

کرایہ داری کے لئے رہنمائی
ناگویا سٹی میونسپل ہاؤسنگ

 **名古屋市住宅供給公社**

ناگویا سٹی ہاؤسنگ سپلائی کارپوریشن



目次

فہرست موضوعات

1	.....市営住宅の管理 -1 میونسپل ہاؤسنگ کا انتظام کار
2	.....入居手続きなど -2 کرایہ داری کی کاروائی
3	.....自治会など -3 جی چی کائی (نیبرہوڈ گورننگ کونسل یا رہائشیوں کی ایسوسی ایشن)
4 تا 5	.....家賃など -4 ماہانہ کرایہ
6	.....禁止事項 -5 ممنوعہ طرز عمل
7 تا 8	.....住宅使用上のきまり -6 قواعد و ضوابط
9	.....非常時に備えて -7 ہنگامی حالات
10	.....非常時に備えて -8 گھر خالی کرنے کا طریقہ کار
11 تا 13	.....修繕などの連絡先 -9 مرمت اور سوالات کے لیے انتظامیہ دفاتر
14	.....修繕などの連絡先 -10 مرمت کے وہ کام جو کرایہ دار نے کروانا ہیں
15	.....住宅関係の電話番号表 -11 کارآمد ٹیلی فون نمبرز

(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。

مونسپل ہاؤسنگ کا انتظام کار ناگويا سٹی ہاؤسنگ سپلائی کارپوریشن کرتی ہے۔

(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。

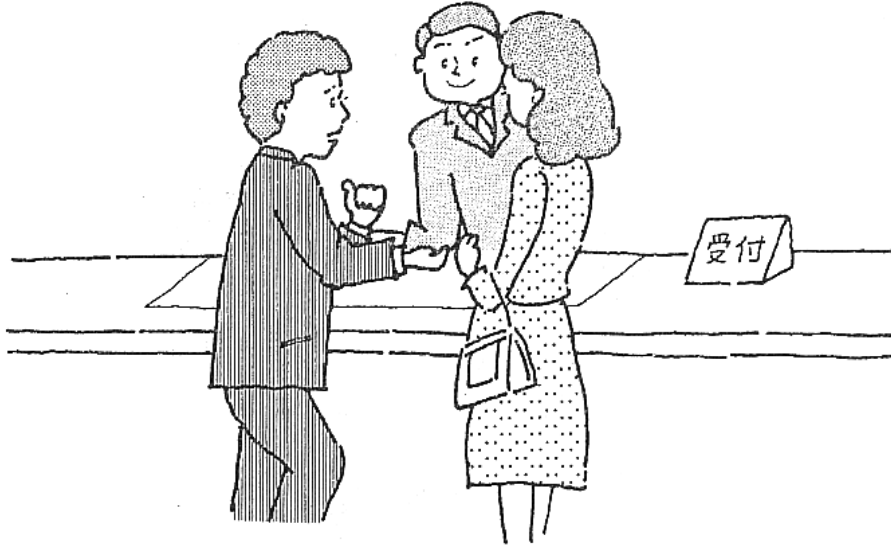
- 修繕または各種文書などの受付。
- 空家及び共同施設の鍵の保管。
- 家賃等の収納事務及び納付指導。
- 無断退去者など不正使用者の調査・指導。
- 駐車場使用料の収納や保管場所、使用承諾書の発行。
- 各種文書などの配布。

ناگويا سٹی ہاؤسنگ سپلائی کارپوریشن نے دیکھ بھال اور انتظامی مقاصد کے لیے علاقائی دفاتر قائم کیے ہیں۔ ان دفاتر میں مامور عملہ درج ذیل امور کا نگرانی کرتا ہے:

- کرایہ داروں کی جمع کرائی گئی مرمت کی درخواستیں یا دیگر دستاویزات کی وصول کرنا۔
- خالی اپارٹمنٹس اور مشترکہ سہولیات کی چابیاں اپنے پاس رکھنا۔
- ماہانہ کرایہ قبول کرنا اور کرایہ داروں کو مناسب ادائیگی کے لیے رہنمائی فراہم کرنا۔
- بغیر پیشگی اطلاع کے خالی کر جانے سمیت اپارٹمنٹس کے نامناسب استعمال کی تحقیقات اور رہنمائی کرنا۔
- پارکنگ لاٹ فیس کی ادائیگیاں وصول کرنا اور استعمال کے لیے قبولیت کے لیٹر جاری کرنا۔
- مختلف دستاویزات تقسیم کرنا۔

(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。

علاقائی دفاتر اور انتظامی دفاتر کے رابطہ نمبروں کے لیے صفحہ 11 اور 12 ملاحظہ فرمائیں۔



3. 自治会など 吉 吉 吉 (نیربڈ گورننگ کونسل)

(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。

بر میونسپل ہاؤسنگ میں ایک جی جی کائی (نیربڈ گورننگ کونسل) ہوتی ہے جو تمام کرایہ داروں کی سہولت کے لیے کام کرتی ہے۔ کرایہ داروں سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ جی جی کائی میں شامل ہوں اور ان سے گزارش ہے کہ اس کی سرگرمیوں میں تعاون کریں۔

(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。

جی جی کائی کو ممبرز فیس کے فنڈ سے چلایا جاتا ہے جس کی ادائیگی آپ کو واجب الادا تاریخ تک کرنا ہوتی ہے۔

(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。

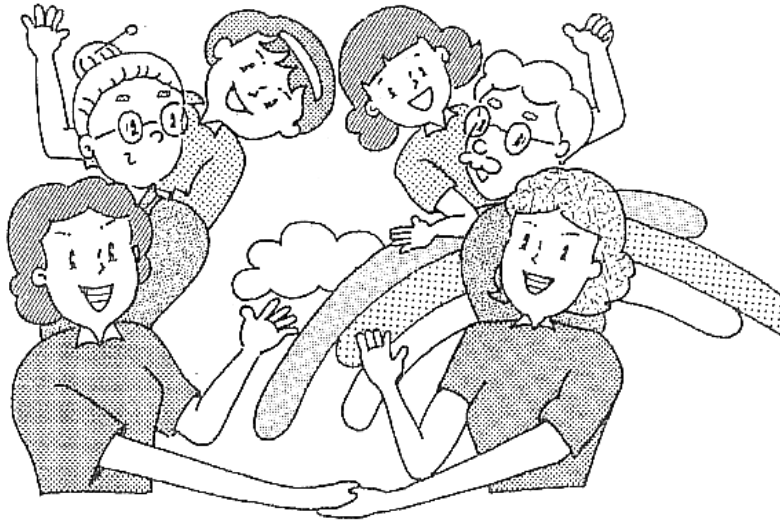
لان کی صفائی اور گھاس کی کٹائی کا کام کرایہ دار کرتے ہیں۔ برائے مہربانی تعاون کریں۔

(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。

ہاؤسنگ کمپلیکس میں ایک میٹنگ روم ہے۔ یہ کمرہ کرایہ داروں کی سماجی سرگرمیوں اور جی جی کائی کی میٹنگز کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

(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。

جی جی کائی تمام کرایہ داروں کے لیے مختلف سماجی سرگرمیاں منعقد کرتی ہے۔ برائے مہربانی کہ جتنا ممکن ہو سکے سرگرمی سے شرکت کریں۔



(1) 家賃は、毎月末日までに支払ってください。

اپنا ماہانہ کرایہ ہر ماہ کی آخری تاریخ تک ادا کر دیں۔

(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。

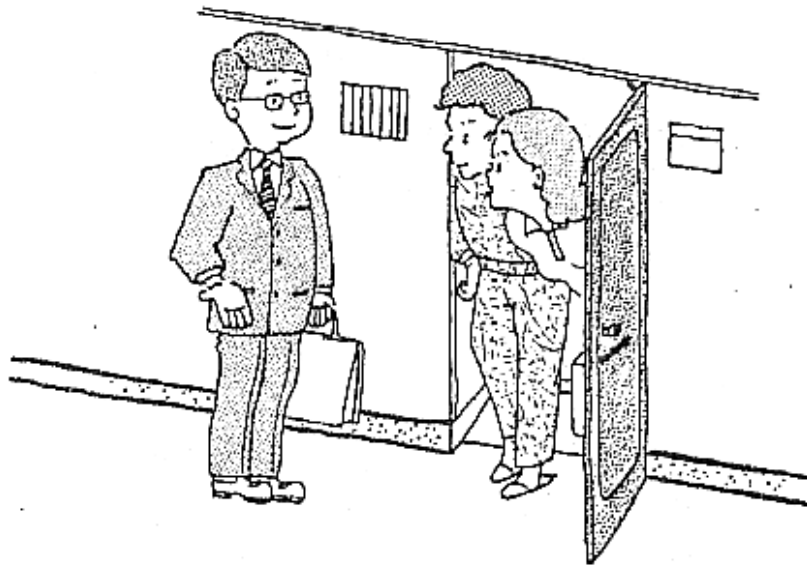
آپ کا ماہانہ کرایہ خودکار طریقے سے آپ کے بینک اکاؤنٹ سے ٹرانسفر کیا جا سکتا ہے۔ ناگویا شہر کے کسی بھی بینک یا پوسٹ آفس میں جہاں آپ کا ذاتی اکاؤنٹ ہے سے بینک ٹرانسفر کے لیے درخواست جمع کروائیں۔ (کرایہ ہر مہینے کی 27 تاریخ کو منہا کر لیا جائے گا)۔ ان کرایہ داروں کو جو خودکار ٹرانسفر کا سسٹم استعمال نہیں کرنا چاہتے، ہم ہر ماہ ادائیگی کا نوٹس بھیجیں گے۔ برائے مہربانی ناگویا شہر میں کسی بھی بینک یا پوسٹ آفس میں اپنی ادائیگی کر دیں۔

(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。

تاخیر سے ادائیگی قانونی کارروائی کا باعث بن سکتی ہے اور آپ کے گارنٹر کو زحمت کا سبب بن سکتی ہے۔ انتہائی صورتوں میں، آپ سے اپنا اپارٹمنٹ خالی کرنے کی گزارش کی جائے گی۔

(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。

کرایہ داری کے 3 سال بعد، اگر کرایہ داروں کی سالانہ آمدنی مخصوص سطح سے زیادہ ہو جائے تو ان سے درخواست کی جائے گی کہ وہ اپارٹمنٹ خالی کرنے کی کوشش کریں۔ کرایہ داروں کو بھی مستحق کرایہ داروں کے کرایہ سے زیادہ مہنگا کرایہ ادا کرنا پڑے گا۔



(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。

اگر آپ کا گھرانہ درج ذیل میں سے کسی بیان پر پورا اترتا ہے، تو آپ کا ماہانہ کرایہ کم کیا جا سکتا ہے۔ برائے مہربانی انتظامیہ دفتر سے مشورہ کریں۔

- مخصوص سطح سے کم آمدنی والا گھرانہ۔
- گھر کے کسی فرد کے انتقال یا بے روزگاری کی وجہ سے آمدنی میں شدید کمی کا شکار گھرانہ۔
- عمر رسیدہ افراد، واحد والدین، یا جسمانی طور پر معذور افراد کا گھرانہ۔

(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。

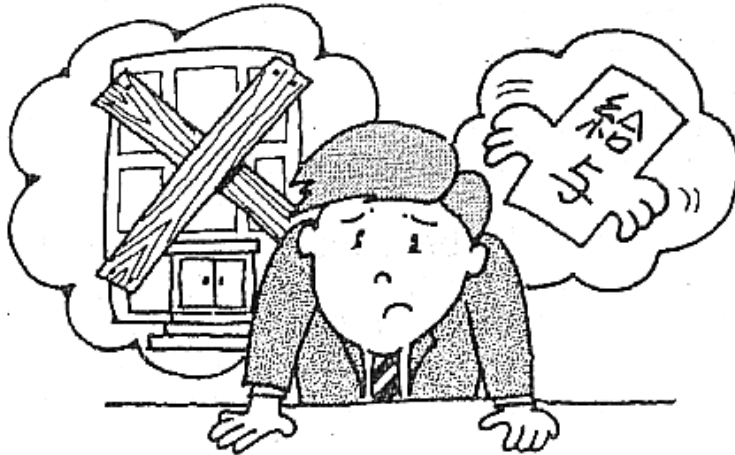
تمام کرایہ داروں کا فرض ہے کہ وہ اپنی آمدنی کے بارے میں مطلع کریں۔ اگر آمدنی کے بارے میں مطلع نہیں کیا جائے گا تو آپ کا کرایہ عام پرائیویٹ ہاؤسنگ کرایہ کے حساب سے مقرر کیا جائے گا کیونکہ اسے مناسب طریقے سے ایڈجسٹ نہیں کیا جاسکتا ہے۔ ہم تقریباً ماہ جون میں انکم ڈیکلریشن فارم دے دیں گے، اسے مکمل کرنا اور جمع کرانا یقینی بنائیں۔

(7) 物価が變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。

آپ کا ماہانہ کرایہ قیمتوں میں نمایاں تبدیلیوں یا اپارٹمنٹ کی عمارتوں کی ازسرنو تزئین و آرائش کے لیے ایڈجسٹ کیا جا سکتا ہے۔

(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。

ان علاقوں میں اپارٹمنٹ کی عمارتیں جہاں پبلک سیوریج سسٹم کی سروس دستیاب نہیں ہے، ان کی اپنی سیوریج ٹریٹمنٹ کی سہولیات موجود ہیں۔ دیکھ بھال یا میٹیننس کے اخراجات جزوی طور پر کرایہ دار کو ماہانہ کرایہ کے علاوہ فیس کی صورت میں برداشت کرنا ہوں گے۔



5. 禁止事項 ممنوعہ طرز عمل

(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。

میونسپل ہاؤسنگ ناگویا کے شہریوں کی مشترکہ ملکیت ہے۔ تمام کرایہ دار اپنے اپارٹمنٹ اور سہولیات عامہ کو اچھی حالت میں برقرار رکھنے کے پابند ہیں۔

(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。

اپارٹمنٹ میں صرف کنٹریکٹ کرنے والا شخص اور اس کے گھروالے ہی رہائش پذیر ہو سکتے ہیں۔ آپ اپنی رہائش کا حق دوسروں کو منتقل نہیں کر سکتے۔

(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。

آپ اپارٹمنٹ کو رہائش کے علاوہ دفتر، اسٹوریج یا کسی دیگر مقصد کے لیے استعمال نہیں کر سکتے۔

(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。

آپ ناگویا شہر سے پیشگی اجازت کے بغیر اپارٹمنٹ کے کسی بھی حصے میں ترمیم نہیں کر سکتے۔

(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。)

گھریلو تبدیلیوں جیسے کہ نئے رہائشی یا گھر کے کسی فرد کے جانے کی صورت میں آپ کو سٹی آف ناگویا سے منظوری درکار ہوگی۔ اپنی فیملی کے افراد کی شناخت کے لیے اپنے رہائشی ریکارڈ کی ایک کاپی لانے کے علاوہ، انتظامیہ کے دفتر سے مشورہ کر کے اجازت کی درخواست فارم جمع کرائیں۔ (سٹی/ پریفیکچرل ٹیکس سرٹیفکیٹ بھی درکار ہو گا)

(6) 保証人を變更される場合「保証人變更届」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。

اگر آپ گارنٹر تبدیل کرتے ہیں، تو گارنٹر کی تبدیلی کی اطلاع دینا ضروری ہوگا۔ برائے مہربانی انتظامیہ دفتر میں طریقہ کار کے بارے میں دریافت کریں۔

(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。

کرایہ داری کا معاہدہ درج ذیل صورتوں میں منسوخ کر دیا جائے گا:

- اپارٹمنٹ طویل عرصے سے استعمال میں نہ ہو۔
- اگر مناسب اجازت کے بغیر اپارٹمنٹ پر قبضہ کیا گیا ہو۔
- جب ماہانہ کرایہ یا دیگر اخراجات وقت پر ادا نہیں کیے جاتے ہوں۔
- اگر اپارٹمنٹ کے کمرے یا سہولیات عامہ کے کسی حصے کو دانستہ طور پر نقصان پہنچایا گیا ہو۔

- (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。

خوشگوار اور آرام دہ کرایہ داری کے لیے، یہ نہایت اہم ہے کہ کمیونٹی کے اصولوں پر عمل کرنا اور اپنے پڑوسیوں کو پریشان کرنے سے گریز کرنا چاہیے۔

براہ کرم پارٹیوں میں، اونچی آواز میں میوزک یا ٹیلی ویژن، قدموں کی آواز، دروازے بند کرنے وغیرہ جیسی اونچی آوازیں نہ نکالیں۔ اس کے علاوہ، براہ کرم ہالوں یا سیڑھیوں میں حد سے زیادہ شور مچانے سے گریز کریں۔

- (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。

پالتو جانور، جیسا کہ کتے اور بلیاں، میونسپل ہاؤسنگ میں ممنوع ہیں کیونکہ یہ دوسرے کرایہ داروں کے لیے پریشانی کا باعث بن سکتے ہیں۔

- (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ぼり、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。

جلانے والا اور غیر جلانے والا کچرا باہر رکھتے وقت، مناسب بیگ استعمال کریں، تھیلوں کو مناسب طریقے سے سیل کریں، اور کچرے کو باہر ڈالنے کے لیے مخصوص دنوں اور اوقات کا احترام کریں۔ کچن کے کچرے سے پانی نچوڑ لیں، زخمی ہونے سے بچنے کے لیے تیز دھار والی اشیاء جیسا کہ ٹوٹے ہوئے کانچ کے ٹکڑوں کو موٹے کاغذ میں لپیٹ دیں، اور بیگ کو مناسب طریقے سے بند کریں۔

- (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。

باتھ روم کے علاوہ کوئی بھی کمرہ واٹر پروف نہیں ہے۔ صفائی کرتے وقت داخلی دروازے اور بیت الخلا کے فرش پر پانی نہ چھڑکیں۔

- (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。

جب سردیوں میں کمروں کو گرم کیا جاتا ہے تو، گھر کے اندر اور باہر کے درجہ حرارت کے فرق کی وجہ سے مضبوط کنکریٹ کی عمارتوں کی کھڑکیوں اور دیواروں پر کنڈینسیشن یا عمل تکثیف پیدا ہوتا ہے۔ برائے مہربانی معقول حد تک وینٹیلیشن برقرار رکھیں۔

- (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。

بیت الخلا کو پاخانے کو فلش یا صاف کرنے کے لیے صرف ٹوائلٹ پیپر کا استعمال یقینی بنائیں، کیونکہ دیگر قسم کے کاغذ کے استعمال سے پائپ جام ہو جائے گا۔ کچن کے بیسن کے ڈرین پورٹ کے ذریعے تیل یا سبزیوں کا کچرا نہ ڈالیں۔ اگر نکاسی کا پائپ بند ہو جائے گا تو صفائی کے اخراجات آپ کو برداشت کرنا پڑیں گے۔

(7) 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。

ایک ہی وقت میں بہت سارے بجلی کے آلات استعمال کرنے یا ایک ہی الیکٹرک ساکٹ سے بہت زیادہ تاروں کو جوڑنے سے آگ لگ سکتی ہے۔ برائے مہربانی بجلی استعمال کرتے وقت محتاط رہیں۔

(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。

اپنی سائیکل یا کوئی اور ذاتی سامان لفٹ بال، سیڑھیوں یا ابداری میں نہ چھوڑیں، کیونکہ یہ دوسروں کے گزرنے میں رکاوٹ کا باعث بنتی ہیں۔ بالکونیوں میں نصب پارٹیشن بورڈ ہنگامی صورت حال میں اپنے بچاؤ کے لیے فرار ہونے کے لیے آسانی سے توڑنے کے قابل ہیں۔ ان بورڈز کے سامنے کوئی چیز نہ رکھیں کیونکہ وہ نکلا بھاگنے کے اس راستے کے استعمال میں رکاوٹ بن سکتے ہیں۔

(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。

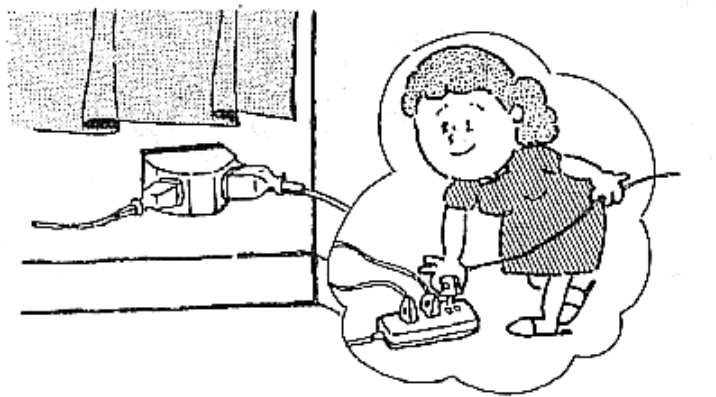
احاطے میں گزرنے کے راستوں اور اس کے آس پاس کاروں کی پارکنگ ممنوع ہے۔ اگر آپ اپنی کار مخصوص پارکنگ ایریا میں پارک کرنا چاہتے ہیں، تو متعلقہ علاقائی دفتر سے دریافت کریں (صفحہ 12 ملاحظہ فرمائیں)۔

(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。

براہ کرم انٹیک ڈکٹ کو ہاتھ روم کے دروازے اور باتھ روم کی ایگزاسٹ ڈکٹ کے نیچے نہ ڈھانپیں کیونکہ یہ گیس ٹوکسیکوسس یا زہریلی گیس کی بیماری کا باعث بن سکتا ہے۔

(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。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。

پانی کو کھولنے کے لیے آپ کو مرکزی والو یا ٹونٹی کو بائیں طرف موڑنا ہوگا۔ مرکزی ٹونٹی داخلی دروازے کے قریب چیمبر میں واقع ہے، لیکن یہ اپارٹمنٹ کی قسم کے لحاظ سے مختلف ہو سکتی ہے لہذا احتیاط سے چیک کرلیں۔

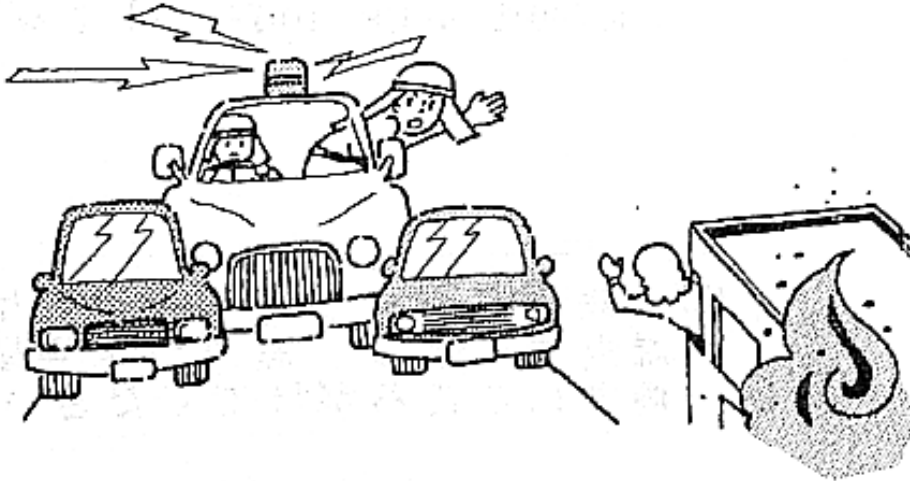


- (1) 近所で火災が発生したときは、自分の部屋に火や煙が入らないようにドアや窓を閉めてから至急 119 番へ電話してください。自分の部屋から出火したときは、廊下などに設置してある消火器で、すばやく消しとめてください。もし燃え広がった場合は、近所の人にも知らせると共に至急 119 番へ電話をし、煙や炎が部屋から外に出ないようにドアや窓を閉めてから避難してください。バルコニーは避難路でもありますので、仕切板を破って避難できます。また過失により火を出した場合は損害を賠償していただくこととなりますので、日頃から火災予防にくれぐれも気をつけてください。

گرد و نواح کے علاقے میں آگ لگنے کی صورت میں، اپنے اپارٹمنٹ میں آگ کو پھیلنے سے بچاؤ کے لیے تمام کھڑکیاں اور دروازے بند کر لیں، پھر 119 پر کال کریں۔ اگر آپ کے اپارٹمنٹ میں آگ جائے، تو ہال میں لگائے گئے آگ بجھانے والے آلات کا استعمال کرتے ہوئے اسے جلدی سے بجھائیں۔ اگر آپ کے اپارٹمنٹ میں آگ پھیل گئی ہے تو اپنے پڑوسیوں کو مطلع کریں اور 119 پر کال کریں۔ اپنے اپارٹمنٹ کے باہر آگ کو پھیلنے سے روکنے کے لیے تمام دروازے اور کھڑکیاں بند کرنے کے بعد پناہ کی جگہ تلاش کریں۔ بالکونی پر بھاگنے کا ینگامی راستہ ہے؛ آپ پارٹیشن بورڈ کو توڑ کر بچاؤ کے لیے نکل سکتے ہیں۔ آپ کی غفلت کی وجہ سے آگ لگنے کی صورت میں، ہم آپ سے نقصانات کا معاوضہ طلب کریں گے۔ برائے مہربانی آگ سے بچاؤ پر ہمیشہ خصوصی توجہ دینا یقینی بنائیں۔

- (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。

اگر زلزلہ آجائے، تو آگ کے تمام استعمال کو بند کرنے کو یقینی بنائیں۔ درمیانی اور اونچی عمارتیں زلزلہ مخالف ساخت کی تعمیر شدہ ہوتی ہیں، اس لیے کمرے سے باہر نہ نکلیں بلکہ پرسکون رہیں اور موقع کے مطابق عمل کریں۔ لفٹ درمیان میں رک سکتی ہے، اس لیے زلزلے کی صورت میں سیڑھیاں استعمال کریں۔



- (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」の提出時に必用なものは、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。

منتقل ہوتے وقت، اپارٹمنٹ خالی کرنے کی بابت ارادے کا نوٹس اپنے خالی کرنے کے مقررہ دن سے کم از کم 20 دن پہلے انتظامیہ دفتر میں جمع کروائیں۔ جب آپ خالی کرنے کا نوٹس جمع کرائیں، تو آپ کو اپنی مہر، بینک کی پاس بک (آپ کے اکاؤنٹ کی تصدیق جس میں آپ کے ڈپازٹ کی رقم بعد کی تاریخ میں واپس بھیجی جاسکے) اور فی یوم کی بنیاد پر شمار کیا گیا آپ کا کرایہ ساتھ لے کر آنا چاہیے۔ اپنے پارکنگ کی جگہ کا معاہدہ منسوخ کرنے کے لیے ضروری مراحل مکمل کریں۔ انتظامیہ دفتر سے تفصیلات دریافت کریں۔

- (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。

آپ کا خالی کرنے کا نوٹس جمع کروانے کے بعد، انتظامیہ دفتر کا عملہ مرمت کے لیے ضروری اخراجات کا تخمینہ لگانے کے لیے آپ کی موجودگی میں آپ کے اپارٹمنٹ کا معائنہ کرے گا۔ مرمت کے اخراجات آپ کے اپارٹمنٹ میں پائے جانے والی ٹوٹ پھوٹ یا داغ دھبے صاف کرنے کے لاگت کو پورا کریں گے۔ یہ معائنہ زیادہ تر اپارٹمنٹ بشمول تاتامی چٹائیاں، سلائیڈنگ دروازے، چابیاں، دیواریں یا کھڑکیوں کے شیشے کا احاطہ کرتا ہے۔

- (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。

مرمت کے لیے درکار لاگت آپ کی جمع کردہ رقم سے منہا کر لی جائے گی۔ اگر مرمت کے اخراجات آپ کے ڈپازٹ کی رقم سے زیادہ ہوئے، تو آپ سے معائنے کے بعد بقایا رقم کی ادائیگی کرنے کو کہا جائے گا۔ اگر مرمت کے اخراجات آپ کے ڈپازٹ کی رقم سے زیادہ نہیں، تو بقایا رقم آپ کے خالی کرنے کے تقریباً 2 ماہ بعد، آپ کے بینک اکاؤنٹ بھیج دی جائے گی۔

- (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。

جب آپ اپنا اپارٹمنٹ خالی کریں، تو سروسز منسوخ کرنے کے لیے، بجلی، گیس اور ٹیلی فون کمپنیوں نیز واٹر ورکس اینڈ سیوریج بیورو برانچ کے دفتر سے رابطہ کریں۔

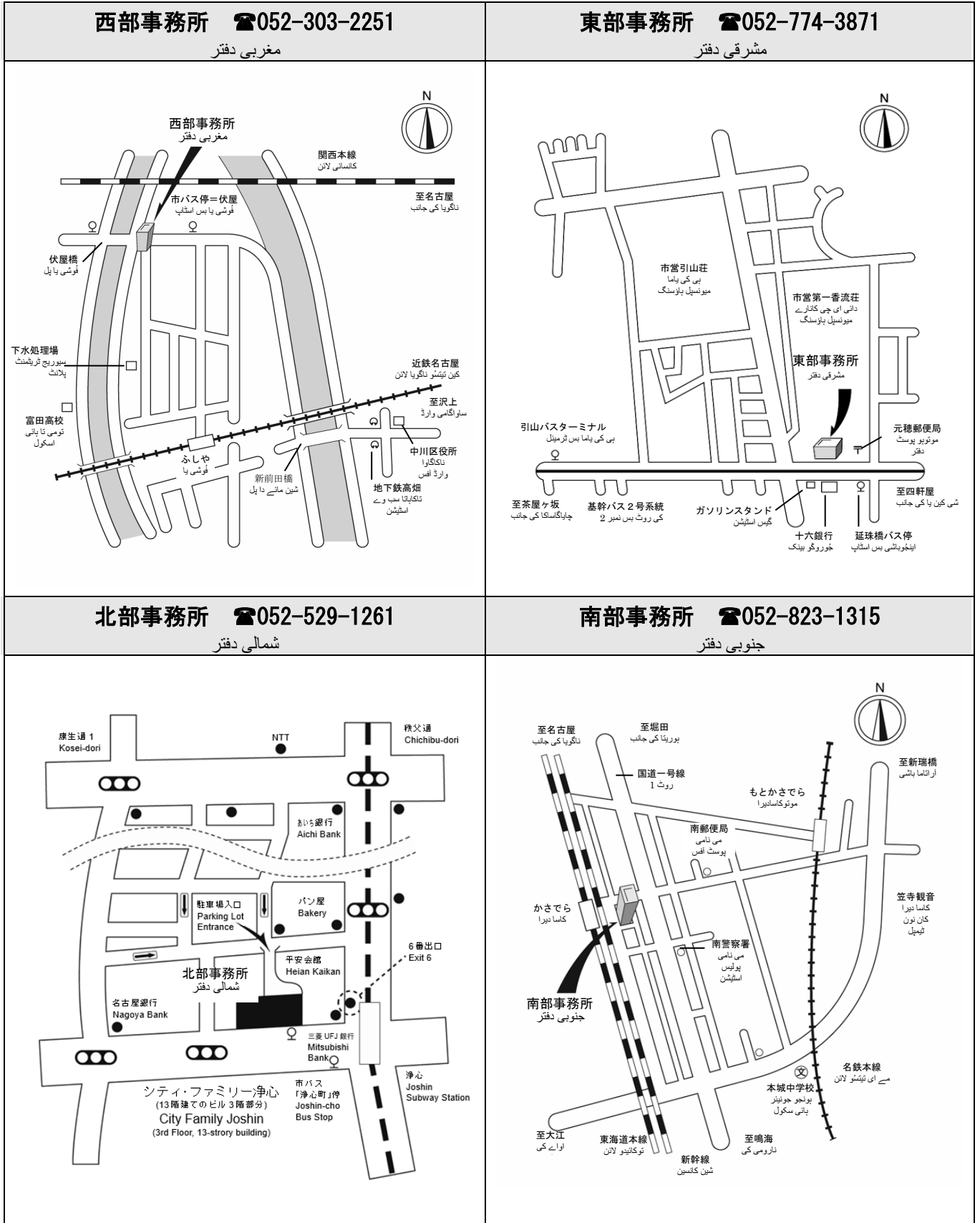
- (5) 退去する際、室内の清掃を実施していただくと共に、家具、電化製品、風呂釜などご自身で設置したものや、ゴミを室内や団地内に放置することのないよう責任を持って処分してください。また、退去日までに鍵を管理事務所までにお返しいただき、隣近所や自治会役員の方へ退去する旨の挨拶をしてください。

اپارٹمنٹ خالی کرتے وقت، اپارٹمنٹ کی صفائی کریں اور جو چیزیں آپ ساتھ لائے تھے، جیسا کہ فرنیچر، برقی آلات، اور ہاتھ روم کا بیٹر ان کو ذمہ داری کے ساتھ تلف کر دیں۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ ایسی اشیاء کو اپارٹمنٹ یا احاطے میں نہ چھوڑ جائیں۔ برائے مہربانی خالی کرنے کی تاریخ سے پہلے انتظامیہ دفتر میں اپارٹمنٹ کی چابی واپس کر دیں۔ برائے مہربانی اپنے پڑوسیوں اور جی جی کائی کے اہلکاروں کو اپنے جانے کی بابت مطلع کریں۔

9. 修繕などの連絡先 انتظامیہ دفاتر برائے مرمت اور انکوائری

(1) 方面事務所連絡先

علاقائی دفاتر:



9. 修繕などの連絡先 9. انتظامیہ دفاتر برائے مرمت اور انکوائری

(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。

نقصان زدہ اشیاء کی نوعیت پر منحصر ہے کہ مرمت کے اخراجات شہر یا کرایہ دار کو برداشت کرنا ہوں گے۔ تفصیلات کے لیے، انتظامیہ آفس سے دریافت کریں۔

(3) 住宅に関することで、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。

اپارٹمنٹ کے حوالے سے کوئی پریشانی لاحق ہونے کی صورت میں برائے مہربانی علاقائی دفتر یا انتظامیہ دفتر کو مطلع کریں۔

(4) 管理事務所連絡先

انتظامیہ دفاتر:

山田 ☎052-916-0292 یامادا	弥次エ ☎052-612-8177 یا جی اے	みなと ☎052-382-1013 می ناتو	梅森 ☎052-702-1785 اُومے موری
平田 ☎052-503-3172 ہیراتا	桶狭間 ☎052-624-2662 اوکے ہازاما	西稻永 ☎052-382-8414 نشی نائے	本地 ☎052-773-9927 اونجی
上飯田南 ☎052-915-8206 کامی ایدا می نامی	島田 ☎052-803-5373 شی مادا	東稻永 ☎052-384-5104 ہیگاشی نائے	榎木 ☎052-711-9892 اے نوکی
城北 ☎052-914-9717 جوہوگو	南新開 ☎052-871-1825 می نامی شینکائی	戸田 ☎052-431-2866 تودا	猪子石 ☎052-773-9181 انوکوشی
あじま ☎052-902-5024 آجیما	氷室 ☎052-692-7032 ہی مورو	西茶屋 ☎052-303-3911 نشی چایا	千種台 ☎052-761-8178 چکوسادائی
東志賀 ☎052-916-2461 ہیگاشی شیکا	森の里 ☎052-624-2250 مورینوساتو	第二北稲葉地 ☎052-412-3215 دائی نی کیتا اینابا جی	前浪 ☎052-721-4652 مائے نامی
喜惣治 ☎052-901-0309 کی سوجی	宝生 ☎052-612-9633 ہوشو	一柳 ☎052-351-5363 آئیچی یانگی	緑ヶ丘 ☎052-794-2172 میدوری گاوکا
南押切 ☎052-571-6667 می نامی اوشی کیری	新港栄 ☎052-652-3200 شنکواے ائی	荒越 ☎052-352-4835 آراکوشی	山口 ☎052-931-2547 یاماگوچی
新栄 ☎052-242-8273 شین ساکا اے	元塩 ☎052-611-7460 موتوشیو	千音寺 ☎052-431-9396 سین نونجی	雪見 ☎052-732-4411 یوکیمی
	新泰明 ☎052-661-1166 شین تائی مے ای	万場 ☎052-431-0559 مامبا	
	二番 ☎052-652-7474 نی بان	助光 ☎052-303-7972 سوکے میتسو	
		春田 ☎052-432-8685 ہاروتا	

10. 入居者が費用を負担する修繕 - 10 入居者が費用を負担する修繕

内 容 材 質	区 分 階 級
<p>1. 畳床の取替、畳表の裏返しと表替え 10. 居室内の害虫駆除</p> <p>2. ふすまや障子の取替と張り替え 11. 洗面器の取替</p> <p>3. 建具の取替や調整、窓サッシなどの部分修繕 12. 浴室の扉や窓の取替</p> <p>4. ガラスの入れ替え、パテやゴムの取替 13. 洗面器・手洗器の取替</p> <p>5. 玄関錠やクレセント錠の取替 14. 便器の取替</p> <p>6. ラッチ・丁番・戸車・戸当りなどの金具類の取替や調整 15. 集合郵便受箱の部分修繕</p> <p>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 16. 集会所内の上記の修繕及び取替</p> <p>8. 流し台・調理台・ガス台・換気扇の修繕 17. 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</p> <p>9. 内壁の汚損、上塗りのはく落の修繕 18. 共同敷地の除草、樹木のせん定と刈り込み・消毒</p> <p>10. 居室内の害虫駆除 19. 共同敷地の除草、樹木のせん定と刈り込み・消毒</p>	<p>建物 階級</p>
<p>1. 蛇口・パッキンの取替（公社で有料で実施します。） 2. 排水管のつまり</p> <p>2. 排水口の目皿の取替 3. ガスのゴム管の取替</p> <p>3. 排水口の目皿の取替 4. テレビ端子</p> <p>4. ガスのゴム管の取替 5. 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</p> <p>5. テレビ端子 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</p>	<p>水道・ガス・電気 階級</p>
<p>1. 風呂桶・風呂釜・給湯器の修繕 2. ユニットバス・浴室の扉や窓の取替</p> <p>2. ユニットバス・浴室の扉や窓の取替 3. 洗面器・手洗器の修繕やカガミの取替</p> <p>3. 洗面器・手洗器の修繕やカガミの取替 4. 便器の取替</p> <p>4. 便器の取替</p>	<p>浴室・洗面所・トイレ 階級</p>
<p>1. 集合郵便受箱の部分修繕 2. 集会所内の上記の修繕及び取替</p> <p>2. 集会所内の上記の修繕及び取替 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</p> <p>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 4. 共同敷地の除草、樹木のせん定と刈り込み・消毒</p> <p>4. 共同敷地の除草、樹木のせん定と刈り込み・消毒</p>	<p>共同施設 階級</p>

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。
 10. 入居者が費用を負担する修繕 - 10 入居者が費用を負担する修繕

11. 住宅關係の電話番号表 کارآمد ٹیلی فون نمبرز

ガス (東邦ガス) گیس (تویوگیس)	電気 (中電サービスステーション) بجلی (جو بین سرویس اسٹیشن)	上下水道局 وائر اینڈ سیوریج بیورو	土木事務所 پبلک ورکس آفس	環境事業所 دفتر ماحولیاتی امور	保健所 مرکز صحت	区役所(支所) وارڈ آفس (برانچ آفس)	区別 وارڈ
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-781-5211	052-771-0424	052-753-1951	052-762-3111	千種 چی کوسا
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-935-8846	052-723-5311	052-934-1205	052-935-2271	東 بی گشی یا مشرقی
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-911-8165	052-981-0421	052-917-6541	052-911-3131 《052-901-2261 (クボ 田中)》	北 کینا یا شمالی
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-522-8381	052-522-4126	052-523-4601	052-521-5311 《052501-1311 (Yamada) 山田》	西 نی شی یا مغربی
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-481-7191	052-481-5391	052-433-3005	052-483-8161	中村 ناکامورا
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-261-6641	052-251-1735	052-265-2250	052-241-3601	中 ناکا
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-751-5128	052-871-0504	052-735-3950	052-731-1511	昭和 شووا
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-831-6161	052-882-5300	052-837-3241	052-841-1521	瑞穂 می زوبو
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-881-7017	052-671-2200	052-683-9670	052-681-1431	熱田 اتسوتا
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-361-7581	052-361-7638	052-363-4455	052-362-1111 《052-301-8141 (Tomita) 富田》	中川 ناکاگارا
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-661-1581	052-382-3575	052-651-6471	052-651-3251 《052-301-8118 (南陽)》	港 میناتو
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-612-3211	052-614-6220	052-614-2811	052-811-5161	南 می نامی
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-793-8531	052-798-3771	052-796-4610	052-793-3434 《052-736-2000 (志段味)》	守山 موری یاما
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-625-4940	052-891-0976	052-891-1411	052-621-2111	緑 می دوری
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-703-1300	052-773-3214	052-778-3104	052-773-1111	名東 می اینو
0570 987-783	0120 921-691	052-884-5959	052-803-6644	052-833-4031	052-807-3900	052-803-1111	天白 تے مہانگو

ウルドゥہے لہجہ ۾ شہر کے مکانات کے استعمال کے بارے میں

شہر کے استعمال کے بارے میں: مارچ ۲۰۲۴ء

تعداد: شہر کے مکانات کے استعمال کے بارے میں

کراہہ داروں کے لیے انگریزی ورژن گائیڈ

ناگویا سٹی میونسپل ہاؤسنگ

اشاعت: ۲۰۲۶

ترمیم شدہ: مینجمنٹ ڈویژن، ناگویا سٹی ہاؤسنگ سپلائی کارپوریشن