Para usted que empieza a vivir en Japón

Este folleto es una guía que le ayudará a vivir en una habitación alquilada en Japón.

En esta guía se detallan temas como “flujo de búsqueda de una habitación”, “contrato”, “reglamento que deben respetar los inquilinos”, “trámites en el momento de desalojo de la habitación”, “preparación para los casos de emergencia y desastres”, etc.

Sobre todo, en cuanto a los “términos inmobiliarios” y al “reglamento que deben respetar los inquilinos”, hay puntos diferentes a su país, por lo que lea bien esta guía para comprenderlos correctamente antes de empezar a buscar una habitación.

Lo (la) apoyaremos con todo nuestro corazón para que pueda llevar una vida rica y de ensueño.

Federación Nacional de Asociaciones de Transacciones Inmobiliarias (Takken Kyokai)
Asociación Nacional para la Garantía de Transacciones Inmobiliarias (Zentaku Hosho)

Índice y contenido

- Flujo de búsqueda de una habitación ····· 2
- Antes de buscar una vivienda (habitación) (Lista de chequeo para la búsqueda de una habitación) ···· 4

1 Visitar una agencia inmobiliaria ····· 5
2 Firmar un contrato ····· 6
3 Instalarse en la habitación alquilada ····· 7
4 Reglamento que deben respetar los inquilinos ····· 8
5 Cuando termine el contrato ····· 11
6 Preparación para los casos de emergencia y desastres ····· 12

- Explicación de los términos inmobiliarios ····· 15
- Información útil, etc. ····· 16

Flujo de búsqueda de una habitación

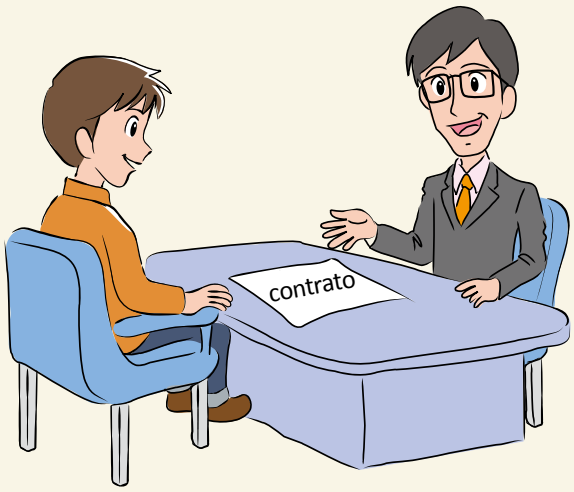
Cuando busque una habitación en Japón, encontrará muchas prácticas comerciales diferentes a las de su país.

En esta página está resumido el flujo que va desde la búsqueda de una habitación en Japón hasta el desalojo de la misma. Para mayor detalle, consulte la página de referencia correspondiente.

Antes de buscar una vivienda (habitación) - Lista de chequeo para la búsqueda de una habitación **p.4**

1 Visitar una agencia inmobiliaria

- Una vez ordenadas las condiciones que desea, consulte con una agencia inmobiliaria.
- Comunique al personal las condiciones que desea y si encuentra una habitación que concuerde con su deseo, visítela para inspeccionarla. **p.5**



2 Firmar un contrato

- Preparación para firmar el contrato
- Firmar el contrato **p.6**

3 Instalarse en la habitación alquilada

- Verificación del interior de la habitación
- Solicitud del servicio de luz, gas y agua
- Colocación de la lavadora, etc.

p.7

4 Reglamento que deben respetar los inquilinos

- Pago del alquiler y gastos de comunidad
- Reglamento sobre el uso de la habitación
- Reglas sobre la vida cotidiana, etc. **p.8**

5 Cuando termine el contrato

- Puntos de atención en el momento de término del contrato
- Restauración al estado original
- Cancelación del servicio de luz, gas y agua, etc. **p.11**

6 Preparación para los casos de emergencia y desastres

- Terremoto
- Incendio
- Corte de luz, fuga de gas, derrame de agua, etc. **p.12**

Explicación de los términos inmobiliarios **p.15**
Información útil, etc. **p.16**

Antes de buscar una vivienda (habitación)

- Antes de nada, ordene las condiciones que usted desea, tomando como referencia la lista de chequeo indicada abajo
- Si usted es estudiante, sería bueno consultar con el personal de la universidad/escuela.
- Una vez ordenadas las condiciones que desea, decida el orden de prioridad. ¿El punto al que da la mayor importancia es el "monto del alquiler" o la "distancia desde la estación"? Es muy importante ordenar las condiciones que desea a la hora de buscar una habitación. Hágalo teniendo en cuenta todo.
- Si no entiende japonés, consulte, por ejemplo, con un amigo (una amiga) que entienda bien japonés.

Buscando lista de verificación

Ocupación	☐ Estudiante · ☐ Empleado (a) · ☐ Negocio independiente · ☐ Otro ( )
Capacidad de hablar japonés	☐Sabe hablar · ☐Nivel de conversación cotidiana · ☐No sabe hablar ☐Tiene un amigo (una amiga) que habla japonés
Capacidad de leer textos en japonés	☐Sabe leer · ☐Sabe leer más o menos letras *Hiragana* · ☐No sabe leer
① Alquiler que desea	Desde ( ) yenes hasta ( ) yenes
② Fecha de instalación que desea	Alrededor del día ( ) de ( ) del año ( )
③ Tiempo de desplazamiento	Dentro de ( ) minutos desde la estación de ( )
④ Área que desea	Cerca de la estación de ( ) / Dentro de ( ) minutos caminando desde la estación de ( )
⑤ Tipo de edificio	☐Vivienda colectiva · ☐Casa
⑥ Plano de la habitación (Véase la página 5)	☐1R · ☐1K · ☐1DK · ☐1LDK · ☐2LDK · ☐3LDK · ☐Otro ( )
⑦ Número de piso de la habitación	☐El primer piso es posible ☐Habitación que se encuentra en el segundo piso o más ( ) piso
⑧ Bañera/Ducha	☐Hay · ☐No hay · ☐Posible si hay ducha aunque no hay bañera
⑨ Inodoro	☐De estilo occidental · ☐De estilo japonés posible
⑩ Aire acondicionado	☐Hay · ☐No hay
⑪ Estacionamiento	☐Hay · ☐No hay
⑫ Estacionamiento para motos/bicicletas	☐Hay · ☐No hay
⑬ Otras condiciones	Mascotas ☐Se permite tenerlas · ☐No se permite Instrumentos musicales ☐Se permite tocarlos · ☐No se permite

¡Decida el orden de prioridad!

1		2		3	

1 Visitar una agencia inmobiliaria

Una vez ordenadas las condiciones que desea, vaya a una agencia inmobiliaria para pedir al personal que busque una habitación. Si le preocupa el idioma, vaya con un amigo (una amiga) que hable japonés. Así se sentirá tranquilo (a). Consulte al personal de la agencia inmobiliaria de acuerdo con la lista de chequeo para la búsqueda de una habitación.

Si encuentra una habitación disponible que más o menos satisfaga las condiciones que desea, visítela junto con el personal de la agencia inmobiliaria para inspeccionarla.

Puntos de atención a la hora de inspeccionar una habitación

- Plano (verificar el tamaño de la cocina, el número de piezas, etc.)
- Ambiente de los alrededores (verificar si hay cerca medios de transporte, supermercado, tienda 24 horas, hospital, etc.)
- Estructura (verificar si la estructura es de madera, armazón de hierro, hormigón armado, armazón de hierro y hormigón armado, etc.)
- Sol (verificar la dirección, horas de sol, etc.)
- Espacio para guardar cosas (verificar el tamaño, la facilidad de uso, etc.)
- Equipamiento del interior y exterior de la habitación (verificar si hay espacio para colocar una lavadora, aire acondicionado, muebles, etc.)
- Estado de ondas eléctricas para el teléfono móvil (verificar si las ondas eléctricas llegan a la habitación, etc.)

Cómo ver el plano de la habitación

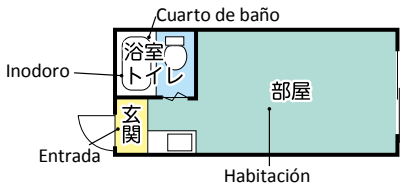
Cifra: Número de piezas independientes

R: Habitación　D: Comedor　DK: Cocina comedor

K: Cocina　L: Sala de estar　LDK: Cocina comedor sala de estar

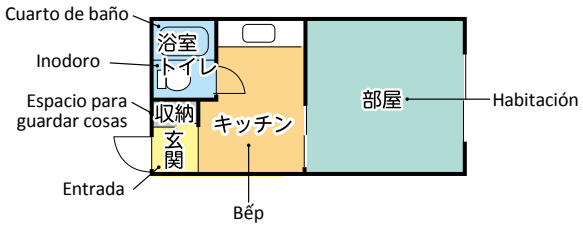
1R (Wan-rumu)

Tipo donde la habitación y la cocina no están divididas



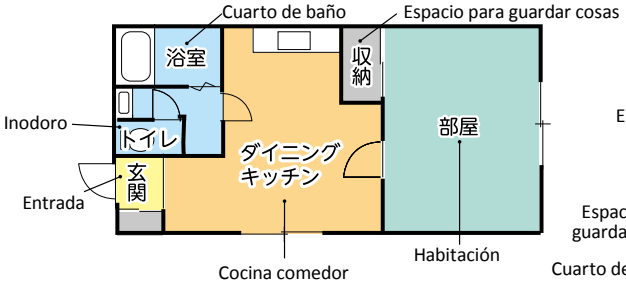
1K (Wan-que)

Tipo donde la habitación y la cocina están divididas



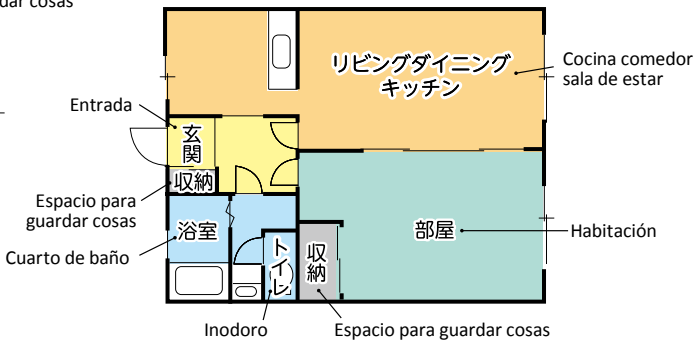
1DK (Wan-di-que)

Tipo donde la habitación y la cocina comedor están divididas



1LDK (Wan-eru-di-que)

Tipo donde la habitación y la cocina comedor sala de estar están divididas



2 Firmar un contrato

Sobre las letras gruesas subrayadas en rojo, véase la "Explicación de los términos inmobiliarios" (página 15)

Preparación para firmar el contrato

Una vez decidida la habitación a alquilar, tiene que presentar a la **agencia inmobiliaria** la "solicitud de instalación"

Si el arrendador lo acepta, debe preparar todo lo necesario para firmar el contrato. Pregunte al encargado del contrato sobre los documentos que debe llevar consigo cuando firme el contrato (certificado de residencia, tarjeta de residencia, pasaporte, certificado de ingresos, certificado de matrícula, etc.) y prepárelos. Asimismo, en el momento de firmar el contrato será necesario pagar el **alquiler** y los **gastos de comunidad (gastos de mantenimiento)** correspondientes al primer mes, la **fianza para alquilar la habitación**, la **gratificación al arrendador**, la comisión de la agencia inmobiliaria y la prima de seguro contra daños (véase la descripción de abajo). Pregunte sin falta al encargado del contrato también sobre la cantidad de dinero necesaria en el momento de firmar el contrato.

En el contrato de alquiler es normal que un familiar o amigo sea el "**cofiador**". En caso de que sea difícil encontrar a un cofiador por sí solo (sola), hable con el personal de la universidad/escuela si usted es estudiante. Si su universidad/escuela está afiliada al sistema de seguro integral de inquilinos para estudiantes extranjeros que estudian en Japón de Intercambios y Servicios Educativos de Japón (véase la página 16), es posible que acepte ser su cofiador. Por otra parte, en los últimos años están en aumento los casos de aprovechar el "**sistema de garantía de obligación de alquiler**" en lugar de presentar a un cofiador.

Sobre el seguro contra daños

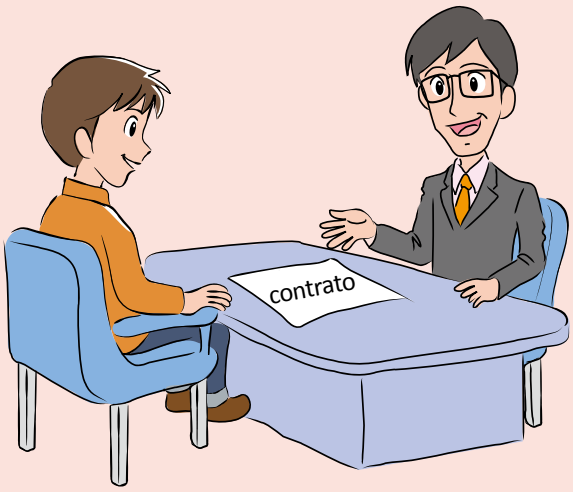
Para prepararse por si acaso se genera un incendio o derrame de agua, es necesario inscribirse a un seguro contra daños mientras alquila una habitación. Si provoca un incendio o derrame de agua, deberá indemnizar al arrendador y/o vecinos por los daños generados, por lo que se requiere una gran cantidad de dinero. Si está inscrito (a) en un seguro, podrá recibir la suma asegurada. Como existen varios tipos de seguro, verifique bien el contenido de la indemnización antes de inscribirse en uno.

Firmar el contrato

A la hora de firmar el contrato, el encargado del mismo de la agencia inmobiliaria le **explicará los puntos importantes**, por lo que se le recomienda ir a la agencia junto con un amigo (una amiga) u otra persona que hable japonés para aclarar lo que no entienda.

El contrato se elaborará por duplicado. Confirme bien el contenido y firme el contrato si no hay dudas, etc. Además, ponga su sello personal si dispone de uno.

Asimismo, verifique quién es el encargado de la administración de la habitación con quien deberá comunicar cuando surjan problemas después de instalarse en la habitación (en algunos casos no es el personal de la agencia inmobiliaria encargada del contrato).



3 Instalarse en la habitación alquilada

Verificación del interior de la habitación en el momento de instalarse en la habitación

Después de firmar el contrato, verifique el estado del interior de la habitación junto con el encargado de la administración de la misma antes de meter sus cosas allí. Es importante verificar bien si hay daños y/o manchas en la pared y/o suelo, si las instalaciones de la habitación funcionan sin problemas entre otras cosas.

◎ Solicitud del servicio de luz, gas y agua

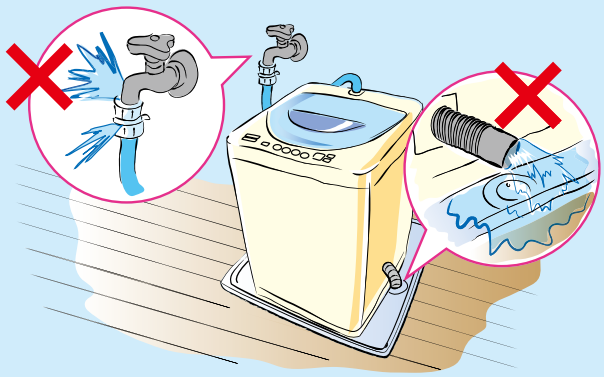
En algunos casos es necesario solicitar el servicio de luz, gas o agua antes de instalarse en la habitación. Pregunte al encargado de la administración de la habitación sobre el contacto de la compañía eléctrica, la compañía de gas y la oficina municipal de agua, etc. de la zona.

Para abrir el gas, es necesario que usted esté presente. Se le recomienda comunicarse con la compañía de gas de antemano y pedir que se abra el gas el mismo día de su instalación. Además, pida que se coloque el aparato de gas ese día. Es más seguro.

◎ Verificación del entorno de comunicación y conexión al teléfono/Internet

El entorno de comunicación varía según la habitación, por lo que pregunte al encargado de la administración. El método de conexión de teléfono y/o Internet depende de la existencia o no del cable de entrada de teléfono o línea óptica, su tipo y la compañía de teléfono. Tenga cuidado.

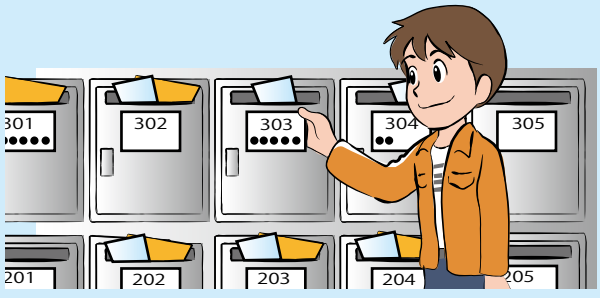
◎ Colocación de la lavadora



La lavadora pesa bastante y la evacuación de agua se hace con una manguera, por lo que si se genera un derrame de agua, puede provocarse una consecuencia grave. En caso de que usted la coloque por sí mismo (a), conéctela correctamente al grifo y al tubo de drenaje.

Coloque la lavadora correctamente en el lugar indicado.

◎ Correspondencia



Pegue, por ejemplo, una tarjeta en la que esté escrito su nombre al buzón correspondiente a su habitación, el cual se encontrará en la puerta de su habitación o en la entrada del edificio.

◎ Prohibido entrar calzado

Quítese los zapatos en el vestíbulo antes de entrar en la habitación.

◎ Reunir las cosas necesarias para vivir

En principio la habitación no cuenta con muebles ni cortinas.

Prepare por usted mismo (a) los muebles, electrodomésticos, colchones, utensilios de cocina, artículos de baño, etc. necesarios.

4 Reglamento que deben respetar los inquilinos

Puntos de atención para los inquilinos

Los siguientes son los puntos a los que los inquilinos deben prestar una atención especial. Verifique el contenido del contrato y si hay cosas que no entiende, pregunte al encargado de la administración de antemano.

① Pago del alquiler y de los gastos de comunidad (gastos de mantenimiento)

En cuanto al alquiler y los gastos de comunidad, pague los montos determinados en el contrato mediante el método especificado (método de transferencia a la cuenta bancaria indicada, método de pago directo al arrendador, etc.) dentro del plazo fijado. Si se demora en el pago del alquiler, etc., el encargado de la administración le apremiará a que pague o incluso puede anularse el contrato.

② Cumplimiento del reglamento sobre el uso de la habitación

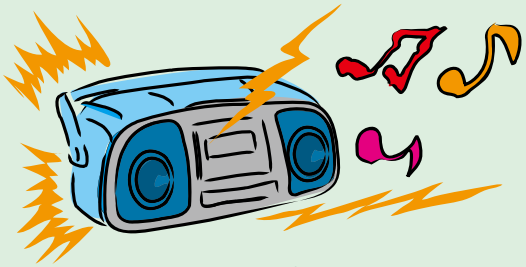
Hay reglas establecidas sobre el método de uso de la habitación alquilada y sus instalaciones entre otras cosas. Si rompe las instalaciones, etc. sin respetar sus reglas, debe pagar los gastos de reparación. Además, puede anularse el contrato. Verifique las reglas indicadas en el contrato y/o el **folleto explicativo para los inquilinos**.

③ Cumplimiento de las reglas sobre la vida cotidiana

Para no molestar a los vecinos tenga cuidado con el ruido y/o el olor a causa de la diferencia en las costumbres de vida. Asimismo, hay reglas también sobre la clasificación de basura, el lugar donde se tira la basura, el lugar para estacionar bicicletas, etc. Verifique las reglas indicadas en el contrato y/o el folleto explicativo para los inquilinos para evitar problemas con los vecinos.

• Atención al ruido

El ruido puede ser una causa de problemas. Tenga cuidado para no hacer mucho ruido especialmente más o menos desde las 10 de la noche hasta las 8 de la mañana.



Ruido fuerte

Partido ruido

• Método de tirar basura

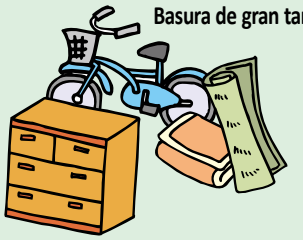
El método de tirar basura está establecido por la zona (municipio) donde usted vive. La fecha y horario y el método de recolección de basura están establecidos según los tipos de basura, por lo que verifíquelos sin falta cuando se instale en la habitación.

Si no se respetan las reglas, la basura no se recolectará, causando, en la mayoría de los casos, problemas.

Basura incinerable

Basura no incinerable

Basura reciclable


Basura de gran tamaño

Electrodomésticos objeto del reciclaje

※ Estos son algunos ejemplos de clasificación.

• Cocina

Cuando cocine, encienda el extractor de humo. Tenga cuidado para que el olor no quede en la habitación. Sobre todo, preste atención cuando cocina utilizando aceite, para no ensuciar el fregadero y/o la pared.

No tire el aceite, residuos alimenticios, etc. directamente por el tubo de drenaje del fregadero. El tubo se tapará prohibiendo el paso del agua, lo cual provocará derrames de agua y mal olor.

• Cuarto de baño (ducha)/Inodoro

El cuarto de baño es un lugar donde se genera moho fácilmente. Ventílelo y límpielo con frecuencia.

Asimismo, siempre limpie el inodoro y utilícelo higiénicamente. No debe tirar otro papel que no sea papel higiénico. El tubo de drenaje se tapará y el agua podrá salirse del inodoro, provocando derrames de agua y/o mal olor.

• Pasillo y escalera (Espacios de uso común)

El pasillo y la escalera que no son parte de la habitación alquilada, son **espacios de uso común**. En caso de emergencia como terremoto y/o incendio se convierten en vías de evacuación, por lo que no se deben dejar pertenencias personales ni basura.

Asimismo, cuando se cruce con sus vecinos en el pasillo, etc., salúdelos.

• Balcón

En caso de emergencia el balcón se utilizará para escapar y/o refugiarse. Tenga cuidado para no dejar objetos delante del tabique que divide el balcón del vecino.

• Fumar

Excepto las habitaciones donde está prohibido fumar se permite fumar, pero si la pared o el techo se mancha con nicotina, en algunos casos se le cobrará el costo de limpieza aparte. Téngalo en cuenta.

Asimismo, no se permite fumar en los espacios de uso común (pasillo, escalera, etc.). Preste la suficiente atención para apagar bien los cigarrillos.

• Estacionamiento para coches, motos y bicicletas

Si posee un coche, debe alquilar un estacionamiento sin falta. No lo estacione en la calle. Generalmente hay que pagar el alquiler. No debe utilizar otro estacionamiento aunque esté vacío.

Asimismo, las motos y bicicletas deben estacionarse ordenadamente en el lugar indicado como estacionamiento para motos y bicicletas.

④ No debe vivir con un amigo (una amiga), etc. sin permiso

No puede vivir con un amigo (una amiga), etc. en la habitación alquilada sin permiso. A veces está prohibido en el contrato. Antes de nada, consulte al encargado de la administración de la habitación.

⑤ Sobre mascotas

Aunque dependa de tipos de animales, en principio está prohibido tener mascotas. Confírmelo bien con el encargado de la administración. En caso de que esté permitido tener mascotas, en la mayoría de los casos están establecidas las reglas sobre los tipos de animales, el tamaño y la utilización del espacio de uso común cuando se llevan mascotas. Téngalo en cuenta.

⑥ Respuesta en caso de que surjan problemas con vecinos

Si le molesta algo, por ejemplo, el ruido proveniente de otras habitaciones, consulte al encargado de la administración. Asimismo, en caso de que haya surgido un problema con alguien, no hable directamente con esa persona, comuníquese con el encargado de la administración para que éste atienda el problema.

⑦ Trámites en caso de ausentarse de la habitación durante un largo tiempo

Cuando se ausente de la habitación durante un largo tiempo como caso de regresar a su país temporalmente, comuníquese con el encargado de la administración de antemano. Si se ausenta durante un largo tiempo sin avisar, se causará un problema grave en caso de que surja algún incidente.

⑧ Cuando quiera mudarse antes de que termine el contrato

Cuando quiera terminar el contrato de alquiler de la habitación donde actualmente vive para la mudanza, comuníquese con el encargado de la administración de antemano (normalmente está establecido que se debe avisar “por lo menos un mes antes”) para hacer los trámites necesarios.

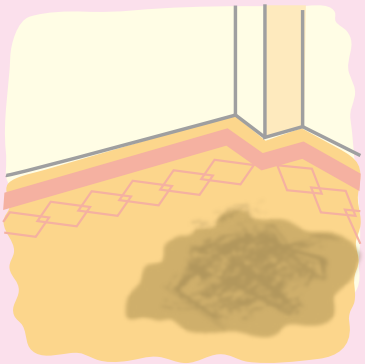
5 Cuando termine el contrato

Puntos de atención en el momento de término del contrato

Los siguientes son los puntos a los que se debe prestar atención especialmente en el momento de término del contrato. Verifique el contenido del contrato y pregunte de antemano al encargado de la administración sobre las cosas que no entiende.

Asimismo, cuando haya decidido la fecha de desalojo, comuníquesela sin falta al encargado de la administración

① Cuando desaloje la habitación (Verificación del interior de la habitación y restauración al estado original)



No debe dejar los muebles, electrodomésticos, etc. que haya comprado en la habitación. Debe trasladarlos a donde se mude o desecharlos.

Cuando desaloje la habitación, revise el estado de la misma junto con el encargado de la administración. Verifique los daños y/o manchas y comunique sus causas, etc.

Asimismo, cuando desaloje la habitación, debe **restaurarla a su estado original**. El arrendador se encargará de las obras necesarias y usted debe pagar su costo. Generalmente el costo se deduce de la fianza pagada cuando firmó el contrato, pero en caso de que la misma no cubra todo el costo, debe pagar lo que falte. Si tiene dudas sobre la restauración al estado original, pregunte al encargado de la administración.

② Cuando renueve el contrato

Cuando quiera seguir viviendo en la habitación después del término del contrato, tiene que **renovarlo**. Normalmente el encargado de la administración le envía el aviso sobre la renovación del contrato. Por lo tanto, cuando llegue, confirme los trámites necesarios. Si el contrato establece un pago en caso de renovación (se llama “tarifa de renovación”), deberá realizar el pago.

En cuanto al contrato de alquiler, existe el contrato no renovable que se llama “**contrato de alquiler de plazo fijo**”. En tal caso tiene que firmar el contrato nuevamente si quiere seguir viviendo en la habitación.

③ Cancelación del servicio de luz, gas y agua

Avise a la compañía eléctrica, la compañía de gas y la oficina municipal de agua la cancelación del servicio por lo menos con una semana de antelación antes de la fecha de mudanza. Así se liquidarán las tarifas de hasta esa fecha.

④ Trámites de teléfono/Internet

Avise el traslado de residencia, etc. a la compañía de teléfono/proveedor del servicio de Internet al que está suscrito (a).

⑤ Desalojo y devolución de la llave de la habitación

Cuando desaloje la habitación, debe devolver la llave.

6 Preparación para los casos de emergencia y desastres

Terremoto

① Obtención del mapa de prevención de desastres y vías de evacuación

■ Averigüe el refugio primario más cercano desde donde vive, etc., obteniendo la revista informativa, el mapa de prevención de desastres, etc. elaborados por el municipio donde vive.

■ Hay municipios que tienen elaborado el mapa de caminos (vías de evacuación) para ir al refugio. Por lo tanto, también es importante conseguirlo si hay.

② Prepararse para los casos de emergencia

■ Prepare una mochila de emergencia metiendo las cosas necesarias en ella para poder llevarla en cualquier momento.

Ejemplos de artículos a llevar en caso de emergencia

[Como punto de referencia, el peso de la mochila de emergencia debería ser de 15 kg o menos en caso de los hombres y 10 kg o menos en caso de las mujeres]

- Agua potable
- Alimentos de emergencia
- Objetos de valor (libreta del banco, sello personal, efectivo, certificado de seguro de salud, pasaporte, tarjeta de residencia, etc.)
- Artículos de primeros auxilios y medicamentos guardados en el hogar
- Casco, capucha para la prevención de desastres
- Mascarilla
- Guantes de trabajo
- Lámpara de bolsillo
- Ropa y ropa interior
- Manta y toalla
- Paraguas, impermeable y otros objetos contra la lluvia (que funcionan también como protección contra el frío)
- Radio portátil y pilas de reserva
- Cargador para teléfono móvil
- Calentador de bolsillo desechable
- Cerillas y encendedor
- Pañuelos de papel y pañuelos de papel mojados
- Artículos de aseo
- Letrina portátil
- Datos de contacto de familiares, parientes y amigos

③ En caso de que se generen terremotos

Cuando se siente una sacudida grande, es peligroso salir a la calle sin reflexión. Juzgue al ver la situación.

Antes de nada asegúrese de su seguridad. Refúgiese debajo de un escritorio o mesa sólida, etc. y protéjase la cabeza contra objetos que caen. Una vez terminada la sacudida, no se olvide de apagar el fuego.

Es importante actuar con calma, revisando la información sobre desastres por televisión, radio, Internet, etc.

④ Confirmación de la seguridad de familiares, amigos, etc. y recolección de información en caso de desastres

En caso de desastres puede suponer que el teléfono no puede conectarse debido al cruce de líneas. Verifique habitualmente cómo confirmar la seguridad de familiares, amigos, etc.

- **Dial de mensajes de emergencia en caso de desastres**

Al marcar el 171 puede registrar mensajes, los cuales pueden ser reproducidos por sus familiares, etc. que conocen su número de teléfono. (Disponible solamente dentro de Japón)

- **Tablero de mensajes en caso de desastres**

Puede registrar información con letras utilizando Internet desde su teléfono móvil y/o sistema de telefonía manual personal (PHS) y los familiares, etc. que conocen su número de teléfono pueden ver la información registrada.

- **Otro**

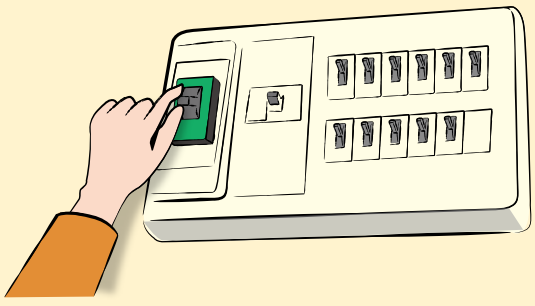
En caso de desastres las redes sociales son aprovechadas ampliamente como método de transmisión de información. Asimismo, con la función one seg del smartphone y teléfono móvil convencional pueden verse emisiones de televisión, y así es posible recolectar información. Verifique lo que puede recibir dentro del ámbito de su vida cotidiana.

Incendio

Inmediatamente cubra el fuego con una manta o toalla suficientemente mojada con agua y si no es posible apagar el fuego incluso con esa medida, llame al cuartel de bomberos (marque el 119) y refúgiese rápidamente. Cuando se refugie, avise a los vecinos del incendio gritando.

Asimismo, si cierra puertas y ventanas, podrá evitar que se extienda el daño.

Corte de luz



En caso de que se corte la luz, verifique si toda la vecindad sufre el corte o solamente es su habitación. En caso de que la luz esté cortada solamente en su habitación, averigüe si está activado el interruptor de circuito y/o fuga eléctrica. En tales casos, desactive el interruptor después de desconectar los aparatos eléctricos que usaba. Si se activa el interruptor de nuevo, comuníquese con el encargado de la administración de la habitación, ya que es posible que haya una fuga eléctrica.

Fuga de gas

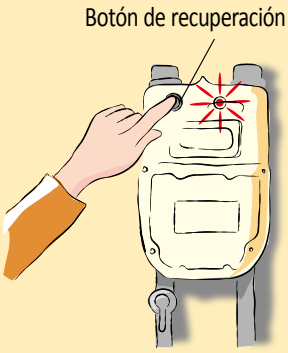
En caso de olor a gas, ventile la habitación abriendo las puertas y ventanas y cierre la llave de gas. Para evitar una explosión no prenda fuego ni encienda ni siquiera el extractor de humo ni la luz eléctrica. Comuníquese con la compañía de gas inmediatamente.

Se le recomienda revisar habitualmente si la llave de gas se cierra y abre sin problema y si no está gastada la manguera de goma de gas. Si encuentra alguna anormalidad en aparatos de gas, inmediatamente avíselo a la compañía de gas.

Si se corta el gas

Aunque no haya fuga de gas, puede haber casos en los que no se encienden (no se pueden usar) los aparatos de gas debido a una sacudida grande de terremoto, etc.

A veces se recupera si se aprieta el botón de recuperación del medidor de gas que se encuentra fuera del edificio, al costado de la entrada o por debajo de la escalera de uso común.

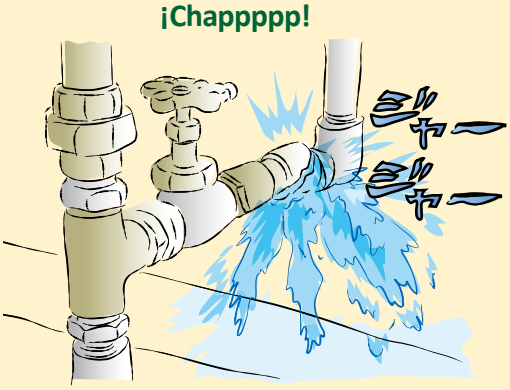


Derrame de agua

Cierre la llave de agua inmediatamente y seque el agua derramada con un trapo. En caso de que el agua quede infiltrada hasta debajo del suelo, avíselo inmediatamente a la persona que vive en el piso de abajo. Generalmente el derrame de agua se provoca debido a un problema con el desagüe de la lavadora o a la entrada de agua de lluvia en el caso de olvidar cerrar la ventana. Revise habitualmente si el desagüe de la lavadora, etc. funciona sin problemas.

Reventón de la cañería de agua a causa de congelación

En las regiones frías puede reventarse la cañería de agua a causa de congelación durante el invierno. Consulte al encargado de la administración sobre las medidas de prevención.



Pérdida de la llave de la habitación

La pérdida de la llave de la habitación puede conducir al robo.

En caso de perder la llave de la habitación, avíselo y consulte al encargado de la administración inmediatamente. La respuesta variará según las circunstancias, pero es posible pedir una llave prestada o sustituirla durante el horario de servicio.

Robo

En caso de que le hayan robado mientras usted estaba ausente, avíselo inmediatamente a la policía (marque el 110). En caso de que le hayan robado libretas de bancos y/o tarjetas, avíselo inmediatamente a las entidades financieras correspondientes para que inicien el trámite para suspender su uso.

Es importante cerrar las puertas con llave sin falta. Cuando salga de casa, incluso durante unos minutos, cierre las puertas con llave sin falta.

Explicación de los términos inmobiliarios

① Agencia inmobiliaria (Fudosan-ten)

Agencia especializada en inmuebles como casas y autorizada para ayudar en contratos de alquiler, etc. Como término oficial se llama “agencia de transacciones de terrenos para viviendas y edificios”. Las agencias con una marca de palomas son afiliadas a Takken Kyokai y Zentaku Hosho (alrededor del 80% del total de agencias inmobiliarias son afiliadas).

② Alquiler (Yachin)

Monto que se paga al arrendador mensualmente para alquilar la habitación. En Japón generalmente el alquiler se paga mensualmente por anticipado.

③ Gastos de comunidad/mantenimiento (Kyoueki-hi/Kanri-hi)

Monto que se paga, aparte del alquiler, para el mantenimiento y administración de los espacios compartidos con otros inquilinos tales como la entrada del edificio, la escalera y el pasillo. Generalmente se paga mensualmente junto con el alquiler.

④ Fianza para alquilar la habitación (Shikikin)

Monto que se deposita al arrendador por si acaso el inquilino no puede pagar el alquiler, etc. Este monto se le devolverá al inquilino cuando termine el contrato, pero si hay alquileres, etc. no pagados por el inquilino, se deducirá ese monto de la fianza. Asimismo, en algunos casos está establecido por el contrato que la fianza se devuelve después de deducir una cierta cantidad de dinero (Shikibiki).

⑤ Gratificación al arrendador (Reikin)

Monto que se paga al arrendador aparte de la fianza, de acuerdo con lo establecido por el contrato en el momento de firmarlo. A diferencia de la fianza, este monto no se le devolverá al inquilino aunque termine el contrato.

⑥ Cofiador (Rentai Hoshonin)

Persona que hace pagos en lugar del inquilino cuando éste no pague el alquiler, etc. En caso de que el cofiador haya pagado alquileres, etc., el inquilino debe pagarle. En caso contrario el cofiador tendrá problemas.

⑦ Sistema de garantía de obligación de alquiler (Yachinsaimu Hosho Seido)

Sistema bajo el cual la empresa especializada hace pagos al arrendador en lugar del inquilino cuando éste no pague el alquiler, etc. En el momento de firmar el contrato de alquiler, el inquilino también firmará el contrato para la garantía con la empresa que ofrece dicho sistema y le pagará la tasa de garantía. Cuando esa empresa haya pagado los alquileres retarasados, etc., el inquilino deberá pagarle.

⑧ Explicación sobre los puntos importantes (Juyojiko Setsumei)

El experto en contrato inmobiliario (formalmente se llama “intermediario de transacciones de terrenos para viviendas y edificios”) explica al inquilino el estado de la habitación y las condiciones del contrato, etc., entregándole un documento donde se detalla dicha información

⑨ Folleto explicativo para los inquilinos (Nyukyo no Shiori)

Documento donde se describe el método de uso de la habitación alquilada y de las instalaciones entre otras cosas. A veces el encargado de la administración se lo entrega al inquilino aparte del contrato cuando se firme el contrato.

⑩ Espacio de uso común (Kyoyo Bubun)

Entrada del edificio, pasillo, escalera, ascensor, etc. que todos los inquilinos usan.

⑪ Restauración al estado original (Genjo Kaifuku)

Cuando el inquilino salga de la habitación al terminar el contrato, debe repararla de acuerdo con el contrato, limpiando manchas y suciedades que haya generado intencionalmente o por descuido.

⑫ Renovación (Koushin)

Seguir con el contrato de alquiler de acuerdo con los trámites establecidos sin firmar un nuevo contrato al terminar el contrato de alquiler.

⑬ Contrato de alquiler de plazo fijo (Teiki Shakuya Keiyaku)

Contrato que termina sin falta cuando venza el período de contrato. En caso de que el inquilino desee seguir viviendo en la habitación, es necesario firmar de nuevo un contrato.

Información útil

① **Consejo de Administraciones Locales Para las Relaciones Internacionales (CLAIR)** http://www.clair.or.jp/tagengo/

(Sitio web de información sobre la vida cotidiana en múltiples idiomas)

Se ofrece la información necesaria para alquilar una habitación en japonés, inglés, alemán, chino, coreano, francés, español, portugués, tagálog, vietnamita, indonesio, tailandés, ruso y japonés sencillo.

② **Intercambios y Servicios Educativos de Japón (JEES)** http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm

(Sistema de seguro integral de inquilinos para estudiantes extranjeros)

Sistema para apoyar a los estudiantes extranjeros y su universidad/escuela en caso de que dicha universidad/escuela sea la cofiadora.

Teléfono: 03-5454-5275

Su libreta útil para la vida cotidiana

Datos de contacto de emergencia

Nombre del contacto		Número de teléfono
Administrador (Persona encargada de la administración)		
Agua		
Gas		
Luz		
Ayuntamiento		
Hospital		
Banco		

Datos de contacto de familiares, parientes, amigos, etc.

Nombre	Empresa/Universidad/Escuela	Número de teléfono

Refugio regional de la zona