxicosis.

- (11) 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違いますので、よく確認してください。

Para buksan ang tubig, kailangan mong pihitin pakaliwa ang pangunahing gripo. Ang pangunahing gripo ay matatagpuan sa silid malapit sa entrada, pero nag-iiba ito depende sa uri ng apartment kaya mangyaring beripikahin nang mabuti.



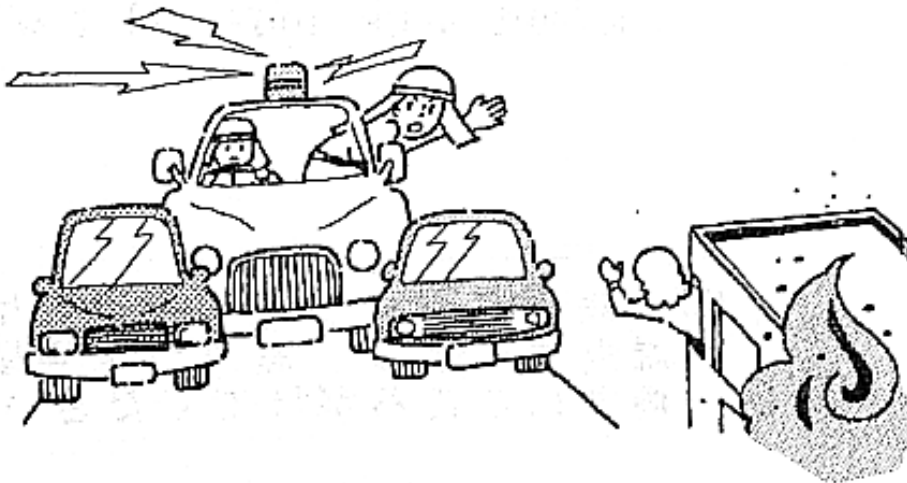
7. 非常時に備えて Mga emergency

- (1) 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。

Kung sakaling magkaroon ng sunog sa malapit, pakisara ang lahat ng pinto at bintana para maiwasan ang pagkalat ng sunog sa iyong apartment, pagkatapos ay tumawag sa 119. Kung may sunog na nagsimula sa iyong apartment, apulahin ito kaagad gamit ang fire extinguisher na matatagpuan sa pasilyo. Kung kumalat na ang sunog sa iyong apartment, ipaalam ito sa iyong mga kapitbahay at tumawag sa 119. Maghanap ng masisilungan pagkatapos isara ang lahat ng pinto at bintana para maiwasan ang pagkalat ng sunog sa labas ng iyong apartment. May pang-emergency na daanan para makalikas sa balkonahe; makalikas ka sa pamamagitan ng pagsira sa partition board. Kung sakaling magkaroon ng sunog dahil sa kapabayaan, hihingi kami ng kabayaran para sa mga pinsala. Siguraduhing palaging bigyang-pansin ang pag-iwas sa sunog.

- (2) 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。

Kung magkaroon ng lindol, siguraduhing patayin ang lahat ng gumagamit ng apoy. Ang mga medium at high rise na gusali ay may istrukturang matibay laban sa lindol, kaya huwag tumakbo palabas ng kuwarto, at sa halip ay manatiling mahinahon at tumugon nang naaayon. Maaaring huminto ang mga elevator sa kalagitnaan, kaya gamitin ang hagdanan kung sakaling magkaroon ng lindol.



8. 退去手続きなど Mga hakbang para sa pag-alis

- (1) 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。

Kapag lumilipat, mangyaring magsumite ng abiso ng iyong intensyon na umalis sa tanggapan ng pamamahala sa loob ng hindi bababa sa 20 araw bago ang iyong nakatakdang araw ng pag-alis. Kapag isinumite mo ang iyong abiso ng pag-alis, dapat mong dalhin ang iyong seal, bank book (kumpirmasyon ng iyong account kung saan maaaring ibalik ang iyong deposito sa ibang araw) at ang iyong renta kada araw. Mangyaring gawin ang mga kinakailangang hakbang para kanselahin ang iyong kontrata sa espasyo ng paradahan. Magtanong sa tanggapan ng pamamahala para sa mga detalye.

- (2) 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。

Pagkatapos isumite ang iyong abiso ng pag-alis, susuriin ng mga kawani sa tanggapan ng pamamahala ang iyong apartment habang naroon ka para tantiyahin ang mga kinakailangang gastusin para sa mga pagkukumpuni.

Sakop ng mga gastusin sa pagkukumpuni ang gastos sa pagkukumpuni ng mga sira o paglilinis ng mga mantsa na matatagpuan sa iyong kuwarto. Sakop ng inspeksyong ito ang halos buong apartment kabilang ang mga tatami mat, sliding door, susi, pader, at salamin ng bintana.

- (3) 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。

Ang gastos na kakailanganin para sa mga pagkukumpuni ay ibabawas sa perang idineposito mo. Kung ang mga gastusin sa pagkukumpuni ay lumampas sa halaga ng iyong deposito, hihilingin sa iyong bayaran ang natitirang halaga pagkatapos ng inspeksyon. Kung ang mga gastusin sa pagkukumpuni ay hindi lalampas sa halaga ng iyong deposito, ang balanse ay ipapadala sa iyong bank account, sa loob ng humigit-kumulang 2 buwan pagkatapos mong umalis.

- (4) 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。

Mangyaring makipag-ugnayan sa mga kumpanya ng kuryente, gas, at telepono at sa sangay ng Kawanihan ng Waterworks at Sewerage para kanselahin ang mga serbisyo kapag umalis ka na sa iyong apartment

- (5) 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。

Kapag umalis sa apartment, pakilinis ang apartment at responsableng itapon ang mga gamit na dinala mo tulad ng mga muwebles, elektrikal na appliance, at bath heater. Siguraduhing hindi mo iiwanan ang mga ganitong gamit sa apartment o sa loob ng gusali.

Pakibalik ang susi ng apartment sa tanggapan ng pamamahala bago ang petsa ng iyong pag-alis.

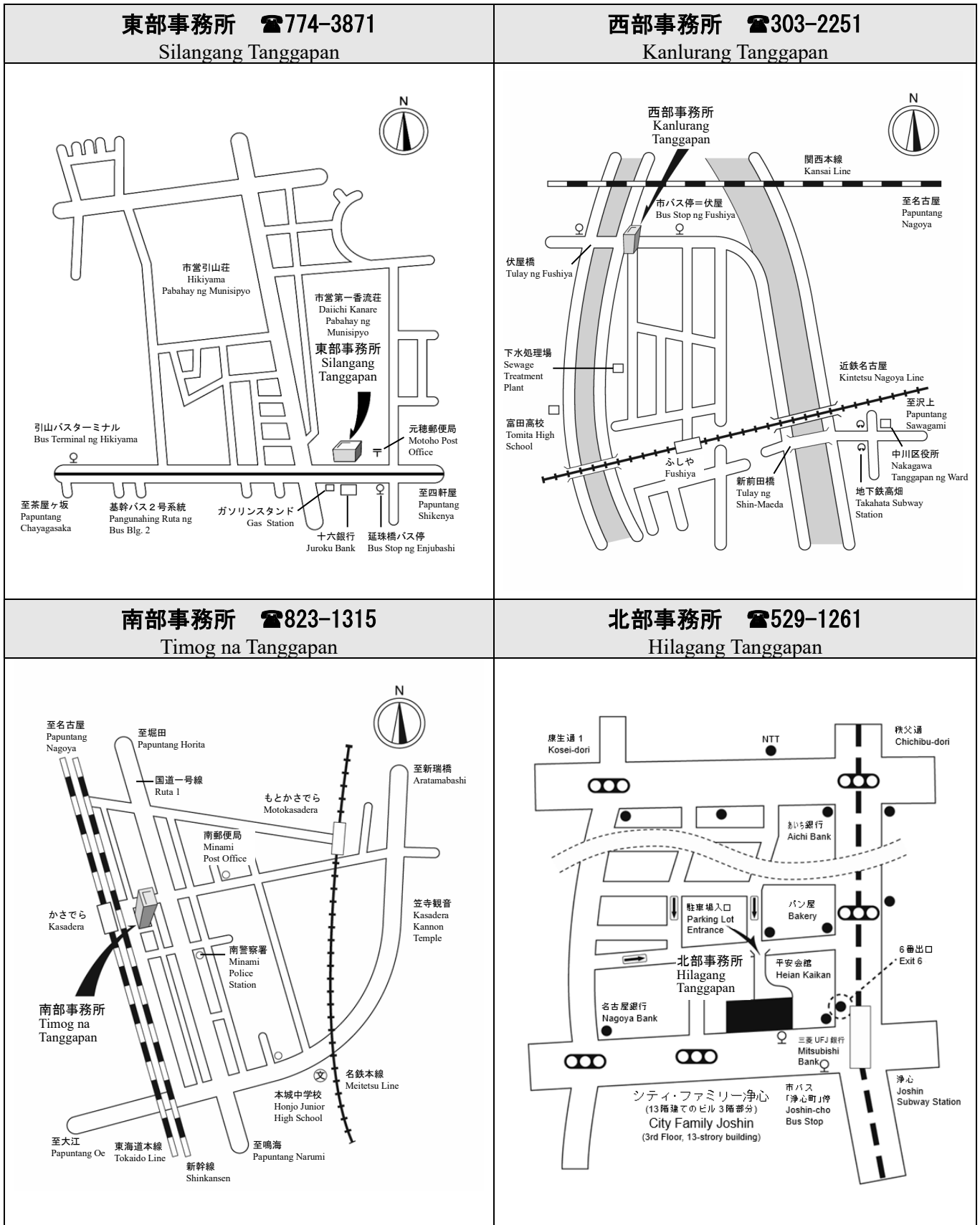
Ipaalam sa iyong mga kapitbahay at sa mga opisyal ng Jichikai na aalis ka na.

9. 修繕などの連絡先

Mga Tanggapan ng Pamamahala para sa mga pagkukumpuni at pagtatanong

(1) 方面事務所連絡先

Mga Panrehiyong Tanggapan:



9. 修繕などの連絡先

Mga Tanggapan ng Pamamahala para sa mga pagkukumpuni at pagtatanong

- (2) 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。

Ang mga singil sa pagkukumpuni ay sasagutin ng lungsod o ng nangungupahan depende sa nasirang gamit. Para sa mga detalye, mangyaring magtanong sa tanggapan ng pamamahala

- (3) 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。

Kung magkakaroon ng anumang problema kaugnay ng apartment, mangyaring ipaalam ito sa panrehiyong tanggapan o tanggapan ng pamamahala.

(4) 管理事務所連絡先

Mga Tanggapan ng Pamamahala:

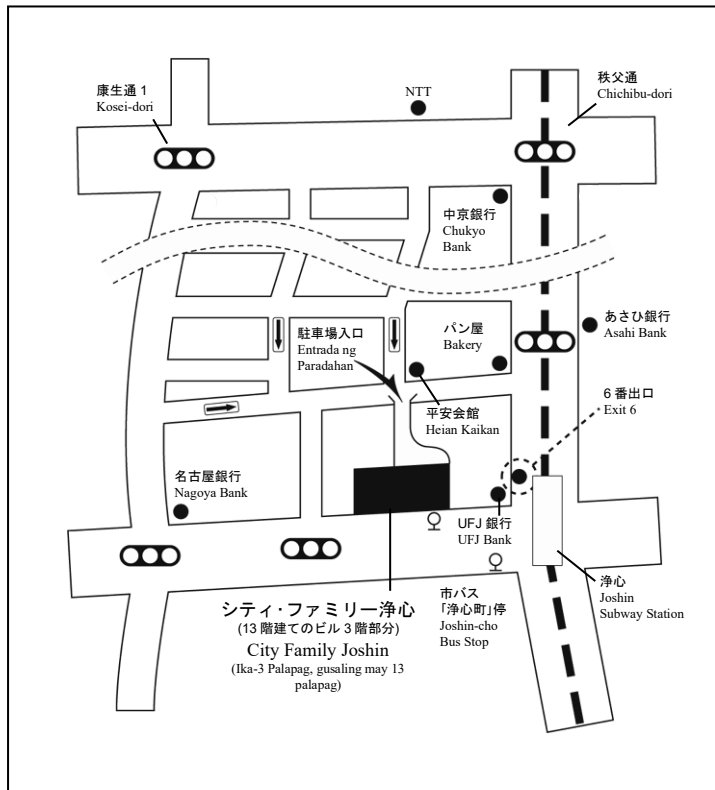
梅森 ☎052-702-1785 UMEMORI	みなと ☎052-382-1013 MINATO	弥次エ ☎052-612-8177 YAJIE	山田 ☎052-916-0292 YAMADA
本地 ☎052-773-9927 ONJI	西稲永 ☎052-382-8414 NISHIINAE	桶狭間 ☎052-624-2662 OKEHAZAMA	平田 ☎052-503-3172 HIRATA
榎木 ☎052-711-9892 ENOKI	東稲永 ☎052-384-5104 HIGASHIINAE	島田 ☎052-803-5373 SHIMADA	上飯田南☎052-915-8206 KAMIIDA MINAMI
猪子石 ☎052-773-9181 INOKOSHI	戸田 ☎052-431-2866 TODA	南新開 ☎052-871-1825 MINAMI SHINKAI	城北 ☎052-914-9717 JOHOKU
千種台 ☎052-761-8178 CHIKUSADAI	西茶屋 ☎052-303-3911 NISHICHAYA	氷室 ☎052-692-7032 HIMURO	あじま ☎052-902-5024 AJIMA
前浪 ☎052-721-4652 MAENAMI	第二北稲葉地 ☎052-412-3215 DAINI KITAINABAJI	森の里 ☎052-624-2250 MORINOSATO	東志賀 ☎052-916-2461 HIGASHISHIGA
緑ヶ丘 ☎052-794-2172 MIDORIGAOKA	一柳 ☎052-351-5363 ICHIYANAGI	宝生 ☎052-612-9633 HOSHO	喜惣治 ☎052-901-0309 KISOJI
山口 ☎052-931-2547 YAMAGUCHI	荒越 ☎052-352-4835 ARAKOSHI	新港栄 ☎052-652-3200 SHINKOEI	南押切 ☎052-571-6667 MINAMIOSHIKIRI
雪見 ☎052-732-4411 YUKIMI	千音寺 ☎052-431-9396 SENNONJI	元塩 ☎052-611-7460 MOTOSHIO	新栄 ☎052-242-8273 SHINSAKAE
	万場 ☎052-431-0559 MAMBA	新泰明 ☎052-661-1166 SHINTAIMEI	
	助光 ☎052-303-7972 SUKEMITSU	二番 ☎052-652-7474 NIBAN	
	春田 ☎052-432-8685 HARUTA		

9. 名古屋市修繕などの連絡先

Mga Tanggapan ng Pamamahala para sa mga pagkukumpuni at pagtatanong

(5) 名古屋市住宅供給公社 本社

Pangunahing Tanggapan ng Nagoya City Housing Supply Corporation



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。

Sa pamamagitan ng Subway

Bumaba sa Joshin Sta. sa Tsurumai Line.

Mula sa Exit 6, maglakad nang 50m pakanluran.

Sa pamamagitan ng City Bus

Bumaba sa Joshin-cho Bus Stop.

Sa pamamagitan ng Kotse

Papuntang hilaga, kumaliwa sa unang kalye pagkatapos ng Joshin Intersection (tingnan ang mapa). Ang entrada ng paradahan ay matatagpuan sa harap ng Heian Kaikan. May paradahan sa ika-3 palapag.

Tandaan: Limitado ang espasyo sa paradahan.

Kung maaari, mangyaring gumamit ng pampublikong transportasyon.

(6) 時間外救急連絡センター

Sentro ng Pang-emergency na Contact sa mga Oras pagkatapos ng Trabaho

緊急連絡先 Pang-emergency na Numero ng Telepono

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。

※Tumatanggap lamang ang sentrong ito ng mga tawag para sa mga pagkukumpuni na nangangailangan ng agarang atensyon. Samakatwid, ayon sa mga kinakailangang pagkukumpuni, isasagawa ang ilang pagkukumpuni sa susunod na araw, at hindi tatanggapin ang iba.

受付時間 Mga Oras ng Pagtanggap	月曜日～水曜日 金曜日 Lunes hanggang Miyerkules Biyernes	午後5時15分～翌日午前8時45分 Mula 17:15 hanggang 8:45
	木曜日 Huwebes	午後7時～翌日午前8時45分 Mula 19:00 hanggang 8:45
	土曜日・日曜日 祝日 Sabado-Linggo Mga holiday	午後8時45分～翌日午前8時45分 Mula 8:45 hanggang 8:45

10. 入居者が費用を負担する修繕 Mga pagkukumpuning sasagutin ng nangungupahan

区 分 Klasipikasyon	内 容 Nilalaman
建 物 Apartment	<ol style="list-style-type: none"> 畳床の取替、畳表の裏返しと表替え Pagpapalit ng tatami floor, pagbabaligtad ng tatami, muling paglalatatag ng tatami ふすまや障子の取替と張り替え Pagpapalit at pagkukumpuni ng mga paper sliding door 建具の取替や調整、窓サッシなどの部分修繕 Pagpapalit at pagsasaayos ng mga fitting ng pinto, pagkukumpuni ng mga frame ng bintana ガラスの入れ替え、パテやゴムの取替 Pagpapalit ng mga salamin ng bintana, pagkukumpuni ng masilya at goma 玄関錠やクレセント錠の取替 Pagpapalit ng kandado ng pinto sa harap at crescent lock ラッチ・丁番・戸車・戸当りなどの金具類の取替や調整 Pagpapalit at pagsasaayos ng mga metal fitting sa mga pinto tulad ng mga trangka, bisagra, gulong ng pinto, at kalso 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 Pagpapalit at pagsasaayos ng door closer, door chain, aeration vent, mga sabitan ng kurtina, at mga kagamitan para sa pagpapatuyo ng damit 流し台・調理台・ガス台・換気扇の修繕 Pagkukumpuni ng lababo, lutuan, gas burner, at bentilador 内壁の汚損、上塗りのはく落の修繕 Pagkukumpuni ng mga may mantsa, natutuklap, o sirang pader 居室内の害虫駆除 Pagpuksa ng mga insekto sa loob ng mga kuwarto
水道・ガス・電気 Waterwork Gas Kuryente	<ol style="list-style-type: none"> 蛇口・パッキンの取替（公社で有料で実施します。） Pagpapalit ng mga gripo at gasket (Inaayos at sinisingil ng Housing Supply Corporation) 排水管のつまり Paglilinis ng mga baradong tubo ng drain 排水口の目皿の取替 Pagpapalit ng takip ng drain ガスのゴム管の取替 Pagpapalit ng rubber gas tube テレビ端子 Pagpapalit ng saksakan ng telebisyon 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 Pagpapalit at pagkukumpuni ng lahat ng uri ng switch (fuse box, no fuse breaker, mga safety device, atbp.), mga elektrikal na appliance tulad ng mga saksakan ng kuryente, cord, fuse, bombilya, at pag-iilaw.
浴室・洗面所・トイレ Banyo Palikuran Inidoro	<ol style="list-style-type: none"> 風呂桶・風呂釜・給湯器の修繕 Pagkukumpuni ng bathtub, bath boiler, at supply system ng mainit na tubig ユニットバス・浴室の扉や窓の修繕 Pagkukumpuni ng bath unit, pinto ng banyo, at bintana ng banyo 洗面器・手洗器の修繕やカガミの取替 Pagkukumpuni ng lababo, hugasan; pagpapalit ng salamin 便器の取替 Pagpapalit ng inidoro
共同施設 Pampublikong Pasilidad	<ol style="list-style-type: none"> 集合郵便受箱の部分修繕 Pagkukumpuni ng pampublikong mailbox 集会所内の上記の修繕及び取替 Sa silid para sa pagpupulong, pagpapalit at pagkukumpuni ng lahat ng gamit na nabanggit sa itaas 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 Paglilinis ng mga pampublikong lugar (mga pasilyo, tubo ng drain, loob ng elevator, kalsada, gutter sa tabi ng kalsada, pampublikong espasyo, parke, silid para sa pagpupulong, tapunan ng basura) 共同敷地の除草、樹木のせん定と刈り込み・消毒 Pagbubunot ng damo sa paligid; pagputol, pagtabas, at pag-disinfect ng mga puno

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。

Kung sakaling magkaroon ng sinadya o hindi sinasadyang pinsala sa mga bagay na hindi nakalista sa itaas, ang mga pagpapalit o pagkukumpuni ay magiging buong responsibilidad ng nangungupahan.

11. 住宅関係の電話番号表 Mga Kapaki-pakinabang na Numero ng Telepono

区別 Ward	区役所(支所) Tanggapan ng Ward (Tanggapan ng Sangay)	保健所 Sentrong Pangkalusugan	環境事業所 Tanggapan ng mga Gawaing Pangkapoligiran	土木事務所 Tanggapan ng mga Gawaing Pampubliko	上下水道局 Kawanihan ng Tubig at Sewage	電気 (中電サービスステーション) Kuryente (Chuden Service Sta.)	ガス (東邦ガス) Gas (Toho Gas)
千種 Chikusa	052-762-3111	052-753-1951	052-771-0424	052-781-5211	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
東 Higashi	052-935-2271	052-934-1205	052-723-5311	052-935-8846	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
北 Kita	052-911-3131 《楠(Kusunoki) 052-901-2261》	052-917-6541	052-981-0421	052-911-8165	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
西 Nishi	052-521-5311 《山田(Yamada) 052-501-1311》	052-523-4601	052-522-4126	052-522-8381	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
中村 Nakamura	052-483-8161	052-433-3005	052-481-5391	052-481-7191	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
中 Naka	052-241-3601	052-251-4521	052-251-1735	052-261-6641	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
昭和 Showa	052-731-1511	052-735-3950	052-871-0504	052-751-5128	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
瑞穂 Mizuho	052-841-1521	052-851-8141	052-882-5300	052-831-6161	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
熱田 Atsuta	052-681-1431	052-681-5166	052-671-2200	052-682-0207	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
中川 Nakagawa	052-362-1111 《富田(Tomita) 052-301-8141》	052-363-4455	052-361-7638	052-361-7581	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
港 Minato	052-651-3251 《南陽(Nanyo) 052-301-8118》	052-651-6471	052-382-3575	052-661-1581	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
南 Minami	052-811-5161	052-614-2811	052-614-6220	052-612-3211	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
守山 Moriyama	052-793-3434 《志段味(Shidami) 052-736-2000》	052-796-4610	052-798-3771	052-793-8531	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
緑 Midori	052-621-2111	052-891-1411	052-891-0976	052-895-6655	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
名東 Meito	052-773-1111	052-778-3104	052-773-3214	052-703-1300	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987
天白 Tempaku	052-803-1111	052-807-3900	052-833-4031	052-803-6644	052-884-5959	0120 921-691	0570 783-987

タガログ語版 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

TAGALOG NA BERSYON NG GABAY SA PANGUNGUPAHAN
PABAHAY NG MUNISIPYO NG LUNGSOD NG NAGOYA

Nailathala: 2026

Na-edit: Management Division, Nagoya City Housing Supply Corporation