Kabanata 3

Paninirahan

Kobaton, mascot ng Saitama

1 Pribadong tirahan na pinauupahan
2 Pampublikong tirahanan na pinauupahan
3 Paglipat
4 Pagbili ng tirahan o real estate

1 Pribadong tirahanang pinauupahan (chintai-jutaku)

Sa paghahanap ng pribadong paupahang pabahay (mga paupahang bahay, apartment), magtanong sa isang ahente ng real estate sa lugar na gusto mong tirahan. Kapag nakapagpasya ka na sa bahay na gusto mong tirahan, pipirma ka ng kasunduan sa pag-upa sa may-ari. Mahalagang maging pamilyar sa pamumuhay ng mga Hapon upang mamuhay ka nang kumportable pagkatapos lumipat.

“Paraan ng pagrenta ng tirahan / Mga patakaran sa pagtira”
(website ng Saitama International Affairs Division sa mga wika sa :Nihongo, English, Chinese, Spanish, Portuguese)
https://www.pref.saitama.lg.jp/a0306/tabunkakyousei/sumaisupport.html

(1) Pagpapaliwanag ukol sa pribadong tirahan na pinauupahan

Renta at gastos sa pangangasiwa	①Ang upa ay binabayaran nang maaga buwan-buwan. advance payment. ② Iba pang bayarin maliban sa upa ay bayarin sa pamamahala at mga karaniwang bayarin sa serbisyo..
Pagpahayag ng sukat at floor plan ng tirahan	① Ang laki ng isang tirahan ay ipinapahiwatig ng kabuuang square meters (m2) ng espasyo sa sahig. Kabilang dito hindi lamang ang living area, kundi pati na rin ang toilet, banyo at kusina. ② Ang laki ng bawat kuwarto ay ipinapahiwatig ng bilang ng mga tatami mat na maaaring ilagay sa sahig. Ang isang jo (tatami mat) ay karaniwang mga $1.6m^2$. ③ Ang mga kuwarto ay ikinategorya bilang Japanese o Western style. Ang mga termino gaya ng DK (dining area + kitchen) at LDK (living room + dining area + kitchen) ay malimit ding ginagamit. ④ Ang lugar ng bahay at ang bakuran ay sinusukat sa mga yunit na tinatawag na tsubo. Ang 1 tsubo ay humigit-kumulang 3.3 m^2.

Mga kagamitan	① Bagama't may linya na ng kuryente, tubig,at gas kailangang makipag-ugnayan ang mangungupahan sa mga kumpanya nito para umpisahan ang paggamit. ②Karaniwan ay walang kagamitang kagaya ng ilaw, gas stove, oven, kasangkapan, atbp. sa silid. Ikaw ang bibili ng mga kasangkapang iyong kailangan
Lokasyon	Ipinahahayag ito bilang "00" minuto mula sa pinakamalapit na istasyon. (Halimbawa: 15 minutong lakad mula sa Urawa Station)

(2) Bago isagawa ang Lease Contract

Kapag umupa ka ng bahay o apartment, at pumirma ka ng kontrata. Ito ay tinatawag na kontrata sa pag-upa. Ang kasunduan sa pag-upa ay isang kasunduan na malinaw na nagsasaad ng mga karapatan at obligasyon ng nagpapaupa at ng nagpapaupa. Sa pagpirma nito, nangangahulugan na sumasang-ayon ka sa mga kondisyong nakapaloob at gayundin ang pagtupad sa pangakong sundin ang mga ito. Mangyaring basahin nang mabuti ang nilalaman at humingi ng paliwanag. Mahalagang maintindihan ng husto ang mga nilalaman nito bago pumirma. Sa pagpirma ng kontrata, maaring hilingin ang kopya ng Residence Certificate, Residence Card, Income Certificate, Guarantor o written oath (panunumpa), Seal Registration Certificate at iba pa.

(3) Mga uri ng Lease Contract

Regular Lease Contract	Kapag natapos na ang kontrata, bilang patakaran ay maaring baguhin (ipagpatuloy) ang kontratang ito. Sa pagpirma ng kontrata ay maari kang singilin ng bayad sa pag-renew ng kontrata at iba pang renewal fees.
Fixed-term Lease Contract	Pagkatapos ng isang contract period, hindi maaring baguhin ang parehong kontrata. Maaring isagawa muli ang panibagong kontrata para sa parehong tirahan o silid. Sa oras na isagawa ang panibagong kontrata, kailangang bayaran ang realtor's fee at iba pa.

(4) Mga gastos na kinakailangan sa pagsagawa ng kontrata

Renta (yachin)	Sa pagbayad ng unang pag-upa ay binabayaran ang para sa nakaraang buwan at sa susunod na buwan. Samakatuwid, sa una ay kailangan mong magbayad ng 2 buwang halaga ng upa: ang buwan na lumipat ka sa bahay at ang upa sa susunod na buwan. Ito ay karaniwang binabayaran sa pamamagitan ng bank transfer.
Deposito (shikikin)	Sa panahon ng pagsagawa ng kontrata, kailangang bayaran ng uupa ng tirahan ang deposito na katumbas sa 1~3 buwang renta. Sa panahong aalis ang umupa ng tirahan, kapag may rentang hindi nabayaran o di kaya'y may mga nasirang bagay na kailangang kumpunihin, maaring gamitin ang halagang ito para itustos sa mga nabanggit na gastos. Ang anumang natirang halaga ay ibabalik sa umupa ng tirahan.
Key Money (reikin)	Ito ay ang halagang ibinibigay sa may-ari ng re-rentahang tirahan bilang gratuity o pasasalamat pagkatapos makumpleto ang kontrata, kung saan maaring hilingin ang katumbas ng 1~2 buwang renta. Ang halagang ito ay hindi na ibinabalik sa umupa ng tirahan.
Realtor's Fee (chukairyo)	Ito ay ang halagang ibinabayad sa real estate agency bilang service fee o komisyon. Bilang patakaran, ang renta para sa isang buwan ay pinaghahatian ng may-ari ng tirahan at ang uupa nito. Subalit, depende sa usapan ng magkabilang partido, maaring ayusin ang paghahati nito sang-ayon sa napagkasunduang halaga.

(5) Mga babala

Guarantor	Kalimitan ay kailangan ang isang guarantor sa oras ng aplikasyon para sa pagtira. Kapag walang guarantor, sumangguni sa real estate agency upang alamin kung maaring gamitin ang isang "guaranty company".
Pagbayad ng upa	Sang-ayon sa kontrata, kailangang bayaran sa itinakdang araw ang upa para sa susunod na buwan.
Pagpapatira ng iba maliban sa umuupa	Huwag patirahin maliban sa inyong ka-pamilya ang sinuman nang walang pahintulot mula sa may-ari ng inuupahang tirahan.
Pagbabawal sa "subletting"	Hindi maaring ipahiram ang bahagi o kabuuan ng tirahan sa iba.
Renovation, pagbabago sa anyo ng tirahan	Kailangang ipaalam muna sa may-ari ng inuupahang tirahan ang anumang gagawing pag-remodel o pagbabago sa anyo ng tirahan.
Pagkansela ng kontrata	Kapag nais ikansela ang kontrata sa kalagitnaan nito, kailangang ipaalam ng maaga sa may-ari ng inuupahang tirahan. Sa kaso ng paglilipat ng walang paalam o di kaya'y hindi pagbibigay-alam sa mismong sandali ng pag-alis ay maaring hindi ibalik ang inyong deposito.
Mga kondisyon sa katapusan ng kontrata	Sa oras na matapos ang kontrata, may mga kasong hindi ibinabalik ang deposito o di kaya'y napapatawan ng malaking babayarin para sa malakihang paglilinis. Dahil dito, bago pumasok sa isang kontrata ay kailangang alamin muna o pagpasiyahan ang mga gastos na maaring ipataw kung sakaling ititigil ang kontrata.
Mga alagang hayop	Ipinagbabawal ng karamihang mga may-ari ng mga paupahang tirahan ang pagkakaroon ng alagang hayop sa loob ng tirahan. Kung nais tumira kasama ang alagang hayop, kailangang sumangguni muna sa real estate agent upang siguruhin na nakalagay sa kontrata na "maaring mag-alaga ng hayop" sa loob ng tirahan.

Consultation counter kung saan maaring kumunsulta / contact information

Mga real estate agency na maaring tumulong sa paghahanap ng tirahan

Website	URL
Network sa paghahanap ng tirahan sa Saitama Pref. (listahan ng mga real state agencies)	https://www.sasn.jp/search/

Konsultasyon ukol sa kontrata sa pagpapaupa

Nilalaman ng konsultasyon	Pook ng konsultasyon	Telepono	Oras ng pagtanggap (maliban sa piyesta opisyal, pagtatapos ng taon at umpisa ng bagong taon)
● Kontrata ng pagpapaupa ● Pagpapayo ukol sa mga problema sa panahon ng patira at pag-alis	Housing Consultation Plaza Saitama Prefecture Housing Corporation	048-658-3017	Lunes ~ Linggo (maliban sa mga araw ng pagtatapos ng taon at umpisa ng bagong taon) 10:00 - 18:30
	Saitama Prefecture Real Estate Transaction Association	048-811-1818	Lunes/Miyerkules/ Biyernes 10:00 - 12:00 13:00 – 15:00
	All Japan Real Estate Association Saitama Prefecture Headquarters	048-866-5225	Lunes - Biyernes 9:00 -16:00
● Kontrata ng pagpapaupa ● Real Estate agent	Saitama Prefecture Construction Safety Division	048-830-5488	Lunes - Biyernes 9:00 - 11:45 13:00~ 16:30

2 Pampublikong tirahanan na pinauupahan

Sa Saitama Prefecture, may mga pampublikong tirahan para sa mga residenteng mababa ang kita o income. Dahil sa dami ng mga aplikasyon. pinipili ang maaring tumira sa pamamagitan ng palabunutan o lottery. Tinatanggap ang aplikasyon sa Enero, Abril, Hulyo at Oktubre.

Ang mga pumapailalim sa sumusunod na mga kondisyon ay maaring gumawa ng aplikasyon:

- Sa kaso ng mga dayuhang residente, kailangang may Medium to Long-term Resident visa.
- Kailangang mapatunayang nangangailangan ng tirahan.
- May pamilya (asawa o first-degree relation) na kasama sa patira (maliban na lang kung isinasagawa ang aplikasyon para sa bachelor's residence).
- Nakatira o nagtatrabaho sa loob ng Saitama Prefecture.
- Ang kita ng sambahayan ay nasa level o mas mababa pa sa itinakdang halaga.
- Nagbabayad ng municipal tax sa tamang panahon.
- Hindi nahuhuli sa pagbayad ng renta o sa damange compensation na kailangang bayaran sa pampublikong tirahan (mga tirahan o housing developments na ginawa ng mga local public organization, Urban Renaissance Agency o local housing corporation).
- Ang aplikante at ang pamilya nito ay hindi kabilang sa isang sindikato ng krimen.

Para sa karagdagang detalye, sumangguni sa Saitama Prefecture Housing Corporation (Telepono: 048-829-2875).

Ipinagkakaloob ng ilang munisipalidad sa loob ng Saitama Prefecture ang pampublikong tirahan. Sumangguni sa pinakamalapit na tanggapan ng munisipyo o Ward Office.

☎ Consultation counter kung saan maaring kumunsulta / contact information

Pook ng konsultasyon	**Telepono**	**Oras ng pagtanggap** (maliban sa piyesta opisyal, mga araw ng pagtatapos ng taon at umpisa ng bagong taon)
Prefectural Housing Division, Head Office, Saitama Prefecture Housing Corporation	048-829-2875	Lunes – Biyernes 8:30 – 17:15
Housing Consultation Plaza, Saitama Prefecture Housing Corporation (sa concourse ng JR Omiya Station West Exit)	048-658-3017	Lunes – Linggo (Bukas araw-araw maliban sa mga araw ng pagtatapos ng taon at umpisa ng bagong taon) 10:00 - 18:30

∗Ipinagkakaloob ng ilang munisipalidad sa loob ng Saitama Prefecture ang pampublikong tirahan. Para sa karagdagang detalye, sumangguni sa pinakamalapit na tanggapan ng munisipyo o Ward Office.

3 Paglipat

Ang sumusunod ay mga bagay na dapat pag-isipan sa panahon ng paglipat. Upang maisagawa ang matiwasay ang paglipat, basahin ang listahan sa ibaba at isagawa ang mga nararapat na pamamaraan.

Pamamaraan	Bago lumipat	Pagkatapos lumipat
Pagbigay ng Moving-in / Moving-out Notification	Isagawa ang Moving-out Notification sa tanggapan ng munisipyo o Ward Office ng kasalukuyang tirahan bago lumipat at tanggapin ang "Moving-out Certificate".	Isagawa ang Moving-in Notification sa tanggapan ng munisipyo o Ward Office ng bagong tirahan sa loob ng 14 araw mula sa araw ng paglipat.
Kuryente	Tawagan ang kompanya ng kuryente ng kasalukuyang tirahan at ang kompanyang gagamitin sa bagong tirahan.	Ilagay sa "on" ang main switch ng circuit breaker, ground-fault circuit interrupter at wiring breaker.
Tubig	Tawagan ang nangangasiwa sa Waterworks Division sa munisipyo / Ward Office ng kasalukuyang tirahan at Waterworks Division sa munisipyo / Ward Office ng pook na lilipatan.	
Gas	Tawagan ang kompanya ng gas na kasalukuyang ginagamit para itigil ang daloy ng gas. Tawagan din ang kompanya ng gas sa pook na lilipatan.	Tawagan ang kompanya ng gas para buksan ang main gas valve at ipagawa ang nararapat na safety check at iba pa.
Telepono	Tawagan ang kompanya ng telepono.	
Koreo	Sa pagsumite ng "Mail Transfer Notification", ipapadala ang anumang liham o koreo sa dating tirahan patungo sa bagong tirahan sa loob ng isang taon.	
Lisensiya ng pagmamaneho		Maaring iparehistro ang pagbabago ng tirahan sa Driver's License Center o sa alinmang himpilan ng pulisya (maliban sa Konosu Police Station). Tingnan sa page 10 – 4. Saitama Prefectural Police Department Driver's License Center: Tel: 048-543-2001
Pagrehistro ng stampa		Sa paglipat sa ibang munisipalidad, kailangang iparehisto ang stampa sa tanggapan ng munisipyo (Ward Office) ng pook na nilipatan.
Elementary /Junior High School	● Sa pagsagawa ng "Moving-out Notification", ipaalam din na pumapasok ang inyong anak sa Elementary / Junior High School sa munisipyo (Ward Office) ng kasalukuyang tirahan.	● Sa paggawa ng "Moving-in Notification", ipaalam sa munisipyo (Ward Office) na pumapasok ang inyong anak sa pumapasok ang inyong anak sa Elementary / Junior High

	● Magpagawa ng "School Certificate" (Zaigaku Shomeisho) at "Certificate of Prescribed Textbooks" (Kyoukasho kyuuyo shoumeisho) sa paaralang kasalukuyang pinapasukan.	School. ● Isumite ang "School Certificate" at "Certificate of Prescribed Textbooks" sa tanggapan ng paaralang nilipatan.
NHK Bayad sa pagtanggap ng broadcast	Para sa mga may telebisyon Mayroon ka bang kontrata sa pagtanggap ng broadcast ng NHK? URL: http://www.nhk-cs.jp/jushinryo/ ☎0120-151515	

4 Pagbili ng tirahan o real estate

Para sa karagdagang detalye ukol sa pagbili ng real estate o paggawa ng loan sa bahay, sumangguni sa pinakamalapit na real estate agent o institusyong pinansiyal (bangko at iba pa).

☎ Consultation counter kung saan maaring kumunsulta / contact information

Nilalaman ng konsultasyon	Pook ng konsultasyon	Telepono	Oras ng pagtanggap (maliban sa piyesta opisyal, mga araw ng pagtatapos ng taon at umpisa ng bagong taon)
● Kontrata sa pagbenta / pagbili ng real estate ● Pagpapatayo ng bahay	Housing Consultation Plaza Saitama Prefecture Housing Corporation	048-658-3017	Lunes - Linggo (Bukas araw-araw maliban sa mga araw ng pagtatapos ng taon at umpisa ng bagong taon) 10:00 - 18:30
● Kontrata sa pagbenta / pagbili ng real estate	(Isang kumpanya) Real Estate Distribution Management Association	03-5733-2271	Lunes – Biyernes 9:00 – 17:00 ※ 11:30 – 12:30 Maaring mag-iwan ng mensahe sa answering machine
	(Publikong kumpanya) Saitama Pref. Building lots and Buildings Transaction Business Association	048-811-1818	Lunes /Miyerkules/ Biyernes 10:00 – 12:00 13:00 – 15:00
	(Publikong kumpanya) All Japan Real Estate Association Saitama Prefecture Headquarters	048-866-5225	Lunes – Biyernes 10:00 – 16:00
● Kontrata sa pagbenta / pagbili ng real estate ● Real estate agency	Saitama Prefecture Construction Safety Division	048-830-5488	Lunes – Biyernes 9:00 ~ 11:45 13:00 ~ 16:30