Manual de Entrada e Ocupação de Moradia

Fundação de Corporação Pública
Urbanização da Cidade de Shizuoka - Setor de Administração Habitacional
(Koueki Zaidan Houjin) Shizuoka-shi Machizukuri Kousha, Juutaku Kanri-ka
http://s-jutaku.com

Encarregado pelos bairros de Aoi e Suruga:
Prefeitura de Shizuoka, Edifício municipal de Shizuoka (Subprefeitura de Aoi), 5º. andar
Telefone: **054-221-1253**

Encarregado pelo bairro de Shimizu:
Prefeitura de Shizuoka, Edifício municipal de Shimizu (Subprefeitura de Shimizu), 2º. andar
Telefone: **054-354-2238**

Introdução

Os conjuntos habitacionais municipais “Shiei Juutaku”, são moradias de aluguel de ordem pública construídas com o subsídio do governo e estão sob o encargo da cidade de Shizuoka. São destinadas às pessoas com rendimento relativamente baixo e com problemas de moradia, para que possam viver com aluguel a preços módicos.

Portanto, trata-se de bens valiosos dos cidadãos, pois os condomínios são construídos e administrados com o importante imposto de muitas pessoas. Por conseguinte, há vários tipos de normas e regulamentos a serem cumpridos e respeitados (condições, termo de compromisso e juramento, etc.) no tocante à sua utilização.

Este “Manual de Entrada e Ocupação de Moradia” (Nyuukyo no Shiori), foi elaborado de uma maneira simples e de fácil compreensão, para que doravante, todos aqueles que passarem a utilizar as moradias municipais possam compreendê-lo bem. Deixe-o num lugar de fácil acesso e sempre ao seu alcance.

Desejamos que todos tenham uma vida sadia e aconchegante nos condomínios, cultivando sempre o espírito de colaboração mútua.

〔 Índice 〕

1 Utilização da moradia ・・・・・p.1

（１） Proibições e pontos de atenção ao entrar na moradia

（２） Prevenção contra crimes, assaltos e acidentes

① Incêndio

② Terremoto e Tsunami

Manuseio da escotilha de refúgio da varanda

Escotilha de refúgio da varanda: recomendações de uso

③ Tufão (taifu)

④ Prevenção contra crimes, etc.

（３） Administração de instalações públicas e áreas comunitárias

① Corredores, escadas, etc.

② Elevador

Se o elevador parar durante o uso・・・

③ Sala da bomba d'água

④ Salão de reuniões

⑤ Estacionamento

（４） Despesas de condomínio

（５） Vendas em domicílio e comércio fraudulento

2 Tipos de requerimentos e notificações ・・・・・p.15

Lista de procedimentos para cada tipo de requerimento

3 Aluguel (taxa de utilização da moradia) ・・・・・p.16

（１） Notificação de pagamento (fatura)

（２） Modo de pagamento (débito automático em conta bancária)

（３） Declaração de rendimentos & Aluguel

（４） Determinação do valor do aluguel

（５） Aluguel de excedentes de renda & Obrigação e esforço em desocupar e devolver a moradia

（６） Obrigação de entrega da moradia de pessoas com alta renda & Pagamento de indenização por danos e prejuízos

4 Reparações e melhorias ・・・・・p.20

（１） Discriminação de gastos a serem arcados pelos consertos de instalações e equipamentos & Principais áreas de uso

- Entrada da moradia
- W.C. (sanitário)
- Compartimento do banho
- Varanda
- Área externa do condomínio e arredores
- Cozinha
- Lavabo e área de serviço
- Sala de estar/Quartos
- Áreas de uso comunitário (corredores, escadas e elevador)

（２） Como resolver problemas hidráulicos

① Fechando o registro do "PS" (Paipu Shafuto) do eixo da tubulação

② Fechando outros registros, com exceção do "PS"

- Registro (válvula) no interior da pia da cozinha
- Registro (válvula) na lateral do tanque de descarga do W.C.

5 Entrega e desocupação de moradia ・・・・・p.41

（１） Trâmites de devolução da moradia

（２） Ao sair da moradia

（３） Vistoria ao sair da moradia e despesas de reparações arcadas pelo inquilino

（４） Devolução do depósito de caução (fiança)

6 Outros ・・・・・p.42

（１） Pedido de evacuação e entrega da moradia municipal

（２） Inspeção local

（３） Administrador do condomínio (kanrinin)

7 Local de contato de fornecedores (Bairros de Aoi e Suruga) ・・・・・p.43

8 Local de contato de fornecedores (Bairro de Shimizu) ・・・・・p.44

1 Utilização da moradia

(1) Proibições e pontos de atenção ao entrar na moradia

Vamos manter o hábito de comunicar-se com os vizinhos desde o cotidiano e levar uma vida onde todos respeitem entre si, a vida particular de cada um. Se por alguma eventualidade surgir algum problema com vizinhos, procure solucioná-lo de maneira pacífica e amigável consultando-se com o administrador do condomínio "Kanrinin" (síndico) e/ou Associação Autônoma do Bairro (Jichikai), entre outros.

Saibam que: ***Imprevistos acontecem a qualquer momento e quem pode lhe estender a mão e prestar socorro em caso de necessidade ou situações inesperadas, são os vizinhos. O bom relacionamento do dia a dia com as vizinhanças pode lhe servir de grande ajuda na hora de qualquer emergência.***

● Proibições

NÃO É PERMITIDO:

① Criar quaisquer tipos de animais de estimação (cachorros, gatos, passarinhos, pombos, etc.), dar comida e/ou ração, cuidar de animais durante a ausência do dono, etc.;

Por ser condomínio, é proibido criar animais de estimação nas moradias municipais, pois além de dar margens a aborrecimentos é uma das causas de intrigas e problemas que envolvem os inquilinos.

Se mesmo assim quiser criar algum tipo de animal, favor mudar-se para algum imóvel particular como apartamento ou casa de aluguel de ordem privada que permita criar animais de estimação.

② Deixar pertences particulares em lugares que servem como caminho de refúgio como corredores, escadas, varanda, etc.;

③ Estender acolchoados "futon" e/ou instalar antena BS do lado de fora da varanda, bem como outros artigos nas grades da varanda;

④ Emprestar a moradia municipal para terceiros ou ceder-lhes o direito de morar como inquilino;

⑤ Alterar o propósito do uso da moradia municipal sem permissão (fazer da moradia um local de comércio, local de trabalho, etc.);

⑥ Remodelar e/ou reformar a moradia municipal sem permissão, bem como instalar peças, objetos, estruturas de construções, etc.;

⑦ Trazer ou deixar nas moradias municipais aquilo que é nocivo à segurança e saúde ou que é considerado perigoso;

⑧ Deixar que pessoas não mencionadas no "Formulário de inscrição para entrada na moradia" e sem autorização morem juntas no apartamento;

⑨ Praticar atos que dê margens a negócios e comércios na moradia municipal (inclue-se a área do condomínio);

⑩ Estragar a construção da moradia municipal, instalações e equipamentos de modo intencional acarretando danos e prejuízos;

⑪ Afixar cartazes, colocar quadro de avisos ou placas de anúncios, etc., na moradia municipal (inclue-se a área do condomínio);

⑫ Plantar árvores ou cultivar hortaliças, plantinhas de quintal, etc., dentro da área do condomínio;

⑬ Construir depósitos ou casinhas, etc., dentro da área livre e de uso comunitário da moradia municipal;

⑭ E outros itens proibidos, quando o prefeito reconhecer a necessidade de proibir certos atos e condutas a fim de administrar as instalações da moradia municipal.

● Itens de atenção

① Cuidado com barulhos provindos da vida diária (sons, ruídos, vozes, etc.).

Alguns exemplos:

- **Alto volume de televisão, rádio, aparelho de som, instrumentos musicais, etc.**
- **Barulho ao abrir e fechar portas ou portas de correr**
- **Barulho de criança pulando, saltitando ou correndo de um lado para outro dentro da moradia**
- **Tumultos ou conversa em voz alta nos corredores, escadas ou em espaços abertos (conversar alto pelo telefone celular, etc.), entre outros**

② Não derrame e nem escorra grande quantidade de água de uma só vez na entrada da moradia municipal, no W.C., varanda, escadas, etc.

③ Não largue e nem acumule na varanda ou na moradia artigos desnecessários, lixos do cotidiano, etc.

Se por alguma eventualidade infringir as regras dos itens de "Proibições" e/ou "Itens de atenção" como os que foram citados e acabar causando transtorno, danos e/ou prejuízos a outros inquilinos, está sujeito a ser aplicado penalidades desvantajosas como: ser exigido que desocupe e entregue a moradia ou ser exigida indenização por danos e prejuízos, etc.

§ Responsabilidade e obrigatoriedade dos inquilinos pela conservação de estado §

Quanto às moradias municipais e instalações de uso comunitário, o inquilino tem obrigação de mantê-las conservadas, utilizando-as sempre no seu estado normal de conservação.

Se o inquilino causar danos e prejuízos às moradias municipais e/ou instalações de uso comunitário, seja por sua falha ou por atos intencionais, deve deixá-lo imediatamente no seu estado original arcando com as despesas. Caso contrário, é exigida uma indenização por danos e prejuízos causados.

(2) Prevenção contra crimes, assaltos e acidentes

As moradias municipais são conjuntos habitacionais (condomínios) e para que todos possam viver bem e com segurança, é preciso que haja colaboração mútua entre os inquilinos, ter atenção e consideração para com outros em vários aspéctos. Ao ocorrer alguma emergência como incêndio ou desastres naturais, é indispensável a colaboração mútua da região local.

Nas moradias municipais existem vários tipos de comunidades como Associação Autônoma do Bairro (Jichikai), entre outros. Procure manter um bom relacionamento e uma boa comunicação entre os moradores no dia a dia para qualquer tipo de eventualidade ou emergências.

① Incêndio

O incêndio não só destrói os bens das pessoas em questão de minutos, assim como coloca em perigo o corpo e a vida das pessoas. Mantenha o hábito de prevenir-se contra incêndios, seja prudente desde o cotidiano com atos que dão margens a incêndio como “fumar deitado”, “sobrecarregar a fiação elétrica conectando vários fios numa só tomada ou adaptadores”, “brincar com fogo”, etc. E também, verifique sempre tudo aquilo que gera fogo antes de dormir ou sair de casa.

Se por alguma eventualidade o incêndio for provocado por falha ou negligência do inquilino, é cobrada a indenização pelos danos e prejuízos.

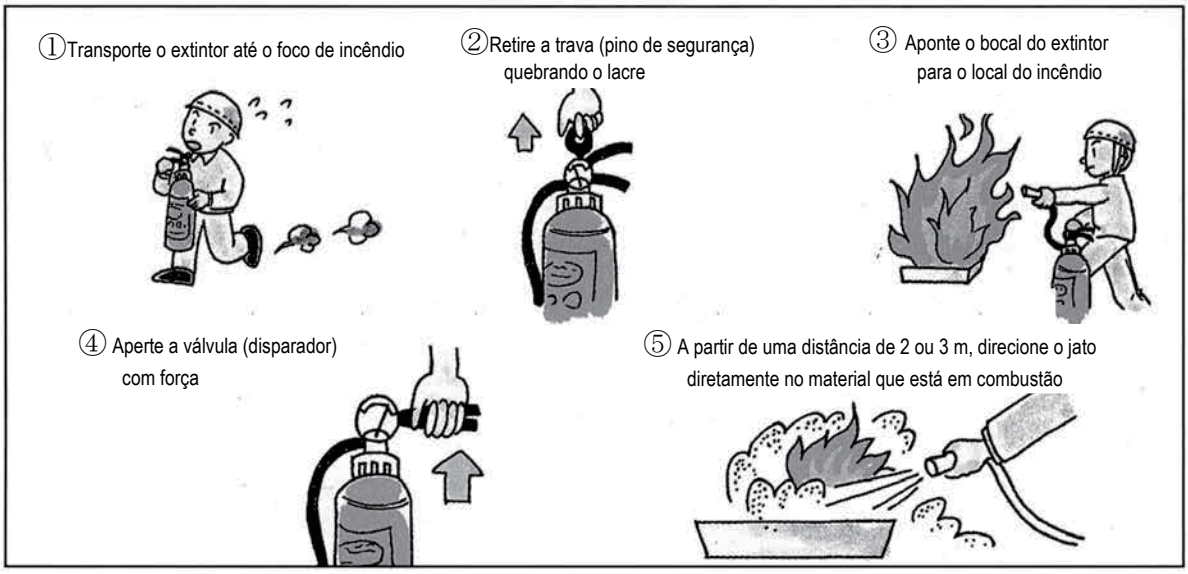
- Ao descobrir algum incêndio, telefone para o número 119. Logo, acione o alarme de emergência ou grite em voz alta *“kaji desu”* (é incêndio) avisando as pessoas em volta.
- Se o foco de incêndio começar na sua moradia, apague-o enquanto estiver no início com extintor de incêndio, etc. Porém, caso o fogo espalhar-se ganhando força é muito perigoso continuar com o combate ao incêndio. Neste caso, refugie-se logo de imediato.
- A varanda é também um caminho de refúgio (área de escape). A tábua divisória instalada entre os vizinhos serve como saída, portanto ao ocorrer algum incêndio quebre-a e refugie-se.
- Não deixe e nem largue em hipótese alguma, pertences particulares nas escadas, corredores e varandas, pois estes lugares são utilizados como áreas de escape.
- Escadas, corredores e varandas são usados como caminho para o refúgio. Não deixe em hipótese alguma, pertences particulares nestes lugares.
- Não deixe materiais de fácil combustão nos arredores do prédio como por exemplo embaixo de escadas e/ou varanda, etc. E também, não jogue lixo e nem pontas de cigarros em áreas de uso comunitário.
- Ao perceber algo de anormal no alarme contra incêndio de uso residencial instalado no teto de cada apartamento, favor entrar em contato com o setor responsável “Machizukuri Kousha”.

● É recomendável inscrever-se no seguro contra incêndios para qualquer eventualidade.

● Para extinguir princípio de incêndios, siga os principais pontos do quadro abaixo. Aja com calma, sem precipitar-se.

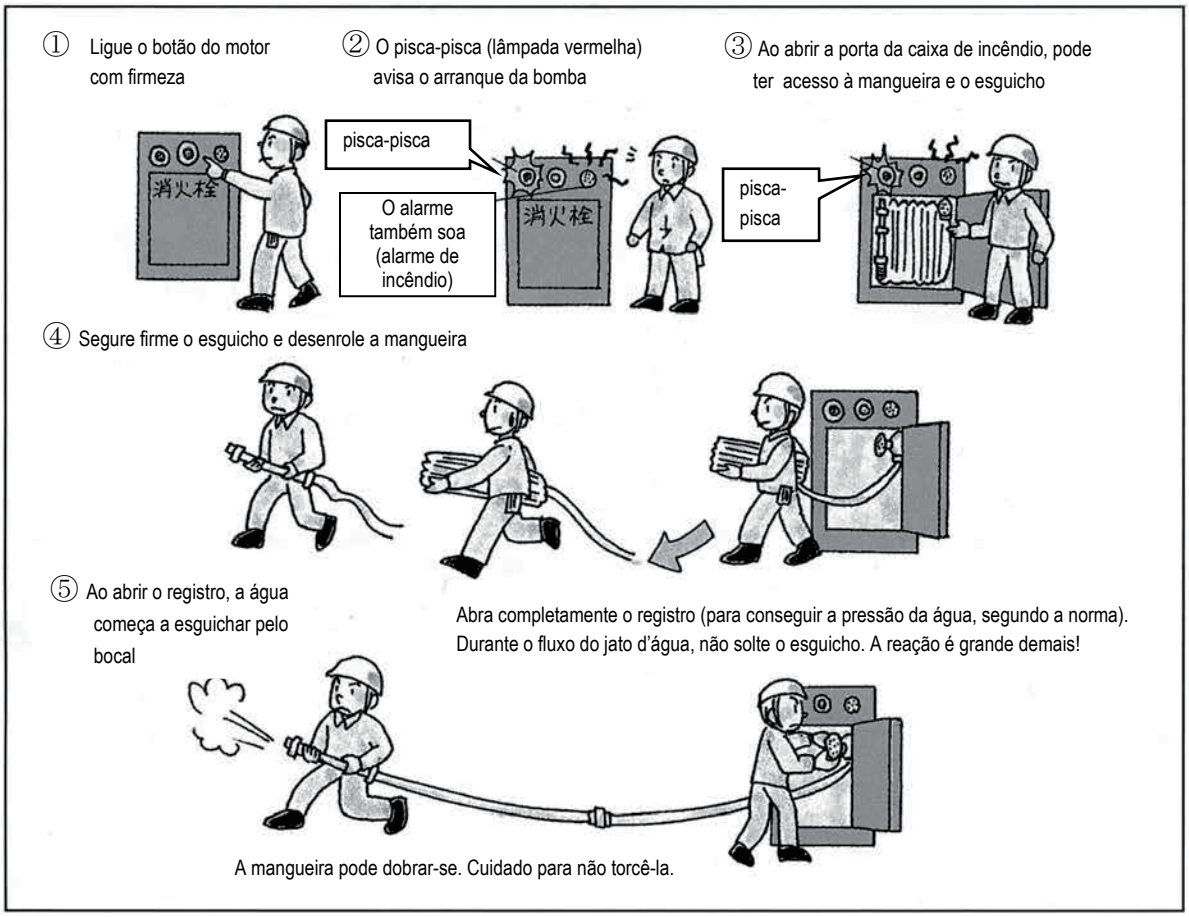
● Como utilizar o extintor de incêndio

〈Principais pontos de manuseio〉



● Como usar a mangueira de hidrante (predial)

〈Principais pontos de manuseio〉



② Terremoto e Tsunami

O terremoto é imprevisível, sabemos que pode ocorrer a qualquer momento. Para não ser surpreendido, deixe preparado desde o cotidiano água e mantimentos (alimentos não deterioráveis, etc.) para casos de emergências e mantenha o hábito de conversar com a família sobre o local de refúgio, modo de entrar em contato, etc.

- Evite colocar mobílias grandes no quarto de dormir, sala de estar e no quarto das crianças.
- Para proteger-se contra ferimentos devido a queda de vários tipos de móveis, tome medidas de prevenção contra quedas.

No caso de instalar peças no dintel para fixar as mobílias da casa, não há necessidade de notificar a Corporação Pública "Machizukuri Kousha". Porém, para outros casos e finalidades favor consultar-se antes. (Ao entregar a moradia o inquilino deve retirar todas as peças)

- Participem ativamente dos treinamentos de prevenção contra acidentes que são realizados pela comunidade da região e pelo condomínio.
- No momento do refúgio, utilize as escadas.
- Se ficar preso dentro do elevador, mantenha a calma. Utilize o interfone ou o botão de aviso de emergência e comunique-se com alguém do lado de fora.

Para não entrar em pânico na hora de acidentes, desastres naturais, etc., deixe verificado desde o cotidiano onde está instalado o botão de aviso de emergência e o modo de uso.

- Quando anunciar a "declaração de alerta" (keikai senguen), apague o fogo em uso e desligue os aparelhos que geram fogo. Fique atento com as informações de rádio e/ou televisão e garanta água potável, etc.
- Escadas, corredores e varandas são usados como caminho para o refúgio. Não deixe em hipótese alguma, pertences particulares nestes lugares.

É terremoto! Veja os 10 pontos principais desse momento

①Proteja-se em primeiro lugar se a casa balançar

②Apague o fogo em uso com calma e desligue aparelhos que geram fogo

③ Antes de refugiar-se, desligue o disjuntor, registro do gás, água, etc.

④ Não se aproxime de muros, portões, pilares, etc.

⑤Obtenha informações corretas e aja com precisão. Para incêndios e tsunami, refugie-se logo de imediato

⑥ Abra portas e janelas, garantindo a saída

⑦ Cuidado com quedas de peças, etc. Não saia correndo de casa, a esmo.

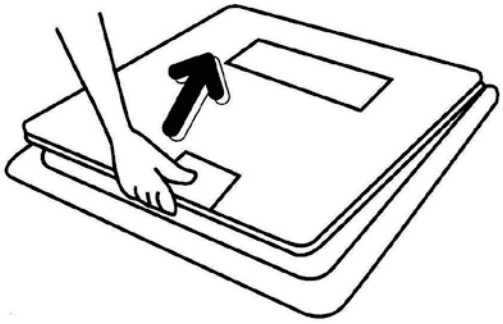
⑧Cuidado com estilhaços de vidros dentro de casa

⑨Certifique-se uns aos outros, verifique se a casa e os vizinhos estão bem

⑩Cultive o espírito de colaboração mútua. Vamos prestar socorro e assistência às pessoas

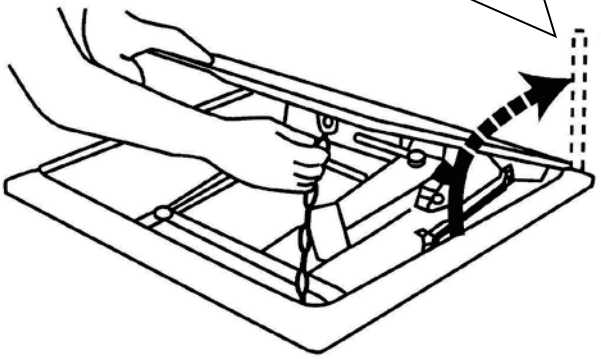
§ Manuseio da escotilha de refúgio da varanda §

1 Abra a tampa de cima

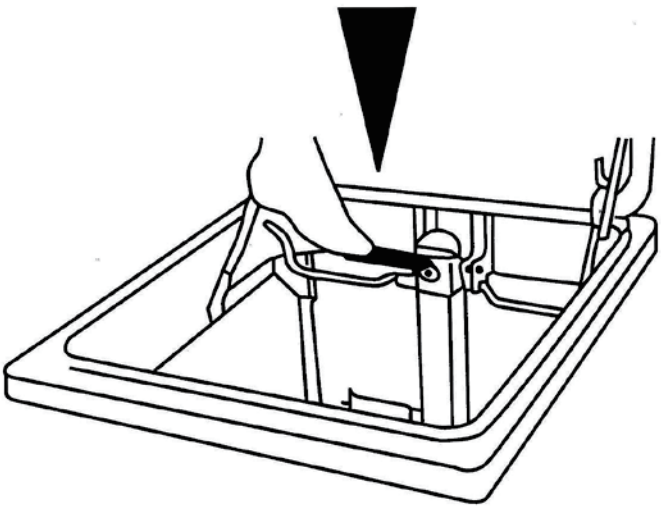


2 Solte a corrente vermelha e abra a tampa deixando-a em ângulo reto.

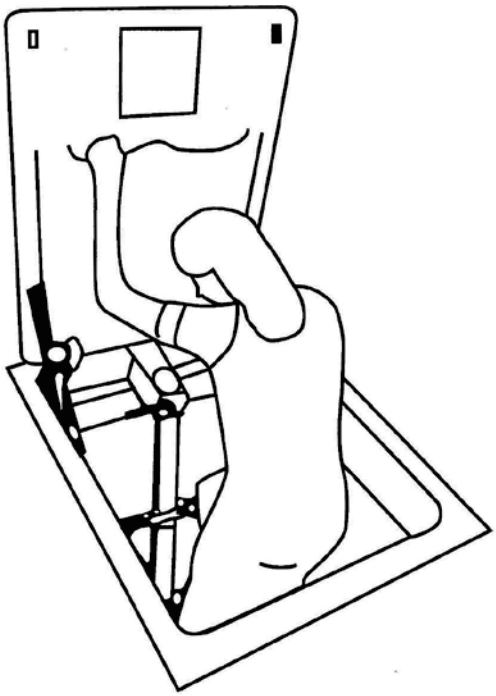
A tampa de cima fica travada quando é deixada no ângulo de 90º.



3 Pressione a alavanca vermelha

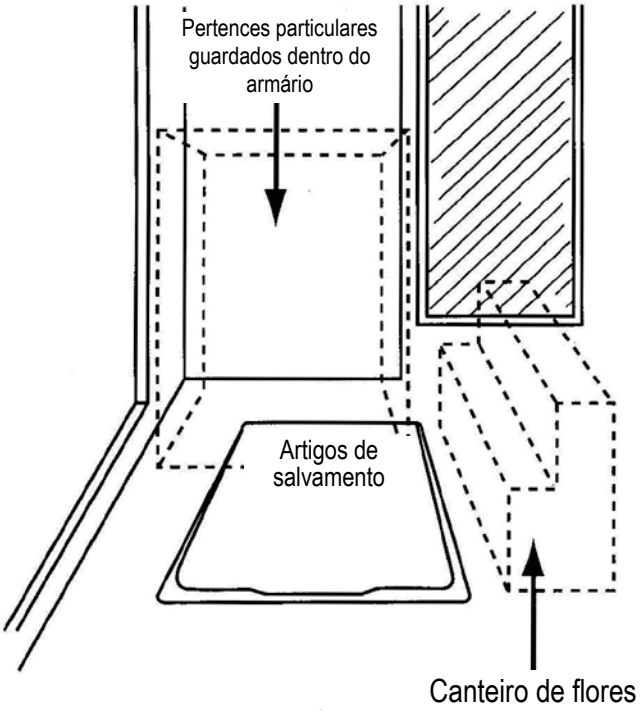


4 Certifique se a escada está toda estendida para depois descer



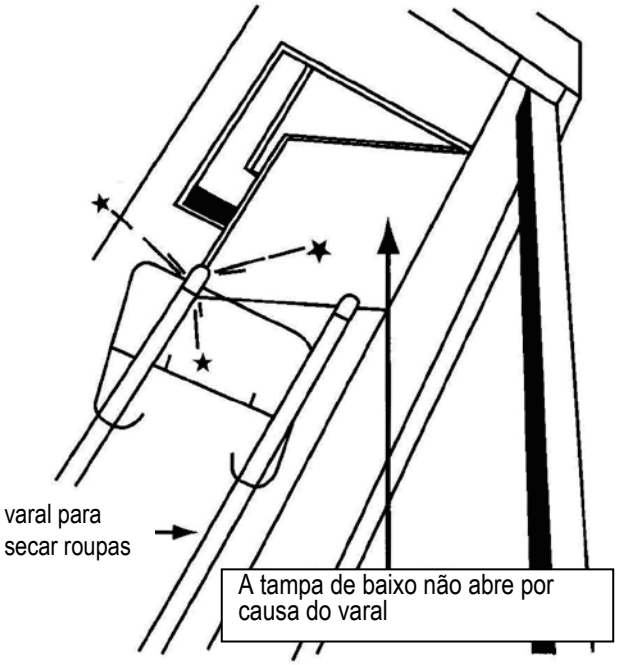
§ Escotilha de refúgio da varanda: recomendações de uso §

1 Não deixe materiais ou pertences particulares em cima dos artigos de salvamento



Nestas condições, não é possível usar os artigos de salvamento na hora de qualquer emergência.

2 Não deve ter nada que impeça a passagem para descer
Deixar o espaço livre para trânsito de pessoal



Como mostra a ilustração acima, o varal para secar roupas impede a abertura da tampa, e assim, os artigos de salvamento não podem ser utilizados

3 **Não abra a tampa da escotilha, a não ser em casos de emergências.**
(Exceto no caso de usá-la para treinamentos, manutenção e inspeções periódicas)

Famílias com crianças pequenas devem redobrar os cuidados e não deixar que abram a tampa para fazer arte, brincar, etc.

③Tufão (taifu)

- Feche bem e tranque sem falta as janelas, portas do depósito e de outros compartimentos. E também, aquilo que pode ser levado facilmente pelo vento, é muito perigoso. Portanto, procure fixá-lo bem ou então colocá-lo dentro de casa com antecedência.
- Fique atento com as notícias do tufão e prepare artigos de emergências como alimentos não deterioráveis, água potável, lanterna, rádio, etc.
- Na hora do tufão, há casos em que não é possível atender problemas de goteiras, corte de energia elétrica, curto-circuito e outros problemas. Neste caso, espere o tufão passar para depois comunicar-se com o setor “Machizukuri Kousha”.

- **Não tente solucionar por conta própria problemas de curto-circuito e outros de natureza elétrica por ser muito perigoso.**
- **Há possibilidade do elevador parar por causa do tufão. Tenha cuidado suficiente ao utilizá-lo nessas ocasiões.**
  (Caso o elevador ficar molhado ou alagado, não o utilize)

④ Prevenção contra crimes, etc.

“Basta deixar a porta da entrada e janelas trancadas...” Agir baseando-se em suposições ou estar convencido sobre o que pensa pode dar margens a roubos, crimes, etc. A partir de certos descuidos qualquer pessoa está sujeito a ser vítima de crimes e/ou assaltos quando a casa está vazia. Como prevenção, tenha cuidado principalmente em relação ao que segue abaixo.

- Ao sair de casa, feche bem a porta e confira se de fato está trancada com chave.
- Quando estiver em casa, além de trancar a porta com chave, utilize o olho mágico, a corrente e trava de segurança da porta que estão instalados na entrada da moradia.
- Quando ausentar-se por motivo de viagens ou outros assuntos, avise com antecedência os vizinhos e o administrador do condomínio “Kanrinin” (síndico).
- Os arbustos do lado da varanda impedem a visibilidade do lado externo, podendo dar margens a crimes, assaltos, etc. Colabore prontamente com a manutenção dos arbustos do condomínio podando-os periodicamente.

Não é permitido plantar árvores e/ou quaisquer tipos de plantinhas dentro da área do condomínio.

(3) Administração de instalações públicas e áreas comunitárias

① Corredores, escadas, etc.

- Lembre-se de deixar sempre limpo corredores e escadas, cujas áreas de uso comunitário são utilizadas pelos inquilinos diariamente.
- Deixar bicicletas ou pertences particulares nos corredores, escadas, hall do elevador e outros lugares, impede a passagem e isso gera obstáculos na hora do refúgio em casos de emergência como terremotos, incêndios, etc. Não deixe em hipótese alguma, nenhum tipo de pertences nesses lugares.

Proibições conforme as leis de serviço de incêndios

- O piso dos corredores, escadas e hall do elevador não é totalmente à prova d'água. Redobre os cuidados, não derrame e nem escorra água em grande quantidade, pois pode provocar vazamentos ou causar goteiras.
- Quando as lâmpadas (comuns e fluorescentes) dos corredores ou escadas queimarem, os inquilinos devem trocá-las e arcar como despesas de condomínio.

② Elevador

O elevador é um meio de locomoção de todos os inquilinos. Utilize de maneira correta deixando-o sempre limpo, tendo cuidado com os seguintes itens.

- Evite utilizar o elevador quando houver risco de corte de energia elétrica nos dias de chuvas torrenciais acompanhadas de vendavais, relâmpagos, etc.
- Se provocar alvoroço, fazer arte, etc., dentro do elevador o dispositivo de segurança pode ser acionado e acabar parando o funcionamento durante o uso.
- Se por alguma eventualidade ver crianças brincando ou fazendo travessuras dentro do elevador, favor orientá-las.

- O elevador pode parar durante o uso se algo acabar entrando nos vãos ou na entrada da porta podendo causar vários tipos de problemas como ficar preso, causar enguiço, etc. Tenham cuidado e zelem desde o cotidiano, deixando-o sempre limpo e em bom estado de conservação.

Ao fazer a limpeza, tenham o suficiente cuidado para não molhar o elevador. Se entrar água no elevador, causa problemas de funcionamento.

§ Se o elevador parar durante o uso・・・§

Ⅰ. Pressione por mais de 3 segundos o botão de emergência “Hijou botan”（非常ボタン）instalado no painel de manuseio do elevador.
Logo, o alarme de emergência soa no hall do elevador. Ao mesmo tempo em que avisa outros inquilinos, pode comunicar-se com alguém do lado de fora através do interfone.

Ⅱ. O “interfone interno” instalado perto do painel de manuseio, está interligado com o “interfone externo” que se encontra no hall do elevador permitindo a comunicação. Quem perceber a chamada, favor atender o interfone.

Ⅲ. O aviso de emergência chega à Companhia de Manutenção e Inspeção de Elevadores e à Companhia de Segurança, que passam a atender o caso em questão.

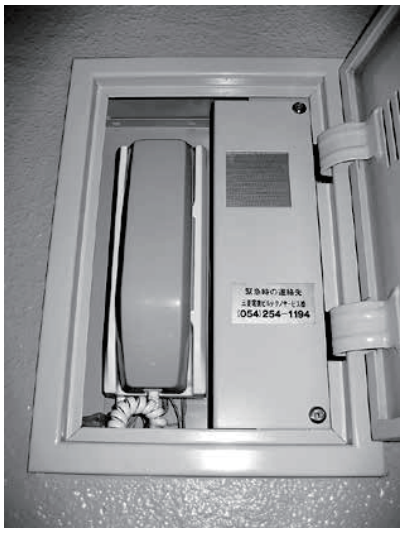
Ⅳ. Pessoas que ficam presas dentro do elevador devem agir com calma e firmeza seguindo as orientações do encarregado.

Na hora da emergência, se pressionar o botão por um tempo, é possível entrar em contato com o lado de fora.

Companhia de Manutenção e Inspeção de Elevadores

Interfone externo instalado no hall do elevador

Companhia de Segurança



③ Sala da bomba d'água

Existe dois tipos de abastecimento de água canalizada (tratada) para as moradias municipais. Há o tipo de abastecimento que, depois que a água é armazenada no tanque através de tubulações, ela é puxada pela bomba até o alto da caixa d'água que por sua vez, abastece as moradias utilizando a força e pressão natural da descida da água, e o tipo daquele que é movido com a pressão da bomba enviando água tratada diretamente para cada moradia. Por esta razão é instalada a sala de bomba d'água nos condomínios.

§ Quando descobrir falhas ou algo quebrado • • • §

Quando a bomba d'água deixa de funcionar por algum motivo, o alarme da sala começa a soar e a lâmpada também acende.

Quem percebê-lo, favor avisar ao "local de contato para emergência" conforme indicado nos arredores da sala da bomba d'água ou então comunicar diretamente à Corporação Pública (Machizukuri Kousha).

④ Salão de reuniões

O salão de reuniões "Shuukai-jo" é instalado para que os inquilinos possam fazer reuniões ou programem obras de assistência social, atividades de educação cívica e cultural, entre outros. Não é permitido utilizá-lo para outras finalidades visando fins lucrativos, realizar atividades religiosas, campanhas eleitorais, etc.

Toda a administração e gerência do "Shuukai-jo" deve ser feita por cada condomínio. Façam um bom uso do salão de reuniões e o utilizem sempre para promover a confraternização mútua dos inquilinos.

⑤ Estacionamento

Quanto ao estacionamento das moradias municipais, só é permitido estacionar carros nos estacionamentos preparados pelo município ou então naqueles que são administrados pela "Associação" (Kumiai).

Não estacione em locais proibidos em hipótese alguma. Estacionar carro nas praças e/ou passagens e caminhos da área do condomínio, não só causa aborrecimentos aos outros inquilinos como também pode causar acidentes além de impedir as atividades de carros de emergências como carro de bombeiros, ambulância, etc.

Emissão e recebimento do comprovante de local para guardar carros (Certificado de garagem "Shako Shoumei")

Administrador	Local de emissão e recebimento	Taxa de emissão
Cidade municipal	Setor de Política Habitacional de Shizuoka Shizuoka-shi Juutaku Seisaku-ka - Edifício municipal de Shizuoka, Subprefeitura de Aoi, 5º. andar	300 ienes
Associação (Kumiai)	Estacionamento da Associação (Chuusha-jou Kumiai) de cada condomínio	Consulte-se junto ao "Kumiai"

Ao fazer o pedido do certificado de garagem no balcão de atendimento de Shimizu "Machizukuri Kousha Shimizu Jimusho", o interessado leva alguns dias para receber o documento.

No caso de urgência, vá diretamente ao balcão de emissão Setor de Política Habitacional de Shizuoka "Shizuoka-shi Juutaku Seisaku-ka" (Edifício municipal de Shizuoka, Subprefeitura de Aoi, 5º. andar)

(4) Despesas de condomínio (arrecadado e administrado por cada condomínio)

Como despesa de condomínio de todos os moradores, os inquilinos da moradia municipal devem arcar com várias despesas de instalações de uso comunitário como estes que seguem.

① Taxa de energia elétrica de instalações que abastecem água às famílias dos inquilinos;

② Taxa de água da torneira de irrigação, instalada na área externa;

③ Taxa de energia elétrica para iluminação da rua, corredores, escadas, etc.;

④ Despesa de troca de lâmpadas queimadas (lâmpadas da rua, corredores, escadas, etc.);

⑤ Taxa de energia elétrica, necessária para movimentar o elevador;

⑥ Despesa de reparações, manutenção e conservação que deve ser arcada pelos inquilinos de modo comunitário;

⑦ Despesa de serviços para capinar, podar árvores e despesa para despachá-los;

⑧ Despesa para limpar o cano de escoamento de água pluvial (cano vertical);

⑨ E outros gastos de uso comunitário que devem ser arcados como despesa de condomínio.

(5) Vendas em domicílio e comércio fraudulento

Existem comerciantes desonestos que agem de má fé e se apresentam de várias maneiras como por exemplo ***"vim a pedido da prefeitura"*** entre outras estratégias, forçando a venda de extintor de incêndio, eletrodomésticos, portas ou janelas de rede, grades e outros artigos dizendo ***"estes são artigos designados pelo município"***, etc.

Tenham cuidado, pois tanto a prefeitura como a Corporação Pública "Machizukuri Kousha" não faz este tipo de vendas em hipótese alguma e nem vende produtos específicos.

2 Tipos de requerimentos e notificações

As moradias municipais diferem das casas de aluguéis particulares (privadas). Existem várias condições e restrições determinadas pela “Lei de Habitação de Administração Pública”, “Regulamento da Habitação Municipal da Cidade de Shizuoka”, entre outros.

No caso de enquadrar-se em alguns dos itens como estes que seguem abaixo, entre em contato com a Corporação Pública “Machizukuri Kousha” para receber explicações e orientações sobre os trâmites a serem feitos.

Nº.	Motivo da notificação	Documento a ser entregue
1	Caso haja mudanças na casa (por nascimento, falecimento ou mudança de endereço de algum membro da família • outros motivos)	Notificação de mudanças no quadro de inquilinos (Idou Todoke)
2	Caso pretenda que algum familiar more junto (por ter que cuidar e dar assistência, casamento • outros motivos)	Requerimento para Aprovação de Coabitação (Doukyo Shounin Shinsei-sho)
3	Caso deseje fazer a sucessão da moradia (por falecimento do titular, mudança de endereço por casamento • outros motivos)	Requerimento para Aprovação de Sucessão de Moradia (Nyuukyo Shoukei Shounin Shinsei-sho)
4	Caso deseje mudar de fiador “Hoshounin” e/ou responsável pelo inquilino “Mimoto Hikiukenin” (por falecimento do fiador ou do responsável pelo inquilino • outros motivos)	Requerimento para Aprovação de Alteração do Fiador e do Responsável pelo Inquilino (Rentai Hoshounin・Mimoto Hikiukenin Henkou Shounin Shinsei-sho)
5	Caso aumente ou diminua dependentes familiares ou caso haja oscilação de renda por desligar-se da empresa, etc. (devido a grande diminuição de renda por desligar-se da empresa pelo sistema de aposentadoria por idade (Teinen Taishoku), mudança de profissão ou tratamento médico prolongado devido a doenças, etc. • outros motivos)	Parecer (por escrito) de Reconhecimento de Renda (Shuunyuu Nintei Iken-sho)
6	Caso deseje fazer grandes mudanças de acabamento no interior da moradia (devido a algum membro da família ficar com deficiência física e tornar-se necessária a instalação do corrimão • aumento da capacidade elétrica para 200 V a fim de instalar equipamentos e recursos (tecnologia assistiva) dirigido a pessoas que necessitam de assistência • outros motivos)	Requerimento para Aprovação de Remodelação (da moradia) (Moyougae Shounin Shinsei-sho)
7	Caso ausentar-se por mais de 15 dias e deixar a casa vazia (por internação, volta temporária à casa dos pais, viagem a serviço para o exterior • outros motivos)	Notificação de não utilização (da moradia) por ausência (Furiyou Todoke)
8	Caso deseje desocupar e entregar a moradia (é necessário entregar sem falta a notificação ao setor responsável com 15 dias de antecedência, a contar do dia da saída do apartamento)	Notificação de devolução da moradia (Henkan Todoke)

※ 1. Para o requerimento, venha sem falta até ao balcão responsável “Machizukuri Kousha” mais próximo: “Shizuoka Jimusho” ou “Shimizu Jimusho”.

※ 2. Na hora do requerimento, o interessado deve trazer sem falta o carimbo pessoal (inkan).

※ 3. Caso enquadre nos itens 1, 2, 3 e 5, está sujeito a alteração de aluguel. Consulte-se junto ao balcão responsável “Machizukuri Kousha”.

※ 4. Pode ser feito o download a partir do website para obter cada tipo de requerimento (baixar por internet).

3 Aluguel (taxa de utilização da moradia)

(1) Notificação de pagamento (fatura) 2 envios por ano

① Envio da notificação em abril (1º. período: referente ao aluguel de abril a setembro)

② Envio da notificação em outubro (2º. período: referente ao aluguel de outubro a março)

(2) Modo de pagamento (débito automático em conta bancária)

O aluguel do respectivo mês em questão é descontado automaticamente da conta bancária e assim, o pagamento do aluguel é efetuado no último dia de cada mês (se o último dia do mês cair no feriado, folga, etc., é descontado no seguinte dia útil).

Dirija-se ao banco mais próximo com que tratamos, munidos da notificação de pagamento "Nounyuu tsuchi-sho" e do carimbo pessoal "inkan" que foi usado ao abrir a conta e faça os procedimentos de débito automático em conta bancária. **O formulário próprio para a transação bancária "Kouza furikae noufu irai-sho" está à disposição em cada agência bancária.**

Ao fazer a solicitação, verifique sem falta a partir de que mês o aluguel será debitado na conta. Confira a notificação de pagamento que tem em mãos, tendo cuidado para não pagar o mesmo aluguel duas vezes (por engano).

Verifique também o saldo bancário um dia antes de debitar o valor do aluguel, tomando o suficiente cuidado para não deixar a conta sem fundo. Se por alguma eventualidade o banco não conseguir fazer a operação, deve pagar o aluguel através da notificação do pagamento (fatura) que é enviado por correio após alguns dias.

※ Pagando através de débito automático em conta bancária, é prático e o aluguel está sempre em dia.

§ Pagamento de aluguel no balcão do banco designado §

O inquilino deve pagar o aluguel do mês corrente até o final de cada mês junto ao banco designado pelo município, conforme a notificação de pagamento (fatura).

Os recibos que são entregues ao efetuar o pagamento, estes devem ser guardados com muito cuidado por um período de 5 anos, pois servem como comprovante de pagamento do aluguel.

(3) Declaração de rendimentos & Aluguel

Os inquilinos devem declarar anualmente, os rendimentos de todos os membros da família. Baseado nisso, o município calcula a renda de cada família e determina o aluguel do seguinte ano fiscal.

Para tanto, quando receber o "Formulário da Declaração de Rendimentos" (Shuunyuu Shinkoku-sho), preencha os itens necessários e anexe a cópia do documento que comprove o rendimento do ano anterior de todos os membros da família como Comprovante de imposto de renda retido na fonte ("Guensen" de assalariados), Comprovante de imposto de renda retido na fonte da pensão ("Guensen" de pensionistas), Comprovante de declaração do imposto de renda (Kakutei Shinkoku) , entre outros. Entregue sem falta, até o prazo estipulado.

Os inquilinos que não entregam a "Declaração de rendimentos", têm o aluguel equiparado ao nível das vizinhanças do gênero (é equiparado no mesmo valor de aluguel das moradias privadas ou particulares).

De acordo com a necessidade, pode ser realizada a inspeção de rendimentos, caso o inquilino não faça a entrega da declaração.

(4) Determinação do valor do aluguel

O aluguel é calculado todos os anos fiscais com um valor abaixo dos aluguéis das moradias das vizinhanças do mesmo gênero (aluguéis de moradias privadas e particulares). Determina-se com base no rendimento familiar dos inquilinos conforme a declaração de rendimentos, além de entrar na avaliação vários fatores que envolvem a moradia como praticidade, comodidade, escala e ano construção, entre outras várias condições necessárias.

O cálculo é feito anualmente e tem como data base o dia 1 de outubro do ano em questão. O resultado é comunicado através da "Notificação de reconhecimento de renda & decisão do aluguel" (Shuunyuu Nintei • Yachin Kettei Tsuuchi-sho). O aluguel é determinado por um período de 1 (um) ano, a partir de abril do seguinte ano em questão.

Caso haja alterações no rendimento por ocasião de nascimento, desligamento de empresa (exceto quando é de caráter temporário), entre outros, é feita uma reavalição de cálculo de acordo com o "Parecer (por escrito) de Reconhecimento de Renda" (Shuunyuu Nintei Iken-sho). Após a reavalição, o aluguel é reajustado a partir do seguinte mês.

Caso seja reconhecido que se trata de uma situação especial por sofrer danos extremos devido a desastres naturais, acidentes ou por sofrer uma drástica redução na renda por motivo de doenças prolongadas, entre outros, o atendimento da consulta é feito a parte.

(5) Aluguel de excedentes de renda & Obrigação e esforço em desocupar e devolver a moradia

Inquilinos que moram por mais de 3 anos consecutivos nas moradias municipais, cujo rendimento excede o limite do valor padrão estipulado, são reconhecidos como “pessoas com excesso de rendimento”. Com relação aos “excedentes de renda”, calcula-se a diferença entre o aluguel que o inquilino vem pagando e o aluguel das moradias das vizinhanças do mesmo gênero (aluguéis de moradias privadas e particulares). Logo, multiplica-se por uma porcentagem preestabelecida e o valor obtido é acrescentado no aluguel do morador em questão.

Para moradores de categoria “excedentes de renda”, é pedido que desocupe e devolva a moradia.

(6) Obrigação de entrega da moradia de pessoas com alta renda & Pagamento de indenização por danos e prejuízos

Inquilinos que vivem por mais de 5 anos consecutivos nas moradias municipais e que, além de ter um alto rendimento contínuo nos dois últimos anos recentes, e excede o valor padrão estipulado pela lei de moradias de administração pública, são reconhecidos como “pessoas com alto valor de rendimento”.

É estipulado um prazo para que os inquilinos dessa categoria façam a devolução da moradia em questão, exigindo-se que a desocupe e entregue até a data estipulada.

Caso não entregue a moradia em questão até a data estipulada é cobrado como indenização, o valor equivalente de até o dobro do aluguel de moradia das vizinhanças do mesmo gênero (aluguéis de moradias privadas e particulares). O inquilino deve pagá-lo mensalmente em relação ao período correspondente, a contar da data do pedido de desocupação até o dia em que realmente devolver a moradia.

4 Reparações e melhorias

(1) Discriminação de gastos a serem arcados pelos consertos de intalações e equipamentos & Principais áreas de uso

◎ Em casos como estes que seguem abaixo, apesar de estar sob os encargos do município, **o inquilino está sujeito a arcar com as despesas.**

- Caso o inquilino do condomínio cause danificações de modo intencional (de propósito) ou por falhas (sem querer).
- Caso o modo de uso e a administração do inquilino que vive no condomínio não seja feito de maneira adequada.

◎ Quanto aos comunicados de consertos fora de horário (de noite, sábados, domingos e feriados), são atendidos principalmente aquilo que requer necessidade de urgência e somente assuntos graves.

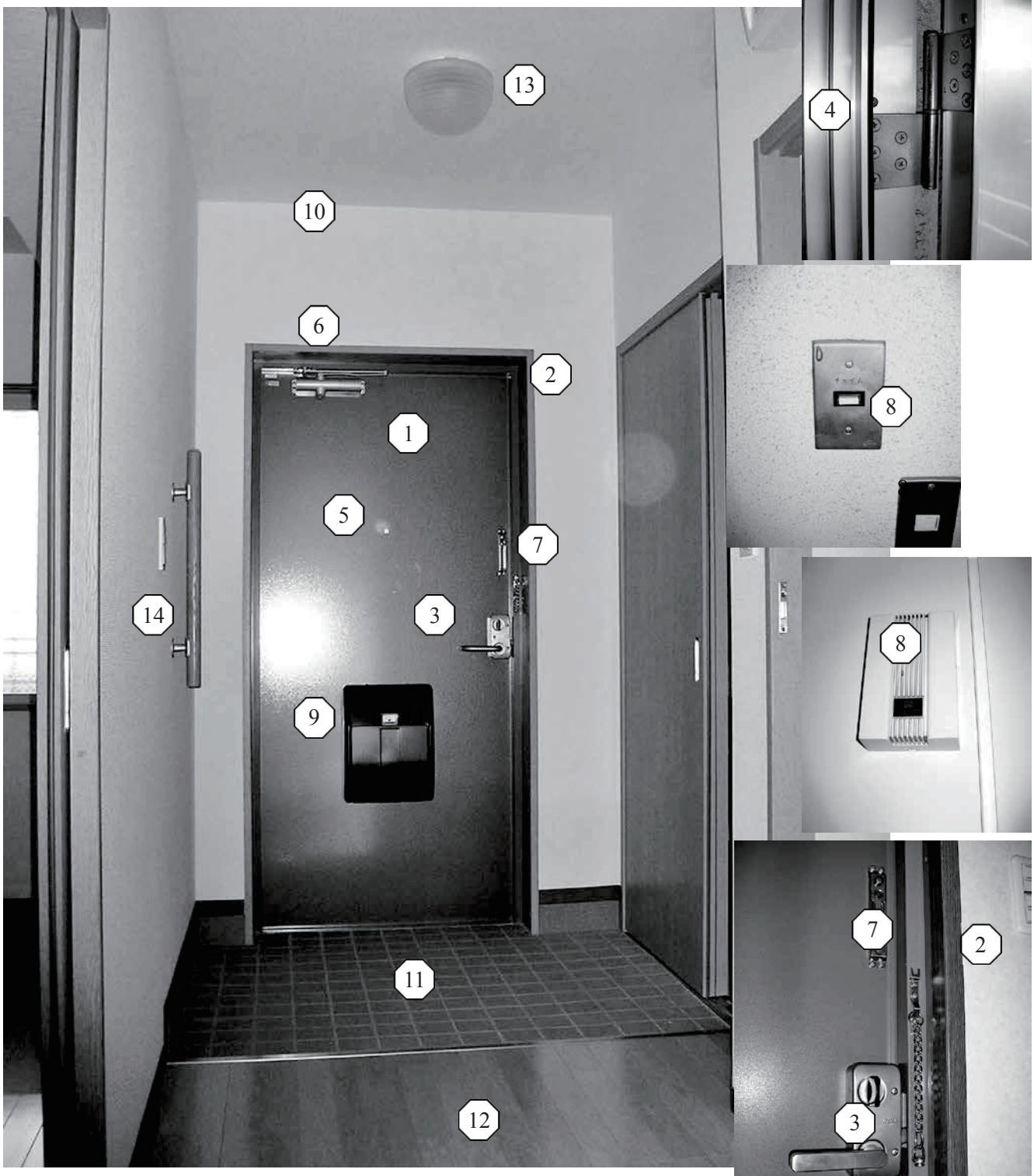
Para reparações de caráter emergencial em horário extra: (de noite, sábados, domingos e feriados)

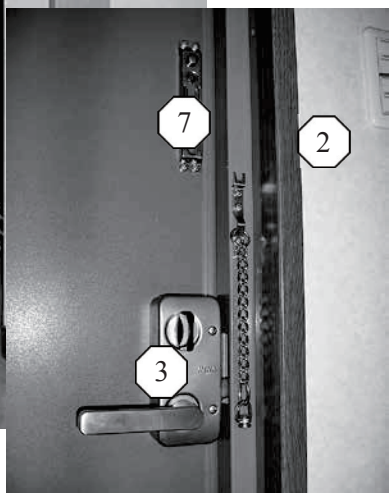
Entre em contato com a sala de vigilância de cada subprefeitura municipal.

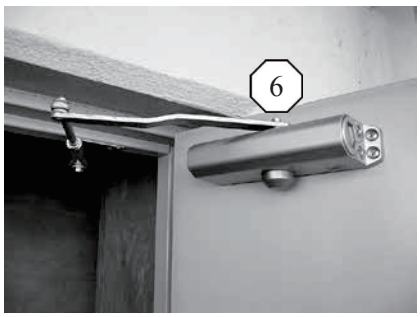
Subprefeitura de Aoi (Aoi-ku)..... 054-254-2111
Subprefeitura de Suruga (Suruga-ku)..... 054-202-5811
Subprefeitura de Shimizu (Shimizu-ku)..... 054-354-2111

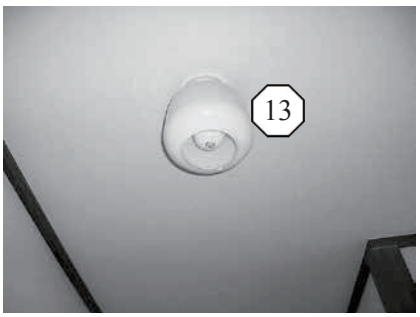
Dependendo do local do conserto e o que precisa ser consertado, há casos em que a reparação pode ser executada a partir do seguinte dia ou então, o próprio pedido de reparação está sujeito a não ser atendido.

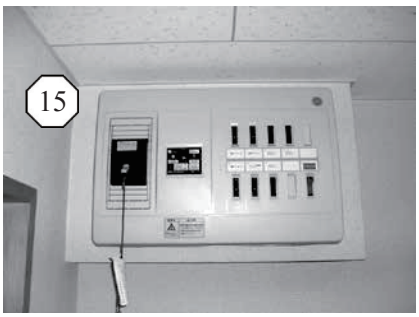
I ENTRADA DA MORADIA











※**Kousha:** Corporação Pública “Machizukuri Kousha”

LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a): Inquilino	Kousha
①Porta da entrada	**(porta metálica)**		
	Não fecha bem (mau encaixe, desajustes, etc.)		○
	Pintura danificada (solta)	○	
	(porta de madeira)		
	Não fecha bem (mau encaixe, desajustes, etc.)		○
	Estragos localizados		○
	Extremamente deformada e danificada pela corrosão		○
②Moldura (caixilho) da porta (metal・madeira)	Danificada pela corrosão		○
③Maçaneta e miolo da fechadura	**Miolo cilindro da fechadura, etc.**		
	Mau funcionamento	○	
	Perda da chave	○	
④Dobradiça da porta	Danificado・Entortou-se, etc.		○
	Aplicação de óleo (lubrificação)	○	
⑤Olho mágico da porta	Perda・Lente danificada	○	
	Olho mágico (tampa do olho mágico)		
	Danificado	○	
⑥Mola para fechar a porta	Mau funcionamento・Vazamento de óleo	○	
⑦Trinco de corrente para porta	Corrosão・Danificado	○	
⑧Campainha elétrica・comum	Mau funcionamento	○	
⑨Caixa para jornais	Queda da caixa・Danificada		○
⑩Parede・teto	Papel de parede solto・Troca do papel de parede	○	
	Pintura danificada (solta)	○	
	Bolores, mofos, fungos, etc.	○	
⑪ Piso (parte da argamassa)	Argamassa solta		○
⑫ Piso (artefato de borracha・vinílico, laminado, etc.)	Piso caído, depressão・O piso range ao andar		○
	Revestimento solto	○	
⑬Artigos de iluminação	Danificado (não funciona)	○	
	Lâmpada queimada	○	
⑭Corrimão (instalado pelo município)	Danificado・Má fixação		○
⑮Disjuntor (caixa da chave elétrica)	Danificado		○

● QUANDO A PORTA NÃO FECHA BEM

Quando a porta está fora de lugar é possível imaginar vários motivos como por exemplo:

① Possibilidade da dobradiça da porta estar danificada (figura ④)

② Possibilidade da mola (que regula o abrir e fechar da porta) estar danificada (figura ⑥)

③ Não há nada de anormal na porta e nem nas dobradiças, porém o caixilho da porta está torto (figura ②)

Após checar os 3 pontos acima, avise a Corporação Pública (Kousha) explicando dentro do que for possível.

● CHAVE (figura ③)

A Corporação Pública (Kousha) não guarda em hipótese alguma a chave original dos inquilinos.

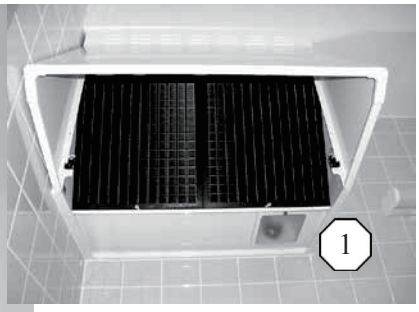
No caso de perdas, extravios ou roubos, fica ao encargo do inquilino prepará-la por sua conta própria.

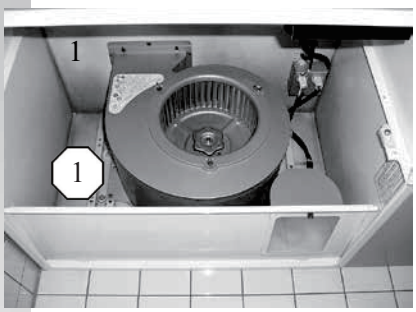
※Se por alguma eventualidade for roubado e pensar *“Estou preocupado e gostaria de trocar o miolo da fechadura”*, procure um chaveiro de sua preferência ou então entre em contato com a Corporação Pública (Kousha) que pode ser apresentada uma casa comercial do ramo.

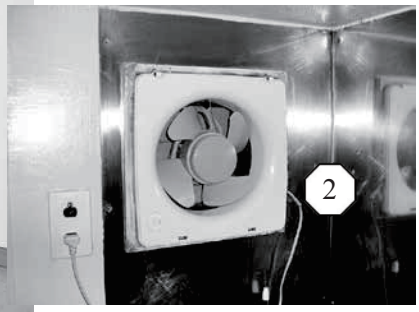
● PISO DA ENTRADA (figura ⑪)

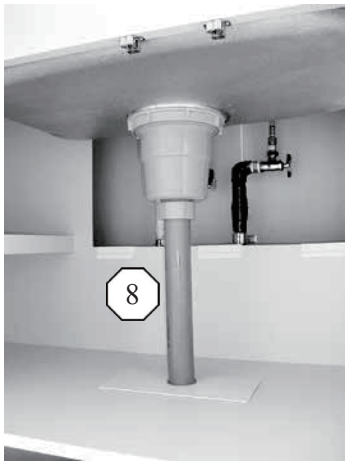
Tenha cuidado com o piso, pois não é à prova d'água. Não jogue ou derrame água em hipótese alguma porque pode provocar problemas de vazamentos ou goteiras no andar de baixo, elevador, etc.

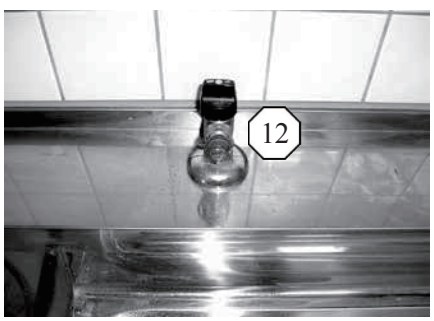
II COZINHA

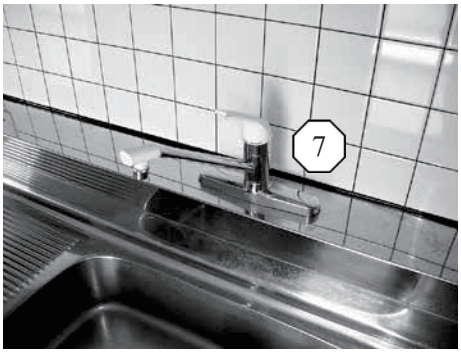












LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a): Inquilino	Kousha
①Coifa	Sujeiras de óleo (crostas de gorduras, etc.) e danificações	○	
	Acúmulo de sujeira no filtro e danificações	○	
	Falhas ou estrago em algumas partes do motor		○
②Exaustor (instalado pelo município)	Sujeiras de óleo (crostas de gorduras, etc.) e danificações	○	
	Acúmulo de sujeira no filtro e danificações	○	
	Falhas ou estrago em algumas partes do motor		○
③Jogo de pia e armário de cozinha	Danificado pela corrosão		○
	Porta do armário danificada		○
④Suporte do fogão a gás	Danificado pela corrosão		○
	Porta do armário danificada		○
⑤Armário suspenso (instalado na parede, acima da pia)	Danificado		○
	Porta do armário danificada		○
⑥Escorredor de utensílios	Danificado		○
⑦Torneira (a despesa do volante misturador e da alavanca articulável danificada, é arcada pela Corporação Pública "Kousha")	A água não para de sair, faz barulho	○	
	Torneira danificada	○	
	Cano de abastecimento de água		
	Danificado・Vazamento de água		○
⑧Tubulação de escoamento e válvula (americana e sifão)	Danificação do corpo da válvula por corrosão		○
	Danificação da capa protetora (tipo tigela), filtro, etc.	○	
⑨Lâmpada anexo ao armário suspenso (na base do armário)	Deterioração do aparelho elétrico		○
	Lâmpada queimada・Interruptor danificado (com falhas, etc.)	○	
⑩Parede・Teto	Papel de parede solto・Troca do papel de parede	○	
	Pintura danificada (solta)	○	
	Bolores, mofos, fungos, etc.	○	
⑪Piso (artefato de borracha・vinílico, laminado, etc.)	Piso caído, depressão・O piso range ao andar		○
	Piso com revestimento solto	○	
⑫Válvula do gás (registro)	Danificada		○
⑬Tomada elétrica	Danificada		○
⑭Interruptor	Danificado	○	
	Mau contato	○	

●COIFA (figura ①) E EXAUSTOR (figura ②)

Uma das causas do mau funcionamento e estragos da coifa e exaustor, é a impregnação das crostas de gorduras e sujeiras. Remova as telas, as hélices e outras peças e limpe-as periodicamente.

※ As despesas de limpeza e reparações devido ao enguiço, estragos, etc., ficam ao encargo do inquilino.

●TORNEIRA

Quando a água parar (ou for cortada), não se esqueça de fechar a torneira sem falta. Deixá-la aberta, causa goteiras ou vazamento de água no andar de baixo quando a água voltar no seu fluxo normal, além de trazer aborrecimentos a terceiros.

※ Problemas e acidentes como estes que acabam acontecendo por descuido do inquilino, deve ser conversado e resolvido entre os envolvidos em questão.

●TUBULAÇÃO DE ESCOAMENTO E VÁLVULA (figura ⑧)

Limpe sempre o ralo para não entupir a tubulação de escoamento. Neste caso, o inquilino assume total responsabilidade pela danificação. Não jogue em hipótese alguma, nenhum tipo de óleo na pia como gorduras, sobras de óleo de frituras, etc., pois isso causa entupimento nas tubulações de escoamento.

E também, não utilize trituradores elétricos de lixos "disposer" e nem outros tipos de processadores de alimentos. Encomende os serviços de desentupidora ou empresa do ramo e faça a limpeza de cada tubulação de escoamento ao menos 1 vez ao ano.

Ⅲ W.C. (sanitário)

※**Kousha:** Corporação Pública “Machizukuri Kousha”

LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a): Inquilino	Kousha
①Caixa acoplada (tanque de água para descarga)	**Caixa acoplada (tanque de água) ・ Tampa**		
	Trincado ou com rachaduras ・ Danificado		○
	Revestimento de isopor anticondensação solto		○
	Registro da bóia		○
	Bóia		○
	Cano de água para lavar as mãos		○
	Tubo extravasor de válvula de saída (ladrão)		○
	Flutuador (abre e fecha a passagem de água)		○
	Local (boca) do escoamento		○
	Corrente de acionamento		○
②Vaso sanitário	Entupimento	○	
	Danificado		○
③Acionador da descarga (alavanca)	Mau funcionamento	○	
④Cano de abastecimento de água	Danificado ・ Vazamento, goteiras		○
⑤Registro (Fecho da válvula de água)	Danificado ・ Vazamento, goteiras		○
⑥Válvula de descarga	Danificada ・ Vazamento, goteiras		○
⑦Dispenser (porta papel higiênico)	Danificado	○	
⑧Parede ・ teto	Papel de parede solto ・ Troca do papel de parede	○	
	Pintura danificada (solta)	○	
	Bolores, mofos, fungos, etc.	○	
⑨ Piso (artefato de borracha ・ vinílico, laminado, etc.)	Piso caído ・ O piso range ao andar		○
	Revestimento do piso solto	○	
⑩Corrimão (instalado pelo município)	Danificado ・ Má fixação		○
⑪Exaustor	Mau funcionamento		○
	Sujeiras na tampa (capa) e no filtro, danificações	○	
⑫Artigos de iluminação	Danificado (não funciona)	○	
	Lâmpada queimada	○	
⑬Tomada elétrica (instalada pelo município)	Danificada		○
⑭Interruptor	Danificado	○	
	Mau contato	○	

●VASO SANITÁRIO

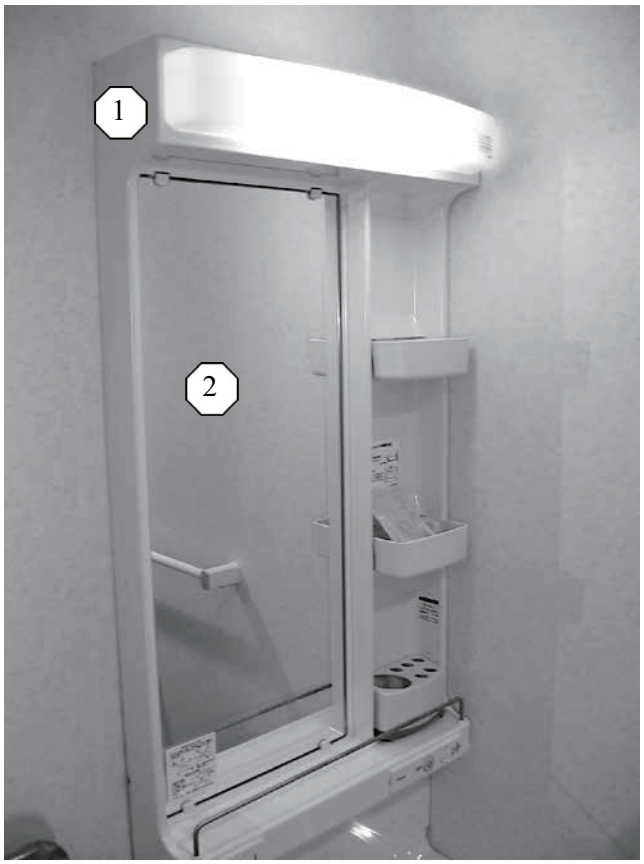
Utilize sempre o papel higiênico à venda nos mercados. Não jogue em hipótese alguma dentro do vaso sanitário jornais, artigos de algodão, lenço de papel, etc., pois são itens que não dissolvem na água e assim, acaba causando problemas de entupimento. E também, dar sem falta a descarga após o uso do banheiro.

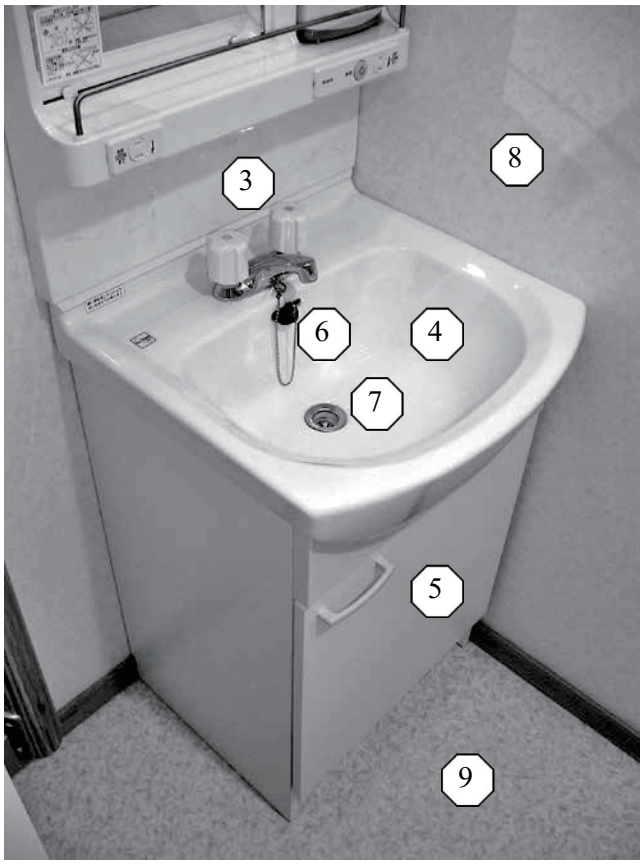
Quando entupir a tubulação de esgoto sanitário, as despesas de reparação ficam ao encargo do inquilino.

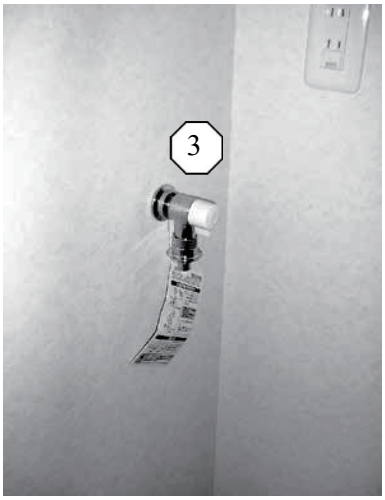
●REGISTRO - fecho da válvula de água (figura ⑤)

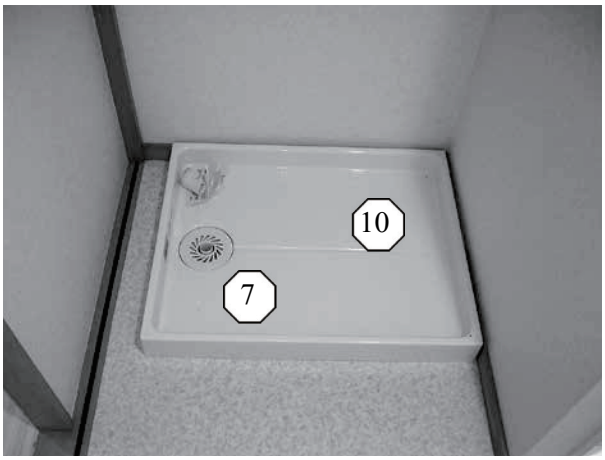
Quando a água do vaso sanitário não parar de sair, gire o registro (fecho da válvula de água) com alguma ferramenta como chave de fenda, etc., e pare o fluxo da água.

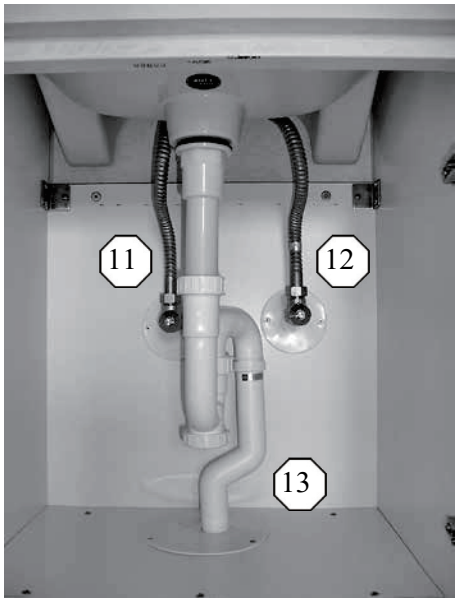
IV LAVABO E ÁREA DE SERVIÇO











LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a):	
		Inquilino	Kousha
①Artigos de iluminação	Danificado	○	
	Lâmpada queimada	○	
②Espelho do lavabo	Danificado	○	
③Torneira (a despesa do volante misturador e da alavanca articulável danificada, é arcada pela Corporação Pública "Kousha")	A água não para de sair, faz barulho	○	
	Torneira danificada	○	
④Pia do lavabo	Danificada	○	
⑤Armário da pia do lavabo	Danificado por corrosão		○
	Porta danificada		○
⑥Tampa de borracha com corrente	Danificada	○	
⑦Ralo	Danificado	○	
	Entupimento	○	
⑧Parede・teto	Papel de parede solto・Troca do papel de parede	○	
	Pintura danificada (solta)	○	
	Bolores, mofos, fungos, etc.	○	
⑨ Piso (artefato de borracha・vinílico, laminado, etc.)	Piso caído, depressão・O piso range ao andar		○
	Revestimento do piso solto	○	
⑩Bandeja da máquina de lavar roupas	Danificada		○
⑪Cano de abastecimento de água	Vazamentos, goteira・Queda da peça		○
⑫Registro (fecho da válvula de água)	Vazamentos, goteira・Queda da peça		○
⑬Tubulação de escoamento de esgostos secundários	Vazamento de água por corrosão		○
	Entupimento	○	

●MEDIDAS CONTRA BOLORES, FUNGOS, etc.

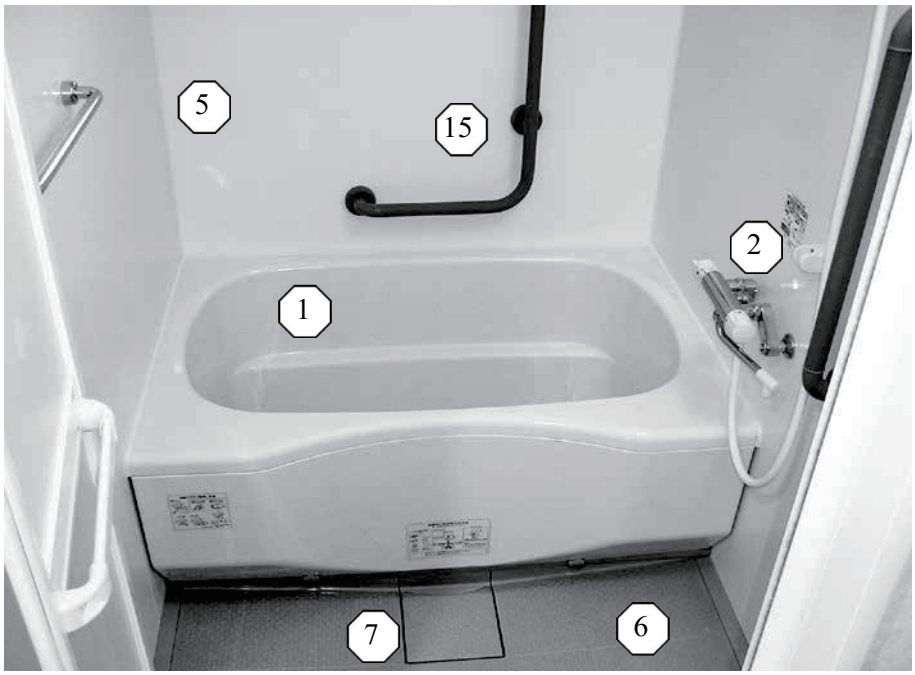
O lavabo e a área de serviço é um espaço propício para a formação de bolores, mofos e fungos devido a umidade. Tenha sempre cuidado em arejar, ventilar e limpar o local.

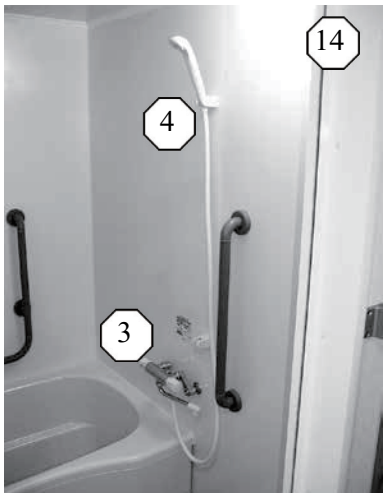
●BANDEJA DA MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS (figuras ⑦ e ⑩)

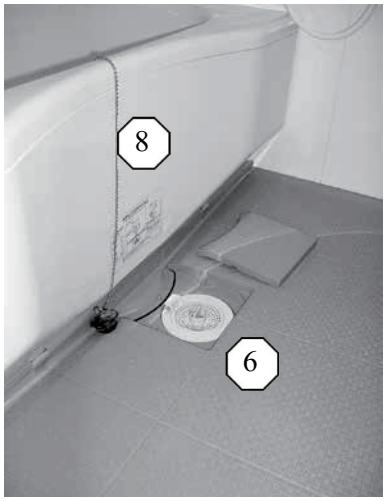
Se entupir com sujeiras o ralo da bandeja, tampa protetora e a válvula do tanque, a bandeja se enche de água e acaba transbordando e provocando vazamentos e/ou goteiras no andar de baixo causando aborrecimentos a terceiros. Portanto, faça constantes limpezas nesses lugares.

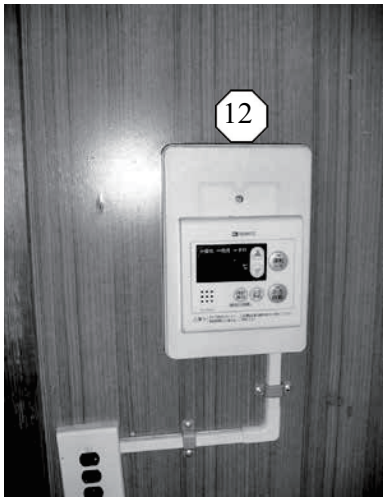
Se o inquilino acabar causando danos e prejuízos aos outros moradores por descuido, a responsabilidade e obrigação da indenização recai sobre o causador.

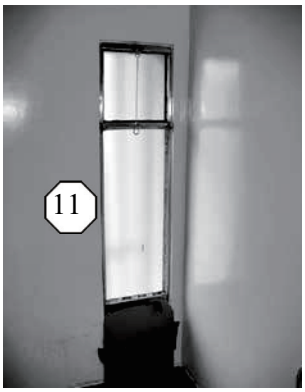
V COMPARTIMENTO DO BANHO











※**Kousha:** Corporação Pública “Machizukuri Kousha”

LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a): Inquilino	Despesa arcada pelo(a): Kousha
① Banheira de imersão	**Instalada por conta própria**		
	Estragos devido a corrosão (buracos, entre outros)	○	
	Sujeiras, manchas, etc.	○	
	Instalada pelo município		
	Estragos devido a corrosão (buracos, entre outros)		○
	Sujeiras, manchas, etc.	○	
②Aquecedor da banheira (de ferro)	**Instalado por conta própria**		
	Reparação・Troca	○	
	Instalado pelo município		
	Reparação・Troca		○
③Torneira (a despesa do volante misturador e da alavanca articulável danificada, é arcada pela Corporação Pública “Kousha”)	A água não para de sair, faz barulho	○	
	Torneira danificada	○	
④Chuveiro (ducha・mangueira)	Danificado	○	
⑤Parede・teto	Pintura danificada (solta)	○	
	Bolores, mofos, fungos, etc.	○	
⑥Piso	Danificado		○
⑦Ralo	Danificado	○	
	Entupimento	○	
⑧Tampa de borracha com corrente	Danificada	○	
⑨Exaustor	Mau funcionamento		○
	Sujeiras na tampa (capa) e no filtro, danificações	○	
⑩Porta do compartimento do banho	Corrosão		○
	Danificação das esquadrias metálicas anexas		○
⑪Janela para ventilação	Vidro danificado (quebrado, trincado, etc.)	○	
	Reparação por deterioração do vidro "garasupate"		○
	Danificação do puxador (maçaneta)		○
	Mau funcionamento ao abrir e fechar (mau encaixe, etc.)		○
⑫ Painel de controle de temperatura (instalado pelo município)	Danificado (não funciona)		○
⑬Aquecedor de água (instalado pelo município)	Danificado (enguiço, falhas, etc.)		○
⑭Artigos de iluminação	Danificado (enguiço, falhas, etc.)	○	
	Lâmpada queimada	○	
⑮ Corrimão (instalado pelo município)	Danificado・Má fixação		○

●VENTILAÇÃO NO COMPARTIMENTO DO BANHO (Medidas contra bolores, fungos, etc.)

Como há muita umidade dentro do compartimento do banho, é muito fácil criar bolores. Dedique-se na limpeza, além de ventilar e arejar bem o local desde o cotidiano.

Caso esteja instalado o exaustor, deixe-o sempre em funcionamento, pois é uma medida eficaz contra bolores.

●EXAUSTOR (figura⑨)

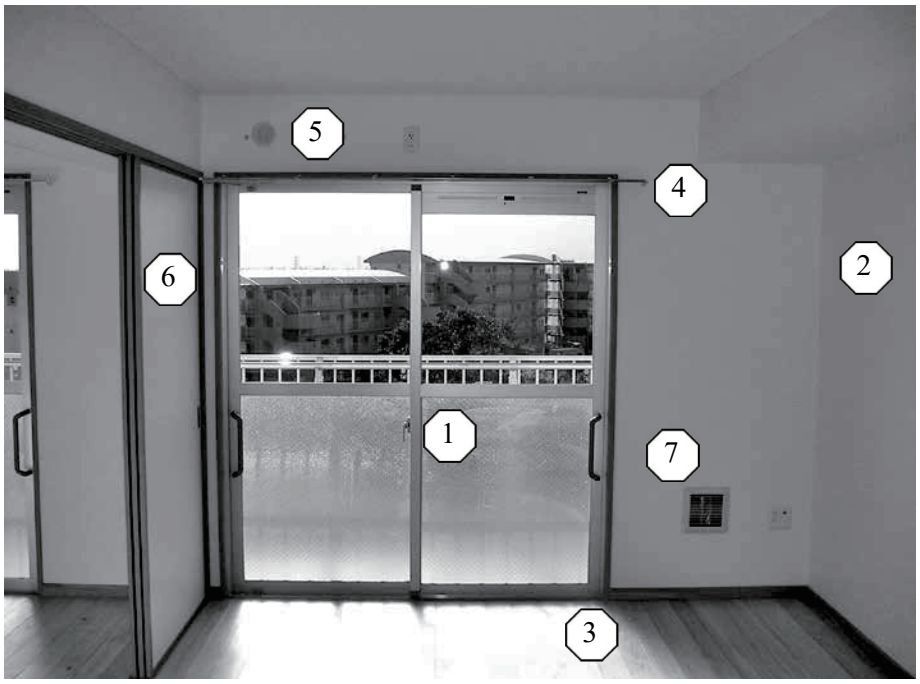
Uma das causas do mau funcionamento e estragos, são as camadas de sujeiras que se aderem nas telas (redes) e nas hélices do exaustor. Remova-as fazendo limpezas periódicas.

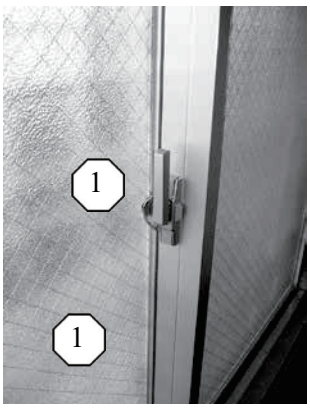
※ Quando a causa do mau funcionamento ou estrago é a sujeira, as despesas de limpeza e do conserto ficam ao encargo do inquilino.

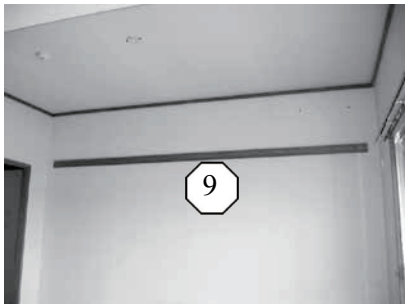
●TOMAR BANHO

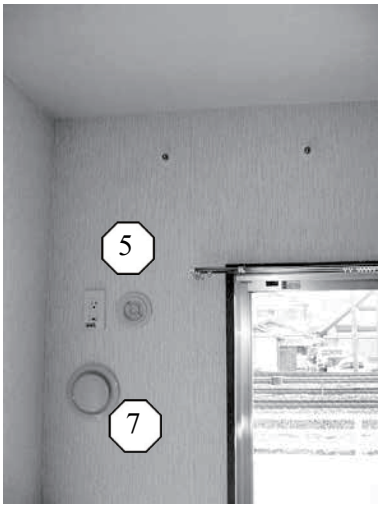
Tomar banho tarde da noite ou então de manhã muito cedo pode incomodar os vizinhos e causar aborrecimentos. Evite tomar banho nessa faixa horária.

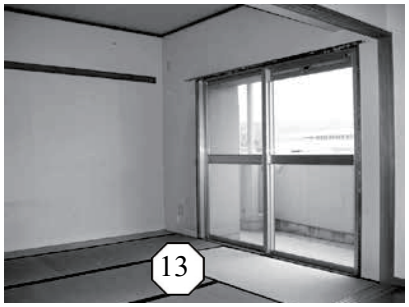
VI SALA DE ESTAR/QUARTOS











LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a): Inquilino	Kousha
①Esquadrias de alumínio	Peças metálicas em más condições (trava da janelinha, puxador, fecho trava orelha “Kuresento”, etc.)	○	
	Mau funcionamento ao abrir e fechar (mau encaixe, etc.)	○	
	Porta-rodízio	○	
	Vidro danificado (quebrado, trincado, etc.)	○	
	Conserto da porta de rede (troca da tela e porta-rodízio, mau funcionamento ao abrir e fechar, etc.)	○	
②Parede・teto	Papel de parede solto・Troca do papel de parede	○	
	Pintura danificada (solta)	○	
	Bolores, mofos, fungos, etc.	○	
③Piso (artefato de borracha・vinílico, laminado, etc.)	Piso caído, depressão・ O piso range ao andar		○
	Revestimento do piso solto	○	
④Calha para cortina de correr	Danificada	○	
⑤Tampa do tubo do ar condicionado (corrente do ar quente e frio)	Danificada	○	
⑥Portas de correr (fusuma)	Sujeiras, manchas, etc.・Danificada	○	
⑦Entrada (boca) do circulador de ar	Danificada	○	
⑧Tomada para conexão de artigos elétricos (lâmpadas)	Danificada	○	
⑨Dintel fixo (suporte para prevenir queda de mobílias)	Danificado		○
⑩Alarme de incêndio	Danificado		○
⑪Interruptor	Danificado	○	
⑫Módulo de telefone (tomada)	Danificado	○	
⑬Tatami	Troca do revestimento・Troca do corpo todo(miolo do tatami)	○	
⑭Janela para ventilação	Danificada	○	
⑮Armário embutido (oshi-ire)	Danificado	○	
⑯Terminal de conexão para TV (tomada)	Danificado		○
⑰Interfone	Danificado	○	

●MEDIDAS CONTRA CONDENSAÇÃO

Mantenha o hábito de ventilar e arejar o ambiente. Devido a sua estrutura, as moradias de construção de concreto são altamente herméticas dificultando a ventilação natural principalmente na estação do inverno por conservar as janelas sempre fechadas, e assim, a condensação se forma com muita facilidade. O excesso de umidade absorvida pelas paredes pode trazer problemas de mofo e bolor nos vidros das janelas, no armário embutido "oshi-ire", paredes, tetos, etc. Abra sempre que possível as janelas ou ligue o exaustor, ventoinhas de teto ou de chão arejando não só os compartimentos da moradia, como também dentro do armário embutido "oshi-ire" e "tenbukuro" (parte superior do "oshi-ire"), etc.

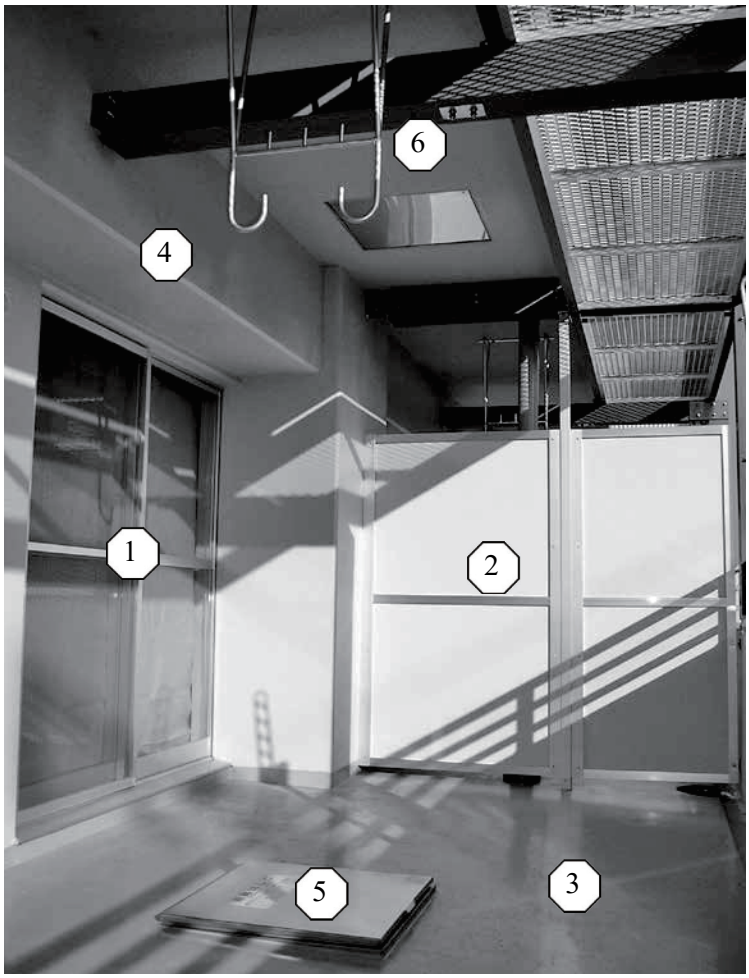
●DINTEL FIXO (figura ⑨)　(suporte para prevenir queda de mobílias)

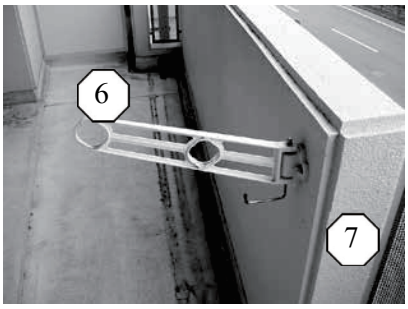
Os móveis podem ser fixados no dintel instalado na parede para impedir sua queda quando ocorrer desastres naturais como terremotos, etc.

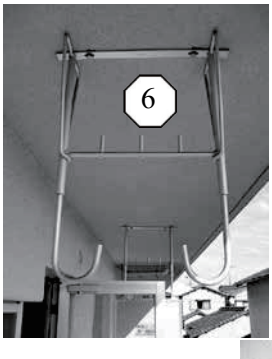
●“TATAMI”

Para evitar a deterioração do corpo do “tatami” (parte interna, o miolo do tatami) e poder conservá-lo bem por longo tempo, troque o revestimento ou vire-o do avesso periodicamente.

Ⅶ VARANDA


6
4
1
2
5
3

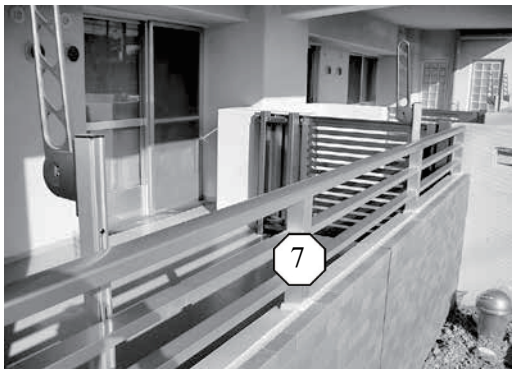

6
7

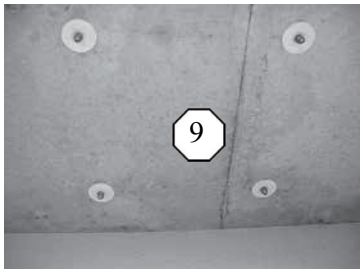

6

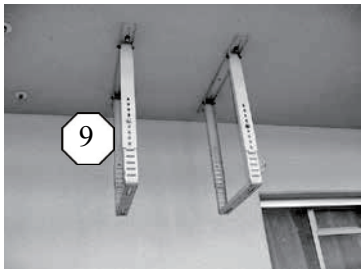
8

避難はしご
HOW TO USE THE EMERGENCY LADDER
⚠警告
5

2
非常の際には、ここを破って
隣戸へ避難出来ます。


7


9


9

LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a):	
		Inquilino	Kousha
①Esquadrias de alumínio	Peças metálicas em más condições (trava da janelinha, puxador, fecho trava orelha “Kuresento”, etc.)	○	
	Mau funcionamento ao abrir e fechar (mau encaixe, etc.)	○	
	Porta-rodízio	○	
	Vidro danificado (quebrado, trincado, etc.)	○	
	Conserto da porta de rede	○	
②Divisória externa (parede instalada entre as moradias)	Danificada por causa do refúgio		○
	Danificada por descuido do inquilino	○	
③Piso	Danificado		○
	Impermeabilização do piso (à prova d'água)		○
④Parede・teto	Pintura danificada (solta)		○
	Rachaduras e queda de paredes devido a dilatação do ferro		○
⑤Escada de salvamento	Danificada		○
⑥Armação metálica para secar roupas (varal)	Queda		○
	Pintura danificada (solta)	○	
⑦Grade da varanda (muro)	Danificada		○
	Pintura danificada (solta)	○	
⑧Ralo	Danificado・Perda	○	
	Entupimento	○	
⑨ Parafuso de porca para instalação do motor (externo) do ar condicionado	Danificado		○

●DIVISÓRIA EXTERNA (figura ②)　(parede instalada entre as moradias)

A divisória externa serve como saída de escape na hora de alguma emergência. Nessa hora, quebre-a com pontapés ou batendo com as mãos e refugie-se.

●PISO (figura ③)

O tratamento dado ao piso é somente um simples processo de revestimento, principalmente para o escoamento de águas pluviais (chuvas). Tenham cuidado, pois ao jogar ou escorrer grande quantidade de água de uma só vez, acaba provocando problemas de vazamentos ou goteiras no andar de baixo.

●RALO (figura ⑧)

Mantenha o hábito de fazer limpeza desde o cotidiano para não entupir o ralo e a tubulação de escoamento.

●MOTOR (EXTERNO) DO AR CONDICIONADO (figura ⑨)

O motor do ar condicionado externo não deve ser colocado no piso. Fixe-o na parte superior da varanda com o parafuso de porca.

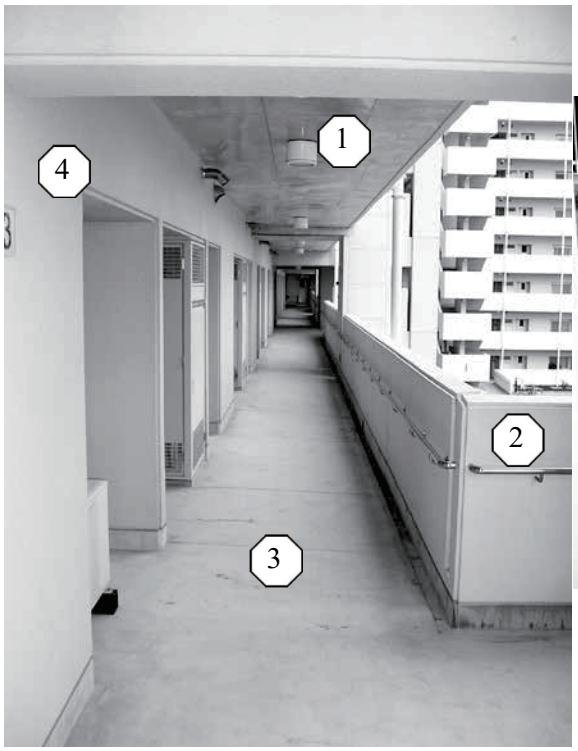
※ Quanto as peças metálicas para fixá-lo na hora da instalação, fica ao encargo do inquilino adquirí-las.

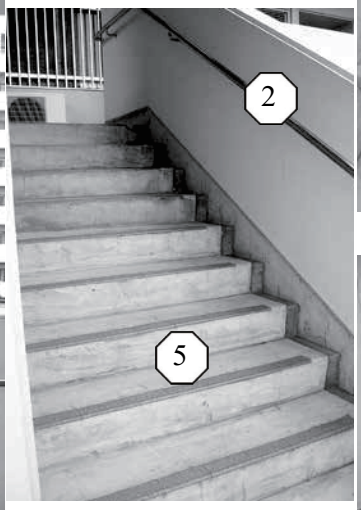
●MEDIDAS CONTRA POMBOS (redes ou proteções contra pássaros, etc.)

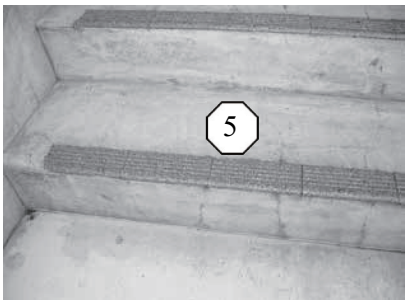
Medidas contra pombos devem ser feitas por cada um. Eles não voam para lugares onde sentem perigos, por isso mantenha o hábito de assustar ou enxotá-los para que não se aproximem do local em questão.

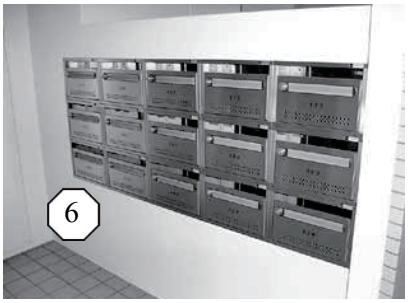
※ Para medidas contra pombos em áreas de uso comunitário, o atendimento é feito pela Corporação Pública (Kousha)

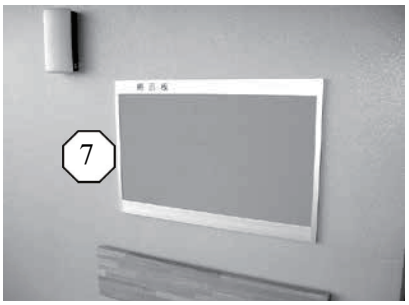
Ⅷ ÁREAS DE USO COMUNITÁRIO (corredores, escadas e elevador)

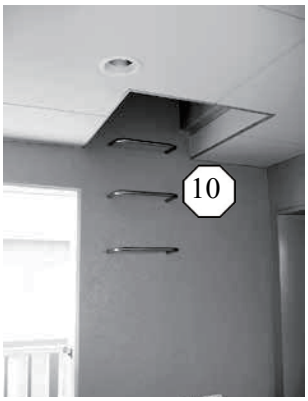


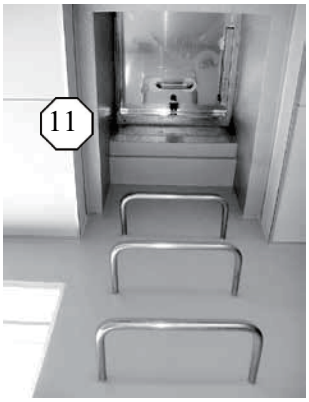


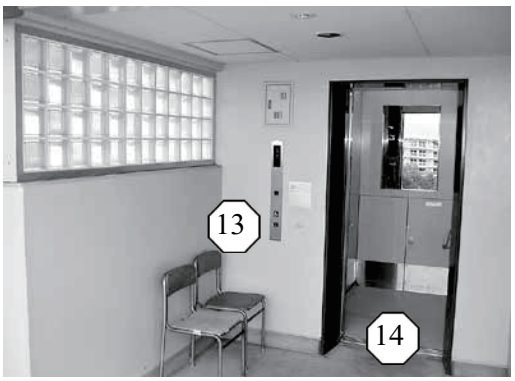












LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a):	
		Inquilino	Kousha
①Iluminação de uso coletivo	Danificada		○
	Lâmpada queimada	○	
②Corrimão	Danificado・Má fixação		○
③Corredor	Danificado		○
④Parede・teto	Pintura danificada (solta)		○
	Rachaduras e queda de paredes devido a dilatação do ferro		○
⑤Escadas	Danificada		○
	Degraus		○
⑥Jogo (conjunto) das caixas para correspondências	Dobradiça e trava de segurança metálica danificada	○	
	Troca da porta	○	
	Troca do conjunto todo		○
⑦ Quadro de avisos (instalado pelo município)	Danificado		○
⑧Registro da caixa de incêndio	Inspeção de manutenção		○
	Danificado		○
⑨Extintor de incêndio	Recarregamento do extintor		○
⑩Entrada para subir no terraço	Danificada		○
⑪Escotilha do terraço	Danificada		○
⑫Elevador	Falhas, não funcionamento		○
	Piso・Parede danificada		○
	Limpeza	○	
⑬Botão para chamar o elevador (para subir e descer)	Danificado		○
	Danificado por descuido do inquilino	○	
⑭Porta-bagagens de artigos emergenciais (Toranku)	Danificada		○
	Administração da chave	○	

●ILUMINAÇÃO DE USO COLETIVO (figura ①)

Quando as lâmpadas de uso comunitário se queimarem, a despesa da troca deve ser arcada pelos inquilinos como despesa de condomínio. No caso de problemas de natureza elétrica e/ou danificação do corpo do aparelho elétrico, entre em contato com a Corporação Pública (Kousha).

●EQUIPAMENTOS DE COMBATE AO INCÊNDIO (figuras ⑧ e ⑨)

Verifique desde o cotidiano onde está instalado e seu modo de uso. Quanto aos equipamentos para combate ao incêndio, a Corporação Pública realiza 2 vezes por ano a inspeção determinada por lei.

●PORTA-BAGAGENS DE ARTIGOS EMERGENCIAIS “Toranku” (figura ⑭)

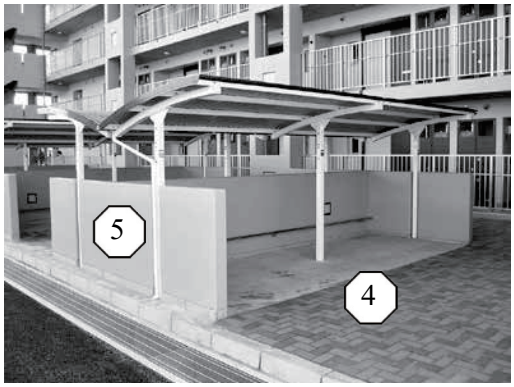
No elevador há um espaço extra para casos emergenciais, permitindo o transporte pela maca articulável "Sutoretchaa", entre outros. O administrador do condomínio (kanrinin) se encarrega de administrar e guardar a chave desse local.

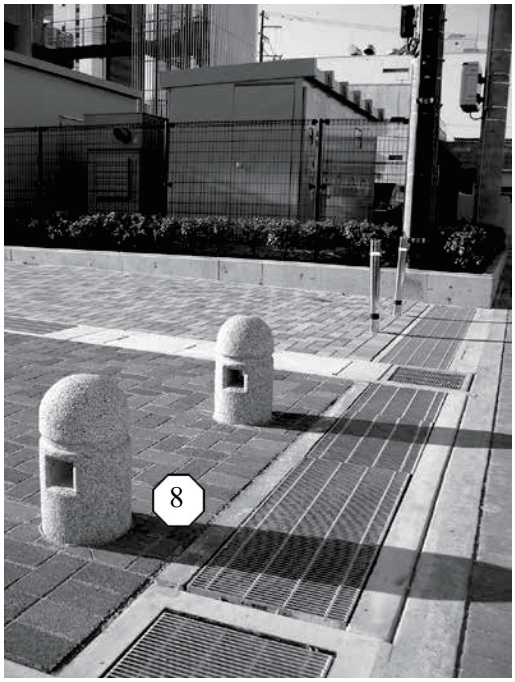
※ A chave é também entregue ao corpo de bombeiros, etc.

●CORREDORES E ESCADAS (figuras ③ e ⑤)

Corredores e escadas servem como caminho de refúgio na hora de emergência como incêndio, terremotos, etc. Para que todos possam usufruir da segurança, tranquilidade e comodidade, não deixem pertences particulares nessas áreas.

IX ÁREA EXTERNA DO CONDOMÍNIO E ARREDORES





※**Kousha:** Corporação Pública "Machizukuri Kousha"

LOCALIZAÇÃO	ESTADO	Despesa arcada pelo(a):	
		Inquilino	Kousha
①Iluminação da área externa • iluminação das ruas	Danificada		○
	Lâmpada queimada	○	
②Árvores (podar • cortar)	Área verde (arbustos, plantas pequenas, etc.)	○	
	Árvores		○
③Local para jogar lixos	Danificado		○
	Limpeza	○	
④Calçadas do condomínio	Depressão, cavidades • Desníveis		○
	Limpeza	○	
⑤Estacionamento para bicicletas	Danificado		○
⑥Armário (depósito)	Danificado		○
	Danificação da maçaneta, dobradiça e trava de segurança metálica	○	
⑦Brinquedos do playground	Danificado		○
⑧Bloqueio de entrada e saída de veículos	Danificado		○
⑨Salão de reuniões	Administração e manutenção	○	

●ÁREA VERDE (arbustos, plantas pequenas, etc.)

Dentre as árvores plantadas no condomínio, os inquilinos devem cuidar dos arbustos e outras plantas pequenas. Da mesma forma, devem se encarregar pela exterminação de insetos nocivos como vespas ("polistinae", de pernas compridas), centopéias, diplópode, etc.

※ Ao executar o trabalho, tenha o máximo de cuidado para não se machucar.

●BRINQUEDOS DO PLAYGROUND

A inspeção de manutenção dos brinquedos é realizada uma vez por ano pela Corporação Pública (Kousha).

●BLOQUEIO DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS

O administrador do condomínio (kanrinin) se encarrega pela administração da chave do bloqueio de entrada e saída de veículos.

●SALÃO DE REUNIÕES

Quanto ao salão de reuniões, conversem muito bem e decidam entre os residentes do conjunto habitacional municipal sobre o modo de utilização e outros itens. (consulte a pag.13, item ④)

●É PROIBIDO CULTIVAR VERDURAS, PLANTINHAS, etc.

Ao mesmo tempo em que a moradia municipal é um local de moradia de todos os inquilinos, é também um imóvel de propriedade comum dos cidadãos. Portanto, não é permitido que os inquilinos cultivem por sua própria decisão, hortaliças e/ou quaisquer outros tipos de plantações dentro do condomínio nos espaços livres, na pracinha, quintal, etc.

●PICHAR, RABISCAR, etc.

Ultimamente tem surgido casos de brincadeiras de mau gosto, como por exemplo sujar as construções das moradias municipais. Pichar ou rabiscar é ato criminoso, e o autor é punido por lei como "crime por destruição de propriedade e/ou danificações de objetos/artigos", ou como violação de lei por delito leve. Caso presencie algum tipo de ato como estes, denuncie logo de imediato à polícia.

●É PROIBIDO DAR RAÇÃO/COMIDA AOS GATOS E POMBOS SEM DONO

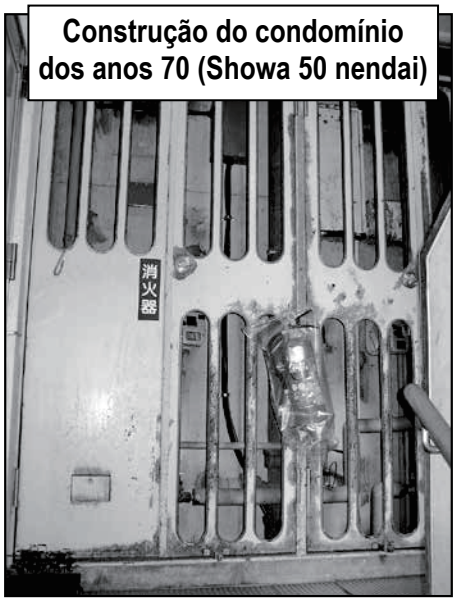
Dar ração ou quaisquer tipos de comida para gatos ou pombos sem dono é extremamente anti-higiênico além de causar transtornos aos vizinhos da região. Não faça isso em hipótese alguma, pois a causa de um dos problemas que envolvem os moradores é o excremento desses animais, além de barulhos como miado do gato ou do pombo quando turturilha, etc.

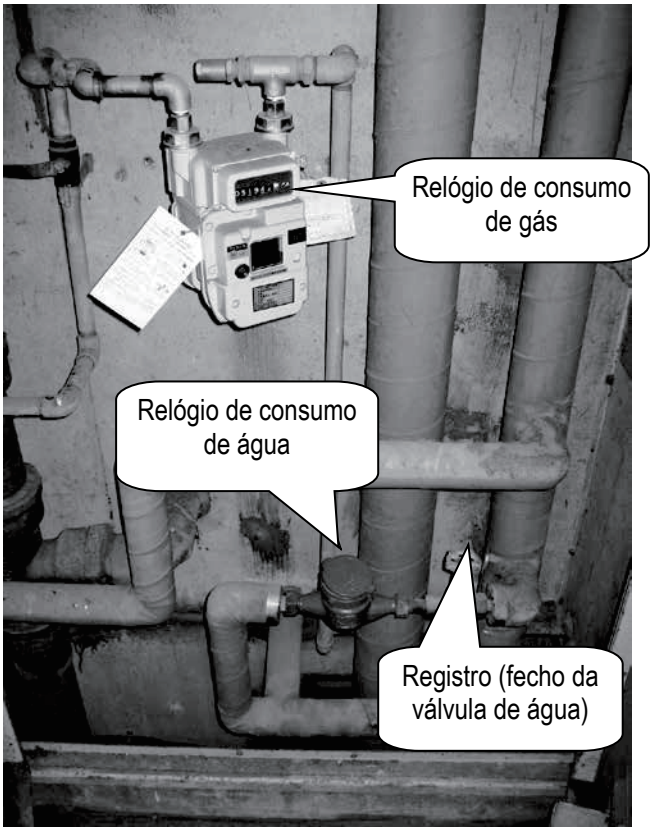
(2) Como resolver problemas hidráulicos

① Fechando o registro do “PS” (Paipu Shafuto) do eixo da tubulação

Fechando o registro geral (fecho da válvula de água), toda a água das tubulações internas da moradia pode ser parada.

Construção do condomínio dos anos 70 (Showa 50 nendai)





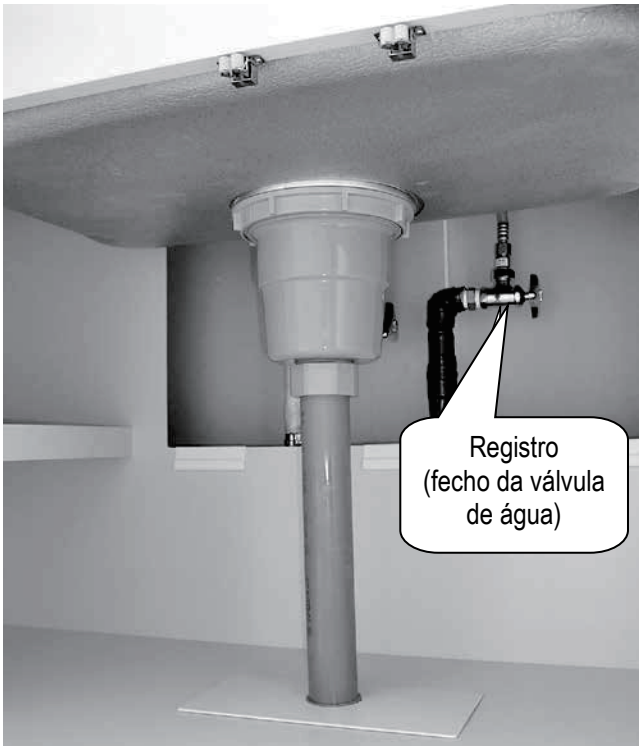
Construção do condomínio dos anos 50 (Showa 30 nendai)

② Fechando outros registros, com exceção do "PS"

Dependendo da construção, os registros (fecho de válvula de água) estão instalados em pontos estratégicos no cano de abastecimento de água, e ao fechá-los, pode parar o fluxo da água.

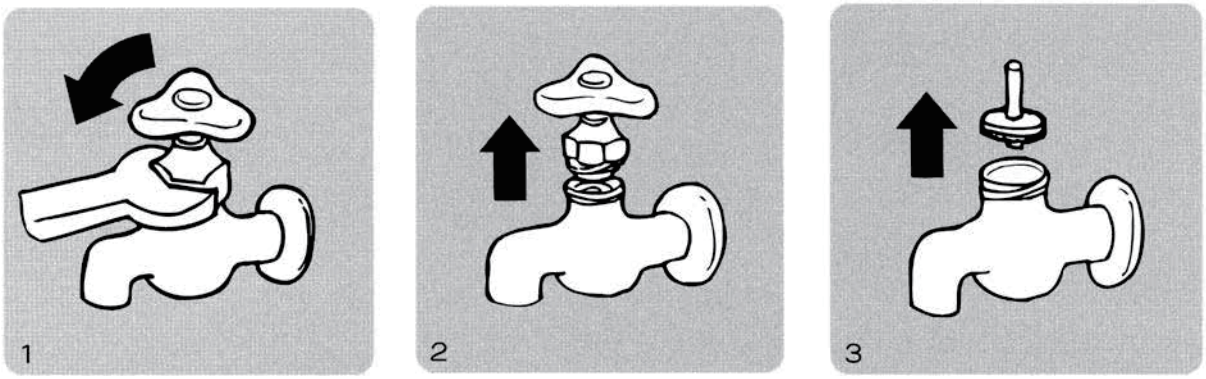
Pode ser que em algumas moradias não seja possível parar a água por não haver este tipo de instalação.

Ⅰ Registro (válvula) no interior da pia da cozinha

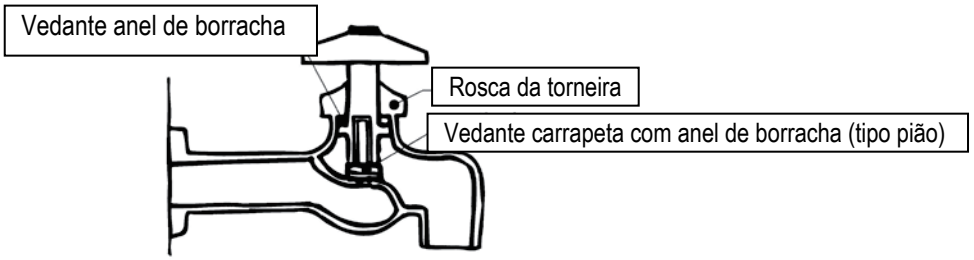


Ⅱ Registro (válvula) na lateral do tanque de descarga

§ Principais pontos para troca de vedantes (carrapeta (pião) e anel de borracha) §



Estrutura da torneira e nomes



5 Entrega e desocupação de moradia

(1) Trâmites de devolução da moradia

Ao sair e devolver a moradia municipal, o inquilino deve entregar a “Notificação de devolução da moradia” (Henkan Todokê) à Corporação Pública “Machizukuri Kousha”, **até 15 dias antes (com estrita observância)** de deixar a moradia. Caso saia durante o mês (com mês incompleto), o aluguel é calculado por dia, tendo como base o dia da devolução da moradia.

(2) Ao sair da moradia

① Compromissos e contratos particulares assumidos pelo inquilino como água, luz, gás, telefone, entre outros, estes ficam ao encargo do próprio morador efetuar os trâmites de cancelamento de uso e fazer o acerto de todas as contas das respectivas taxas.

② **Avise sem falta à Associação Autônoma (Jichikai), ao administrador do condomínio (kanrinin) e outros, sobre a saída e devolução da moradia.** E também nessa ocasião, faça sem falta o acerto de contas das despesas que estava arcando como morador em relação aos gastos pela administração e manutenção de instalações de uso comunitário, bem como outras despesas necessárias junto à Associação Autônoma, etc.

③Tudo aquilo que foi instalado por conta própria do inquilino, deve ser totalmente retirado (ex.: banheira de imersão “furô”, ar condicionado, artigos de iluminação, aquecedor de água, etc.). E também, mesmo em relação ao que foi instalado na moradia sob a autorização do município como peças fabricadas ou construídas bem como as partes reformadas (remodelação), o inquilino deve deixar a moradia no seu estado original e arcar com as despesas.

④ Aqueles que terminam de fazer a mudança, devem limpar a moradia, travar bem as portas e janelas, e no final trancar a porta da entrada.

(3) Vistoria ao sair da moradia e despesas de reparações arcadas pelo inquilino

Após o inquilino liquidar todas as contas (taxas públicas, etc.), terminar de limpar a moradia, deixar em ordem todos os documentos da “Notificação de devolução da moradia”, é realizada a vistoria da moradia.

Nesta vistoria, o funcionário da Corporação Pública “Machizukuri Kousha” se desloca até a moradia em questão e passa a examinar e verificar os locais danificados (inspeção local).

① Ao sair da moradia, o inquilino deve arcar com as seguintes despesas conforme segue abaixo.

ア Troca do revestimento do “tatami” e troca do papel das portas de correr “fusuma”.

イ Consertos e reparações de lugares sujos e/ou danificados pelo inquilino.

ウ E outros itens, em especial aqueles que forem apontados na vistoria por ocasião da saída da moradia.

② Na hora da vistoria, devolva a chave da porta da entrada da moradia e todas as outras chaves ao funcionário da Corporação Pública “Machizukuri Kousha”.

(4) Devolução do depósito de caução (fiança)

É subtraído do valor do depósito de caução (Shikikin), despesas de consertos (reparações do “tatami”, portas de correr “fusuma”, etc.), aluguéis pendentes (se for o caso), etc. Caso haja algum valor a ser reembolsado, a devolução é feita através de transferência bancária (depósito). Se por alguma eventualidade o valor do depósito for insuficiente e não cobrir os gastos a serem arcados em questão, deve pagar a diferença (da parte condizente) em dinheiro no ato da saída da moradia.

6 Outros

(1) Pedido de evacuação e entrega da moradia municipal

Casos como estes que seguem, pode ser exigida que desocupe e entregue a moradia.

① Quando entrar na moradia por meio de atos ilegais e desonestos.

② Quando ficar em débito com o aluguel por mais de 3 meses.

※ Quando ficar em débito com os aluguéis, pode ser tomada medidas legais em relação ao inquilino inadimplente em questão e ao fiador (Hoshounin).

③ Quando causar danos e prejuízos à(s) moradia(s) e/ou instalações de uso comunitário.

④ Quando ausentar-se por mais de 15 dias e deixar a moradia vazia sem motivo justificável.

⑤ Quando descobrir que o inquilino em questão e/ou coabitadores são pessoas envolvidas com o grupo de banditismo organizado (Bouryokudan).

※ Visando garantir sossego, tranquilidade e segurança de vida dos inquilinos nas moradias municipais, não é permitido em hipótese alguma que membros de banditismo organizado (Bouryokudan) morem nos conjuntos habitacionais municipais.

⑥ Quando infringir as leis e regulamentações da Administração de Habitações Municipais ou então desobedecer as instruções e ordens do prefeito.

De acordo com os motivos acima citado, aquele que receber o "Pedido de evacuação e entrega da moradia municipal", deve sair e devolver imediatamente a moradia em questão.

(2) Inspeção local

Quando o prefeito reconhecer a necessidade de administração da moradia municipal, o funcionário da Corporação Pública "Machizukuri Kousha" pode realizar a inspeção local, junto a moradia em questão.

O funcionário usa sem falta, o crachá de identificação pessoal. Conforme a necessidade, o inquilino que tem a sua moradia examinada pode conferí-lo nessa hora.

(3) Administrador do condomínio (kanrinin)

Dentre os inquilinos das moradias municipais, é elegido todos os anos um administrador (Kanrinin), **baseada na decisão dos moradores de cada condomínio.**

O serviço do "Kanrinin" (síndico) é conforme segue abaixo.

① Distribuir, circular e afixar comunicados, avisos, etc., aos inquilinos.

② Preservar e administrar as instalações de uso comunitário.

③ Comunicar e relatar a inspeção de locais que sofreram danos e estragos nas moradias em decorrência de desatres naturais, etc.

④ E outros deveres, como transmitir diversos tipos de comunicados administrativos entre a Corporação Pública "Machizukuri Kousha" e os inquilinos.

O administrador do condomínio não faz em hipótese alguma, serviços de arrecadação de aluguéis dos inquilinos. Efetuar o pagamento de aluguel é de inteira responsabilidade do inquilino.

7 Local de contato de fornecedores (Bairros de Aoi e Suruga)

ITENS	NOME DE EMPRESAS E OUTROS ITENS	TELEFONE DE CONTATO
Luz	**“Chuubu Denryoku – Shizuoka Eigyou-sho”** (Cia. de Energia Elétrica Central – Filial de Vendas de Shizuoka)	０１２０－９８５－２１０
Gás urbano “Toshi gasu”	**“Shizuoka Gasu – Shizuoka Shisha”** (Cia. Shizuoka Gás – filial de Shizuoka)	０５４－２８５－２１１１
Gás propano “Puropan gasu”	**“Shizuoka Gasu Eneruguii”** (Cia. Shizuoka Gás Energy) (para os condomínios Makigaya, Momozono e Sena)	０５４－２８５－２２２１
Televisão	**“ＮＨＫ Shizuoka Housou Kyoku”** (Rede de televisão NHK de Shizuoka)	０５４－２７４－１１００
Água	**“Shizuoka-shi Jougue Suido Kyoku – Eigyou-ka, Dai-ichi Kenshin Tantou”** (Cia. de Água e Esgotos de Shizuoka – Setor de Fornecimentos, encarregado de 1ª. medição)	０５４－２７０－９１０６
	“Jougue Suido - Okyakusama Service Center” (Fornecimento e Escoamento de Água - Centro de Atendimento ao Consumidor)	０５４－２５１－１１３２
Chave	**“Shizuoka Kii Rokku”** (Chaveiro Shizuoka Key Lock)	０５４－２８１－１１６９
Telefone	**NTT** Cia Telefônica “Nippon Telegraph and Telephone Corporation” (NTT)	Disque １１６ Pelo celular ０８００－２０００１１６

8 Local de contato de fornecedores (Bairro de Shimizu)

ITENS	NOME DE EMPRESAS E OUTROS ITENS	TELEFONE DE CONTATO
Luz	**“Chuubu Denryoku – Shimizu Eigyou-sho”** (Cia. de Energia Elétrica Central - Filial de Vendas de Shimizu)	０１２０－９８５－２２０
Gás urbano **“Toshi gasu”**	**“Shizuoka Gasu – Shizuoka Shisha”** (Cia. Shizuoka Gás – filial de Shizuoka)	０５４－２８５－２１１１
	“Shizuoka Gasu - Fuji Shisha” (Cia. Shizuoka Gás – filial de Fuji) (para os condomínios Hinode-sou, Mihama-sou, Nakahama-sou e Oosawa-sou)	０５４５－５２－２２６０
Gás propano **“Puropan gasu”**	**“Gasu Tekku Saabisu – Shizuoka Shiten”** (Cia. de gás Gastec Service – Agência de Shizuoka) (para o condomínio Shimizu Okitsu Naka-chou)	０５４－３４７－４６１１
	“Yamanashi Nenryou-ten” (Comércio de Combustíves Yamanashi) (para o condomínio Shimizu Okitsu Azuma-chou Nishi)	０５４－３６９－１４３０
	“Itikawa Sangyou” (Indústria Itikawa) (para o condomínio Shimizu Yokosuna)	０５４－３６６－１０７３
	“Suzuyo Gasu” (Cia. de gás Suzuyo Ltda.) (para o condomínio Shimizu Kikkawa)	０５４－３６５－７８４５
	“Sato Shouji” (Empresa comercial Sato) (para o condomínio Shin-ei-sou)	０５４－３８９－００８０
	“Yui-chou Kyoudou Gasu” (Cooperativa de gás Yui) (para todos os condomínios da região de Yui)	０５４－３７５－２７１７
Televisão ※ Para condomínios disponíveis ao uso de TV a cabo, entre em contato com as duas redes, a NHK e TV a cabo	**“ＮＨＫ Shizuoka Housou Kyoku”** (Rede de televisão NHK de Shizuoka)	０１２０－１５１－５１５
	TV a cabo **“TOCO Channeru Shizuoka”** (TOCO Channel Shizuoka) (para os condomínios Sankou-chou, Nishikubo, Ooiwake e Funabara Tokkouchin)	０５４－３４７－９８２１
	TV a cabo **“Toukai Communications”** (Tokai Communications Corporation) (para os condomínios Murono, Yui Minami e Oosawa-sou)	０１２０－６９６－９４２
Água	**“Shizuoka-shi Jougue Suido Kyoku – Eigyou-ka, Dai-ni Kenshin Tantou”** (Cia. de Água e Esgotos de Shizuoka – Setor de Fornecimentos, encarregado de 2ª. medição)	０５４－３５４－２７４２
	“Jougue Suido - Okyakusama Service Center” (Fornecimento e Escoamento de Água - Centro de Atendimento ao Consumidor)	０５４－２５１－１１３２
Chave	**"Shimizu Kii Centa"** (Chaveiro Shimizu Key Center)	０１２０－４１６－９５２ ０５４－３５２－４１６９
Telefone	**NTT** Cia Telefônica “Nippon Telegraph and Telephone Corporation” (NTT)	Disque １１６ Pelo celular ０８００－２０００１１６

§ Balcão de atendimento das moradias municipais §

A obtenção de informações e consultas nos dias úteis da semana sobre inscrições, entrada ou devolução de moradia do Conjunto Habitacional Municipal, podem ser feitas junto ao balcão de atendimento de cada escritório da Corporação Pública da cidade de Shizuoka “Machizukuri Kousha” conforme segue abaixo.

☆Escritório de Shizuoka “Shizuoka Jimusho” (Bairros de Aoi e Suruga)

Prefeitura de Shizuoka, Edifício municipal de Shizuoka (Subprefeitura de Aoi)
Endereço: Shizuoka-shi Aoi-ku Oote-machi 5-1, 5º. andar

TEL 054－221－1253

☆Escritório de Shimizu “Shimizu Jimusho” (Bairro de Shimizu)

Prefeitura de Shizuoka, Edifício municipal de Shimizu (Subprefeitura de Shimizu)
Endereço: Shizuoka-shi Shimizu-ku Asahi-cho 6-8, 2º. andar

TEL 054－354－2238

§ Atendimento de reparações urgentes em horário extra §

Ao surgir reparações de caráter emergencial e fora de horário (sábados, domingos, feriados e altas horas da noite), entre em contato com os guardas de segurança junto a sala de vigilância “Keibi-in Shitsu” de cada Subprefeitura regional conforme segue abaixo.

☆Aoi Kuyakusho Keibi-in Shitsu

(Sala de Vigilância da Subprefeitura de Aoi)

TEL 054－254－2111

☆Suruga Kuyakusho Keibi-in Shitsu

(Sala de Vigilância da Subprefeitura de Suruga)

TEL 054－202－5811

☆Shimizu Kuyakusho Keibi-in Shitsu

(Sala de Vigilância da Subprefeitura de Shimizu)

TEL 054－354－2111