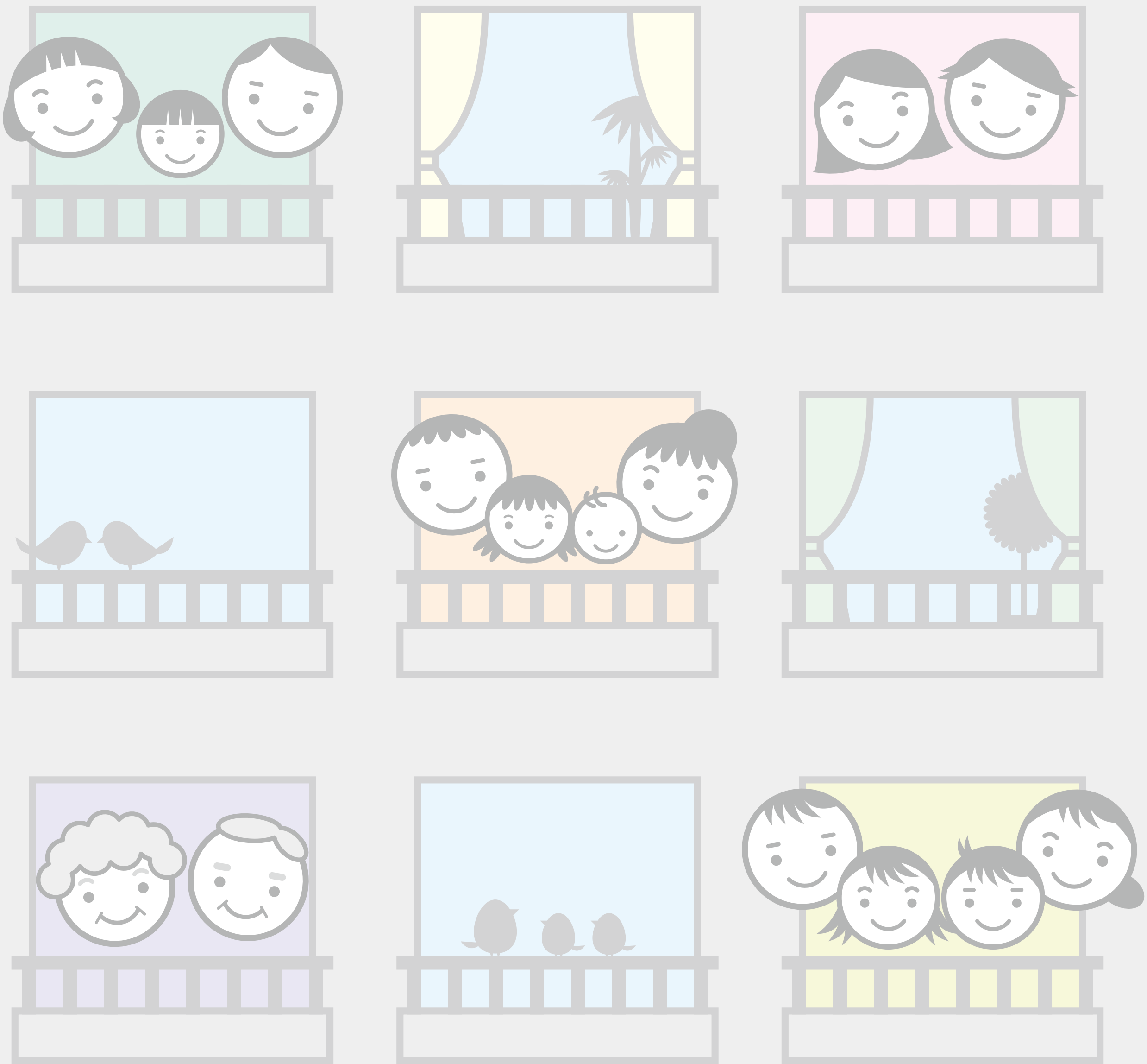
आवासीय गाईडबुक



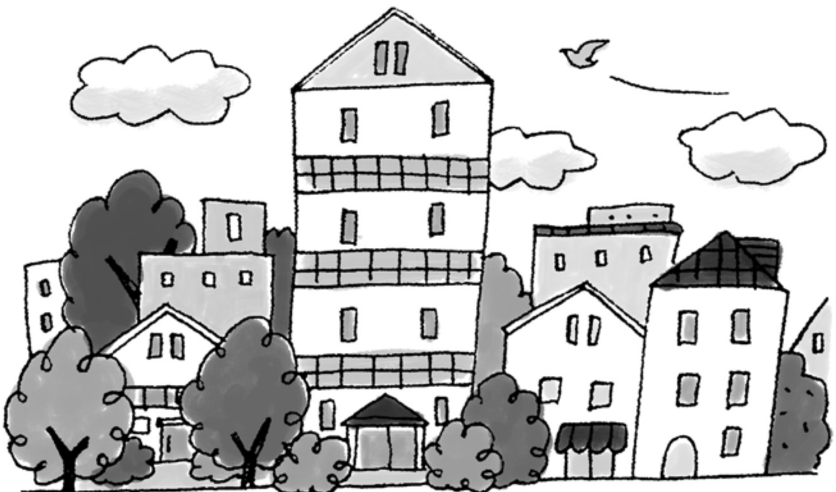
ひとと、くらしをあったかく。

JKK東京

परिचय

JKK टोकियो (टोकियो महानगरपालिका आवास आपूर्ति विभाग) ले उपलब्ध गराएको भाडाको घरमा सर्ने निर्णय गर्नु भएकोमा तपाईंलाई धेरै धेरै धन्यवाद । यो महानगरीय आवासमा बस्ने गाईडबुकमा महानगरीय आवासमा आरामदायी जीवनयापनका लागि थाहा पाउनुपर्ने अति नै महत्वपूर्ण कुराहरु र पालना गर्नुपर्ने नियमहरु सरल तरिकाले लेखिएका छन् । कोठा सर्ने प्रकृयासँगसँगै अनिवार्य यसलाई अध्ययन गर्नुहोस् ।

महानगरीय आवासमा बसोबास गर्ने यहाँहरु हरेकलाई हामी के अनुरोध गर्दछौं भने सबैले एक अर्काको सम्मान गरी दैनिक जीवनयापनमा पालना गर्नुपर्ने नियमहरुको पालना गरौं । आपसी सद्भाव राखौं ।



तालिका

कोठा सरेपछिको ग्राहक सेवा काउन्टर सम्बन्धमा 1

आवासीय भवनमा सर्ने निर्णय भएपछि 2

1 कोठा सर्ने समयमा 2

- सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्ने 2
- साँचो लिने 2
- सामान सार्ने 2
- कोठा सर्ने 2
- आवासको मर्मत 3
- हरेक सेवा प्रदायकसँगको प्रकृया 3
- इन्टरनेट जडान 4

2 कोठा छाड्ने बेलामा 7

- कोठा छाड्ने आवेदन 7
- कोठा सर्ने दिनको सूचना 7
- साँचो फिर्ता 7
- कोठा निरीक्षण (कोठाको सामानहरु समेत) 7
- बिजुली, ग्याँस, पानी, टेलिफोन, इन्टरनेट (ल्याण्ड लाईन) प्रयोगको महशुलको हिसाव 7
- कोठा छाड्ने महिनाको भाडा र सामुहिक शुल्कहरु 8

3 भाडा, सामुहिक खर्च तथा पार्किङ्ग शुल्क आदि (भाडा) को भुक्तानी 9

- भुक्तानी गर्ने विधी 9
- भुक्तानीका लागि JKK द्वारा तोकिएको वित्तीय संस्थाहरु 9
- खाता स्थान्तर मिति (भुक्तानी मिती) 9
- बैंक खाता परिवर्तन 9
- समयमा भाडा भुक्तानी नभएको अवस्थामा 9
- भाडा संशोधन 10
- सामुहिक खर्चको परिमार्जन 10
- पार्किङ्ग स्थल प्रयोगको शुल्क संशोधन (सशुल्क मोटरसाईकल पार्किङ्ग शुल्क समेत) 10
- दिन गन्तीको हिसावले घर र पार्किङ्ग शुल्कको हिसाव गर्ने तरिका 10
- विलम्व शुल्कको हिसाव गर्ने तरिका 10

4 कोठामा बसिराखेको समयमा आवेदन तथा सूचना 11

निगमको स्वीकृति आवश्यक पर्ने आवेदनहरु

- सँगै बस्नको लागि आवेदन 11
- नाम परिवर्तनको आवेदन 11
- ग्यारेन्टर परिवर्तनको आवेदन 11
- कोठाको तला अथवा साईज परिवर्तनको आवेदन 11
- आवासीय अवस्था सुधारको लागि निर्माणको आवेदन 11
- आवास पुननिर्माण आदिको स्वीकृति आवेदन 11
- प्रमाणपत्र जारी सम्झौता नवीकरण आवेदन 11

निगममा आवश्यक सूचना

- परिवार संख्या घटबढ हुँदा 12
- दर्ता परिवर्तन सूचना 12
- घर बाहिर जाने सूचना 12
- वयस्क अभिभावक प्रणाली प्रयोगको सूचना 12
- शारीरिक असक्षम व्यक्तिको सहयोगी कुकुर प्रयोगको सूचना 12
- कोठा छाड्ने सूचना 12

सशुल्क पार्किङ्ग प्रयोगको लागि प्रक्रिया 13

5 आवासको मर्मत 14

- भाडामा बस्नेको खर्चमा मर्मत गरिने खर्चको दायरा 14
- मर्मतका लागि आवेदन 14

जीवन यापन 15

1 सामुहिक क्षेत्रहरुको प्रयोग गर्ने तरिका 15

- सामुहिक पोष्ट बक्स 15
- करिडोर/सिंढी 15
- मिटर बक्स 15
- लिफ्ट 15
- फोहर फाल्ने ठाउँ 16
- पार्किङ्ग 16
- साईकल राख्ने ठाऊँ 16
- डेलिभरी बक्स 16
- चोटा तथा वालउद्यान 16
- सामुदायिक शैलुन (प्रतिक्षालय) 16

2 दैनिक जीवनमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु 17

- दैनिक जीवनयापनमा उत्पन्न हुने आवाजमा ध्यान दिऔं 17
- पानीको चुहावट रोकौं 17
- घरपालुवा जनावर 17
- बाहिरी विज्ञापन 18
- भेन्टिलेसन 18

3 प्रकोप रोकथाम, अपराध रोकथाम र सुरक्षा पुष्टिकरण 18

- आगलागी 18
- भूकम्प 19
- ताईफु आदि 20
- अपराध रोकथाम 20
- घरदैलोमा आउने घुम्ती व्यापारी 20
- सुरक्षाको पुष्टिकरण 20

आवास तथा सुविधाहरु 21

- प्रवेश द्वार 21
- भान्छा कोठा 21
- स्नान कक्ष 21
- शौचालय 22
- वरण्डा 22
- ग्याँसको उपकरण 22
- पानीको उपकरण 24
- विद्युतीय उपकरण 25
- बत्ती 26
- टेलिभिजन 26
- घरमा जडित आगलागी सूचक यन्त्र 26
- अन्य 26

व्यक्तिगत सूचनाको संरक्षण सम्बन्धमा 27

सामुदायिक आवासमा बस्नेहरुका लागि जानकारीमूलक सूचना होमपेजमा राखिएको छ। होमपेजको साथसाथै यो जीवनयापन गाईडबुक पनि हेर्नुहोस्।

कोठा सरेर आएपछिको ग्राहक सेवा काउन्टर सम्बन्धमा

यदि तपाईलाई मर्मत र अन्य प्रक्रियाको लागि फोनद्धारा JKK लाई सम्पर्क गर्न आवश्यक छ भने कृपया JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र तथा व्यवस्थापनको कार्यालयमा फोन गर्नुहोस् । प्रत्यक्ष भेटेर परामर्श लिनको लागि सीधै व्यवस्थापन कार्यालय र स्थानीय परामर्श केन्द्रमा जानुहोस् । तपाईको विभिन्न आवश्यक प्रक्रियाहरुका लागि आवेदन, सूचना, परामर्श र अनुरोधको विषयमा सम्बोधन गर्दछ ।

यदि व्यवस्थापन कार्यालय बन्द छ भने कृपया JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

कृपया तपाईले यो नोट गर्नुहोस् कि JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र र परामर्श केन्द्रहरु शनिबार, आइतबार, राष्ट्रिय विदाका दिन र वर्षको अन्त्य तथा नयाँ वर्षका विदाहरुमा बन्द हुनेछ ।

टेलिफोनद्वारा परामर्श

JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र

विविध प्रक्रियाका लागि **0570-03-0031**

मर्मतका लागि निवेदन **0570-03-0032**

सम्पर्क समय: विहान 9~18 बजे सोम~शुक्र (शनि • आईत • सरकारी विदा • वर्षको अन्त्य तथा नयाँ वर्ष बाहेक)

※नाभी डायल प्रयोग गर्न सक्नुहुन्न अथवा आफ्नो मोवाईलबाट नि:शुल्क फोन गर्न चाहनुहुन्छ भने, कृपया तलको नम्बरमा फोन गर्नुहोस् ।

विविध प्रक्रियाका लागि **03-6279-2962**

मर्मतका लागि निवेदन **03-6279-2963**

यदि तपाईंले तपाईंको निवासी कोड (※) ठेगाना, भवनको नाम, भवन नम्बर आदि उपलब्ध गराउनु भयो भने तुरुन्तै तपाईंको व्यक्तिगत पहिचान हुनेछ ।

※आवासीय कोड भनेको कोठा सम्झौता गर्ने समयमा 3 अंकबाट शुरुहुने 11 अंकको नम्बर हो ।

प्रत्यक्ष परामर्श

व्यवस्थापन कार्यालय

अथवा

परामर्श केन्द्र

सम्पर्क समय: विहान 9~18 बजे सोम~शुक्र (शनि • आईत • सरकारी विदा • वर्षको अन्त्य तथा नयाँ वर्ष बाहेक)

व्यवस्थापन कार्यालय र खुल्ने समयको लागि JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

पानीको चुहावट, दुर्घटना, आगलागी र यहाँका वासिन्दाहरुको सुरक्षा सम्बन्धी आपतकालीन अवस्थामा सम्पर्क...

0570-03-0032 (24 सै घण्टा 365 दिन नै सम्पर्क हुन्छ ।)

व्यवस्थापन कार्यालयको बारेमा....

निगमको हरेक निवासमा व्यवस्थापन कार्यालय रहेको हुन्छ । व्यवस्थापन कार्यालयमा (केही आवासहरू बाहेक), फ्रन्ट स्टाफ (प्रशासकहरू) ले विभिन्न रिसेप्शनका कामहरु गर्दछन्, स-शुल्क पार्किङ्ग स्थलहरू, सामुदायिक सैलुनहरू आदिको व्यवस्थापन पनि गर्दछ । त्यसैगरी ग्राहक अथवा आवासमा बसोबास गरिरहेका नागरिकहरुले सोधपुछ गरेको विविध कुराहरुको जवाफ पनि दिने गर्दछ । यसका अतिरिक्त, विभिन्न प्रक्रियाहरूका लागि आवेदन र सूचनाहरूको सम्बन्धमा ग्राहकहरूबाट प्राप्त गर्ने व्यक्तिगत जानकारी (निवास प्रमाणपत्रहरू, इत्यादि) को सुरक्षामा पनि पूर्ण रूपमा काम गरिरहेका छन् । हामी सूचनाको सुरक्षा र सुनिश्चितका लागि पनि कडा मेहनत गरिरहेका हुन्छौं ।

आवासीय भवनमा सर्ने निर्णय भएपछि

1 कोठा सर्ने समयमा

सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्ने

तपाईंले सम्झौता पत्रमा हप्ताक्षर गरेको (सम्झौता मिति) दिनदेखि कोठा सर्न सक्नुहुनेछ।

साँचो लिने

तपाईले कोठा सम्झौतामा हस्ताक्षर गरिसकेपछि तपाईंले आफ्नो घरको साँचो प्राप्त गर्नुहुनेछ। हामी तपाईलाई साँचोको तीन सेट दिनेछौं। किनकी JKK ले स्पेयर साँचोहरु (व्यवस्थापन कार्यालयमा समेत) राख्दैन। त्यसैले कृपया आफ्नो साँचो सुरक्षित तरिकाले प्रयोग गर्नुहोस्।

सामान सार्ने

तपाईंको कोठा सार्ने मिति सेट भएपछि तत्काल व्यवस्थापन कार्यालयमा सम्पर्क गरी उक्त जानकारी दिनुहोस्।

① आवासीय परिसरमा सडक अवरुद्ध भयो भने तपाइँको सामान लिएर आएको ट्रक अथवा सवारी साधन तपाईंको कोठाको नजिकैसम्म जान नसक्ने पनि हुनसक्छ।

※ व्यवस्थापनको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुभयो भने कोठा सर्दा सामान लिएर आएको ट्रक अथवा गाडी प्रवेश गर्ने र रोक्ने ठाउँको बारेमा जानकारी पाउनुहुनेछ।

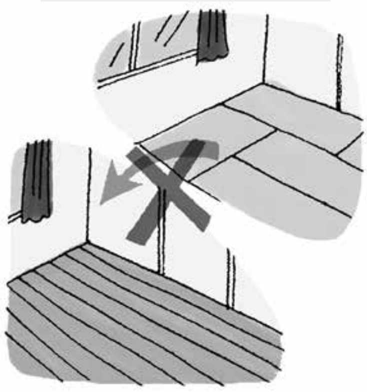
② आवासीय भवनमा लिफ्टको संख्या सीमित हुन सक्ने भएकोले उक्त दिन अन्य भाडामा बस्नेहरु पनि सर्दै गरेको दिन हुन सक्छ। जसले गर्दा तपाईंलाई सर्ने बेलामा बढी समय लाग्न सक्छ। उक्त कुराको जानकारी पनि व्यवस्थापन कार्यालयमा सम्पर्क गरेपछि पाइन्छ।

※ आवासीय भवनमा बस्नेहरु धेरैले एउटै मितिमा सर्ने योजना बनाएको अवस्थामा तपाईंलाई सर्ने मिति परिवर्तनको लागि अनुरोध गरिने अवस्था पनि हुन सक्छ।

कोठा सर्ने

- कोठाको सम्झौता भएको मितिदेखि 20 दिन भित्रमा कोठा प्रवेश गर्नुहोस् अथवा कोठा सर्नुहोस्। कोठामा सरिसकेपछि आफ्नो ठेगाना परिवर्तन गर्ने अथवा ठेगाना सार्ने प्रक्रियाहरु पुरा गर्नुहोस्।
- कोठा सरेर आएपछि साझा क्षेत्र अथवा स्पेशहरुको प्रयोग (फोहर फाल्ने ठाउँ, साईकल पार्किङ्गको नियम आदि) को बारेमा बताईनेछ। त्यसैले कोठा सरेर आएपछि अनिवार्य व्यवस्थापनको कार्यालयमा जानुहोस्।

आवासको मर्मत



① कोठामा प्रवेश गर्ने समयको मर्मत

आवेदन दिएको कोठा भर्खरै निर्माण भएको नयाँ भवन होईन भने कतिपय कुराहरु पुराना हुन सक्छन् । त्यस विषयमा भने यहाँले बुझिदिनुपर्ने हुनसक्छ ।

> यदि तपाईं कोठामा सरेपछि त्यहाँको अवस्थाको बारेमा कुनै प्रश्नहरु छन् भने कृपया 3 महिनाभित्र JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र वा व्यवस्थापनको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् । 3 महिनाभन्दा बढी भइसकेर जानकारी गराउनु भएको खण्डमा मर्मत खर्च तपाईंले नै तिर्नु पर्ने हुन्छ । त्यसो त तपाईंले तिर्नु पर्ने खर्च भए पनि कतिपय अवस्थामा संस्थाले समस्या समाधान गर्न सक्ने अवस्था रहन्छ ।

② कोठा सरेपछिको मर्मत

कोठा सरेर घरमा प्रवेश गरिसकेपछि तपाईं बसेको कोठा भत्कियो अथवा कुनै पनि क्षति भयो भने त्यसको निर्माण खर्च तपाईंले व्यहोर्नु पर्दछ । (जे भएपनि साधारण दैनिकीको क्रममा हुन गएको टुटफुट अथवा क्षतिको कारण व्यहोर्न पर्ने खर्चको लागि तालिका हेर्नुहोस्) यसको अलावा कोठाको भित्री भागमा परिवर्तन गर्न (तातामीलाई फ्लोरिङ्गमा परिवर्तन, भित्ताहरुमा चित्रहरु कोर्ने अथवा टाँस्ने आदिको परिवर्तन) नियमतः मनाही गरिएको छ । अनुमति नभएको कुरामा पनि परिवर्तन गरिएको अवस्थामा त्यसको पुनर्स्थापना गर्न लाग्ने लागत तपाईंले व्यहोर्नुपर्ने हुन्छ ।

हरेक सेवा प्रदायकसँगको प्रकृया

- विजुली, ग्याँस, पानीसँग सम्बन्धित प्रकृयाको लागि कोठामा बस्ने व्यक्ति आफैले प्रकृया गर्नुपर्दछ । यी सेवाका लागि आवेदन गर्ने प्रकृया कोठा सर्ने 2/3 दिन अगाडिसम्ममा गर्नुहोस् । कोठा सर्ने दिनमा नै प्रक्रिया गर्दा तुरुन्तै प्रयोग गर्न नसकिने पनि हुन्छ ।
- टेलिफोन र इन्टरनेटसँग सम्बन्धित प्रक्रिया पनि कोठामा बस्ने व्यक्ति आफैले गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसै गरी लाग्ने सम्पूर्ण लागत पनि कोठामा बस्ने व्यक्तिले नै वहन गर्नुपर्ने हुन्छ । प्रयोगको लागि आवेदन दिएर सेवा लिनको लागि केही दिन लाग्न सक्ने हुनसक्छ । त्यसैले समयमा नै जडानको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क अथवा आवेदन दिनुहोस् ।

विजुलीको सम्झौता तथा क्षमताको परिवर्तन गर्ने तरिका

विजुलीको सम्झौता गरिए अनुसारको क्षमता (एम्पिएर) परिवर्तन गर्नु परेमा कोठामा बस्नेले सम्बन्धित कम्पनीमा आवेदन दिनुपर्दछ । त्यसो त विजुलीको क्षमता हरेक भवन अनुसार फरक हुन्छ । (क्षमता सम्बन्धित कम्पनीले प्रयोगको लागि ग्राहकलाई उपलब्ध गराएको उपकरणमा लेखिएको हुन्छ ।)

● सम्झौतामा उपलब्ध क्षमताको तालिका

सम्झौता क्षमता	10A	15A	20A	30A	40A	50A	60A
प्रयोग हुने वत्तीको कुल क्षमता	1000 वाट	1500 वाट	2000 वाट	3000 वाट	4000 वाट	5000 वाट	6000 वाट

जडान/संचार विधी

इन्टरनेट सेवा प्रयोग गर्नको लागि भाडामा बस्ने आफैले सीधै इन्टरनेट सेवा प्रदायक संस्थालाई सम्पर्क गरेर सेवा लिनु पर्दछ । JKK ले द्रुत- गतिको इन्टरनेट सेवाहरु प्रयोग गर्न सक्ने वातावरणको विकास गर्न दुरसंचार कम्पनीहरुसँग सहकार्य गरिरहेको छ। सेवाको गति अथवा स्थिति ठाउँ अनुसार फरक-फरक हुने हुनाले कृपया सेवा लिने प्रकृया गर्नु भन्दा अगाडि नै सेवा प्रदायक कम्पनीलाई सोध्नुहोस् ।

(1) VDSL विधी

टेलिफोन प्रदायकको कार्यालयबाट भवनसम्म अप्टिकल लाईन जडान गरी साझा क्षेत्रमा जडान गरिएको VDSL उपकरणबाट कोठासम्म टेलिफोन लाइन विस्तार गरी प्रयोग गरिने विधी हो । तपाईंको कोठामा रहेको टेलिफोनको लाइनमा इन्टरनेट प्रदायक कम्पनीको VDSL मोडेम आदि मार्फत कम्प्यूटरमा जोडेपछि इन्टरनेट प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

(2) LAN लाईन विधी (केही भवन तथा कोठाहरुको लागि मात्र)

टेलिफोन प्रदायकको कार्यालयबाट भवनसम्म अप्टिकल लाईन जडान गरी साझा क्षेत्रमा जडान गरिएको LAN उपकरणबाट कोठासम्म LAN केवल जोडिन्छ । कोठाको LAN जोडने ठाउँमा कम्प्यूटर जोडेर इन्टरनेट सेवा प्रयोग गरिन्छ ।

(3) अप्टिकल लाईन विधी

टेलिफोन प्रदायकको कार्यालयबाट भवनसम्म अप्टिकल लाईन जडान गरिन्छ। प्रदायकबाट वितरण गरिएको लाईन अप्टिकल कन्सेन्ट र ब्रोडवाण्ड रुटरआदिमा जोडेर कम्प्यूटरमा जोडिन्छ र सेवा सुचारु गरिन्छ ।

(4) केवल टेलिभिजन (CATV) लाईन जडान विधी

CATV स्टेशनबाट भवनसम्म तार जोडिन्छ । तपाईंको कोठासम्म इन्टरनेट पुऱ्याउनको लागि कोठामा रहेको टेलिभिजन टर्मिनल र केवल मोडेम वा CATV द्वारा उपलब्ध गराईएको मोडेममार्फत तपाईंको कम्प्यूटरमा जोडिन्छ र इन्टरनेट सेवा सुचारु हुन्छ ।

सोधपुछ तथा आवेदन गर्ने ठाउँ

(1) VDSL • LAN केवल जडान विधी • अप्टिकल तार जडान विधी (2023 साल 4 महिनासम्म)

सेवा प्रदायक	सोधपुछ	समय
हिगासी निहोन टेलिफोन कम्पनी (NTT)	इन्टरनेट सम्बन्धी परामर्श 0120-116116	9:00〜17:00 (शनि, आईत र रातो विदा, वर्षको अन्त्य तथा नयाँ वर्षको विदा बाहेक)
KDDI कम्पनी ※	KDDI ब्रोडव्याण्ड क्यान्पेन सेन्टर 0120-92-5000	9:00〜20:00 (शनि, आईत र रातो विदा जनवरी 1 र 2 तारिक बाहेक)
U-NEXT कम्पनी ※ (पुरानो आर्टेरिया नेटवर्कस्)	U-NEXTको सोधपुछ काउन्टर 0120-979-524	11:00〜19:00 (शनि, आईत र रातो विदा)
सोनी नेटवर्कस् कम्युनिकेशन्स कम्पनी	NURO अप्टिकल सपोर्ट डेस्क 03-6705-5838	अगाडि नै समय लिनुपर्ने (शनि, आईत र रातो विदा)

नोट:1.※कम्पनीको लाईन भवनमा पहिले नै स्थापित भएको अवस्थामा मात्र आवेदन दिन सकिने ।
नोट:2.NTT को अप्टिकल उपकरण प्रयोग गरी सेवा प्रदान गर्ने सेवा प्रदायक (हिकारी कोरावो प्रदायक) मात्र आवेदन दिन सकिने ।

इन्टरनेट जडान

(2) CATVको तार जडान विधी (2023 साल 4 महिनासम्म)

कम्पनीको नाम	सेवा क्षेत्र	सम्पर्क
इच्चु कम्यूनिकेशन कम्पनी※ (इचुकोमु)	मेगुरो कु, ओता कु, सेतागाया कु, सिबुया कु, माचिदा सि	0120-109199
इरुमा केवुल टिलिभिजन कम्पनी※ (मिजुहो केवल टेलिभिजन)	मिजुहो माची	042-5685525
जेकोमु कम्पनी टोकियो※	च्युओ कु, मिनातो कु, सिन्ज्युकु कु, ताइतो कु, सुमिदा कु, ओता कु, सेतागाया कु, नाकानो कु, सुगिनामी कु, किता कु, इतावासी कु, नेरिमा कु, आदाची कु, एदोगावा कु, हाचिओजी सि, ताचिकावा सि, मुसासिनो सि, मिताका सि, फुचु सि, आकिसिमा सि, च्योफु सि, कोगानेई सि, कोदाईरा सि, हिनो सि, हिगासी मुरायामा सि, कोकुबुन्जी सि, कुनिताची सि, कोमाए सि, हिगासी यामातो सि, कियोसे सि, हिगासीकुरुमे सि, मुसासी मुरायामा सि, तामा सि, आकिरुनो सि, निशीटोकियो सि, हिनो दे	0120-999-000
जेकोमु कम्पनी चिवा※	काचुसिका कु	0120-999-000
जेकोमु कम्पनी माचिदा/कावासाकी※	माचिदा सि, इनागी सि	0120-999-000
तामा केवल नेटवर्क कम्पनी	फुस्सा सि, ओमे सि, हामुरा सि, मिजुहो माचि	0428-32-1351
तामा टेलिभिजन कम्पनी	तामा सि, हाचिओजी सि, माचिदा सि, इनागी सि	0120-118-493
टोकियो केवल नेटवर्क कम्पनी	बुन्क्यो कु, आराकावा कु, चियोदा कु, च्युओ कु, सिन्ज्युकु कु	0800-123-2600
टोकियो वेई नेटवर्क कम्पनी	च्युओ कु, कोतो कु	0120-44-3404
तोसिमा केवल नेटवर्क कम्पनी (तोसिमा टेलिभिजन)	तोसिमा कु, इतावासी कु	0120-59-5144
केवल टेलिभिजन सिनागावा कम्पनी	सिनागावा कु, मिनातो कु, मेगुरो कु, ओता कु	0120-559-470

नोटः 1 सेवा क्षेत्रमा सूचिवद्ध सिटी तथा नगरपालिकाहरुले सम्पूर्ण क्षेत्र वा उक्त क्षेत्रको एक भाग समेट्छ।
नोटः 2 ※यो चिन्हले धेरै प्राप्तहरुमा सञ्चालन हुने व्यवसायलाई संकेत गर्दछ।

नोटहरु:

※ हरेक संचार प्रदायक संस्थासँगको सम्झौतामा निर्माण खर्च र प्रयोग गरेको महशुल कोठामा बस्नेले नै वहन गर्नुपर्दछ।

※ सेवा जडान र जडानको क्रममा विफल भए पनि निगम कुनैपनि जिम्मेवारी हुनेछैन।

※ आवासीय भवनको अवस्था अनुसार सेवा सुचारु हुनको लागि समय लाग्न सक्छ। त्यसैगरी जडान गर्न अथवा थप गर्न नसकिने अवस्था पनि रहने भएकोले अगाडि नै सेवा प्रदायक संस्थासँग सोधपुछ गर्नुहोस्।

※ यदि घरायसी इलेक्ट्रोनिक्स रिटेलर मार्फत सेवा लिने भए उक्त व्यवसायीसँग अगाडि नै सीधा सम्पर्क गरी सोधपुछ गर्नुहोस्।

इन्टरनेट जडान

※LAN लाईन विधी, VDSL विधी अर्थातCATV लाईन विधी सबैमा विद्युत सामुहिक रुपमा नै प्रयोग हुन्छ । यदि निरीक्षण, मर्मत तथा दुर्घटनाले विद्युत आपूर्ति बन्द हुँदा इन्टरनेट सेवा पनि अवरुद्ध हुन्छ ।

※ निगमले हरेक टेलिकम्युनिकेशन कम्पनीसँग सम्झौता गरेको हुन्छ । नयाँ उपकरण खरीद गरी सेटअफ गर्नको लागि हरेक टेलिकम्युनिकेशनको कम्पनीले निगममा आवेदन दिनुपर्दछ । त्यस्ता कम्पनीहरुले भाडामा बस्नेसँग अनुमति माग अथवा अन्य सोधपुछ गरेमा सेवा प्रदायक कम्पनीलाई सीधै निगममा सम्पर्क गर्न भन्नुहोस् ।

※ भवनको सामुहिक स्पेशहरुमा मर्मत आवश्यक नभएको इन्टरनेट प्रयोग सम्बन्धमा माथिका सेवा प्रदायक कम्पनीलाई नभएर सीधै सेवा प्रदायक कम्पनीसँग परामर्श गर्नुहोस् ।

※ ग्राहक अर्थात भाडामा बस्नेले कुनै पनि उपकरणहरु नयाँ सेटअप गरेको अवस्थामा त्यसलाई कोठा छाड्ने बेलामा पहिलाको अवस्थामा पुनर्स्थापना गर्नुपर्ने अन्तरगत पर्दछ ।

2 कोठा छाड्ने बेलामा

कोठा छाड्ने आवेदन

यदि तपाइँ कोठा छाड्न चाहनुहुन्छ भने तल उल्लेखित मितिसम्म व्यवस्थापनको कार्यालय अथवा सम्बन्धित काउन्टरमा सम्पर्क गरी कोठा छाड्ने आवेदन दिनुहोस् ।

आवेदन दिन ढिला भएको अवस्थामा साँचो फिर्ता गरिसके पनि पेश गरिएको आवेदनमाथि कारवाही हुन समय लाग्ने भएकोले आवेदनमाथि कारवाही भएको मितिदेखि हिसाव गरिन्छ र त्यही दिनसम्मको भाडाको पनि हिसाव गरेर तपाईंले तिर्नुपर्ने हुन्छ ।

कोठा छाड्ने आवेदन पेश गरेपछि निगमले तुरुन्तै कोठामा बस्ने अर्को व्यक्तिको लागि आवेदन खुल्ला गर्ने भएकोले आवेदन दिईसकेपछि कोठा छाड्ने दिनको परिवर्तन गर्न सकिंदैन ।

आवेदन दिने मितिः निश्चित अवधिको भाडा संझौता······कोठा छाड्नु एक महिना अगाडि
निश्चित अवधिको संझौता बाहेक······कोठा छाड्नु 14 दिन अगाडि
अथवा 30 दिन अगाडिसम्म

※कोठा छाड्ने आवेदन दिने अन्तिम म्याद यस दायराभित्र नपर्न पनि सक्ने भएकोले त्यसको लागि कोठाको सम्झौता पत्रमा राम्रोसँग हेर्नुहोस् ।

कोठा सर्ने दिनको सूचना

कोठा सर्ने निर्णय भएपछि कृपया एकपटक कोठा व्यवस्थापनको कार्यालयमा सम्पर्क गरी जानकारी दिनुहोस् । कोठा सर्ने समयमा गाडी कहाँ रोक्ने, फोहरहरु कहाँ र कसरी फाल्ने भन्ने कुराहरु विस्तृतमा लेखिएको हुन्छ ।

साँचो फिर्ता

सबै साँचो कोठा छाड्ने दिनसम्म अनिवार्य व्यवस्थापनको कार्यालय अथवा आधिकारिक काउन्टरमा लगेर फिर्ता गरिदिनुहोस् ।

यदि तपाइँले साँचो ढिला गरी फिर्ता गर्नुभयो भने हामीले कोठाको सरसफाई अथवा शुरुको अवस्थामा ल्याउनको लागि काम गर्नुपर्ने हुन्छ । तसर्थ बेग्लै साँचो मर्मत खर्चको रुपमा थप रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने हुन्छ ।

कोठा निरीक्षण (कोठाको सामानहरु समेत)

तपाइँले कोठा छाडेर जाँदा कोठा (कोठाको सामानहरु समेत) शुरुमा कोठा प्रवेश गर्ने समयमा जस्तो अवस्थामा थियो त्यस्तै अवस्थामा बनाएर कोठा छाड्नुपर्ने हुन्छ । यदि तपाईंले त्यही अवस्थामा नबनाईकन कोठा छाडेर जानु भयो भने निगमले तपाईंको सट्टामा कोठाको अवस्थालाई शुरुकै अवस्थामा ल्याउनको लागि काम गर्नुपर्ने हुन्छ । उक्त काम गर्दा लाग्ने खर्च तपाईंले व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ । निगमले 'निगमको आवासीय भाडा क्षतिपूर्तिको मूल्यांकन मापदण्ड' को आधारमा मर्मतको लागि लागतको निर्धारण गर्दछ । मूल्यांकनको समयमा तपाई उपस्थित भएर हेर्न पनि सक्नुहुनेछ ।

※कृपया कोठाबाट निस्कने बेलामा कोठामा भएका उपकरणहरु आदिको म्यानुअलहरु लिएर नजानुहोला ।

विजुली, ग्याँस, पानी, टेलिफोन, इन्टरनेट (ल्याण्ड लाईन) प्रयोगको महशुलको हिसाव

प्रयोग गरिरहनु भएको विजुली, ग्याँस, पानी, टेलिफोन, इन्टरनेट (लाईन) तपाइँ आफैले सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क गरेर आन्तिम हिसाव कितावको लागि प्रक्रिया गर्नुहोस् ।

※हरेक महिनाको विलमा तोकिएको एक मितिसम्मको हिसाव गरी महशुल आउने हुनाले उक्त मिति भन्दा पछाडि प्रयोग गरिएको अंशको महशुल बाँकी रहने हुनाले सावधान रहनुहोस् ।

※फोन, इन्टरनेट सेवाहरु नयाँ ठेगानामा सार्न अथवा बन्द गर्नको लागि केही समय लाग्न सक्ने हुनाले सावधान रहनुहोस् ।

कोठा छाड्ने महिनाको भाडा र साझा शुल्कहरु

① भाडा र सामुहिक शुल्कको भुक्तानी

कोठा छाडेर जाने महिनाको भाडा, सामुहिक शुल्कहरु दिनगन्तीको दरले हिसाव गरिन्छ ।

【भाडा हिसाव गर्ने तरिका】

एक दिनको भाडा＝मासिक भाडा×भाडामा बसेको दिन／30 दिन （10 येन भन्दा तल निशेष)

※भाडा, सामुहिक शुल्क, पार्किङ्ग शुल्क सबैको हिसाव गरेपछि अन्त्यमा जम्मा रकम जोडिनेछ ।

② डिपोजिट रकमको हिसाव

यदि तपाई कोठा सर्नुभयो भने तपाईले शुरुमा राख्नुभएको डिपोजिट रकमबाट तिर्न बाँकी भएको भाडा, सामुहिक शुल्क, विलम्व शुल्क, कोठा मर्मत तथा सरसफाई शुल्क र अन्य लागतहरु कट्टा गरेर बाँकी रहेको रकम फिर्ता पाउनु हुनेछ । तर तपाईं सरिसकेपछि मात्रै भुक्तानी गरिनेछ । यदि तपाईले जम्मा गरेको रकम भन्दा तिर्न पर्ने रकम बढी भएमा तपाईंले रकम थप्नुपर्ने हुन्छ । कृपया, ध्यान दिनुहोस कि तपाईं सरेर गएपछि करीव 2 महिना जतिमा तपाईंले पाउनुपर्ने रकम पाउनुहुनेछ ।

【हिसाव गर्ने तरिका】

विलम्व शुल्क＝भुक्तानी माग गरिएको रकम （भाडा＋सामुहिक शुल्क） ×14.6%／365 दिन×अर्को महिनाको 1 देखिको बाँकी दिन （10 येन भन्दा तल निशेष)

※भाडा, सामुहिक शुल्क, पार्किङ्ग शुल्क सबैको हिसाव गरेपछि अन्त्यमा जम्मा रकम जोडिनेछ ।

3 भाडा, सामुहिक खर्च तथा पार्किङ्ग शुल्क आदि (भाडा) को भुक्तानी

भुक्तानी गर्ने विधी

मासिक भाडा तिर्नको लागि बैंकबाट स्वचालित रुपमा बैंक ट्रान्सफर प्रणाली (खाताबाट स्वचालित रुपमा कटाउने) को प्रयोग गर्नुहोस् । खाताबाट स्वचालितरुपमा कट्टा गराउनको लागि अनुरोध फारम पनि सँगै पठाइएको हुन्छ । कृपया त्यस फारममा तोकिएको बैंकिङ्ग संस्थाको खाताको आवश्यक जानकारीहरु लेखेर व्यक्तिगत स्ट्याम्प लगाउनुहोस् र JKK ले तल उल्लेख गरेको बित्तीय संस्थाको कार्यालयको काउन्टरमा गएर प्रक्रिया गर्नुहोस् ।
स्वचालित बैंक ट्रान्सफर प्रक्रियाको लागि लगभग 2 महिना लाग्दछ । यो दर्ता प्रक्रिया पुरा भएपछि ‘बैंक ट्रान्सफर शुरु हुने सूचना’ पठाईनेछ ।
दर्ता प्रक्रिया सम्पन्न हुने अवधिसम्मको भाडा ‘सम्पन्नताको सूचना’ सँगै बैंक जम्मा गर्ने ‘भौचर’ ※ पठाईनेछ । उक्त भौचर लिएर तोकिएको बैंकमा गई भुक्तानी गर्नुहोस् । तर ग्यारेन्टर कम्पनी ओरिको फेरेन्ट बीमा कम्पनी प्रयोग गर्नेको हकमा भने भुक्तानी विधी र समय फरक हुनेछ ।
※भुक्तानी गर्ने भौचर प्रयोग हुने तोकिएको वित्तीय संस्थाहरु सीमित हुन्छन् । जापान हुलाक बैंकबाट भौचर प्रयोग गरेर भुक्तानी गर्न नमिल्ने पनि हुनसक्छ । विस्तृत जानकारीको लागि भौचरको पछाडिपट्टि हेर्नुहोस् ।

भुक्तानीका लागि JKK द्वारा तोकिएको वित्तीय संस्थाहरु

भाडा भुक्तानीका लागि तोकिएको बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु निम्न अनुसार छन् ।

① जापान भरीका शाखाहरुमा खाता स्थानान्तरण गर्न सकिने बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु

मिजुहो बैंक　मिचुई सुमितोमो बैंक　मित्सुविसी UFJ बैंक
रिसोना बैंक　जापान पोस्ट बैंक　किरावोसी बैंक　SBI सिन्सेई बैंक

② टोकियो भित्रका शाखाहरुमा मात्र खाता स्थानान्तरण गर्न सकिने बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु

यामानासी च्यूउओ बैंक　तोवा बैंक　हिगासी निहोन बैंक　टोकियो स्टार बैंक
एओन बैंक　मिचुई सुमितोमो सिन्ताकु बैंक　मित्सुविसी UFJ सिन्ताकु बैंक
वित्तीय संस्थाहरु　(टोकियो भित्र मुख्य कार्यालय रहेका वित्तीय संस्थाहरु)
कृषि सहकारी (JA) मुख्यगरी टोकियो भित्र (द्वीपहरु बाहेक) मुख्य कार्यालय भएका कृषि सहकारीहरु)

※माथि उल्लेख गरिए बाहेक अपवादमा केही वित्तीय संस्था र त्यसको शाखाहरुको पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
विस्तृत जानकारीको लागि JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस् । माथि दाहिनेपट्टि रहेको QR कोड स्क्यान गरेर ‘भाडा आदिको स्वचालित खाता ट्रान्सफरसँग सम्बन्धित प्रश्नोत्तर’ हेर्नुहोस् ।

खाता स्थान्तरण मिति (भुक्तानी मिति)

तपाईंको खाताबाट चालुको महिनाको भाडा त्यो महिनाको सातौ दिन (वित्तीय संस्था बन्द भएको खण्डमा अर्को व्यापारिक दिन) काटिनेछ ।

बैंक खाता परिवर्तन

कृपया, यदि स्थान्तरणका लागि प्रयोग गर्ने गरिएको खाता परिवर्तन गर्न चाहानुहुन्छ भने JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस । तपाईंलाई उक्त प्रक्रियाको लागि आवश्यक कागजातहरु पठाईनेछ ।

समयमा भाडा भुक्तानी नभएको अवस्थामा

यदि तपाइँले समयमा भाडा तिर्नु भएन भने JKK कार्यालयले तपाईंलाई फोन गर्नेछ । त्यसो त तपाईंको ग्यारेन्टर बसेको व्यक्ति वा संस्थालाई पनि सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।
3 महिना भन्दा बढीको भाडा तिर्न (डिपोजिट राखिएको पार्किङ्ग शुल्क भन्दा बढी) बाँकी भएको अवस्थामा तपाईंसँग गरिएको सम्झौता रद्द हुनेछ । र तपाइँलाई घर र पार्किङ्ग खाली गर्न लगाईनेछ । त्यसैले सावधान रहनुहोस् ।

भाडा संशोधन

JKK ले निम्नलिखित कारणहरु भएको अवस्थामा तपाइँको भाडा संशोधन अथवा परिमार्जन गर्ने गर्दछ ।

- यदि JKK ले वरपरको भाडादरसँग सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक ठानेको अवस्थामा ।
- अन्य वस्तुहरुको बजार भाउ बढेसँगै भाडा बढाउन आवश्यक ठानेको अवस्थामा ।
- निगमले आवास अथवा भवन र भवन परिसरका अन्य सुविधाहरुको सुधार अथवा परिमार्जन गरेमा ।
- त्यसवाहेक निगमले आवश्यक ठानेको अवस्थामा ।

भाडा बढाउन आवश्यक ठानेको अवस्थामा भाडाको वृद्धि हुने मितिको 1 महिना अगाडि नै सूचना गरिनेछ ।

सामुहिक खर्चको परिमार्जन

सामुहिक खर्च आवासका साझा क्षेत्रहरुलाई सुचारु राख्नको लागि त्यहाँ प्रयोग भएका उपकरणहरु चालु राख्नको लागि लाग्ने लागत हो । निगमले वर्तमान अवस्थालाई मध्यनजर गरी सामुहिक खर्चलाई समायोजन गर्न सक्नेछ । विशेषतः आवासको साझा क्षेत्रहरुमा मर्मतसम्भार गर्न परेमा अथवा अन्य मूल्यको उचारचढावलाई ध्यान राखी समायोजन गर्नेछ । यदि साझा क्षेत्रका शुल्क परिमार्जन गर्न परेमा 1 महिना अगाडि त्यसको सूचना दिईनेछ ।

पार्किङ्ग स्थल प्रयोगको शुल्क संशोधन (सशुल्क मोटरसाईकल पार्किङ्ग शुल्क समेत)

निगमले तलका कारण अथवा अवस्थाहरुमा पार्किङ्ग शुल्क परिवर्तन गर्ने अवस्था रहन्छ ।

- निगमले कर तथा सार्वजनिक बक्यौताहरुमा संशोधन वा मूल्यहरुमा परिवर्तन वा अन्य आर्थिक परिस्थितिको कारण आवश्यक ठानेमा ।
- शुल्क प्रायगरी हरेक 3 वर्षमा एक पटक समायोजन गर्नेछ । वरपरको समान निजी तथा सार्वजनिक पार्किङ्ग स्थलको शुल्कसँगको सन्तुलन रहनेगरी परिमार्जन गर्न आवश्यक ठानेमा ।
- निगमले पार्किङ्ग स्थल संरचनाको सुधार गरेमा ।

पार्किङ्ग स्थल शुल्क बढाउन आवश्यक ठानेमा वृद्धि हुने मितिको 1 महिना अगाडि नै सूचना गरिनेछ ।

दिन गन्तीको हिसावले घर र पार्किङ्ग शुल्कको हिसाव गर्ने तरिका

कोठा सरेर आउँदा महिनाको बिचतिर सर्नु भएको हो भने उक्त महिनाको भाडा दिनगन्तीको हिसावले गरिनेछ । यस्तो बेलामा 30 दिनको 1 महिना हो भन्ने हिसावमा 1 दिनको भाडादर निकालेर जम्मा दिन गुणा गरी भाडा तोकिनेछ । गुणा गर्दा पछाडि10 येन भन्दा कमको हिसाव आएमा निशेष गरिनेछ ।

【हिसाव गर्ने तरिका】 दिनगन्तीको भाडा＝मासिक भाडा×बसेको दिन संख्या／30 दिन (10 येन भन्दा कम भएमा निशेष ।)

※भाडा, सामुहिक साझा शुल्क, पार्किङ्ग शुल्क दिनगन्ती भाडाको हिसाव गरेपछि जोडिनेछ ।

विलम्व शुल्कको हिसाव गर्ने तरिका

यदि तपाईले भाडा तथा अन्य शुल्क तिर्न ढिलाई गर्नुभयो भने मुख्य तिर्न पर्ने रकममा विलम्व शुल्क पनि थपिनेछ । भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नभएमा त्यसको अर्को महिनाको 1 गतेदेखि विलम्व शुल्कको हिसाव गरिनेछ । 1 गतेदेखि हिसाव गरी 10 येन भन्दा कम भएमा निशेष गरिनेछ ।

【हिसाव गर्ने तरिका】 विलम्व शुल्क＝भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम (भाडा＋सामुहिक खर्च) ×14.6%／365दिन×अर्को महिना 1 तारिकदेखि ढिलाई भएको दिन (10 येन भन्दा कम भएमा निशेष गरिनेछ ।)

※भाडा ＋सामुहिक खर्च, पार्किङ्ग शुल्क बेग्लाबेग्लै हिसाव गरेर अन्तिममा जोडिनेछ ।

4 कोठामा बसिराखेको समयमा आवेदन तथा सूचना

निम्न अवस्थामा निगममा आवेदन अर्थात सूचना दिन आवश्यक हुन्छ। आवेदन अथवा सूचना फारम व्यवस्थापनको कार्यालय अथवा काउन्टर केन्द्रमा उपलब्ध हुन्छ। (JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रबाट हुलाकमार्फत पठाउन पनि सकिनेछ।)
आवेदन अथवा सूचनाको लागि व्यक्तिगत पहिचानको पुष्टिकरण गर्नुपर्ने हुन्छ त्यसैले आवेदन अथवा सूचना फारम पेश गर्ने व्यक्तिले व्यक्तिगत पहिचान खुल्ने कागजात लिएर आउनुहोस्।

पेश गर्ने स्थान: व्यवस्थापनको कार्यालय अथवा आधिकारीक केन्द्रको काउण्टर

हरेक आवेदन पेश गर्न मिल्ने नमिल्ने अवस्था रहने भएकोले अग्रिम सोधपुछ गरेर प्रक्रिया अगाडि बढाउनुहोस्।

निगमको स्वीकृति आवश्यक पर्ने आवेदनहरु

आवेदन	कस्तो अवस्थामा	सारांश
※1 सँगै बस्नको लागि आवेदन	कोठामा बसिराखेका सदस्य बाहेक परिवारको अर्को सदस्य अथवा नातेदार सँगै बस्न चाहेमा	सँगै बस्न चाहेको व्यक्ति मुख्य कोठा संझौता गर्ने व्यक्तिको परिवारको 'सानसिनतो' अर्थात थर्ड डिग्री रिलेसनसम्मका परिवार हुनुपर्नेछ। साथी अथवा अन्य अपरिचित व्यक्तिहरु सँगै बस्न पाउँदैनन्।
नाम परिवर्तको आवेदन	भाडामा लिने मुख्य व्यक्तिको मृत्यु अथवा कतै जान परेको कारणले अर्को परिवारको नाममा परिवर्तन गर्नु परेमा	सँगै बस्ने घरको अन्य सदस्यको नाममा परिवर्तन गर्न पाउनुहुन्छ। • यदि भाडा परिमार्जनको कारण डिपोजिट राखिएको रकममा कमी भएमा कृपया उक्त रकम भुक्तानी गर्नुहोस्।
ग्यारेन्टर परिवर्तनको आवेदन	जमानतकर्ता अथवा ग्यारेन्टरको मृत्यु भएर यस योग्यता नपुगेको अवस्थामा ग्यारेन्टर कम्पनीको प्रयोग गर्ने अवस्थाले ग्यारेन्टर परिवर्तन गर्न परेमा	यदि तपाईं ग्यारेन्टर कम्पनीको प्रयोग गर्नुहुन्छ भने उक्त कम्पनीले तपाईंको अवस्था चेकजाँच गर्नेछ। त्यस्तो अवस्थामा ग्यारेन्टर कम्पनीले शुल्क लिनेछ। • यदि भाडा संशोधनको कारण तपाईंको डिपोजिट रकम नपुगेमा थप्नुपर्नेछ। तर ग्यारेण्टर कम्पनी बाहेकको अवस्थामा अन्य उपायहरु छनौट गर्न सक्नुहुनेछ।
※2 कोठाको तला अथवा साईज परिवर्तनको आवेदन	लिफ्ट नभएको भवनमा शारीरिक अवस्थाको कारणले त्यही भवनको 1・2 तलामा सर्न चाहेको अवस्थामा	शारीरिक रुपमा अपाङ्गता, हिड्न नसक्ने तथा प्राथमिक विद्यालय उमेर मुनिका बालबच्चाहरु भएका परिवारले अनुरोध गरेको अवस्थामा तला परिवर्तन गर्न सक्नेछन्। (कोठा खाली भएको भने हुनुपर्नेछ।)
※2 आवासीय अवस्था सुधारको लागि निर्माणको आवेदन	वृद्ध तथा शारीरिक असक्तता भएका व्यक्तिको कारण आवासीय सुधारको काम गर्न परेमा	आवास सुधारको लागि रेलिङ्ग आदि स्थापना गर्नको लागि लाग्ने खर्च निगमले वहन गर्नेछ।
※3 आवास पुननिर्माण आदिको स्वीकृतिको आवेदन	भाडामा बस्ने व्यक्तिले आफ्नै खर्चमा कोठाको भित्री निश्चित भागको परिवर्तन गर्न चाहेको अवस्थामा	तपाईले भाँडा धुने मेशिन, शौचालयको सीट परिवर्तन लगायतका कोठाको भित्री भागहरुको परिवर्तन निगमबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्रै गर्न सक्नुहुनेछ। त्यसो त अन्त्यमा कोठा छाड्ने बेलामा पहिलाकै अवस्थामा फर्काएर मात्र छाड्नुपर्ने हुन्छ। कतिपय अवस्थामा भने छुट हुनेछ।
प्रमाणपत्र जारी संझौता नवीकरण आवेदन	कोठाको संझौता पत्रको प्रतिलिपि, खारेजी प्रमाणपत्र, पार्किङ्ग स्थलको संझौता आदि जस्ता प्रमाणपत्र पुन: निकाल्न चाहेको अवस्थामा	आवश्यक प्रमाणपत्रहरु जारी गर्नेछौं। निगमसँगको कोठा संझौताको प्रतिलिपी दिईनेछ।

※1 भाडामा लिने साझेदार (टोकियो महानगरपालिका साझेदारी सपथ अथवा अन्य स्थानीय सरकारद्वारा लागू गरिएको साझेदारी प्रणाली अन्तर गर्त प्रमाणित साझेदार) र तिनीहरुका आफन्तहरु सहित।

※2 आवासको क्षेत्रफल परिवर्तन र आवास सुविधा सुधार कार्यकोलागि दिईएको आवेदन उक्त आवेदनको क्षेत्रफलको आधारमा अनुमति दिन नसकिने अवस्था पनि रहन्छ।

※ 3 निम्न कुराहरुको परिवर्तनमा भने तपाईंले आवेदन दिन पर्दैन ।

शीर्षक	आवेदन
कंक्रिट प्लग सेट गर्न (भित्ता आदिमा प्वाल पारेर काँटी ठोक्न)	फर्निचर आदि मिलाउने अवस्थामा प्वाल (व्यास 9mm : गहिराई 2.5cm भित्र) • विद्युतीय स्वीच, प्लग, ब्रेकरको वरिपरी नजिकै राख्न मिल्दैन
एयरकोन सेट गर्न आदि	यदि पहिले नै त्यहाँ भएका कुनै पनि बाहिरी इकाईहरु स्थापना गर्न कोठाबाट बाहिर हावा आवातजावत गराउन बाहिरपट्टि वराण्डामा कुनै पनि प्यानलहरु सेट गर्नुपर्दा कोठाको हलमा एयरकोन आदिको प्लग सेट गर्दा भाडामा बस्नेले एयरकोन सेटअफ गर्न पर्दा त्यसको प्रयोगको लागि प्लग आवश्यक पर्दछ। (100V) को सेट गर्न सकिन्छ। (1) बाहिर राख्ने मशिन राम्रोसँग सेट गर्न पर्ने अवस्थामा मात्र लागू हुनेछ। (2) 200V मा परिवर्तन गर्न परेर परिवर्तन गरेको अवस्थामा कोठा छाड्ने समयमा पहिलाको अवस्थामा बनाउँदा लाग्ने लागत भाडामा बस्नेले व्यहोर्नुपर्दछ।
सेटलाईट एन्टेना स्थापित गर्न	वरण्डाको रेलिङ्ग आदिमा जोडने अवस्थामा • निम्न अवस्थामा स्थापित गर्न सकिँदैन 1 प्रकोपको समयमा यसले बाधा पुऱ्याउँछ भने 2 एन्टेना फिक्स हुँदैन भने 3 एन्टेना वरण्डा भन्दा बाहिरतिर निस्कन्छ भने
ढोकाको साँचो परिवर्तन गर्न	सुरक्षाको दृष्टिकोणले मजबुत र सुरक्षित सिलिण्डर परिवर्तन गर्ने अवस्थामा
धारामा पानी प्रशोधन गर्ने मशिन जोड्न	
IH कुकिङ्ग हिटर	IH कुकिङ्ग हिटरको लागि पाईप अथवा तार सेट गर्नुपर्ने अवस्थामा • ग्याँस चुलोको लागि ठाउँ सेट गर्न परेको अवस्थामा

※ 1 देखि 3 सम्मको विस्तृत जानकारी JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

निगममा आवश्यक सूचना

आवेदन	कस्तो अवस्थामा	सारंश
परिवार संख्या घटबढ हुँदा	जन्म तथा मृत्यु, बसाईसराईका कारण परिवार संख्यामा घटबढ भएको अवस्थामा	संगै बस्ने परिवारको संख्यामा घटबढ हुँदा तुरुन्तै सूचना दिनुहोस् । नयाँ सदस्य जन्मेर थप भएको बाहेक अन्य अवस्थामा आवेदन दिनुपर्ने हुन्छ ।
दर्ता परिवर्तन सूचना	दर्ता सम्बन्धि निम्न अवस्थाहरु परिवर्तन भएमा • भाडामा लिने व्यक्तिको नाम, टेलिफोन नम्बर, काम गर्ने ठाउँ परिवर्तन भएमा • सँगै बस्ने व्यक्तिको नाम परिवर्तन भएमा • ग्यारेन्टर र उसको ठेगाना, फोन नम्बर परिवर्तन भएमा	निगममा दर्ता भएका कुराहरुमा कुनै परिवर्तन भएको अवस्थामा तुरुन्तै जानकारी दिनुहोस् । आपतकालीन अवस्थामा सम्पर्कको लागि उपलब्ध जानकारी पनि परिवर्तन भएमा जानकारी दिनुहोस् ।
घर बाहिर जाने सूचना	घरका सबै सदस्यहरु 30 दिन भन्दा बढी 1 वर्षसम्म कोठामा नबसी बाहिर जानुपर्ने अवस्थामा	यो सूचना 1 वर्षसम्म घर छाडेर जाने अवस्थाको लागि हो । त्यसो त 1 वर्ष भन्दा बढीको अवस्थामा पुन: सूचना पेश गर्नु पर्दछ । घरमा नबसे पनि भाडा भने तिर्नु पर्दछ । घर फर्केर आएपछि अनिवार्य निगममा सूचना दिनुहोस् ।
वयस्क अभिभावक प्रणाली प्रयोगको सूचना	जब भाडामा बस्ने व्यक्तिले वयस्क भएर अभिभावकत्व प्रणालीको प्रयोग गर्न थाल्दछ । अथवा आफैले कुनै पनि निर्णयको हकदार हुन्छ । त्यस्तो अवस्थामा	जब यसको प्रयोगको लागि सूचना पेश गर्नुहुन्छ । निगमबाट कागजातहरु दर्ता गरिएको ठेगानामा छुट्टै पठाईनेछ ।
शारीरिक असक्षम व्यक्तिको सहयागी कुकुर प्रयोगको सूचना	कोठामा बस्ने असक्षमता भएका व्यक्तिहरुको सहयोगीको रुपमा कुकुरको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थामा	यदि तपाईंले शारीरिक असक्षमता भएको व्यक्तिको लागि सहयोगी कुकुर प्रयोग गर्नुहुन्छ भने तुरुन्तै जानकारी गराउनुहोस् ।
कोठा छाड्ने सूचना	कोठा छाड्ने बेलामा	पेश गर्ने अन्तिम म्याद आवासीय भवनको आधारमा फरक हुन्छ । संम्झौतापत्रमा हेर्नुहोस् । तपाईंले सर्ने सूचना पेश गरेपछि परिवर्तन गर्न मिल्दैन ।

सशुल्क पार्किङ्ग प्रयोगको लागि प्रक्रिया

JKK द्वारा व्यवस्थित गरिएको पार्किङ्ग प्रयोगका लागि तपाईंले आवेदन दिनुपर्ने हुन्छ ।
पार्किङ्ग प्रयोगको लागि आवेदन दिन आवश्यक योग्यताहरु निम्न छन् ।

(1) आवेदक अनिवार्य JKK हाउजिङ्गमा सम्झौता गरी बसेको व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।
(2) गाडीको निरीक्षण प्रमाण पत्र (सवारीधनी प्रमाणपत्र) को सवारी धनी महलमा JKK हाउजिङ्गमा सम्झौता गरेको व्यक्ति वा सँगै बस्ने व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।
(3) सवारी साधन पार्किङ्ग स्थलमा पार्किङ्ग गर्न मिल्ने साईजको हुनुपर्नेछ । (पार्किङ्ग गर्न मिल्ने गाडीको साईज JKK को आवास अनुसार फरक फरक हुनेछ । त्यसको लागि सम्पर्क गर्नुहोस्)
(4) भाडा तिर्न बाँकी नभएको हुनुपर्नेछ ।

※ आवेदन नियमतः 1 परिवारले 1 सवारी साधनसम्म आवेदन दिन मिल्ने ।
※ निजी ट्याक्सी, हल्का ट्रक, यातायात कम्पनीहरुको व्यापारिक सवारी साधन र मालवाहक सवारी साधनहरुको लागि आवेदन दिन सक्नुहुनेछ ।
त्यसैगरी निम्न अवस्थामा लिखित रुपमा शपथपत्र सहित आवेदन दिन पनि सक्नुहुनेछ ।

- यदि सवारी साधन निरीक्षण प्रमाणपत्र अर्को व्यक्तिको नाममा भए पनि नामसारी सम्भव भएको अवस्थामा ।
- सवारी साधन खरीद गर्दै हुनुहुन्छ र उक्त सवारी साधनको आकार थाहा हुने प्रमाणपत्र पेश गर्न सक्ने अवस्थामा ।
- सवारी साधन प्रमाणपत्र सवारी प्रयोग कर्ताको कम्पनीको नाममा भएर कम्पनीले आवश्यक कागजातहरु उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्थामा ।
- सवारी साधन प्रमाणपत्र सवारी प्रयोग कर्ताले काम गरिरहेको कम्पनीको नाममा भएर कम्पनीले आवश्यक कागजातहरु उपलब्ध गराउन सक्ने अवस्थामा ।

विभिन्न प्रक्रियाहरु, भाडा भुक्तानी, आवासीय परामर्श

JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र

ナビダイヤル 0570-03-0031

सम्पर्क समय 9 देखि 18 बजेसम्म सोम ～ शुक्र (शनि • आईत • सरकारी विदा • वर्षको अन्त्य तथा नयाँ वर्षको विदा वाहेक)

※यदि तपाईं नावी डाईल प्रयोग गर्न सक्नुहुन्न अथवा आफ्नो मोवाईल फोनको निःशुल्क कल वा छुट सेवा प्रयोग गर्न चाहनुहुन्छ भने, कृपया तलको नम्बरमा कल गर्नुहोस् ।

☎ 03-6279-2962

5 आवासको मर्मत

हामीले आवासको सामान्य क्षतिलाई बेवास्ता गर्दा अप्रत्याशित दुर्घटना हुन सक्छ । यदि त्यहाँको उपकरण बिग्रेको वा आफ्नो निवासमा क्षति भएको छ भने कृपया, सकेसम्म चाँडो मर्मतको व्यवस्था गर्न JKK टोकियो ग्राहक सेवा केन्द्र वा व्यवस्थापन कार्यालयलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।

भाडामा बस्नेको खर्चमा मर्मत गरिने खर्चको दायरा

तपाईले सम्झौतामा हस्ताक्षर गरेको समयमा व्याख्या गरिए अनुसार भाडामा लिने व्यक्तिको खर्चमा गरिने मर्मतको दायरा मर्मत लागतको जिम्मेवारी वर्गीकरण तालिकामा निर्दिष्ट गरिएको छ, जसमा भाडामा लिने व्यक्तिको जानाजानी, लापरवाही अथवा सुविधाहरुको असामान्य प्रयोगका कारण हुने मर्मतहरु समावेश भएका छन ।

मर्मतका लागि आवेदन

यदि मर्मत आवश्यक छ भने JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र वा व्यवस्थापनको कार्यालयमा आवेदन दिनुहोस । अति आवश्यक मर्मत, दुर्घटना वा आगलागीको लागि तपाईले कार्यालय खुल्ने समय भन्दा बाहेक अन्य समयमा पनि सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ ।

● भाडामा बस्ने व्यक्तिले खर्च वहन गर्नु पर्ने मर्मत

यदि मर्मत खर्च भाडामा बस्नेले व्यहोर्नु पर्दछ भने मर्मतको लागि मर्मतको काम गर्ने व्यक्ति अथवा कम्पनीलाई पनि भाडामा बस्ने आफैले सम्पर्क गर्न मर्मत गर्न लगाउनुपर्दछ ।

तथापि JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमार्फत पनि सम्बन्धित काम गर्न व्यवसायिक कम्पनीहरुको परिचय गराउन भने सकिन्छ ।

● आवासीय निगमद्वारा खर्च वहन गर्ने मर्मत

कृपया, मर्मत पुरा भईसकेपछि ठेकेदार (JKK टोकियो द्वारा तोकिएको मर्मत कम्पनी) कम्पनीले लिएर आएको काम भएको सम्पन्नताको फारममा हस्ताक्षर गरिदिनुहोस् ।

मर्मतका लागि आवेदन तथा सोधपुछ

JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र

ナビダイヤル **0570-03-0032**

सम्पर्क समय 9 देखि 18 बजेसम्म सोम ～ शुक्र (शनि • आईत • सरकारी विदा • वर्षको अन्त्य तथा नयाँ वर्षको विदा वाहेक)

※पानीको चुहावट, दुर्घटना, आगलागी र भवनमा बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सुरक्षा सम्बन्धी आपतकालीन अवस्थाको लागि भने 365 दिन 24 सैं घण्टा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

※यदि तपाईं नावी डाईल प्रयोग गर्न सक्नुहुन्न अथवा आफ्नो मोवाईल फोनको नि:शुल्क कल वा छुट सेवा प्रयोग गर्न चाहनुहुन्छ भने, कृपया तलको नम्बरमा कल गर्नुहोस् ।

☎ **03-6279-2963**

जीवन यापन

एकै आवासीय भवन परिसरमा पनि भिन्न सोच, भिन्न पेशा तथा व्यवसाय भएका व्यक्तिहरु बस्ने गर्दछन । उनीहरुको पेशा फरक भए पनि एउटै छानो मुनी बसोबास गरेका हुन्छन ।
तपाई बसेको कोठा तपाई भन्दा तल बस्ने व्यक्तिको कोठाको छत हो । तपाई बसेको कोठाको छत अर्को व्यक्तिको कोठाको भुईं हो । कसैको कोठाको पर्खाल अर्को कोठाको पनि पर्खाल हो । यसरी एकै वस्तु अवस्था र स्थानले फरक भूमिका तर साझा वस्तुको रुपमा स्थापित रहेका हुन्छन । यस्तै नियमहरु पालना गर्दै एकले अर्काप्रति सम्मानजनक व्यवहार गरी सँगै जीवन यापन गरौं ।

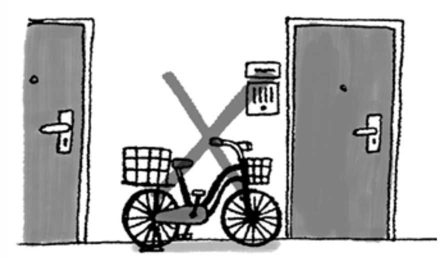
1 सामुहिक क्षेत्रहरुको प्रयोग गर्ने तरिका

सामुहिक पोष्ट वक्स

हरेक भवनको प्रवेशद्वार नजिकै सामुहिक मेल बक्स राखिएका हुन्छन् । आएका चिठीपत्र तथा डाँक मेलहरु गल्तीले अर्को व्यक्तिको मेल बक्समा नपरोस भनेर आफ्नो पोस्ट बक्समा नाम लेखेर टाँस्नुहोस् ।

करिडोर/सिंढी

करिडोर अथवा सिंढीहरुमा हल्ला नगरी हिडौं । विशेषगरी राती घर फर्कदा सावधानी अपनाउनुहोस् ।
त्यसैगरी करिडोर अथवा सिंढीहरुमा निजी सामानहरु राख्न मनाही छ । निजी सामानहरु र ाख्यो भने हिड्ने बाटोमा वाधा पुऱ्याउनुका साथै आपतकालीन अवस्थामा बाहिर निस्कन यसले रोक्दछ । करिडोर तथा सिंढीहरुमा वालवच्चा खेलाउनु खतरानाक हुनुका साथै अन्य व्यक्तिहरुलाई असर गर्ने भएकोले साधानी अपनाउनुहोस् ।



मिटर बक्स

मिटर बक्स राखिएको ठाउँ साझा उपकरण, पाइप र तारहरु हुन्छन । मिटर बक्समा मुख्यगरी पानी र ग्याँसको भल्भ, बिजुली, ग्याँस र पानीका मिटरहरु हुन्छन् । यिनीहरुको निरीक्षणमा समस्या हुनुका साथै आपतकालीन अवस्थामा वाहिरिने बाटो छेकिने हुनाले निजी सामानहरु यस क्षेत्रमा पनि नराख्नुहोस् ।

लिफ्ट

लिफ्ट भएको घरमा बस्नुहुन्छ भने निम्न कुरामा ध्यान दिनुहोस् ।

- लिफ्ट भित्र नउफ्रनुहोस् ।
- कुन तलामा जाने हो त्यही तलको वटन मात्र दबाउनुहोस् ।
- ढोकामा झुक्ने अथवा अनावश्यक छुने नगर्नुहोस् ।
- लिफ्टभित्र धुम्रपान नगर्नुहोस् ।
- आगलागी तथा भुकम्पको समयमा लिफ्टको प्रयोग नगर्नुहोस् ।

यस्तो अवस्थामा पनि नआत्तिनुहोस् ।

यदि तपाइँ लिफ्टभित्र थुनिनु भयो अथवा बत्ती गयो भने आपतकालीन वटन दवाउनुहोस र बाहिर सम्पर्क भएपछि बाहिरबाट भने अनुसार गर्दै अगाडि बढ्नुहोस । लोडसेडिङको बेला स्वत रुपमा आपतकालीन बत्ती बल्ने भएकोले यस्तो बेलामा नआत्तिनुहोस् ।

फोहर फाल्ने ठाउँ

फोहर फाल्दा फोहर फाल्ने ठाउँ अथवा तोकिएको ठाउँमा तोकिएको दिनमा फाल्ने गरौं । फोहर फाल्ने दिन र तरिकाको विस्तृत जानकारी लिनको लागि स्थानीय फोहर संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यालयका निर्देशनहरु हेर्नुहोस् र नियमको सही तरिकाले पालना गर्नुहोस् ।

पार्किङ्ग

पार्किङ्गमा पार्किङ्गका लागि संझौता गरिएका गाडीहरु बाहेक रोक्न मनाही छ । पार्किङ्ग भन्दा बाहिर पार्किङ्ग गर्दा आकस्मिक सवारी साधन तथा फोहर संकलन गर्ने गाडीको आवतजावतमा बाधा पुग्नुका साथै अन्य व्यक्तिहरुलाई असर पर्ने भएकोले पार्किङ्ग भन्दा बाहिर गाडी रोक्ने काम नगर्नुहोस् ।

साईकल राख्ने ठाऊँ

साईकल राख्दा अन्य व्यक्तिले पनि राख्न मिल्ने गरी मिलाएर राख्ने गरौं ।

साईकल राख्दा निम्न कुराहरुमा ध्यान दिनुहोस् ।

- साईकल राख्नेमा राख्न सकिने भनेको साईकल, एक पाङ्ग्रे साईकल तीन पाङ्ग्रे साईकल किकवोर्डहरु मात्र हुन ।
- साईकलमा सँधै साँचो लगाउनुहोस् । चोरी अथवा अन्य दुर्घटनाबाट हुने क्षतिको लागि भने निगम जिम्मेवार हुनेछैन ।
- प्रयोगमा नआएका साईकल आफैले फाल्नुहोस् ।

डेलिभरी बक्स

कतिपय भवनहरुमा डेलभिरी बक्सहरु राखिएका छन् । डेलीभरी बक्स नखुल्ने समस्या परेमा सर्वप्रथम व्यवस्थापनको कार्यालयको कार्यालय समयमा सम्पर्क गर्नुहोस् । (मानवीय क्षतिसँग सम्बन्धित आपतकालीन अवस्था बाहेक)

चोटा तथा वालउद्यान

● चोटा

सामुहिक स्पेश अथवा चोटाहरुको प्रयोग गर्न सकिनेछ तर व्यक्तिगत प्रयोगको लागि भने प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

● वालउद्यान तथा पार्क

वालउद्यान तथा पार्कहरु JKK बाहेक टोकियो महानगरपालिका अथवा वडाहरुद्वारा स्थापना गरिएका सम्बन्धित निकायद्वारा नै व्यवस्थित गरिएका हुन्छन् । यहाँ विभिन्न उमेर समूहका मानिसहरु विविध प्रयोगको लागि आउने गर्दछन् । पार्कमा हुने विविध खालका दुर्घटनाहरु रोक्नको लागि पनि यहाँले सहयोग गर्न सक्नुहुनेछ । यहाँ पार्कमा कुनै त्यस्तो खरावी देख्नु भयो भने व्यवस्थापनको कार्यालय अथवा JKK को कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

सामुदायिक शैलुन (प्रतिक्षालय)

कतिपय आवासीय भवनमा बस्नेहरुको प्रयोगको लागि सामुदायिक सैलुन पनि हुन्छ । त्यसो त उक्त सुविधा अन्य स्थानीयहरुले प्रयोग गर्न मिल्ने र नमिल्ने हुन्छन् । भवनमा बस्नेहरुले बैठक तथा विभिन्न गतिविधिहरुको लागि यसको प्रयोग गर्न सक्छन् । कतिपय भवनहरुमा नि:शुल्क वाईफाई पनि हुन्छ । सामुदायिक सैलुनमा विभिन्न कार्यक्रमहरु गर्न जस्तैः कल्याण र साँस्कृतिक गतिविधिको लागि उपलब्ध गरिन्छ । तर व्यापारिक, राजनैतिक र

धार्मिक प्रचारका लागि भने कार्यक्रमहरु गर्न सकिन्न । यसको सुविधा लिएपछि अन्त्यमा प्रयोग गर्नु पूर्वको अवस्थामा बनाएर छाड्नुपर्छ । त्यसैगरी सफा पनि गर्नुपर्दछ । प्रयोग गर्ने तरिकाको विस्तृत जानकारी व्यवस्थापनको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

2 दैनिक जीवनमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

दैनिक जीवनयापनमा उत्पन्न हुने आवाजमा ध्यान दिऔं

कंक्रिटबाट बनेका घरका संरचनाहरु सजिलै ध्वानी निस्कन्छ र ध्वानी प्रशारण पनि सजिलै हुन्छ । तपाईंको कोठाबाट निस्कोको ध्वानी अथवा आवाजले आडैमा बस्ने व्यक्तिलाई असर गरेको हुनसक्छ । दैनिक जीवनयापनमा गरिने कुराकानी अथवा आवाजहरु निर्मुल नै गर्न त सकिन्न तर 'दैनिकी' अर्थात जीवनयापनमा निस्कने ध्वानीहरुको विषयमा तलमाथि अथवा दायाँबायाँका कोठाहरुमा हल्ला भएर त्यसको गुनासोहरु आउने पनि गरेका छन् । यस्ता हल्लाहरु रोक्नको लागि निम्न कुराहरुमा ध्यान दिनुहोस् ।

- अडियो, भिडियो, वाद्यवादनका सामग्रीको आवाज कम गर्ने ।
- कोठाभित्र दौड्ने उफ्रने नगर्ने ।
- ढोका तथा झ्याल खोल्दा र बन्द गर्दा ध्यान दिने ।
- रातीमा नुहाउँदा अथवा कपडा धुँदा निस्कने आवाजप्रति सावधानी अपनाउने ।

पानीको चुहावट रोकौं

कंक्रिटमा पानी सजिलैसँग छिर्दछ । थोरै मात्रामा भएपनि पानी पोखियो भने तल्लो तलमा चुहिन सक्छ । तल्लो तलामा चुहिएर क्षति हुन गएमा तपाईंले क्षति व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ । त्यसैले पानीको चुहावटबाट हुने सम्भावित घटनाप्रति संधै सावधान र सचेत हुनुहोस् ।
तपाई बसेको कोठाको स्नान कक्षाको भुइँ मात्र वाटरप्रुफ हुन्छ । कोठाको अन्य भाग, प्रवेशद्वार अथवा करिडोर र वाल्कोनीमा पानी पोख्नु भयो भने उक्त पानी छिरेर तल्लो तलामा चुहिन सक्छ । यसरी पोखिएको पानी चुहिएर तल्लो तलामा क्षति नहुनको लागि निम्न कुरामा ध्यान दिनुहोस् ।

- शौचालय तथा स्नान कक्षको नालीहरुमा नुहाईधुवाई गर्दा कपाल वा अन्य फोहोरहरुले बुजिन सक्छ । जसले गर्दा पानी ओभरफ्लो हुन सक्छ । त्यसैले कृपया तिनीहरुलाई बारम्बार सफा गर्नुहोस् । कृपया शौचालय बुजिने अथवा बन्द हुने खालका विदेशी वस्तुहरुलाई फ्लस नगर्नुहोस् ।
- नियमित रुपमा आफ्नो वासिङ मेसिनको पानी आपूर्तिको लागि जडान गरिएको ठाउँ र नालीहरु चेकजाँच गरिरहनुहोस र त्यसलाई सधैं सफा राख्नुहोस ।
- वाल्कोनी तथा प्रवेशद्धार सफा गर्न पानीको प्रयोग नगर्नुहोस् तर वाल्कोनीबाट पानी बगेर जाने प्वाल भने सँगै सफा राख्नुहोस् ।

※स्नान कक्ष, भान्छा र लुगा धुने मेशिन क्षेत्रमा रहेको पाईप नालीहरु JKK ले पनि सफा गर्ने गर्दछ ।

घरपालुवा जनावर

JKK ले भाडामा बस्नेहरुलाई साना चरा र माछा बाहेक अन्य जनावरहरु पाल्न निषेध गरिएको हुन्छ । जुन समुदायलाई सु-व्यवस्था र स्वच्छता कायम राख्नकै लागि हो । तपाईंलाई तपाईंको बस्नेठाउँ र भवनभित्र बिरालो, परेवा वा अन्य जंगली जनावरहरुलाई आहार खुवाउन पनि निषेध गरिएको हुन्छ ।

बाहिरी विज्ञापन

भवनको बाहिरी पर्खाल, वाल्कोनी, छत, खम्बा, रुख, अन्य संरचना, बाहिरी बार तथा भवनको सम्पदा भित्रका पर्खालमा पोष्टर, झण्डा, व्यानर र यस्तै किसिमका अन्य प्रचारप्रसारजन्य सामाग्रीहरु राख्न निषेध गरिएको छ ।

भेन्टिलेसन

कंक्रिटको भवन भित्र चिस्यान निर्माण हुने सम्भावना धेरै हुन्छ । यसले घरको भित्ता र अन्य सतहहरुमा ढुँसी र दागहरु लाग्न सक्दछ, त्यसैले नियमित रुपमा हावा छिराउनको लागि भेन्टिलेसन चलाउनुहोस ।

त्यसैगरी, JKK ले झ्यालको फ्रेमहरुमा एल्मुनियमको प्रयोग गरेको हुन्छ । एल्मुनियमले हावालाई छेक्दछ । त्यसैगरी कोठा तताउनको लागि उपकरणहरु प्रयोग गर्दा वाफ निस्कन्छ र उक्त वाफ वाहिर निस्कँदा एल्मुनियममा ठोकिएर एक्कासी चिस्सिन पुग्छ र शीतमा परिवर्तन भई त्यसले दाग तथा खिया लाग्ने सम्भावना हुन्छ । (विशेष गरी उत्तर तर्फको पर्खाल र वाथरुम जस्ता धेरै चिसो र तातो हावा चल्ने ठाउँहरुमा) । यसबाट बच्नको लागि निम्न कुराहरुमा ध्यान दिनुहोस ।

- नियमित रुपमा हावा प्रवाह गराउनुहोस् ।
- घमाइलो दिनहरुमा कोठाभित्र हावा प्रवाह गराउन सम्भव भएसम्म झ्याल ढोका खोल्नुहोस् ।
- ढुसी प्रायः वर्षाको मौसममा भित्ताहरुमा देखा पर्दछ । विशेष गरी कोठाहरु भित्र र फर्निचरको पछाडि ढुसी लाग्ने गर्दछ, त्यसैले यसलाई रोक्नका लागि अनिवार्य रुपमा फर्निचर र पर्खालहरुबीच खाली ठाउँ छाडनुहोस् ।
- ढुसी देखा पर्‍यो भने यसलाई हटाउनको लागि विभिन्न ढुसी हटाउने वस्तुहरुको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- 24 सै घण्टा भेन्टिलेसन प्रणाली भएका एकाईहरुमा, भेन्टिलेसन फ्यान निरन्तर रुपमा चलाउनुहोस् र कोठामा हावा छिर्ने वातावरण बनाउनुहोस् ।

3 प्रकोप रोकथाम, अपराध रोकथाम र सुरक्षाको पुष्टिकरण

प्रकोपको समयमा बिजुली र पानी जस्ता अत्यावश्यक सेवाहरु अवरोध हुनु सामान्य हो । त्यसैले नियमित रुपमा आपतकालीन अवस्थाको लागि पूर्व तयारी गर्नु राम्रो हुन्छ ।

विभिन्न अपराध रोक्न, छोटो समयको लागि समेत बाहिर निस्कँदा ढोका बन्द गर्ने जस्ता बानीहरुको विकास गर्नुहोस् ।

आगलागी

कृपया, यदी तपाईं बस्ने घरमा वा छिमेकमा आगलागी भयो भने तुरुन्तै 119 मा फोन गर्नुहोस् । वाल्कोनीमा सुकाएका लुगाहरु छन भने त्यसमा सल्किन सक्छ । त्यसैले सुकाएको लुगा छन् भने झिकेर भित्र राख्नुस अनि झ्याल थुन्नुहोस् ।

यदि तपाईको कोठाबाट आगोलागी भएको हो भने शुरुमा आगो निभाउने उपकरणको प्रयोग गरी आगो निभाउने कोशिस गर्नुहोस् । त्यस्ता खालका उपकरणहरुको सही तरिकाले प्रयोग गर्ने, चुस्तदुरुस्त राख्ने गर्नुहोस् ।

यदि बाहिर निस्केर भाग्नु परेको खण्डमा लिफ्टको प्रयोग नगर्नुहोस् । सकेसम्म चाँडो सुरक्षित स्थानमा जानुहोस् । आपतकालीन अवस्थामा बाहिर निस्कनको लागि आपतकालीन ढोकाहरुको बारेमा याद गरिराख्नुहोस् । तपाईंको कोठाबाट पल्लो कोठामा जान आफ्नो ढोकाको पल्ला भत्काएर पनि बाहिर निस्कन सक्नुहुन्छ । तल्लो तल्लामा झरेर बाहिरिनको लागि निकासी ह्याचको प्रयोग गर्नुहोस् । आपतकालीन ढोकाहरु सँधै खुल्ला राख्ने गरौं । आपतकालीन ढोका तथा ह्याचको छेउछाउमा कुनै पनि वस्तुहरु नराख्नुहोला ।

《आगो निभाउने उपकरणको नियमित निरीक्षण》

① आगो निभाउने उपकरणमा खिया लागेको, कोतरिएको वा बिग्रिएको छ कि छैन भनी चेकजाँच गर्नुहोस् ।

② उपकरणको रातो सुईले हरियो स्थानमा छ भने त्यसको अवस्था सामान्य हुन्छ । उपकरणको अवस्था चेकजाँच गर्न घडी जस्तो देखिने प्रेसर गेज जाँच गर्नुहोस् । कृपया, यदि त्यसले असामान्यता देखाउँदछ भने तुरुन्त JKK टोकियो ग्राहक सेवा केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

आगलागी रोकथामको उपाय

यदि तपाईं साझा करिडोरको छेउमा रहेको कोठामा एयरकोन जडान गर्न र एयरकोनको तार तथा पाईप भित्तामा प्वालपारी बाहिर निकाल्न चाहनुहुन्छ भने कानूनी रुपमा अनुमति लिनै पर्ने हुन्छ । भूमि तथा यातायात मन्त्रालयको अनुमति सहित जापान अग्नी उपकरण सुरक्षा केन्द्रको मापदण्ड पुरा गरेको अग्नी रोकथामका लागि सुरक्षित उपकरणहरु राख्नुपर्ने हुन्छ । त्यसवापत लाग्ने खर्च भने भाडामा बस्नेले नै वहन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

त्यसैगरी अग्लो भवनहरु (करीव 11 तला भन्दा अग्लो भवन) मा अग्नी निरोधक पर्दाहरुको प्रयोग गर्नै पर्ने नियम रहेको छ ।

भूकम्प

भूकम्पको समयमा बाहिर, करिडोर वा सिंढीहरुमा हतार गर्नु खतरनाक हुन्छ । लिफ्टको प्रयोग नगर्नुहोस् ।

शान्त रहनुहोस् र पहिले आगोको स्रोतहरु जाँच गर्नुहोस् । भूकम्प कुनै पनि दिन आउन सक्छ । यसको सामना गर्नुअघि कृपया आफ्नो फर्निचरहरुलाई ढल्नबाट रोक्नको लागि उपायहरु गर्नुहोस् । परिवारका केही सदस्यहरु वा परिवारका सबै सदस्यहरु घरमा नभएको बेला भूकम्प गएमा तपाईले कसरी एकअर्कालाई सम्पर्क गर्ने भन्ने बारेमा आफ्नो घरपरिवारका सदस्यहरुसँग सल्लाह गर्नुहोस् । यो निकै महत्वपूर्ण छ । तपाईले घरको प्रत्येक सदस्यको लागि आपतकालीन झोला पनि तयार गर्नुपर्छ । यदि तपाईं टोकियो ग्यास प्रयोग गर्दै हुनुहुन्छ भने जब ठुलो कम्पन हुन्छ । सुरक्षाको कारण ग्याँस बन्द हुन सक्छ । कृपया, अर्को खण्डमा उल्लिखित रिकभरी प्रक्रिया पालना गर्नुहोस् । यदि टोकियो ग्याँस प्रयोग गर्नुहुन्छ भने तलको पुनः सूचारु गर्ने तरिका जान्नुहोस् ।

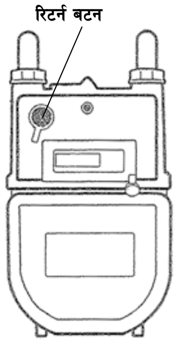
सुरक्षा उपकरणको सक्रियताका कारण रोकिएको मिकोन मिटरको रिकभरी प्रक्रिया सम्बन्धमा

जव ग्याँस बन्द हुन्छ । मिटर चेक गर्नुहोस् । यदि रातो बत्ती झिपझिप गरेर चम्किरहेको छ भने कृपया, तलको अनुसार गर्नुहोस् ।

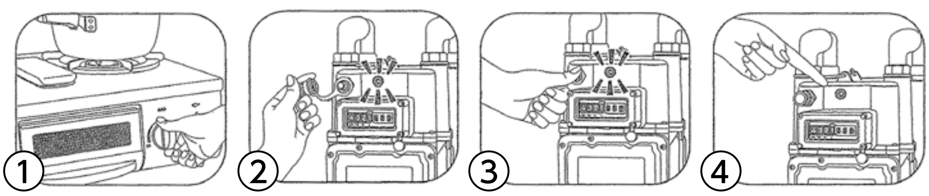
टोकियो ग्याँसको (मिकोन मिटर) मा निम्न असामान्यता देखा परेमा स्वचालित रुपमा ग्याँस बन्द गर्दछ ।

- **ठूलो भूकम्प (5 लेवल भन्दा माथिको अवस्थामा) गएको बेला**
- **ग्याँसको चाप अर्थात प्रेसर असामान्य रुपमा कम भएको बेला**
- **ठूलो परिमाणमा ग्याँसको चुहावट भएको बेला**

(स्वतः रुपमा ग्याँस बन्द भएको अवस्थामा रातो वत्ती फ्ल्यास हुन्छ ।)



मिटरको रंग :
क्रिम रंग अथवा सेतो



① सबै ग्याँस उपकरणहरु बन्द गर्नुहोस् । बाहिरी उपकरणको पनि नविर्सनुहोस् । तर मिटरको मुख्य भल्भ बन्द नगर्नुहोस् ।

② रिटर्न बटनको विर्को खोल्नुहोस् ।

③ रिटर्न बटनलाई राम्रोसाग दवाउनुहोस र तुरुन्तै छाड्नुहोस् । (वटन पहिलेको अवस्थामा आएपछि रातो बत्ती झिपझिप गर्दछ । (विर्को लगाउनुहोस्)

④ करीव 3 मिनेटजति पर्खनुहोस् । (यस बीचमा मिकोन मिटरले सुरक्षित भएको पुष्टि गर्दछ ।) जब रातो बत्ती झिपझिप गर्न बन्द हुन्छ, त्यसपछि ग्याँस प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

※बत्ती 3 मिनेट भन्दा बढी झिपझिप जारी रह्यो भने तपाईले ग्याँसको उपकरण बन्द गर्न बिर्सनु भएको छ कि चेक गरेर फेरि प्रयास गर्नुहोस् ।
※सामान्य अवस्थामा आएन भने नजिकको टोकियो ग्याँस कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

ताइफु आदि

वराण्डामा निजी सामानहरु राख्नुभयो भने हावाहुरी तथा ताइफूले उक्त वस्तुलाई ढलाएर शिशा फुटने सम्भावना रहन्छ । त्यसैगरी वराण्डामा पानी बगेर जाने पाईप थुनियो भने पानी वग्न पाउँदैन त्यसैले समय समयमा फोहरहरु सफा गर्नुहोस् ।
यदि झ्यालको खापाबाट पानी भित्र आउँछ भने त्यसलाई कपडा अथवा प्लाष्टिकले थुनेर भित्र पानी आउनबाट रोक्नुहोस् ।

अपराध रोकथाम

यदि तपाईं लामो समय अथवा केही दिनको लागि घर छाडेर कतै टाढा जाँदै हुनुहुन्छ भने छिमेकीलाई सूचना दिनुहोस् । दैनिक घरमा आउने गरेका पत्रिका आदिलाई खबर गरेर घर बाहिर रहने दिनको लागि नल्याउन भन्नुहोस् ।
त्यसैगरी घरमा नचिनेको व्यक्तिहरु आएको अवस्थामा ढोकाको प्वालबाट बाहिर चियाएर हेर्नुहोस् अथवा इन्टरकम जाँच गर्नुहोस् । त्यसैगरी ढोकाको चेन अथवा लकगार्ड लगाएरै भित्रबाट आएको व्यक्तिलाई उनको परिचय खुल्ने कार्ड देखाउन भन्नुभयो भने राम्रो हुन्छ ।
कोठाबाट बाहिर जाँदा मूल ढोका मात्र नभएर वाल्कोनीतिरको झ्यालको लक अथवा चावी लगाऔं । आवासीय परिसरमा नौलो अथवा अनौठो व्यक्ति देखा परेमा तुरुन्तै 110 मा फोन गरेर जानकारी दिनुहोस् ।

घरदैलोमा आउने घुम्ती व्यापारी

JKK ले कुनै पनि सामान बेच्दैन । JKK को व्यक्ति भनेर मर्मत अथवा सामान वेच्ने कोही आएको अवस्थामा एकदमै सावधानी अपनाउनुहोला ।
कर्मचारीहरु मात्र नभई निर्माण कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरु पनि सार्वजनिक संस्थामा जाँदा सार्वजनिक निगमको चिन्ह सहितको निर्माण कम्पनीको परिचयपत्र वा तोकिएको ठाउँमा निर्माण कम्पनीको पहिचान खुल्ने व्याच लगाएको हुन्छ । त्यसलाई पुष्टिकरण गर्नुहोस् ।

सुरक्षाको पुष्टिकरण

आवासमा बसोबास गरिहेको व्यक्तिको सुरक्षाको लागि उहाँको परिवारबाट अनुरोध आएको अवस्थामा उहाँको निवासी आदिको विषयमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई सोधपुछ गर्न सक्नेछौं । आवश्यक परेमा प्रहरी तथा अग्नी नियन्त्रण विभागका प्रतिनिधीको उपस्थितिमा घरको ताला फोडेर भित्र पस्न पनि सक्नेछौं । (कानूनतः यस कार्यको लागि भने अनुरोध गर्ने व्यक्तिको उपस्थिति भने हुनै पर्नेछ ।) यदि तपाई काम विशेषले लामो समयको लागि घर छाडेर जाँदै हुनुहुन्छ भने उक्त समयमा सम्पर्क गर्ने व्यक्ति अथवा आपतकालीन अवस्थामा सम्पर्क गर्ने व्यक्ति परिवर्तन भएको जानकारी JKK टोकियोको ग्राहक सहयोगको कार्यालयमा दिनुहोस ।

आवास तथा सुविधाहरु

कोठामा राखिएका उपकरणहरु र त्यसको प्रयोग गर्ने तरिकाका लागि सावधानी अपनाउनुहोस् ।
गल्तीवस प्रयोग गर्दा उक्त उपकरणहरु बिग्रिन गएको खण्डमा त्यसको मर्मत खर्च तपाईंले व्यहोर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसैले हरेक समानहरु प्रयोग गर्दा नितान्तै ध्यान दिएर प्रयोग गर्ने र समयसमयमा त्यसको सरसफाईमा पनि ध्यान दिनुहोस् ।

प्रवेश द्वार

प्रवेशद्वार अटोमेटिक बन्द हुने गरी डोर क्लेजर राखिएको छ । ढोका बन्द हुँदा तपाईंको हातका औंलाहरु च्यापिन सक्ने भएकोले प्रयाप्त सावधानी अपनाउनुहोस् ।
डोर क्लोजरको अवस्था असामान्य भएर सामान्य तरहले ढोका बन्द नहुने अवस्थामा JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्र अथवा व्यवस्थापनको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।
प्रवेशद्वारको भुईं पूर्ण रुपमा वाटरप्रुफ नभएकोले भुइँमा पानी नहाल्नुहोस् ।

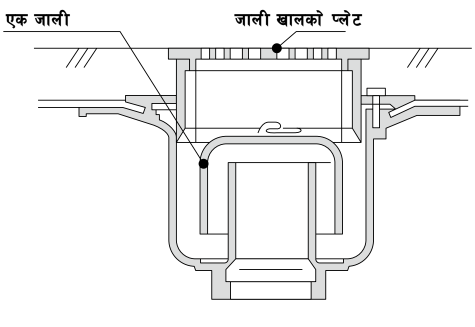
भान्छा कोठा

भान्सा कोठामा तातो हावा र धुवाँ जम्मा हुन्छ । सिलिङ्गमा जडान गरिएका आगलागी सूचित उपकरणले तातो हावा र खाना पकाउँदा निस्कने वाफमा पनि प्रतिक्रिया दिन सक्छ । कोठाको भेन्टिलेटरहरु चालु राख्नुहोस् । सिङ्कको सफाई गर्दा सजिलै कोतर्ने खालको वस्तुले घोट्दा स्क्र्याच हुन सक्छ । उक्त कुरामा सावधानी अपनाउनुहोस् । फ्राई गरेर खाना पकाउँदा बाँकी रहेको तेललाई सिङ्कमा नबगाउनुहोस् । उक्त तेललाई पेपर आदिमा लपेटेर ठोस वस्तु बनाउनुस र त्यसलाई जल्ने फोहरको रुपमा फाल्नुहोस् । ढल निकास विभागले बाँकी खानाहरु डिस्पोज गर्नको लागि वेग्लै मेसिन जडान गर्न निषेध गरिएको छ ।

स्नान कक्ष

स्नान कक्षको ढोका मुनि हावा आपूर्तिका लागि भेन्टिलेटरहरु सेट गरिएका हुन्छन् । तिनीहरुलाई सँधै चालु अवस्थामा राख्नुहोस् । यिनीहरु चालु अवस्थामा नराख्दा स्नान कक्षमा ढुंसी लाग्ने सम्भावना हुन्छ । पानी बगेर नगई रोकिएको अवस्थामा तलको जाली हटाउनुहोस् । त्यहाँ कुनै फोहरहरु जमेको छ भने त्यसलाई निकाल्नुहोस । (चित्र नं. 1 हेर्नुहोस् ।)

चित्र नं.1 भुईंको पानी छानिने जाली (कटौराको आकार)



शौचालय

शौचालय प्रयोग गर्दा निम्न कुराहरुमा ध्यान दिनुहोस् ।

- ट्वाईलेट पेपर बाहेक अन्य कुरा नवगाउनुहोस् । (टिस्यु पेपर पानीमा नघुल्ने भएकोले प्रयोग नगर्नुहोस् ।)
- शौचालयको भुइँ वाटरप्रुप हुँदैन त्यसैले यसलाई पानी हालेर नधुनुहोस् । पानी हालेर धुँदा पानी तल चुहिनसक्छ ।
- शौचालय सफा गर्दा हाइड्रोक्लोरिक एसिड, सल्फ्यूरिक एसिड आदि प्रयोग गर्नुहोस् ।
- यदि विदेशी वस्तुहरु प्रयोग गर्नुहुन्छ र उक्त वस्तु खसेर बुजियो भने अनिवार्य रुपमा त्यसलाई निकाल्नुहोस् । (हात हालेर निकाल्नु सबै भन्दा उत्तम तरिका हुन्छ)

अपार्टमेन्टका भवनहरुमा ढल तथा पाईपलाईनहरु साझा हुन्छन् । यदि कुनै भाग बन्द भयो भने माथिदेखि तलसम्मका सबै कोठाहरुमा समस्या हुन्छ । तपाईंले आफ्नै शौचालय प्रयोग गरेको भए पनि सबै उपकरण तथा मेशिनहरु साझा हुन्छन् । जसले गर्दा सबैलाई असर पर्न सक्छ । त्यसको लागि तपाईंले पनि सावधानी अपनाउनुहोस् ।

वरण्डा

वाल्कोनी अर्थात वराण्डा आपतकालीन अवस्थामा बाहिर निस्कने द्वार पनि हो । व्यक्तिगत वस्तुहरु भण्डार गरेर निस्कने ढोकालाई वाधा पुऱ्याउन पाउनुहुन्न । गमला तथा लुगा सुकाउने पोलहरु हावाले खसालेर तल खस्दा ठूलो दुर्घटना निम्त्याउन पनि सक्छ । लुगा सुकाउने रडहरुलाई नखस्ने गरी बलियोसँग डोरीले बाँध्नुहोस् । त्यसैगरी आफ्नो वरण्डामा खुडकिलाको रुपमा प्रयोग गर्न सकिने कुनै पनि कुरा नराख्नुहोस् किनकी यसले बच्चाहरु त्यसमा चढेर तल खस्ने जस्ता दुर्घटनाहरु निम्त्याउन सक्छ ।

वरण्डामा पानी जमेको खण्डमा तल चुहिने सम्भावना रहन्छ । त्यसैले वरण्डमा पानी नखन्याउनुहोस् । पानी बगेर जाने प्वालहरु सँधै सफा राख्नुहोस् । पानी बगेर जाने प्वाल अथवा पाईपमा कुनै पनि वस्तुहरु छिरेर नबुजिने गरी सँगै सफा राख्नुहोस् ।

ग्याँसको उपकरण

ग्याँसको उपकरणहरु प्रयोग गर्दा निम्न कुराहरुमा ध्यान दिनुहोस् ।

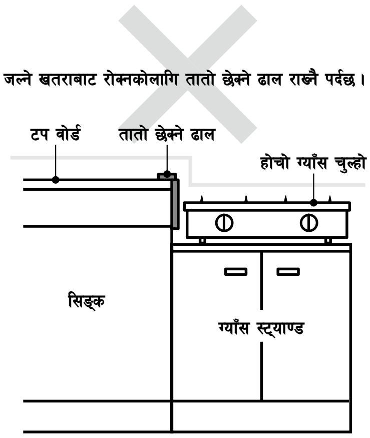
- ग्याँसको प्रयोग गर्दा भेन्टिलेटर प्रयाप्त प्रयोग गर्नुहोस् ।
- ग्याँसको नली पूर्ण रुपमा घुसाइएको छ र त्यसलाई सुरक्षा व्यान्डसँग सुरक्षित रुपमा बाँधिएको छ भनेर सुनिश्चित गर्नुहोस् । पुरानो उपकरण र ग्याँस नलीहरु सकेसम्म चाँडो बदल्नुहोस् ।
- ग्याँस उपकरणहरु समय-समयमा सफा गर्नुपर्छ र बर्नरका फायरिङ भागहरु पनि राम्ररी सफा गर्नुपर्छ ।
- अनावश्यक खतरा सिर्जना गर्ने हुनाले लामो ग्याँस नलीको प्रयोग नगर्नुहोस् ।
- प्रयोग गरिसकेपछि ग्याँस उपकरणको भल्भलाई कडाईका साथ बन्द गर्नुहोस् । विशेष गरी राती सुत्नुअघि, बाहिर जाँदा वा अन्यत्र बस्दा मुख्य ग्याँस भल्भ बन्द गर्नुहोस् ।

ग्याँस स्टोभ

तपाईको ग्याँस चुल्होको लागि तोकिएको क्षेत्रमा अवस्थित हुनुपर्छ । चित्र (1) मा देखाईए अनुसार सिङ्कको माथिल्लो बोर्डभन्दा कम उचाई भएको ग्याँस चुल्हो प्रयोग गर्नु खतरनाक हुन्छ । कृपया, चित्र (2) वा (3) मा देखाईएको ग्याँस चुल्हो प्रयोग गर्नुहोस् ।

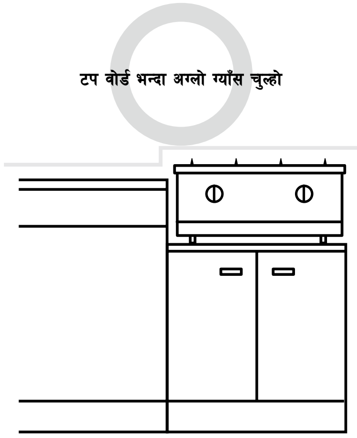
यदि तपाईसँग चित्र (1) मा देखाइए अनुसार ग्याँस चुल्हो प्रयोग गर्नका लागि कुनै विकल्प छैन भने सिङ्कको छेउमा अग्नीरोधक वोर्डले वार लगाउनुहोस् । जसले आगो फैलिनको लागि रोक्ने काम प्रभावकारी ढंगले गर्दछ । अग्नीरोधक वोर्डको बारेमा थप जानकारीको लागि कृपया, आफ्नो ग्याँस चुल्हो विक्रेता वा निर्मातालाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।

चित्र (1)



चित्र (2)

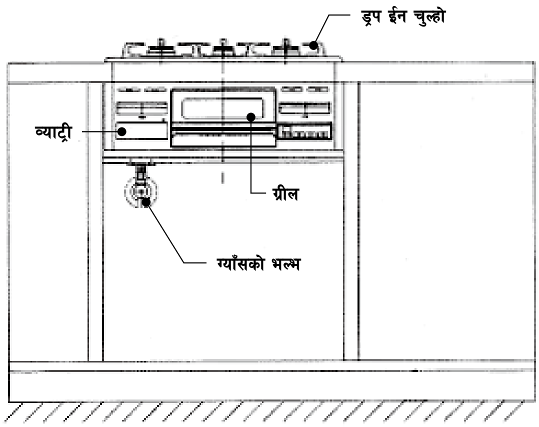
चित्र (3)



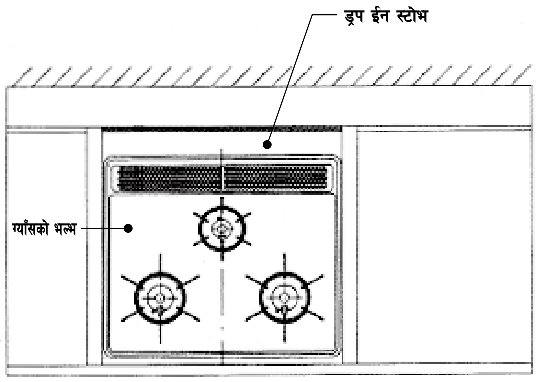
(ड्रप-इन स्टोभ)

यदि तपाईंको ड्रप-इन स्टोभमा आगो वल्दैन भने सबैभन्दा पहिले अगाडिको ग्रीलको आडमा रहेको व्याट्री फेर्नुहोस् । लामो समयसम्म स्टोभ प्रयोग गर्नुहुन्न भने व्याट्री झिकेर राख्नुहोस् (चित्र (4) मा हेर्नुहोस्) । खाना पकाउँदा लागेको फोहर तथा फट्किएर छेउछाउमा लागेको तेलका छिटाहरु तुरुन्तै फुछेर सफा गरौं । ग्रील भित्र रहेको प्लेटमा स्टोभको प्रकार अनुसार पानी राख्ने र नराख्ने दुई प्रकारका हुन्छन् । प्रयोग गर्नु अगाडि त्यसको म्यानुअलमा लेखिएको विस्तृत जानकारी हेर्नुहोस् ।

चित्र (4) अगाडिको चित्र



चित्र (5) माथिबाट हेर्दाको चित्र



पानीको उपकरण

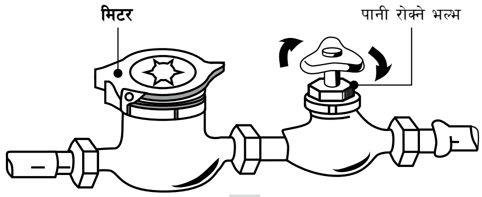
यदि धारा वा शौचालयबाट पानी बगिरहेको छैन भने वा पाइप तथा अन्य स्थानबाट पानी चुहिरहेको छ भने मिटरबक्समा मुख्य पानीको लाईन अथवा भल्भ बन्द गर्नु पर्दछ । त्यसपछि JKK टोकियो ग्राहक सहयोग केन्द्र वा व्यवस्थापनको कार्यलयमा तुरुन्तै सम्पर्क गर्नुहोस् ।
यदि तपाईको पानी प्रयोगको क्रममा रोकिएको अथवा काटिएको छ भने सबै पाईपलाईनहरु बन्द गर्नुहोस् ।

पानीको धाराको वासर फेर्ने तरिका (साधारण धाराको टुटीको हकमा)

धाराको टुटीमा रहेको रवरको वासर खिईंदै जाने वस्तु हो । समय समयमा यसलाई परिवर्तन गर्दा राम्रो हुन्छ । पुरानो भईसकेका वासरहरुले पानी चुहिनबाट रोक्न सक्दैन । त्यसो त यसको कारणले धारा बिग्रँदै जाने सम्भावना पनि हुन्छ । यसलाई आफैले पनि फेर्न सकिने भएकोले आवश्यक परेमा निम्न प्रकृयाबाट फेर्नुहोस् ।

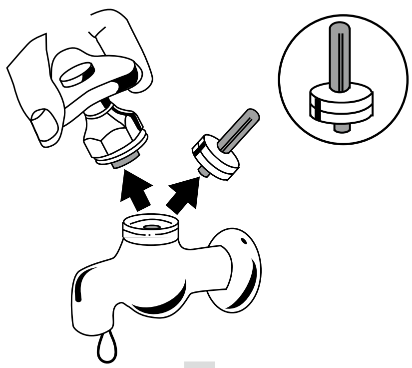
※यदि तपाईंको धाराको टुटी सिंगल लिभर भएको तलकोसँग मेल खाँदैन भने JKK टोकियोको ग्राहक सहयोग केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

①धाराको टुटी निकाल्नु भन्दा अगाडि मिटर भएको ठाउँमा पानी बन्द गर्नुहोस् । काँड चिन्हमा देखाएको जसरी (ह्याण्डिल) घुमाउनुहोस् ।



②धाराको टुटी (ह्याण्डिल) काँड चिन्हले देखाएको तिर पुरै घुमाउनुहोस् । त्यसपछि धाराको नलको माथि (स्प्यानर) राख्नुहोस् । त्यसलाई तलको बाँणको दिशातिर घुमाउनुहोस र टुटीको माथिल्लो भाग निकाल्नुहोस् ।

③ फ्रेम फेर्नुहोस् ।



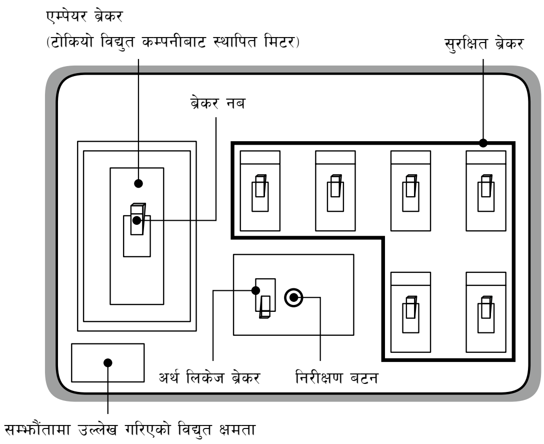
④ धाराको टुटीको माथिल्लो भागलाई स्प्यानरले शुरुकैतिर घुमाउनुस र कस्नुहोस् ।

⑤ पानी सुचारु गर्नको लागि मिटर वक्स खोल्नुहोस् । यतिगरेपछि फेर्ने काम सम्पन्न भयो । 。

विद्युतीय उपकरण

कोठामा जडान गरिएको विद्युतको क्षमता भन्दा बढी खपत हुने गरी विजुली प्रयोग गरेमा विजुली स्वतः बन्द हुन सक्छ । कोठामा रहेको विद्युतीय उपकरणहरु प्रयोग गर्दा क्षमता भन्दा बढी हुन्छ भने प्रयोग भईरहेको उपकरणहरु घटाउनुहोस् । पालैपालो गरेर पनि प्रयोग गर्न सक्नुहुनेछ । विजुली वन्द भएको अवस्थामा चालु अवस्थामा रहेको उपकरणहरु बन्द गरेर ब्रेकरमा रहेको स्वीच माथि लैजानुहोस् । तर कोठामा ब्रेकर छैन भने ढोकाको आडमा रहेको विजुलीको पावर मिटर (स्मार्ट मिटर) ले विजुली बन्द गर्नेछ । बन्द भएको करीव 10 सेकेण्डपछि पुनः चालु हुनेछ । तर 30 मिनेटमा धेरै पटक ब्रेकर झर्ने र उठाउने गर्नुभयो भने स्वतः विजुली रोकिने हुन्छ । बत्ती चालु नहुने अथवा ब्रेकर धेरैपटक झरेमा तपाईले संझौता गर्नु भएको विद्युत कम्पनीको कस्टमर सेन्टरमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

घरायसी विद्युत वितरण वोर्ड (अर्थ लिकेज ब्रेकर)



अर्थ लिकेज ब्रेकर

आवासीय भवनमा विजुली वितरण गर्ने वोर्डहरुमा 'अर्थ लिकेज ब्रेकर' राखिएको हुन्छ । यसले तपाईंले विद्युतीय उपकरणहरु प्रयोग गर्ने क्रममा उक्त उपकरणबाट विद्युत चुहावट हुन गएको खण्डमा ब्रेकरले स्वचालित रुपमा विद्युत बन्द गर्दछ । ब्रेकरले विद्युत बन्द गरेपछि पुनः विद्युत प्रयोग गर्नको लागि निम्न कुराहरु गर्नुहोस् ।

① सबै सुरक्षा ब्रेकरहरु बन्द गर्नुहोस् ।

② अर्थ लिकेज ब्रेकर खोल्नुहोस अर्थात अन गर्नुहोस् ।

③ सुरक्षा ब्रेकरहरुलाई (अफ) देखि (अन) गर्नुहोस् । यदि अर्थ ब्रेकर अफ भयो भने त्यो ब्रेकरमा चुहावट छ, त्यसैले यसलाई बन्द (अफ) गरेर (अन) गरी अन्य सर्किटहरु प्रयोग गर्नुहोस् ।

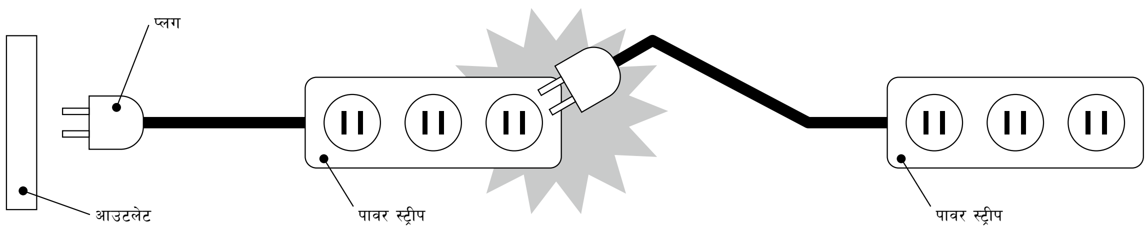
④ सुरक्षा ब्रेकर बन्द (अफ) भएका विद्युतीय उपकरणहरुको लागि उपकरण निर्माता कम्पनीलाई चेकजाँच गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।

अर्थ लिकेज ब्रेकरको निरीक्षण

वर्षमा 1 पटक निरीक्षण वटन थिच्नुहोस् । त्यसो गर्दा नब डाउन भएर तल जान्छ र अफ हुन्छ भने यसले राम्रोसँग काम गरिराखेको छ । राम्रोसँग काम नगरेको खण्डमा JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमा अथवा व्यवस्थापनको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

विद्युत प्रयोग गर्दा अपनाउनुपर्ने सावधानी

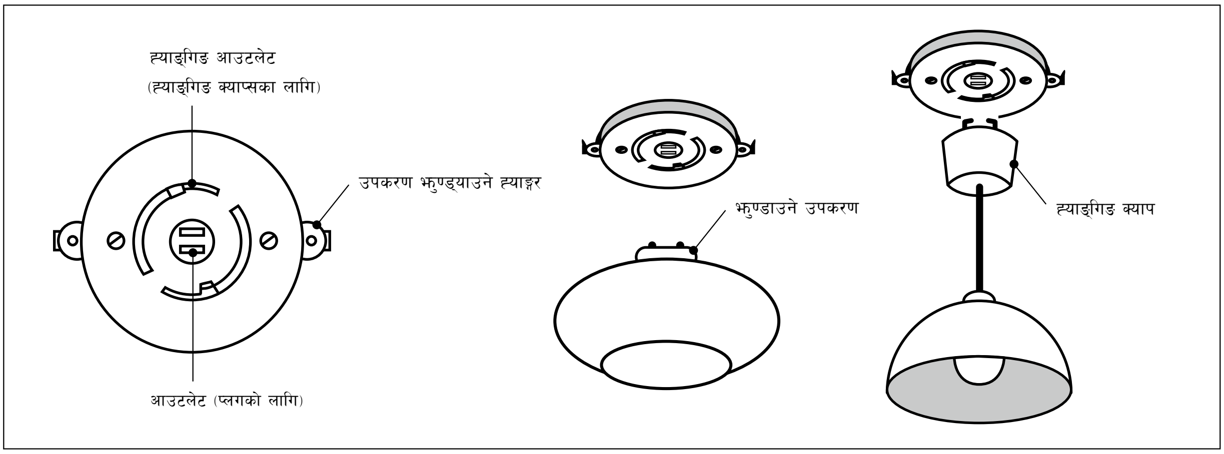
- विद्युतीय उपकरणको तारलाई लामो समयसम्म जोडेरै राखिराख्नु भयो भने ती जोडिएका ठाउँमा धुलोका कणहरु जम्मा हुने गर्दछ । उक्त जम्मा भएको फोहरबाट आगलागी हुन सक्ने (प्लग जल्ने अथवा पड्किने) सम्भावना रहन्छ । समय समयमा विजुलीको प्लगहरुको अवस्था चेकजाँच गर्ने गरौं ।
- एउटै पावर सप्लाई कोडमा 2 वटा सँगसगै जोडेर तारहरु जोड्दा विद्युतीय भार बढी भई कोडहरु तात्ने र जल्ने सम्भावना रहन्छ । यस्तो गरेर प्रयोग गर्दै नगर्नुहोस् ।



- विजुलीका वल्वका सकेटहरुको तोकिएको क्षमता हुन्छ । हरेक सकेट र वल्वको क्षमता फरक फरक हुने भएकोले तोकिएको सकेटमा तोकिएकै वल्वको प्रयोग गर्ने गर्नुहोस् । तोकिएको भन्दा बढी क्षमताको वल्व प्रयोग गरेमा दुर्घटना हुने सम्भावना रहने भएकोले सावधानी अपनाउनुहोस् ।

बत्ती

कोठामा बत्ती जोड्दा बत्तीको सेटलाई सिलिङ्गमा रहेको बत्ती जोड्ने प्लकमा (सिलिङ्गको सेट) जोड्नुहोस् । साधारणतय 3 किलोसम्म वजन भएको बत्तीको सेटलाई उक्त कर्डमा झुण्ड्याउन सकिन्छ । त्यो भन्दा बढी गह्रुँगो भएको अवस्थामा ह्याङ्गर चेन लगाएर झुण्ड्याउनु पर्दछ (10 किलो सम्म) । अन्य हुक क्याम्प भएका उपकरणहरुलाई हुक प्लगमा जोडेर पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।



टेलिभिजन

टेलिभिजन सेवा केबल लाईन टिभी वा छतबाट साझा एन्टेना मार्फत उपलब्ध हुन्छ । आफ्नो टिभी वा रेकर्डिङ्ग यन्त्र टिभी टर्मिनलमा जडान गर्नुहोस् र हेर्न सुरु गर्नका लागि च्यानलहरुको व्यवस्था गनुहोस् । (NHK को लागि एउटा छुट्टै सम्झौता अवश्यक छ ।)

● स्याटेलाईट प्रसारण

BS प्रसारण हेर्नको लागि त्यसलाई सपोर्ट गर्ने ट्यूनर भएको टिभी चाहिन्छ । (110CS र BS प्रसारण केही भवनहरुमा हेर्न सकिन्छ भने त्यसको लागि भवनमा बस्नेले आफ्नै खर्चमा उक्त सेवा प्रदायक संस्थाबाट बेग्लै संझौता गर्नुपर्ने हुन्छ ।) 2018 डिसेम्बर 1 देखि प्रसारण सुरु भएको 4K टिभी हेर्नको लागि फरक च्यानलहरुको आवश्यकता पर्दछ । भवनको बनावट र जडित उपकरणहरु अनुसार हेर्न मिल्ने र नमिल्ने च्यानलहरु हुन्छन् ।

घरमा जडित आगलागी सूचक यन्त्र

घरमा जडित आगलागी सूचक यन्त्रले कोठामा धुवाँ अथवा तातो वाफ बढी भएको खण्डमा सूचना दिन्छ । जब अलार्म बज्छ तव आगोको स्रोतहरुको चेकजाँच गर्नुहोस् । यदि आगोलागी भएको अवस्थामा प्रारम्भिक अग्नी नियन्त्रणको प्रयास गर्नुहोस् । आगो नियन्त्रण भन्दा बाहिर गएको अवस्थामा तुरुन्तै 119 मा फोन गरेर आगलागीको जानकारी दिनुहोस् र त्यहाँबाट तपाईं सुरक्षित ठाउँमा भाग्नुहोस् ।
आगलागी नभएर पनि अलार्म बजेको अवस्थामा अलार्म बन्द गर्ने वटन दवाउनुहोस् । (धागो अथवा रसी झुण्डिएको खालको हो भने तान्नुहोस) । त्यसो त कोठामा हावा प्रवाह गराउनु भयो भने अलार्म आफै रोकिन्छ र साधारण अवस्थामा आउँछ ।

अन्य

घरमा जडित अन्य उपकरणहरुको बारेमा सोधपुछ गर्न अथवा जान्न चाहनुहुन्छ भने व्यवस्थापनको कार्यालय अथवा JKK टोकियो ग्राहक सहायता केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

ひとと、くらしをあったかく。
JKK東京

व्यक्तिगत सूचनाको संरक्षण सम्बन्धमा

1 व्यवसायिक नाम

टोकियो महानगरपालिका आवास आपूर्ति विभाग

2 व्यक्तिगत विवरण प्राप्त र त्यसको प्रयोगको उद्देश्य

यस निगमले व्यक्तिगत रुपमा लिएको व्यक्तिगत विवरण कानूनी रुपमा के कति उद्देश्यका लागि प्रयोग गर्दछ भन्ने कुरा प्रष्ट पारेको छ। निगमले प्राप्त गरेको व्यक्तिगत विवरण निम्न उद्देश्यका लागि प्रयोग गरिनेछ।

(1) निगमले व्यवसायिक रुपमा ग्राहकहरुबाट प्राप्त गरेको व्यक्तिगत विवरण प्रयोगको उद्देश्य

- निगमद्वारा व्यवस्थित आवासीय कोठा, व्यवसायिक प्रायोजनका लागि उपलब्ध गराईने पसल, पार्किङ्ग आदिको आवेदन खुल्ला गरिएको व्यवसायिक सूचना दिन ।
- निगमद्वारा व्यवस्थित आवासीय कोठा, व्यवसायिक प्रायोजनको लागि उपलब्ध गराईने पसल, पार्किङ्ग आदि उपर परेको आवेदन सम्बन्धि सूचना, नतिजा र सम्झौता प्रक्रियाको जानकारी दिन।
- निगमद्वारा व्यवस्थित आवासीय कोठा, व्यवसायिक प्रायोजनको लागि उपलब्ध गराईने पसल, पार्किङ्ग आदिको व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यहरु (व्यक्तिको आवाससँग सम्बन्धित जानकारी, भाडा तथा किस्ता भुक्तानी, साना तथा ठूला मर्मत, आपतकालीन मर्मत, भवनको निरीक्षण आदि) सम्बन्धित आवश्यक सम्पर्क, सूचना र निर्देशन दिन।
- आपतकालीन अवस्थामा निगमको आवासीय भवनमा बस्नेहरुको सुरक्षासँग सम्बन्धित जानकारी लिन/दिन र आवश्यक सहयोग गर्न।
- निर्माणका परियोजनाहरु (पुनर्निर्माण र यससँग सम्बन्धित शहरी विकास परियोजना) को जानकारी दिन।
- निगमको ग्राहक सेवामा सुधार, अनुसन्धान, तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषणसँग सम्बन्धित काम गर्न।

(2) व्यवसायिक साझेदार, स्थानीय सरकार, निजी घरधनी र अन्य परियोजनाहरुको लागि ग्राहकको व्यक्तिगत विवरण प्रयोगको उद्देश्य

- आवास, पार्किङ्ग आदिको लागि खुल्ला गरिएको आवेदनसँग सम्बन्धित जानकारी, नतिजा र संझौता प्रक्रियाको जानकारी दिन।
- आवास, पार्किङ्ग आदिको व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित व्यवसायिक प्रायोजन, व्यवस्थापन, भाडा संकलन, निर्माण, आवासीय सुधार, पुर्स्थापन लगायतका प्रशासनिक कार्यहरु गर्न।
- ठेक्का व्यवसायसँग सम्बन्धित ग्राहक सेवाको सुधार, व्यवस्थापन, तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण गर्न।

(3) व्यापारिक साझेदार कम्पनीहरुको व्यक्तिगत विवरण प्रयोगको उद्देश्य

- निगमसँग अनुवन्धित व्यवसायिक कम्पनीको संझौता, डेटा व्यवस्थापन, सोधपुछ, सम्पन्ताको सूचना, विल भर्पाई आदि कामको व्यवस्थापन गर्न।

(4) कार्यकारी तथा कर्मचारी, आवेदकसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत जानकारी प्रयोगको उद्देश्य

- कार्यकारी, नयाँ आवेदक तथा निवृत्तभरण भएका कर्मचारीसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत जानकारीको व्यवस्थापनका साथै अन्य सामान्य सोधपुछसँग सम्बन्धी जानकारी दिन।

(5) अन्य सोधपुछ, परामर्श, गुनासोसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत जानकारीको प्रयोगको उद्देश्य

- सोधपुछ तथा परामर्श, गुनासो आदिको पुष्टिकरण गरी उक्त विषयसँग सम्बन्धित कार्य गर्न।

※1 निगमले माथिका उद्देश्यहरु बाहेक अन्य कुनै पनि उद्देश्यको लागि व्यक्तिगत विवरणको प्रयोग गर्दैन। माथि उल्लेख गरिएको उद्देश्य बाहेक अन्य भैपरी आउने कामको लागि व्यक्तिगत जानकारीको प्रयोग गर्न पर्ने अवस्था आएमा त्यसको उद्देश्य, प्रयोगको विधी, दायरा सहित विस्तृत जानकारी गराएर सम्बन्धित व्यक्तिको सहमति प्राप्त गरेपछि मात्रै प्रयोग गरिनेछ।

※2 ग्राहकहरुको टेलिफोनबाट आएको सोधपुछको सम्बन्धमा सही मार्गनिर्देश गर्न र निगमको सेवा सुधारको लागि ग्राहकसँग भएको कुराकानीलाई हामीले रेकर्ड गर्ने, फोन नम्बरको टिपोट गरी रेकर्ड राख्न सक्नेछौं।

3 व्यक्तिगत विवरण उपलब्धको स्वेच्छिक प्रावधान सम्बन्धमा

निगमको विविध किसिमका आवेदन फारमहरुमा व्यक्तिगत विवरण भर्ने ठाउँ हुन्छ। विविध खाले आवेदन दिने क्रममा आवेदन फारम लगायतका कागजातमा व्यक्तिगत विवरणहरु भरेर बुझाउनु पर्ने हुन्छ। व्यक्तिगत विवरण भर्ने या नभर्ने भन्ने निर्णय गर्ने अधिकार ग्राहकमा निहित हुन्छ नै तर अनिवार्य भर्नुपर्ने ठाउँहरुमा समेत व्यक्तिगत विवरणहरु नभरेरै फारम बुझाउँदा आवेदन अपूर्ण हुनुका साथै आवेदन अयोग्य हुने सम्भावना रहन्छ।

4 व्यवसायिक प्रायोजनको लागि आंशिक आउटसोर्टिङ्ग सम्बन्धमा

ग्राहकहरुलाई राम्रो सेवा उपलब्ध गराउनकोलागि निगमले आफ्ना केही कामहरु बाहिरी व्यवसायिक कम्पनीहरुसँगको सहकार्यमा गर्नुपर्ने पनि हुन्छ। व्यवसायिक सहकार्य गर्नको लागि हामी त्यस्ता कम्पनीहरको छनौट गर्दछौं जसले ग्राहकको व्यक्तिगत विवरणको उचित रुपमा व्यवस्थापन गर्न सक्दछ। वाहिरी व्यवसायिक कम्पनीहरुसँग संझौता गर्ने समयमा हामी हाम्रा ग्राहकहरुको व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयता र उचित व्यवस्थापनलाई नितान्तै प्राथमिकताका साथ ध्यान दिएर नै कार्य अगाडि बढाउनेछौं।

5 तेस्रो पक्षलाई व्यक्तिगत विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा

निम्न कुराहरु बाहेक निगमले सम्बन्धित व्यक्तिको अनुमति विना उसको व्यक्तिगत विवरण तेस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउँदैन।

(1) कानून तथा नियमसँग सम्बन्धित भएको अवस्थामा।

(2) जब व्यक्तिको जीवन र सम्पत्तिको रक्षा गर्नको लागि आवश्यक रहन्छ जुन बेला सम्बन्धित व्यक्तिबाट सहमति प्राप्त गर्न सकिने अवस्था रहँदैन।

(3) सार्वजनिक स्वास्थ्य सुधार गर्न अथवा वालवालिकाको स्वास्थ्य र पालनपोषण प्रवर्द्धन गर्नको लागि आवश्यक हुन्छ तर उक्त कुराको लागि सम्बन्धित व्यक्तिबाट सहमति प्राप्त गर्न सकिने अवस्था रहँदैन।

(4) कानून र नियमले तोकेको काम कारवाही गर्नको लागि राष्ट्रिय संस्था, स्थानीय सरकार वा निजले दिएको व्यक्तिसँग सहकार्य गर्न आवश्यक परेमा। सम्बन्धित व्यक्तिको सहमति लिई कार्य गर्दा कार्यमा बाधा पुग्ने अथवा हानी नोक्सानी हुने खतरा भएको अवस्थामा।

(5) सुचारु रुपले व्यवसाय सञ्चालन गर्नको लागि व्यक्तिगत विवरणको आंशिक अथवा पुरै उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा।

6 निगमको वेबसाइट सम्बन्धमा (सम्बन्धित व्यक्तिलाई सजिलै चिन्न नसकिने विधीद्वारा जानकारी प्राप्त गरेको अवस्थामा)

- इन्क्रिप्टेड संचार （TLS） सम्बन्धमा

  निगमको साईटले व्यक्तिगत जानकारी पठाउँदा र प्राप्त गर्दा TLS एन्क्रिप्टेड संचार विधीको प्रयोग गर्दछ। TLS एउटा इन्क्रिप्सन प्रविधी हो जसले तपाईंको व्यक्तिगत जानकारीलाई सुरक्षित गर्दछ। तपाईंले तपाईंको व्यक्तिगत विवरणलाई इन्टरनेटमा पठाउनु अगाडि इन्क्रिप्ट गरेर पठाउनु भयो भने त्यसलाई अन्य प्रयोगकर्ताहरुले पढ्न सक्दैनन्।

- कुकी （cookie） सम्बन्धमा

  यस साईटले प्रयोगकर्ताहरुको सेवामा सुधार ल्याउन र प्रयोग कर्ताको ईच्छा अनुरुपको विज्ञापनहरु वितरण गर्नका लागि कुकीहरुको प्रयोग गर्दछ। कुकी भनेको एउटा यस्तो संयन्त्र हो जसले प्रयोगकर्ताले वेब साईट खोल्दा ब्राउजर र सर्भरबीच आदानप्रदान भएका विवरणको रेकर्ड भण्डार गर्छ। त्यसैगरी प्रयोगकर्ताले कम्प्यूटरमा टाईप गरेका रेकर्डहरु पनि यसले भण्डार गर्दछ। कुकीको सही तरिकाले प्रयोग गर्नुहुन्छ भने तपाईं आफैले प्रयोग गर्ने ब्राउजरमा कुकी प्रयोगको अनुमतिमा सेट गर्न आवश्यक रहन्छ।

  त्यसो त प्रयोग कर्ताले कुकी अफ गरेर सेट गर्न पनि सकिन्छ। कुकी अफ गरेर सेट गर्नु भएको अवस्थामा यस साईटमा भएका कतिपय सेवा तथा सुविधाहरुले राम्रोसँग काम नगर्न अथवा देख्न नसकिने अवस्था पनि हुन सक्छ।

  थप रुपमा हाम्रो निगमको विज्ञापनहरु वितरणका लागि अनुरोध गरिएका तेस्रो पक्षसँगको संझौताको आधारमा तेस्रो पक्षमार्फत हाम्रा कुकीहरु भण्डार हुन सक्ने रहन्छ।

- Google Analytics को प्रयोग सम्बन्धमा

  यस साईटमा साईटको उपयोगको स्थिति पत्ता लगाउनको लागि Google Analytics को प्रयोग गरिएको छ। Google Analytics ले कुकी मार्फत प्रयोग कर्ताको विवरण संकलन गर्दछ।

- व्यक्तिगत विवरण समावेश नहुने प्रयोगकर्ताको सूचना सम्बन्धमा

  यस साइटले (तलका प्रयोग कर्ताको सूचना भनिने) इन्टरनेटको डोमेन नाम, आईपी एड्रेस अथवा साईटको अवस्था आदिको सूचना संकलन गर्दछ। संकलन गरिएका जानकारीहरु प्रयोग कर्तालाई सजिलो र उपयोगी बनाउनको लागि सुधार गर्ने उद्देश्यमा सीमित रहनेछ। यसको प्रयोग यही दायराभित्र मात्र प्रयोग गरिनेछ।

  त्यसो त यस साईटको हेर्नेहरुको संख्या आदिको सूचना उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

7 व्यक्तिगत विवरणको खुलासा, सुधार र प्रयोगको लागि रोक सम्बन्धमा

यदि तपाईं अथवा तपााईंको प्रतिनिधीले निगमले राखेको व्यक्तिगत विवरणको खुलासा, त्यसको संशोधन र उक्त विवरण मेटाउन चाहनुहुन्छ भने नियम र कानून अनुसार निगमले आवश्यक कदम चाल्नेछ। कृपया, निगमको व्यक्तिगत विवरण परामर्श डेस्कमा सम्पर्क गर्नुहोस्। प्रक्रियाको लागि तपाईं सम्बन्धित व्यक्ति अथवा उक्त व्यक्तिको प्रतिनिधी भएको प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ। त्यसै गरी सेवा शुल्क लाग्ने जानकारी पनि गराईंन्छ।

नियमन मितिः 2005 साल 4 महिना 1 तारिक

संशोधनः 2022 साल 4 महिना 1 तारिक

व्यक्तिगत विवरण परामर्श काउन्टर

〒150-8322 **टोकियो तो, सिबुया कु, जिङ्गुमाए** 5−53−67 **कसमस आओयामा**

टोकियो महानगरपालिका आवास आपूर्ति विभाग सामान्य प्रशासन, निरीक्षण तथा लेखा शाखा

☎03-3409-2261 **(कार्यालय खुल्ला रहने दिन: 9 बजेदेखि १ 7 बजेसम्म)**

विदाका दिन : शनि • आइत • सरकारी विदा • 12 महिना 29 देखि 1 महिना 3 तारिकसम्म

ひとと、くらしをあったかく。 JKK東京

यसमा 70% रिसाइकल कागज प्रयोग गरिएको छ।

2023 साल 9 मा संशोधित