Inmueble Habitacional Municipal

“Shiei Jutaku”

- GUIA -

A 1.º de Junio de 2025

La Guía del Inmueble Habitacional Municipal se encuentra disponible también en la Oficina Ota de la Corporación de Viviendas Públicas de la Provincia de Gunma. Le recomendamos al interesado consultar directamente en el lugar indicado abajo y recibir la lista de los documentos necesarios, pués los documentos a presentar varian de acuerdo con el solicitante.

Oficina Ota de la Corporación de Viviendas Públicas de la Provincia de Gunma (9.º piso, ventanilla 92, de la Prefectura Municipal de Ota)
Tel.: 0276-30-2011 (directo) / 0276-47-1111 (conmutador)
Atendimiento: De Lunes a Viernes
Obs.: Cerrado en sábados, domingos, asuetos nacionales y en el asueto de fin e inicio de año.
Horario: De las 8:30 a las 17:15 horas

Guía del Inmueble Habitacional Municipal "*Shiei Jutaku*"

~ Prefectura Municipal de Ota ~

A 1º de junio de 2025.

El "Shiei Jutaku" es un inmueble habitacional municipal construido por la Prefectura Municipal con el subsidio del Gobierno Japonés, para posibilitar el suministro de un inmueble público para personas que se encuentran en dificultades para conseguir una vivienda.

En este sistema el interesado consigue alquilar un inmueble relativamente de bajo costo, gracias al subsidio provenido de impuestos, para el valor del alquiler. Así mismo, la inscripción es posible en caso de llenar las condiciones básicas establecidas en la Ley de Viviendas Públicas y en la Ley Municipal en vigor, donde se encuentran establecidas las condiciones para inscribirse y la forma de calcular el valor del alquiler del inmueble.

La inscripción para un inmueble municipal está abierta aún no habiendo apartamentos vacíos (inmueble habitacional municipal ya construido). Por lo tanto, el interesado necesitará presentar los documentos necesarios, para posibilitar la confirmación del cumplimiento de las condiciones preestablecidas y, esperar a su vez el ser llamado. Mientras tanto, y debido a ser una inscripción a un inmueble con previsión indefinida de desocupación, no será posible estimar el tiempo de espera hasta la fecha de la mudanza, que podrá variar dependiendo de la cantidad de inscritos y del conjunto habitacional. Así, el interesado necesitará realizar la inscripción comprendiendo suficientemente esta situación.

1. **Requisitos** (Condiciones para inscribirse en un inmueble habitacional municipal):

(1) Quien está actualmente con problemas de vivienda

En Principio no será aceptada la inscripción de quien posee casa propia (incluye la propiedad en común con otra persona) y de quien es inquilino de inmueble público.

(2) El solicitante deberá ser mayor de edad

La inscripción de solo 1 persona (Nota: limitación de inmueble)

・Podrá haber una entrevista en la Prefectura o de la Compañía de Viviendas Públicas de la Provincia de Gunma, para examinar la capacidad de mantenerse por si mismo (Referencia)

La inscripción en familia

・Solamente familiares (pariente consangüíneo de hasta el 6º grado, conyuge y pariente de hasta el 3º grado debido al matrimonio, de acuerdo con el código civil de este país) podrán vivir juntos en el inmueble.

Será reconocido como familiar previsto para cohabitar en el inmueble en los siguientes casos:

・Actualmente son novios, con previsión de casarse.
El inmueble solamente será presentado 1(un) mes antes del casamiento.
Siendo que, no será posible residir en el inmueble en cuanto no estuvieran casados.

・Relación reconocida como unión estable (casamiento de hecho) esto es, una relación igual a la matrimonial.
Solamente será reconocido como tal que ambos no poseean ninguna otra relación conyugal en el registro civil y, la relación registrada en el registro de residencia es "marido no registrado" o "esposa no registrada".

・Persona que recibió la tarjeta u otros de reconocimiento, después de presentar el juramento por escrito de acuerdo con el Sistema de Juramento de la Camaradería Gunma.

※ La Inscripción no será aceptada al ser juzgada como un grupo familiar separado de forma anormal al senso común de la sociedad tales como el inscribirse solamente uno de los cónyuges, a pesar de ser casados, inscribirse solamente uno de los padres con el niño (a excepción de víctima de violencia doméstica, excluidas las víctimas de un crimen.), aún existiendo los padres inscribirse solamente los hijos (incluye menores de edad) o los abuelos con los nietos, etcétera.

※ Quien se encuadra en víctima de DV (violencia doméstica) necesitará presentar el comprobante del tribunal o del Centro de protección a la Mujer.

※ Al ser víctima de un crimen, será necesario consultar con la policía o la fiscalía.

(3) Poseer nacionalidad japonesa o, en el caso de nacionalidad extranjera, con la **calificación de permanencia de tipo permanente especial o medio-largo período de permanencia.**

(4) En principio, no tener impuestos municipales y otros en deuda no pagados. (Debido a ser inmueble contruido con el subsidio provinientes de los impuestos.)

(5) Familia con la **renta de acuerdo con el criterio establecido en la ley Municipal de Vivienda Pública** (ref. en la pág. siguiente)

(6) Persona que está empleada ininterrumpidamente en un mismo empleo, **teniendo de 1 mes o más de salario ya recibido.** (Excepto el beneficiario de pensión y de ayuda de subsistencia.)

(7) El solicitante y los familiares con previsión de residir junto en el inmueble municipal **no deberán ser miembros del crimen organizado "Boryokudan"**

(8) Aquel que **podrá presentar el formulario de notificación** de informaciones de contacto (en principio, de parientes) para el caso de emergencia

(9) Persona con posibilidad de **pagar el depósito de fianza (correspondiente a 3 meses del valor del alquiler)** hasta la fecha definida.

(10) Persona que consiga **respetar las normas de un conjunto habitacional** y las reglas de una vida en un ambiente comunitario.

2. Criterio de la Renta

① Forma de Calcular el Criterio de la Renta

(Renta Familiar (ア) - Deducción Trabajador Asalariado y otros (イ) - Deducción por Dependiente Familiar (ウ) - Deducción Especial (エ)) ÷ 12 meses = RMDG (エ)

ア : Renta Familiar → Valor total de la renta de todos los miembros del grupo familiar con renta.
Valor de la Renta → El valor de la renta anual después de la deducción básica prevista en la ley del impuesto de renta en vigor en este país. (En caso de asalariado será el valor de la renta después de las deducciones, inscrito en el gensen (demostrativo de retención del impuesto en la fuente, emitido por la empresa empleadora).

イ : Deducción Trabajador Asalariado y otros→ Hasta el valor de 100,000 yenes por persona (dentro del límite de renta)
Solicitante y familiar cohabitante, que tenga renta (ingresos) diversos relacionados a la renta salarial u pensión pública, etc.

ウ : Deducción por Familiar Dependiente
¥380.000 × (No. de miembros que cohabitan 《excluído el solicitante》 + No. de dependiente que no cohabita).

エ : Deducción Especial

Denominación	Calificación para la Deducción	Valor de Deducción
Deducción Anciano	Persona con edad de 70 años o más que esta como familiar dependiente o elegible para deducción de cónyuge de acuerdo con la ley del Impuesto de la Renta, excepto el mismo solicitante.	¥100,000 / persona
Deducción Especifica	Persona con edad entre 16 ~ 23 años incompletos que está como familiar dependiente de acuerdo con la ley del Impuesto de Renta, excepto el mismo solicitante y su cónyuge.	¥250,000 / persona
Deducción de Persona con Discapacidad	El solicitante y/o familiar dependiente es portador del Cuaderno de Discapacidad Física "Shintai Shougaisha Techo" (grado 3 ~ 6), de Trastorno Mental "Seishin Shougaisha Techo" (grado 2 ó 3) o de Discapacidad Intelectual "Ryouiku Techo" (grado B). ※ Y la persona que disfruta de la deducción de acuerdo con la ley de Impuesto y otros.	¥270,000 / persona
Deducción Especial de Persona con Discapacidad	El solicitante y/o familiar dependiente es portador del Cuaderno de Discapacidad Física "Shintai Shougaisha Techo" (grado 1 ó 2), de Trastorno Mental "Seishin Shougaisha Techo" (grado 1) o de Discapacidad Intelectual "Ryouiku Techo" (grado A). Y la persona que disfruta de la deducción de acuerdo con la ley de Impuesto y otros.	¥400,000 / persona
Deducción Monoparental	El propio solicitante o familiar cohabitante, que actualmente no esten casdos o con el paradero del cónyuge desconocido, y encuadrar en todos los ítems del ① ~ ③ a seguir. ① Posee hijo que vive del mismo medio de subsistencia (Renta anual de hasta 480 mil yenes y que este hijo no sea dependiente de otra persona.); ② La cantidad total de Renta (ingresos) es de hasta 5 millones de yenes; ③ No tiene a ninguna persona con relación semejante a casamiento de hecho.	Hasta ¥350,000 / persona (Dentro del límite de ingresos)
Deducción por Divorcio / Viudez	El propio solicitante o familiar cohabitante, y mujer que no se encuadra en monoparentall mencionadas arriba, y no tiene a ninguna persona con relación semejante a casamiento de hecho y se encuadran en uno de los siguientes ítems : ① No contrajo matrimonio después del divoricio, tiene familiar dependiente y el valor total de su renta (ingresos) es de 5 millones de yenes o menos; ② No contrajo matrimonio después de enviudar o, con cónyuge cuya sobrevivencia es desconocida y el valor de su renta (ingresos) total es de 5 millones de yenes o menos.	Hasta ¥270,000 / persona (Dentro del límite de ingresos)

エ : RMDG (Renta (Ingreso) Mensual de acuerdo con el Decreto Gubernamental)

Tipo de Familia	RMDG
General	Hasta ¥158,000
Anciano • Persona con Discapacidad • Con Niño en Edad Preescolar	Hasta ¥214,000

* ***Familia de Anciano*** → solicitante con edad de 60 años o más y miembro(s) familiar(es), que residan junto y se encuadren en el ítem ① ó ② de a continuación.
① Tener edad de 60 años o más , ② Tener edad menor de 18 años.
* ***Familia con persona con discapacidad*** → Solicitante o uno o más miembros familiares que residan junto se encuadren en los siguientes ítems:
① Portador del cuaderno de discapacidad física del grado 1~4;
② Portador del cuaderno de trastorno mental de grado 1~2;
③ Portador del cuaderno de discapacidad intelectual(retardo mental) de grado A Grave, A Medio, A1, A2 ó A3;
④ Portador del certificado de enfermedad incurable o de tratamiento difícil.
* ***Familia con Niño en Edad Preescolar*** → Familiar con miembro niño que aún no entró en edad escolar, de acuerdo con el sistema educacional de este país.

② Observación para el Cálculo de

1. La renta por jubilación, pensión para la familia del fallecido, pensión por discapacidad, ayuda de subsistencia del Gobierno, subsidio de desempleo y otros tipos de pensiones no se incluye en el cálculo de la renta.
2. Se considera la renta anual del año anterior en caso de no tener cambio de empresa empleadora o profesión, después de enero de ese año.

*** Sin embargo, en caso de haber tenido cambio de empleo o de trabajo será necesario poseer arriba de 1 mes de renta (ingreso) para que sea posible realizar la conversión para el valor anual.**

③ Cuadro Sinóptico de Criterio de Ingresos (Cuando solamente 1 persona en la familia posee renta).

Llenará la condición de ingresos en el caso que el valor sea igual o menos del valor correspondiente al cuadro de abajo.

※ El total de número de personas, incluye también al solicitante. (Incluye también el familiar dependiente que reside en otra dirección)

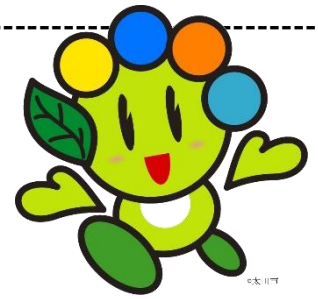
◆ **Familia con Renta de Salario** (Valor (anual) renta bruta (con beneficios, bonos, valor de impuesto y otros incluidos) **)**

Familia	1 persona	2 personas	3 personas	4 personas	5 personas
En General	¥2’967,999	¥3’511,999	¥3’995,999	¥4’471,999	¥4’947,999
Ancianos・Persona con Discapacidad・Con Niños en Edad Preescolar	¥3’887,999	¥4’363,999	¥4’835,999	¥5’311,999	¥5’787,999

◆ **Familia con Renta de Actividad** (Valor de la Renta(valor después de la deducción de los gastos necesarios))

Familia	1 persona	2 personas	3 personas	4 personas	5 personas
En General	¥1’896,000	¥2’276,000	¥2’656,000	¥3,036,000	¥3’416,000
Ancianos・Persona con Discapacidad・Con Niños en Edad Preescolar	¥2’568,000	¥2’948,000	¥3’328,000	¥3’708,000	¥4’088,000

Anotaciones:



“Ootan”
Mascota de la Ciudad de Ota

3. Proceso de Inscripción hasta Ocupar un Inmueble Municipal:

Inscripción
(Presentación de Documentos)

↓

Examen de los Documentos

↓

En espera por la vacante del inmueble.

Presentación previa del inmueble

Aviso de la fecha de la presentación del inmueble.

↓

Presentación del inmueble desocupado (fecha definida)

↓

Reunión para Inquilinos Nuevos

↓

Permiso para residir en el Inmueble Municipal

Inscripción directamente en la oficina de la Corporación de Viviendas Públicas de la Provincia de Gunma **(CVPPG)** Sucursal Ota (piso 9, ventanilla 92 de la Prefectura Municipal de Ota).

Examen de los documentos presentados. Podrá haber casos en que será necesario la presentación de documentos adicionales, o hasta la necesidad de averiguación junto al solicitante o la empresa empleadora.

Será necesario informar siempre que tenga alguna alteración (dirección, número de teléfono, etc.) después de la inscripción.

No será posible preever el tiempo exacto para la presentación del inmueble pués, dependerá del orden de la inscripción, situación de la cantidad de los inmuebles vacíos, condiciones definidas en el formulario de inscripción, del conjunto habitacional y otros.

Será necesario de una nueva solicitud, en caso de cambio de solicitante u otros, o de divorcio, ya que pierde la calificación para la inscripción, etcétera.

Al llegar a su vez, el solicitante será informado anticipadamente por teléfono sobre el inmueble previsto (el piso, cantidad de cuartos, etc.) y en seguida, recibirá un aviso vía correo.

- ✓ Atención: En caso de no ser posible contactar al inscrito debido a cambio de dirección u otros, podrá ser considerado como desistencia y la inscripción ser cancelada.
- ✓ Podrá surgir la necesidad de la presentación de documentos adicionales actualizados, tales como el certificado de residencia, comprobante de renta (recolecta de impuestos) y otros, en caso de nacimiento, alteración en el valor de la renta y otros durante la espera del inmueble.

  En la fecha de la presentación del inmueble vacío necesitará presentar los documentos adicionales para reexaminar la calificación. Y, en caso que el inscrito continue calificado para requerir el inmueble municipal, en este mismo día podrá visitar el inmueble vacío y decidir en ocupar o no este inmueble.
- ✓ Durante el examen de los documentos, en caso de ultrapasar el límite de renta será descalificado para habitar en el inmueble.
- ※ **Atención.: El inscrito pasará para el último en la orden de inscripción en las siguientes situaciones:**
  - **No optar por ocupar el inmueble después de la visita a este inmueble;**
  - **Al alterar el conjunto habitacional de inscripción.**
- ✓ En caso que el solicitante decida en ocupar el inmueble presentado, será entregada la lista de documentos y otros necesarios para el alquiler del inmueble.

Pago del valor total del depósito (equivalente al valor de 3 meses de alquiler) y la presentación de documentos referentes al contrato inmobiliario ⇒ definición oficial del permiso para la ocupación del inmueble.

Trámite para el alquiler del inmueble (el contrato de alquiler del lugar de estacionamiento, etc.) y explicaciones básicas para la ocupación del Inmueble Municipal.

Entrega de las llaves del inmueble al finalizar la reunión para los nuevos inquilinos.

Permiso para residir a partir del día 1º ó 15 del mes correspondiente.

Observaciones importantes:

- Será necesario presenter de un nuevo empleo el certificado de pago de salario de un mes completo o más, para la reconfirmación de calificación referente al valor de la renta, al haber cambio de empleo durante el período de espera por la vacante del inmueble.
- En caso de novios, necesitará presentar hasta la fecha de la reunión algún documento comprobando el casamiento.

4. Forma de Inscripción:

El mismo solicitante, o el familiar con previsión de residir junto en el inmueble deberá presentar personalmente todos los documentos necesarios para la inscripción del inmueble municipal, directamente en la oficina **CVPPG** Sucursal Ota. No será aceptada en hipótesis alguna inscripción con los documentos necesarios incompletos o enviados a través de correspondencia (vía correo).

En el caso de consulta verbal, sobre las condiciones de calificación para requerir un inmueble municipal, (aún presentando parte de los documentos necesarios) no será posible deferir la inscripción pués, no siempre las informaciones necesarias están completas. Así, la decisión final de calificar o no para la inscripción del inmueble municipal solamente poderá ser hecha después de la presentación completa de los documentos necesarios. De esta forma, aún cuando se encuentre calificado durante la consulta verbal, después de la presentación de los documentos podrá ser descalificado al inmueble municipal.

También, el contenido de esta Guía está siempre sufriendo alteraciones así mismo, pasando algún tiempo de la consulta podrá haber alteraciones en los documentos necesarios o surgir la necesidad de documentos adicionales.

① **Formulario de Inscripción:** llenar completamente y correctamente, con letra legible. Solamente podrá constar **1 (una) opción de inmueble municipal.** Será posible especificar cual es la característica (número de habitaciones y otros) del apartamento y del número de piso, en este caso, podrá haber una demora para ser llamado pués, aún estando en el orden de inscripción, no será llamado mientras el inmueble disponible no esté de acuerdo con la(s) condición(es) especificada(s).

② **Documentos necesarios (comprobación de calificación):** consulte sin falta al funcionario(a) de la ventanilla de la vivienda pública de esta Prefectura pués, los documentos necesarios podrán variar dependiendo a la situación del interesado(a).

5. Reglas Básicas que el Inquilino necesitará Respetar y Cumplir

① Gastos Básicos que el Inquilino(a) necesitará pagar durante el período que resida en el inmueble:

a) Alquiler del Inmueble ⇒ el valor varía de acuerdo con la renta familiar del inquilino, el conjunto habitacional y el tipo de inmueble. Y al atrasar el pago del alquiler por 3 meses o más, habrá la posibilidad de necesitar devolver el inmueble.

b) Alquiler del Estacionamento ⇒ el valor varía de acuerdo con el conjunto habitacional. Básicamente hay un lugar de estacionamiento para cada inmueble.

c) Tasa de Uso en Común ⇒ el valor podrá variar dependiendo al conjunto habitacional y edificio. Se refiere al valor para el mantenimiento de los gastos del área en común del conjunto tales como iluminación externa y de las escaleras, agua de grifo del área en comúm, tasa de mantenimiento de elevador, tratamiento del alcantarillado, etcétera.

※Será cobrada una tasa por el pago atrasado (intereses), después de la fecha de vencimiento.

d) Asociación de Barrio, Vecinos y otros ⇒ anualidad o mensualidades de las asociaciones de barrio, vecinos y otros.

② Declaración Anual de Renta (anualmente a mediados de junio)

Todo inquilino de un inmueble municipal necesitará realizar sin falta, anualmente, la Declaración de Renta y otros. Esta declaración es esencial pués, en base en estas informaciones será definido el valor del alquiler referente al año fiscal siguiente. Así, con la falta de esta declaración el inquilino tendrá que cargar con el valor de alquiler correspondiente al valor cobrado en los inmuebles particulares vecinos, esto es, valor comercial.

③ Prohibido criar mascotas

En el conjunto habitacional está estrictamente prohibido criar animales de estimación tales como perro, gato, pájaro, etc.
El llanto, el pelo, las heces, orina, etc. del animal colocan en riesgo la higiene ambiental, y además de incomodar causan problemas a los vecinos.
Es extrictamente prohibido el cuidar aún temporalmente a un animal, o también alimentar al perro y gato callejero o alguna otra mascota (sin dueño).

④ Respetar y obedecer las reglas básicas del conjunto habitacional

Cooperar con la limpieza del área en comúm del conjunto habitacional, respetar las reglas de uso del lugar de la recolecta de basura y colaborar con su mantención (limpieza), no estacionar el vehículo en áreas no permitidas y otros.

⑤ Notificación de Nacimiento, Cambio de Dirección, etc.

Registrar sin falta, también en la oficina de **CVPPG** (piso 9, ventanilla 92 de esta Prefectura), en caso de nacimiento y/o cambio de algún miembro familiar. (Obs: Este trámite deberá ser realizado después del registro de nacimiento o registro de alteración de dirección en en la División Civil "Shimin-ka" de la Prefectura Municipal.)

⑥ Notificación de aumento de miembro familiar (Inclusive en caso de casamiento)

Consultar y recibir el permiso con anticipación en la oficina de **CVPPG**, cuando necesite que algún familiar resida junto en la vivienda. Hay condiciones tales como la renta familiar dentro del padrón (criterio) establecido en la Ley de Vivienda Pública.

⑦ Notificación cuando desea seguir residiendo en el inmueble municipal alterando al inquilino titular

Será necesario realizar el trámite de transferencia del contrato de alquiler del inmueble, en caso de cambio de inquilino titular debido a casamiento, divorcio o fallecimiento, y pretenda seguir residiendo en el mismo inmueble municipal. Sin embargo, esta transferencia se limitará para el cónyuge, anciano, persona con discapacidad, etcétera.

⑧ Cooperar con las Obras de Reparos

Se solicita la comprensión y cooperación cuando la Prefectura realice las obras de reparación.

6. Devolución del Inmueble Municipal:

① **Trámite para la devolución del inmueble** – realizar el trámite de devolución en la oficina de **CVPPG** en seguida a la definición de la fecha de cambio del inmueble.

② **Reformas para recuperar el estado original del inmueble** – el inquilino deberá disponer y pasar con los gastos de voltear y hacer el revestimiento del tatami, del cambio de papel en los reparos de las puertas y ventanas corredisas, reparos de los daños y limpieza del inmueble. Los accesorios y aparatos instalados por el inquilino tales como aparato de iluminación, aire acondicionado, estufa, calentador de agua, el tubo para tender la ropa, etc., deberán ser retirados por el mismo inquilino. También necesitará retirar la bañera y el aparato para calentar el agua de la bañera instalados por el propio inquilino, al devolver el inmueble.

③ **Inspección del innmueble** – esta inspección será realizada en la presencia del inquilino, en la fecha previamente definida, después de concluir las reformas. Siendo que, el alquiler del inmueble y la tasa de uso en común será cobrado hasta esta fecha y del estacionamiento será cobrado hasta la fecha de la mudanza.

Y en relación al alquiler del estacionamiento de los conjuntos *Machinaka y Honjin*, será necesario informarse directamente con el encargado del estacionamiento.

Lista de Documentos para la Inscripción del Inmueble Municipal de Ota

(Atención: Todos los documentos presentados no serán devueltos.)

※ Documentos recientes, con emisión de los últimos 3 meses. (**Certificado Público del Registro Civil** *"Koseki tohon"*, dentro de 1 mes después de la fecha de emisión. El comprobante del pago completo de impuestos, emitido el mismo mes).

			Documentos (con fecha de emisión reciente)	Lugar de Adquisición
			Formulario de Inscripción del Inmueble Municipal ※ Llenar debidamente las informaciones necesarias (inclusive al reverso).	Formulario de la Prefectura (llenado por el mismo solicitante)
			Certificado de Residencia Familiar *"Juminhyou"* (con la relación completa de los miembros). ※ De todos los miembros familiares que irán a residir en el inmueble. ※ Sin la omisión de naturalidad, relación de parentesco y otros. (Con la omisión del número de persona física.) ※ En caso de miembros familiares registrados en direcciones diferentes, presentar el certificado de cada uno.	Prefectura (1° piso / ventanilla 11) División *Shimin-Ka,* Centro Comunitario Mun. "Gyousei Center", o en la Prefectura de la ciudad correspondiente
			Copia (frente y reverso) de la Tarjeta de residencia "*Zairyu Card*" o de la Tarjeta de permanente especial *"Tokubetsu Eijusha Shoumeisho"*	Solicitante
			Certificado Público del Registro Civil *"Koseki tohon"*. ※ En caso de soltero(a), para confirmar inexistencia de matrimonio. 【Solicitante, adulto que vive junto】 ※ En caso de divorciado(a) o viudo(a), constar la inscripción correspondiente. ※ En caso de divorciado(a), constar la inscripción de la custodia del niño. ※ En caso de persona casada con alguién de nacionalidad extranjera y vive en otra dirección. ※ En caso de inscripción cuando novios, presentar sin falta este documento después del registro de casamiento.	Prefectura de la ciudad de registro **Solamente para personas de nacionalidad japonesa.*
			En caso de poseer nacionalidad extranjera: ・Certificado o documento correspondiente donde conste la defunción o divorcio. ・Comprobante del estado civil (documento para comprobar que es soltero) ・Certificado de nacimiento del niño, cuando es de grupo familiar compuesto con solo uno de los padres y vive en dirección separada. ※ Anexar la traducción japonesa original de todos los documentos (en la versión traducida deberá constar la identificación, dirección, teléfono y el sello del traductor). ※En caso de adulto que vive junto será necesario el documento para comprobar que es soltero.	Propio Consulado
			Copia de uno de los documentos: Tarjeta Recibo del Juramento de la Camaradería Gunma., Copia Autenticada del Juramento por Escrito y la Ficha de Aceptación de Previsión de Mudanza de una ciudad para esta.	Solicitante
			Certificado de Noviazgo (Comprobantes de terceros)	Formulario de la Prefectura (llenado por el mismo solicitante)
			a) Certificado del Pago Completo del Impuesto Municipal ***"Ota Shizei Tou Kanno Shogo Hyo"*** (residente en Ota) ó; ・Para residente de esta ciudad, desde antes de la fecha base de 1° de enero de 2024 (R6) **b)** Certificado de negativa de impuesto residencial ***"Juminzei Nouzei Shoumeisho"*** referente al año fiscal 2024 "Reiwa 6 Nendo" (residente de otra ciudad) o **Comprobante de exención de impuesto** "Hikazei Shoumeisho" del año fiscal 2024 "Reiwa 6 Nendo". ・Residente de otra ciudad en la fecha base de 1° de enero de 2024 (en la Prefectura de la ciudad anterior); ・Actualmente es residente de otra ciudad (en la Prefectura de la actual ciudad). ※ Ambos de los documentos de todos los miembros de la familia, excepto estudiante de hasta 15 años y hasta 18 años de edad. ※ Será necesario sin falta el comprobante del pago de impuestos (pago completo), ya que en caso contrario no será calificado para el inmueble municipal.	Prefectura (2° piso / ventanilla 23) División *Shunou-Ka,* o en la Prefectura de la ciudad correspondiente
			Comprobante de Contribución Municipal "**Shotoku Kazei Shoumeisho**", referente al año fiscal 2025 "Reiwa 7 Nendo". ※Todos los miembros de la familia, excepto estudiante de hasta 15 años y hasta 18 años de edad. Sin embargo, será necesario del miembro familiar estudiante al tener renta (ingreso). ※Documento reciente, referente al último año fiscal, donde sea posible verificar la renta y las deducciones de los familiares dependientes. ・Residente de esta ciudad en la fecha base de 1° de enero de 2025 (R7) ⇒ en esta Prefectura. ・Residente de otra ciudad en la fecha base de 1° de enero de 2025 (R7) ⇒ en la Prefectura de la ciudad donde residía. ※ Será necesario el comprobante de todos los adultos de la familia (inclusive de los miembros familiares que tuvieran renta a través de trabajos extras (arubaito) o de tiempo parcial). También, podrá surgir la necesidad de este documento de un menor de edad.	Prefectura (2° piso / ventanilla 22) División Shiminzei-Ka, Centro Comunitario Mun. "Gyousei Center", o en la Prefectura de la ciudad correspondiente
			a) Comprobante de Salario (para asalariado) o, **b) Certificado del Balance de la Actividad** (para autónomo y otros) ※En ambos de los casos necesitará constar en el documento la inscripción del valor obtenido, referente a un 1 mes o más. ※Será necesario rellenar lo máximo retroactivo a 1 año, a partir del último mes.	Formulario de la Prefectura (Fuente de pago de salario)
			Comprobante del Impuesto Rendido en la Fuente *"Gensen Choushu Hyo"*, referente al año 2025 "Reiwa 7 Nen bun". ※ En caso de copia, deberá estar debidamente autenticada por la empresa empleadora. ※ Necesario en caso de inscripción entre los meses de enero a mayo de 2026.	(Emitido por la empresa empleadora)

			Vía Contribuyente de la Declaración Definitiva del Impuesto de Renta Rendido en la Fuente, *"Kakutei Shinkokusho no Hikae"*, referente al año 2025 "Reiwa 7 Nen bun". ※ Documento debidamente autenticado por la Oficina Nacional de Impuesto *"Zeimusho"*, de este país. ※ Documento necesario para inscripción en los meses de enero a mayo de 2026.	Solicitante
			a) Comunicado de Reajuste de la Pensión Social (reciente) o, **b) Certificado de la Pensión Social** (Para persona que comenzó a ser beneficiaria de la pensión). **c) Certificado de Retención de la Fuente de la Pensión Social** *"Gensen Choushu Hyo"* (ref. al año 2025 "Reiwa 7 Nen bun") . (Documento necesario para inscripción entre los meses de enero a mayo de 2026.)	Solicitante
			Certificado de Beneficiario de la Ayuda de Subsistencia *"Seikatsu Hogo Jukyu Shoumeisho"*.	División "*Shakai Shien-Ka*"
			Declaración sobre la situación de empleo Quien no está trabajando. ※ Todos los miembros de la familia, excepto estudiante de hasta 15 años y hasta 18 años de edad.	Formulario de la Prefectura (llenado por el solicitante)
			a) Certificado de Dimisión (presentar después del desligamiento del empleo) **b)Certificado de Previsión de Dimisión** ※ Será posible realizar la inscripción a través del certificado de previsión de dimisión correspondiente por lo cual, después del desligamiento del empleo, será necesario presentar sin falta el certificado de dimisión, en caso contrario no será posible calificar para la inscripción de una vivienda municipal.	Formulario de la Prefectura (llenado por la Empresa empleadora, etc.)
			a) Certificado de Empleo *"Zaishoku Shoumeisho"* (en caso de asalariado) o; **b) Certificado de la Actividad** *"Jigyo Shoumeisho"* (en caso de autónomo y otros). ※ Documento para comprobar la fecha del día de inicio de empleo o de la actividad.	Formulario de la Prefectura (llenado por la Empresa empleadora, etc.)
			Comprobante relacionado a la actual vivienda. **Este documento no será necesario en caso de presentar el Certificado de Pago Completo del Impuesto Municipal *"Ota Shizei Tou Kanno Shogo Hyo"*** ※ ***Apartamento particular*** ⇒ Copia de todas las páginas del contrato inmobiliario (contrato de alquiler) o el comprobante del alquiler (formulario propio de la prefectura). ※ ***Apartamento Público*** ⇒ Comprobante de estar ocupando un Inmueble Público, Comprobante de Contrato o Pago de Alquiler, etcétera. ※ ***Casa de familiar:*** ⇒ Comprobante de Avaluación del Bien Inmueble ***"Kotei Shisan Hyouka Shoumeisho",*** con la mención del propietario. (En el caso de ser copropietario (propiedad compartida) comprobante de todos los propietarios).	Solicitante Formulario de la Prefectura Prefectura (2° piso / ventanilla 21) División *Shisanzei-Ka*) o Por la Prefectura de la ciudad correspondiente
			Copia de la **Credencial de Estudiante** o Certificado de Matrícula Escolar ***"Zaigaku Shoumeisho"*** (Emitido por la escuela.)	Solicitante o la escuela
			a) **Copia del Cuaderno de Discapacidad Física** *"Shintai Shougaisha Techo"*; b) **Copia del Cuaderno de Discapacidad Intelectural** *"Ryouiku Techo"*; c) **Copia del Cuaderno de Trastorno Mental** *"Seishin Shougaisha Techo"*; d) **El comprobante emitido por la Institución de Asistencia Social o semejantes;** e) **Copia del Certificado de enfermedad incurable o de tratamiento difícil.**	Solicitante o familiar Formulario del Sector de Bienestar Social
			Copia del Cuaderno de Salud Materno Infantil ***"Boshi Kenko Techo"*** (Para embarazada).	Solicitante
			Juramento por Escrito (sobre las reglas básicas de un inmueble municipal) ※ Documento que contiene las reglas básicas de un inmueble municipal, que deben ser respetadas y obedecidas por los inquilinos. Después de ser leido con atención todo su contenido, escriba el nombre completo y selle en el espacio correspondiente.	Documento de la Prefectura (llenado por el solicitante)
			Declaración para reconocimiento de la calificación de inscripción de 1 persona solamente. ※ Documento necesario para persona que pretende residir solo en el inmueble municipal.	Formulario de la Prefectura (llenado por el solicitante)
			a) El comprobante de protección temporaria "Ichiji Hogo Shoumei", (Documento de la actual protección temporaria o el de finalización de protección temporaria, dentro de los 5 años contados de la fecha de finalización.) **b)Copia de la Orden judicial Protectiva "Hogo Meirei"** (Orden Judicial de Prohibición de Abordage "Sekkin Kinshi Meirei" • Orden de Salida "Taikyo Nado Meirei") (De dentro de 5 años, contados a partir del día que entró en vigor) **c)Certificado de Protección para Víctimas de Violencia Doméstica** (Documento con los mismos datos que el anterior)	Centro de Atendimiento de la Mujer, etc. Tribunal de Justicia
			Formulario de declaración y consentimiento para víctimas de delitos	Documento de la Prefectura (llenado por el solicitante)

◎ El comprobante de la división de Asistencia Social (*Fukushi*) será necesario en caso de víctima de DV (violencia doméstica) y persona con discapacidad mental o trastorno mental.

◎ Podrá haber casos en que necesitará presentar otros comprobantes y/o documentos conforme a la situación del grupo familiar.

◎ La decisión de la calificación o no para la inscripción solamente podrá ser realizada después de la presentación de todos los documentos necesarios.

◎ No será posible devolver ningún documento presentado en la inscripción.

◎ Antes de realizar la inscripción verifique la localización, el ambiente y condiciones de tránsito donde esta situado el conjunto habitacional.

◎ **Sobre la Política de Privacidad:** Las informaciones personales del inquilino obtenidas a través de la inscripción y durante la ocupación del inmueble municipal serán utilizadas solamente para fines administrativos tales como ⇒ examen de calificación en la inscripción y de trámites relacionados, comunicados referentes a la recaudación de alquiler y otros, comunicados relacionados a reparaciones, informaciones relacionadas al inmueble municipal, solicitudes de encuestas, elaboración de materiales estadísticos e investigaciones y, en otros casos necesarios para la administración de los inmuebles municipales. En principio las informaciones personales no serán divulgadas para terceros, con excepción de casos determinados por ley u otros o, en situaciones de emergencia a fin de proteger la seguridad del inquilino, cuando se reconoce como inevitable. Sin embargo en casos que por razones administrativas y solamente cuando se adoptan las medidas de protección a la privacidad, los datos personales serán divulgados a empresas de servicios (ej.: empresa de servicios de reparaciones).

Conjuntos Habitacionales Municipales de Ota

A 1º de junio de 2025

Conjunto	Localización	Apto.	Piso	Características	Alquiler (¥)	Est.	Parte compartida (¥)	Obs.
1) Housen	Takara-Machi 193, 194 y 195	278	3 y 4	2LDK / 3K / 3DK / 3LDK	15,400~42,100	Hay	600	T
2) Arai	Arai-Cho 234-1 y 235-1	152	4	2DK / 2LDK / 3DK / 3LDK	15,900~46,300	Hay	800	T
3) Niragawa Minami	Dainogo-Cho 780	84	3	3DK	18,900~39,900	Hay	600	LP
4) Godo	Narizuka-Cho 1115-6	78	3	2DK / 2LDK / 3DK / 3LDK	19,000~46,900	Hay	2,300	LP
5) Iizuka	Iizuka-Cho 931-2	48	3	2LDK / 3DK / 3LDK	18,300~45,900	Hay	400	T
6) Narizuka	Narizuka-Cho 150-86	138	3	2LDK / 3DK	18,600~42,100	Hay	600	LP
7) Tomizawa	Tomizawa-Cho 383	228	3 y 4	2LDK / 3DK / 3LDK	20,700~50,300	Hay	2,200	T
	Ushizawa-Cho 183-1	63	7	2LDK / 3LDK	21,300~54,400	Hay	2,600 (en edif. 4,10 y 17 2º piso en delante)	T / EV (en edif. 4,10 y 17)
8) Ushizawa	Ushizawa-Cho 1000-1	96	3	2DK / 3DK	21,000~46,700	Hay	900	LP
9) Ryumai	Ryumai-Cho 1911-3	52	3	2LDK / 3LDK	24,600~52,000	Hay	3,200	LP
10) Niragawa Higashi	Dainogo-Cho 837	66	3 y 4	2LDK / 3LDK	22,600~53,800	Hay	2,700	LP
11) Iwasegawa	Iwasegawa-Cho 478-1	45	3	2LDK / 3LDK	23,100~54,200	Hay	1,900	T
12) Higashihon-Cho	Higashihon-Cho 29-41	36	9	2LDK / 3LDK	22,600~52,100	Hay	2,100	T / EV
13) Niijima	Niijima-Cho 873-1	22	3	2LDK / 3LDK	22,900~53,700	Hay	900	T
14) Honjin	Hon-Cho 20-1	40	7	2LDK / 3LDK	23,300~53,000	Organización "*Monozukuri Kenkyu Kiko*"	800	T / EV
15) Higashinagaoka	Higashinagaoka-Cho 1212-5	56	2	2LDK / 3LDK	20,700~50,300	Hay	100 Cooperativa Administrativa Izumi	T
16) Takahara	Dainogo-Cho 1429-9	80	2	1DK	12,700~25,200	Hay	1,400	LP/ Hay Dúplex
17) Takahara				2LDK, 3LDK	20,600~50,600			
~~18) Ishihara~~	Ishihara-Cho 1048-1	80	2	1DK	**Inscripción Suspendida**			
19) Ishihara				2LDK, 3LDK	21,200~52,600	Hay	300	LP
20)Machinaka	Hamacho-Cho 6-20	40	12	2LDK, 3LDK	25,000~61,600	Privado	Constructora Kanto Kensetsu Kougyo	T / EV
~~21)Torinogo Minami~~	Oshima-Cho 1046-1	66	1 y 2	1K, 1DK, 2K, 2DK	**Inscripción Suspendida**			
22)Torinogo Minami				2DK, 3DK	19,800~50,800	Hay	1,300	LP (individual)
23) Torinogo	Tsuruuda-Cho 888 y 733-99	115	1 y 2	1K, 1DK	13,400~41,800	Hay	1,900	LP (individual) Hay Dúplex Hay casa de un piso
24) Torinogo				2DK, 3DK	22,400~63,900			

Conjuntos Habitacionales Municipales de Ota

A 1º de junio de 2025

Conjunto	Localización	Apto.	Piso	Características	Alquiler (¥)	Estacionamiento	Parte compartida (¥)	Obs.
25) Iwamatsu	Iwamatsu-Cho 803-1	48	4	3DK	18,100 ~ 36,100	Hay	500	LP
26) Kasukawa	Kasukawa-Cho 39-1	104	4	3DK/3LDK	17,500 ~ 39,300	Hay	900	LP
27) Karuhama	Kameoka-Cho 528-12	27	2	1DK	13,400 ~ 30,200	Hay	200	LP
28) Karuhama				2LDK/3LDK	19,800 ~ 53,800			
29) Nitta Kizaki	Nitta Kizaki-Cho 1215-3	48	3	3LDK	21,400 ~ 42,000	Hay	1,500	LP
30) Nitta Kamidanaka	Nitta Kamidanaka-Cho 754-3 y 777-1	48	3 y 4	3LDK	22,000 ~ 45,000	Hay	3,000	LP
~~31) Mishima~~	Yamanokami-Cho 397-3	33	2	1K/1DK	**Inscripción Suspendida**			
~~32) Mishima~~				2DK/3DK				

Obs. 1.:

Características:
L ⇨ *sala de estar*
D ⇨ *sala comedor*
K ⇨ *cocina*

Instalaciones:
LP ⇨ *gas LP (gas propano)*
T ⇨ *Toshi gas (gas urbano)*
EV⇨ *elevador (solamente estructura de alta resistencia)*

Obs.2.: ⇨ Posible la inscripción de todos los inmuebles, para familia compuesta de 1 (una) persona.
⇨ Posible la inscripción de parte de los inmuebles, para familia compuesta de 1 (una) persona.

Obs.3.: La inscripción para el Conjunto Municipal *Machinaka*
A) La inscripción es limitada para familias con niños en edad preescolar o embarazada (con excepción de grupo familiar compuesto solamente por la persona embarazada).
B) Existe un limitación de plazo para ser inquilino en este inmueble, debido a ser un inmueble alquilado por la Prefectura Municipal de Ota (Plazo: 31 de enero de 2030).
C) Hay lugares que necesitan realizar una solicitud previa para la instalación del aire acondicionado (empresa de servicio definido).

Obs.4.: Podrán ser cerradas temporalmente las inscripciones, en caso de haber un gran número de solicitudes en un mismo conjunto habitacional.

Tabla de Precios de Alquiler del Estacionamiento de Automóvil

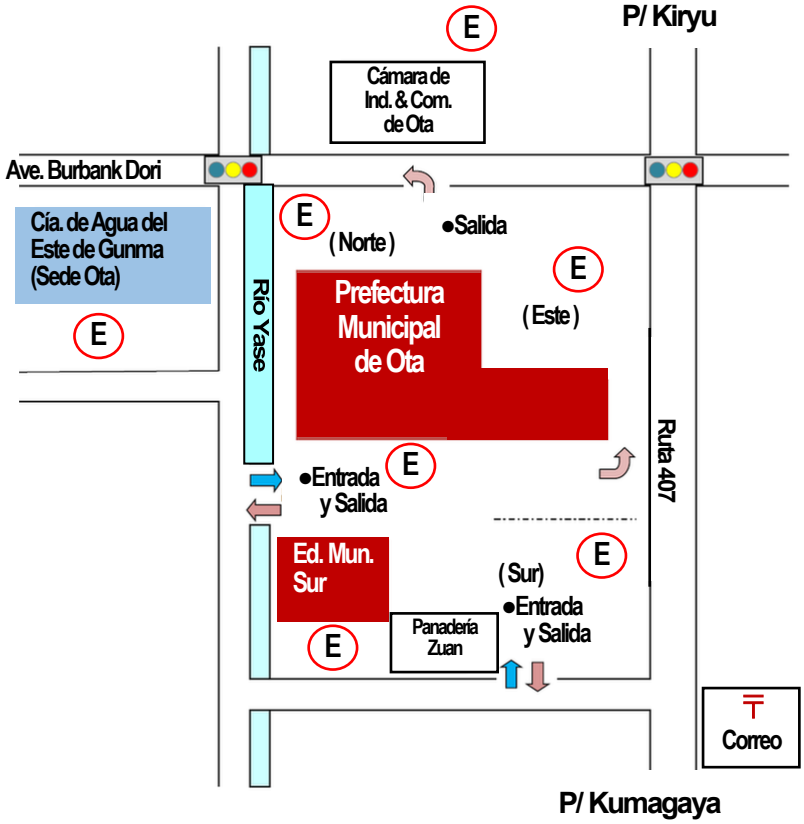
Hay plaza para el 2º automóvil de los conjuntos *Arai, Niragawa Minami, Ushizawa, Iwasegawa, Takahara, Torinogo Minami, Torinogo, Iwamatsu, Kasukawa y Mishima.*

Conjunto	Alquiler Mensual	2ª Plaza	Cantidad de Plaza para el 2º automóvil
Machinaka	Privado		
Honjin	¥4,500 (Organización "*Monozukuri Kenkyu Kiko*")		
Higashihon-Cho / Sai-Kaihatsu	¥4,500		
Arai / Hama-Cho / Niijima	¥3,500	¥3,500	・41 plazas en el conjunto *Arai* ・4 plazas en el conjunto Niijima
Housen / Niragawa Minami *Godo / Iizuka* *Narizuka /Tomizawa* *Ushizawa /Ryumai* *Niragawa Higashi /Iwasegawa* *Higashinagaoka Takahara* *Ishihara /Torinogo Minami* *Torinogo / Iwamatsu* *Kasukawa / Nitta Kizaki* *Karuhama / Nitta Kamidanaka* *Mishima*	¥2,500	¥2,500	・14 plazas en el conjunto *Niragawa Minami* ・5 plazas en el conjunto *Ushizawa* ・16 plazas en el conjunto *Iwasegawa* ・16 plazas en el conjunto *Takahara* ・11 plazas en el conjunto *Torinogo Minami* ・63 plazas en el conjunto *Torinogo* ・33 plazas en el conjunto *Iwamatsu* ・30 plazas en el conjunto *Kasukawa* ・16 plazas en el conjunto *Mishima*

Informes

Corporación de Viviendas Públicas de la Prefectura de Gunma (CVPPG)
Gunma-Ken Jutaku Kyokyu Kousha Ota Shisho
Sucursal Ota (en la Prefectura Municipal de Ota, 9.° piso/ventanilla 92, División de Construcción y Vivienda)

- Dirección: 〒373-8718 Ota-Shi Hama-Cho 2-35 (Ota Shiyakusho 9.° piso)
- Tel.: **0276-30-2011** (directo)
  0276-47-1111 (ext. 2731, 2732 y 2733)
- FAX: 0276-45-2282
- HP: http://www.gunma-jkk.or.jp/
- Atención: **De lunes a viernes.**
  ※ Cerrado en los sábados, domingos, asuetos nacionales y en el asueto de fines e inicio de año.
- Horario: **8:30 ~ 17:15** horas
- Lugar : **Prefectura Municipal de Ota** (9.º Piso / ventanilla 92)

- Mapa:

E : Estacionamiento