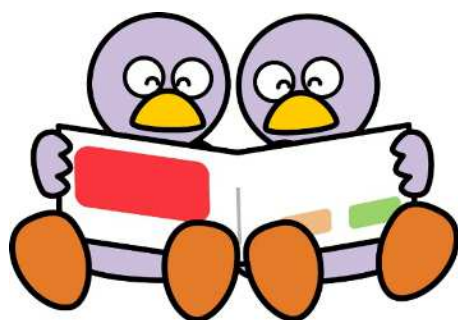


प्रा न्ती य आ वा स

आवास मार्गदर्शिका



साइतामा प्रान्तको मस्कट "कोबाटोन"

सैतामा प्रान्त सरकार
सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगम

प्रस्तावना

प्रान्तीय आवास भनेको आवासमा समस्या परेको बासिन्दाहरूका लागि प्रान्तले बासिन्दाहरूको कर र राष्ट्रिय अनुदान प्रयोग गरी निर्माण गरेको मूल्यवान सम्पत्ति हो। त्यसैले, निजी भाडाको आवासभन्दा फरक विभिन्न प्रतिबन्ध र दायित्वहरू तोकिएका छन्। विशेष गरी प्रदेशीय आवासमा, यदि तपाईंलाई उच्च आय हुने मानिन्छ भने, तपाईंलाई घर खाली गर्न अनुरोध गरिन सक्छ।

साथै, आवास कम्प्लेक्समा सामूहिक जीवनमा, निजी घरहरू भन्दा फरक, आपसी सम्बन्ध, सभा हल, कम्प्लेक्स भित्रका पार्क, साझा सुविधाहरूको मर्मतसम्भार र दैनिक जीवनका विभिन्न पक्षहरूमा नियम तथा समझौता आवश्यक हुन्छ।

यो पुस्तिकाले, बासिन्दाले जान्नुपर्ने र पालना गर्नुपर्ने कुराहरू संक्षेपमा व्याख्या गरेको छ। यसलाई सजिलै देखिने स्थानमा राखेर आवश्यक अनुसार प्रयोग गर्नुहोस्।

सैतामा प्रान्त सरकार र सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमले आगामी दिनहरूमा अझ राम्रो आवास व्यवस्थापन गर्ने लक्ष्य राख्छन्, तर यसका लागि तपाईंहरूको सहयोग आवश्यक छ। कृपया एकअर्काको जीवनलाई सम्मान गर्दै, सहकार्य गरी, अरूलाई असुविधा नदिई, सुखद सामुदायिक जीवन व्यतीत गर्नुहोस्।

नोट: यो पुस्तिकाको सामग्री 2026 जनवरी (R8) को स्थिति हो। कानून वा अध्यादेशको संशोधनका कारण परिवर्तन हुन सक्छ। परिवर्तन भएमा, "प्रान्तीय आवास समाचार (県営住宅だより)" नामक सूचना पत्रमा जानकारी दिइनेछ।

मर्मत आवेदन वा कार्यविधि सम्बन्धी परामर्शका लागि तल उल्लेखित साइतामा प्रान्त आवास आपूर्ति निगमको शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

【सम्पर्क सूची तालिका】

कार्यालय समय: बिहान 8:30 देखि बेलुकी 5:15

(शनिबार, आइतबार, सार्वजनिक बिदा र वर्षान्त/नयाँ वर्षको बिदा बाहेक)

तपाईंको बसोबास क्षेत्र अनुसार सम्पर्क कार्यालय फरक पर्छ, त्यसैले कृपया सही कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

जिम्मेवार शाखा कार्यालयहरू	मर्मत, भाडा, विभिन्न आवेदन र बाहिरिने जानकारीका लागि सम्पर्क
大宮支所 ओमिया शाखा कार्यालय साइतामा सिटी, ओमिया-कु, सुनो-चो 2-131	टेलिफोन : 048-645-1772 FAX: 048-645-6067
川越支所 कावागोए शाखा कार्यालय कावागोए सिटी, मतोबा 2218-4, कोठा 301 बेल आर्ट	टेलिफोन : 049-227-6408 FAX: 049-233-5353
熊谷支所 कुमागाया शाखा कार्यालय कुमागाया सिटी, अकागीचो 1-147-2	टेलिफोन : 048-524-7963 FAX: 048-524-9769
岩槻支所 इवात्सुकी शाखा कार्यालय साइतामा सिटी, इवात्सुकी-कु, सुवा 3-3	टेलिफोन: 048-794-7146 FAX: 048-794-4929

सैतामा प्रीफेक्चुरल सरकार तथा सैतामा प्रान्त आवास आपूर्ति निगमका प्रत्येक शाखा कार्यालय (मार्गचित्र) का लागि, कृपया 15-17 पृष्ठ हेर्नुहोस्।

[कार्यालय समय बाहेक, राति र बिदामा आकस्मिक मर्मत सम्बन्धी सम्पर्क]

आपतकालीन सम्पर्क केन्द्र टेलिफोन: **048-829-2890**

आपतकालीन सम्पर्क केन्द्र भनेको, माथि उल्लेखित कार्यालय समय बाहेक, पानी चुहावट, पानी आपूर्ति अवरोध, फोहोर पानी पाइपको उल्टो प्रवाह जस्ता आकस्मिक मर्मतका लागि सम्पर्क गर्ने स्थान हो।

आपतकालीन बाहेकका विभिन्न आवेदन वा प्रश्नहरूका लागि, कार्यालय समयभित्र सम्बन्धित शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

हाम्रो निगममा व्यक्तिगत जानकारीको प्रयोग सम्बन्धमा

साइतामा आवास आपूर्ति निगमले तपाईंको व्यक्तिगत जानकारी संकलन गर्दा, तलका प्रयोग उद्देश्यहरूको सूचना वा प्रकाशन गर्नेछ र ती उद्देश्यहरू पूरा गर्न आवश्यक मात्रामा संकलन गर्नेछ। साथै, निगमले राखेको ग्राहकको ठेगाना, नाम आदि व्यक्तिगत जानकारीलाई, निगमको व्यक्तिगत जानकारी संरक्षण नीतिअनुसार उपयुक्त रूपमा प्रयोग गरिनेछ।

नोट:

- व्यक्तिगत जानकारी प्रयोगको उद्देश्य
 - (1) प्रान्तीय आवासको आवेदन, प्रवेश, भुक्तानी, मर्मत र बाहिरिने कार्यहरू
 - (2) विभिन्न जानकारी र सम्पर्क सूचनाहरू उपलब्ध गराउने
 - (3) विभिन्न सर्वेक्षणहरूमा सहभागिता अनुरोध
 - (4) अनुसन्धान र तथ्याङ्क सामग्रीको तयारी
 - (5) आवास व्यवस्थापनमा आवश्यक अन्य अवस्थामा
- व्यक्तिगत जानकारी उपलब्ध गराउने स्वेच्छा

आवेदन फाराम वा अन्य कागजातमा व्यक्तिगत जानकारी आवश्यक भाग अधुरो भए वा संलग्न कागजात नदिइएमा, अयोग्यता वा अमान्यताजस्ता असुविधा आउन सक्छ।

विभिन्न सर्वेक्षणहरूको लागि व्यक्तिगत जानकारी उपलब्ध गराउने स्वेच्छिक हुन्छ।
- व्यक्तिगत जानकारी तेस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने

हाम्रो संस्था कानूनले माग गरेमा वा जीवन सुरक्षाको लागि आपतकालीन अवस्थामा बाहेक व्यक्तिगत जानकारी तेस्रो पक्षलाई प्रदान गर्ने छैन।
- व्यक्तिगत जानकारी प्रत्यायोजन

व्यवसाय सञ्चालनका लागि, हाम्रो संस्था व्यक्तिगत जानकारी सुरक्षाका उपाय अपनाएका ठेकेदारहरूलाई (व्यवस्थापन वा मर्मत कम्पनीहरू) प्रत्यायोजन गर्न सक्छ।
- व्यक्तिगत जानकारी प्रयोग उद्देश्यको सूचना र प्रकटीकरण प्रक्रिया

हाम्रो संस्था व्यक्तिको वा अधिकृत प्रतिनिधिबाट आएको व्यक्तिगत जानकारीको प्रकटीकरण, संशोधन, प्रयोग रोक्ने आदि अनुरोधमा प्रतिक्रिया दिन्छ।

त्यस्ता अनुरोध गर्दा, तोकिएका निवेदन फारामहरू बुझाउनुपर्छ।

व्यक्तिगत जानकारी सम्बन्धी सोधपुछ/परामर्श डेस्क
 टेलिफोन: 048-829-2863
 FAX: 048-824-3786
 ईमेल: privacy@saijk.or.jp
 व्यक्तिगत जानकारी सुरक्षा प्रबन्धक: कार्यकारी निर्देशक
 प्रतिनिधि: अध्यक्ष

विषयवस्तु सूची

I प्रान्तीय आवासको व्यवस्थापन

1	आवास प्रवेश को समयमा ध्यान दिनुपर्ने कुरा	1
2	बासिन्दा समिति	2
3	आवास व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकारी	2
4	धरोहर (सुरक्षा जमानी)	2
5	घरभाडा तिर्ने तरिका	3
6	आम्दानी घोषणा तथा घरभाडा निर्धारण आदि	4
7	बसोबास स्थिति प्रतिवेदन	6
8	घर खाली गर्ने अनुरोध	6
9	बसोबासको क्रममा आवश्यक प्रक्रिया	7
10	घर खाली गर्ने प्रक्रिया	8
11	आवास मर्मत	8

II आवास सुविधाहरू

1	प्रवेशद्वार	9
2	बस्ने कोठा	9
3	टिभी एन्टेना जडान	9
4	टेलिफोन	9
5	इन्टरनेट	9
6	भान्सा	10
7	स्नानघर	10
8	शौचालय	10
9	वरन्डा	10
10	धुने मेसिन राख्ने ठाउँ	11
11	भेन्टिलेसन फ्यान	11
12	बिजुली	11
13	खानेपानी आपूर्ति	11
14	ग्यास	12

III साझा सुविधाहरू

1	भर्याङ र गलैँचा	12
2	निकास सुविधा	12
3	साइकल पार्किङ	12
4	सभा हल	12
5	खानेपानी आपूर्ति सुविधा	12
6	सेप्टिक ट्याङ्क	12
7	फोहोर व्यवस्थापन	13
8	लिफ्ट	13

IV आवास क्षेत्र जीवन

1	जनावर पाल्न निषेध	13
2	गाडी पार्किङ निषेध	13
3	दैनिक जीवनको आवाज	13
4	पानी चुहावट	14
5	तरकारी बारी खेती तथा संरचना स्थापना निषेध	14

V आवास सम्बन्धी मार्गदर्शन

1	अपराध रोकथाम	14
2	आगलागी	14
3	भूकम्प	15
4	चक्रवात	15

VI साइटामा प्रान्तीय सरकार, आवास आपूर्ति निगम र प्रत्येक शाखा कार्यालयको नक्सा15~

※ विभिन्न जानकारी तथा आवेदन फाराम

I प्रिफेक्चुरल हाउजिङको व्यवस्थापन

1 प्रवेश समयमा सावधानी

(1) आवास कुञ्जीहरू

कुञ्जीहरूको सङ्ख्या ३ छ । कृपया यसलाई "चाल-इन मिति" मा प्रत्येक निवासको आवास व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकारीबाट लिनुहोस्।

यसबाहेक, सबै कुञ्जीहरू तपाईंलाई दिइएका छन्, त्यसैले त्यहाँ कुनै अतिरिक्त कुञ्जीहरू छैनन्। कुञ्जी हराएको असम्भाव्य घटनामा, सिलिन्डर भाडादारको खर्चमा प्रतिस्थापन गर्नुपर्दछ।

(2) प्रवेश गर्ने समय

मुभ-इन घरमा सार्ने निर्दिष्ट मितिबाट 15 दिन भित्र हो (चाल-इन मिति)।

चल्ती मितिको परवाह नगरी "चाल-इन मिति" बाट भाडा लिइनेछ।

(3) बिजुली, ग्याँस र पानीको प्रयोगको लागि आवेदन

बिजुली, ग्याँस, र पानी सुरु गर्न, कृपया प्रत्येक निवासीकै तर्फबाट सम्बन्धित स्वागत डेस्क वा बिक्री कार्यालयमा स्वयं आवेदन गर्नुहोस्। हामी सिफारिस गर्दछौं कि तपाईं वास्तवमा भित्र जानु अघि कम्तिमा केहि दिन पहिले प्रक्रिया पूरा गर्नुहोस्।

(4) सार्नु अघि (सामान भित्र सार्नेभन्दा अघि) जाँच गर्नुपर्ने कुराहरू

जब तपाईं घरको "चाबी" प्राप्त गर्नुहुन्छ, कृपया घरको भित्री भाग निरीक्षण गर्नुहोस्।

1. सिन र शौचालय कचौरा जस्ता सिरेमिक उत्पादनहरूमा दरारहरूको उपस्थिति वा अनुपस्थिति

2. भाँचिएको सिसाको उपस्थिति वा अनुपस्थिति

3. फुसुमा कागज च्याटिएको छ कि छैन (केही पहेंलो भएको खण्डमा कृपया स्वीकार गर्नुहोस्)

4. वालपेपर छिल्दैछ वा छैन (कृपया आफैले केही छिल्ने मर्मत गर्नुहोस्)

5. नलको खराबी, नालीमा चुहावट भए/नभएको

※ यदि तपाईंलाई सिरेमिक उत्पादनमा कुनै खराबी सुरुदेखि नै देखिएको छ भने कृपया 1 महिनाभित्र निगमको मातहत शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्। कृपया ध्यान दिनुहोस् कि 1 महिनापछि मर्मत खर्च बसोबासकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ।

※ केही घरहरू पुराना छन्, त्यसैले कृपया केही स्क्र्याच र दागहरू स्वीकार गर्नुहोस्।

(5) सार्दा सावधानी अपनाउनु

1. आवास परिसरमा एक मार्ग छ जुन केवल पैदल यात्रीहरू र साइकलहरू पार गर्न सक्दछन्, त्यसैले कृपया मार्गमा कार नचलाउनुहोस्।

2. कृपया पार्किङ स्थल बाहेक अन्य भवनको अगाडि पैदल मार्ग वा यार्डमा तपाईंको कार नचलाउनुहोस्। यदि तपाईं कार चलाउनुहुन्छ भने, यो पैदल यात्रीहरूको लागि धेरै खतरनाक हुनेछ र पैदल मार्ग र यार्डमा गाडिएको ड्रेनेज सुविधाहरू (ड्रेनेज पाइप हरू र ड्रेनेज बेसिनहरू) लाई क्षति पुर्याउँछ। यदि यी वस्तुहरू क्षतिग्रस्त छन् भने, तिनीहरूलाई क्षति पुर्याउने व्यक्तिको खर्चमा मर्मत गरिनेछ।

3. कृपया कार्डबोर्ड बक्सहरू र अनावश्यक वस्तुहरू फोहोर स्थलमा नराखी प्रत्येकले आफैं जिम्मेवारीपूर्वक निस्तारण गर्नुहोस्।

प्रक्रियाको निपटान कसरी गर्ने भन्ने बारेमा जानकारीको लागि, कृपया तपाईंको नगरपालिकाको सफाई कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

(6) नामप्लेट र पत्रमञ्जूषा

भित्र सरेपछि, कृपया प्रवेशद्वारमा नाम प्लेट र सामूहिक मेलबक्समा धारकको नाम स्पष्ट रूपमा प्रदर्शन गर्नुहोस्।

यदि तपाईंको नाम पोस्ट गरिएको छैन भने, तपाईंको मेल सही तरिकाले डेलिभर नहुन सक्छ।

(7) प्रवेश पछि गर्ने प्रक्रिया

भित्र सरेको मितिबाट 10 दिनभित्र, कृपया प्रवेश पूरा भएको सूचना र प्रिफेक्चुरल आवासमा सरेका घरका सबै सदस्यहरूको सम्बन्ध देखाउने बासिन्दा प्रमाणपत्र (मूल) अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुहोस्।

2 टोल विकास समिति

अब भित्र सर्न लागेका तपाईं सबैलाई टोल विकास समितिका गतिविधिहरूमा सक्रिय रूपमा सहभागी भई, उज्यालो र बस्नयोग्य आवास वातावरण निर्माणमा सहयोग गर्न अनुरोध गरिन्छ।

(1) टोल विकास समितिको भूमिका

टोल विकास समितिले नगरपालिका सँग सम्पर्क गर्ने मात्र होइन, बासिन्दाहरूबीचको आपसी मित्रता र परिसरभित्रको सरसफाई गतिविधि सञ्चालन गरी, सामूहिक जीवनलाई सहज बनाउन महत्वपूर्ण भूमिका खेल्छ।

(2) साझा सेवा शुल्क संकलन

प्रान्तीय आवासमा, बासिन्दाले व्यक्तिगत रूपमा साझा सेवा शुल्क बुझाउन कठिन भएकाले, टोल विकास समितिले संकलन गरी एकमुष्ट तिर्छ। रकम आवासको आकारअनुसार फरक पर्छ, त्यसैले समितिका पदाधिकारी वा आवास व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकृतलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

साझा सेवा शुल्कका मुख्य मदहरू यस प्रकार छन्:

1. सडक बत्ती, सिँढी बत्ती, करिडोर बत्ती, लिफ्ट, पानी आपूर्ति सुविधा तथा अन्य सामूहिक सुविधाको बिजुली शुल्क
2. माथिका बत्ती, फ्लोरोसेन्ट, कभर, स्विच आदि प्रतिस्थापन खर्च
3. सामूहिक धारा शुल्क, पानीको धारा र प्याकिङ आदिको प्रतिस्थापन खर्च
4. सेप्टिक ट्याङ्क जस्ता सामूहिक सुविधाको व्यवस्थापन खर्च
5. आवास परिसरका साझा भागका ड्रेनेज सुविधाहरूको सरसफाई खर्च
6. सामुदायिक भवनको रखरखाव तथा व्यवस्थापन खर्च
7. टोल विकास समिति (बासिन्दा) द्वारा निर्णय गरिएका अन्य रखरखाव तथा व्यवस्थापन खर्च

(3) विपद् व्यवस्थापन (आगलागी रोकथाम) अभ्यासको कार्यान्वयन

तपाईंलाई थाहा भएझैं, आगलागी आदि आपतकालमा नियमित तालिम उपयोगी हुन्छ। त्यसैले, टोल विकास समितिले सञ्चालन गर्ने विपद् व्यवस्थापन (आगलागी रोकथाम) अभ्यासमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुनुहोस्।

यसबाहेक, हाम्रो निगमले यी अभ्यासहरूलाई समर्थन गर्दछ।

3 आवास व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकृत

आवास व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकृत भनेको, टोल विकास समितिका अध्यक्षको सिफारिसमा निगमद्वारा नियुक्त गरिने व्यक्ति हो जसले बासिन्दा र निगम बीच सम्पर्कको पुलको रूपमा काम गर्छ।

यसको मुख्य कर्तव्यहरू तलका छन्:

1. बसोबास सुरु वा अन्त्य गर्दा चाबी बुझ्ने, दिने र सुरक्षित राख्ने
2. आपतकालीन अवस्थामा सम्बन्धित निकाय तथा निगमलाई सम्पर्क गर्नु
3. बासिन्दालाई सम्बोधन गरिएका कागजात वितरण गर्ने
4. आगलागी सुरक्षा जिम्मेवारसँग सहकार्य गरी, कार्यमा सहयोग गर्ने
5. पानी ट्याङ्कीको बाहिरी अवस्था निरीक्षण गर्ने र आपूर्ति पानीको गुणस्तर परीक्षण गर्ने

4 सुरक्षा जमा

प्रान्तीय आवासमा बस्न जाँदा, २ महिनाको भाडा बराबरको सुरक्षा जमा बुझाउनु पर्छ। यसमा कुनै ब्याज लाग्दैन। यो सुरक्षा जमा प्रान्तीय आवास छोड्दा, दैनिक हिसाबको भाडा, बाँकी भाडा तथा मर्मतमा पर्ने व्यक्तिगत खर्च कट्टा गर्न प्रयोग गर्न सकिन्छ। बाँकी रकम भएमा, आवास नामधारीको बैंक खातामा जम्मा गरी फिर्ता गरिनेछ।

5 भाडा (आवास प्रयोग शुल्क) को भुक्तानी

भाडा बस सुरु गर्न सकिने मितिदेखि आवास छोड्ने दिनसम्म तिर्नुपर्छ।
भाडा सामान्यतया साइतामा प्रान्तभित्रको बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट खाता डेबिटद्वारा तिर्नुपर्छ।
तर, भुक्तानी सूचना (納入通知書) मार्फत पनि तिर्न सकिन्छ।

(1) प्रवेश महिनाको भाडा

प्रवेश गर्न सक्ने मितिदेखि गणना गरी भाडा माग गरिनेछ (सरेको दिनदेखि होइन)।

1. महिनाको बीचमा प्रवेश गर्नेहरूले, प्रवेश प्रक्रियाको समयमा प्राप्त भुक्तानी सूचना (納入通知書) मार्फत तिर्नुहोस्।
- 2.1 तारिखमा प्रवेश गर्नेहरूका लागि, (खाता कटौती प्रयोग गर्नेहरूको हकमा प्रक्रिया समय वा बैंकको कारण प्रवेश महिनाबाटै कटौती हुन सक्छ) पछि भुक्तानी सूचना (納入通知書) डाकमार्फत पठाइनेछ, त्यसैले सो भुक्तानी सूचना (納入通知書) मार्फत तिर्नुहोस्।

(2) अर्को महिना र त्यसपछिका भाडा

1. खाता कटौतीमार्फत भुक्तानी

यो तरिका अन्तर्गत, प्रत्येक महिना आवास नामधारीको बचत खाताबाट स्वचालित रूपमा भाडा कटौती हुन्छ।

(a) खाता कटौती प्रक्रिया

प्रवेश प्रक्रियाको समयमा प्राप्त खाता कटौती अनुरोधपत्र (口座振替依頼書) मा आवश्यक विवरण भरी, आवास नामधारीको खाता भएको वित्तीय संस्थामा पेश गर्नुहोस्।

* नोट: यदि खाता नामधारी र आवास नामधारी फरक भएमा, खाता कटौती गर्न अनुमति दिइँदैन।

(b) भुक्तानी सूचनाको जानकारी

प्रक्रिया पूरा गरेका व्यक्तिलाई, खाता कटौती सुरु हुने महिनाको करिब 20 तारिखमा 「खाता कटौती प्रारम्भ सम्बन्धी」 (口座振替の開始について) पोस्टकार्डद्वारा जानकारी दिइनेछ।

(c) भाडा कटौती हुने मिति (कटौती हुने मिति)

भाडा कटौती हुने मिति प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिनको अघिल्लो दिन हुन्छ (यदि सो दिन वित्तीय संस्था बन्द भएमा अघिल्लो दिन कटौती हुन्छ)। खाताबाट कटौती हुने भाडा सो महिनाको मात्र हुन्छ। कटौती नभएको भाडा अर्को महिनामा 2 महिनाको 分 सम्म मिलाएर कटौती गरिँदैन।

(d) खाता परिवर्तन

वित्तीय संस्था परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा, परिवर्तन हुने संस्थामा खाता कटौती अनुरोधपत्र (口座振替依頼書) बुझाएर प्रक्रिया पूरा गर्नुहोस्। अघिल्लो वित्तीय संस्थामा खाता रद्द प्रक्रिया गर्नु आवश्यक छैन।

2. भुक्तानी सूचना (納入通知書) मार्फत भुक्तानी

यो तरिका अन्तर्गत, भुक्तानी सूचना (納入通知書) प्रयोग गरी, प्रत्येक महिना साइतामा प्रान्त भित्रका वित्तीय संस्थामा भाडा तिर्ने व्यवस्था हुन्छ। भुक्तानी सूचना (納入通知書) प्रत्येक वर्ष 4 र 10 महिनाको अन्त्यतिर 6 महिनाको लागि एकैपटक तयारी गरी सबै आवासधारीलाई पठाइन्छ। त्यसैले कृपया महिनाको अन्त्यभित्रै सो भुक्तानी सूचना (納入通知書) प्रयोग गरी वित्तीय संस्थामा भुक्तानी गर्नुहोस्।

(3) भाडा तिर्न ढिलाइ भएमा

भाडा तिर्न ढिलाइ भएमा, प्रिफेक्चुरल आवास खाली गर्नुपर्ने स्थिति आउन सक्छ। त्यसो हुन नदिन, कृपया प्रत्येक महिना समयमा भाडा तिर्नुहोस्।

1. प्रत्येक महिनाको भाडा तिर्न ढिलाइ भएमा, अर्को महिनाको मध्यतिर चेतावनी पत्र (督促状) पठाइनेछ, त्यसैले चाँडै भुक्तानी गर्नुहोस्।
2. भुक्तानी ढिलो भएमा, कोल सेन्टरबाट भुक्तानी पुष्टि गर्न सम्पर्क गरिनेछ, र शाखा कार्यालयबाट टेलिफोन वा भ्रमण गरेर चेतावनी दिइनेछ। साथै, आपतकालीन सम्पर्क व्यक्तिलाई पनि सम्पर्क गरिनेछ। चेतावनी
3. भाडा 3 महिना भन्दा बढी तिर्न ढिलाइ भएमा, प्रवेश स्वीकृति रद्द गरिनेछ, र आवास खाली गर्न मुद्दा प्रक्रिया सुरु हुनेछ। त्यसैले अत्यन्त ध्यान दिनुहोस्।

6 आय घोषणा र भाडा निर्धारण आदि

(1) आय घोषणा गर्ने कर्तव्य

प्रिफेक्चुरल हाउजिङमा बस्नेहरूले सार्वजनिक आवास ऐन र साइतामा प्रिफेक्चुरल हाउजिङ अध्यादेश अन्तर्गत आय घोषणा पेश गर्न बाध्य छन्। कागजातहरू प्रत्येक वर्ष पठाइनेछ, त्यसैले नगरपालिकाले जारी गरेको आय प्रमाणपत्रको साथ समयसीमाभित्र तिनीहरूलाई पेश गर्न निश्चित हुनुहोस्।

आय विवरण पेश नगर्ने वा अपूर्ण कागजातका कारण आफ्नो आय प्रमाणित गर्न नसक्नेहरूले छिमेकमा एकै प्रकारको आवासको भाडा (छिमेकमा निजी आवासको बराबर भाडा) तिर्नु पर्नेछ।

(2) आय प्रमाणीकरण सूचना

आय घोषणा पत्रका आधारमा आयको प्रमाणीकरण गरिन्छ, र प्रत्येक वर्ष आय रकम प्रमाणित सूचना पत्र (收入額認定等通知書) मार्फत मासिक प्रमाणित आय र अर्को वर्षको अप्रिलदेखि लागु हुने भाडा रकमबारे जानकारी दिइन्छ।

(3) आय सीमा नाघेका व्यक्तिको भाडा र आवास खाली गर्ने प्रयास सम्बन्धी कर्तव्य

यदि तपाईं 3 वर्षभन्दा बढी समयदेखि प्रिफेक्चुरल आवासमा बस्दै आउनुभएको छ र प्रमाणित मासिक आय आय सीमा भन्दा बढी भएमा, तपाईंलाई आय सीमा नाघेको व्यक्तिको रूपमा मानिनेछ। अतिरिक्त आयको डिग्रीमा निर्भर गर्दछ, भाडा मूल भाडा रकम र छिमेकमा समान प्रकारको भाडासम्म अतिरिक्त रकम हुनेछ।

यसबाहेक, सार्वजनिक आवास कानून र सैतामा प्रिफेक्चुरल आवास अध्यादेश अनुसार, प्रिफेक्चुरल आवास खाली गर्ने प्रयास गर्नुपर्दछ। यदि तपाईंले प्रमाणीकरण सूचना प्राप्त गर्नुभएको छ र तपाईंको आय पछि सेवानिवृत्ति, बेरोजगारी, वा अन्य कारणले घटेको छ भने, कृपया निगमको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतशाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

(4) उच्च आय भएका व्यक्तिको भाडा र आवास खाली गर्ने माग

यदि तपाईं 5 वर्षभन्दा बढी समयदेखि प्रिफेक्चुरल आवासमा बस्दै आउनुभएको छ र प्रमाणित मासिक आय लगातार 2 वर्षसम्म उच्च आय सीमा भन्दा बढी भएमा, तपाईंलाई उच्च आय भएको व्यक्तिको रूपमा मानिनेछ। भाडा छिमेकमा समान घरहरूको भाडा हुनेछ।

यसबाहेक, सार्वजनिक आवास ऐन र साइतामा प्रान्तीय आवास अध्यादेश अनुसार, उच्च आय भएको व्यक्तिको रूपमा मानिएपछि, तोकिएको समयसीमा भित्र आवास खाली गर्न माग गरिनेछ। यदि तपाईंले प्रमाणीकरण सूचना प्राप्त गर्नुभएको छ र तपाईंको आय पछि सेवानिवृत्ति, बेरोजगारी, वा अन्य कारणले घटेको छ भने, कृपया निगमको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतशाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

* सन्दर्भ

मूल बासिन्दाको आय मापदण्ड	आय: प्रति महिना 158,000 येन सम्म
आय सीमा नाघेका व्यक्तिको आय मापदण्ड	आय प्रति महिना 158,000 येन भन्दा बढी
उच्च आय भएका व्यक्तिको आय मापदण्ड	आय प्रति महिना 313,000 येन भन्दा बढी

* नोट: विवेकाधीन परिवारका लागि आवास आय मापदण्ड (मासिक आय) 214,000 येनसम्म खुकुलो पारिनेछ (प्राथमिक विद्यालयपूर्वका बालबालिका भएका वा निश्चित मापदण्ड पूरा गर्ने अपाङ्गता भएका परिवारहरू)।



(5) भाडा छुट/माफीको लागि आवेदन

प्रिफेक्चुरल आवासको भाडा कानून र नियम अनुसार निर्धारण हुन्छ, तर मृत्यु, बेरोजगारी, उपचार वा विपत्तिका कारण आय उल्लेख्य रूपमा घट्दा भाडा तिर्न समस्या हुनेहरूका लागि भाडा छुट/माफी व्यवस्था छ। भाडा छुट/माफीको लागि आवेदन गर्न चाहने व्यक्तिले आवश्यक कागजात संलग्न गरी निगमको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतको शाखा कार्यालयमा निवेदन दिनुहोस्।

साथै, परिवारका सदस्यहरू (सहबासकर्ता) को संख्या बढे वा घटेमा पनि यो लागू हुन सक्छ, त्यसैले कृपया निगमको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतको शाखा कार्यालयमा परामर्श गर्नुहोस्।

प्रिफेक्चुरल आवास भाडा छुट/माफीका लागि पात्र व्यक्ति र मापदण्ड

2012 अप्रिल 1 मा संशोधित)

भाडा छुट/माफीका लागि पात्र व्यक्ति	भाडा छुट/माफी मापदण्ड											
1 परिवारका सबै सदस्यहरूको आयबाट गणना गरिएको परिवारको मासिक आय 104,000 येन वा कम छ, र परिवारको कुल आय भाडा छुट/माफी मापदण्ड रकम^१ को 75% भन्दा कम भएको व्यक्ति 2 परिवारका सबै सदस्यहरूको आयबाट गणना गरिएको परिवारको मासिक आय 104,000 येन वा कम छ, र आवास अधिकारधारी वा संगै बस्ने नातेदार रोगका कारण 3 महिना भन्दा बढी उपचार आवश्यक हुन्छ; साथै परिवारको कुल आय^१ बाट उक्त उपचार खर्चको मासिक भागमा 12 गुणा गरिएको रकम घटाउँदा प्राप्त हुने रकम भाडा छुट/माफी मापदण्ड रकम^२ को 75% भन्दा कम हुने व्यक्ति ^१ परिवारको कुल आय: करमुक्त आय सहित सबै आय ^२ भाडा छुट/माफी मापदण्ड रकम: जीवन सुरक्षा मापदण्ड अनुसार गणना गरिने रकम (सैद्धान्तिक रूपमा हरेक आर्थिक वर्ष पुनरावलोकन गरिन्छ)	भाडा छुट/माफी मापदण्ड रकम र परिवारको कुल आयको अनुपात अनुसार कमी दर प्रयोग गरी भाडा घटाइन्छ। छुट/माफी दर <table><tr><th colspan="3">परिवारको कुल आय/भाडा छुट/माफी मापदण्ड रकम</th></tr><tr><td rowspan="2">75% वा सो भन्दा बढी</td><td>50% वा सो भन्दा बढी र 75% भन्दा कम</td><td>50% भन्दा कम</td></tr><tr><td colspan="2">कटौती दर</td></tr><tr><td>कुनै कमी छैन</td><td>25%</td><td>50%</td></tr></table> भाडा छुट/माफी पछि रकम = मूल भाडा रकम - (मूल भाडा रकम × कमी दर) यद्यपि, कमी पछि भाडा 4,000 येन भन्दा कम भएमा, भाडा 4,000 येन हुनेछ। यदि कमी पछि भाडा रकममा 100 येन भन्दा कमको अंश भएमा, त्यो अंश कटाइन्छ।	परिवारको कुल आय/भाडा छुट/माफी मापदण्ड रकम			75% वा सो भन्दा बढी	50% वा सो भन्दा बढी र 75% भन्दा कम	50% भन्दा कम	कटौती दर		कुनै कमी छैन	25%	50%
परिवारको कुल आय/भाडा छुट/माफी मापदण्ड रकम												
75% वा सो भन्दा बढी	50% वा सो भन्दा बढी र 75% भन्दा कम	50% भन्दा कम										
	कटौती दर											
कुनै कमी छैन	25%	50%										
3 आय प्रमाणिकरण पछि आयमा परिवर्तन (बेरोजगारी, अवकाश, रोजगारी प्रकारको परिवर्तन, सहबासकर्ताको हेरफेर आदि) का कारण तल्लो आय श्रेणीमा पर्ने व्यक्ति	परिवर्तन पछि भाडा रकम भन्दा बढी हुने भाग कमी गरिन्छ।											
4 विपद प्रभावित सहरी क्षेत्र पुनर्निर्माण विशेष उपाय ऐनको धारा 21 अनुसार बसोबास गरेका (ठूलो विपत्ति भोगेका) व्यक्ति	भाडा माफी गरिन्छ (अवधि 2 वर्षभित्र)											
5 हावाहुरी, बाढी, आगलागी वा अन्य विपत्तिबाट ठूलो क्षति व्यहोरेका व्यक्ति	भाडा 4,000 येन हुनेछ। तर थप रकम कमी गरिँदैन। (अवधि 6 महिना भित्र)											
6 जीवन सुरक्षा ऐन अनुसारको आवास सहायता भन्दा बढी भाडा हुने व्यक्ति	आवास सहायता भन्दा बढी हुने भाग कमी गरिन्छ।											
7 रोग आदि कारणले अस्पतालमा उपचारका लागि भर्ना भई आवास सहायता शुल्क रोकिएका व्यक्ति	भाडा माफी गरिन्छ।											

(टिप्पणी) यदि तपाईं भाडा बक्यौता गर्नुभएको छ वा गलत आवेदन गर्नुभएको छ भने, यो प्रणाली (भाडा छुट/माफी) लागू हुँदैन। विस्तृत जानकारीका लागि कृपया निगमको अधीनस्थ शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

7 बसोबास स्थिति प्रतिवेदन

निगमले नियमित वा आवश्यकता अनुसार “बसोबास स्थिति प्रतिवेदन” पठाउनेछ। यसमा (1) प्रिफेक्चुरल आवास र सामुदायिक सुविधाहरूको उचित प्रयोग, (2) बसोबासकर्ताको संख्यामा परिवर्तन, (3) आपतकालीन सम्पर्कमा परिवर्तन आदि समावेश हुन्छन्। कृपया निर्दिष्ट समयसीमाभित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुहोस्।

थप, व्यवस्थापनका कारण आवश्यक ठहर भएमा घरभित्र निरीक्षण गर्न सकिन्छ।

8 खाली गराउने माग

बसोबासकर्ताले साइतामा प्रिफेक्चुरल आवास नियमावली अनुसार खाली गराउने माग प्राप्त गरेमा, सम्बन्धित सबै खर्च व्यहोरी आवास खाली गर्नुपर्ने हुन्छ।

खाली गराउने माग हुने उदाहरणहरू

- (1) कपटी कार्यद्वारा आवासमा प्रवेश गरेको अवस्थामा
- (2) 3 महिना भन्दा बढी भाडा बक्यौता भएको अवस्थामा
- (3) आवास वा सामुदायिक सुविधा जानाजानी क्षति पुऱ्याएको अवस्थामा
- (4) साइतामा प्रिफेक्चुरल आवास नियमावली अनुसार राज्यपालद्वारा उच्च आयकर्ता मान्यता प्राप्त भएको अवस्थामा
- (5) उचित कारण बिना लगातार 15 दिन भन्दा बढी आवास प्रयोग नगरेको अवस्थामा
- (6) अन्य बसोबासकर्तालाई असुविधा पुऱ्याउने कार्य गरेको अवस्थामा
- (7) नामधारी वा सहबासकर्ता गुन्डा समूह सदस्य (गुन्डा समूहद्वारा गरिने अनुचित कार्य रोकथाम ऐन, धारा 2, उपधारा 6 मा परिभाषित सदस्य) भएको पत्ता लागेको अवस्थामा
गुन्डा समूह सदस्य हो वा होइन भन्ने पुष्टि गर्न प्रहरी प्रमुखलाई सोधपुछ गर्न सकिन्छ
- (8) साइतामा प्रिफेक्चुरल आवास नियमावली वा सो नियमावलीमा आधारित राज्यपालको निर्देशनको उल्लङ्घन भएको अवस्थामा
- (9) प्रिफेक्चुरल आवास अरूलाई भाडामा दिएको वा बसोबास अधिकार अरूलाई हस्तान्तरण गरेको अवस्थामा



९ बसोबासको समयमा आवश्यक प्रक्रिया

प्रिफेक्चुरल आवास निजी आवासभन्दा फरक हुन्छ, र कानून तथा नियमावली अनुसार तलको तालिकामा देखाइएका अवस्थामा सूचना वा आवेदन आवश्यक हुन्छ। सूचना फाराम र आवेदन फाराम यस "आवास मार्गदर्शिका" को अन्त्यमा संलग्न गरिएको छ, आवश्यक कागजातहरूसँगै प्रिफेक्चुरल हाउजिङ कर्पोरेसनको अधीनस्थ शाखा कार्यालयमा बुझाउनुहोस्।

साथै, यदि तपाईंले आवास परिवार परिवर्तन सूचना (入居世帯異動届), बसोबास स्वीकृति आवेदनपत्र (同居承認申請書) वा आवास अधिकार स्थिति उत्तराधिकार स्वीकृति आवेदनपत्र (入居権利者地位承継承認申請書) बुझाउनुभयो र एकै समयमा भाडा छुट/माफीको आवेदन गर्न चाहनुहुन्छ भने, भाडा छुट/माफी आवेदनपत्र (家賃減免申請書) पनि बुझाउनु आवश्यक हुन्छ।

(1) सूचना आवश्यक छ र कागजातहरू सूचित गर्नु पर्दछ

जब सूचना आवश्यक हुन्छ	सूचित गरिने कागजातहरू	फारम नं.
जन्मको घटनामा, सहवासकर्ताको मृत्यु, वा सहवासकर्ताको स्थानान्तरण	आवास परिवार परिवर्तन सूचना (入居世帯異動届)	फारम नं. 24 (様式第 24 号)
जब विवाह आदिको कारण धारक वा सहवासकर्ताको उपनाम परिवर्तन हुन्छ।	नाम परिवर्तन सूचना (改名届)	_____
यदि तपाईं यात्रा, आदिको कारण लगातार 15 दिन भन्दा बढी प्रिफेक्चुरल आवास प्रयोग गर्नुहुन्न भने।	प्रिफेक्चुरल आवास गैर-उपयोग अधिसूचना (県営住宅不使用届)	फारम नं. 19 (様式第 19 号)

(2) जब एक आवेदन आवश्यक छ र आवेदन कागजात

कहिले आवेदन आवश्यक हुन्छ	आवेदन कागजात	फारम नं.
प्रवेश समयमा साथमा बसेका नातेदार बाहेकका अन्य व्यक्तिलाई एउटै आवासमा बसोबास गराउन चाहँदा (आय-सीमा नाघेका व्यक्ति, उच्च आय भएका व्यक्ति, भाडा बक्यौताधारी तथा गुन्डा समूह सदस्य सँग बसोबास गर्न पाउँदैन) * नोट 1	आवास बसोबास स्वीकृति आवेदनपत्र (県営住宅同居承認申請書) आवास अवधि-सीमित बसोबास स्वीकृति आवेदनपत्र (県営住宅期限付同居承認申請書)	फारम नं. 11 (様式第 11 号) फारम नं. 11-2 (様式第 11 号の 2)
नामधारीको मृत्यु वा सम्बन्ध-विच्छेद आदि कारणले नामधारीले आवास छोड्दा, सहवासकर्ताले बसोबास निरन्तरता दिन चाहेको अवस्थामा (आय-सीमा नाघेका व्यक्ति, उच्च आय भएका व्यक्ति, भाडा बक्यौताधारी तथा गुन्डा समूह सदस्यबाट स्थिति उत्तराधिकार गर्न सकिँदैन। साथै, नामधारीको विवाहका कारण आवास छोडेको अवस्थामा स्थिति उत्तराधिकार मान्य हुँदैन) * नोट 2	आवास अधिकार स्थिति उत्तराधिकार स्वीकृति आवेदनपत्र (入居権利者地位承継承認申請書) आवास अवधि-सीमित अधिकार स्थिति उत्तराधिकार स्वीकृति आवेदनपत्र (県営住宅期限付入居権利者地位承継承認申請書)	फारम नं. 13 (様式第 13 号) फारम नं. 13-2 (様式第 13 号の 2)
नामधारीको मृत्यु वा सम्बन्ध-विच्छेद आदि कारणले नामधारीले आवास छोड्दा, सहवासकर्ताले बसोबास जारी राख्न चाहँदा, र नामधारी अवधि-सीमित आवास अधिकारधारी भएको अवस्थामा (आय-सीमा नाघेका व्यक्ति, उच्च आय भएका व्यक्ति, भाडा बक्यौताधारी तथा गुन्डा समूह सदस्यबाट स्थिति उत्तराधिकार गर्न सकिँदैन। साथै, नामधारीको विवाहका कारण आवास छोडेको अवस्थामा स्थिति उत्तराधिकार मान्य हुँदैन) * नोट 2	आवास अवधि-सीमित अधिकार स्थिति उत्तराधिकार स्वीकृति आवेदनपत्र (県営住宅期限付入居権利者地位承継承認申請書)	फारम नं. 13-2 (様式第 13 号の 2)
शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिले बस्तीभित्र मालिस, एक्यूपेक्चर वा मोक्सा जस्ता उपचार केन्द्र खोल्न/चलाउन चाहँदा	आवास सह-उपयोग स्वीकृति आवेदनपत्र (県営住宅併用承認申請書)	फारम नं. 20 (様式第 20 号)
आवासमा भित्री परिवर्तन, थप निर्माण वा पुनर्निर्माण गर्न चाहँदा (सिद्धान्तः निषेध हो, तर अपरिहार्य कारण रहेमा र व्यवस्थापनमा कुनै अवरोध नपर्ने ठहर भएमा सर्तसहित स्वीकृति हुन्छ)	आवास भित्री परिवर्तन आदि स्वीकृति आवेदनपत्र (県営住宅模様替等承認申請書)	फारम नं. 22 (様式第 22 号)
अवधि-सीमित आवासमा बसोबास गरिरहनुभएको छ र वैधता अवधिको अवधि लम्ब्याउन चाहनुहुन्छ भने	प्रिफेक्चुरल आवास प्रवेश स्वीकृति सम्बन्धी वैधता अवधि आदि लम्ब्याउने आवेदनपत्र (県営住宅入居承認有効期間等延長申請書)	फारम नं. 7-4 (様式第 7 号の 4)
आपतकालीन आदि सम्पर्क व्यक्तिको मृत्यु भएको वा अन्य कारणले सम्पर्क विवरण परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्थामा	आपतकालीन आदि सम्पर्क विवरण परिवर्तन स्वीकृति आवेदनपत्र (県営住宅緊急時等連絡先変更承認申請書)	फारम नं. 9 (様式第 9 号)

*नोट 1: बसोबास स्वीकृतिको सामान्य सिद्धान्तः

पति/पत्नी वा 1-डिग्रीका रक्त-सम्बन्धी अथवा ससुराली। नामधारीको रोग आदि अपरिहार्य कारण भएमा, अधिकतम 5 वर्षभित्रको अवधि-सीमित बसोबास स्वीकृति हुन सक्छ। विस्तृत जानकारीका लागि अधीनस्थ शाखा कार्यालयमा सोध्नुहोस्।

*नोट 2: स्थिति उत्तराधिकारका लागि पात्रः

बसोबास सुरु भएको मितिदेखि कम्तीमा 1 वर्षसम्म लगातार सँगै बसेका व्यक्ति। मूलतः, पति/पत्नी वा 1-डिग्रीका रक्त-सम्बन्धी/ससुरालीमध्ये ज्येष्ठ वा अपाङ्गता भएका व्यक्ति। अपरिहार्य कारण (नाबालक समावेश परिवार आदि) भएमा अधिकतम 5 वर्षभित्र अवधि-सीमित स्वीकृति हुन सक्छ। विस्तृत जानकारीका लागि अधीनस्थ शाखा कार्यालयमा सोध्नुहोस्।

10 आवास छोड्ने प्रक्रिया

- (1) आवास छोड्ने सूचना र भाडा फछ्यौट
यदि तपाईं आफ्नो आवास छोड्नुभयो भने, कृपया छोड्ने मितिभन्दा कम्तीमा 15 दिन अघि निगमको अधीनस्थ शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्। निगमले आवास छोड्ने प्रक्रिया र निरीक्षण मिति व्याख्या गर्नेछ। यदि तपाईं महिनाको बीचमा आवास छोड्नुभयो भने, भाडा दैनिक आधारमा गणना गरिनेछ।
- (2) आवास छोड्दा मर्मत
आवास छोड्दा, यदि आवास प्रयोगकर्ताको मनसाय वा लापरवाही आदिका कारण क्षति वा बिग्रिएको छ भने, आवास प्रयोगकर्ताले मर्मत खर्च वहन गर्नु पर्नेछ।
- (3) स्थापनाहरू हटाउने र सफा गर्ने
कृपया आवास प्रयोगकर्ताद्वारा स्थापना गरिएका सबै वस्तुहरू हटाउनुहोस्। साथै, आफ्नो सामान हटाएपछि कोठा सफा गर्नुहोस्।
- (4) आवास छोड्ने निरीक्षण
सफा गर्ने काम पूरा भएपछि, निगमका कर्मचारी र आवास प्रयोगकर्ताको उपस्थितिमा आवास छोड्ने निरीक्षण गरिनेछ।
- (5) कुञ्जी को फिर्ता
आवास छोड्ने निरीक्षणपछि, ढोकामा ताला लगाई सबै चाबीहरू आवास व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकारीलाई फिर्ता गर्नुहोस्।
- (6) बिजुली, ग्याँस, पानीको बिल आदिको फछ्यौट।
कृपया आवास छोड्ने मितिसम्मका बिजुली, ग्याँस र पानीको बिलहरू आपूर्तिकर्तासँग फछ्यौट गर्नुहोस्।
☆ आवास स्वशासन समिति, हुलाक घर आदि मा सूचना दिन नबिर्सनुहोस्।

11 आवास मरम्मत

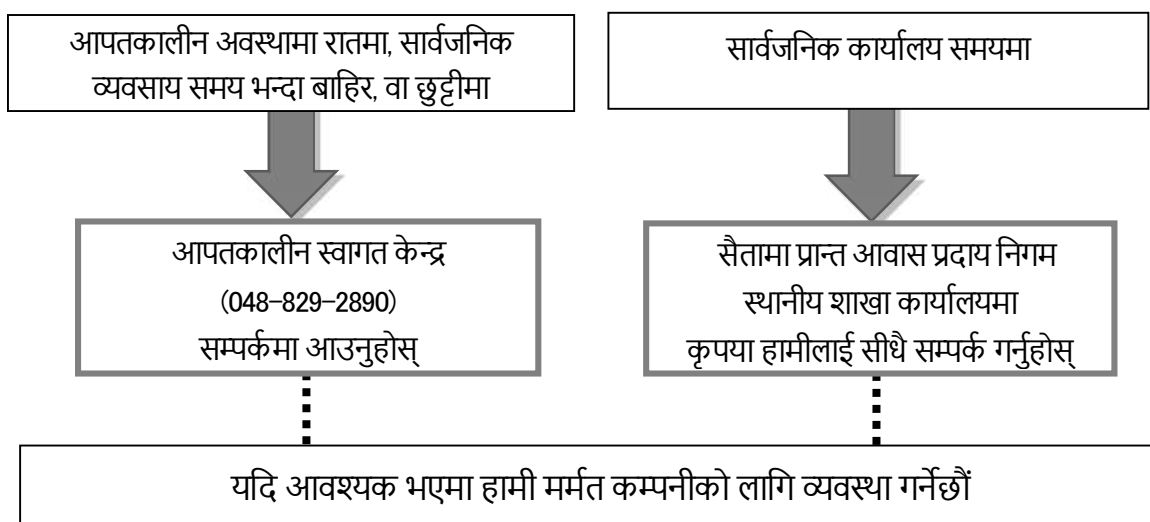
आवास प्रयोगकर्ताले आवास आदि को संरक्षणमा पर्याप्त ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ, तर क्षति भएमा मर्मत खर्च आवास प्रयोगकर्ता वा प्रान्तद्वारा वहन गरिनेछ। विस्तृत जानकारीका लागि, कृपया छुट्टै "प्रान्तीय आवास मर्मत खर्च भार विभाजन तालिका (県営住宅修繕負担区分表)" हेर्नुहोस्।

यसबाहेक, हामी व्यवस्थित रूपमा छत र पुरानो उपकरणहरूको वाटरप्रूफिंग मर्मत गर्दछौं, त्यसैले कृपया यी कामहरू गर्दा सहयोग गर्नुहोस्।

* आपतकालीन मर्मत जस्तै बिदाहरू

सार्वजनिक कम्पनीको बिदाहरू जस्तै वर्षको अन्त्य र नयाँ वर्षको बिदाहरू, शनिबार, आइतबार, र बिदाहरू, साथै बाहिरी व्यावसायिक घण्टाहरूमा हुने आपतकालीन मर्मतहरू प्रत्येक आवास परिसरको लागि तोकिएको मर्मत कम्पनीद्वारा गरिनेछ। आपतकालीन मर्मतको घटनामा, जस्तै चुहावट, पानी आउटेज, वा सीवेज पाइपको ब्याकफ्लो, **आपतकालीन रिसेप्शन सेन्टरमा कल गर्नुहोस्।**

मर्मतको सामग्रीमा निर्भर गर्दछ, भाडादार लागतको लागि जिम्मेवार हुनेछ, त्यसैले त्यस अवस्थामा, कृपया मर्मत कम्पनीलाई सीधै भुक्तानी गर्नुहोस्।



II आवास सुविधा

1 प्रवेशद्वार

आगो लागेको अवस्थामा आगो फैलन नदिन प्रवेशद्वार जहिले पनि बन्द गर्नुपर्छ। भेन्टिलेसनको लागि, कृपया ढोका र फ्रेमको बीचमा वस्तुहरू स्यान्डविच गरेर, व्यावसायिक रूपमा उपलब्ध स्टपर संलग्न गरेर, वा ढोकाको शीर्षमा संलग्न "ढोका नजिक (ढोका बन्द गर्ने उपकरण)" हटाएर यसलाई प्रयोग नगर्नुहोस्।

- (1) यदि चाबी हरायो भने, सुरक्षाको कारणले आवास प्रयोगकर्ताको खर्चमा सिलिन्डर परिवर्तन गर्नुहोस्। यसबाहेक, सबै कुञ्जीहरू तपाईंलाई दिइएका छन्, त्यसैले त्यहाँ कुनै अतिरिक्त कुञ्जीहरू छैनन्। कृपया यसलाई नगुमाउन होसियार हुनुहोस्।
- (2) तीव्र हावा चल्दा प्रवेशद्वारको ढोका खोल्दा वा बन्द गर्दा अचानक ढोका चल्न सक्छ र दुर्घटना हुन सक्छ, त्यसैले सावधानी अपनाउनुहोस् (तीव्र हावाले भएको क्षतिको खर्च आवास प्रयोगकर्ताको भार हुनेछ)।
- (3) पिपहोल र ढोकाको चेन प्रयोग गरेर सुरक्षा सुनिश्चित गर्नुहोस्। प्रवेशद्वारको फोहोर भुईँ वाटरप्रूफ छैन। सफा गर्दा पनि पानी फ्लश नगर्नुहोस्।
- (4) प्रवेशद्वारको फर्श वाटरप्रूफ गरिएको छैन। सफा गर्दा पनि पानी नहाल्नुहोस्।

2 कोठा

संक्षेपण र फफूँदी

उच्च आर्द्रता भएका दिनहरूमा, जस्तै वर्षाको दिन वा चिसो दिनहरूमा, कोठाभरि "चिसो पानीले भरिएको सिसाको कपको बाहिरी भागमा पानीका थोपाहरू" जस्तै हुन्छ।

यो संक्षेपण हो। कंक्रीटका भित्ताहरू, इयालका सिसाहरू, ढोकाहरू र स्याश फ्रेमहरूमा संघनन हुन्छ, तर यो ती ठाउँहरूमा पनि हुन सक्छ जहाँ हावा जम्मा हुन्छ, जस्तै फर्निचरको पछाडि। जब संक्षेपण दीर्घकालीन हुन्छ, फफूँदी बढ्ने, काठ कुहिने, रंग उखेलिने, रङ्ग फिका हुने, दाग पर्नेजस्ता समस्या हुन्छन्। राम्रो मौसम वा कम आर्द्रताको दिनहरूमा पर्याप्त भेन्टिलेसन सुनिश्चित गर्न कृपया निम्न बिन्दुहरूमा ध्यान दिनुहोस्।

- (1) भण्डारणको सामान वा आलमारी पछाडि, ल्याएको फर्निचर आदि भित्ताबाट करिब 10 सेमी टाढा राखी, सधैं हावा चल्ने खाली ठाउँ बनाउनुहोस्।
- (2) स्नानघर भित्र सधैं सुक्खा राख्न प्रयास गर्नुहोस्।
- (3) एउटा कोठा मात्र तताउँदा, अन्य कोठामा पनि तापमान भिन्नताका कारण संक्षेपण हुन सक्छ। त्यसैले तताइएको कोठा हावा चलाइदिनुहोस् र अन्य कोठाको स्थितिमा ध्यान दिनुहोस्। यदि संक्षेपण गम्भीर भयो भने, बजारमा पाइने डिह्युमिडिफायर प्रयोग गर्नुहोस्।
- (4) संक्षेपण भएको भाग राम्ररी पुछ्नुस्। यदि फफूँदी भयो भने, सुकाएर सावधानीपूर्वक हटाउनुस्।

3 टिभी एन्टेना जडान

टिभी टर्मिनल कोठामा अवस्थित छ, त्यसैले टर्मिनललाई टिभीमा समाक्षीय केबलसँग जडान गर्नुहोस्।

*नोट: एनएचके प्रसारण ग्रहण शुल्क अलग भुक्तान गर्नुहोस्।

साथै, तलका सर्तहरू पुरा भएमा बाल्कनीमा उपग्रह प्रसारणको लागि परवल्यिक एन्टेना जडान गर्न सकिन्छ।

1. परवल्यिक एन्टेनाको डिशको व्यास 60 सेमी वा कम हुनुपर्छ।
 2. परवल्यिक एन्टेना जडान गर्दा बाल्कनी आपतकालीन निस्कने मार्गमा बाधा नपर्ने हुनुपर्छ।
 3. भूकम्प वा तीव्र हावा चल्दा नखस्ने गरी मजबुत रूपमा जडान गर्नुपर्छ।
- साथै, 60 सेमी भन्दा ठूलो व्यास भएको परवल्यिक एन्टेना जडान गर्न अनुमति छैन।

4 टेलिफोन

टेलिफोन लाइन प्रति आवास इकाई एक लाइन हो। साथै, टेलिफोन लाइन जडान लागत अलगै तिर्नु पर्ने हुन सक्छ।

5 इन्टरनेट

- (1) बी-फ्लेट्स (फ्यामिली-टाइप) जस्ता अप्टिकल केबलको घर-घरमा जडान गर्न सैतामा प्रान्त सरकार ले अनुमति दिएको छैन।
- (2) अप्टिकल केबल प्रयोग गर्ने इन्टरनेट जडान सेवा (रान्स्योन-टाइप) सम्बन्धमा जानकारीका लागि, कृपया हाम्रो निगम अधीनस्थ शाखा कार्यालय मा सम्पर्क गर्नुहोस्।

6 भान्सा

भान्सा तपाईंको परिवारको स्वास्थ्य को रक्षा को लागि एक महत्वपूर्ण स्थान हो। जहिले पनि सिंक वरिपरिको क्षेत्र सफा राख्ने प्रयास गर्नुहोस्।

- (1) यदि तपाईंले सिंकको जाली(目 Ⅲ) हटाएर प्रयोग गर्नुभयो भने, चामलका दाना वा चियाका अवशेष बगेर नाली पाइप बन्द हुन सक्छ। त्यसैले सधैं जाली(目 Ⅲ) लगाएर प्रयोग गर्नुस्। साथै, काठका सुइरो वा दूधपिकजस्ता फोहोर नभएका वस्तुहरू पहिले नै हटाउनुस्।
- (2) यदि तपाईंले टेम्पुरा तेल सिंकमा फ्याँक्नुभयो भने, नालीको पाइपमा टाँसिएर बन्द हुन सक्छ। पुरानो तेललाई कपडा, समाचारपत्र वा विशेष उपकरणमा सोसाइ फोहोरको रूपमा फ्याँक्नुस्। (टेम्पुरा तेलमा रसायन थपेर कडा बनाउनुपर्दा, आगो नलागोस् भनेर प्रयोग विधि र सावधानी अनुसार पालना गर्नुस्।)

7 स्नानघर

स्नानघर सधैं सफा राख्नुस् ताकि सधैं आरामसँग स्नान गर्न सकियोस्।

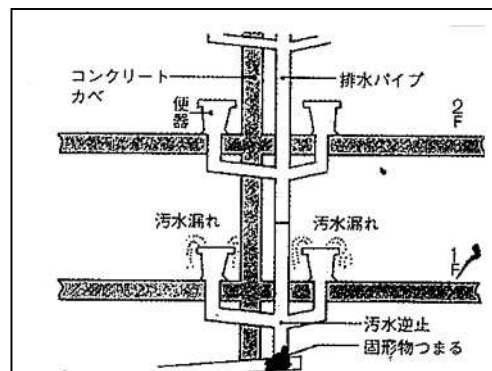
फुरोको भाँडो वा बाथटब नभएको आवासमा भने, उक्त स्नानघरका लागि उपयुक्त उपकरण जडान गर्नुपर्छ। स्नानघरको छत र भित्तामा फफूँदी सजिलै लाग्छ, त्यसैले प्रयोग नगर्दा सकेसम्म बाहिरी झ्याल खोली हावा चलाउनुस्।

साथै, स्नानघरको नाली जाली(目 Ⅲ) मा कपाल आदि जम्मा हुन्छ, त्यसैले समय-समयमा सफा गरेर हटाउनुस्। जाली(目 Ⅲ), टोकरी, भाँडा आदि हटाएर प्रयोग गर्दा नाली पाइप बन्द हुन्छ, त्यसैले सही तरिकाले प्रयोग गर्नुस्।

साथै, नाली पाइप बन्द हुनुको कारण पत्ता लागेन भने, सफा गर्ने खर्च त्यस नाली प्रयोग गर्नेहरूले व्यहोर्नुपर्छ।

8 शौचालय

- (1) ट्वाइलेट पेपर बाहेक अन्य कागज प्रयोग नगर्नुस्, यसले नाली बन्द गर्न सक्छ। साथै, फर्श वॉटरप्रूफ गरिएको छैन, त्यसैले पानी नहाल्नुस्।
- (2) ट्यांकभित्रका भागहरू उपभोग्य वस्तु हुन्, बिग्निएमा आवास प्रयोगकर्ताको भारमा तिनीहरू परिवर्तन गर्नुपर्छ।
- (3) माथिल्लो तलामा गल्लीले नघुल्ने वस्तु बगाइएमा, सो आवासको शौचालयमा असर नपरे पनि, तलको तलामा नाली बन्द भएर फोहोर उल्टो बग्न सक्छ। साथै, ढल पाइप सफा गर्ने खर्च आवास प्रयोगकर्ताले व्यहोर्नुपर्छ, तर कारण पत्ता नलागेमा सफाई खर्च पनि सो ढल पाइप प्रयोग गर्नेहरूले व्यहोर्नुपर्छ।



9 बरन्डा

घरको बरण्डाले आगो लागेको अवस्थामा निकासी मार्गको रूपमा काम गर्दछ।

आपतकालमा आगो लाग्दा प्रवेशद्वारबाट निस्कन नसकेमा, छिमेकीको घरसँगको पर्खाल(間仕切板) फुटाएर छिमेकीतर्फ निस्कनुस्। त्यसैले बरन्डामा भण्डारण बाकस वा फूलको गमला जस्ता अवरोध राख्न नदिनुहोस्। यो कुरा अग्नि नियन्त्रण कार्यालयबाट पनि जोडका साथ अनुरोध गरिएको छ।

- (1) बरन्डा वॉटरप्रूफ गरिएको छैन, त्यसैले अनावश्यक रूपमा पानी बगाउँदा तल चुहिन्छ र छिमेकीलाई असुविधा हुन्छ। साथै, एयर कंडीशनरको बाहिरी एकाइको ड्रेन नलीलाई नालीको मुखसम्म लगेर मजबुत रूपमा जोड्नुस्।
- (2) बरन्डाको रेलिङ आदि बच्चा नखसून् भनेर राखिएको हो। तर काठको बाकस वा पाइला राख्ने आधार बन्ने अन्य वस्तुहरू राख्नु खतरनाक हुन्छ। बच्चा भएका परिवारले विशेष ध्यान दिनुपर्छ।

- (3) रेलिङमाथि फूलको गमला आदि नराख्नुस्। खस्ने सम्भावना भएकाले यो अति खतरनाक हुन्छ।
- (4) तेज हावा चल्ने दिनमा कपडा वा कपडा सुकाउने डण्डीलाई हुकमा बाँधेर नउड्ने गरी राख्नुस्।

10 वाशिङ मेसिन राख्ने स्थान

केही आवासमा बरन्डामा पानीको धारा र नालीको मुख जडान गरिएको हुन्छ।

- (1) पानीको धारा सँगको जडान मजबुत बनाउनुस् र चुहावट नभएको पक्का गर्नुस्।
- (2) नाली नलीलाई पनि नालीको मुख मा मजबुत रूपमा जोड्नुस्।
- (3) नाली नलीको मुखभित्र वा नालीको जाली नियमित रूपमा सफा गर्नुस्।

11 भेन्टिलेशन पंखा

भेन्टिलेशन पंखा लाई नियमित रूपमा सफा गर्नुस्। फोहोर रह्यो भने, चलाउँदा आवाज ठूलो हुन्छ र बिग्रिने कारण बन्छ।

12 बिजुली

- (1) बितरण प्यानल

बितरण प्यानल प्रत्येक आवासमा जडान गरिएको हुन्छ। क्षमता भन्दा बढी बिजुली एकैचोटि प्रयोग गर्दा वा चुहिँदा ब्रेकर आफैं बन्द भई बत्ती निभ्छ। त्यस्तो अवस्थामा, प्रयोग घटाउनुस् वा बिग्रिएको भाग मर्मत गर्नुस्, अनि ब्रेकर उठाएर पुनः प्रयोग गर्नुस्।

- (2) "अक्टोपस" जडान नगर्नुस्, यसले आगलागी हुन सक्छ। साथै, प्लगमा धुलो जम्दा र चिस्यान हुँदा प्रज्वलन भएर (ट्र्याकिङ) आगलागी हुन सक्छ। त्यसैले नियमित रूपमा सफा गर्नुस्।

- (3) आपतकालीन चेतावनी पुनःस्थापना गर्ने तरिका

भर्खर बनेका आवासमा सुरक्षा सुविधा सहितको इन्टरकमसँगै स्वचालित आगलागी चेतावनी यन्त्र राखिएको हुन्छ। गल्तीले आपतकालीन बटन थिचेर चेतावनी बजाएमा, तलका तरिकाले पुनःस्थापना गर्नुस्।

1. मुख्य उपकरणबाट आपतकालीन बटनको कभर हटाउनुस्।
2. पछाडिबाट बटन थिचेर मूल अवस्थामा फर्काउनुस्।
(आपतकालीन बटन कभरको स्थान मोडेलअनुसार फरक हुन्छ।)

- (4) बिजुली आपूर्ति बढाउने

सम्झौता गरिएको बिजुलीको परिवर्तन 30 एम्पियरसम्म सबै आवासमा बढाउन सकिन्छ। कृपया टोक्यो बिजुली शक्ति कम्पनी (東京電力) मा सिधै आवेदन दिनुस्। साथै, हेइसेई 6 पछि बनेका केही आवासमा 40 एम्पियर वा बढी बढाउन सकिन्छ। इच्छुक भएमा हाम्रो निगम अधीनस्थ शाखा कार्यालय मा सम्पर्क गर्नुस्। आवास छोड्दा, प्रवेश गर्दा प्रयोग भएको बिजुली आपूर्तिमा फर्काउनुस्।

13 पानी आपूर्ति

पानी आपूर्तिको लागि प्रत्येक आवासमा पानी मिटर राखिएको हुन्छ र प्रयोग अनुसार शुल्क असुल गरिन्छ।

- (1) भा भान्सा वा शौचालयको पानी नरोकिने वा पाइप चुहिने अवस्थामा, पहिले मिटर बक्सभित्रको मूल भल्भ बन्द गर्नुस्, त्यसपछि हाम्रो निगम अधीनस्थ शाखा कार्यालय वा मर्मत कम्पनीलाई मर्मतको लागि अनुरोध गर्नुस्।
- (2) बाहिर जाँदा पानीको धारा राम्रोसँग बन्द गर्नुस्, बाहिरै बस्दा भने मूल भल्भ बन्द गर्नुस्।
- (3) पानी प्रयोग गर्दा वा प्राप्त ट्याङ्की सफा गर्दा पानी आपूर्ति बन्द भए तुरुन्तै धारा बन्द गर्नुस्। बन्द गर्न बिर्सिएमा, आपूर्ति पुनः सुरु हुँदा आफ्नै कोठा मात्र होइन, तल्लो तला समेत डुबान हुन सक्छ। यस्तो अवस्थामा, प्रत्येक आवास प्रयोगकर्ताले आफ्ना कोठाभित्रको खर्चमा भवनलाई पूर्वस्थितिमा ल्याउनुपर्छ र अरूलाई भएको क्षतिको क्षतिपूर्ति दिनुपर्छ। घर छोड्दा दुर्घटना रोक्न मिटर बक्सको मूल भल्भ पक्कै बन्द गर्नुस्।

14 ग्यास

प्रान्तीय आवासमा ग्यास आपूर्ति आवासअनुसार, सहर ग्यास वा प्रोपेन ग्यास हुन्छ।

ग्यास प्रयोग सुरु गर्दा आपूर्ति गर्ने कम्पनीको उपस्थितिमा मात्र गर्नुस्। साथै, ग्यास आपूर्ति गर्ने कम्पनीअनुसार ग्यासको ऊर्जाको मात्रा फरक पर्न सक्छ, त्यसैले आफ्ना उपकरण र जडान गरिएको सामग्री प्रयोग गर्ने तरिका बारे पर्याप्त रूपमा बुझ्नुस्।

III साझा सुविधा

1 भर्याङ र गलियारा

भर्याङ र गलियारा तपाईंहरूले दैनिक प्रयोग गर्ने आवासको बाटो हो र आपतकालीन समयमा निस्कने मार्ग पनि हो।

साथै, धेरै आवासका भर्याङ र गलियारामा, वृद्ध वा हिँड्न गाह्रो हुने व्यक्तिहरूका लागि रेलिङ राखिएको हुन्छ। यी भर्याङ, गलियारा र रेलिङ सुरक्षित रूपमा प्रयोग गर्न, विशेष गरी गलियारा-प्रकारको आवासमा बस्नेहरूले तलका कुराहरू पालना गर्नुपर्छ।

(1) रेलिङको वरिपरि कुनै वस्तु नराख्नुस्।

साना बच्चाको राखिएको वस्तु पाइला राख्ने आधारको रूपमा प्रयोग गरेर रेलिङमा चढ्न सक्छ, जसले गर्दा खस्ने सम्भावना हुन्छ र खतरनाक हुन्छ। बच्चालाई रेलिङको भूमिका बुझाइदिनुस्।

(2) गलियारामा कुनै वस्तु नराख्नुस्।

साइकल, मोटरसाइकल, बोटबिरुवाहरू (प्लान्टरहरू सँगै), कूलर आउटडोर एकाइहरू, आदि करिडोरमा राख्न निषेध गरिएको छ किनकि उनीहरूले आगो वा भूकम्पको स्थितिमा निकासीमा हस्तक्षेप गर्नेछन्।

2 नाली सुविधा

भान्सा र लुगा धुने बाट नालीहरू धेरै नालीहरू मिलेर बनेको छ जुन सङ्कलन गरिन्छ र एउटै पाइपमा जडान गरिन्छ। यदि एक व्यक्तिको लापरवाहीका कारण नाली बन्द भयो भने, पानी उल्टो बग्छ र अन्य बासिन्दालाई ठूलो असुविधा हुन्छ। त्यसैले विशेष गरी बचेको तेल जस्तै टेम्पुरा तेल वा ठोस पदार्थहरू फ्लश नगर्न विशेष सावधानी अपनाउनुहोस्। नाली जाम भएको खण्डमा यसको सफाई तपाईंहरूको खर्चमा गरिनुपर्छ।

3 साइकल राख्ने स्थान

कृपया आफ्नो साइकललाई तोकिएको स्थानमा राख्नुहोस्। राख्ने स्थानमा सीमित ठाउँ हुने भएकाले, अनावश्यक साइकल वा अन्य सामानहरू उचित रूपमा नष्ट गर्नुहोस्।

4 सभा स्थल

सभा स्थललाई बासिन्दाहरूको कल्याण, सांस्कृतिक शिक्षा आदि लागि कार्यशाला तथा अन्य कार्यक्रमहरूको लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ।

यसलाई राजनीतिक गतिविधि, धार्मिक गतिविधि, चुनावी अभियान वा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न निषेध गरिएको छ।

5 पानी आपूर्ति सुविधा

सामान्यतया, सबैले प्रयोग गर्ने पानी सार्वजनिक पानी आपूर्तिबाट एक पटक प्राप्त ट्यांकीमा प्राप्त गरिन्छ, र त्यसपछि प्रत्येक घरमा उन्नत पानी ट्यांकी वा दबाव पम्पद्वारा पठाइन्छ। यदि तपाईंले यस्ता सुविधामा कुनै असामान्यता देख्नुभयो भने, कृपया हाम्रो अधीनस्थ शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

(1) पानी ट्यांकीको सफाई

प्राप्त ट्यांकी वर्षमा एक पटक सफा गरिन्छ। सफाई गर्दा पानी आपूर्ति रोकिन्छ, त्यसैले तपाईंहरूको सहयोग आवश्यक हुन्छ।

6 फोहोर पानी प्रशोधन ट्यांकी

फोहोर पानी प्रशोधन ट्यांकीहरू फोहोर पानी सफा गर्ने महत्वपूर्ण सुविधा हुन्। यदि तपाईंले यस्ता सुविधामा कुनै असामान्यता देख्नुभयो भने, कृपया हाम्रो अधीनस्थ शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

7 फोहर फ्याँक्ने तरिका

फोहर संकलनको मिति, समय र वर्गीकरण गर्ने तरिका प्रत्येक नगरपालिका अनुसार फरक हुन्छ, त्यसैले कृपया पुष्टि गर्न नगरपालिका कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

8 लिफ्ट

भूकम्प वा आगलागीको घटनामा, कृपया लिफ्ट प्रयोग नगर्नुहोस् तर सिँढीहरू प्रयोग गर्नुहोस्। यसबाहेक, त्यहाँ दुर्घटनाहरू भएका छन् जसमा मानिसहरू लिफ्टमा आवाज निकाल्छन् वा साइकल र मोटरसाइकलहरू ल्याउँछन्, जसले गर्दा उनीहरूले कम्पन, माटो र मलबेको कारण ड्राइभिङ रोकनुपरेको छ, र उनीहरू लामो समयसम्म फसेका छन्। त्यसैले लिफ्टभित्र साइकल र मोटरसाइकल ल्याउन निषेध गरिएको छ।

IV आवास परिसर जीवन

प्रान्तीय आवास स्वतन्त्र घरभन्दा फरक, छिमेकीसँग जोडिएको आवास परिसर हो। सिँढी, करिडोर आदि साझा सुविधाहरू धेरै भएकाले, सबैले एकअर्कासँग सहयोग गर्दै बसोबास गर्नुपर्छ।

आफूलाई सामान्य लागे पनि अरूलाई असहज लाग्ने कुरा धेरै हुन्छ। त्यसैले, सबैले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू छन्। यी नियमहरूलाई स्वीकार गरेर, सबैले सहयोग गरी राम्रो आवास वातावरण बनाउँ, आरामदायक बसोबास गर्न प्रयास गर्नुहोस्।

(एकअर्कासँग सञ्चार गरेर समस्या कम हुन्छ।)

1 जनावर पालन निषेध

प्रान्तीय आवासमा कुकुर, बिरालो, चराचुरुङ्गी आदि जनावर पाल्न निषेध गरिएको छ।

जनावर पाल्न निषेध गर्नुको कारण, कुकुर वा बिरालो जस्ता पाल्नु जनावरहरूले भुक्ने, कपाल झर्ने, फोहोर गर्ने आदिले छिमेकीलाई कोलाहल, फोहोरपना, दुर्गन्ध आदि असुविधा पुर्याउँछन्। साथै, केही जनावरबाट मानिससँग साझा हुने छालासम्बन्धी रोग वा संक्रामक रोग फैलिन सक्ने चिन्ता हुन्छ।

साथै, छिमेकीसँगको विवाद वा वातावरणीय सरसफाइ बिग्रिने कारण पनि हुने भएकाले, कृपया जनावर नपाल्नुहोस्।

2 मोटरवाहन पार्किङ निषेध

प्रान्तीय आवासमा पार्किङ स्थल बाहेक अन्यत्र पार्किङ निषेध गरिएको छ।

कृपया तपाईंको घरको अगाडि वा अन्य स्थानहरूमा जहाँ पार्किङ सम्भव छैन त्यहाँ गलियारामा पार्किङ गर्नबाट जोगिनुहोस्, किनकि यसले फायर ट्रक र एम्बुलेन्स जस्ता आपतकालीन सवारी साधनहरूको मार्गमा मात्र हस्तक्षेप गर्दैन, तर दुर्घटनाहरू पनि निम्त्याउँछ।

साथै, अनावश्यक एक्सेलेटर हात्रे वा जाडोमा लामो समय इन्जिन तताउने जस्ता दीर्घ आइडलिङ कार्य नियमावलीद्वारा निषेध छन्।

आवास परिसरभित्रको गलियारामा हुने जस्तो उपद्रव पार्किङ, आवास परिसरको “उपद्रव” हो। सबै मिलेर यस्तो पार्किङ हटाउन सहयोग गरौं।

☆ आगन्तुकका लागि पार्किङ स्थल आवास परिसरका पाहुनाको लागि मात्र हो। प्रयोग गर्दा कृपया टोल विकास समितिबाट अनुमति लिनुहोस्।

3 दैनिक जीवनजन्य कोलाहल

टेलिभिजन, स्टेरियो, वाद्ययन्त्र, वाशिङ मेसिनका आवाजहरू तथा बालबालिकाको उफ्रिने-कुट्टे आवाज जस्ता दैनिक जीवनबाट उत्पन्न हुने आवाज-कोलाहललाई “दैनिक जीवनजन्य कोलाहल” भनिन्छ।

माथि-तल र दायाँ-बायाँ कंक्रीट पर्खालले छुट्याइएका आवास परिसरमा, आफ्नै कोठाबाट निस्केको आवाज अनपेक्षित रूपमा छिमेकीको कोठामा प्रतिध्वनित हुन सक्छ। आफूलाई थाहा नै नपाई यस्तो आवाजले छिमेकीलाई असुविधा पुर्याइरहेको हुन सक्छ।

दैनिक जीवनजन्य कोलाहलका कारण उत्पन्न समस्याहरू आपसमा छलफल गरेर समाधान गर्नुहोस्। एकअर्कालाई असहज नहोस् भन्नाका लागि, पर्याप्त ध्यान दिएर आरामदायक आवास परिसर जीवन बिताऔं।

- (1) टेलिभिजन, स्टेरियो, वाद्ययन्त्र आदि बजाउँदा ध्वनि-स्तरमा ध्यान दिनुहोस्, छिमेकीलाई असुविधा नहोस्।
- (2) गहिरो राति वा बिहान सबैरै कपडा धुने कार्य छिमेकीलाई असुविधा हुन्छ।
- (3) उत्साही बालबालिकाको उफ्रिने-कुट्टे क्रिया समय र तीव्रताका आधारमा कोलाहल हुन सक्छ, ध्यान दिनुहोस्।
- (4) प्रवेशद्वारको ढोका र स्लाइडिङ ढोका खोल्दा-बन्द गर्दा, शान्त र सावधानीपूर्वक गर्नुहोस्।

4 पानी चुहावट

प्रवेशद्वार वा शौचालय सफा गर्दा पानी नछर्किनुहोस्। वाटरप्रुफ नभएका स्थानमा पानी छर्केमा, तलतिर चुहावट हुन्छ। यदि तलतिर पानी चुहावट भयो भने, तल बस्ने व्यक्तिलाई असुविधा मात्र होइन, पानी छर्किनेले ततामी वा फर्निचर आदिको क्षतिपूर्तिको भार पनि बेहोर्नुपर्ने हुन्छ।

5 तरकारी बगैँचाको खेती तथा कार्यस्थल (भण्डारण गोठ आदि) को संरचना स्थापना निषेध

प्रान्तीय आवास सबैका लागि बसोबास स्थल मात्र नभई, प्रान्तीय जनताको साझा सम्पत्ति पनि हो। त्यसैले, आवास परिसरभित्रको खुला मैदान वा बगैँचा व्यक्तिगत रूपमा अनुमति बिना प्रयोग गर्ने, तरकारी बगैँचा खेती गर्ने वा कार्यस्थलभण्डारण जस्ता संरचना स्थापना गर्ने कार्य निषेध गरिएको छ।

V आवास सम्बन्धी सावधानी

1 अपराध रोकथाम

तपाईंको घर आगो-प्रतिरोधी संरचना भएको छ, ढोका मजबुत छ वा छिमेकीहरूले हेरिरहेका छन् भन्ने कारणले मात्र निश्चिन्त नहुनुहोस्। प्रवेशद्वार वा झ्याल बन्द गर्न बिर्सनु हुँदैन, र कपडा रातभर बाहिर झुण्ड्याउनु पनि हुँदैन।

आवास परिसरमा हुने अपराधहरू प्रायः घर-फोडी, चोरी-पसेर गर्ने काम वा अश्लील आचरण जस्ता हुन्छन्, त्यसैले तलका बुँदामा ध्यान दिनुहोस्।

- (1) ढोका-झ्यालको पीपहोल र ढोका-चेनको पर्याप्त प्रयोग गर्नुहोस्।
- (2) छिमेकीहरूसँग नियमित सम्पर्क र सहकार्य कायम राख्नुहोस्।
- (3) बाहिर जाँदा छिमेकीलाई घर हेरिदिन अनुरोध गर्नुहोस्।
- (4) लिफ्ट प्रयोग गर्दा अपरिचित व्यक्तिको आवतजावतमा विशेष ध्यान दिनुहोस्। आपतकालीन अवस्थामा लिफ्टभित्रको आपतकालीन बटन थिच्नुहोस्।

2 आगलागी

आगो-प्रतिरोधी आवासमा फैलिने डर छैन। तर छिमेकमा आगलागी भएमा, कोठा वा प्रवेशद्वारको ढोका बन्द गरी आगो र धुवाँ नछिर्न दिनुहोस् र तुरन्त 119 मा टेलिफोन गर्नुहोस्।

साथै, विपद् बेला प्रयोग हुने निकासी मार्गका रूपमा बाल्कोनी, साझा करिडोर वा आगो निभाउने उपकरण वरिपरि साइकल, मोटरसाइकल वा गमला (र्याक) आदि नराख्न ध्यान दिनुहोस्।

यदि तपाईंको लापरवाहीका कारण आगलागी भयो भने, यथास्थिति पुनः स्थापना, क्षतिपूर्ति, आवास छोड्नु पर्ने जस्ता कारबाही हुन्छ। साथै, छिमेकीलाई असुविधा पुग्छ, त्यसैले दैनिक रूपमा आगलागी रोकथाममा विशेष ध्यान दिनुहोस्।

सबै बासिन्दाले आपतकालीन अवस्थामा अलमल नपरी सुरक्षित रूपमा निकासी र आगो निभाउन सकून् भनेर, आगो-नियन्त्रण तालिम सञ्चालन गरौं र भाग लिऔं।

- (1) उचाइ भएका आवास वा सभा हलमा प्रयोग हुने पर्दा आदि बारेमा उचाइ भएका आवास वा सभा हलमा प्रयोग हुने पर्दा वा यस्तै वस्तुहरूले अग्नि ऐनले तोकेको ज्वाला-प्रतिरोधी मापदण्ड पूरा गर्नुपर्छ। किन्ने बेलामा ध्यान दिनुहोस्।
- (2) आगलागी नियन्त्रण उपकरणहरूको परीक्षण बारेमा प्रान्तीय आवासमा सम्बन्धित कानूनअनुसार वर्षमा 2 पटक आगो निभाउने उपकरणहरूको निरीक्षण गरिन्छ। सो समयमा, घरको उपकरणको प्रकृतिअनुसार, आवासभित्र प्रवेश गर्न सकिन्छ।

3 भूकम्प

भूकम्पको बेला हतारमा करिडोर वा सिँढीमा ननिस्कनुहोस्, यो खतरनाक हुन्छ। दैनिक रूपमा तलका बुँदामा ध्यान दिनुहोस्।

- (1) भूकम्पपछिको आगलागीबाट हुने क्षति भूकम्पकै क्षतिभन्दा ठूलो हुन सक्छ। बिजुली पुनःसञ्चालन हुँदा, यदि स्विच अन अवस्थामा रहेका विद्युतीय उपकरणहरू रहिरहेमा आकस्मिक आगलागी हुन सक्छ। त्यसैले निकासी गर्दा ब्रेकर बन्द गर्नुहोस् वा उपकरणको विद्युत् आपूर्ति बन्द गरेपछि मात्र बाहिर निस्कनुहोस्।
- (2) भूकम्प हुँदा ग्यास आपूर्ति माइक्रो-कम्प्युटर नियन्त्रणले स्वचालित रूपमा बन्द हुन्छ। त्यसैले आगो निभाउन हतार नगरी, पहिले आफ्नो सुरक्षा सुनिश्चित गर्नुहोस्। भूकम्प शान्त भएपछि ग्यासको धारा बन्द गरी निकासी गर्नुहोस्।
- (3) भूकम्प महसुस भएमा, पहिले निकास मार्ग सुरक्षित गर्नुहोस्। भूकम्पले ढोका-झ्यालको फ्रेम विकृत भई भाग्न असम्भव हुने घटना रिपोर्ट भएका छन्।
- (4) भूकम्पको बेला फर्निचर वा अन्य सामान अनपेक्षित हतियार हुन सक्छ। बजारमा पाइने सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्नु पनि सुरक्षा उपाय हो। साथै, दैनिक रूपमा सरसफाइ र व्यवस्था गरेर निकास मार्ग खुला राख्नु महत्वपूर्ण छ।

4 हावा-आँधी

< आँधीबेहरी र मुसलधारे वर्षाको लागि तयारी गर्नुहोस् >

- (1) यदि बाल्कनीको नाली अवरुद्ध भयो भने मुसलधारे वर्षामा वर्षाको पानी नबगेर तलतिर चुहावट हुन सक्छ। त्यसैले नाली सफा गरेर राख्नुहोस्।
- (2) बाल्कनी वा अन्य बाहिरी स्थानका सामान सजिलै भित्र ल्याउन मिल्ने बनाउनुहोस्, र अनावश्यक वस्तुहरू व्यवस्थित राख्नुहोस्।

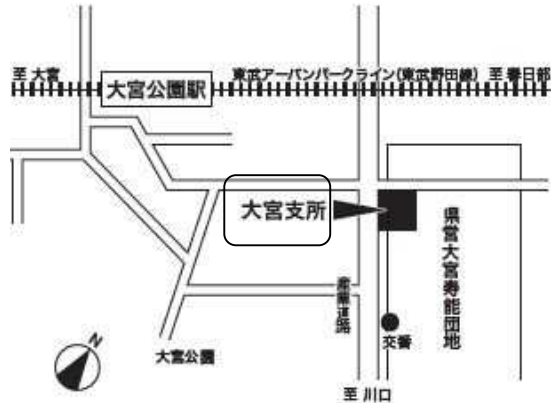
VI सैतामा प्रान्तीय सरकार, सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगम र शाखा नक्सा

埼玉県 都市整備部 住宅課
(सैतामा प्रान्तीय सरकार शहरी विकास विभाग, आवास प्रभाग)
〒330-9301 さいたま市 浦和区 高砂 3-15-1
Urawa-ku, Takasago 3-15-1, Saitama-shi
TEL 048-824-2111

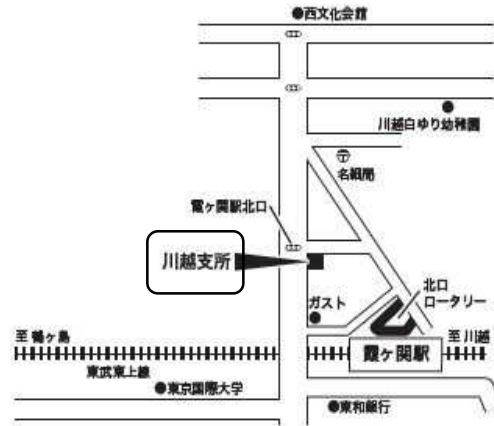
埼玉県住宅供給公社 公営住宅部 県営住宅課
(सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगम सार्वजनिक आवास विभाग प्रान्तीय आवास प्रभाग)
〒330-8516 さいたま市 浦和区 仲町 3-12-10
Urawa-ku, Naka chō 3-12-10, Saitama-shi
TEL 048-829-2875



埼玉県住宅供給公社・大宮支所
 (さいたま市 大宮区 寿能町 2-131)
 〒330-0805
 さいたま市 大宮区 寿能町 2-131, Saitama-shi
 Ōmiya-ku, Junō-chō 2-131, Saitama-shi
TEL 048-645-1772 FAX 048-645-6067



埼玉県住宅供給公社・川越支所
 (さいたま市 川越区 的場 2218-4)
 〒350-1101
 川越市 的場 2218-4, Belle Art 301
 Kawagoe-shi Matoba 2218-4, Belle Art 301
TEL 049-227-6408 FAX 049-233-5353



埼玉県住宅供給公社・熊谷支所
 (さいたま市 熊谷市 赤城町 1-147-2)
 〒360-0826
 熊谷市 赤城町 1-147-2, Kumagaya-shi
 Akagi-chō 1-147-2, Kumagaya-shi
TEL 048-524-7963 FAX 048-524-9769



埼玉県住宅供給公社・岩槻支所
 (さいたま市 岩槻区 諏訪 3-3)
 〒339-0007
 さいたま市 岩槻区 諏訪 3-3
 Suwa 3-3, Iwatsuki-ku, Saitama-shi
TEL 048-794-7146 FAX 048-794-4929



* प्रत्येक शाखा कार्यालयको क्षेत्राधिकार

नाम	क्षेत्राधिकार क्षेत्र(नेपाली भाषा)
埼玉県住宅供給公社大宮支所 (सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगम ओमिया शाखा कार्यालय)	कावागुची सिटी, वाराबी सिटी, टोडा सिटी, सैतामा सिटी(उरवा वार्ड, साकुरा वार्ड, चुओ वार्ड, मिडोरी वार्ड, मिनामी वार्ड, ओमिया वार्ड, किता वार्ड, निशी वार्ड, मिनुमा वार्ड)
埼玉県住宅供給公社川越支所 (सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगम कवागोए शाखा कार्यालय)	कावागो सिटी, तोकोरोजावा सिटी, हात्रो सिटी, सायामा सिटी, इरुमा सिटी, आसाका सिटी, शिकी सिटी, निजा सिटी, फुजिमी सिटी, साकाडो सिटी, फुजिमिनो सिटी, सुरुगाशिमा सिटी, हिडाका सिटी, मियोशी टाउन, मोरोयामा टाउन, ओगोसे टाउन
埼玉県住宅供給公社熊谷支所 (सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगम कुमागाया शाखा कार्यालय)	कुमागाया सिटी, ग्योडा सिटी, चिचिबु सिटी, काजो सिटी, होन्जो सिटी, हिगाशिमत्सुयामा सिटी, हान्यु सिटी, कोनोसु सिटी, फुकाया सिटी, कितामोटो सिटी, नमेरिकावा टाउन, आरासियामा टाउन, ओगावा टाउन, तोकिगावा टाउन, योकोसे टाउन, मिनानो टाउन, नागाटोरो टाउन, हिगाशी-चिचिबु गाउँ, कामिकावा टाउन, कामिसाटो टाउन, योरी टाउन
埼玉県住宅供給公社岩槻支所 (सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगम इवात्सुकी शाखा कार्यालय)	सैतामा सिटी(इवात्सुकी वार्ड), कसुकाबे सिटी, कोशिंगया सिटी, कुकी सिटी, हसुदा सिटी, सौते सिटी, योशिकावा सिटी, शिराओका सिटी, मियाशिरो टाउन, सुगिटो टाउन, मात्सुबुशी टाउन, सोका सिटी, यशियो सिटी, मिसाटो सिटी, एजेयो सिटी, ओकेगावा सिटी

सम्पर्क सूची

तपाईं बस्ने नगरपालिकाको आधारमा सम्पर्क फरक हुन्छ।

सम्पर्क गर्नु अघि माथिको "प्रत्येक शाखा कार्यालयको क्षेत्राधिकार क्षेत्र" सूचीबाट आफ्नो शाखा जाँच गर्नुहोस्।

जिम्मेवार शाखा कार्यालय	ठेगाना	मर्मत, भाडा, विभिन्न आवेदन र बाहिरिने जानकारीका लागि सम्पर्क	
		टेलिफोन	FAX
大宮支所 ओमिया शाखा कार्यालय	साइटामा सिटी, ओमिया-कु, सुनो-चो 2-131	048-645-1772	048-645-6067
川越支所 कावागोए शाखा कार्यालय	कावागोए सिटी, मतोबा 2218-4, कोठा 301 बेल आर्ट	049-227-6408	049-233-5353
熊谷支所 कुमागाया शाखा कार्यालय	कुमागाया सिटी, अकागीचो 1-147-2	048-524-7963	048-524-9769
岩槻支所 इवात्सुकी शाखा कार्यालय	साइटामा सिटी, इवात्सुकी-कु, सुवा 3-3	048-794-7146	048-794-4929

[कार्यालय समय बाहेक, राति र बिदामा आकस्मिक मर्मत सम्बन्धी सम्पर्क]

आपतकालीन सम्पर्क केन्द्र 048-829-2890

आपतकालीन सम्पर्क केन्द्र भनेको, माथि उल्लेखित कार्यालय समय बाहेक, पानी चुहावट, पानी आपूर्ति अवरोध, फोहोर पानी पाइपको उल्टो प्रवाह जस्ता आकस्मिक मर्मतका लागि सम्पर्क गर्ने स्थान हो। आपतकालीन बाहेकका विभिन्न आवेदन वा प्रश्नहरूका लागि, कार्यालय समयभित्र सम्बन्धित शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

प्रान्तीय आवास परिवार सदस्य स्थानान्तरण सूचना पत्र
(県営住宅入居世帯異動届)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

नामधारीको पूरा नाम : _____

फोन नम्बर : _____

तल उल्लेखित अनुसार सहवास गर्ने परिवार सदस्यमा स्थानान्तरण भएकोले, सैतामा प्रान्तीय आवास नियमावली कार्यान्वयन विनियमको धारा 20 बमोजिम, यो फारम पेश गर्दछु।

विवरण

स्थानान्तरण भएका व्यक्तिको नाम फुरिगाना	सम्बन्ध	जन्म मिति	स्थानान्तरण			
			वर्ष	महिना	दिन	कारण

संलग्न कागजातहरू

जन्म भएको अवस्थामा	परिवारका सबै सदस्यको सम्बन्ध उल्लेख भएको बसोबास प्रमाणपत्र
ठेगाना स्थानान्तरण वा मृत्यु भएको अवस्थामा	हटाइएको बसोबास प्रमाणपत्र वा स्थानान्तरण भएको स्थानको बसोबास प्रमाणपत्र
विवाह विच्छेद भएको अवस्थामा	हटाइएको बसोबास प्रमाणपत्र र परिवार दर्ता प्रतिलिपि
टाढा बसोबास गर्ने आश्रितको अवस्थामा	आश्रित सम्बन्ध प्रमाणित गर्ने हालसालैको आयकर रोक्का प्रमाणपत्र वा अन्तिम कर विवरण पत्रको प्रतिलिपि
फेरि संग बसोबास भएको अवस्थामा	- परिवारका सबै सदस्यको सम्बन्ध उल्लेख भएको बसोबास प्रमाणपत्र - फेरि संग बसोबास गर्ने व्यक्तिको आय प्रमाणपत्र

टिप्पणी

यस स्थानान्तरणसँग सम्बन्धित रूपमा यदि तपाईंले भाडा छुट/माफी प्राप्त गर्न चाहनुहुन्छ भने, वा हाल भाडा छुट/माफी पाउँदै हुनुहुन्छ र निरन्तर भाडा छुट/माफी पाउन चाहनुहुन्छ भने, नयाँ भाडा छुट/माफी आवेदन प्रक्रिया आवश्यक हुन्छ।

नाम परिवर्तन सूचना पत्र
(改名届)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

नामधारीको पूरा नाम : _____

फोन नम्बर : _____

तल उल्लेखित अनुसार नाम परिवर्तन भएकोले, यो फारम पेश गर्दछु।

विवरण

1 नाम परिवर्तन गर्ने सबै व्यक्तिहरूको नाम

फुरिगाना					
नयाँ नाम					
पुरानो नाम					

2 कारण

3 संलग्न कागजातहरू

नाम परिवर्तन भएको प्रमाणित गर्ने कागजात (बसोबास प्रमाणपत्र आदि)

भाडा खाताबाट स्वचालित कटौती गरिने व्यक्तिले, बैंकको खातामा पनि नाम परिवर्तन गर्न आवश्यक हुन्छ।

प्रान्तीय आवास प्रयोग नगर्ने सूचना पत्र
(県営住宅不使用届)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर ____ कोठा नम्बर ____

नामधारीको पूरा नाम : _____

फोन नम्बर : _____

सैतामा प्रान्तीय आवास नियमावली कार्यान्वयन विनियमको धारा 26 बमोजिम, मिति ____ वर्ष ____ महिना ____
दिनदेखि मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिनसम्म, तल उल्लेखित कारणले प्रान्तीय आवास प्रयोग नगर्ने
भएकाले, यो सूचना पत्र पेश गर्दछु।

विवरण

< कारण >

< आपतकालीन सम्पर्क व्यक्ति >

ठेगाना _____

नाम _____

फोन नम्बर _____ सम्बन्ध _____

(नोट) १५ दिनभन्दा बढी प्रान्तीय आवास प्रयोग नगर्ने अवस्थामा मात्र यो सूचना पत्र पेश गर्नुहोस्।

टिप्पणी

< आवासमा फर्किएपछि, कृपया आवास प्रदाय निगमको अधीनस्थ शाखा कार्यालयलाई सम्पर्क गर्नुहोस्। >

प्रान्तीय आवास परिवारसँग बसोबास गर्ने स्वीकृति आवेदनपत्र

(県営住宅同居承認申請書)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

नामधारीको पूरा नाम : _____

फोन नम्बर : _____

तलको व्यक्तिलाई प्रान्तीय आवासमा संग बसोबास गर्न स्वीकृति पाउन, सैतामा प्रान्तीय आवास नियमावली कार्या न्वयन विनियम धारा 13(1) बमोजिम, सम्बन्धित कागजातहरू संलग्न गरी यो आवेदनपत्र पेश गर्दछु।

संग बसोबास गर्न चाहिने व्यक्ति यदि "अपराधी समूह सदस्य" (अपराधी समूहद्वारा गरिने अन्यायपूर्ण कार्यको रोक थामसम्बन्धी कानूनको धारा 2 उपधारा 6 मा परिभाषित "अपराधी समूह सदस्य" भन्ने बुझिन्छ। तल पनि उही अर्थ ला ग्रेछ।) भएमा, संग बसोबास गर्ने स्वीकृति नपाए पनि कुनै आपत्ति नगर्ने कुरा म प्रतिज्ञा गर्दछु।

संग बसोबास गर्ने स्वीकृति प्राप्त गरेपछि, यदि आवास प्रयोगकर्ता (आवेदनकर्ता) वा संग बसोबास गर्ने व्यक्ति "अ पराधी समूह सदस्य" भएको कुरा प्रष्ट भएमा, म तुरुन्त आवास खाली गर्ने कुरा प्रतिज्ञा गर्दछु।

अपराधी समूह सदस्य" हो वा होइन भन्ने पुष्टि गर्न, जानकारीका लागि प्रहरी मुख्यालय प्रमुखलाई पृच्छा गर्न सकि नेमा म सहमत हुन्छु।

विवरण

1. संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्ति

फुरिगाना नाम	सम्बन्ध	जन्म मिति	हालको ठेगाना	कार्यस्थल वा विद्यालय

2. संग बसोबास गर्ने कारण

--

संलग्न कागजात (तल उल्लेखित 1 देखि 4 बाहेक पनि, आवेदकको परिस्थितिअनुसार आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने हुन सक्छ।)

- आवास प्रवेश अधिकारधारी व्यक्ति र संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्ति बीचको सम्बन्ध प्रमाणित गर्ने कागजात (परि वार दर्ता प्रतिलिपि (戸籍謄本))
- संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्तिको आयको रकम प्रमाणित गर्ने कागजात (आय प्रमाणपत्र)
- संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्तिसँग आफ्नै आवास नभएको प्रमाण (बसोबास प्रमाणपत्र तथा अपार्टमेंट आदि को भा डा सम्झौता पत्र आदि)
- प्रान्तीय कर र नगरपालिका कर बक्यौता नभएको प्रमाणपत्र (प्रान्तीय कर/नगरपालिका कर तिर्ने प्रमाणपत्र, कर मुक्त प्रमाणपत्र)

टिप्पणी

- कम आम्दानी भएका व्यक्तिसँग बसोबास गरेर भाडा छुट/माफी पाउन चाहने भएमा, वा हाल भाडा छुट/माफी प्रा प्त गरिरहेकाले निरन्तर भाडा छुट/माफी पाउन चाहने भएमा, नयाँ भाडा छुट/माफी आवेदन प्रक्रिया आवश्यक हु न्छ।
- संग बसोबास गर्ने स्वीकृति प्राप्त गरेको मितिले 1 वर्ष नपुगुन्जेल नामसारी (अधिकार हस्तान्तरण) गर्न सकिँदैन।

प्रान्तीय आवास सीमित अवधि परिवारसँग बसोबास गर्ने स्वीकृति आवेदनपत्र
(県営住宅期限付同居承認申請書)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

नामधारीको नाम : _____

फोन नम्बर : _____

तलको व्यक्तिलाई प्रान्तीय आवासमा संग बसोबास गर्न स्वीकृति पाउन, सैतामा प्रान्तीय आवास नियमावली कार्यान्वयन विनियम धारा 13(1) बमोजिम, सम्बन्धित कागजातहरू संलग्न गरी यो आवेदनपत्र पेश गर्दछु।

संग बसोबास गर्न चाहिने व्यक्ति यदि "अपराधी समूह सदस्य" (अपराधी समूहद्वारा गरिने अन्यायपूर्ण कार्यको रोकथा मसम्बन्धी कानूनको धारा 2 उपधारा 6 मा परिभाषित "अपराधी समूह सदस्य" भन्ने बुझिन्छ। तल पनि उही अर्थ लाग्नेछ।)

1) भएमा, संग बसोबास गर्ने स्वीकृति नपाए पनि कुनै आपत्ति नगर्ने कुरा म प्रतिज्ञा गर्दछु।

संग बसोबास गर्ने स्वीकृति प्राप्त गरेपछि, यदि आवास प्रयोगकर्ता (आवेदनकर्ता) वा संग बसोबास गर्ने व्यक्ति "अपराधी समूह सदस्य" भएको कुरा प्रष्ट भएमा, म तुरुन्त आवास खाली गर्ने कुरा प्रतिज्ञा गर्दछु।

अपराधी समूह सदस्य" हो वा होइन भन्ने पुष्टि गर्न, जानकारीका लागि प्रहरी मुख्यालय प्रमुखलाई पृच्छा गर्न सकिनेमा म सहमत हुन्छु।

विवरण

1. संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्ति

फुरिगाना नाम	सम्बन्ध	जन्म मिति	हालको ठेगाना	कार्यस्थल वा विद्यालय

2. संग बसोबास गर्ने कारण र अवधि

कारण						
आवेदन गरिएको अवधि:	वर्ष	महिना	दिनदेखि	वर्ष	महिना	दिनसम्म

संलग्न कागजात (तल उल्लेखित 1 देखि 4 बाहेक पनि, आवेदकको परिस्थितिअनुसार आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नुपर्ने हुन सक्छ।)

- आवास प्रवेश अधिकारधारी व्यक्ति र संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्ति बीचको सम्बन्ध प्रमाणित गर्ने कागजात (परिवार दर्ता प्रतिलिपि (戸籍謄本))
- संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्तिको आयको रकम प्रमाणित गर्ने कागजात (आय प्रमाणपत्र)
- संग बसोबास गर्न चाहने व्यक्तिसँग आफ्नै आवास नभएको प्रमाण (बसोबास प्रमाणपत्र तथा अपार्टमेंट आदि को भाडा सम्झौता पत्र आदि)
- प्रान्तीय कर र नगरपालिका कर बक्यौता नभएको प्रमाणपत्र (प्रान्तीय कर/नगरपालिका कर तिर्ने प्रमाणपत्र, करमुक्त प्रमाणपत्र)

टिप्पणी

- कम आम्दानी भएका व्यक्तिसँग बसोबास गरेर भाडा छुट/माफी पाउन चाहने भएमा, वा हाल भाडा छुट/माफी प्राप्त गरिरहेकाले निरन्तर भाडा छुट/माफी पाउन चाहने भएमा, नयाँ भाडा छुट/माफी आवेदन प्रक्रिया आवश्यक हुन्छ।
- अवधि तोकिएका संग बसोबास गर्ने व्यक्तिले, सिद्धान्ततः नामसारी गर्न सक्दैनन्।

प्रान्तीय आवास बसोबास अधिकार उत्तराधिकार स्वीकृति आवेदनपत्र

(県営住宅入居権利者地位承継承認申請書)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

आवेदक : _____

(नामसारी स्वीकृति लिन चाहने व्यक्ति)

जन्म मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

टेलिफोन नम्बर (घर) : _____

टेलिफोन नम्बर (मोबाइल) : _____

म तल उल्लेखित अनुसार सैतामा प्रान्तीय आवास सम्बन्धी नियमावलीको धारा 16(2) अनुसार हाल बसोबास गर्ने व्यक्तिबाट उक्त आवासमा बस्ने अधिकारको स्वीकृति पाउन चाहन्छु, त्यसैले आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी आवेदन गर्दछु।

त्यसैगरी, आवेदक र संग बसोबास गर्ने व्यक्ति हिंसात्मक समूहका सदस्य नभएको शपथ गर्दछु, र उक्त अधिकारको स्वीकृति प्राप्त गरेपछि हिंसात्मक समूहका सदस्य भएको पत्ता लागेमा तुरुन्त आवास खाली गर्ने प्रतिज्ञा गर्दछु।

अपराधी समूह सदस्य हो वा होइन भन्ने पुष्टि गर्न, जानकारीका लागि प्रहरी मुख्यालय प्रमुखलाई पृच्छा गर्न सकिनेमा म सहमत हुन्छु।

विवरण

1 नामधारी

प्रकार	नाम	जन्म मिति
हालको नामधारी		

2 संग बसोबास गर्ने व्यक्ति

सम्बन्ध	नाम	जन्म मिति

3 कारण ☐ मृत्यु ☐ सम्बन्धविच्छेद ☐ अन्य ()

संलग्न कागजातहरू

- नामसारीधारकको मृत्यु वा सम्बन्धविच्छेद भएको तथ्य प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (जस्तै परिवार दर्ता प्रमाणपत्र आदि) ।
- हालका आवास प्रयोगकर्ता र आवेदकबीचको सम्बन्ध प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (जस्तै सम्पूर्ण परिवार सदस्यहरूको बसोबास प्रमाणपत्रमा सम्बन्ध उल्लेख भएको) ।
- नामसारीधारकले स्थान परिवर्तन गरेको तथ्य प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (जस्तै बसोबास प्रमाणपत्रको हटाइएको प्रति वा सरेको स्थानको बसोबास प्रमाणपत्र आदि) मृत्यु भएको अवस्थामा आवश्यक छैन।
- आवास प्रवेश स्वीकृति पत्र।
- आपतकालीन सम्पर्क सम्बन्धी कागजातहरू (पहिचान प्रमाणपत्र) ।
- अन्य परिस्थितिअनुसार आवश्यक कागजातहरू।

टिप्पणी

आय हुने नामसारीधारकको मृत्यु वा स्थान परिवर्तनका कारण भाडा छुट लिन चाहने अवस्थामा, र हाल भाडा छुट पाईरहनुभएको व्यक्तिले निरन्तर छुट पाउन चाहने अवस्थामा, नयाँ भाडा छुटको आवेदन प्रक्रिया आवश्यक हुन्छ।

प्रान्तीय आवास सीमित अवधि बसोबास अधिकार उत्तराधिकार स्वीकृति आवेदनपत्र

(県営住宅入居権利者地位承継承認申請書)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना) सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

आवेदक : _____

(नामसारी स्वीकृति लिन चाहने व्यक्ति)

जन्म मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

टेलिफोन नम्बर (घर) : _____

टेलिफोन नम्बर (मोबाइल) : _____

म तल उल्लेखित अनुसार सैतामा प्रान्तीय आवास सम्बन्धी नियमावलीको धारा 16(2) अनुसार हाल बसोबास गर्ने व्यक्तिबाट उक्त आवासमा बस्ने अधिकारको स्वीकृति पाउन चाहन्छु, त्यसैले आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी आवेदन गर्दछु।

त्यसैगरी, आवेदक र संग बसोबास गर्ने व्यक्ति हिंसात्मक समूहका सदस्य नभएको शपथ गर्दछु, र उक्त अधिकारको स्वीकृति प्राप्त गरेपछि हिंसात्मक समूहका सदस्य भएको पत्ता लागेमा तुरुन्त आवास खाली गर्ने प्रतिज्ञा गर्दछु।

अपराधी समूह सदस्य हो वा होइन भन्ने पुष्टि गर्न, जानकारीका लागि प्रहरी मुख्यालय प्रमुखलाई पृच्छा गर्न सकिनेमा म सहमत हुन्छु।

विवरण

1 अवधि तोकिएका नामधारी

प्रकार	नाम	जन्म मिति
हालको नामधारी		

2 संग बसोबास गर्ने व्यक्ति

सम्बन्ध	नाम	जन्म मिति

3 कारण ☐ मृत्यु ☐ सम्बन्धविच्छेद ☐ अन्य ()

संलग्न कागजातहरू

- नामसारीधारकको मृत्यु वा सम्बन्धविच्छेद भएको तथ्य प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (जस्तै परिवार दर्ता प्रमाणपत्र आदि) ।
- हालका आवास प्रयोगकर्ता र आवेदकबीचको सम्बन्ध प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (जस्तै सम्पूर्ण परिवार सदस्यहरूको बसोबास प्रमाणपत्रमा सम्बन्ध उल्लेख भएको) ।
- नामसारीधारकले स्थान परिवर्तन गरेको तथ्य प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (जस्तै बसोबास प्रमाणपत्रको हटाइएको प्रति वा सरेको स्थानको बसोबास प्रमाणपत्र आदि) मृत्यु भएको अवस्थामा आवश्यक छैन।
- आवास प्रवेश स्वीकृति पत्र।
- आपतकालीन सम्पर्क सम्बन्धी कागजातहरू (पहिचान प्रमाणपत्र) ।
- अन्य परिस्थिति अनुसार आवश्यक कागजातहरू।

टिप्पणी

आय हुने नामसारीधारकको मृत्यु वा स्थान परिवर्तनका कारण भाडा छुट लिन चाहने अवस्थामा, र हाल भाडा छुट पाईरहनुभएको व्यक्तिले निरन्तर छुट पाउन चाहने अवस्थामा, नयाँ भाडा छुटको आवेदन प्रक्रिया आवश्यक हुन्छ।

प्रान्तीय आवास दुबै प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने स्वीकृति आवेदनपत्र
(県営住宅併用承認申請書)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

नामधारीको पूरा नाम : _____

फोन नम्बर : _____

म तल उल्लिखित अनुसार प्रान्तीय आवासको केही भागलाई आवास बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि दुबै प्रयोजनमा प्रयोग गर्न स्वीकृति पाउन चाहन्छु। त्यसैले सैतामा प्रान्तीय आवास नियमावली कार्यान्वयन नियम धारा 18(1) अनुसार आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी आवेदन गर्दछु।

विवरण

1 प्रयोगको उद्देश्य

2 अवधि

वर्ष

महिना

दिनदेखि

वर्ष

महिना

दिनसम्म

3 कारण

टिप्पणी : दुबै प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने विवरण देखाउने कागजातहरू (जस्तै आवासको नक्सा आदि) संलग्न गर्नुपर्नेछ।

प्रान्तीय आवास मर्मत तथा पुनःसजावट स्वीकृति आवेदनपत्र
(県営住宅模様替え等承認申請書)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

नामधारीको पूरा नाम : _____

फोन नम्बर : _____

म तल उल्लिखित कारणका आधारमा प्रान्तीय आवासमा पुनःसजावट (विस्तार वा पुनर्निर्माण) गर्न स्वीकृति पाउन चाहन्छु। त्यसैले सैतामा प्रान्तीय आवास नियमावली कार्यान्वयन नियम धारा 19(1) अनुसार आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी आवेदन गर्दछु।

विवरण

टिप्पणी : पुनःसजावट वा परिवर्तनको विवरण देखाउने कागजातहरू (जस्तै आवासको नक्सा वा संरचना रेखाचित्र आदि) संलग्न गर्नुपर्नेछ।

प्रान्तीय आवास आपतकालीन सम्पर्क विवरण परिवर्तन स्वीकृति आवेदनपत्र
(県営住宅緊急時等連絡先変更承認申請書)

मिति ____ वर्ष ____ महिना ____ दिन

(पठाउने ठेगाना)

सैतामा प्रान्त आवास प्रदाय निगमका अध्यक्ष

प्रान्तीय आवासको नाम : _____

आवास नम्बर : ब्लक नम्बर _____ कोठा नम्बर _____

नामधारीको पूरा नाम : _____

(आफैले हस्ताक्षर गरेको)

ठेगाना : _____

पुरानो आपतकालीन सम्पर्क विवरण

नामधारीको पूरा नाम : _____

ठेगाना : _____

नयाँ आपतकालीन सम्पर्क विवरण

नामधारीको पूरा नाम : _____

(आफैले हस्ताक्षर गरेको)

म तल उल्लिखित अनुसार आपतकालीन अवस्थामा सम्पर्क गर्न सकिने व्यक्तिको विवरण परिवर्तन गर्न स्वीकृति पाउन चाहन्छु। त्यसैले सैतामा प्रान्तीय आवास नियमावली कार्यान्वयन नियम धारा 12(1) अनुसार आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी आवेदन गर्दछु।

विवरण

1 कारण

2 नयाँ आपतकालीन सम्पर्क विवरण

फोनोटिक	
नाम	
ठेगाना	(हुलाक कोड)
घरको टेलिफोन नम्बर	
मोबाइल नम्बर	
नामधारीसँगको सम्बन्ध	
कार्यस्थानको नाम	
कार्यालयको टेलिफोन नम्बर	

टिप्पणी : नयाँ आपतकालीन सम्पर्क व्यक्ति स्वयं भएको पुष्टि गर्न आवश्यक कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ।