

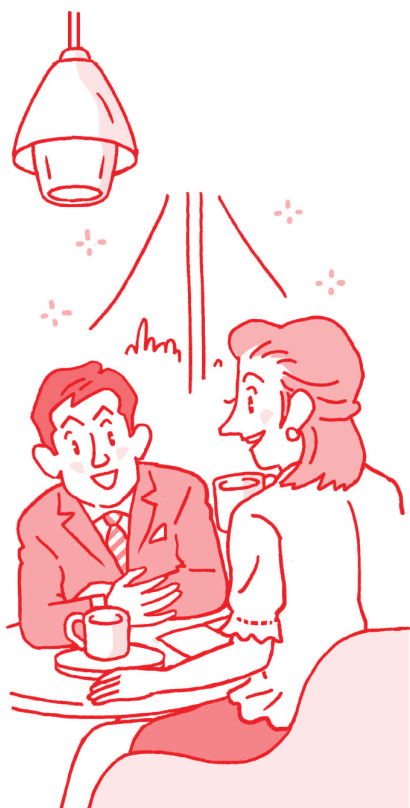
# インドネシア語

J01

I01

部屋探しのガイドブック

Buku Panduan Pencarian Apartemen



# 日本語

# Bahasa Indonesia

# J02

## 目次

### 1 部屋探しから入居まで J03

1 部屋を借りるときの手続き・契約の流れ J03

2 必要な書類と費用 J08

3 入居の手続き J09

4 入居後の住まい方のルール J10

5 引越し（退去）の手続き J14

6 部屋を借りるときに知っておきたい  
不動産用語 J16

### 2 部屋を借りるときに役立つ情報 J19

### 3 希望条件チェックシート J21

※太い文字に下線がある用語は「6 部屋を借りるときに知っておきたい不動産用語」の説明を読んでください。

# I02

## Daftar Isi

### 1 Mulai dari Mencari Unit yang Akan Disewa hingga Masuk ke Unit I03

1 Prosedur Penyewaan dan Alur Kontrak Saat Menyewa Unit I03

2 Dokumen dan Biaya yang Diperlukan I08

3 Prosedur Masuk Unit I09

4 Aturan Tata Tertib Residen Setelah Masuk Unit I10

5 Prosedur Pindah/Keluar (Pengosongan Unit) I14

6 Istilah Real Estat yang Perlu Diketahui Saat Akan Menyewa Unit I16

### 2 Informasi yang Berguna saat Akan Menyewa Unit I19

### 3 Lembar Cek Persyaratan I21

### 4 Lembar Cek Dokumen untuk Pemeriksaan Sewa-Menyewa I23

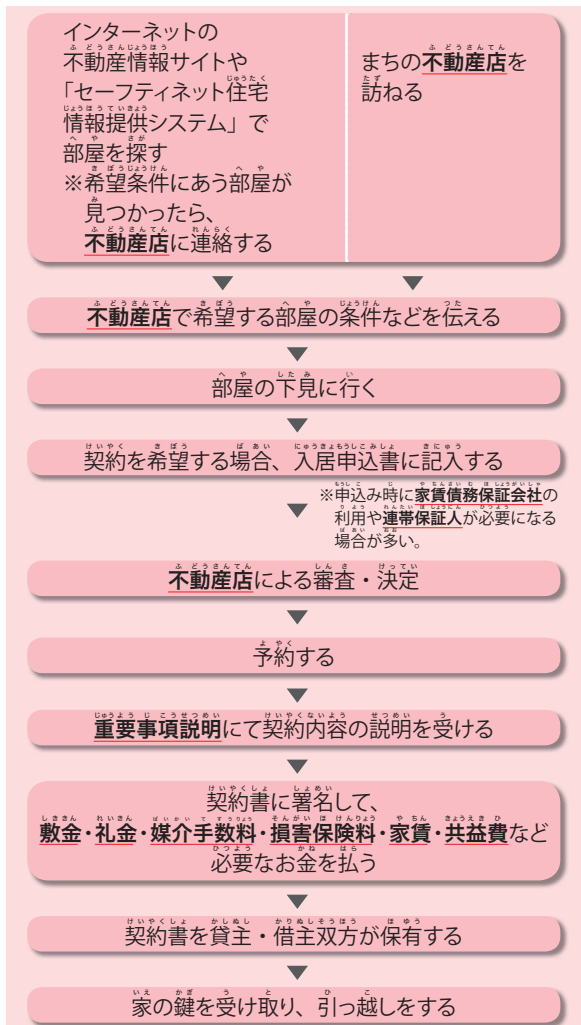
### 5 Lembar Cek Janji saat Masuk I24

※Terminologi yang dibuat tebal dan digarisbawahi dijelaskan di dalam “6 Istilah Real Estat yang Perlu Diketahui Saat Menyewa Unit”

## 1 部屋探しから入居まで

### 1 部屋を借りるときの手続き・契約の流れ

#### ■ 住宅を借りるときの流れ

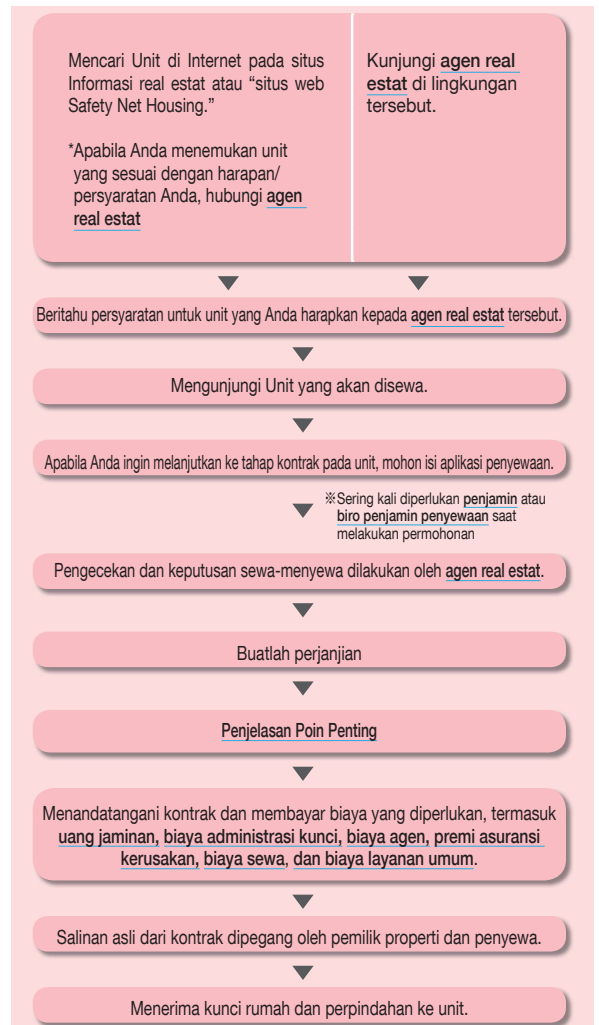


Japanese

## 1 Mulai dari Mencari Rumah yang akan Disewa hingga Masuk ke Unit

### 1 Prosedur Penyewaan dan Alur Kontrak Saat Menyewa Unit

#### ■ Alur saat Menyewa Unit



Indonesian

# J04

## 1 部屋の探し方

- インターネットの不動産情報サイトで、部屋を探すことができます。
- 外国人の入居を受け入れる賃貸住宅を検索できる「セーフティネット住宅情報提供システム」(日本語)  
<http://www.safetynet-jutaku.jp/guest/index.php> もあります。



外国人の入居を受け入れる賃貸住宅を検索できる「セーフティネット住宅情報提供システム」のページ

- インターネットで必要な情報を入手できない場合は、まちの不動産店へ行き、あなたが希望する部屋の条件を伝えて、部屋を紹介してもらいましょう。不動産店では、店外から見えるように、いろいろな賃貸住宅の情報を貼り出しています。それを見ると、あなたが希望する地域では、いくら位の家賃が必要なのかが分かります。
- あなたが留学生ならば、大学などの学生担当課で部屋の情報があるかどうか聞いてみてください。
- 知人等からの口コミでも探すことができます。

# I04

## 1 Cara Mencari Unit yang akan Disewa

- Anda dapat mencari unit di Internet melalui situs informasi real estat. Ada sebuah situs web (dalam bahasa Jepang) yang disebut "Safety Net Housing" di mana Anda dapat mencari rumah yang disewakan dan menerima orang asing: <http://www.safetynet-jutaku.jp/guest/index.php>



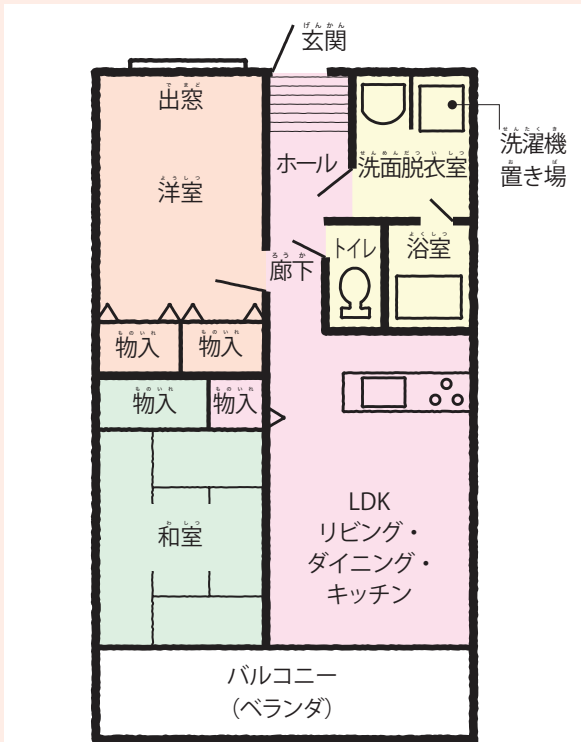
Ada sebuah situs web yang disebut "Safety Net Housing" di mana Anda dapat mencari rumah yang disewakan dan menerima orang asing

- Jika Anda tidak dapat memperoleh informasi yang diperlukan dari internet, carilah agen real estat terdekat dan beritahulah mereka persyaratan apa saja untuk rumah yang Anda harapkan dan minta mereka memperlihatkan rumah tersebut kepada Anda. Agen real estat biasanya menempelkan informasi mengenai rumah yang bisa disewa yang dipajang pada sisi luar kantor mereka. Informasi yang ditempel tersebut akan memberi Anda gambaran tentang properti di daerah yang ingin Anda tempati.
- Jika Anda seorang pelajar asing, tanyakan pada penanggung jawab pelajar mengenai informasi penyewaan tempat tinggal.
- Anda juga dapat mencari informasi melalui kenalan atau orang sekitar.

# J05

## 【間取り図の見方】

- 日本では、間取りを「2LDK」などと表記します。
- 「L」は居間（リビング）、「D」は食堂（ダイニング）、「K」は台所（キッチン）のことです。「DK」は食堂と台所を兼ねた部屋のことです。「LDK」は居間と食堂と台所が兼用の部屋のことです。
- 「1DK」「2LDK」など、最初につく「1」や「2」の数字は、独立した部屋の数を表しています。つまり「2LDK」とは、「LDK」以外に独立した部屋が2室あることを意味しています。



2LDK

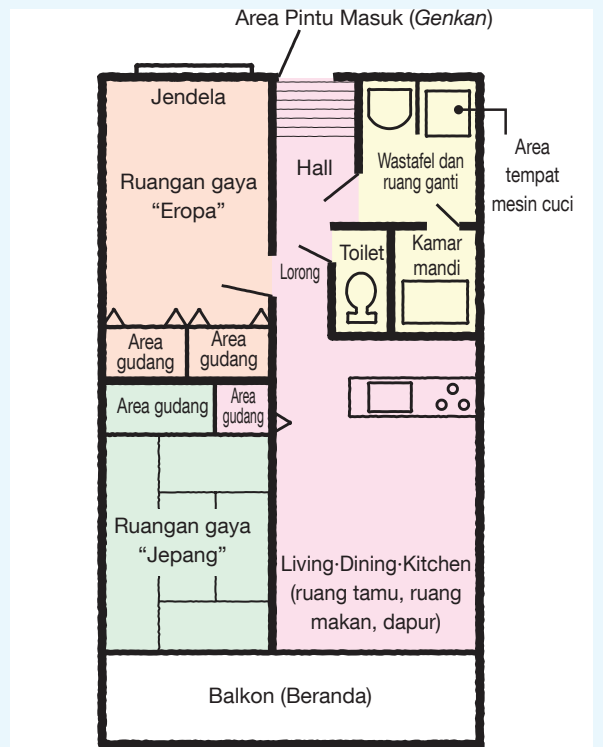
※掲載の間取り図は一例です。

Japanese

# 105

## 【Memahami Denah Properti】

- Di Jepang, denah properti dinyatakan dengan istilah-istilah seperti “2LDK.”
- “L” artinya ruang tamu (living room), “D” untuk ruang makan (dining room), dan “K” untuk dapur (Kitchen). “DK” berarti satu ruangan yang berfungsi sebagai ruang makan dan dapur. “LDK” berarti satu ruangan yang berfungsi sebagai ruang tamu, ruang makan, dan dapur.
- Jika ada nomor, seperti “1” atau “2” di depan, seperti “1DK” atau “2LDK,” itu menunjukkan jumlah kamar yang terpisah. Misalnya, “2LDK” berarti ada 2 kamar terpisah selain dari LDK.



2LDK

※Berikut adalah contoh denah lantai.

Indonesian

# J06

## 2 不動産店を訪問する

- 不動産店を訪ねるときは、きちんとした服装であれば、お店の人の第一印象がよくなります。
- 日本語をあまり話せないならば、日本語を話せる人と一緒に不動産店へ行きましょう。
- 同行支援サービスを行う自治体や企業などもあります。

## 3 部屋の希望条件

- どのような条件で部屋を探しているのか、最寄り駅や家賃・広さ・設備など、自分の希望をはっきり伝えましょう。
- J21 ~ 22 ページの希望条件チェックシートにあらかじめ記入しておき、不動産店の人に見せると良いでしょう。

## 4 不動産店で聞かれること

- 不動産店では一般的に、あなたについて、次のようなことを聞かれます。
  - 名前・職業・同居者（人数）・収入・日本語能力・住宅を探している理由等
- また、訪問した日に入居の申込みをする場合もありますので、身分証明書（在留カード、パスポート等）を用意しておきましょう。
- また、連帯保証人の有無を聞かれる場合があります。

## 5 部屋の下見

- 希望条件にあう部屋が見つかったら、不動産店の人と部屋の下見に行きます。下見は無料です。部屋を見て気に入らなかったら、入居申込みをしなくてかまいません。
- 下見時にキッチンやエアコンなどの設備、冷蔵庫や洗濯機置き場をチェックしましょう。

# I06

## 2 Mengunjungi Agen Real Estat

- Ketika mengunjungi sebuah agen real estat, berpakaianlah dengan rapi untuk memberikan kesan pertama yang baik untuk agen.
- Jika Anda tidak bisa berbahasa Jepang dengan baik, bawalah seseorang dengan kemampuan bahasa Jepang yang baik ketika Anda mengunjungi agen real estat.
- Beberapa pemerintah daerah dan perusahaan akan menyediakan layanan berupa staf yang akan menemani Anda ketika mengunjungi seorang agen real estat.

## 3 Unit yang Anda Butuh

- Pastikan untuk menyatakan dengan jelas kebutuhan Anda, seperti stasiun kereta terdekat, biaya sewa, luas/ukuran, dan perabot atau fasilitas.
  - ➔ Akan lebih baik bila sebelumnya Anda mengisi Lembar Cek Persyaratan pada halaman I21-22 dan menunjukkan kepada agen real estat.

## 4 Hal-hal yang akan Ditanyakan oleh Agen Real Estat

- Umumnya, seorang agen real estat akan bertanya tentang berikut.
  - Nama Anda, pekerjaan, penghuni lain yang tinggal bersama (jumlah orang), pendapatan, kemampuan bahasa Jepang, alasan Anda mencari properti, dll
- Karena dalam beberapa kasus, Anda mungkin akan diminta untuk mengisi formulir penyewaan pada hari Anda mengunjungi agen, jadi bawalah tanda pengenal (seperti kartu residen atau paspor).
- Anda juga mungkin akan diminta apakah Anda memiliki penjamin atau tidak

## 5 Mengunjungi Unit

- Jika Anda menemukan properti yang sesuai dengan kebutuhan Anda, pergi dan lihatlah bersama dengan agen real estat. Anda dapat melihat unit tersebut dan tidak dipungut biaya. Anda tidak perlu mengajukan permohonan untuk menyewa unit tersebut jika Anda tidak puas setelah melihatnya.
- Saat melihat sebuah unit perumahan/apartemen, periksalah fasilitas seperti dapur dan AC, dan pastikan bahwa ada cukup ruang untuk barang-barang seperti kulkas dan mesin cuci.



- 下見のときは部屋だけではなく、周辺環境や利便性もチェックします。駅やバス停、スーパーやコンビニエンスストア、郵便局、銀行、病院、公園などがどこにあるか聞きましょう。

## 6 入居申込み

- 部屋が気に入ったら、入居申込みをし、入居審査に必要な書類を提出します。  
➔ J23 ページのチェックリストを活用してください。
- 不動産店と家主が入居審査を行い、審査に通れば契約をして、入居することができます。
- 申込みから入居まで標準的に1~2週間かかります。
- 日本の賃貸住宅における賃貸借契約は、入居者が家賃を支払えなくなった場合に備え、**家賃債務保証会社**の利用又は**連帯保証人**を必要とします。このことについては、**不動産店**に聞いてみてください。



## 7 重要事項説明

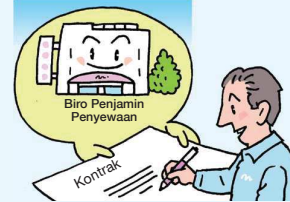
- 契約前に、契約と住まいに関する重要な点について**不動産店**から説明を受けます。分からないことがあれば、その時点でしっかり質問しましょう。



- Selain properti itu sendiri, periksa juga lingkungan sekitar dan fasilitasnya. Tanyalah di mana stasiun kereta api dan halte bus, supermarket dan toko-toko, kantor pos, bank, rumah sakit, taman, dll

## 6 Mengajukan Permohonan Penyewaan Unit

- Jika Anda merasa cocok pada unit tersebut, ajukan permohonan untuk menyewa dan serahkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pemeriksaan sewa-menyewa.  
➔ Gunakan daftar cek pada halaman I23.
- **Agen real estat** dan pemilik akan melakukan pemeriksaan sewa-menyewa dan jika Anda lulus dalam pemeriksaan tersebut, Anda dapat masuk.
- Biasanya diperlukan waktu 1-2 minggu dari saat Anda mengajukan permohonan untuk menyewa sampai Anda dapat pindah.
- Saat membuat perjanjian sewa-menyewa di Jepang, perlu menggunakan **biro penjamin penyewaan** atau pun **penjamin**, sebagai jaminan bila penyewa tidak mampu membayar biaya sewa. Tanyakan mengenai informasi lebih lanjut kepada **agen real estat**.



## 7 Penjelasan Poin Penting

- Sebelum menandatangani perjanjian sewa, pastikan untuk meminta agen real estat menjelaskan poin penting untuk Anda mengenai perjanjian sewa dan properti tersebut. Bilamana adanya hal yang tidak dipahami, pastikan untuk bertanya.



# J08

## 8 契約

- 部屋を借りるときには「**契約書**」を交わします。契約書とは、貸す人と借りる人の間の約束がはっきりと書かれた書面です。契約書の内容を読み、説明してもらい、よく理解してから署名してください。契約書に署名するということは、あなたが契約書の内容を理解し、きちんと守るということを約束したことを意味します。なお、**不動産店**が部屋を媒介したときは**媒介手数料**がかかります。
- **重要事項説明**を受け、契約書に署名するまでに、必ず次のことを確認しておきましょう。
  - ・ 契約が**普通賃貸借契約**なのか**定期賃貸借契約**なのか
  - ・ 契約時に必要な**敷金・礼金**等の金額、**敷引き**がある場合はその金額について
  - ・ **普通賃貸借契約**の場合、更新時の**更新料**の有無とその金額について
  - ・ 部屋の模様替えや入居者以外の人との同居、ペットの飼育などの**禁止事項**について
  - ・ **原状回復**の条件について
 退去時に**原状回復**の費用について、トラブルが起きないように確認しておくことが必要です。

## 2 必要な書類と費用

項目	内容
入居審査時に必要な書類	パスポート、在留カード、所得証明書、勤務証明書や在学証明書など (連帯保証人による保証の場合、 <b>連帯保証人の所得証明書</b> と <b>印鑑登録証明書</b> )
契約時に必要な費用	<b>敷金・礼金・媒介手数料・損害保険料・家賃</b> (日本は前月払いです)・ <b>共益費</b> など、地域によっても異なりますが月額家賃の4~7ヶ月分が目安です。一般的に費用の支払いは、現金もしくは振込となります。 ( <b>家賃債務保証会社</b> 利用の場合、 <b>保証委託料</b> (2年間の保証で月額家賃の0.5ヶ月分などが多いです。))

# I08

## 8 Kontrak

- Ketika Anda menyewa rumah, Anda akan membuat perjanjian sewa-menyewa. Perjanjian sewa-menyewa adalah dokumen yang mendefinisikan perjanjian antara pemilik dan penyewa. Bacalah persyaratan dari perjanjian sewa-menyewa, minta mereka untuk menjelaskannya kepada Anda, dan tanda tangani perjanjian tersebut hanya setelah Anda memahami persyaratan itu dengan baik. Menandatangani perjanjian sewa-menyewa tersebut berarti Anda sudah memahami persyaratan-persyaratan tersebut dan berjanji untuk mematuhi. Jika **agen real estat** bertindak sebagai perantara, Anda akan dikenakan **biaya administratif**.
- Sebelum menandatangani perjanjian sewa-menyewa, periksa item berikut saat menerima poin penjelasan penting.
  - ・ Apakah perjanjian sewa-menyewa tersebut adalah **perjanjian sewa biasa** atau **perjanjian sewa jangka yang ditetapkan**.
  - ・ Tanyakan tentang jumlah **uang jaminan, uang kunci**, dll, yang dibutuhkan pada penandatanganan kontrak, dan jumlah **Shikibiki** (biaya restorasi tidak dapat dikembalikan) jika ada.
  - ・ Untuk **perjanjian sewa biasa**, tanyakan apakah ada **biaya perpanjangan perjanjian**, dan jika ada, berapa biayanya.
  - ・ Tanyakan apakah rumah tersebut didekorasi ulang dan apakah boleh dihuni bersama oleh orang lain selain penyewa, atau bolehkah memelihara hewan peliharaan?
  - ・ Bagaimana kondisi restorasi awalnya?
 Periksa biaya restorasi kondisi semula pada saat mengosongkan rumah untuk mencegah timbulnya masalah.

## 2 Dokumen dan Biaya yang Dibutuhkan

Materi	Konten
Dokumen yang Diperlukan saat Pengajuan Penyewaan	Paspor, kartu residen, bukti pendapatan, surat keterangan bekerja, surat keterangan pendaftaran mahasiswa, dll. (Jika menggunakan penjamin, <b>bukti penjamin</b> tentang pendapatan dan pendaftaran segel sertifikat)
Biaya yang Diperlukan ketika Membuat Perjanjian Sewa-menyewa	<b>uang jaminan, uang kunci, biaya administrasi agensi, premi asuransi kerusakan, uang sewa</b> (dibayar satu bulan di muka di Jepang), <b>biaya layanan umum</b> , dll., hal ini bervariasi di berbagai wilayah, tetapi pada umumnya adalah jumlah yang setara dengan 4 sampai 7 bulan sewa. Umumnya, pembayaran dilakukan secara tunai atau melalui bank transfer (Jika menggunakan biro penjamin penyewaan, periksa biaya jaminan (sering kali, dibutuhkan jaminan sebesar kira-kira sewa sekitar satu setengah bulan untuk jaminan dua tahun).)



# J09

## 3 入居の手続き

### 1 鍵の受け取り

- 契約書を交わし、契約金の入金が進むと部屋の鍵が渡されます。この鍵は、解約時に家主に返すので、なくさないように注意しましょう。

### 2 部屋の内部確認

- 鍵の受け取りの際、できれば不動産店立会いのもとで部屋の現状を確認し、チェックリストを作成しましょう。簡単な間取り図を書いて傷や汚れの場所を書き込み、白付の印を入れた写真を撮っておくと後のトラブル防止に役立ちます。設備機器類は実際に動かして確認しておきましょう。



### 3 電気・ガス・水道の申込み

- 電気は、ブレーカーについているハガキに、名前・住所・使用開始日を記入してポストへ入れます。
- ガスは、事前にガス会社に連絡し、入居する日にガスの元栓を開けてもらうように頼みます。ガスの開栓には、本人の立会いが必要です。
- 水道は、市区町村等の水道担当部局に連絡して開栓の手続きを行います。備え付けのハガキに、名前・住所・使用開始日を記入してポストへ入れます。
- いずれも、不動産店に連絡先を聞いておきましょう。

Japanese

009

# 109

## 3 Prosedur Masuk Unit

### 1 Penerimaan Kunci

- Anda akan diberikan kunci rumah setelah perjanjian sewa-menyewa sudah ditandatangani dan telah menuntaskan kebutuhan administrasi. Kunci ini harus dikembalikan kepada pemilik pada akhir periode kontrak, jadi hati-hatilah agar tidak hilang.

### 2 Memeriksa Interior

- Ketika menerima kunci, jika memungkinkan, mintalah agen real estat untuk menemani Anda dalam memeriksa kondisi rumah dan itu sebaiknya buatlah daftar cek. Gambarlah denah lantai sederhana dan tandai area yang rusak atau kotor dan lampirkan foto yang memiliki tanggal untuk menghindari masalah di kemudian hari. Pastikan juga semua perabotan dan fasilitas berfungsi dengan baik.



### 3 Mengajukan Pemasangan Listrik, Gas, dan Air

- Untuk mengajukan pemasangan listrik, tulis nama, alamat, dan tanggal awal penggunaan pada kartu pos yang melekat pada breaker (MCB), lalu kirimkan melalui kotak pos.
- Untuk pemasangan gas, hubungi perusahaan gas dan minta agar gas diaktifkan sebelum tanggal pindah. Anda harus hadir ketika pengaktifan gas dilakukan
- Untuk air, hubungi bagian yang bertanggung jawab atas tata air di kantor pemerintah lokal Anda dan ikuti prosedur layanan saluran air. Tulis nama, alamat, dan tanggal awal pemakaian pada kartu pos yang disediakan, lalu kirimkan melalui kotak pos.
- Tanyalah agen real estat mengenai pihak yang harus dihubungi untuk masing-masing layanan di atas.

Indonesian

009

# J10

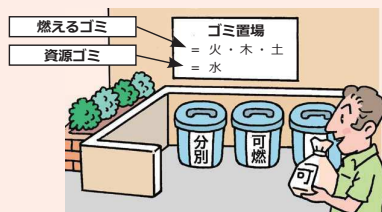
## 4 電話・インターネットの手続き

- 固定電話は、電話会社に連絡して開通の手続きをします。
- インターネットは、プロバイダーに利用の連絡をします。
- 連絡先等は、**不動産店**に確認しましょう。

## 4 入居後の住まい方のルール

### 1 ゴミの出し方

- ゴミの出し方は、あなたが住んでいる地域（市区町村）によって異なります。ゴミの種類ごとに出す曜日や時間帯が決まっているので、入居時に**不動産店**や近所に住む人、役所や清掃事務所にたずねましょう。



- 曜日や時間帯を守らないと、ゴミは分別しても回収されず、多くの場合、近隣のトラブルになります。特に気を付けてください。
- 確認する必要がある事項
  - ・ ゴミを出す曜日と時間
  - ・ ゴミを出す場所
  - ・ 燃えるゴミと燃えないゴミの区別
  - ・ 資源ゴミ（瓶、缶、ペットボトル、新聞など）の区別
  - ・ 粗大ゴミの出し方など
- 外国人が多い市区町村では、外国語で説明したイラスト入りのゴミの出し方に関するパンフレットを作っている場合があります。役所や清掃事務所などに問い合わせしてみましょう。

# I10

## 4 Prosedur Pemasangan Telepon dan Internet

- Untuk saluran telepon rumah, hubungi perusahaan telepon dan selesaikan prosedur untuk sambungan baru.
- Untuk Internet, hubungi penyedia layanan Internet untuk memulai layanan Internet.
- Hubungi **agen real estat** untuk informasi kontak.

## 4 Aturan Tata Tertib Residen setelah Masuk Unit

### 1 Tata Cara Pembuangan Sampah

- Tata cara untuk membuang sampah berbeda sesuai dengan lingkungan di mana Anda tinggal (kota madya, kabupaten, kota, atau desa). Hari dan waktu periode untuk berbagai jenis sampah sudah penjadwalan, jadi ketika Anda pindah, mintalah informasi kepada **agen real estat**, tetangga, atau kantor pemerintah setempat tentang hari dan waktu yang ditetapkan.



- Jika Anda tidak membuang sampah sesuai waktu yang ditentukan, sampah Anda tidak akan dibawa walaupun Anda sudah memisahkan dengan benar, dan ini sering kali menyebabkan masalah dengan tetangga. Berhati-hatilah dan pastikan untuk mematuhi hari dan waktu yang telah ditentukan.
- Item yang perlu Diperiksa
  - ・ Hari dan Waktu Pembuangan
  - ・ Lokasi Pembuangan Sampah
  - ・ Pemisahan Sampah Bakar dan Non-bakar
  - ・ Pemisahan Sampah Daur Ulang (botol, kaleng, botol plastik PET, koran, dll)
  - ・ Tata Cara Membuang Barang-barang Besar, dll
- Di kota-kota, lingkungan, kota, atau desa dengan banyak penduduk asing, mungkin ada pamflet dengan ilustrasi dalam bahasa asing yang menjelaskan bagaimana membuang sampah. Tanyakan pada kantor pemerintah daerah atau kantor pengumpulan sampah.

# J11

## 2 生活騒音の注意

- 集合住宅では、隣や上下階に音が伝わりやすいので、特に夜間から早朝にかけては注意しましょう。
- 例えば、大きな話し声やパーティ、テレビ・ステレオ・楽器の音、掃除機や洗濯機、子どもが走り回る音、ドアの乱暴な開閉、深夜の入浴などが、騒音のトラブルになることがあるので注意します。



## 3 日本の賃貸住宅の使い方

日本では、**原状回復義務**があり、以下の住宅の使い方を守らないことによる汚れ・破損は退去のときに入居者の負担で元に戻さなければなりません。

### 【1】部屋

- 日本の住宅は、玄関から廊下や室内に入るときに一段高くなっています。玄関で靴を脱いで、家の中に入るのが日本の慣習です。日本では床の上に直接座ったり、布団を敷いて休んだりします。靴や履物は玄関で必ず脱ぎ、履いたまま部屋に入ってはいけません。



Japanese

# I11

## 2 Perhatian Mengenai Kebisingan

- Pada properti bertipe rumah susun, suara akan mudah terdengar ke tetangga atau ke lantai atas atau bawah, jadi berhati-hatilah agar tidak berisik terutama pada larut malam atau pagi.
- Misalnya, bersuara keras, pesta, televisi dan stereo, alat musik, pembersih vakum dan mesin cuci, suara anak-anak berkeliaran, membanting pintu, mandi tengah malam, atau tindakan serupa yang dapat menimbulkan gangguan yang berhubungan dengan kebisingan, sehingga berhati-hatilah untuk tidak mengganggu tetangga.



## 3 Tata Cara Penggunaan Properti Residen di Jepang

Di Jepang, penyewa diwajibkan untuk merestorasi rumah yang disewa ke **kondisi semula**. Anda harus membayar biaya yang dikeluarkan untuk merestorasi unit yang disewa ke kondisi semula apabila adanya kerusakan atau kotor sebagai konsekuensi dari gagalannya mengikuti tata cara yang ditunjukkan pada panduan berikut.

### 【1】Unit / Kamar

- Rumah Jepang pada umumnya memiliki satu tangga kecil yang memisahkan **genkan** (semacam area pintu masuk) dengan ruang atau kamar. Sepatu dibuka di pintu masuk sebelum masuk ke dalam rumah. Di Jepang, orang-orang duduk langsung di lantai atau di atas bantal yang diletakkan di lantai. Jadi pastikan Anda selalu melepas sepatu di **genkan**. Anda tidak boleh masuk rumah dengan kondisi bersepatu.



Indonesian

# J12

- 日本は湿気が多いため（特に夏場）、室内の換気を心掛けてください。結露が発生したときは拭き取ってください。放置するとカビが発生してしまいます。
- 部屋の壁に釘を打ったり、ペンキを塗ったりすることは、禁止されていることが多いので、契約書の禁止事項を確認してください。



## 【2】キッチン

- 流し台の排水溝に油や生ゴミなどを直接流してはいけません。油は新聞紙などで吸い取り、燃えるゴミとして別に捨ててください。
- 匂いや煙の出る料理をするときには換気扇を回し、室内に匂いが残らないように注意してください。



## 【3】浴室・トイレ

- 一般的に日本の浴室は、浴槽と洗い場に分かれています。
- 浴室の排水溝にゴミなどを流して排水溝をつまらせてはいけません。

# I12

- Udara Jepang memiliki tingkat kelembaban yang tinggi (terutama di waktu musim panas), jadi pastikan untuk melakukan ventilasi udara. Jika ada embun, bersihkanlah dengan baik. Membiarkan embun dapat menyebabkan jamur dan lumut.
- Biasanya tidak diperbolehkan memasang paku di dinding rumah atau untuk lukisan, jadi pastikan untuk memeriksa apa yang dilarang pada perjanjian kontrak.



## 【2】Dapur

- Jangan membuang minyak atau sisa makanan ke bawah saluran wastafel. Seraplah minyak menggunakan koran atau bahan lainnya dan masukkan ke dalam sampah bakar.
- Saat memasak yang menghasilkan bau yang kuat atau asap, nyalakan kipas dan pastikan bau tidak tertinggal di dalam unit.



## 【3】Kamar Mandi dan Toilet

- Umumnya, kamar mandi di Jepang memiliki area bilas yang terpisah dari bak mandi.
- Jangan mencuci kotoran dan bahan lainnya ke saluran pembuangan kamar mandi, karena bisa tersumbat.



# J13

- 浴槽はお湯をためてつかうだけで、髪の毛や身体を洗うときは、浴槽は使わず洗い場を使います。シャンプーや石けんをきれいに流してから、浴槽に入ります。
- 複数の人が入浴する場合、浴槽のお湯は捨てずに、次の人が入浴し、そのまま使うことが一般的です。追い焚き機能がある浴槽では、冷めたお湯を温め直すことができます。



- トイレには、排せつ物とトイレトーパー以外のものを流してはいけません。
- 排水がつまると水が溢れ出して、周りの人に迷惑をかけます。下の階の部屋に被害が出たときは、弁償しなければなりません。

## 【4】共用部・ベランダ

- 集合住宅では、自分の部屋以外の廊下、階段などは共用部分です。ゴミや私物などを置かないでください。共用部分は、いざというときの避難通路です。
- ベランダが緊急時の避難通路となっている場合もあります。ベランダの床や脱出口などに荷物を置かないでください。



Japanese

# I13

- Bak mandi hanya digunakan untuk menampung air panas, dan mencuci rambut atau badan yang dilakukan di luar dari bak mandi di daerah bilas. Pertama bilaslah semua sampo dan sabun sebelum berendam di bak mandi.
- Jika lebih dari satu orang yang akan mandi, air panas di dalam bak mandi tidak perlu dibuang dan dapat digunakan lagi untuk orang berikutnya. Beberapa bak mandi memiliki fitur untuk memanaskan ulang jika air mendingin.



- Jangan menyiram apa pun kecuali kotoran manusia dan tisu toilet ke dalam toilet.
- Anda akan menyebabkan masalah dengan tetangga jika ada saluran atau toilet yang tersumbat dan meluap. Jika Anda menyebabkan kerusakan unit di bawah Anda, Anda akan bertanggung jawab untuk biaya atas kerusakan tersebut.

## 【4】Area Umum dan Balkon

- Pada properti bertipe rumah susun, lorong-lorong, tangga, dan lokasi lain di luar unit Anda merupakan area umum. Jangan menempatkan sampah atau barang-barang pribadi di area tersebut. Area umum ini juga digunakan sebagai rute evakuasi saat darurat.
- Balkon mungkin juga dapat digunakan sebagai rute evakuasi saat darurat. Jangan menghalangi jalan keluar, dll., dengan barang-barang.



Indonesian

# J14

## 【5】駐輪場

- 自転車は自転車置き場などの決められた場所に並べて置きます。専用のステッカーを貼る等のルールがあるときは、それに従う必要があります。

## 5 引越し(退居)の手続き

### 1 転居の連絡

- 転居する場合は、契約書に書かれている期限(通常約1ヶ月前)までに、家主や不動産店に書面で解約することを伝えます(解約予告)。

### 2 電気・ガス・水道の解約

- 引越しの1週間前までに、電力会社、ガス会社、市区町村等の水道担当部局に移転の連絡をします。
- 引越しをする日に、電力会社、ガス会社、市区町村等の水道担当部局の係の人が来て、使用停止の手続きをします。その日までの使用料金を精算します。

### 3 電話・インターネットの手続き

- 固定電話は、契約している電話会社に連絡して住所移転又は契約解除の手続きをします。
- インターネットは、契約しているプロバイダーに住所移転又は契約解除の連絡をします。

### 4 郵便物の手続き

- 郵便局で、郵便物の転送の手続きを行います。そうすれば、転居後に以前の住所へ郵便物が発送された場合でも一定期間は新しい住所で受け取ることができます(国内の場合など)。

# I14

## 【5】Tempat Parkir Sepeda

- Tempatkan sepeda Anda dengan teratur di daerah yang ditentukan, seperti parkir khusus sepeda. Ketika ada aturan seperti penempelan stiker khusus untuk sepeda, aturan ini harus diikuti.

## 5 Prosedur Pindah (Pengosongan Unit)

### 1 Pemberitahuan Pindah

- Ketika akan keluar/pindah, beritahulah pemilik atau **agen real estat** dalam waktu yang ditentukan dalam perjanjian sewa-menyewa (biasanya 1 sampai 2 bulan sebelumnya) bahwa Anda akan mengakhiri perjanjian sewa-menyewa (**pemberitahuan pemutusan**).

### 2 Pemberhentian layanan listrik, gas, dan air

- Minimal 1 minggu sebelum pindah keluar, beritahulah perusahaan listrik, perusahaan gas, dan bagian yang bertanggung jawab atas layanan penyedia air di kantor pemerintah setempat untuk memberhentikan layanan.
- Petugas dari perusahaan listrik, perusahaan gas, dan bagian yang bertanggung jawab atas layanan penyedia air di kantor pemerintah setempat akan datang ke properti pada hari Anda pindah untuk memastikan penyelesaian prosedur pemberhentian layanan. Biaya untuk layanan pada periode bulan itu hingga hari Anda keluar akan ditagih pada saat itu juga.

### 3 Prosedur Telepon dan Internet

- Untuk saluran telepon rumah, hubungi perusahaan telepon dan menyelesaikan prosedur pindah.
- Untuk Internet, memberitahukan pihak provider Anda untuk perubahan alamat, dll.



# J15

## 5 鍵の返還・明け渡し

- 部屋を明け渡すときに、鍵を返還します。
- **原状回復**とは、部屋の中であなたが壊したり、傷つけたりした所を修繕し、明け渡すようにするという意味です。不動産店や家主立会いのうえ、部屋・設備等の状況を入居時と比較して、**原状回復**がどの程度必要か、点検・確認をします。

## 6 敷金の精算

- 退去後、敷金は原則として返還されます。ただし、**原状回復費用**や、部屋に残した物の処理費用等がかかった場合は、敷金から差し引かれます。もしも**原状回復**等の費用が敷金を上回る場合は、不足分を支払わなければなりません。

Japanese

# I15

## 4 Prosedur Mengenai Pos

- Pergilah ke kantor pos dan selesaikan prosedur untuk perpindahan pengiriman barang. Jika Anda melakukan hal ini, parcel dengan tujuan ke alamat lama Anda akan dikirim ke alamat baru untuk jangka waktu tertentu (di dalam Jepang, dll.).

## 5 Pengembalian Kunci dan Pengosongan tempat

- Kembalikan kunci ketika Anda melakukan pengosongan.
- **Merestorasi ke kondisi semula** berarti memperbaiki bagian rumah yang rusak sebelum mengosongkan rumah. **Agen real estat** atau pemilik properti akan menemani Anda untuk pemeriksaan unit untuk membandingkan kondisi unit dan perabot dan peralatan saat itu dengan pada saat masuk untuk memastikan berapa banyak **restorasi kondisi semula** yang diperlukan.

## 6 Penyelesaian Uang Jaminan

- Pada prinsipnya, uang jaminan akan dikembalikan setelah mengosongkan unit. Namun, jika ada biaya untuk **restorasi ke kondisi semula** atau untuk membuang barang-barang yang tersisa di dalam rumah, dll., biaya tersebut akan ditarik dari uang jaminan. Jika biaya **restorasi ke kondisi semula** melebihi jumlah deposit keamanan, Anda harus membayar selisihnya.

Indonesian

# J16

## 6 部屋を借りるときに知っておきたい不動産用語

(あいうえお順)

### [ 解約予告 ]

契約期間の途中で解約する場合には、家主や不動産店に解約することを事前に（契約書に従って通常解約の1～2ヶ月前までに）書面で申入れをする必要があります。

### [ 共益費（管理費） ]

階段や廊下など入居者が共同で使う部分の電気代や清掃代、エレベーターなどの設備代に当てるお金です。日本では、家賃とは別に共益費（または管理費）を支払います。毎月、月末までに翌月分を家賃と一緒に支払うことが一般的です。

### [ 原状回復 ]

あなたの故意・過失や不注意によって、部屋を損傷したり、汚したりした場合には、その損害を元の状態に戻すために、必要な費用を負担しなければなりません。その費用を原状回復費といい、退去時に、敷金から差し引かれます。部屋は、きれいに使うように心がけましょう。

### [ 更新料 ]

契約を継続する場合、契約更新の対価として借主から家主に支払われるお金で、特約で定められることがあります。なお、契約期間は通常2年間です。

### [ 敷金（保証金） ]

敷金とは、家賃の不払いや、明け渡すときに部屋の修理が必要な場合に備えて、契約するときに家主に預けておくお金のことです。家賃の1～2ヶ月分程度が目安です。部屋を明け渡すときに精算し、残ったお金は返還されます。地域により、敷金のことを保証金と言うこともあります。

# I16

## 6 Istilah Real Estat yang Perlu Diketahui saat akan Menyewa Unit

### [Pemberitahuan Pemutusan]

Ketika mengakhiri perjanjian sewa-menyewa sebelum tanggal selesai, Anda harus memberitahu pemilik atau agen real estat secara tertulis dalam waktu yang ditentukan dalam perjanjian sewa (biasanya 1 sampai 2 bulan sebelum).

### [Biaya Layanan Umum (Biaya Manajemen)]

Ini merupakan biaya untuk kebutuhan listrik atau biaya pembersihan, dll., pada area yang digunakan bersama oleh penghuni lainnya, seperti pada tangga dan lorong-lorong. Di Jepang, hal ini disebut biaya layanan umum (atau biaya manajemen) yang terpisah dari uang sewa dan, pada umumnya dibayarkan setiap bulan bersamaan dengan pembayaran uang sewa hingga sebelum akhir dari bulan tersebut.

### [Restorasi ke Kondisi Semula]

Anda harus membayar biaya yang dikeluarkan untuk mengembalikan kondisi properti yang disewa ke kondisi semula apabila ada yang rusak atau kotor baik itu disengaja, akibat kelalaian, atau keteledoran Anda. Biaya ini disebut biaya restorasi ke kondisi semula dan diambil dari uang jaminan ketika unit tersebut dikosongkan. Pastikan untuk menjaga unit agar tetap bersih dan dalam kondisi baik.

### [Biaya Perpanjangan Kontrak]

Ini adalah uang yang dibayarkan kepada pemilik oleh penyewa saat perjanjian sewa diperbarui untuk melanjutkan perjanjian dan ditentukan dalam istilah khusus dalam perjanjian penyewaan. Periode kontrak biasanya berjarak 2 tahun.

### [Uang Deposit Keamanan (Uang Jaminan)]

Uang jaminan disimpan oleh pemilik pada saat perjanjian sewa ditandatangani sebagai perlindungan terhadap kelalaian pembayaran sewa atau perbaikan ketika rumah sewa dikosongkan. Uang ini biasanya setara dengan biaya 2 bulan sewa. Uang jaminan yang tersisa setelah dikurangi biaya pada saat rumah sewa dikosongkan dikembalikan kepada Anda. Di beberapa daerah, uang deposit (*shikikin*) disebut juga uang jaminan (*hoshoukin*).

# J17

## [敷引き]

敷引きは、部屋を明け渡すときに、敷金や保証金から差し引かれて返還されない金額をあらかじめ決めておく契約の方法です。東海地方や関西地方、九州に多くみられます。

## [重要事項説明]

不動産店が媒介するとき、契約締結の前に、不動産店が借主（予定者）に対して説明を行い、重要事項説明書を交付します。

設備の状況や敷金の取扱等、大切なことが説明されますので、よく聞き、分からないことは質問しましょう。

## [損害保険料（火災保険）]

契約するときには火災や水漏れに対応する損害保険に加入することが一般的です。

## [定期賃貸借契約]

定期賃貸借契約は、契約期間の満了により、更新されることなく確定的に契約が終了する賃貸借契約のことです。なお、借主と家主の合意があれば、再契約できます。

## [同居者]

借りる部屋に同居者がいる場合は、契約時に家主に届け出をする必要があります。届け出のない人を無断で同居させると、退去させられる場合があります。

## [媒介手数料]

不動産店に手数料として支払うお金で、家賃1ヶ月分以内と決められています。

## [普通賃貸借契約]

普通賃貸借契約は、日本では一般的な賃貸借契約の形式です。契約期間が過ぎても、正当な理由がない限り、家主から契約更新を断ることはできません。つまり、更新の合意が整わなかったときも、契約は自動的に更新されます。

Japanese

# I17

## [Shikibiki (biaya restorasi tidak dapat dikembalikan)]

Shikibiki (biaya restorasi yang tidak dikembalikan) adalah metode kontrak yang menetapkan terlebih dahulu jumlah porsi deposito keamanan atau uang jaminan bahwa tidak akan dikembalikan ketika perumahan tersebut dikosongkan. Syarat Shikibiki biasanya ditemui di wilayah Tokai, Kansai, dan Kyushu.

## [Penjelasan Poin Penting]

Ketika seorang agen real estat bertindak sebagai agen untuk sewa-menyewa rumah, agen real estat akan menjelaskan poin-poin penting dari perjanjian sewa-menyewa dengan penyewa (penyewa potensial) sebelum perjanjian sewa ditandatangani dan lembar penjelasan poin penting akan diberikan kepada penyewa. Poin penting mengenai keadaan fasilitas, penanganan uang jaminan, dll., akan dijelaskan kepada Anda, jadi dengarkanlah baik-baik dan ajukanlah pertanyaan ketika Anda tidak memahami sesuatu.

## [Premi Asuransi Kerusakan (Asuransi Kebakaran)]

Adalah hal yang umum di dalam perjanjian sewa-menyewa untuk menandatangani premi asuransi kerusakan sebagai perlindungan terhadap kerusakan akibat api atau air yang disebabkan oleh penyewa.

## [Perjanjian Sewa-menyewa Jangka Tetap]

Sebuah perjanjian sewa-menyewa jangka tetap adalah perjanjian sewa yang mencakup periode kontrak tertentu dan berakhir pada akhir periode kontrak tanpa diperbaharui. Namun bilamana terdapatnya persetujuan antara pemilik dan penyewa, pembaharuan dapat dilakukan

## [Penghuni lain]

Jika akan ada penghuni lain di rumah sewa, ini harus dinyatakan kepada pemilik saat perjanjian sewa dibuat. Jika ini tidak dinyatakan dan Anda memasukkan penghuni bersama tanpa izin, ada kemungkinan terjadinya pengeluaran paksa.

## [Biaya Administratif Agensi]

Biaya ini adalah uang yang dibayarkan sebagai biaya untuk agen real estat dan besarnya maksimal sebesar biaya sewa 1 bulan.

## [Perjanjian Sewa-Menyewa Biasa]

Sebuah perjanjian sewa-menyewa biasa adalah jenis perjanjian sewa-menyewa yang umum digunakan di Jepang. Pemilik tidak bisa menolak untuk memperbaharui perjanjian pada akhir periode perjanjian tanpa sebab yang jelas. Dengan kata lain, kontrak diperpanjang secara otomatis bahkan apabila tidak ada kesepakatan perpanjangan.

Indonesian

# J18

## [不動産店]

賃貸住宅の媒介や不動産の売買などを行う店のことです。

## [申込金]

契約の予約をするときに、不動産店へお金を預ける場合があります。契約が成立しない場合に、申込金が戻ってくるのかを確認しましょう。

## [家賃(賃料)]

部屋を借りるための料金の、毎月、月末までに翌月分を支払うことが一般的です。月の途中で入居・退去する場合は原則、白割り計算になります。

## [家賃債務保証会社]

家賃債務保証会社とは、家賃の不払いなどがあったときに、家主に対してあなたの払えなかったお金を保証する会社のことです。利用する場合は、あなたが一定額の保証料(2年分の保証料として一括前払いで家賃1ヶ月分の30～60%くらいが多い)を保証会社に支払う必要があります。ただし、これは保険ではありません。保証会社は、代わりに支払ったお金を、後であなたに請求します。入居申込みの際に、利用を求められることがあります。

## [礼金]

契約時に家主に支払うお金です。礼金は、関東地方等に多く家賃の1～2ヶ月分が目安です。礼金は返還されません。最近では、礼金なしで入居できる部屋もあります。

## [連帯保証人]

家賃の不払いや、部屋を明け渡すときの修理費用を払えなくなったとき、あなたの代わりにそのお金を支払う人のことです。連帯保証人には、一定以上の収入が求められます。入居申込みの際に求められる場合があります。

# I18

## [Agen Real Estate]

Adalah agensi yang berfungsi sebagai wakil pemilik untuk menyewakan perumahan/unit properti dan yang membeli dan menjual real estat.

## [Biaya Pengajuan]

Adalah biaya administrasi yang dibayarkan kepada agen real estat untuk membuat perjanjian sewa. Periksa apakah biaya pengajuan akan dikembalikan jika tidak terjadi perjanjian sewa-menyewa

## [Biaya Sewa]

Adalah biaya penyewaan unit properti, dan umumnya sewa untuk bulan ini dibayarkan pada akhir bulan sebelumnya. Jika Anda pindah ke atau keluar dari perumahan setelah hari pertama bulan itu, sewa untuk bulan itu pada prinsipnya akan dibagi menjadi harian.

## [Biro Penjamin Penyewaan]

Biro penjamin penyewaan adalah perusahaan yang menjamin untuk membayar sewa kepada pemilik apabila Anda lalai dalam ketertiban membayar sewa. Untuk menggunakan perusahaan tersebut, Anda harus membayar biaya jaminan yang ditetapkan (biasanya 35% sampai 50% dari sewa satu bulan dan dibayar di muka sebagai biaya jaminan selama 2 tahun). Namun, ini bukanlah suatu bentuk asuransi. Perusahaan jaminan akan menagih Anda pengembalian uang yang digunakan untuk menutupi biaya yang dikeluarkan untuk Anda. Ada kemungkinan Anda diminta untuk menggunakan layanan ini ketika mengajukan untuk menyewa rumah.

## [Uang Kunci]

Adalah uang yang dibayarkan kepada pemilik pada saat penandatanganan perjanjian sewa. Uang kunci sering diminta di Daerah Kanto dan biasanya sebesar 1 atau 2 bulan sewa. Uang kunci (berbeda dengan deposit) tidak dikembalikan. Belakangan, ada beberapa properti yang disewakan yang tidak memerlukan uang kunci.

## [Penjamin]

Penjamin yang dimaksud adalah orang yang akan membayar uang sewa yang tidak dibayar atau biaya perbaikan yang belum dibayar setelah Anda mengosongkan rumah sewa ketika Anda tidak dapat melakukan pembayaran sendiri. Penjamin harus memiliki pendapatan yang melebihi taraf tertentu. Ini mungkin akan diminta ketika Anda mengajukan permohonan untuk menyewa unit perumahan/apartemen.

## ② 部屋を借りるときに役立つ情報

### 外国人の住まいに関する支援

#### ① 一般財団法人自治体国際化協会

##### 【多言語生活情報ホームページ】

日本語、英語、中国語、韓国・朝鮮語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、ポルトガル語、タガログ語、ベトナム語、インドネシア語、タイ語、ロシア語、ミャンマー語で、部屋を借りる時に必要な情報提供をしています。

<http://www.clair.or.jp/tagengo/>

#### ② 特定非営利活動法人かながわ外国人すまいサポートセンター

外国人のために、英語、中国語、韓国・朝鮮語、スペイン語、ポルトガル語で住宅に関するさまざまな相談や通訳に応じてくれます。部屋探しの支援もしています。

☎ 045-228-1752

<http://www.sumasen.com/>

#### ③ 埼玉県県民生活部国際課

##### 【あんしん賃貸住まいサポート店制度】

「あんしん賃貸住まいサポート店」として県に登録された不動産店が、外国人の住まい探しに協力します。同サポート店のリストはホームページで情報提供しています。

☎ 048-830-2705

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0306/>

[documents/201503anshinlistnihongo.pdf](http://documents/201503anshinlistnihongo.pdf)

#### ④ 地方自治体や国際交流協会の「外国人相談」

住宅の相談にも応じるので問い合わせてください。

## Informasi yang Berguna ketika Melakukan Penyewaan Apartemen.

### Dukungan Perumahan bagi Orang Asing

#### ① Dewan Pemerintah Daerah dan Hubungan Internasional

[Halaman Informasi Kehidupan Multibahasa]

Informasi yang diperlukan untuk menyewa properti disediakan dalam bahasa Jepang, Inggris, Cina, Korea, Jerman, Perancis, Spanyol, Portugis, Filipina, Vietnam, Indonesia, Thailand, Rusia, dan Myanmar.

<http://www.clair.or.jp/tagengo/>

#### ② Pusat Dukungan Nirlaba Perumahan bagi Orang Asing Kanagawa

Menawarkan berbagai konsultasi dan terjemahan terkait dengan perumahan untuk orang asing dalam bahasa Inggris, Cina, Korea, Spanyol, dan Portugis. Dukungan untuk menemukan rumah sewa juga disediakan.

☎ 045-228-1752

<http://www.sumasen.com/>

#### ③ Prefektur Saitama Resident Living Departmen Bagian Internasional

[Sistem Agen Pendukung Penyewaan Terpercaya]

Agen real estat yang terdaftar di prefektur sebagai "Agen Pendukung Penyewaan Terpercaya" membantu orang asing untuk menemukan rumah yang akan disewa.

☎ 048-830-2705

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0306/documents/201503anshinlistnihongo.pdf>

#### ④ "Konsultasi untuk Orang Asing" dari Pemerintah Daerah dan Asosiasi Pertukaran Internasional

Tersedia konsultasi terkait penyewaan tempat tinggal.

## 留学生・就学生の住まいに関する支援

## ①公益財団法人日本国際教育支援協会

## [留学生住宅総合補償]

留学生のために、学校関係者が連帯保証人を引き受けやすくなるように支援する制度です。

☎ 03-5454-5275

<http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm>

## ②千葉県国際交流センター

## [外国人学生住居アドバイザー制度]

千葉県の留学生・就学生の部屋探しを支援する不動産店を紹介しします。また、日本語、英語、中国語、韓国・朝鮮語で、住まいの情報提供をしています。

☎ 043-297-0245

<http://www.mcic.or.jp>

## ③公益財団法人日本賃貸住宅管理協会 京都府支部

## [物件検索サイト HOUSE navi]

インターネットにて日本語、英語、中国語、韓国・朝鮮語で京都と地域の部屋探しができます。

また、多言語対応が可能な不動産業者の紹介や住居についての様々な情報提供も行っています。

☎ 075-211-4774

<http://housenavi-jpm.com/>

## Bantuan seputar Tempat Tinggal Siswa Pertukaran/Siswa Biasa

## ①Asosiasi Pertukaran Internasional Jepang

## [Bantuan seputar Residen bagi Pelajar Asing]

Ini adalah sistem dukungan yang memudahkan pihak yang terafiliasi dengan sekolah-sekolah untuk bertindak sebagai penjamin bagi siswa internasional.

☎03-5454-5275

<http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm>

## ②Pusat Pertukaran Internasional Prefektur Chiba

## [Sistem Bimbingan mengenai Residen untuk Siswa Asing]

Sistem ini memberikan rujukan kepada **agen real estat** yang membantu menemukan rumah sewa bagi siswa pertukaran asing atau siswa reguler di Prefektur Chiba. Selain itu informasi terkait perumahan juga tersedia dalam bahasa Jepang, Inggris, Cina dan Korea.

☎043-297-0245

<http://www.mcic.or.jp/>

## ③Asosiasi Manajemen Properti Jepang – Cabang Kyoto

## [Situs Pencarian Rumah HOUSE navi]

Situs internet ini menyediakan informasi pencarian rumah untuk daerah Kyoto dalam bahasa Jepang, Inggris, Cina, dan Korea.

Situs ini juga memperkenalkan perusahaan real estat yang mampu menyediakan layanan multibahasa dan menyediakan berbagai informasi yang berhubungan dengan perumahan.

☎075-211-4774

<http://housenavi-jpm.com/>



# J21

## 希望条件チェックシート

この紙を書いてください。お店（不動産店）の人に見せましょう。

外国人の方が書きます

あなたはどんな部屋／家に住みたいですか。

① 毎月払うお金（家賃）	全部で（ ）円 [¥] くらい払うことができます。*日本では、家賃のほかに、共益費や管理費がかかります。
② 場所・ところ	駅の近くに住みたいです。駅からの歩いて（ ）分くらいがいいです。
③ 種類	<input type="checkbox"/> アパート・マンション <input type="checkbox"/> 家・一戸建て
④ 高さ（1階、2階…）	<input type="checkbox"/> （ ）階がいいです。 <input type="checkbox"/> 何階でもいいです。
⑤ 広さ	（ ）㎡くらいがいいです。
⑥ 部屋の数	部屋は（ ）個欲しいです。
⑦ 部屋のタイプ	<input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 洋室 <input type="checkbox"/> どちらでもいいです
⑧ トイレ	<input type="checkbox"/> 洋式 <input type="checkbox"/> 和式 <input type="checkbox"/> どちらでもいいです
⑨ 風呂	<input type="checkbox"/> 必要です <input type="checkbox"/> なくてもいいです
⑩ エアコン	<input type="checkbox"/> 必要です <input type="checkbox"/> なくてもいいです
⑪ あなたと一緒に住む人	（ ）人 <input type="checkbox"/> 家族 <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> その他
⑫ 債務保証	<input type="checkbox"/> 保証会社を使います <input type="checkbox"/> 連帯保証人がいます
⑬ 期間	私は（ ）年（ ）月（ ）日から（ ）年くらい借りたいです。
⑭ 最初に払うお金（契約時の費用）	全部で（ ）円 [¥] くらい払うことができます。*日本では、最初に敷金・礼金・手数料などのお金がかかります。
⑮ 大事な条件	①から⑨のうち、（ ）が一番大事です。（ ）が二番目に大事です。（ ）が三番目に大事です。

Japanese

# I21

## Lembar Cek Persyaratan

Silakan isi formulir ini. Perhatikan kepada staf di kantor agen properti.

Diisi oleh warga asing

Kamar/rumah seperti apa yang Anda cari?

① Uang sewa bulanan	Saya dapat membayar total sekitar ( ) yen. * Di Jepang, selain uang sewa, Anda mungkin dikenakan biaya umum dan biaya manajemen.
② Tempat	{2>Saya ingin tinggal di dekat Stasiun<2} {1> <1}. Saya ingin jaraknya sekitar ( ) menit berjalan kaki dari stasiun.
③ Jenis	<input type="checkbox"/> Apartemen/mansion <input type="checkbox"/> Rumah, rumah tapak
④ Tinggi (lantai 1, lantai 2, dst.)	<input type="checkbox"/> Saya ingin tinggal di lantai ( ). <input type="checkbox"/> Tidak ada persyaratan khusus tentang tinggi lantai.
⑤ Luas	Saya ingin luasnya sekitar ( ) m <sup>2</sup> .
⑥ Jumlah kamar	Saya ingin ( ) kamar.
⑦ Jenis kamar	<input type="checkbox"/> Kamar gaya Jepang <input type="checkbox"/> Kamar gaya Barat <input type="checkbox"/> Tidak ada persyaratan khusus
⑧ Jenis Toilet	<input type="checkbox"/> Gaya Barat <input type="checkbox"/> Gaya Jepang <input type="checkbox"/> Tidak ada persyaratan khusus
⑨ Kamar mandi	<input type="checkbox"/> Perlu <input type="checkbox"/> Tidak perlu
⑩ AC	<input type="checkbox"/> Perlu <input type="checkbox"/> Tidak perlu
⑪ Orang yang tinggal bersama Anda	( ) orang <input type="checkbox"/> Keluarga <input type="checkbox"/> Teman <input type="checkbox"/> Lainnya
⑫ Penjamin	<input type="checkbox"/> Menggunakan perusahaan penjamin <input type="checkbox"/> Ada penjamin
⑬ Durasi	Saya ingin menyewa mulai tahun ( ) bulan ( ) tanggal ( ), sekitar ( ) tahun.
⑭ Pembayaran pertama (biaya saat perjanjian)	Saya dapat membayar total sekitar ( ) yen. * Di Jepang, Anda dikenakan biaya deposit, biaya terima kasih, biaya administrasi, dll.
⑮ Persyaratan penting	Dari butir ① hingga ⑨, persyaratan terpenting adalah ( ). Persyaratan terpenting kedua adalah ( ). Persyaratan terpenting ketiga adalah ( ).

Indonesian

# J22

## 外国人の方が書きます

あなたのことを書いてください。

### ①お仕事はなんですか？

- 会社員      自営業  
学生      その他 (            )

### ②雇用形態はどうですか？

- 正社員      契約社員      派遣社員  
パート・アルバイト      その他 (            )

### ③日本語を話すことができますか？どれくらいですか？

- とても上手です      少しできます (日常会話程度)  
できません

### ④日本語を読むことができますか？どれくらいですか？

- 漢字も大丈夫です      ひらがなは大丈夫です  
できません

## 不動産店の人が書きます

- この物件情報チラシの中にいい部屋がありますか。あるなら、次は誰か (日本語ができる人) といっしょにに来てください。
- もう一度この冊子を、よく読んでください。
- いま、希望の部屋がありません (あなたの条件に合いません)。
- いま、希望の部屋がありません (あなたの条件に合いません)。  
\_\_\_\_\_ エリアで (            ) m<sup>2</sup>の部屋は  
(            ) 円 [¥] くらいかかります。条件をもう一度考えましょう。

# I22

## Diisi oleh warga asing

Silakan tulis informasi tentang diri Anda.

### ① Apa pekerjaan Anda?

- Karyawan      Wiraswasta  
Pelajar      Lainnya (            )

### ② Apa status karyawan Anda?

- Karyawan tetap      Karyawan kontrak  
Karyawan alih daya      Pekerja paruh waktu  
Lainnya

### ③ Apakah Anda bisa berbicara dalam bahasa Jepang? Sejauh mana?

- Sangat fasih  
Sedikit bisa (percakapan sehari-hari)      Tidak bisa

### ④ Apakah Anda bisa membaca tulisan dalam bahasa Jepang? Sejauh mana?

- Bisa membaca kanji juga  
Bisa membaca hiragana      Tidak bisa

## Diisi oleh staf agen properti

- Ada kamar dalam selebaran properti yang menarik bagi Anda? Jika ada, silakan datang lagi bersama orang lain (yang bisa berbahasa Jepang).
- Mohon baca brosurnya sekali lagi dengan seksama.
- Saat ini tidak ada kamar sesuai keinginan Anda (Tidak sesuai dengan persyaratan Anda)
- Saat ini tidak ada kamar sesuai keinginan Anda (Tidak sesuai dengan persyaratan Anda). Di daerah{1}> <1>, {2}>uang sewa kamar seluas (            ) m<sup>2</sup> adalah sekitar (            ) yen (¥). Silakan tinjau kembali persyaratan Anda.<2>

# J23

## 入居審査必要書類チェックシート

下のチェック(☑)を見てください。その書類を出してください。

Japanese

	No.	必要書類	書類一覧
本人を 確認します	①	<input type="checkbox"/>	パスポート
	②	<input type="checkbox"/>	在留カード
あなたの 仕事/学校を 確認します	③	<input type="checkbox"/>	勤務証明書
	④	<input type="checkbox"/>	在学証明書
	⑤	<input type="checkbox"/>	勤労資格証明書
	⑥	<input type="checkbox"/>	資格外活動許可書
収入・給料を 確認します	⑦	<input type="checkbox"/>	源泉徴収票
	⑧	<input type="checkbox"/>	給与明細書
	⑨	<input type="checkbox"/>	納税証明書
	⑩	<input type="checkbox"/>	前年度の確定申告の写し
	⑪	<input type="checkbox"/>	給与支払い(予定)の証明書 ※これから仕事を始める人
	⑫	<input type="checkbox"/>	銀行の送金証明書
	⑬	<input type="checkbox"/>	奨学金支給証明書
	⑭	<input type="checkbox"/>	預貯金の証明(通帳のコピー)

# I23

## Lembar Cek Dokumen Untuk Pemeriksaan Sewa-Menyewa

Silakan baca bagian bertanda centang (☑) di bawah.  
Silakan serahkan dokumen-dokumen tersebut.

Indonesian

	No.	Diperlukan	Dokumen
Konfirmasi identitas	①	<input type="checkbox"/>	Passport
	②	<input type="checkbox"/>	Kartu Kependudukan / Residensi
Konfirmasi pekerjaan/ studi	③	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Pekerjaan
	④	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Kehadiran Sekolah
	⑤	<input type="checkbox"/>	Surat Otorisasi Keterangan Pekerjaan
	⑥	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Izin Aktifitas lain-lain
Konfirmasi penghasilan/ gaji	⑦	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan pemotongan pajak
	⑧	<input type="checkbox"/>	Detil/Slip Gaji
	⑨	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Pembayaran Pajak
	⑩	<input type="checkbox"/>	Salinan Pengembalian Pajak Tahun sebelumnya
	⑪	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan (Rencana) Pembayaran Gaji * Jika Anda akan mulai bekerja.
	⑫	<input type="checkbox"/>	Rincian Pengiriman Uang di Bank
	⑬	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Pembayaran beasiswa
	⑭	<input type="checkbox"/>	Dokumen tabungan bank (fotokopi buku tabungan)

## 入居の約束チェックシート

※契約内容に応じ修正の上、利用してください。

No.	☑	わかりました	内 容
<b>部屋に入るとき、住むとき</b>			
①	<input type="checkbox"/>		毎月〇〇日に次の月のお金を払います。お金は〇〇円（家賃〇〇円、〇〇費〇〇円）です。
②	<input type="checkbox"/>		電気、ガス、水道の契約手続きは、自分でします。この契約は家賃だけです。
③	<input type="checkbox"/>		靴を脱いで部屋に入ります。
④	<input type="checkbox"/>		この部屋を他の人に貸しません。
⑤	<input type="checkbox"/>		家族、親族や友人などはこの部屋に住みません。
⑥	<input type="checkbox"/>		ペットなどの動物を飼いません。
⑦	<input type="checkbox"/>		燃えるゴミは（ ）曜日、燃えないゴミは第〇（ ）曜日、資源ゴミは（ ）曜日に出します。
⑧	<input type="checkbox"/>		大きな音は出しません。特に夜〇時から朝〇時頃までは出しません。
⑨	<input type="checkbox"/>		廊下、階段やベランダなどに物を置きません。
⑩	<input type="checkbox"/>		部屋は綺麗に使います。また、備付けの設備（〇〇、〇〇）は正しく使います。
⑪	<input type="checkbox"/>		長期間（〇週間以上）部屋に帰らないときは、家を出る前に〇〇に連絡をします。
<b>部屋を出るとき（引っ越すとき）</b>			
⑫	<input type="checkbox"/>		引っ越しの〇か月前に連絡をします。紙に書いて〇〇に渡します。
⑬	<input type="checkbox"/>		契約終了日（〇日）までに引っ越します。
⑭	<input type="checkbox"/>		部屋には何も残しません。ゴミも残しません。
⑮	<input type="checkbox"/>		部屋の鍵を〇〇に返します。
⑯	<input type="checkbox"/>		部屋を汚したら、そのお金を敷金（契約時に、家主に預けたお金）から払います。例えば、タバコの汚れやにおいがひどいときは、クロスのお金を払います。

以上を守ることを約束します。

日付 年 月 日  
 物件名 号室  
 名前（サイン）  
 メールアドレス

## Lembar Cek Perjanjian Penghuni

\* Gunakan lembaran ini setelah Anda menyesuaikan dengan isi perjanjian kontrak

No.	☑	Saya mengerti.	Pledge
<b>Ketika akan masuk dan menghuni unit</b>			
①	<input type="checkbox"/>		"Saya akan membayar biaya penyewaan dan biaya lainnya untuk bulan depan, pada tanggal ___ di setiap bulannya, dengan jumlah sebagai berikut: _____ yen (Biaya sewa _____ yen, Biaya _____ yen)."
②	<input type="checkbox"/>		Saya akan menuntaskan secara pribadi keperluan kontrak untuk pelayanan listrik, gas, atau air. Perjanjian ini hanya mencakup penyewaan unit saja.
③	<input type="checkbox"/>		Saya akan melepas sepatu ketika memasuki unit.
④	<input type="checkbox"/>		Saya tidak akan menyewakan atau meminjamkan apartemen ini kepada orang lain.
⑤	<input type="checkbox"/>		Saya akan memastikan tidak akan ada anggota keluarga, saudara, teman atau lainnya yang tinggal di unit.
⑥	<input type="checkbox"/>		Saya tidak akan memelihara binatang peliharaan atau yang lainnya.
⑦	<input type="checkbox"/>		"Saya akan mengeluarkan sampah ""bakar"" di hari ( ), ""non-bakar"" di hari ( ). Dan untuk sampah ""daur ulang"" pada hari ( ) pada minggu ke-( ) di setiap bulannya."
⑧	<input type="checkbox"/>		Saya tidak akan menimbulkan kebisingan, terutama pada pkl : malam hingga : pagi
⑨	<input type="checkbox"/>		Saya tidak akan menempatkan barang di area koridor, tangga, beranda, atau tempat sejenisnya.
⑩	<input type="checkbox"/>		Saya akan menjaga kebersihan unit dan fasilitas ( , ) sepentasnya.
⑪	<input type="checkbox"/>		"Saya akan memberitahukan _____ apabila akan pergi dalam waktu yang lama ( _____ minggu atau lebih)"
<b>Ketika akan melakukan perpindahan dari unit</b>			
⑫	<input type="checkbox"/>		Saya akan menyerahkan pemberitahuan tertulis kepada _____, ___ bulan sebelum melakukan perpindahan.
⑬	<input type="checkbox"/>		Saya akan menyelesaikan perpindahan sebelum selesainya kontrak (tanggal ke ___ di bulan tersebut)
⑭	<input type="checkbox"/>		Saya tidak akan meninggalkan apapun, termasuk sampah, pada unit.
⑮	<input type="checkbox"/>		Saya akan mengembalikan kunci unit kepada _____.
⑯	<input type="checkbox"/>		Jika saya telah mengotori ruangan, biaya pembersihan akan saya bayar menggunakan deposit keamanan (yang disimpan oleh pemilik unit ketika persetujuan penyewaan dilakukan). Misalnya, saya akan membayar untuk penggantian kertas dinding bila adanya kerusakan dari noda atau adanya bau yang disebabkan asap rokok.

Saya berjanji untuk mematuhi perjanjian di atas

Tanggal: \_\_\_\_\_ (Thn)/ \_\_\_\_\_ (Bln)/ \_\_\_\_\_ (Tgl)  
 Nama Properti: \_\_\_\_\_ Unit no.: \_\_\_\_\_  
 Nama (ttid): \_\_\_\_\_  
 Alamat e-mail: \_\_\_\_\_