

# Imóvel Habitacional Municipal

## “Shiei Jutaku”

### - GUIA -

Em 1º de Junho de 2026

O Guia de Imóvel Habitacional Municipal de Ota encontra-se disponível também no Escritório Ota da Corporação de Moradias Públicas da Província de Gunma. Recomenda-se ao interessado consultar diretamente no local abaixo indicado e receber a lista de documentos necessários pois, os documentos a apresentar poderão diferir conforme o requerente.



Escritório Ota da Corporação de Moradias Públicas da Província de Gunma

(Prefeitura Municipal de Ota, piso 9 - balcão 92)

TEL: 0276-30-2011(direto) / 0276-47-1111(geral)

Atendimento: Segunda à Sexta-Feira, das 8h30 às 17h15.

Nota: Fechado nos feriados nacionais e no feriado de final e início de ano.

# Guia de Imóvel Habitacional Municipal “Shiei Jutaku”

## ~ Prefeitura Municipal de Ota ~

Em 1º de Junho de 2026.

O Imóvel Habitacional Municipal “Shiei Jutaku” é uma habitação pública construída pela Prefeitura Municipal com o subsídio Nacional para possibilitar o fornecimento de uma habitação para aqueles que se encontram em dificuldades para conseguir uma moradia.

Neste sistema o interessado consegue alugar um imóvel relativamente de baixo custo devido ao subsídio proveniente de imposto, para o valor de aluguel. Assim, será possível a inscrição ao preencher as condições básicas estabelecidas na Lei de Moradia Pública e na Lei Municipal em vigor, onde se encontram estabelecidos os requisitos para a inscrição e a forma de calcular o valor de aluguel do imóvel.

As inscrições (imóvel habitacional já construído) estão abertas, mesmo antes de haver apartamentos vagos.

Para tanto, o interessado necessitará apresentar os documentos necessários, para possibilitar a confirmação de preenchimento das condições pré-estabelecidas e, esperar a sua vez para ser chamado. Entretanto, devido ser uma inscrição a um imóvel com previsão indefinida de desocupação, não será possível estimar o tempo de espera até a data de permissão de mudança que, poderá variar conforme a quantidade de inscritos e do conjunto habitacional. Assim, o(a) interessado necessitará realizar a inscrição compreendendo suficientemente esta situação.

### 1. Requisitos (condições para se inscrever e residir no imóvel habitacional municipal)

#### (1) Quem está atualmente com dificuldades para encontrar moradia

Em princípio não será aceito a inscrição de quem possui casa própria (incluso de propriedade em comum com outra pessoa) e de quem é inquilino de imóvel público.

#### (2) Ser de Maioridade

**A inscrição de 1 pessoa só** (Nota: Limitação de opções de imóvel.)

##### **A inscrição em Família**

- Somente familiares (parentes consanguíneos de até 6º grau e outros, cônjuge e parentes de até 3º grau e outros devido ao matrimônio, conforme o Código Civil deste país) poderão coabitar no imóvel.

Será reconhecido como familiar previsto para coabitar no imóvel nos seguintes casos:

- Atualmente noivos, com previsão de casar.  
O imóvel somente será apresentado 1(um) mês antes do casamento.  
Sendo que, não será possível residir no imóvel enquanto não estiverem casados.
  - Relação reconhecida como união estável (casamento de fato), isto é, uma relação igual ao matrimonial.  
Somente será reconhecido como tal quando ambos não possuírem nenhuma outra relação conjugal no registro civil e, a relação no registro de residência ser “marido não registrado” ou “esposa não registrada”.
  - Aqueles que receberam o cartão e outros de reconhecimento, ao apresentar o juramento por escrito conforme o Sistema de Juramento de Parceria Gunma “Gunma Partnership Sensei Seido”.
- ※ A inscrição não será aceita se julgado como um grupo familiar separado de forma anormal ao senso comum da sociedade tais como inscrever-se somente um dos cônjuges apesar de casados, somente um dos pais com a criança (com exceção de vítima de violência doméstica e crime), somente os filhos (com menores de idade), os avós e netos, etc., mesmo na existência dos pais.
- ※ Quem se enquadra em vítima de DV (violência doméstica) necessitará apresentar o comprovante do tribunal ou do Centro de Atendimento da Mulher.
- ※ Será necessário a confirmação na Polícia ou Promotoria, para quem é vítima de crime.

#### (3) Possuir nacionalidade japonesa ou, no caso de nacionalidade estrangeira, com a qualificação de permanência do tipo permanente especial ou médio-longo período de permanência.

#### (4) Em princípio, não possuir impostos municipais e outros devidos e não pagos. (Devido ser imóvel construído com o subsídio provindo de impostos.)

#### (5) Família com a renda conforme o padrão de renda estabelecido na lei Municipal de Moradia Pública. (referência na pág. seguinte)

#### (6) Pessoa que está empregada ininterruptamente num mesmo emprego, possuindo 1 mês ou mais de salário já recebido. (Exceto o pensionista e beneficiário da ajuda de subsistência.)

#### (7) O requerente e os familiares com previsão de residir juntamente não serem membros do crime organizado “boryokudan”.

#### (8) Aquele que poderá apresentar o formulário de notificação de informações de contato (em princípio, de parentes), para o caso de emergência.

#### (9) Pessoa que poderá pagar o depósito de fiança (correspondente a 3 meses do valor de aluguel) até a data definida.

#### (10) Pessoa que consiga respeitar as normas de um conjunto habitacional e as regras de uma vida num ambiente comunitário.

## 2. Padrão de Renda

### ① Método de Cálculo do Padrão de Renda

$$((A) \text{ Renda Familiar} - (I) \text{ Dedução Assalariado, etc.} - (U) \text{ Dedução Familiar Dependente} - (E) \text{ Dedução Especial}) \div 12 \text{ meses} = \text{RMDG}$$

(RMDG - Renda Mensal de Decreto Governamental)

(A) Renda Familiar → total da renda de todos os membros do grupo familiar com renda.

Renda → valor da renda anual após a dedução básica prevista na lei do imposto de renda em vigor neste país.

(I) Dedução Assalariado, etc. → requerente e familiar coabitante com renda de salário ou rendas diversas provenientes de pensão pública, etc.  
Até 100 mil ienes por pessoa (dentro dos limites da renda).

(U) Dedução Familiar Dependente →  $\yen 380.000 \times (\text{N}^\circ \text{ de membros que coabitam} \ll \text{excluído o requerente} \gg) + \text{N}^\circ \text{ dependentes que não coabitam}$

(E) Dedução Especial

Denominação	Alvo	Valor de Dedução
Dedução Idoso	Pessoa com idade de 70 anos ou mais que está como familiar dependente ou elegível para dedução cônjuge de acordo com a lei do Imposto de Renda.	¥100.000/pessoa
Dedução Dependente Específico	Pessoa com idade de 16 ou mais à 23 anos incompletos que está como familiar dependente de acordo com a lei do Imposto de Renda.	¥250.000/pessoa
Dedução Pessoa com Deficiência	O requerente e/ou familiar dependente é portador da Cademeta de Deficiência Física "Shintai Shougaiisha Techo" (grau 3 à 6), de Deficiência Mental "Seishin Shougaiisha Hoken Fukushi Techo" (grau 2 ou 3) ou de Deficiência Intelectual "Ryouiku Techo" (certificado como grau B). E, pessoa que usufrui da dedução de acordo com a lei de Imposto e outros.	¥270.000/pessoa
Dedução Especial Pessoa com Deficiência	O requerente e/ou familiar dependente é portador da Cademeta de Deficiência Física "Shintai Shougaiisha Techo" (grau 1 ou 2), de Deficiência Mental "Seishin Shougaiisha Hoken Fukushi Techo" (grau 1) ou de Deficiência Intelectual "Ryouiku Techo" (certificado como grau A). E, pessoa que usufrui da dedução de acordo com a lei de Imposto e outros.	¥400.000/pessoa
Dedução Monoparental	O requerente ou familiar coabitante, que atualmente não está casado ou desconhece se o seu cônjuge encontra-se vivo ou não, se enquadra em todos os itens de ① à ③ à seguir. ① Possui filho que vive do mesmo meio de subsistência; (Renda anual de até 580 mil ienes e que este filho não seja dependente de outra pessoa.) ② O total de renda é de até ¥5.000.000; ③ Não possui nenhuma pessoa com relação semelhante ao casamento de fato.	Até ¥350.000/pessoa (Dentro dos limites da renda)
Dedução Divorciada / Viúva	Própria requerente ou familiar coabitante é mulher que não se enquadra em monoparental citado anteriormente a este, não possui nenhuma pessoa com relação semelhante ao casamento de fato e se enquadra num dos seguintes itens: ① Não contraiu matrimônio após divorciar-se do seu marido, possui familiar dependente e o total da renda é de 5.000.000 ienes ou menos. ② Não contraiu matrimônio após o falecimento do seu marido ou desconhece se o seu marido encontra-se vivo ou não e o total da renda é de 5.000.000 ienes ou menos.	Até ¥270.000/pessoa (Dentro dos limites da renda)

RMDG (Renda Mensal de Decreto Governamental)

Tipo de Família	RMDG
Geral	Até ¥158.000
Idoso Pessoa c/ Deficiência Criança	Até ¥214.000

- **Família de Idoso** – requerente com idade de 60 anos ou mais e o(s) membro(s) familiar(es) que reside juntamente se enquadra no item ① ou ② à seguir:  
① Idade de 60 anos ou mais. ② Idade de menos de 18 anos.
- **Família de Pessoa com Deficiência** – requerente ou 1 ou mais membros familiares que residem juntamente se enquadram num dos seguintes itens:  
① Portador da cademeta de deficiência física de grau 1 à 4;  
② Portador da cademeta de deficiência mental de grau 1 à 2;  
③ Portador da cademeta de deficiência intelectual de grau A Grave, A Médio, A1, A2, A3, B Médio ou B1;  
④ Portador do certificado e outros, de doença incurável ou de tratamento difícil, etc.
- **Família com Criança** – família com criança em idade correspondente até a conclusão do ensino ginásial "chugakkou", conforme o sistema educacional deste país.

② Observações para o Cálculo de Renda

1. A renda por aposentadoria, pensão à família por morte do cadastrado, pensão por deficiência, ajuda de subsistência do governo, subsídio de desemprego e outros tipos de pensões não se incluem no cálculo de renda.
2. Considera-se a renda anual do ano anterior ao não ter ocorrido mudança de empresa empregadora ou trabalho, de janeiro daquele ano em diante.
  - \* **Será necessário no mínimo 1 mês inteiro ou mais de renda (ou salário) recebida para que seja possível realizar a conversão para valor anual, quando da ocorrência da mudança de emprego ou negócio.**

③ Quadro Sinóptico do Critério de Renda (Quando somente 1 pessoa na família possui renda)

Preencherá o padrão de renda no caso do valor ser igual ou menos do valor correspondente no quadro abaixo.

※ A quantidade de pessoas é o total de membros familiares, incluindo-se o requerente. (Inclui-se também o familiar dependente que reside em outro endereço)

◆ Família com Renda de Salário (Valor (anual) renda bruta (com os benefícios, bônus, valor de imposto e outros inclusos.))

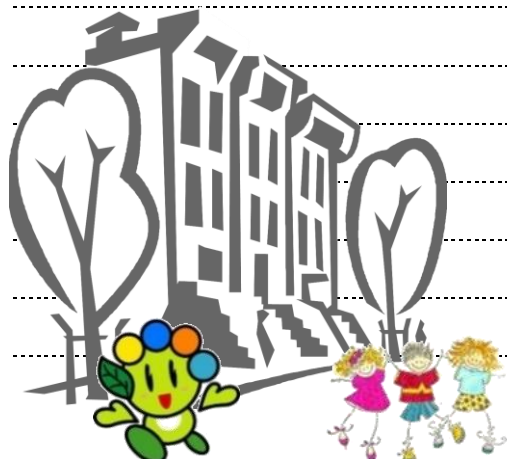
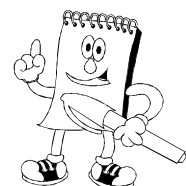
Tipo de Família	1 pessoa	2 pessoas	3 pessoas	4 pessoas	5 pessoas
Geral	¥2.967.999	¥3.511.999	¥3.995.999	¥4.471.999	¥4.947.999
Idoso Pessoa com Deficiência Criança	¥3.887.999	¥4.363.999	¥4.835.999	¥5.311.999	¥5.787.999

◆ Família com Renda de Atividade (Valor renda (valor após a dedução das despesas necessárias))

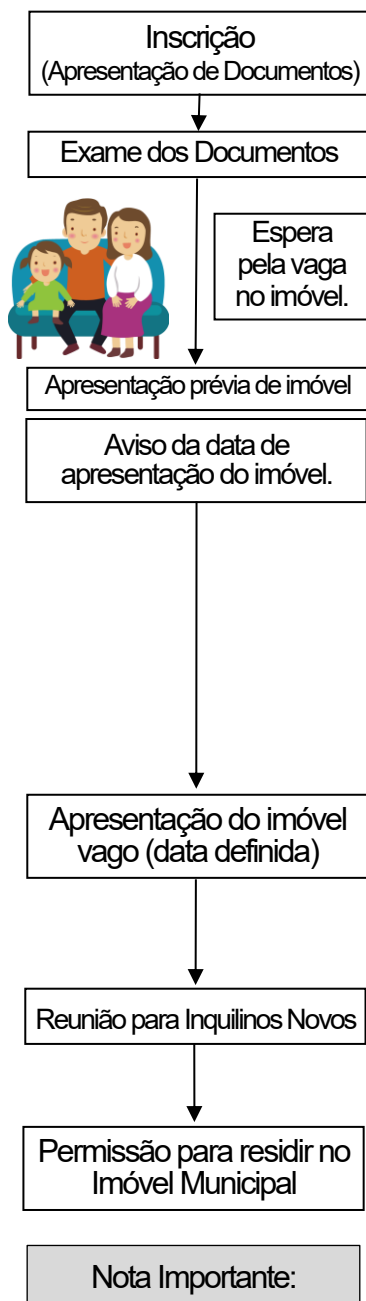
Tipo de Família	1 pessoa	2 pessoas	3 pessoas	4 pessoas	5 pessoas
Geral	¥1.896.000	¥2.276.000	¥2.656.000	¥3.036.000	¥3.416.000
Idoso Pessoa com Deficiência Criança	¥2.568.000	¥2.948.000	¥3.328.000	¥3.708.000	¥4.088.000



*Use para as anotações!*



### 3. Processo da Inscrição até a Ocupação de um Imóvel Municipal



Inscrição diretamente no escritório Ota da CMPPG - Corporação de Moradias Públicas da Província de Gunma (piso 9, balcão nº 92 da Prefeitura Municipal de Ota).

Exame dos documentos apresentados. Apresentação de documentos adicionais ou a averiguação junto ao requerente ou a empresa empregadora, de acordo com a necessidade.

Será necessário informar sem falta sempre que ocorrer alguma alteração (endereço, número de telefone, etc.) após a inscrição.

Não será possível prever o tempo exato para a apresentação do imóvel pois, dependerá da ordem de inscrição, situação da quantidade de imóveis vagos, condições definidas no formulário de inscrição, do conjunto habitacional e outros.

※ Será necessário realizar um novo trâmite de inscrição, devido a perda de qualificação, no caso de alteração de requerente e outros, divórcio e etc.

Ao chegar a sua vez, o requerente será contactado através de telefone e informado com antecedência sobre o imóvel previsto (o piso, quantidade de quartos, etc.) e, em seguida, receberá um aviso via correio.

\* Atenção: Caso não seja possível contactar o inscrito devido a mudança de endereço ou outros, poderá ser considerado como desistência e a inscrição poderá ser cancelada.

\* Poderá surgir a necessidade da apresentação de documentos adicionais atualizados tais como o atestado de residência, comprovante de renda (de recolhimento de imposto) e outros, em caso de nascimento, alteração no valor de renda e outros durante a espera pelo imóvel.

Os documentos adicionais necessitarão serem apresentados sem falta na data de apresentação do imóvel vago, para o reexame da inscrição. E, caso o inscrito continue qualificado para requerer o imóvel municipal, neste mesmo dia poderá visitar o imóvel vago e decidir pela ocupação ou não deste imóvel.

\* O inscrito poderá ser desqualificado para a locação do imóvel no caso de ultrapassar o limite de renda, no reexame de documentos.

※ **Atenção! O inscrito passará para o último na ordem de inscrição nas seguintes situações:**

- Não optar pela ocupação do imóvel após visitar o imóvel;
- Ao alterar o conjunto habitacional de inscrição.

\* Caso o requerente decida pela ocupação do imóvel apresentado, será entregue a lista de documentos e outros necessários para a locação do imóvel.

Pagamento do valor total de luvas (equivalente ao valor de 3 meses de aluguel) e apresentação de documentos referentes ao contrato imobiliário ⇒ definição oficial da permissão para a ocupação do imóvel.

Trâmite para a locação do imóvel (o contrato de locação da vaga no estacionamento e etc.) e explicações básicas das regras e outros, para a ocupação do imóvel Municipal.

Entrega das chaves do imóvel após encerrada a reunião para os novos inquilinos.

A permissão para residir no imóvel será no dia 1º ou 15 do mês correspondente.

- Será necessário apresentar o atestado de pagamento de salário de 1 mês completo ou mais do novo emprego, para a reconfirmação de qualificação referente ao valor de renda, na ocorrência de mudança de emprego durante o período de espera pela vaga no imóvel.
- Em caso de noivos, necessitarão apresentar o documento correspondente para comprovar o casamento, até a data da reunião para inquilinos novos.

### 4. Forma de Inscrição

O próprio requerente ou o familiar com previsão de residir juntamente no imóvel deverá apresentar pessoalmente todos os documentos necessários à inscrição de imóvel municipal, diretamente no Escritório Ota da CMPPG. Não será aceito em hipótese alguma inscrição com os documentos necessários incompletos ou enviado através de correspondência (via correio).

No ato da consulta verbal, sobre as condições de qualificação para requerer o imóvel municipal, (mesmo apresentando parte dos documentos necessários) não será possível deferir a inscrição pois, nem sempre as informações necessárias estão completas. Assim, a decisão final de qualificação ou não para a inscrição do imóvel municipal somente poderá ser feita após a apresentação completa dos documentos necessários. Deste modo, mesmo que seja um possível qualificado no ato da consulta verbal, após a apresentação de documentos poderá acontecer de ser desqualificado ao imóvel municipal.

Também, o conteúdo deste Guia está sempre sofrendo atualizações assim, passando algum tempo da consulta poderá ocorrer alterações nos documentos necessários ou surgir a necessidade de documentos adicionais.

- ① **Formulário de Inscrição:** preencher completamente e corretamente, em letra legível. Somente poderá constar 1(uma) opção de imóvel municipal. Será possível especificar qual a característica (quantidade de quartos e outros) do apartamento e o andar porém, neste caso, poderá ocorrer uma demora na apresentação do imóvel pois, não será chamado enquanto o imóvel disponível não estiver de acordo com a(s) condição(ões) especificada(s).
- ② **Documentos necessários (comprovação de qualificação):** consulte sem falta o(a) funcionário(a) do setor de moradia pública pois, os documentos necessários poderão diferir dependendo da situação do(a) interessado(a).

## 5. Regras Básicas que o Inquilino necessitará sem falta Respeitar e Cumprir

### ① Pagamento das Despesas do Período de Residência no Imóvel:

- a) Aluguel de Imóvel ⇒ o valor varia de acordo com a renda familiar do inquilino, o conjunto habitacional e o tipo de imóvel.  
Poderá ocorrer de necessitar devolver o imóvel ao atrasar o pagamento por 3 meses ou mais.
  - b) Aluguel de Estacionamento ⇒ o valor varia de acordo com conjunto habitacional. Basicamente há 1 vaga no estacionamento para 1 imóvel.
  - c) Despesas das Áreas de Uso Comum ⇒ o valor varia dependendo do conjunto habitacional e edifício. Refere-se ao valor para a manutenção dos gastos das áreas e outros em comum do conjunto tais como a iluminação externa e das escadas, água de torneira da área em comum, tratamento do esgoto, manutenção de elevador, etc.
- ※ Será cobrada a taxa pelo pagamento atrasado (juros pelo atraso), no pagamento após a data de vencimento.
- d) Associação de Bairro, Vizinhos e outros ⇒ anualidade ou mensalidades das associação de bairro e outros.

### ② Declaração Anual de Renda (Anualmente, em meados de junho.)

Todo o inquilino de um imóvel municipal necessitará realizar sem falta, anualmente, a Declaração de Renda e outros. Esta declaração é essencial pois, com base nestas informações será definido o valor de aluguel do imóvel referente ao ano-fiscal seguinte. Assim, na falta ou ao descuidar-se na realização desta declaração, o inquilino terá que arcar com o valor de aluguel correspondente ao valor cobrado nos imóveis particulares da vizinhança, isto é, valor comercial.

### ③ Proibição de criar Animal de Estimação

É estritamente proibido criar animal de estimação tais como cachorro, gato, pássaro e etc. no conjunto habitacional.  
O choro, os pelos, as fezes, urina e etc do animal além de colocar em risco a higiene ambiental, incomodam e causam problemas aos vizinhos.  
É também proibido cuidar temporariamente de um animal.

### ④ Respeitar as Regras Básicas do Conjunto Habitacional

Cooperar e respeitar as regras de limpeza quando chegar a vez de realizar, de uso do local de coleta do lixo, não estacionar o veículo em áreas não permitidas e outras.

### ⑤ Notificação de Nascimento, Mudança de Endereço e etc.

Notificar sem falta, também no escritório Ota da CMPPG (piso 9 / nº 92 desta Prefeitura), em caso de nascimento e/ou mudança de endereço de algum membro familiar. (Obs: Este trâmite deverá ser realizado logo após o registro de nascimento ou registro de alteração de endereço no setor correspondente da Prefeitura.)

### ⑥ Notificação de Aumento de membro Familiar (incluso no caso de casamento)

Consultar e receber a permissão com antecedência no escritório Ota da CMPPG, quando necessitar que algum familiar resida juntamente na moradia.  
Há condições tais como a renda familiar dentro do padrão estabelecido na lei de Moradia Pública.

### ⑦ Notificação quando desejar seguir residindo no imóvel municipal alterando o inquilino titular

Será necessário realizar o trâmite de transferência do contrato de locação do imóvel em caso de mudança do inquilino titular devido casamento, divórcio e falecimento e, pretenda seguir residindo no mesmo imóvel municipal. Porém, esta transferência será limitada para cônjuge, pessoa idosa, pessoa com deficiência e outros.

### ⑧ Cooperação com as Obras de Reparos

Solicitação de compreensão e cooperação com as obras de reparos e outros, quando a Prefeitura colocar em execução.

## 6. Quando da Devolução do Imóvel Municipal

- ① **Trâmite para a Devolução do Imóvel** – realizar o trâmite de devolução logo após a definição da data de mudança do imóvel.
- ② **Consertos para recuperar o estado original do imóvel** – o inquilino deverá providenciar e arcar com as despesas da troca de revestimento do tatami, da troca de papéis e os reparos das portas e janelas corrediças, reparos das danificações e limpeza geral do imóvel. Além disso, o inquilino deverá retirar todos os acessórios e aparelhos (iluminação, ar-condicionado, fogão, aquecedor de água, a vara para estender roupa, etc.) instalados quando da mudança para imóvel.
- ③ **Inspeção do Imóvel** – inspeção realizada na presença do inquilino, em data pré-definida, logo após a conclusão completa dos reparos e limpeza. Sendo que, o aluguel do imóvel e as despesas de partes de uso comum será cobrado deste inquilino até esta data e, o aluguel do estacionamento até a data de mudança.  
Já em relação ao aluguel do estacionamento do conjunto Honjin, será necessário informar-se diretamente com o(a) locador(a) do estacionamento.

## Lista de Documentos (Atenção: Todos os documentos apresentados não poderão ser devolvidos.)

※ Os documentos deverão ser recentes, emitidos nos últimos 3 meses (1 mês para a pública-forma do registro civil “koseki touhon” e do mês corrente para a certificação de pagamento completo de imposto municipal “Ota Shizei Kanno Shogo Hyo”).

	Documentos (Com a data de emissão recente)	Local de Aquisição
	<b>Formulário de Inscrição do Imóvel Municipal</b> ※ Preencher completamente todas as informações necessárias (inclusive o verso).	Formulário da Prefeitura (preenchido pelo requerente)
	<b>Atestado de Residência Familiar “Juminhyou”</b> (com a relação completa dos membros) ※ De todos os membros familiares que irão residir no imóvel. ※ Sem a omissão de naturalidade, relação de parentesco e outros. (Com a omissão do número de pessoa física.) ※ Em caso de membros familiares registrados em endereços diferentes, apresentar o atestado de cada um.	Prefeitura (térreo, nº 11) Divisão “Shimin-Ka”, Centro Comunitário Mun. “Gyousei Center” ou na Prefeitura da cidade correspondente.
	Cópia (frente e verso) do cartão de permanência “zairyu card” ou Carteira de residente permanente especial “tokubetsu eijusha shoumeisho”	Requerente
	<b>Pública-Forma do Registro Civil “Koseki Touhon”</b> (Certificado de todos os registros “Koseki zenbu jiko shoumeisho”) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ Confirmação da ausência de matrimônio, ao ser solteiro(a). (Requerente e/ou familiares adultos que irão coabitar no imóvel.)</li> <li>※ Em caso de divorciado(a) ou viúvo(a), constar a menção correspondente.</li> <li>※ Em caso de divorciado(a), constar a menção da guarda do filho.</li> <li>※ Da pessoa casada com alguém de nacionalidade estrangeira e que reside em outro endereço.</li> <li>※ Em caso de inscrição quando noivos, apresentar sem falta este documento após o registro de casamento.</li> </ul>	Prefeitura da cidade de registro  <i>(Somente para pessoas de nacionalidade japonesa.)</i>
	<b>Quem possui nacionalidade estrangeira:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão ou algum documento semelhante com a menção de óbito ou divórcio.</li> <li>• Comprovante do estado civil (documento para comprovar se é solteiro)</li> <li>• Certidão de nascimento (Da criança, no caso de residir em outro endereço e ser família mãe (ou pai) e filho.)</li> <li>※ Anexar a tradução japonesa em todos os documentos (na versão traduzida deverá constar a identificação, endereço, número de telefone de contato e o carimbo do tradutor)</li> <li>※ Será necessário também o documento para comprovar o estado civil solteiro, ao haver familiar adulto que irá coabitar no imóvel.</li> </ul>	Consulado e outros
	Cópia de um dos documentos: <b>Cartão Recibo de Juramento de Parceria Gunma, Cópia Autenticada do Juramento por Escrito ou Ficha de aceitação de previsão de mudança de uma outra cidade para esta.</b>	Requerente
	<b>Atestado de Noivado</b> ※ Certificação de terceiros.	Formulário da Prefeitura (preenchido pelo requerente)
	a) <b>Certificação de pagamento completo de Imposto Municipal</b> “Ota Shizei Tou Kanno Shogo Hyo” (residente em Ota) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residente desta cidade desde antes da data-base de 1º de janeiro de 2025 (R7)</li> </ul> b) Ou a <b>Certidão negativa de imposto residencial</b> “Juminzei Nouzei Shoumeisho” ano fiscal 2025 “Reiwa 7 Nendo” (residente de outra cidade) ou <b>Comprovante de Isenção de Imposto</b> “Hikazei Shoumeisho” ano fiscal 2025 “Reiwa 7 Nendo” <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residente de outra cidade na data-base de 1º de janeiro de 2025 (na Prefeitura da cidade anterior);</li> <li>• Atualmente é residente de outra cidade (na Prefeitura da atual cidade).</li> </ul> ※ Ambos os documentos de todos os membros da família, exceto o membro de até 15 anos e o membro estudante de até 18 anos de idade; ※ Será necessário sem falta o comprovante de pagamento completo (impostos quitados) pois, em caso contrário não será qualificado para o imóvel municipal.	Prefeitura (piso 2 / nº 23) Divisão “Shunou-Ka”  Prefeitura da cidade correspondente
	<b>Comprovante de Renda e Tributação “Shotoku Kazei Shoumeisho”</b> ano fiscal 2026 “Reiwa 8 Nendo” <ul style="list-style-type: none"> <li>※ Todos os membros da família exceto o membro de até 15 anos e o membro estudante de até 18 anos de idade; Porém, será necessário do membro familiar estudante quando este possuir renda.</li> <li>※ Documento recente, referente ao último ano-fiscal, constando o valor da renda e as deduções de familiares dependentes.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residente desta cidade na data-base de 1º de janeiro de 2026 (R8) ⇒ nesta Prefeitura.</li> <li>• Residente de outra cidade na data-base de 1º jan./’26 (R8) ⇒ na Prefeitura da cidade onde residia.</li> </ul> </li> </ul>	Prefeitura (piso 2 / nº 22) Divisão “Shiminzei-Ka” e Centro Comunitário Mun. “Gyousei Center”  Prefeitura da cidade correspondente
	a) <b>Comprovante de Salário</b> “Kyuyo Shiharai Shoumeisho” (Assalariado) ou, b) <b>Atestado de Balanço da Atividade</b> “Jigyo Shushi Meisaisho” (Autônomo e outros) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ Em ambos os documentos necessitará constar a menção do valor auferido de 1 mês ou mais.</li> <li>※ Preencher os dados referentes a um período de 1 ano, iniciando à partir do mês mais recente.</li> </ul>	Formulário da Prefeitura (preenchido pela Empresa empregadora ou outros)
	<b>Comprovante de Imposto de Renda retido na Fonte “Gensen Choushu Hyo”</b> ref. o ano 2026 “Reiwa 8 Nen bun” <ul style="list-style-type: none"> <li>※ Em caso de cópia, deverá estar devidamente autenticada pela empresa empregadora.</li> <li>※ Documento necessário para inscrição no período de janeiro à maio de 2027.</li> </ul>	Emitido pela empresa empregadora

		<b>Documentos (Com a data de emissão recente)</b>	<b>Local de Aquisição</b>
		<b>Via Contribuinte da Declaração Definitiva do Imposto de Renda Retido na Fonte</b> “Kakutei Shinkokusho no Hikae” ref. o ano 2026 “Reiwa 8 Nen bun” ※ Documento devidamente autenticado pela Receita Nacional “Zaimusho”, deste país. ※ Documento necessário para inscrição no período de janeiro à maio de 2027.	Requerente
		a) <b>Comprovante de Imposto Retido na Fonte da Pensão</b> “Gensen Choushu Hyo” ref. o ano 2026 “Reiwa 8 Nen bun” (Necessário para inscrição no período de janeiro à maio de 2027.) b) <b>Certificado Pensão</b> “Nenkin Shoushou” ※ Aqueles que recebem apenas pensão por morte ou aposentadoria por invalidez; ※ Aqueles que ainda não completaram 1 ano de beneficiário.	Requerente
		<b>Certificado de Beneficiário da Ajuda de Subsistência</b> “Seikatsu Hogo Jukyuu Shoumeisho”	Divisão “Shakai Shien-Ka”
		<b>Declaração sobre a situação empregatícia</b> (Quem não está atualmente empregado.) ※ Todos os membros da família exceto os de até 15 anos e, os membros estudantes de até 18 anos de idade.	Formulário da Prefeitura (preenchido pelo requerente)
		a) <b>Atestado de Demissão</b> (apresentação após o desligamento do emprego) b) <b>Atestado de Previsão de Demissão</b> ※ Será possível realizar a inscrição através do atestado de previsão de demissão desde de que esteja qualificado porém, não será possível se qualificar para residir na moradia municipal ao não apresentar o atestado de demissão após o desligamento do emprego.	Formulário da Prefeitura (preenchido pela Empresa empregadora)
		a) <b>Atestado de Emprego</b> “Zaishoku Shoumeisho” (Assalariado) b) Ou o <b>Atestado de Atividade</b> “Jigyo Shoumeisho” (Autônomo ou outros). ※ Documento para comprovação da data de início do emprego ou da atividade.	Formulário da Prefeitura (preenchido pela Empresa empregadora ou outros)
		<b>Comprovante e outros relacionados a atual moradia</b> <b>Este documento será desnecessário na apresentação da certificação de pagamento completo de Imposto Municipal</b> “Ota Shizei Tou Kanno Shogo Hyo”. ※ Apartamento particular → Cópia de todas as páginas do contrato imobiliário ou o comprovante de locação (formulário da prefeitura). ※ Apartamento público → Comprovante de Ocupação do Imóvel Público, Comprovante de Locação, etc. ※ Casa de familiar → Comprovante de Avaliação de Bem Imóvel “Kotei Shisan Hyouka Shoumeisho”, com a menção do proprietário. (Documento constando o nome de todos os proprietários, no caso de co-propriedade.)	Requerente, Formulário da Prefeitura  Prefeitura (piso 2/ nº 21), Divisão “Shisanzei-Ka” Ou Prefeitura da cidade correspondente
		Cópia da <b>Caderneta de Estudante</b> ou o <b>Atestado de Matrícula Escolar</b> “Zaigaku Shoumeisho” (emitido pela escola)	Requerente ou a Escola
		a) <b>Cópia da Caderneta de Deficiência Física</b> “Shintai Shougaisha Techo” b) <b>Cópia da Caderneta de Deficiência Intelectual</b> “Ryouiku Techo” ou c) <b>Cópia da Caderneta de Deficiência Mental</b> “Seishin Shougaisha Hoken Fukushi Techo” d) <b>Comprovante emitido pela Instituição de Assistência Social ou semelhantes</b> e) <b>Cópia do Certificado de Beneficiário de Doença Incurável/Tratamento Difícil</b>	Requerente ou Familiar Formulário do setor de Assistência Social
		<b>Cópia da Caderneta de Saúde Materno-Infantil</b> “Boshi Kenko Techo” (Para gestante)	Requerente
		<b>Juramento por escrito</b> (sobre as regras básicas de um imóvel municipal) ※ Documento que contém as regras básicas do conjunto habitacional municipal, que devem ser respeitadas pelos inquilinos. Escrever o nome por extenso e carimbar no espaço correspondente, após ler atentamente o seu conteúdo.	Documento da Prefeitura (preenchido pelo requerente)
		<b>Declaração para reconhecimento da qualificação de inscrição de 1(uma) pessoa somente</b> ※ Documento necessário para pessoa que pretende residir sozinho no imóvel municipal.	Formulário da Prefeitura (preenchido pelo requerente)
		a) <b>Comprovante de Proteção Temporária</b> (Documento de Proteção Temporária ou de proteção encerrada nos últimos 5 anos.) b) Cópia da <b>Ordem Judicial Protetiva (Ordem Judicial de Proibição de Abordagem, Ordem de Saída, etc.)</b> (Dentro de 5 anos, contados à partir do dia que entrou em vigor) c) <b>Comprovante de Proteção para Vítimas de Violência Doméstica de Cônjuge</b> (Comprovante contendo as mesmas informações acima.)	Centros de Consulta e Apoio à Mulher, etc.  Tribunal de Justiça
		<b>Declaração e Consentimento</b> “Shinkokusho ken Douisho”, para vítima de crime, etc.	Documento da Prefeitura (preenchido pelo requerente)

- ⊙ Será necessário o comprovante do setor de Assistência Social (Fukushi), no caso de vítima de DV (violência doméstica) e de pessoa com deficiência ou transtorno mental.
- ⊙ Poderá haver casos em que necessitará apresentar outros comprovantes e/ou documentos conforme a situação do grupo familiar.
- ⊙ O julgamento da qualificação ou não para a inscrição somente poderá ser realizada após a apresentação de todos os documentos necessários.
- ⊙ Não será possível devolver nenhum dos documentos apresentados na inscrição.
- ⊙ Antes de realizar a inscrição, verifique sem falta a localização, o ambiente e as condições de trânsito donde está situado o conjunto habitacional.
- ⊙ **Sobre a Política de Privacidade:** as informações pessoais do inquilino obtidas através da inscrição e durante a ocupação do imóvel municipal serão utilizadas somente para fins administrativos tais como ⇒ exame de qualificação na inscrição e de trâmites relacionados, comunicados referentes ao recolhimento de aluguel e outros, comunicados relacionados a consertos, informações relacionadas ao imóvel municipal, solicitações de enquetes, elaboração de materiais estatísticos e pesquisa e, em outros casos necessários para a administração dos imóveis municipais. A princípio, as informações pessoais não serão divulgadas para terceiros, com exceção de casos determinados por lei e outros e, em situações de emergência a fim de proteger a segurança do inquilino, quando reconhecido como inevitável. Porém em casos que, por razões administrativas e somente quando adotadas as medidas de proteção à privacidade, os dados pessoais serão divulgados à empresas de serviços (ex.: empresa de serviço de consertos e outros).

# Conjuntos Habitacionais Municipais de Ota

Em 1º de Junho de 2026

Conjunto	Localização	Apto.	Quant. Piso	Características	Aluguel (¥)	Estaciona-mento	Despesa Uso Comum(¥)	Instala-ções, etc.
<b>1) Housen</b>	Takara-Machi 193, 194 e 195	278	3 e 4	2LDK/3K/3DK/3LDK	15.400 ~ 42.100	Há	600	T
<b>2) Yaba</b>	Yabashin-Machi 144	48	4	2LDK / 3DK	16.700 ~ 37.100	Há	700	LP
<b>3) Yaba</b>				3LDK	21.300 ~ 42.400			
<b>4) Arai</b>	Arai-Cho 234-1 e 235-1	152	4	2DK / 2LDK / 3DK	15.000 ~ 42.200	Há	800	T
<b>5) Arai</b>				3LDK	21.600 ~ 46.300			
<b>6) Niragawa Minami</b>	Dainogo-Cho 780	84	3	3DK	18.900 ~ 39.900	Há	800	LP
<b>7) Godo</b>	Narizuka-Cho 1115-6	78	3	2DK/2LDK/3DK/3LDK	19.000 ~ 46.900	Há	2.400	LP
<b>8) Iizuka</b>	Iizuka-Cho 931-2	48	3	2LDK/3DK/3LDK	18.300 ~ 45.900	Há	400	T
<b>9) Narizuka</b>	Narizuka-Cho 150-86	138	3	2LDK / 3DK	18.600 ~ 42.100	Há	900	LP
<b>10) Tomizawa</b>	Tomizawa-Cho 383	228	3 e 4	2LDK/3DK/3LDK	20.700 ~ 50.100	Há	2.400	T / BS (Ed.8)
	Ushizawa-Cho 183-1	63	7	2LDK / 3LDK	21.300 ~ 54.100	Há	2.900 (Piso 2 p/ cima do ed. 4, 10 e 17)	T / EV (Ed.4, 10 e 17)
<b>11) Ushizawa</b>	Ushizawa-Cho 1000-1	96	3	2DK / 3DK	21.000 ~ 46.500	Há	900	LP
<b>12) Ryumai</b>	Ryumai-Cho 1911-3	52	3	2LDK / 3LDK	24.500 ~ 51.800	Há	3.100	LP
<b>13) Niragawa Higashi</b>	Dainogo-Cho 837	66	3 e 4	2LDK / 3LDK	22.500 ~ 53.600	Há	2.800	LP
<b>14) Iwasegawa</b>	Iwasegawa-Cho 478-1	45	3	2LDK / 3LDK	23.000 ~ 53.900	Há	2.900	T
<b>15) Higashihon-Cho</b>	Higashihon-Cho 29-41	36	9	2LDK / 3LDK	22.500 ~ 51.900	Há	1.900	T/ EV/ BS
<b>16) Niijima</b>	Niijima-Cho 873-1	22	3	2LDK / 3LDK	22.800 ~ 53.400	Há	1.300	T / BS
<b>17) Honjin</b>	Hon-Cho 20-1	40	7	2LDK / 3LDK	23.200 ~ 52.800	Organização "Monozukuri Kenkyu Kiko"	900	T / EV / BS
<b>18) Higashinagaoka</b>	Higashinagaoka-Cho 1212-5	56	2	2LDK / 3LDK	20.400 ~ 49.800	Há	100 À parte p/ Cooperativa Administrativa Izumi	T
<b>19) Takahara</b>	Dainogo-Cho 1429-9	80	2	1DK	12.600 ~ 25.000	Há	1.500	LP Há duplex
<b>20) Takahara</b>				2LDK / 3LDK	20.400 ~ 50.100			
<b>21) Ishihara</b>	Ishihara-Cho 1048-1	80	2	1DK	11.600 ~ 24.800	Há	400	LP
<b>22) Ishihara</b>				2LDK / 3LDK	21.000 ~ 52.100			
<b>23) Torinogo Minami</b>	Oshima-Cho 1046-1	66	1 e 2	1K / 1DK / 2K / 2DK	11.200 ~ 37.500	Há	1.400	LP(Individual) Há Casa Térrea
<b>24) Torinogo Minami</b>				2DK / 3DK	19.600 ~ 50.300			LP(Individual)
<b>25) Torinogo</b>	Tsuruuda-Cho 888 e 733-99	111	1 e 2	1K / 1DK	13.300 ~ 41.500	Há	2.000	LP(Individual) Há Duplex e Casa Térrea
<b>26) Torinogo</b>				2DK / 3DK	22.200 ~ 63.300			

# Conjuntos Habitacionais Municipais de Ota

Em 1º de Junho de 2026

Conjunto	Localização	Apto.	Quant. Piso	Características	Aluguel (¥)	Estaciona-mento	Despesa Uso Comum(¥)	Instala-ções, etc.
<b>27) Iwamatsu</b>	Iwamatsu-Cho 803-1	48	4	3DK	18.100 ~ 36.100	Há	400	LP
<b>28) Kasukawa</b>	Kasukawa-Cho 39-1	104	4	3DK / 3LDK	17.500 ~ 39.300	Há	900	LP
<b>29) Karuhama</b>	Kameoka-Cho 528-12	27	2	1DK	13.300 ~ 29.900	Há	200	LP
<b>30) Karuhama</b>				2LDK / 3LDK	19.600 ~ 53.300			
<b>31) Nitta Kizaki</b>	Nitta Kizaki-Cho 1215-3	48	3	3LDK	21.400 ~ 42.000	Há	1.600	LP
<b>32) Nitta Kamidanaka</b>	Nitta Kamidanaka-Cho 754-3 e 777-1	48	3 e 4	3LDK	21.900 ~ 44.800	Há	3.400	LP / BS
<b>33) Mishima</b>	Yamanokami-Cho 397-3	33	2	1K / 1DK	Inscrições Suspensas			
<b>34) Mishima</b>				2DK / 3DK				

Obs. 1:

**Características:**

L ⇒ sala de estar  
D ⇒ sala de jantar  
K ⇒ cozinha

LP ⇒ Gás LP (gás propano)

T ⇒ Toshi gás (gás de rua)

EV ⇒ Elevador (somente em estrutura de alta resistência)

BS ⇒ Antena BS

Obs. 2 :            ⇒ possível a inscrição de família composta de 1(uma) pessoa.

Obs. 3 : As inscrições poderão ser suspensas temporariamente em conjuntos habitacionais com grande número de pedido.

## Tabela de Preço do Valor de Aluguel Mensal do Estacionamento de Automóveis

📄 Há vaga para o 2º automóvel nos conjuntos [Yaba](#), [Arai](#), [Niragawa Minami](#), [Ushizawa](#), [Iwasegawa](#), [Nijjima](#), [Takahara](#), [Torinogo Minami](#), [Torinogo](#), [Iwamatsu](#), [Kasukawa](#) e [Mishima](#).

Conjunto	Valor Aluguel	2ª Vaga	Quantidade de Vagas p/ o 2º Automóvel
Honjin	¥4.500 (Organização "Monozukuri Kenkyu Kiko")	/	/
Higashihon-Cho e Saikaihatsu	¥4.500		
Arai e Nijjima	¥3.500	¥3.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 41 vagas no conj. Arai</li> <li>• 4 vagas no conj. Nijjima</li> </ul>
Housen Yaba Niragawa Minami Godo Iizuka Narizuka Tomizawa Ushizawa Ryumai Niragawa Iwasegawa Higashi Takahara Higashinagaoka Torinogo Ishihara Minami Torinogo Iwamatsu Kasukawa Nitta Kizaki Karuhama Nitta Kamidanaka Mishima	¥2.500	¥2.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 42 vagas no conj. Yaba</li> <li>• 14 vagas no conj. Niragawa Minami</li> <li>• 5 vagas no conj. Ushizawa</li> <li>• 16 vagas no conj. Iwasegawa</li> <li>• 16 vagas no conj. Takahara</li> <li>• 11 vagas no conj. Torinogo Minami</li> <li>• 63 vagas no conj. Torinogo</li> <li>• 33 vagas no conj. Iwamatsu</li> <li>• 30 vagas no conj. Kasukawa</li> <li>• 16 vagas no conj. Mishima</li> </ul>

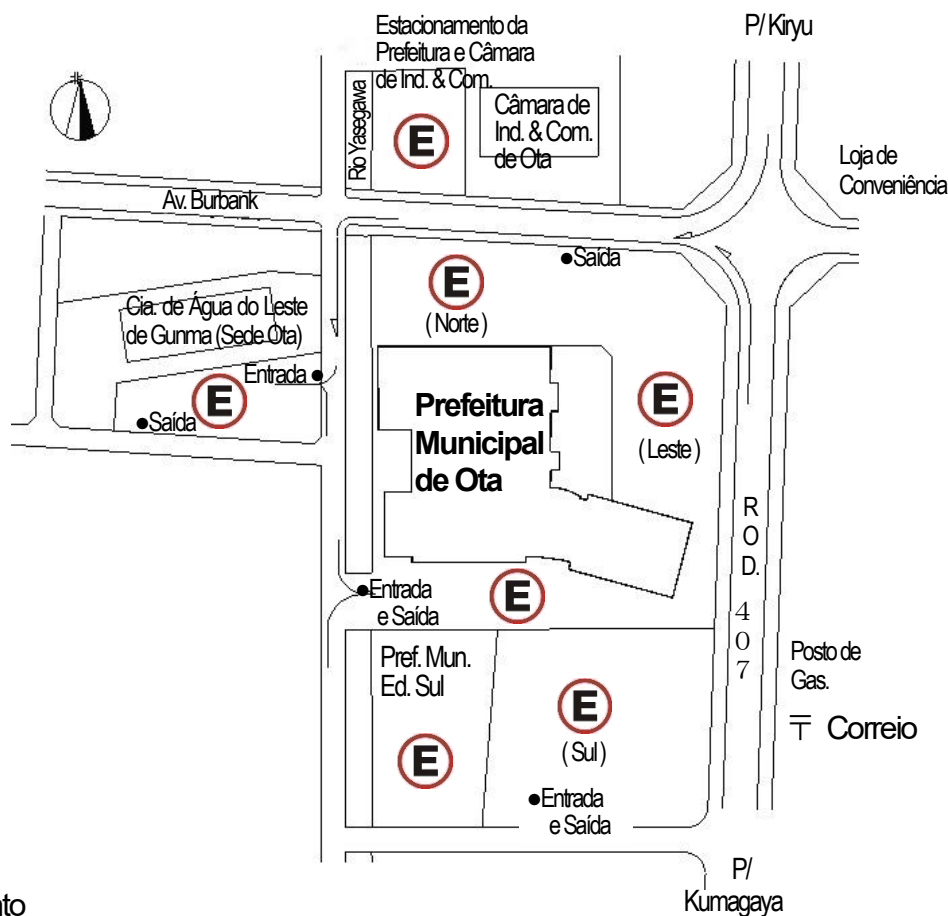
## Informações:

**CMPPG – Corporação de Moradias Públicas da Província de Gunma**

Escritório Ota (na Prefeitura Municipal de Ota, Divisão de Construção e Moradia)

## **Gunma-Ken Jutaku Kyokyu Kosha Ota Shisho**

- ☑ Endereço: 〒373-8718 Ota-Shi Hama-Cho 2-35 (Ota Shiyakusho 9F)
- ☑ TEL: **0276-30-2011** (direto) ou **0276-47-1111** (ramais 2731, 2732 e 2733)
- ☑ FAX: 0276-45-2282
- ☑ HP: <https://www.gunma-jkk.or.jp/>
- ☑ Atendimento: Segunda à Sexta-Feira  
※ Fechado nos feriados nacionais e no feriado de final e início de ano.
- ☑ Horário: 8h30 às 17h15
- ☑ Local : Prefeitura Municipal de Ota (piso 9 - balcão nº 92)
- ☑ Acesso:



太田市「市営住宅入居のご案内」令和8年6月1日現在 (ポルトガル語版)