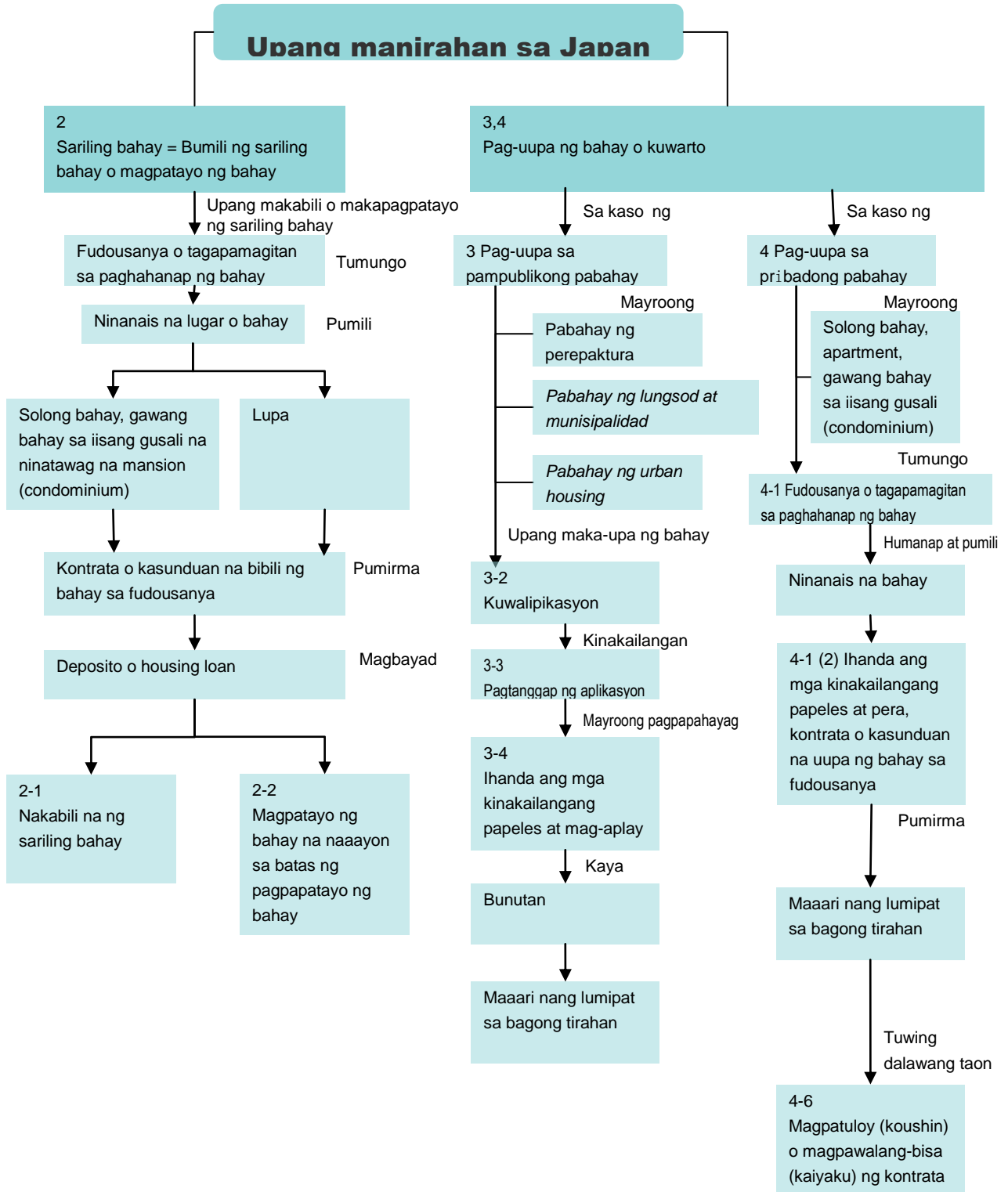


Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

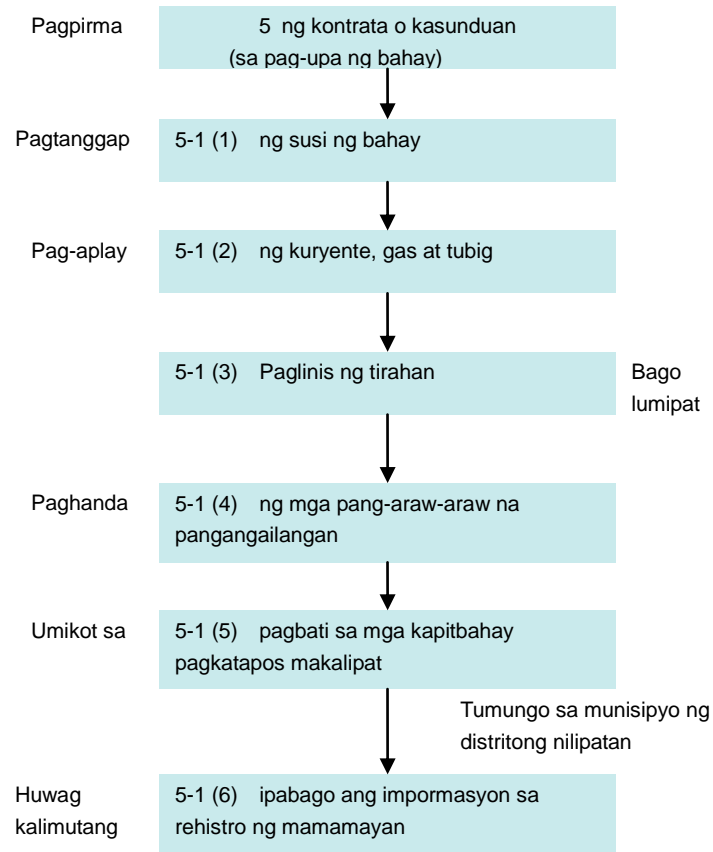




M Tirahan at Paglipat-bahay

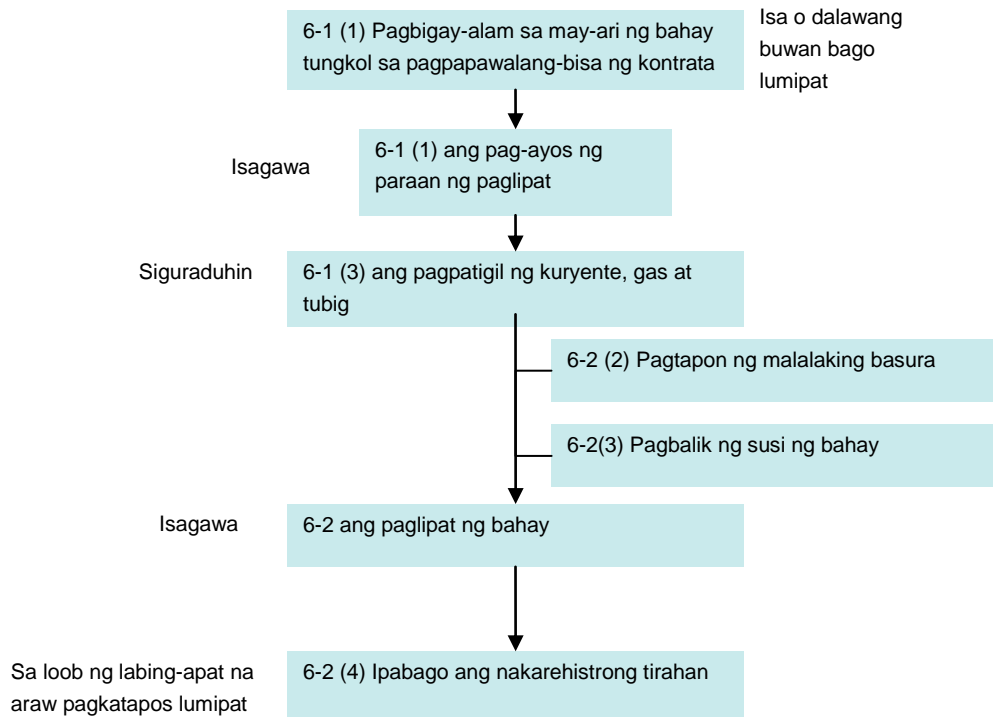
[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

Paglipat sa inuupahang tirahan sa unang pagkakataon





Paglipat ng tirahan at pag-alis sa tinitirahan





M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

Mayroong tatlong uri ng pabahay sa Japan: ang sariling bahay, pampublikong pabahay at pribadong pabahay. Ang mga sumusunod ay magpapaliwanag ng mga detalye ukol sa mga ito (tulad ng pagkakaayos ng bahay, ibig sabihin ng mga marka sa pagkakaayos ng bahay, mga samahan sa mga komunidad, at iba pa).

1 Pabahay

1-1 Pabahay sa Japan

(1) Sariling bahay

Maraming mga proseso at kontrata na kinakailangan upang magkaroon ng sariling bahay sa Japan. Ang sariling bahay ay maaaring solong bahay lamang o pasadyang bahay sa iisang gusali na kung tawagin ay mansion (condominium). Kapag magpapatayo naman ng bahay ay kailangang sumunod sa mga patakaran. Basahin ang [2 Sariling bahay](#) para sa mga detalye.

(2) Pampublikong pabahay

Ito ay pabahay na may murang upa na inaalay ng mga perezpektura, munisipalidad o mga rehiyonal na grupo at publikong kumpanya para sa mga taong namomroblema sa pabahay. May mga kuwalipikasyon upang makapag-upa nito at ang mga nakapasa lamang sa kuwalipikasyon ang maaaring makapag-upa. Basahin ang [3 Pampublikong pabahay](#) para sa mga detalye.

(3) Pribadong pabahay

Ang pribadong pabahay ay mga apartment o condominium na kinakailangan ng upa. Ang upa ay binabayaran buwan-buwan at ang upa para sa isang buwan ay binabayaran sa nakaraang buwan. Hindi lang upa ang kailangan bayaran kung hindi pati rin ang mga bayad sa pananatili o pag-aasikaso ng mga panglahatang serbisyo. Basahin ang [4 Pag-upa ng pribadong pabahay](#) para sa mga detalye.

(4) Ang laki at pagkakaayos ng bahay

Ang laki ng isang bahay (hindi lang ang kuwarto at pati na rin ang liguan, banyo, kusina at iba pa) ay ipinapahiwatig sa pamamagitan ng “area of possession ○ m² (square meters)”. Ang laki ng kuwarto ay kadalasang ipinapahiwatig sa pamamagitan ng bilang ng tatami. Ang sukat ng isang tatami ay mga 180 cm × 90 cm (mga 1.6 m²) subali't depende sa bahay, may mga 170 cm × 85 cm o mga 176 cm × 88 cm ang sukat ng isang tatami.

Ang bilang ng mga kuwarto at kung anong uri ng kuwartong ito ay ipinapahiwatig sa pamamagitan ng paggamit



Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

ng numero at titik. Kapag tatami ang sahig ng kuwarto, ito ay tinatawag na washitsu (Japanese room). Kapag kahoy naman ang sahig ng kuwarto, ito ay tinatawag na youshitsu (western room).

[Mga halimbawa]

2LDK: Mayroong dalawang hiwalay na kuwarto at salas, kainan at kusina na magkakasama

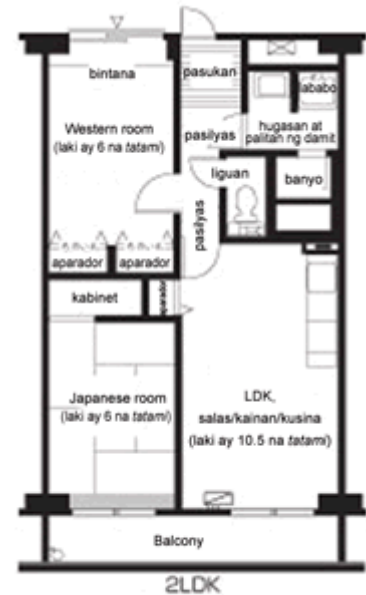
2: bilang ng kuwarto

L: sala (Living Room)

D: kainan (Dining Room)

LDK: salas, kainan at kusina na magkakasama

DK: kainan at kusa na magkasama



* Ito ay isa halimbawa lamang ng pagkakaayos ng bahay.

R (bubong)



(5) Ang paglarawan ng palapag sa ibabaw at ilalim ng lupa

Ang unang palapag ay isinusulat nang 1F at ang ilalim ng unang palapag ay isinusulat nang B1 sa Japan.

1F - 5F: mula sa unang palapag hanggang sa ika-limang palapag

B2: dalawang palapag sa ilalim ng unang palapag

(6) Samahan ng mga kapitbahay (chounaikai) at Kapisanan para sa kasarinlan ng magkakapit-bahay (jichikai)

May mga samahan at kapisanan ng mga magkakapit-bahay sa kahit saang munisipalidad sa Japan. Sa pamamagitan ng mga chounaikai at jichikai, nahahatid ang mga balita mula sa munisipyo sa pagpapaikot ng patalastas na tinawag na kairanban, nasasagawa ang mga hakbang upang mapuksa ang krimen at makapaghanda sa sakuna, at iba pa. Ito ay napopondohan mula sa mga bayad ng mga kasapi. Maaari ring sumali ang mga dayuhan dito. Magtanong lang sa mga kapit-bahay ukol dito.





2 Sariling bahay

Ang sariling bahay ay hindi bahay na inuupahan, ito ay bahay na sariling binili o kaya minana. Sa mga sumusunod na bahagi ay ipapaliwanag kung paano bumili ng sariling bahay at magpatayo ng sariling bahay.

2-1 Ang proseso at paraan upang makakuha ng sariling bahay

Karaniwan, pumupunta sa fudousanya (tagapamagitan sa paghahanap ng bahay) kapag nais bumili ng sariling bahay. Pumili ng ninanais na lugar o bahay at kung napagdesisyunan nang bumili ay intindiing maigi ang mga importanteng bagay na kinakailangang malaman sa pagbili ng bahay na ipapaliwanag ng fudousanya. Pumirma ng kontrata o kasunduan ng pagbili ng bahay at bayaran ang deposito. Kadalasan ay nag-aaplay para sa housing loan. Pagkatapos nito ay kailangang sundin ang proseso ng paglipat ng titulo ng lupa o bahay sa sariling pangalan at mga iba pang proseso sa property tax. Kadalasan, maybayad na ang fudousanya na ang mga lumalakad sa mga kinakailangang gawin kaya tanungin lamang sila ukol dito.

2-2 Mga paalala kapag magpapatayo ng bahay

Kapag magpapatayo ng bahay o gusali sa Japan, kinakailangan sumunod sa mga patakarang nakasulat sa “Kenchiku Kijunhou (isang batas tungkol sa pagpapatayo ng bahay o gusali)”. Mayroong mga iba't ibang patakaran ukol sa laki at taas ng ipapatayong bahay o gusali ayon sa lupa kaya kinakailangan ng permiso mula sa munisipyo ng pook kung saan magpapatayo. Para sa mga detalye, sumangguni lamang sa munisipyo at magsama ng taong nakakaintindi ng wikang Hapon.



3 Pampublikong pabahay

Ito ay pabahay na inaalay ng mga perezpektura, munisipalidad o mga rehiyonal na grupo at publikong kumpanya. Sa mga sumusunod na bahagi ay ipapaliwanag ang mga uri ng pampublikong pabahay, mga maaaring lumipat at tumira dito, ang pagpapahayag na maaari nang umupa at paraan ng pag-upa.

3-1 Uri ng mga pampublikong pabahay

Sa loob ng mga pampublikong pabahay ay may mga iba na inaalay ng mga rehiyonal na grupo at mayroon ding iba na inaalay ng mga publikong kumpanya. Ang mga pabahay ng perezpektura, pabahay ng lungsod, pabahay ng mga munisipalidad at iba pa ay kasama sa mga pabahay na inaalay ng mga rehiyonal na grupo. Ang mga urban housing naman ay kasama sa mga pabahay na inaalay ng UR Toshi Kikou (Urban Renaissance Agency) .

3-2 Ang maaaring lumipat at tumira sa pampublikong pabahay

Hindi kahit sino ay maaaring lumipat at tumira sa pampublikong pabahay dahil mahigpit na tinitignan kung ang rehistradong mamamayan ay maaaring umupa, kung ano ang hawak na visa tulad ng [diplomat] atbp, ang halaga ng kita at iba pa. Para sa mga iba pang detalye, sumangguni sa mga namamahala ng mga pampublikong pabahay.

3-3 Ang pagpapahayag ng pagtanggap ng aplikasyon para sa pampublikong pabahay

Nagpapahayag na maaari nang umupa ang mga pampublikong pabahay na inaalay ng perezpektura apat na beses sa isang taon (Enero, Abril, Hulyo, Oktubre) sa pamamagitan ng mga patalastas na ipinapamigay sa mga munisipyo.

Ang mga pabahay ng mga munisipalidad at lungsod din ay naglalabas ng mga patalastas na maaaring makita sa mga munisipyo at estasyon ng tren. Maaari ring makakuha nito mula sa mga chounaikai at jichikai.

Ang mga pagpapahayag ng urban housing naman ay maaaring makita sa kanilang mga website.

3-4 Paraan ng pag-aplay

Pagkatapos kumpirmahin ang mga kuwalipikasyon, kumpletuhin ang mga kinakailangang dokumento at mag-aplay sa takdang namamahala sa nais na upahang pabahay.

Dahil maraming taong nagnanais makaupa sa pampublikong pabahay, pipiliin ang mga nag-aplay sa pamamagitan ng bunutan.

Ang halaga ng upa ay batay sa kinikita at kailangan ding bayaran ang communal fee at iba pa maliban sa upa.

Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

Mga kailangang dokumento	Saan mag-aaplay	Kailan	Paalala
1 Application form 2 Resident certificate ng lahat ng nais tumira 3 Dokumentong nagpapatunay ng kinikita 4 Iba pang mga kailangan	Sa tagapamahala ng nais na upahang pabahay	<Pabahay ng lungsod, munisipalidad, UR housing> periyodikal o kahit kailan <Pabahay ng perezpektura> apat na beses sa isang taon (Enero, Abril, Hulyo, Oktubre)	Magtanong ukol sa mga detalye sa mga namamahalang opisina o munisipyo.





4 Pag-upa ng pribadong pabahay

Pumunta sa fudousanya kung nais umupa sa mga pribadong pabahay. Importanteng isipin nang maigi ang mga kondisyon sa nais upahang tirahan bago pumunta. Kadalasang kailangang magbayad ng halagang katumbas ng 5-6 na buwang upa para makapirma ng kontrata o kasunduan.

4-1 Paraan ng paghahanap at pag-uupa ng bahay (o kuwarto)

(1) Paraan ng paghahanap

Pumunta sa fudousanya kung saan nais umupa ng bahay. Sabihin lamang ang nais na halaga ng upa, laki, o layo mula sa estasyon at hahanap sila ng bahay na naaayon sa mga kondisyon na hinihiling.

Maaaring tingnan muna ang mga patalastas ng mga pabahay na nakalagay sa fudousanya. Maari din namang maghanap muna sa pamamagitan ng mga magasin o internet. Para sa mga estudyanteng dayuhan, maaaring magtanong sa unibersidad ukol dito.

(2) Paraan ng pag-uupa

Kailangang magbuo ng kontrata o kasunduan upang makapag-upa ng bahay. Ito ay karaniwang hanggang 2 taon.

Ang mga sumusunod ay ang mga dokumentong kailangang upang makapirma ng kontrata o kasunduan.

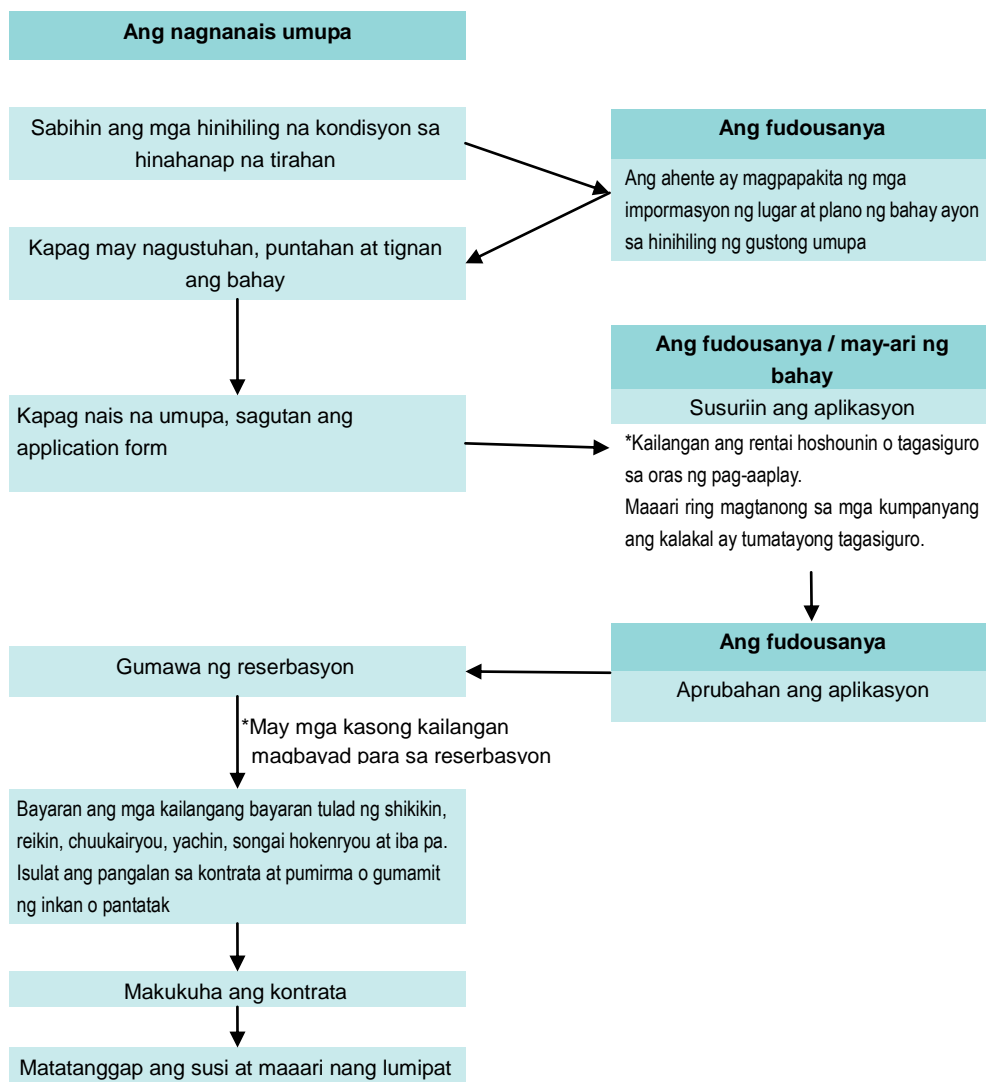
Mga kinakailangang dokumento sa oras ng pagbuo ng kontrata o kasunduan	Perang kailangan sa oras ng pagbuo ng kontrata o kasunduan
1 Resident Certificate ng lahat na titira 2 Dokumentong nagpapatunay ng kinikita 3 Rentaihosounin (Basahin ang 7 Terminolohiya tungkol sa pabahay) o kontrata 4 Dokumentong nagpapatunay sa pagrehistro ng inkan o pantatak	1 Upa para sa buwang ito at sa susunod pang buwan 2 Shikikin (Basahin ang 7 Terminolohiya tungkol sa pabahay) 3 Reikin (Basahin ang 7 Terminolohiya tungkol sa pabahay) 4 Chuukairyoun (Basahin ang 7 Terminolohiya tungkol sa pabahay) at iba pa Pagsinuma ang lahat ng ito, tumutumbas sa 5-6 na buwan ng upa ang kinakailangan.



4 Pag-uupa ng pribadong pabahay

4-2 Kapag mag-uupa ng bahay

(1) Ang proseso sa pag-uupa ng bahay



Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

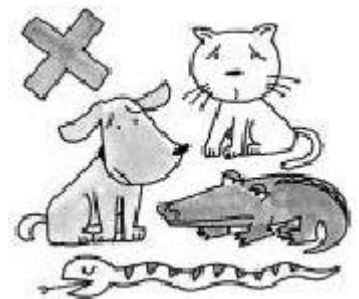
(2) Mga paalala kapag uupa ng bahay

●Transportasyon

Ang paraan upang makarating sa tirahang balak upahan ay kadalasang paglakad kung saan 80 metro sa 1 minuto ang pagkalkula. Ito ay isinasaad bilang “○minuto mula sa estasyon.” Itong paglalakad ng 80 metro sa 1 minuto ay kung ang bilis ay 4.8 kilometro at hindi dito kasama ang mga hagdan, paghihintay ng stoplight at iba pa. Mabuting subukan maglakad mula sa estasyon hanggang sa bahay kung nais itong tuluyang upahan.

●Pag-aalaga ng mga hayop

Maraming mga may-ari ng bahay na hindi gustong mag-alaga ng mga hayop ang mga mangungupa kaya kailangang tanungin muna ang tungkol dito sa fudousanya bago bumuo ng kontrata o kasunduan.



Pag-aalaga ng mg hayop

●Pagrerenobasyon ng bahay

YIpinagbabawal ang pagrerenobasyon ng bahay o pagpapatira ng mga tao maliban sa sariling pamilya nang walang permiso mula sa may-ari ng bahay. Ipinagbabawal ding ipaupa ang bahay sa ibang tao.



Pagpapako o pagpipintura



Pagpapaupa ng bahay sa ibang tao

●Mga mayroon at wala sa loob ng bahay

Mayroong mga gamit na kinakailangang ihanda ng mangungupa at mayroon din namang mga nasa bahay na. Ang mga sumusunod ay mga halimbawa nito.

- Mayroon sa bahay: pasilidad para sa kuryente, gas, tubig
- Wala sa bahay: ilaw, gas stove, oven, gamit-bahay at iba pa. Sariling ihanda ang mga kailangan.





M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

(3) Payo tungkol sa pag-uupa

May mga pagkakataong nagkakaproblema sa pag-uupa ng bahay. Ang mga sumusunot ay ilang mga payo kapag nagkaroon ng problema. Maaari ding subukang sumangguni sa mga asosasyon ng internasyonal na pakikipagpalitan (international exchange association) sa kani-kanilang purok.

- Hindi makapagsalita ng wikang Hapon: Iminumungkahi na magsama ng taong marunong umintindi at magsalita ng wikang Hapon. Kahit na simpleng pagbati lamang ang nalalaman, subukang magsalit ng wikang Hapon dahil ito ay makakapagbigay ng magandang impresyon.
- Hindi nagpapaupa sa mga dayuhan: Mas nakabubuting maghanap ng fudousanya na nagpapaupa sa mga dayuhan sa pamamagitan ng internet o pakilala ng kaibigan.
- Walang makuhang tagasiguro o taga-garantiya: Maaaring humingi ng tulong mula sa mga kumpanya na ang kalakal ay tumayong tagasiguro. Magtanong lamang tungkol dito sa fudousanya.

Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[▲ Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

4 Pag-upa ng pribadong pabahay

4-3 Kapag nasa fudousanya o tagapamagitan sa paghahanap ng bahay

Pangkaraniwang katanungan ng mga ahente sa fudousanya.

1. Pangalan	()						
2. Hanapbuhay	()						
3. Estado ng hanapbuhay	<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Kontrata <input type="checkbox"/> Part-time <input type="checkbox"/> Estudyante →Tumatanggap ng scholarship... <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi						
4. Mga kasama sa bahay	Bilang ng tao () <input type="checkbox"/> Pamilya <input type="checkbox"/> Kaibigan <input type="checkbox"/> Iba pa: ()						
5. Buwanang kita	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">Uupa</td> <td> <input type="checkbox"/>Sahod <input type="checkbox"/>Padala mula sa bansa <input type="checkbox"/>Iba pa Buwanang halaga: <ul style="list-style-type: none"> •Mas mababa sa ¥100,000 ~ ¥150,000 •Mula ¥150,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 </td> <td> <input type="checkbox"/>Iba pa •Mula ¥100,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mahigit sa ¥300,000 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mga kasama sa bahay</td> <td> <input type="checkbox"/>Sahod <input type="checkbox"/>Padala mula sa bansa <input type="checkbox"/>Iba pa Buwanang halaga <ul style="list-style-type: none"> •Mas mababa sa ¥100,000 ~ ¥150,000 •Mula ¥150,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 •Mahigit sa ¥300,000 </td> <td> <input type="checkbox"/>Iba pa •Mula ¥100,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 •Mahigit sa ¥300,000 </td> </tr> </table>	Uupa	<input type="checkbox"/> Sahod <input type="checkbox"/> Padala mula sa bansa <input type="checkbox"/> Iba pa Buwanang halaga: <ul style="list-style-type: none"> •Mas mababa sa ¥100,000 ~ ¥150,000 •Mula ¥150,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 	<input type="checkbox"/> Iba pa •Mula ¥100,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mahigit sa ¥300,000	Mga kasama sa bahay	<input type="checkbox"/> Sahod <input type="checkbox"/> Padala mula sa bansa <input type="checkbox"/> Iba pa Buwanang halaga <ul style="list-style-type: none"> •Mas mababa sa ¥100,000 ~ ¥150,000 •Mula ¥150,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 •Mahigit sa ¥300,000 	<input type="checkbox"/> Iba pa •Mula ¥100,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 •Mahigit sa ¥300,000
Uupa	<input type="checkbox"/> Sahod <input type="checkbox"/> Padala mula sa bansa <input type="checkbox"/> Iba pa Buwanang halaga: <ul style="list-style-type: none"> •Mas mababa sa ¥100,000 ~ ¥150,000 •Mula ¥150,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 	<input type="checkbox"/> Iba pa •Mula ¥100,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mahigit sa ¥300,000					
Mga kasama sa bahay	<input type="checkbox"/> Sahod <input type="checkbox"/> Padala mula sa bansa <input type="checkbox"/> Iba pa Buwanang halaga <ul style="list-style-type: none"> •Mas mababa sa ¥100,000 ~ ¥150,000 •Mula ¥150,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 •Mahigit sa ¥300,000 	<input type="checkbox"/> Iba pa •Mula ¥100,000 ~ ¥200,000 •Mula ¥200,000 ~ ¥250,000 •Mula ¥250,000 ~ ¥300,000 •Mahigit sa ¥300,000					
6. Kakayanan sa wikang Hapon Pagsasalita Pagbasa	<input type="checkbox"/> May kakayanan <input type="checkbox"/> Pang-araw-araw ng pakikipag-usap <input type="checkbox"/> Walang kakayanan <input type="checkbox"/> May kakayanan <input type="checkbox"/> Simpleng pangungusap lamang <input type="checkbox"/> Hiragana <input type="checkbox"/> Walang kakayanan						
7. Tagasiguro o taga-garantiya	<input type="checkbox"/> Mayroon →Kaanu-ano: () <input type="checkbox"/> Wala →Nais gumamit ng tanggapan ng tagasiguro: <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi						
8. Dapat tawagan sa oras ng kagipitan (ibang tao maliban sa mangungupahan)	()						
9. Bagay na makakapagpakilala sa sarili	<input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Residence Card / Sertipiko ng pagiging isang special permanent resident <input type="checkbox"/> Iba pa: ()						
10. Planong umuwi sa sariling bansa	<input type="checkbox"/> Mayroong takdang panahon () taon mula ngayon						



Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[▲ Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

	<input type="checkbox"/> Wala pang takda <input type="checkbox"/> Hindi pa alam
11. Dahilan sa paghahanap ng bahay	()



Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

4-4 Checklist ng lugar na naayon sa inyong kagustuhan

Siguraduhing malinaw ang mga kondisyon sa hinahanap na bahay.

Mga ninanais sa pagpili ng bahay

1. Buwanang upa	Mula ¥ () Hanggang ¥ ()
2. Ninanais na lugar o kapaligiran	(1) Pinakamalapit na estasyon: () (2) Oras ng paglakad mula estasyon ay hindi tatas ng () minutong lakad
3. Uri	<input type="checkbox"/> Apartment <input type="checkbox"/> Mansion/Condominium <input type="checkbox"/> Buong bahay
4. Bilang ng palapag	() palapag
5. Uri ng bahay (1) Bilang ng kuwarto (2) Laki ng kuwarto (3) Uri ng kuwarto	() kuwarto <input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> DK <input type="checkbox"/> LDK ※K: kitchen only DK: dining-kitchen LDK: living-dining-kitchen <input type="checkbox"/> Western <input type="checkbox"/> Japanese <input type="checkbox"/> Kahit ano
6. Banyo	<input type="checkbox"/> Western <input type="checkbox"/> Japanese <input type="checkbox"/> May banyo <input type="checkbox"/> Kahit pang maramihan
7. Liguang	<input type="checkbox"/> Meron <input type="checkbox"/> Wala
8. Aircon	<input type="checkbox"/> Meron <input type="checkbox"/> Wala
9. Direksyon ng bahay	<input type="checkbox"/> Timog <input type="checkbox"/> Timog Silangan <input type="checkbox"/> Kahit saan hindi lang Hilaga <input type="checkbox"/> Kahit saan
10. Kapaligiran	<input type="checkbox"/> Pampublikong paliguan <input type="checkbox"/> Coin laundry <input type="checkbox"/> Paaralan <input type="checkbox"/> Iba pa: ()
11. Balak na pagtira	Mula () taon () buwan





4 Pag-upa ng pribadong pabahay

4-5 Mga puntong kailangang tiyakin sa kontrata

Sa kontrata nakasaad ang mga karapatan at obligasyon ng taong uupa at ng nag-papaupa o may-ari ng bahay. Ang oras ng pagpirma ng kontrata ay nagpapatunay na kayo ay umaayon sa mga nakasaad sa kontrata at kailangan itong sundin. Kinakailangang intindiing mabuti ang mga naksaad sa kontrata bago ito pirmahan. Ang mga sumusunog ay mga puntong kailangang tiyakin sa pagbubuo ng kontrata. Tandaan ang mga ito upang maiwasan ang problema.

Upa ng bahay, Bayad sa pananatili sa panglahatang serbisyo	Halaga ng upa, araw kung kailan dapat bayaran, paraan ng pagbabayad
Mga pinagbabawalan	Pag-aalaga ng hayop at iba pang pinagbabawalan sa uupahan bahay
Pagpapatuloy ng kontrata	Ang bisa ng kontrata ay pangkaraniwang dalawang taon. May mga pagkakataong kinakailangang magbayad upang magpatuloy ng kontrata. May mga pagkakataon ding ito ay kailangang bayaran sa fudousanya.
Mga kondisyon sa oras ng pagtapos ng kontrata	May mga kasong hindi bumabalik ang shikikin o kailangang bayaran ang pagpapalinis ng bahay sa oras ng pagtatapos ng kontrata. Siguraduhing malinaw at naiintindihan ang mga kailangang bayaran sa oras ng pagtatapos ng kontrata bago bumuo nito.



4 Pag-upa ng pribadong pabahay

4-6 Pagpapatuloy (koushin) at Pagpapawalang-bisa (kaiyaku) ng kontrata

Ang bisa ng mga kontrata ng mga pabahay sa Japan ay kadalasang dalawang taon at maaaring ipagpatuloy. Ito ang tinatawag na keiyaku no koushin o pagpapatuloy ng kontrata. Kapag nais ipagpatuloy ang kontrata, maghanda ng mga kinakailangan sa pagpapatuloy tulad ng babayaran at tumungo sa fudousanya. Kapag nais namang lumipat ng tirahan o kapag uuwi na sa sariling bansa, kinakailangang magbigay-alam sa fudousanya at sa may-ari ng bahay isa o dalawang buwan bago tapusin ang kontrata.

(1) Pagpapatuloy ng kontrata (Proseso ng pagpapatuloy)

Sabihin lamang sa fudousanya o sa may-ari ng bahay kapag nais ipagpatuloy ang kontrata. Sa pagkakataong ito, kadalasang tumaas ang halaga ng upa o kaya ay kinakailangang magbayad ng halaga ng isang buwang upa bilang babayaran sa pagpapatuloy. May mga kaso din namang kailangang magbayad sa fudousanya. Ukol sa kontrata sa oras ng pagpapatuloy, karaniwang pareho lamang ang nilalaman nito sa nabuong kontrata bago lumipat. Madalas na nakakatanggap ng paalala mula sa fudousanya kapag malapit ng matapos ang bisa ng kontrata at may mga kaso din na hindi tumataas ang halaga ng upa o hindi na kinakailangang magbayad para sa pagpapatuloy.

(2) Kapag nais ng tapusin ang kontrata (Pagbigay-alam sa pagpapawalang-bisa ng kontrata)

Kapag nais ng tapusin ang kontrata, ipagbigay-alam lamang ito sa fudousanya o sa may-ari ng bahay. Kinakailangang ipag-bigay alam ito nang maaga (isa o dalawang buwan bago tapusin ang kontrata). May mga kasong hindi ibinabalik ang shikikin kapag biglaang lumipat o hindi nagbigay-alam ukol dito. Siguraduhing magbigay-alam kapag nais nang ipagpapawalang-bisa ang kontrata.



5 Paglipat sa isang bahay

Kapag nakapili na ng bahay (o kuwarto) at nakapirma na ng kontrata, kailangan ng maghanda sa paglipat. Maraming kailangang gawin sa paglipat tulad ng paglilinis ng bahay, pag-aaplay sa kuryente, tubig at gas, pagpabago ng nakarehistrong tirahan sa rehistro ng mamamayan at iba pa. Kailangan ding maghanda ng mga pang-araw-araw na pangangailangan at pagbati sa mga kapit-bahay pagkatapos makalipat.

5-1 Paglipat sa unang pagkakataon

(1) Pagtanggap ng susi sa bahay

Kapag nakapirma na ng kontrata, matatanggap na ang susi sa bahay. Ang susi sa bahay ay ibinabalik sa oras ng pagtapos ng kontrata kaya ingatan na hindi ito mawala. Kapag hindi iniwasang nawala ang susi, ipagbigay-alam kagaad sa fudousanya o sa may-ari ng bahay. Kayo ang magbabayad sa pagpapagawa muli ng isa pang susi. Importante ito sa pag-iwas ng mga krimen.

Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

(2) Pag-aplay ng kuryente, gas at tubig

Mahirap mamuhay ng walang kuryente, gas at tubig kaya siguraduhin mag-aplay para sa mga serbisyong ito bago pa lumipat sa bagong tirahan. May iba't ibang proseso ng pag-aaplay depende sa distrito subali't ang mga sumusunod ang kadalasang ginagawa.

	KURYENTE	GAS	TUBIG
Kailan?	Pagkalipat o pagkatanggap ng susi sa bahay	Pagkalipat o pagkatanggap ng susi sa bahay	Pagkalipat o pagkatanggap ng susi ng bahay
Saan dapat magtanong o magbigay-alam?	Kumpanya ng kuryente sa distritong tinitirhan	Kumpanya ng gas sa distritong tinitirhan	Tagapamahala ng serbisyong tubig sa munisipyo ng distritong tinitirhan
Anong dapat gawin?	Itaas ang switch ng breaker (nasa loob ng bahay) upang magkakuryente. Kumpletuhin ang postcard na pormang nakasabit sa breaker (isulat ang pangalan, tirahan o adres, araw ng simulang paggamit at iba pa) at ipadala kaagad ito. Kapag walang porma, sabihin lamang ito sa kumpanya ng kuryente sa distritong tinitirhan.	Tawagan ang kumpanya ng gas at sabihin kung kailan magsisimulang gumamit ng gas. May pupuntang empleyado ng kumpanya ng gas sa bagong tirahan sa takdang araw na sinabi upang simulan ang serbisyong gas.	Tawagan ang tagapamahala ng serbisyong tubig at pupuntahan ang bagong tirahan sa takdang araw na nais simulan ang paggamit ng tubig. May mga pagkakataon ding maaaring sariling buksan ang meter at kailangan lamang kumpletuhin ang postcard na porma (isulat ang pangalan, tirahan o adres, araw ng simulang paggamit at iba pa) at ipadala ito.
Tala		Kadalasang walang gas stove (na ginagamit sa pagluluto) sa bahay kaya siguraduhing bumili muna nito bago pumunta ang empleyado ng kumpanya ng gas.	Tanungin sa fudousanya o may-ari ng bahay kung makakagamit na kaagad ng tubi sa oras ng paglipat kapag prima ng kontrata.

(3) Paglilinis ng kuwarta

Kadalasan ay malinis at maayos na ang bahay na lilipatan subali't mas mainam na linisin muli ito bago lumipat. Kinakailangan ng kuryente, gas at tubig sa paglilinis kaya siguraduhing mag-aplay ng mga serbisyong ito bago lumipat.

(4) Paghanda ng mga pang-araw-araw na pangangailangan

Pangkaraniwang wala pang mga kasangkapan sa bahay, kurtina at iba pa ang mga pabahay sa Japan.

Maghanda ng mga pang-araw-araw na pangangailangan, tulad ng mga kagamitan sa bahay, kama, kagamitan sa kusina, liguan at banyo.]





M Tirahan at Paglipat-bahay

[▲ Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

(5) Pagbati (aisatsu) pagkatapos makalipat

Pagkatapos makalipat, kadalasang nagpapakilala ang bagong-lipat at binabati nito ang mga kapit-bahay. Importanteng magkakilala ang magkakapit-bahay dahil maaari kayong makakuha ng mga impormasyon ukol sa distritong tinitirhan. Magpakilala tungkol sa sarili sa mga kapit-bahay pagkatapos makalipat.



M Tirahan at Paglipat-bahay

[▲ Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

(6) Rehistro ng Mamamayan, ang pagpalit ng nakarehistrong tirahan

Tumungo sa munisipyo ng distritong tinitirhan para mabago ang impormasyon sa inyong alien registration ukol sa bagong tirahan. Basahin laman ang [A Ang Bagong Sistema ng Pamamahala sa Pananatili at Sistema ng Rehistro ng mga Dayuhang Mamamayan 4-1 Kapag Lumipat ng Tirahan para sa mga iba pang detalye.](#)



5 Paglipat sa isang bahay

5-2 Mga patakaran sa inyong tinitirhang lugar

(1) Ang pagtapon ng basura

Ang paraan ng pagtapon ng basura ay naiiba depende sa distritong tinitirhan. Iba-iba rin ang mga uri ng basura at ang oras at araw kung kailan maaari itong itapon batay sa uri nito. May bayad ang pagtatapon ng mga malalaking basura at mayroon ding mga hindi tinatanggap kaya't kailangan magtanong sa fudousanya, mga kapit-bahay o munisipyo ukol dito. Binigyan ng importansya ang pag-rerecycle at ang pagbabawas ng basura sa Japan. (Basahin ang [O Mga iba pang bagay tungkol sa pang-araw-araw na pamumuhay 2-2 Tuntunin at kaugalian sa pamumuhay: Basura](#) para sa mga detalye.)

[Ang mga kailangang tiyakin]

- Paghihiwalay ng basurang nasusunog at hindi nasusunog.
- Paghihiwalay ng basurang maaaring magamit muli (shigen gomi) tulad ng bote, lata, boteng plastik, dyaryo at iba pa.
- Lugar kung saan maaaring magtapon ng basura
- Oras at araw ng pagtatapon ng basura ayon sa uri nito
- Pagtatapon ng malalaking basura
- Mga takdang lalagyan/plastik ng basura at iba pa

Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

[Halimbawa ng paghihiwalay]



Basurang nasusunog
(moeru gomi)

Mga nabubulok na basura galing sa kusina, mga papel, kusot, mga damit (Depende sa distrito, maaaring itinuturing itong basurang maaaring magamit muli).



Basurang hindi nasusunog
(moenai gomi)

Mga metal, babasagin, palayok, maliit ng gamit de-kuryente, plastik, gamit na gawa sa goma at iba pa.
*May mga lugar na tinuturing ang plastik na basurang nasusunog.



Basurang maaaring magamit muli
(shigen gomi)

Lata, boteng babasagin, tetra-pack, dyaryo at iba pa. May mga distritong hiwalay itong kinukuha.



Malalaking basura
(sodai gomi)

Ang mga hindi na kinakailangan sa bahay na may laki na humihigit sa 30 cm tulad ng mga kasangkapan sa bahay, kama, gamit de-kuryente (maliban sa air-com, telebisyon, pridyeder at makinang panklaba), bisikleta at iba pa.

[Tala] Paghihiwalay ng basura

- Mayroong iba't ibang paraan ng pagtawag sa basura depende sa distrito tulad ng “kanen gomi (basurang nasusunog) at funen gomi (basurang hindi nasusunog),” “moeru gomi (basurang nasusunog) at moenai gomi (basurang hindi nasusunog),” “moyaseru gomi (basurang nasusunog) at moyasenai gomi (basurang hindi nasusunog).”

- Dating itinuturing na “funen gomi (basurang hindi nasusunog)” ang mga basurang naglalabas ng nakalalasang gas kapag sinunog o mga basurang umiinit ng husto kapag sinunog na nasisira ang makinang nagsusunog. Ngayon, iba't iba ang paraan ng paghihiwalay ng mga basura depende sa distrito kaya't alamin ito nang mabuti.

- Mayroong mga basurang nasusunog subalit ayon sa mga distrito ay itinuturing na basurang hindi nasusunog..

(2) Ang paggamit ng kusina

Panatiliing malinis at maayos ang kusina. Huwag magtapon ng basura o mantika sa agusan ng lababo dahil ito ang nagiging sanhi ng pagbabara at ito rin ang nagiging sanhi ng polusyon sa ilog at dagat. Gumamit ng dyaryo sa pagtatapon ng mantika upang masipsip ito at itapon kasama ng mga basurang nasusunog.





M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

(3) Paalala tungkol sa pag-iingay

Iwasan ang pag-iingay lalo na mula gabi hanggang umaga dahil ito ang nagiging sanhi ng problema sa inyong pakikitungo sa mga kapit-bahay. May mga pagkakataong nagdudulot ng problema ang ingay mula sa telebisyon o ispiker, instrumentong pang-musika, makinang panlaba o vacuum cleaner, tubig mula sa paliguan, pagbukas at pagsara ng pintuan at pag-uusap nang may malakas na boses. Mag-iingat lagi sa pag-iingay

Ang mga maaaring maging pagmulan ng ingay



ingay mula sa telebisyon, ispiker, radyo



makinang panlaba o vacuum cleaner



pag-uusap nang may malakas na boses



pagbukas at pagsara ng pintuan

(4) Paggamit ng paliguan at banyo

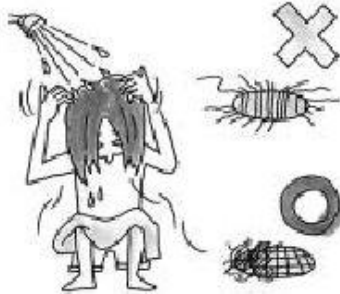
Kung ang agusan ng tubig sa paliguan o banyo ay nagbara, ang tubig ay aapaw at ito ay magbibigay ng malaking problema. Kung sakaling nabara at umapaw ang tubig at ito ay tumagas sa ibabang kuwarto, ito ay kinakailangang bayaran. Huwag bayaang umagos ang buhok sa agusan ng paliguan at huwag magtapon ng ibang bagay sa kubeta bukod sa toilet paper (natutunaw sa tubig) (hindi dapat itapon ang tisyu (hindi natutunaw sa tubig) o ang napkin para sa regal).

Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)



Aapaw ang tubig kapag ang agusan ay nagbara.



Huwag magtapon ng ibang bagay sa banyo bukod sa toilet paper.



Toilet paper



Tissue paper

(5) Paggamit ng veranda o balkonahe

Kung ang veranda o balkonahe ay ginagamit na lagusan para sa oras ng sakuna, tiyaking walang mga bagay na makakasagabal dito. Iwasan ding maglagay ng mga gamit na sumasagabal sa namamagitanang pader sa inyong veranda at ang veranda ng inyong kapit-bahay.

Sa pagbibilad ng mga kumot o kaya ay paglalagay ng mga halaman sa veranda o balkonahe, ingatang huwag mahulog ang mga ito.



Ingatang huwag mahulog ang mga binibilad na kumot o mga halaman na nakalagay sa veranda o balkonahe.

(6) Paggamit ng mga bahagi ng lugar na ginagamit ng lahat ng naninirahan

Ang mga hagdan at pasilyo o daanan ay pangkaraniwang lugar na ginagamit ng lahat ng naninirahan. Sa oras ng lindol o sunog, ito ay nagsisilbing lagusan kaya huwag maglagay ng mga gamit dito.

(7) Paggamit ng paradahan ng bisikleta at kotse

Iparada ang mga kotse o bisikleta sa naaayong paradahan para dito.

Kinakailangan ng takdang paradahan ang mga kotse at hindi ito maaaring iparada sa kalsada. May bayad ang takdang paradahan at binabayaran ito buwan-buwan. Kahit na walang nakaparada, iwasang pumarada sa lugar na hindi nakatakda para sa inyo.





6 Paglipat ng tirahan at pag-alis sa tinitirhan

Ipagbigay-alam sa may-ari ng bahay ang araw ng paglipat kapag napagdesisyunan nang lumipat ng tirahan o umalis sa tinitirhan. Pangkaraniwang mga propesyonal na tagapaglipat ang tinatawagan upang lumipat. Huwag kalimutang itigil ang kuryente, gas at tubig at siguraduhing malinis ang bahay bago lumipat. Huwag ding mag-iwan ng basura sa bahay.

6-1 Paghanda para sa paglipat

(1) Magbigay-alam sa may-ari ng bahay

Kailangan ipagbigay-alam sa may-ari ng bahay ng mga isa o dalawang buwan bago ang araw na nais itigil ang kontrata.

(2) Pagsaliksik ng paraan ng paglipat

Maraming mga propesyonal na tagapaglipat ng mga kasangkapan sa Japan. Bukod dito, nag-aalay din ng serbisyong paglilipat ang mga propesyonal na tagahakot o tagabuhay ng mga kasangkapan. Ang presyo ay naiiba depende sa dami ng kasangkapan at layo ng lilipatan. Depende din ito sa serbisyo na mayroon kaya mabuting magtanong sa iba't ibang kumpanya at pumili ng ninanais na serbisyo. Maaari ding magkumpara ng mga presyo sa pamamagitan ng internet.

Maaari ding humiram lamang ng sasakyan sa mga kaibigan at sariling maghakot at maglipat.

(3) Pagpatigil ng kuryente, gas at tubig

Ipagbigay-alam sa mga kumpanya ng kuryente, gas at tubig kung kailan nais ipapahinto ang serbisyo.

	KURYENTE	GAS	TUBIG
Kailan?	2-3 araw bago maglipat	2-3 araw bago maglipat	2-3 araw bago maglipat
Saan dapat magbigay-alam?	Magbigay-alam sa kumpanya ng kuryente na malapit sa tinitirhan.	Magbigay-alam sa kumpanya ng gas na malapit sa tinitirhan.	Magbigay-alam sa tagapamahala ng serbisyong tubig sa munisipyong nasa distritong tinitirhan.
Anong dapat gawin?	May darating na empleyado ng kumpanya ng kuryete upang itigil ang kuryente at upang singilin ang bayad sa kuryente hanggang sa araw na iyon.	May darating na empleyado ng kumpanya ng gas upang itigil ang gas at upang singilin ang bayad sa gas hanggang sa araw na iyon.	May darating na tao upang itigil ang tubig at upang singilin ang bayad sa tubig hanggang sa araw na iyon.



6 Paglipat ng tirahan at pag-alis sa tinitirhan

6-2 Paglipat-bahay

(1) Paghakot ng mga gamit

Huwag mag-iiwan ng kahit anong kasangkapan sa bahay at linisin itong mabuti. Bawal mag-iwan ng basura dito.

(2) Malalaking basura (sodai gomi)

Tiyakin ang paraan ng pagtatapon ng mga malalaking basura (tulad ng mga kasangkapan sa bahay) at pagtatapon ng maraming basura sa munisipyong malapit sa tinitirhan.

(3) Pagbalik ng susi sa bahay

Ibalik ang susi sa bahay at tiyakin kung magkano ang shikikin. Kailangan ding ibalik ang bahay sa dati nitong ayos ayon sa nakasaad sa kontrata. Ang pagbalik ng bahay sa dati nitong ayos ay titiyakin ng fudousanya o ng may-ari ng bahay.

* Ang pagbabalik ng bahay sa dati nitong ayos sa oras ng paglipat ay naiiba depende sa nilalaman ng kontrata, sa fudousanya. Maaari itong maging sanhi ng problema kaya't tiyakin nang maigi ang ukol dito sa oras ng pagpirma ng kontrata at siguraduhin ding tiyaking ang ayos ng bahay sa oras ng paglipat. May pagkakataong mainam na kumuha ng larawan ng bahay pagkalipat. Ang perang aabutin upang maibalik ang bahay sa dati nitong ayos ay babawasan sa shikikin at ibabalik ito sa inyo sa oras ng paglipat.

Impormasyon tungkol sa Pamumuhay sa Iba't-ibang Wika



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

(4) Pagpalit ng address

Huwag kalimutang isagawa ang mga sumusunod sa oras ng paglipat.

Mga proseso ng paglilipat-bahay

	Mga paraan o proseso
Pagpalit ng tirahan o adres	Kailangang palitan ang nakarehistrong tirahan o adres sa bagong tirahan o adres na nilipatan sa loob ng 14 na araw pagkatapos lumipat, dalhin ang inyong Residence Card o sertipiko ng pagiging isang special permanent resident sa munisipyo ng lugar ng inyong nilipatan. Kapag ang nilipatang lugar ay hindi sa parehong distrito (sa oras ng paglipat), mula 14 na araw bago lumipat hanggang sa araw ng paglipat, kumuha ng [Sertipiko ng paglipat] sa munisipyo ng aalisang lugar at ipasa ito sa munisipyo ng lilipatang lugar sa loob ng 14 na araw mula ng lumipat upang mapalitan ang nakarehistrong adres.
National Health Insurance o National Pension	Kapag ang nilipatang lugar ay hindi sa parehong distrito (sa oras ng paglipat), palitan ang nakarehistrong tirahan sa munisipyo ng bagong nilipatang lugar. Isabay na dito na sabihin kung sasapi sa National Health Insurance o sa National Pension.
Lisensya sa pagmamaneho	Pumunta sa himpilan ng pulis sa nilipatang distrito upang iparehistro ang bagong tirahan o adres.
Telepono	Ipaalam sa kumpanya ng telepono o cellphone ang bagong tirahan o adres. Sa mga may telepono ng NTT, tumawag lamang sa 116 at ipalipat ang telepono sa bagong tirahan.
Mga institusyong pinansyal	Ipaalam ang pagpalit ng tirahan o adres. Magtanong lamang sa bangkong ginagamit para sa iba pang detalye.
Koreo (Post Office)	Kumpletuhin lamang ang postcard na nagpapaalam ng paglilipat (tenkyo todoke) sa malapit na tanggapan ng koreo o post office. Maaaring ipadala sa bagong tirahan ang lahat ng anumang bagay na darating sa lumang tirahan sa loob ng isang taon.

* Mayroong dalawang terminolohiyang ginagamit sa pagtutukoy ng paglilipat. Ang “tenkyo” ay ang paglipat ng tirahan sa loob ng parehong munisipalidad o lungsod. Ang “tenshutsu” naman ay ang paglipat ng tirahan sa ibang munisipalidad o lungsod.





7 Pagpapaliwanag ng mga terminolohiya tungkol sa pabahay

Tagapamagitan sa paghahanap ng bahay (Fudousanya)

Ito ang ahenteng nagsisilbing tulay sa pag-aasikaso ng mga transaksyon gaya ng pag-bili, pagbenta at pag-upa ng bahay sa pagitan ng may-ari at mangungupahan.

Upa sa bahay (Yachin)

Ito ang upa sa bahay na binabayaran bawat buwan. Ang upa ng isang buwan ay kadalasang binabayaran sa nakaraang buwan kaya kapag lumipat ng isang bahay, ang halagang kinakailangan bayaran ay katumbas ng 2 buwang upa. Ito ay karaniwang ipinapakaltas nang kusa mula sa bank account subalit may mga kaso ring kailangan bayaran ito sa pamamagitan ng pagtransfer ng pera sa bangko.

Management fees/ common area fees (Kanrihi at kyouekihi)

Ito ang bayad sa pananatili o pag-aasikaso ng mga panglahatang serbisyo, tulad ng gastos sa paglilinis at kuryente sa mga hagdanan at mga pasilyo sa tinitirhang gusali. Hiwalay itong binabayaran sa upa.

Deposito (Shikikin)

Ito ang perang ibinabayad sa may-ari ng inuupahan bahay na katumbas ng 1-3 buwan na upa. Ito ay para sa pagpapaayos ng mga nasirang bahagi ng inupahang bahay pagkalipat o para sa oras na lumipat ng ibang tirahan nang hindi nakapagbayad ng upa. Maaari itong bumalik kapag may sobra.

Key Money (Reikin)

Ito ang perang ibinabayad sa may-ari ng inuupahang bahay bilang regalo kapag pumirma ng kontrata o kasunduhan ng pag-uupa. Ito ay kadalasang katumbas ng 1-2 buwan na upa at hindi nababawi pang muli.

Bayad para sa ahente (Chuukai tesuuryou)

Ito ang komisyon na ibinabayad sa ahente. Kadalasan ito ay kasing halaga ng 1 buwan na upa.

Non-life insurance premiums (Songai hokenryou)

Ito ang insurance na kailangang sapian sa oras ng pagpirma ng kontrata o kasunduan sa pag-upa ng bahay. Ang ibang uri ng insurance ay sumasakop ng sira ng gripo, sunog, at iba pa.



M Tirahan at Paglipat-bahay

[Bumalik sa TOP ng M Tirahan at Paglipat-bahay](#)

Bayad para sa pagpapatuloy ng kontrata (Keiyaku koushinryou)

Ito ang binabayad sa may-ari ng bahay kapag ipinagpatuloy ang kontrata ng pag-upa na pangkaraniwan ay hanggang 2 taon. May mga pagkakataon na ang halaga nito ay halaga ng isang buwang upa ng tinitirhan.

Kasamang garantor (Rentai hoshounin)

Ito ang tagasiguro o taga-garantiya ng tagapag-upa. Ang nangungupahan ay kailangang magkaroon ng tao na siyang sasagot o aako sa responsibilidad ng pagbabayad ng upa kung sakaling hindi ito mabayaran ng nangungupa. Kung walang tagasiguro, maaaring magtanong sa mga kompanyang ang kalakal ay tumayong tagasiguro tungkol dito

Asosasyon ng mga magkakapit-bahay (Chounaikai / Jichikai)

Ang bawa't komunidad sa Japan ay may mga samahan ng mga magkakapit-bahay (chounaikai) at mga kapisanan para sa kasarinlan ng magkakapit-bahay (jichikai). Sa pamamagitan ng mga ito, nahahatid ang mga balita mula sa munisipyo sa pagpapaikot ng patalastas na tinawag na kairanban, nasasagawa ang mga hakbang upang mapuksa ang krimen at makapaghanda sa sakuna, at iba pa. Ito ay napopondohan mula sa mga bayad ng mga kasapi na maaaring umabot ng 300 yen bawa't buwan.

Kasama sa bahay (Doukyosha) (Taong magkasamang naninirahan)

Kailangang ipaalam sa may-ari ng bahay sa oras ng pagpirma ng kontrata o kasunduan kung may makikitira kasama ng mangungupa. Maaaring maging sanhi ng pagpapaalis kapag may pinatira na hindi alam ng may-ari.