

La Guía de SOKA explica sobre la vida diaria y las reglas para vivir en Japón en lengua extranjera.

Los temas están separados en capítulos. Escoja el capítulo de su interés. Esta guía está a su disposición en la sección de ciudadanía, Departamento Internacional de Consultas de la municipalidad, también la puede adquirir en las instituciones públicas. Esperamos que SOKA sea una ciudad más cómoda para todos.

ガイドブック草加は、日本語や日本での暮らし方や決まりなどを、各国語で説明するものです。テーマごとに1シートとなっています。必要なシートを選んで使ってください。市役所（市民課、国際相談コーナー）、各サービスセンターにおいてあります。また、各公共施設窓口に頼んで取り寄せることもできます。皆さんにとって草加が住みよいまちとなるよう役立ててください。

Departamento Internacional de Consultas:

Personal de voluntarios dará información intercultural y atenderá su consulta.

国際相談コーナー ボランティアスタッフが情報を提供したり、相談にのります。

Lunes, Mártes, Viernes 9:00am~5:00pm
Municipalidad de Soka, 2 piso frente del elevador
Tel. 922-2970 (directo)
Fax. 927-4955

E-mail soka-kokusai@juno.ocn.ne.jp

月・水・金 午前9時~午後5時

市役所西棟2階エレベーター前

(国際相談コーナーは草加市の事業補助により、市民の立場で「NPO Living in Japan」が運営しています。)

作成：草加市 協力：草加市国際相談コーナー

Redactado por la ciudad de SOKA con la colaboración del Departamento Internacional de Consultas

(2022年度一部改訂)

項目一覧

A-1	Trámite de inmigración	入国時の手続き
A-2	Registro de extranjería	住民登録
A-3	Sistema de registro civil	戸籍制度
A-4	Registro de sello	印鑑登録について
B-1-1	Viviendas	住宅
B-1-2	Mudanza y Asociación de vecinos	引越しと町会
B-1-3	Infraestructura de la vida	生活インフラ
B-1-4	Manera de sacar la basura	ごみの出し方
B-2-1	Seguro de Salud	健康保険について
B-2-2	Sistema de seguro del cuidado de los ancianos	介護保険制度について
B-3	Para casarse	結婚するには
B-4-1	Embarazo y Parto	妊娠から出産
B-4-2	Salud de los niños	子どもの健康
B-4-3	Cuidado de los niños	子育て
B-5-1	Educación	教育
B-5-2	Aprendizaje de Japonés	日本語学習
B-6	Impuestos del Japón	日本の税金
B-7	Trabajar en Japón	日本で働く
B-8	Pensión nacional y de empleados	国民年金と厚生年金
B-9-1	Licencia de conducir	運転免許
B-9-2	Poseer un coche o motocicleta	自動車・バイクを所有する
B-9-3	Montar en bicicleta	自転車にのる
B-10	Diverción y Aprendizaje	楽しむ・学ぶ
B-11-1	Tomar medidas contra emergencias	緊急のときの対応
B-11-2	Prepararse contra desastres de la naturaleza	自然災害に備えて
C-1	Instalaciones culturales y deportivas	草加市内の文化・運動施設
C-2	Ventanilla de consultas para cuando hay dificultades	困ったときの相談窓口

ガイドブック草加
スペイン語版1

B-1-1 Viviendas

GUIA DE SOKA

B-1-1 Viviendas 住宅

*このシリーズはやさしい日本語で書かれています。

*草加市にお住まいの方の情報は。

B-1-1 VIVIENDA

Hay dos tipos de viviendas: Las viviendas particulares, las públicas administradas por el Municipio o Provincia, Esta última se divide en dos categorías: Para alquilar una vivienda en el sector privado tiene un mecanismo original de japonés (derecho de llaves (depósito para el dueño) y cuotas de depósito) por eso contemple bien los requisitos o informese antes de hacer un contrato. En el caso de la vivienda pública el alquiler es de acuerdo a los ingresos del interesado.

1. VIVIENDA MUNICIPAL DE SOKA

(1) Reclutamiento de inquilinos, si hay vacantes reclutaremos.

- ① Hay dos tipos de construcción de viviendas municipales. (viviendas administradas por la ciudad o construidos por ellos.)
(3 del ① hasta el ③) quienes cumplan con los todos requisitos pueden aplicar y postular.
 - ② Tipos de alquiler: (donde la ciudad toma prestada una parte del Edificio de otra persona y la alquila.)
(3) del ① al ③ y parte del ④ quienes cumplan los requisitos pueden participar.
- (2) Temporada de Reclutamiento para el alquiler de viviendas: todos los años en enero y julio (Será publicado en el periódico de Informaciones de Soka) En el caso de no haber viviendas vacantes, no se hará reclutamiento.

(3) Condiciones de la aplicación:

- ① Personas necesitadas de las viviendas.
 - ② Personas que están en la lista del Registro Básico. Extranjeros que su estado de residencia sea: Residentes permanentes y que estén viviendo en Soka más de un año.
 - ③ El ingreso mensual total de todos los miembros de una familia postulante debe ser de un monto de 158,000 o menos.
 - ④ a) Madres o padres solteros. b) las familias con discapacitados.
- c) Familias con integrantes de edad avanzadas (más de 60 años) o sean una pareja de edad avanzada. personas que ya no puedan seguir viviendo en el shataku (vivienda de la compañía) por retiro o por despido
e) Hogares acogidos a lo dispuestos en la ley de Prevención de la Violencia Conyugal y Protección a las Víctimas.

(4) SOBRE EL GARANTE:

La persona que vaya a representar como garante tiene que tener mayores Ingresos económicos que el inquilino.

B-1-1 住宅

日本で住宅を借りようとする場合には、市や県が管理する公営住宅と民間住宅 (アパート・マンション・貸し家など) の2種類あります。民間の住宅を借りるには、日本の独自の仕組み (礼金・敷金など) があるので、十分に調べてから借ります。公営住宅の家賃は所得に応じて決められます。

1. 草加市市営住宅

- (1) 入居者募集 空いた部屋が出たら募集します。
① 建設型 (市が建てた建物を貸し出すもの)
(3 ①から③) のまでのすべてを満たす人が申込みできます。
② 借上型 (市が建物の一部を他者から借りて貸し出すもの)
(3) の①から③に加えて④のうちどれかを満たす人が申込みできます。
- (2) 募集時期
毎年1月と7月 (広報そうかでお知らせします。)
※空き部屋が出なかった場合は募集しません。
- (3) 申込み条件
① 住宅に困っていること。
② 住民基本台帳に記録され、在留資格が永住者であり、1年以上草加市に住んでいること。
③ 同じ世帯に住む人全員の合計収入月額が15万8千円以下であること。
④ a 母または父と子だけの世帯 b 障がい者世帯
c 高年者世帯 (60歳以上。同居する家族にも条件があります。)
d 離職退去者世帯 (仕事を辞めたために社宅などに住めなくなった家族)
e 「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律」の規定に該当する世帯
- (4) 連帯保証人
入居者と同程度以上の収入のある人が1人必要です。

《Contactos e informaciones》

Municipalidad de SOKA: Sección de planificación urbana, Encargado de las viviendas. Telefono: 048-922-1798

2. Presentación por medio de la municipalidad :viviendas de alquiler de bajo costo:

Se pueden ver información: Viviendas de renta mensual de menos de 50,000 pero se necesita pagar una comisión para la oficina inmobiliaria.

Se puede buscar por internet los departamentos en la pag. de hatomark

Para más informes.

3. VIVIENDAS DE LA PREFECTURA DE SAITAMA

- (1) Suscripciones los meses de Enero, Abril, Julio, Octubre, 4 veces por año.
- (2) Sorteo; En el caso de que hubieran muchas inscripciones el sorteo se hace en publico.
- (3) Examen de calificación; En el caso de salir favorecido en el sorteo, se le realiza un exámen de calificación para saber si reúne los requisitos.
- (4) Ocupación de la vivienda; El elegido ocupará la vivienda después de 2 meses.
- (5) Requisito de inscripción; Son los mismos requisitos que la vivienda municipal asi mismo aquellos que poseen dirección o lugar de trabajo en esta provincia. A extranjeros que tengan visa y esten registrados en la zona Y que no tengan retrasos del impuesto municipal.
- (6)Condiciones de la Inscripción: Las solicitudes serán repartidas cada primera semana de cada mes. En el centro de Informaciones de la municipalidad(esta en el 2do piso); solicitarlo asi [nyuukyosha boshuu no annai] incluye el folleto de información de las viviendas y la hoja de Inscripción.

《Lugar de solicitud e información》 Corporación pública de abastecimiento de viviendas de la provincia de Saitama.(Omiya) Telf: 048-658-3017

4. En caso de arrendamiento de Inmuebles.

(1) Requisitos para alquilar viviendas privadas.

①Pago de alquiler y gastos en común del condominio;

- se refieren a los gastos de luz, agua y limpieza del lugar de uso en común esta incluido con la mensualidad del alquiler.
- Los pagos del alquiler son con un mes de adelanto.

②Dimensiones y diseño de la vivienda.

- La superficie de la vivienda se calcula del espacio del suelo total (30 metros cuadrados de posesión exclusiva) incluido cuarto de servicio baño,cocina,etc. Además de la habitación con relación al tamaño del cuarto.

《問い合わせ先》 草加市役所 資産活用課 施設管理係
電話 048-922-1798

2. 市による低額民間賃貸住宅紹介

月額家賃5万円以下の住宅の情報を見ることができます。契約時には不動産会社への仲介手数料が必要です。インターネットでも探すことができます。ハトマークネットの物件情報

3. 埼玉県営住宅

- (1) 募集 1月・4月・7月・10月の年間4回。
- (2) 抽選 申し込みが多い時は公開による抽選で決定します。
- (3) 資格審査 抽選に当たった場合には資格審査が行われます。
- (4) 入居 当選者の入居は、申し込みの翌々月。
- (5) 申し込み条件 ほぼ市営住宅とおなじ。: 県内に住所又は、勤務場所があり、中・長期の在留資格があり、市県民税などを滞納していないこと。
- (6) 申し込み方法: 募集月初めに市役所、各サービスセンターで配布される「入居者募集のご案内」の冊子に住宅情報や申込書が入っています。

《問い合わせ先》 住まい相談プラザ (大宮) 電話 048-658-3017

4. 民間の賃貸住宅を借りる場合 (一般的な事例を紹介いたします)

(1) 民間賃貸住宅の内容

①家賃と管理費

- 家賃は、月ごとに前家賃で支払います。
- 管理費は、共用部分の清掃や電灯などの費用で家賃に加算されます。

②住宅の規模と間取り

- 広さは、居室のほかトイレ・浴室・台所などを含む総床面積を「専有30㎡」のように表示されます。

・ Esto está determinado por el número de esteras gruesas llamada TATAMI que están colocadas en el piso.

Cada pedazo de estera equivale a 1.6 metros cuadrados. El cuarto o habitación estilo japonés(wa shitsu) estilo occidental(you shitsu).

③ Las Instalaciones: ・ Se refiere a la luz, el agua y el gas. El nuevo inquilino tiene que realizar los trámites cuando tenga la fecha de traslado.

・ No estan instalados parte de los accesorios de alumbramiento, horno de gas (o cosina), sin la instalación de otros artefactos o muebles.

② Localización del departamento y transporte: a cuanto de distancia esta la estación más cercana. (Ejemplo: Está a 8 minutos a pie desde la estación de SOKA.)

(2) Antes de hacer contrato de alquiler:

① El contrato de alquiler es un convenio de derecho y de deberes entre el que alquila y el cliente.

② La firma de un contrato es que uno esta de acuerdo y va a respetar los trámites suscritos dentro del contrato. Es por eso que es necesario entender bien el contenido del contrato.

③ Documentos necesarios al realizar el contrato de alquiler.

- Tarjeta de Residencia ● Certificado de impuestos.
- Un Garante o los servicios de una Cia. que garantize.
- Certificado de registro del sello o INKAN SHOMEISHO etc.

(3) Gastos nesarios al realizar un contrato:

① ・ El alquiler debe ser pagado por adelantado 2 meses (el mes actual y el mes siguiente) al ocupar la habitación.

・ La manera del pago de alquiler es a través de la cuenta bancaria.

② . Se paga un deposito(shikikin)como garantia del alquiler con valor de 1~3 meses de alquiler.

・ Que será devuelto al final del contrato, descontando los gastos de reparacion de los posibles daños causados al inmueble..

③ Gratificación (reikin) ・ equivalente a de 1 o 2 meses de alquiler. ala hora de desocupar la habitacion no será devuelto..

・ 部屋の広さは、床に敷く畳の枚数で表され、一畳は約1.6㎡です。

部屋は和室、洋室のいずれかで表示されます。

③ 設備 ・ 電気、水道、ガスなどの生活上の設備は完備していますが、使用を開始する時に、手続きを入居者が行います。

・ 照明器具、ガスレンジ、家具などはついていません。

④ 交通の便 ・ 通常は、「最寄り駅より〇〇分」というように表されています。(例：草加駅より徒歩8分)

(2) 賃貸借契約を結ぶ前に

① 賃貸借契約書は、貸主と借主の権利と義務の取り決めです。

② 契約書への署名は、その中に書かれている条件に同意し、それを守るということです。内容をよく理解して契約してください。

③ 契約時に必要な書類は、

- 在留カード ● 課税証明書
- 保証人または誓約書 ● 印鑑登録証明書など。

(3) 契約のときに必要な経費

① 家賃 ・ 家賃は翌月分を前月に支払うため、入居する時はその月と翌月の2か月分を支払う。

・ 支払方法は、銀行振り込みが一般的です。

② 敷金 ・ 契約時に借主が家賃の担保として、家賃の1~3か月分を家主に預けるもの。

・ 借主が退去する時、家賃の未納があった時や家の修理費用にあてられ、残金があれば返却されます。

③ 礼金 ・ 契約成立時に家主に謝礼として支払うお金で、家賃の1~2か月分です。退去時にも返却されません。

- ④ Comisión intermediaria: Es una comisión que se paga al agente inmobiliario ala hora del alquiler y en la renovación del contrato tambien.
- ⑤ Comisión de renovación de contrato.:
 - El plazo del contrato de alquiler es por 2 años normalmente.
 - Al renovar el contrato, hay casos que el dueño de casa requiere el valor de alquiler de un mes como la comisión de renovación.

(4) Otros artículos.

- ① No debe vivir en el apartamento con otras personas que no sean miembros de la familia sin tener el permiso del dueño.
- ② No se debe prestar parte de la casa a terceras personas.
- ③ En caso de hacer reformas o arreglar la habitación de otro modo, se debe solicitar el consentimiento del dueño de la casa.
- ④ Al poner fin al contrato se debe de avisar al dueño de casa respetando el contenido de la escritura del contrato (con un mes de anticipación) en caso de mudarse sin avisar al dueño, hay casos que el dinero del contrato no se podrá recuperar.
- ⑤ Al terminar el contrato de alquiler, revise los gastos que tiene que pagar de los ultimos usos de los servicios luz, gas, agua y de acuerdo al contrato por ejemplo; (gastos de limpieza de la casa)

(5) Lugares de consulta para los extranjeros que residen en la ciudad de SOKA.

Para los ciudadanos de nacionalidad extranjera: informarse en el departamento de viviendas

Apoyo en la ciudad de soka: en el rincón intercultural encontrará muchos Panfletos y guias sobre estos temas.

*Dentro de este departamento y en otros municipios, centros comunales urbanos existe la ayuda Para buscar viviendas.

5. OTROS :

- Organización urbana sucursal de OMIYA, Anexo a Shin Koshigaya Telf: 048-990-5338
- Plaza de consulta y Suministro de viviendas de la provincia de Saitama (SAITAMA_KEN JUTAKU KYOKYUKOUSHA NYUKYO SODAN PLAZA) Telf: 048-658-3017

④ 仲介手数料 物件を紹介した不動産業者に支払う手数料で、家賃の1か月分以内と決められています。

⑤ 契約更新料 賃貸借契約の期間は、通常2年。契約更新時には、家主から家賃1か月分の更新料を請求されることがあります。

(4) その他の注意事項

① 家主に無断で家族以外の同居人とは住んではいけません。

② 家の一部または全部を人に貸してはいけません。

③ 改造や部屋の模様替えは、事前に家主の同意を得てから行う。

④ 契約の解除は、契約書の内容に従い事前に家主に知らせます。家主に知らせずに引越したり、直前に通知すると敷金が返金されないことがあります。

⑤ 契約終了時に支払う費用をきちんと決めてから契約しましょう。
(例：ハウスクリーニング代など)

(5) 外国籍市民の相談先

草加市内の外国人住居アドバイザー
草加市サポート店一覧表は国際相談コーナーにおいてあります。

*県内他市町村にもサポート店はあります。

5. その他

- UR都市機構 大宮営業センター 新越谷分室 電話 048-990-5338
- 埼玉県住宅供給公社 住まい相談プラザ 電話 048-658-3017

