

外国人・留学生向け

へ や さ が

お部屋探し ガイドブック

Rental Search Guidebook

For Foreign Friends & International Students

面向外国人・留学生的
日本租房指南

외국인・유학생을 위한
집 구하기 가이드북



STUDY in JAPAN

日本語

English

中文

한국어



へ や さ が つよ み かた
お部屋探しの強い味方
An essential good partner for rental search
日本租房好帮手 집 구하기의 강력한 파트너

mini mini

株式会社ミニミニ国際課

ミニミニが 選ばれる理由



1. まもなく全国に約 **500** 店舗！ 多くの物件数の中から選べます。
2. ミニミニ **仲介手数料** は家賃の **55%** (消費税込)
3. 多国語 (**日本語、英語、中国語、韓国語**) で対応します。
4. **保証人不要システム** があります (保証会社に加入する必要があります)。
5. **敷金0 礼金0** 物件が豊富です!!
6. **家具家電付き** のお部屋があります。
7. **オンライン** サービス対応 (オンライン相談・内見・重説)



Discover the Benefits of **minimini**

1. About **500** branches in Japan! Multiple choices ready for you.
2. Agency fee: **55%** of the monthly rent (tax included).
3. Language services available (**Japanese, English, Chinese, Korean**).
4. **No guarantors required** (Guarantor agencies available).
5. “**No Deposit & No Key Money**” properties available!!
6. **Furnished properties available**.
7. **Online** Service (Online Consultation • Online Property Viewing • Disclosure Statement)

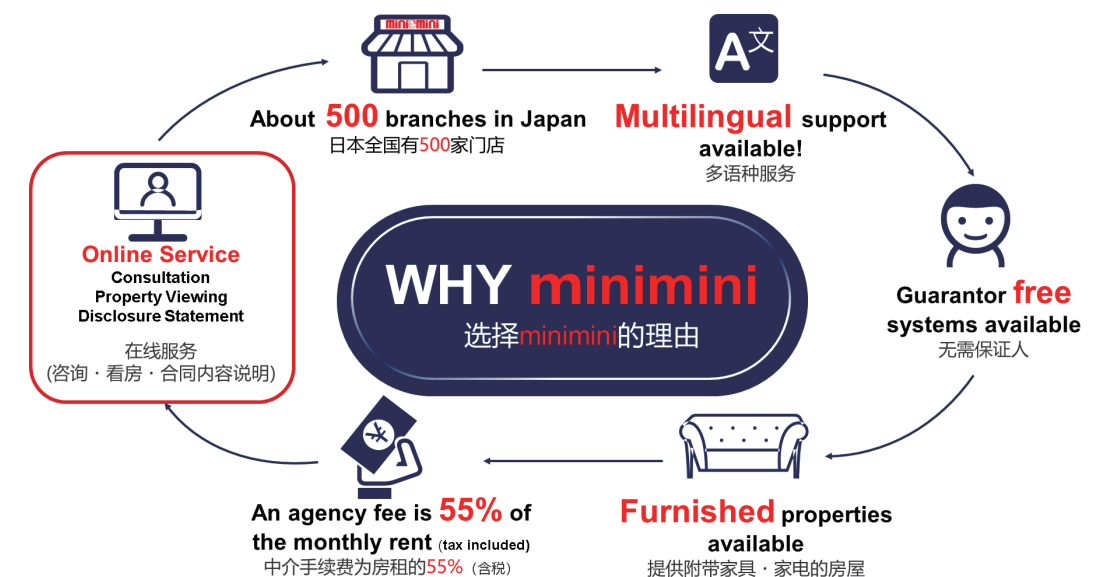
发现 **minimini** 的无穷魅力

1. 我们在日本拥有 **500** 家分店! 海量房源供您选择。
2. 中介手续费为房租的 **55%** (含税)。
3. **日、英、中、韩** 多语服务
4. **无需保证人** (无保证人时需加入保证公司)
5. **0礼0押房源** 丰富!!
6. 提供 **附带家具·家电** 的房屋
7. **在线** 服务 (在线咨询 · 在线看房 · 在线合同内容说明)



minimini 를 선택한 이유

1. 전국에 약 **500** 개 지점
2. 중개수수료는 월세의 **55%** (세금 포함)
3. 다국어로 서포트 (**일본어·영어·중국어·한국어**)
4. **보증인 불필요 시스템** 이용가능
5. **보증금 0 사례금 0** 물건이 많음
6. **가구가전 옵션 완비한** 방이 풍부
7. **온라인** 서비스 (온라인상담 · 내부구조 확인 · 중요사항 설명)





1 お部屋探しから入居まで	6
① お部屋を決めるステップ	6
1) お部屋探しの優先順位を決める	
2) 国際課へ連絡、店舗を紹介してもらう	
3) 物件を内見する	
② 契約手続き	7
1) 申込み	
2) 入居審査	
3) 重要事項の説明（重説）	
4) 契約・契約金入金	
5) 鍵の受領と入居	
2 引越し時の手続き	8
3 賃貸用語	8
4 入居者ガイド	10
① 生活のマナー・ルール	
② 水回り設備の利用注意事項	
③ ゴミの出し方の注意事項	
④ その他の室内注意事項	
5 Q&A	13
6 お役立ち路線 MAP（関東エリア）	34

1 From Rental Search to Move-in	14
① Rental Search	14
1) Clarify priority conditions	
2) Contact minimini international division	
3) View the property	
② Procedures for Contract Signing	15
1) Application	
2) Move-in screening	
3) Disclosure statement	
4) Sign the contract & Pay the initial fee	
5) Receive the key & Move-in	
2 Procedures when Moving Out	16
3 Rental Terms	16
4 Tenants' Guide	18
① General Rules for Daily Life	
② Precautions for using water facilities	
③ Precautions for disposing of garbage	
④ Others	
5 Q&A	21
6 Subway/Railways Map (Kanto Area)	34

1 从房屋搜索到入住	22
① 房屋搜索	22
1) 决定租房条件的优先顺序	
2) 咨询国际科	
3) 看房	
② 申请・签约・入住	22
1) 申请	
2) 入住审查	
3) 重要事项说明	
4) 签约・支付初期费用	
5) 领取钥匙・入住	
2 搬家手续	23
3 租赁术语	24
4 入住指南	25
① 公共生活守则	
② 用水设备使用注意事项	
③ 垃圾处理注意事项	
④ 其他室内注意事项	
5 Q&A	27
6 城市轨道交通图(关东地区)	34

1 집 구하기에서 입주까지	28
① 집을 구하는 절차	28
1) 집 구하기의 우선순위를 정한다	
2) 국제과에 연락, 점포를 소개 받음	
3) 내부구조 확인	
② 계약 절차	28
1) 신청	
2) 입주심사	
3) 중요사항 설명	
4) 계약・계약금의 입금	
5) 열쇠의 수령과 입주	
2 이사 절차	29
3 임대용어	30
4 입주자 가이드	31
① 생활 매너・규칙	
② 부엌・욕실・화장실 등 설비의 이용상 주의점	
③ 쓰레기 배출 방법에 관한 주의점	
④ 기타 실내 주의사항	
5 Q&A	33
6 지하철 / 철도 노선 MAP (간토 지역)	34

1 お部屋探しから入居まで

① お部屋を決めるステップ

1) お部屋探しの優先順位を決める

お部屋を探す前にまずは、希望条件の優先順位をしっかりと決めることをおすすめします。広くて、新しく、家賃も安く……など言い出せばきりがありません。選択の条件は次の5つの項目に大別することができます。①予算、②通学、通勤時間、③間取り、④物件の構造、⑤設備。これらの中から譲れない条件を1つ決め、その他の条件には優先順位を付けてから探るのがお部屋探しのコツです。

自分にとって一番優先させたい条件が明確にしておくことで、よりスムーズに物件探しが出来るようになります。

2) 国際課へ連絡、店舗を紹介してもらう

まずは、minimini 国際課へご連絡ください。

自分の住みたいエリアに外国人可の物件があるのか不安の時や、日本語が得意ではないので英語をはじめその他の言語で対応可能なスタッフより案内して欲しいと思った時には、まずは E-Mail や電話、SNS で minimini 国際課へお問い合わせください。こちらでお客様のニーズにあった物件を紹介することができる店舗や外国語のできるスタッフをご紹介します。なお、minimini 国際課の連絡先は本ガイドブックの表紙4をご参照ください。

3) 物件を内見する

「現地での内見」と「オンライン内見」二通りあります。

・現地での内見

実際店舗に行って、できる限り現地に足を運んで日当たりや周辺の環境などを自分の目で確認することが望ましいでしょう。

・オンライン内見

オンライン内見では、スタッフが物件を撮影、お客様は映像を通して自宅で内見ができます。写真では分かりにくい箇所を詳しくお伝えします。忙しくなかなか現地で内見する時間が取れない方やお住まいが現地まで非常に遠い方にはぜひ利用していただきたいシステムです。

※お部屋によりオンライン内見ができない場合がございます。ご了承ください。



② 契約手続き

1) 申込み

内見していただいた物件が気に入ったらぜひ申し込みましょう。

申込書を記入する必要がありますが、空欄部分のないようにすべて記入してください。

2) 入居審査

当社にて入居審査をさせていただきます。お客様のビザの有効期限など個人情報の確認、保証人様の確認等をさせていただきます場合がございますので予めご了承ください。

3) 重要事項の説明（重説）

・店舗での重説

契約を結ぶ前に当社にご来店いただき、当社専任の宅地建物取引士より「重要事項説明（重説）」をさせていただきます。不明な点はなんなりとご質問ください。

・オンライン重説

「重要事項説明（重説）」をオンライン上で受けることができます。お店に足を運ぶ必要無く、重説を受けることができます。



4) 契約・契約金入金

重要事項の説明完了後は契約を進めることができます。

契約時の必要な書類は身分証明書（外国人の場合は在留カード）などが一般的です。契約金は契約時に指定された方法でお支払い下さい。

5) 鍵の受領と入居

鍵は契約日（日割り家賃発生日）以降、当社にてお渡しします。



2 引越し時の手続き

- ① 別の市区町村へ住所を変更する時は、転出の届出を現住所管轄の市区町村で予め行ってください。同じ市区町村内の引越しの場合、上記転出届出は不要です。
- ② 少なくとも転出の 2-3 日前までには、現住所の電気、ガス、水道の使用停止手続きと新住所の使用開始手続きが必要です。
- ③ 郵便に関する転居届けは、郵便局で用紙を受け取り、必要事項を記入し、ポストに投函してください。そうすると郵便物が新しい住所に 1 年間無料で転送されます。なお、上記転居届出はインターネット上でも受け付けるので、ネットから転居届が申し込めます。
- ④ 転入届出と在留カードをお持ちして新しい住所の市区町村の市民課・区民課へ
- ⑤ 国民健康保険は市区町村の国民健康保険課へ
- ⑥ 運転免許は警察署へ
- ⑦ ゴミ・粗大ごみは引っ越しの 1 ヶ月前までに各自処分しましょう。特に粗大ごみを出す時は、有料で事前の申し込みが必要です。粗大ごみの出し方は各自治体の公式サイトに掲載されていますのでご参照ください。

※ 初めて来日の方は①から③の手続きは不要

3 賃貸用語

家賃（賃料）

借りているお部屋の賃貸料金です。支払方法は前月までに大家さんが指定する金融機関へ振り込むというのが一般的です。また、家賃振り込みに関してのトラブルを避けるため、発行された振り込み明細表は保管しておくとい良いでしょう。

日割り家賃

月の途中で契約し入居した場合、家賃が使用日数で計算されることです。

共益費（管理費）

共同利用の部分に関する必要経費を入居者がそれぞれ負担するものです。毎月家賃と一緒に支払います。具体的には、共用部分の水道・光熱費・清掃費・管理人の人件費・エレベーターなどの定期点検の費用などにあてられます。

敷金

部屋を借りるにあたって、保険として先に大家さんに支払うお金。もし万が一、あなたが家賃を払えなかったり大きな傷をつけてしまった時、このお金で補われ、差し引き額が退去時に返還されます。但し、物件によっては契約内容が異なりますので、契約時にご確認下さい。

礼金

入居の契約をした際、入居期間の長短に関わらず、大家さんに謝礼として支払うお金のことです。なので基本的に返還されません。現状では、礼金を取らない大家さんも増えてきています。

内装代

退去時の原状回復費用負担のトラブルを防ぐため、内装工事費負担金として、契約時に支払う金銭のことです。総内装代の一定割合額を賃借人負担分として、入居前に室内確認の上、支払う金銭のことをいいます。内装費・内装工事費と表記する場合があります。

ミニミニオリジナル商品「スーパー君・エース君」は敷金が不要。その代わりに修繕費として契約時に定額で支払うお金です。

保険

賃貸生活中の火災、水漏れを対象にした火災保険です。保険の内容は様々なので、お店の担当者に確認してみましょう。

仲介手数料

お部屋探し等のサービスに対して、物件を紹介した不動産会社へ支払う料金です。法律で定められた上限の家賃の 1 ヶ月分が一般的ですが、不動産会社によって異なります。ミニミニでは家賃の 55%（消費税込）です。

（FC 店舗・駐車場・店舗・事務所・業者紹介の契約は対象外。エリアによって適用されない場合があります）

定借

定期借家契約のこと。表記されている年数で契約期間終了となります。物件により契約期間の更新が可能な物件もあります。

保証会社

通常、日本でお部屋を借りる場合、日本国籍の連帯保証人が必要ですが、保証人がいない場合、保証会社を利用することができます。保証会社は、賃貸物件を契約する際、家賃滞納などの場合に備えて借主の保証人代わりになってくれます。

印鑑証明

印影が、現住所のある市区役所・町村役場に登録済みの実印であることの証明書。賃貸借契約書に実印が必要な場合に添付します。

償却

退去時にともなう、破損箇所の補修経費（原状回復費用）として敷金より差し引かれるお金です。

※退去時に原状回復費として実費支払う場合があります。※物件により契約内容が異なりますので契約時にご確認下さい。

更新料

契約期間満了の後、契約を継続するためのお金。地域によって違うので、契約時に更新手続きについて確認しましょう。

所要時間

駅（バス停）から物件までの歩行時間。（80 m を 1 分で計算。但し、端数は切り上げ）

保証会社の審査

入居するために必要な審査。ミニミニで取り扱っているスーパー君・エース君シリーズは、信販・保証会社の審査があります。

駐輪場

屋根が付いたタイプのものや、契約者別に駐輪スペースが定められていることがあります。また、有料であったり、オートバイの駐輪は不可な場合がありますので、入居前に確認しておきましょう。

解約通知書（退去届）

借主が賃貸物件を退去する時に、大家さんが管理会社に提出する書類のことです。

入居の時に受け取った契約書類の中に含まれていることが多く、そこに記入して提出すれば問題ありません。郵送で提出するのが一般的です。ほとんどの物件は退去日の 1 ヶ月前までに提出する必要があります。

4 入居者ガイド

① 生活のマナー・ルール

1) 深夜の騒音はトラブルのもと

テレビ・ステレオはボリュームを絞って、深夜の掃除・洗濯、友人を招いての談笑は控えましょう。



2) ペットの飼育

ペットの臭い、鳴き声など近隣の迷惑になります。また、ペット飼育不可のお部屋で隠れて飼った場合、思わぬ損害賠償を請求される場合があります。

3) 共用部分での荷物の放置

廊下やベランダは共用部分です。ごみや荷物の放置は禁止です。

廊下や階段に自分の所有物やごみを放置するなど、マナーに反することはトラブルが多く発生しますのでご注意ください。

4) 自転車は駐輪場に置きましょう

駐輪場がない場合は大家さんや不動産会社に相談し、置く場所を決めましょう。

5) 隣人とのトラブル

もし、近隣の人とのトラブルがあったら直接クレームをつけるのは人間関係、安全面を考えてやめておいた方がいいでしょう。管理会社や大家さんと相談して、注意してもらうように頼みましょう。

もちろん自分も近隣の人への迷惑にならないように気を付けましょう。賃貸借契約書に書かれている、入居後の使用上の制限（禁止事項）を遵守しないと、隣人とのトラブルやオーナーからの立ち退き要求を受けることがあります。特に同居者を増やしたり、友人に又貸ししたりしないようにしましょう。



② 水回り設備の利用注意事項

1) 水洗トイレの注意事項

・トイレットペーパー以外は絶対に流さない

他の紙や異物を流すと、排水管詰まりの原因となります。詰まりの原因が入居者の過失であった場合、修理費用の負担が生じる場合があります。

・トイレの床は水洗い厳禁！

トイレの床には、防水加工がされていません。掃除の際には水洗いをせず、拭き取って掃除しましょう。

2) 浴室・洗面台の注意事項

・排水口のゴミは毎日取り除く

排水管を詰まらせる原因は、排水口の目皿にたまる髪の毛やゴミ等です。こまめに取り除きましょう。目皿を取り外して使用すると、排水管を詰まらせる原因となります。

・入浴後には必ず換気を

入浴後は、浴室の窓を開けるか、換気扇を回して室内をよく乾かして下さい。換気や手入れを怠ると、水垢やカビが発生する原因となります。※他の部屋に水蒸気が流れないように、浴室扉は閉めて換気をすること。

3) キッチンの注意事項

・換気扇や壁などの油汚れやスス汚れに注意

油を使用した後は、周辺器具や壁、換気扇の油をしっかりと拭き取るなどの手入れをして下さい。手入れが不十分だと、油汚れやススの付着原因となります。換気扇は、清掃とあわせてフィルターの取り替えも定期的に行ってください。

・キッチン流しの排水口のゴミ受けは毎日掃除をする

キッチン流し・排水管に、野菜のクズやゴミなどを流すと、排水管の詰まりや悪臭の原因となります。流れが悪いからといって、排水口の下臭気防止トラップを外すのはやめましょう。

4) 水濡れしたら、すぐに拭き取るのが鉄則

・室内に吹き込んだ雨を拭き取る

拭き取りの遅れや拭き取らなかったことが原因で、吹き込んだ箇所にシミやカビが発生する場合があります。またフローリングでは、色落ちの原因となります。

・エアコンの水漏れを拭き取る

エアコンから水漏れした場合は、水漏れを放置せずに直ぐに拭き取って下さい。拭き取りが遅れたり拭き取らなかった場合、水濡れ部分の腐食や色落ちの原因となります。

③ ゴミの出し方の注意事項

ゴミは自治体によって分類の方法や収集日が異なります。必ず、各自治体の指定に沿ってゴミを出して下さい。

1) プラスチック製容器包装について

プラスチック製容器包装とは、商品を入れるプラスチック製の「容器」や商品を包む「包装」で、中身の商品を出したり、使ったりした後に不要になるもののことをいい、プラマークがついています。

2) プラスチック製容器包装の捨て方

- ・中身を使い切り、汚れているものは水ですすぐか拭くなどして出すこと。
- ・袋に入れる際には、ごみ袋を二重にしないこと。
- ・はがしにくい商標ラベルや値札シールなどは、極力剥がして出すこと。



④ その他の室内注意事項

お部屋をきれいに使うために以下の事に注意しましょう。

1) 喫煙の際は、換気を十分に行うこと

タバコを室内で吸われる場合は、換気を十分に行ってください。換気を怠ってしまうと、タバコの臭いが室内に残ったり、クロス等が変色したりするので注意して下さい。

2) 壁に物を掛ける場合は、釘の使用を避けること

壁に物を掛ける場合、釘の使用は避け、画鋲を使用して下さい。また、画鋲を使用する場合は、画鋲の穴が一箇所に集中しないように注意して下さい。

Q1 ミニミニはご来店の際、予約は必要ですか？

A1 ご来店の際、予めご予約をしていただくと、事前にご希望に合った物件を用意して、スムーズにお部屋を紹介、内見のご案内ができます。

Q2 二人入居は可能ですか？

A2 二人入居可能な物件を二人入居を前提で契約書を作成した場合、契約書に名前が記入されている人のみが可能です。しかし、記入されていない人が住む場合には解約の事由になりますので注意しましょう。

Q3 お部屋探しはいつ頃から始めるのがよいでしょうか？

A3 入居したい時期の約1ヶ月前からお部屋探しを始めるのがよいでしょう。
来日予定の留学生や外国人の方はもっと余裕をもって入居したい時期の約2ヶ月前から minimini 国際課へお問い合わせください。

Q4 解約通知はいつまですればよいでしょうか？

A4 ほとんどの物件は退去日の1ヶ月前までに解約通知書を提出する必要があります。

Q5 契約更新するときは？

A5 契約が終わる頃に書類等で連絡が来るので、書面にて更新の旨を伝えて、更新に関する合意書を記入し、更新料を支払います。
地域によっては更新という習慣がなく、退去の意思表示をしなければそのまま契約が自動的に続いていく地域もあります。契約時に更新についても確認しておきましょう。



1 From Rental Search to Move-in

① Rental Search

1) Clarify priority conditions

Before you start searching, we recommend you to give all desired conditions a priority order. "I hope the place to be spacious, new, and cheap..." All these requirements could be classified into the following five: ① Budget, ② Commuting time, ③ Layout ④ Property structure, ⑤ Appliances. Clarify the one you care most and prioritize other conditions.

In this way, the house searching will be much easier.

2) Contact minimini international division

If you would like to know whether there are properties available for foreigners in your expected area or if you are not good at Japanese and prefer a staff who speaks other languages like English, you are welcome to contact the international division by mail, phone or SNS. Then we will match you a branch store to introduce properties that meet your requirements and foreign staffs who can provide language support.

For contact information of minimini International Division, please refer to the back cover.

3) View the property

Two ways are available for you now.

• Viewing in person

There's no doubt that it is desirable to visit the property in person and check the lighting and the surrounding environment by yourself. But if it is difficult for you to be there, you could also ask acquaintances who have been lived there for advices. You could also ask the staff in charge for more details.

• Viewing online

We are now offering online viewing services as well.

Minimini staff will take a video of the property, you could view a property at home through the video. Minimini staff will tell you the details of the property that are difficult to understand from the photos.

Therefore, you could view a property at home. This system is for people who live far away and those who are busy and have no time to view the property in person.

*Please note that some properties may not be available for online viewing. We apologize for any inconveniences.



② Procedures for Contract Signing

1) Application

If you like the property you view, next step is to apply.

You need to fill in the application form. Please fill in all the blanks.

2) Move-in screening

A move-in screening of the visa status, guarantor availability and other personal information is required before signing the contract. Please note that the tenant enrollment check and guarantor confirmation might be required.

3) Disclosure statement

• "Disclosure Statement" at the branch

Please visit our branch, and the Real Estate License Holder will explain details of all terms and conditions in the Disclosure Statement. Please feel free to ask if you have any questions. After the explanation of important matters, we will move to next step of contract signing.

• Online "Disclosure Statement"

You could choose online "Disclosure Statement" before signing a contract to proceed with the procedures to sign the contract without having to visit the store.

4) Sign the contract & Pay the initial fee

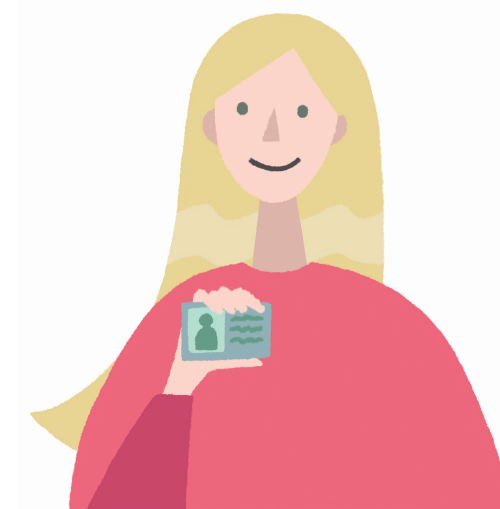
You could sign the contract after "Disclosure Statement".

Documents required at the time of contract signing usually includes an ID card (Residence Card for foreigners) and a seal certificate of the joint guarantor (if applicable).

Please pay the initial fee according to the specified method when signing the contract.

5) Receive the key & Move-in

After signing the contract, you will receive your key at the minimini store.



2 Procedures when Moving Out

- 1** Notification of moving-out: When you are moving to a new ward or city, you have to apply moving-out procedures at the municipal or ward office of your previous address and moving-in procedures at the new place.
But if you are moving within the same district, you just need to change your registered address. In such cases, the moving-out procedures are not required.
- 2** Cancellation of utilities: You need to notify utility company to stop gas, water, and electricity in your previous place at least 2 to 3 days before moving out, and set up utilities for your new home.
- 3** Post: For postal transfer notices, please receive the form at the post office, fill in the necessary information, and then post it. The mail will then be forwarded to your new address for one year free of charge.
You can apply for a move-in notice from your smartphone or PC, as they also accept a notification of moving on the Internet.
- 4** Notification of Moving In: Please take the Notification of Moving Out and your Residence Card to the municipal/ward office of your new address.
- 5** Health insurance: Register for changes at National Health Insurance section of the municipal/ward office in the area of your residency.
- 6** Driver's license: Register for change of address at the Police Station.
- 7** Garbage disposal: Please dispose all garbage and bulky garbage one month before moving out. Especially when disposing oversized trash, you need to apply in advance. Please note that such disposal is not free. For details, please refer to the official website of each local government for information on how to dispose oversized garbage.

*For those who are new to Japan, steps ❶ to ❸ are not needed.

3 Rental terms

Rent (yachin/chin-ryo)

The rental fee for the property you are renting. The general payment method is to transfer to the financial institution designated by the landlord by the previous month. In addition, it is suggested that you keep the issued transfer invoice to avoid troubles.

Daily Rent

Usually rent is paid by month. However, when moving into a new apartment in the middle of the month, it is required to pay daily rent from the start day of the contract to the end of the month.

Service Fee (management fee) kyoeki-hi (kanri-hi)

The necessary expenses for the shared use part. Pay with the rent every month. Specifically, it is used for water supply, utilities, cleaning, labor costs for managers, and regular inspection costs for elevators, etc. in common areas.

Deposit Money (shiki-kin)

The money to pay to the landlord in advance as insurance when renting. It covers delayed payment of rent, or damages and wears incurred during the lease period, and any restoration fee. These expenses will be deducted from the deposit when moving out. The contract details vary depending on the property, please check carefully when signing the contract.

Key Money (rei-kin)

The money to be paid to the landlord when signing the contract as a reward regardless of the length of the living period. It will not be returned basically. At current stage, an increasing number of landlords choose not to take the key money.

Interior Construction fee (naiso-koji-dai)

The money to be paid when signing the contract as the interior construction cost burden to prevent troubles of the restoration cost burden when moving out. This is the amount of money to be paid after checking the room before moving in, with a certain percentage of the total interior fee as the lessee's share. It may be referred to as interior cost / interior construction cost. Minimini's original products, "Super-kun" and "Ace-kun" requires no deposit money or key money. However, a fixed cost depending on the size of your room shall be charged for interior constructions.

Insurance

Fire insurance for fire accidents and water leaks during rental period. There are various types of insurance, check with the person in charge at the store.

Agency Fee (chukai-tesuryo)

An agency fee may apply to cover the costs associated with the time and effort required to find your dream home. By law, agencies are required to charge a maximum of one month's rent as agency fee. Agency fee in minimini is 55% (tax included) of the monthly rent.

(FC stores, parking lots, properties for business use including stores and offices, and introductions from other businesses are not applicable. In addition, it may not applicable depending on the area.)

Fixed Term Leasing

Fixed-term lease contract. The contract period will end in the indicated number of years. Depending on the property, the contract period can be renewed.

Guarantee Company

Generally when renting in Japan, a guarantor of Japanese nationality is required. However, in cases that a guarantor is not available, you can use the guarantee company.

The guarantee company will act as a guarantor for the tenant when signing the contract in case of rent payment shall be delayed in the future.

Solidarity Certificate Verification

"Inei" is a certificate of the imprint of your seal registered at your municipal/town/village offices. If required, the tenant should attach the certificate when signing the contract.

Amortization

The money that will be deducted from the security deposit as the repair cost (restoration cost) of the damaged part when moving out.

* When moving out, the actual cost may be required as a restoration fee. * The contract details vary depending on the property, please check carefully when signing the contract

Renewal Fee

The money to continue the contract when the contract expires. The renewal fee varies depending on the area, please check when signing the contract.

Necessary Time

Walking time from the station (bus stop) to the apartment. (Time calculated at 80 meters per minute. Please note that the numbers are approximate numbers.)

Screening

Screening is necessary to apply an apartment. The "super-kun" and "ACE-kun" series dealing with minimini requires the examination by a credit guarantee company.

Bicycle Parking Lot

The tenant may be required to park at the bicycle parking lot attached to the property, or any other designated place. In addition, the tenant may have to pay for parking, or may not allowed to park. Please confirm before moving in.

Notice to End Tenancy

Documents to be submitted to the landlord or management company when moving out.

It is often included in the contract documents you received when moving in, fill it out and submit. The common way is to submit by mail. Generally the tenant needs to submit it at least one month earlier before the moving-out date.

4 Tenants' Guide

① General Rules for Daily Life

1) Loud noise late at night may cause problems between neighbors

Please be careful not to make loud noises late at night, such as sounds from television sets, speakers, vacuum cleaners, washing machines, showers, and loud conversation.

2) Pets

Sounds and smell from animals may disturb other people. In properties where pets are prohibited, if you violate the rule, you may be claimed damages, which may cost you a large amount of money.

3) Personal belongings in common spaces

Halls, balconies and staircases outside your apartment are common spaces. Do not leave any personal belongings or garbage there. Please be careful as it may cause troubles if you violate the manner rules.

4) Let's put bicycle on the bicycle parking lot.

If you don't have a parking lot, consult the landlord or the real estate company and decide where to put it.

5) When having trouble with neighbors

A direct complaint to your neighbor may damage you and your neighbor's relationships or cause problems that are even more serious. We advise you to contact the management company or real estate agent or landlord for settlement and support.

When you sign the lease contract, you are required to follow the terms and conditions. Breach of contract may lead to trouble with your neighbors or may even risk eviction. You cannot live with housemates, or sub-lease the room without notifying the landlord.

② Precautions for using water facilities

1) Precautions for using the toilet

• Do not flush anything other than toilet paper

Flushing other types of paper or foreign objects can lead to clogged drains. If such blockage is caused by negligence of the resident, repair costs may be incurred.

• Do not wash the toilet floor

The toilet floor is not waterproof. When cleaning, please wipe it off instead of washing it.

2) Precautions for using the bathroom and wash basin

• Remove garbage disposal from your kitchen sink every day

Hair or garbage disposal that accumulated around the drain cover is a common cause for clogged drainpipes. Please clean it frequently. Removing the drain stopper can also lead to a clogging.

• Ventilate after showers

Open the window or turn on the ventilation fan after showers to dry the room. Poor ventilation can lead to mold growth.

* Close the bathroom door when ventilating to protect other rooms from dampness.

3) Precautions for using the kitchen

• Clean oil and soot stains on the kitchen ventilator and walls.

After cooking, clean the surrounding equipment, walls, and the kitchen ventilator thoroughly. Inadequate cleaning can cause the accumulation. Change the filter of the kitchen ventilator regularly as well.

• Remove garbage disposal from your kitchen sink every day

Pouring vegetable waste or garbage into the kitchen sink or the drain pipe may cause clogged drain pipe or bad smell. Do not remove the odor-control trap just because it's flowing poorly.



4) Wipe water stains in time

• Wipe off the rainwater leaking into the room in time

Untimely cleaning can cause water stains or mold growth. In addition, rainwater remaining on the floor may cause floor fading.

• Clean up water leaking from the air conditioner

If your air conditioner leaks, wipe off the water stains immediately. Untimely cleaning can cause corrosion or color fading.

3) Precautions for disposing of garbage

Waste classification method and collection date vary depending on the municipality. Be sure to dispose of garbage in accordance with the specifications of each local government.

1) Plastic containers and packaging

Plastic containers and packaging, usually with a plastic mark, here refer to plastic "containers" for storing products and "packaging" for wrapping products, which are no longer needed after product are taken out or used.

2) Dispose of plastic containers and packaging

- Clean the inside of empty bottles and wipe the stains.
- When littering, do not double a bag.
- Tear off trademark labels and price tag stickers.

4) Others

Keep your room clean.

1) Ventilate when smoking

When you smoke indoors, be sure to ventilate. Or the smoke linger in the air and your home's contents can become discolored.

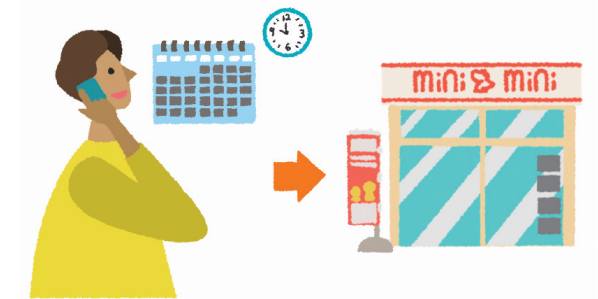
2) Avoid using nails when hanging objects on the wall

When hanging things on the wall, avoid using nails and use drawing pins. When using drawing pins, please be careful not to drop multiple pins on the same location.



Q1 A1 Do I need a reservation before visiting the branch?

Once you make a reservation in advance before you come to our branch office, our staff can prepare the information of properties that meet your requirements in advance, then process would go smoothly and then our staff could guide you to the apartment in person.



Q2 A2 Can two persons move in?

Yes. Two persons can move in by signing a two people contract. But only those whose name is on the contract shall be allowed to live in the premises. The landlord will be able to terminate the contract if you violate the rules.

Q3 A3 When should I start rental search?

It's a good idea to start looking for a place about a month before the date when you want to move in. If you are an international student or a foreign friend and planning to go to Japan, please contact minimini International Division about 2 months in advance.

Q4 A4 When should I notify the cancellation?

It is generally required to notify the cancellation at least one month in advance.

Q5 A5 How to renew the contract to continue living here?

If you want to renew the contract, send a renewal notice in written form to the apartment management company, real estate agent or landlord and sign a Renewal Agreement and pay the renewal fee. They will notify you a few months before expiration and ask whether you wish to renew the contract. In some areas, the contract renews automatically, please confirm when signing the contract.



1 从房屋搜索到入住

① 房屋搜索

1) 决定租房条件的优先顺序

找房之前，我们建议您首先对您的要求进行优先排序。要宽敞的、要新的、要房租便宜的……诸多条件无法一一列举。一般来说，选择房屋的条件可大致分为以下五项：

①预算；②通勤时间；③房间布局；④房屋构造；⑤设施。从这些条件中选择一个您最关心的，并根据重要程度为其他条件排序。这是找房子时的小窍门哦。

排好找房的优先条件，会对您顺利找房有帮助。

2) 咨询国际科

首先，请联系 minimini 国际科。

若您想知道您要找的地区是否有可以租给外国人的房源，或者若您不擅长日语，且希望由会说其他语言（包括中文）的职员接待，欢迎通过邮件、电话或微信等与 minimini 国际科联系。

我们将根据您的找房条件为您分配有合适的房源且有会说外语的职员的 minimini 支店。

有关 minimini 国际科的联系方式，请参阅本手册封底。

3) 看房

现有两种方式供您选择。

• 实地看房

我们建议尽可能亲自到房源所在地，实际查看采光情况和周围环境。若您不方便实地看房，可以请学校前辈等推荐一些不错的地点。您也可以向负责的职员咨询以获取房屋的详细信息。

• 在线看房

除实地看房，minimini 还提供在线看房服务。

minimini 职员提供事先拍好的房源视频，您可以通过视频在家观看。职员还会详细讲解通过照片难以得到的信息。因此，您足不出户便可实现实地看房。该系统旨在为没有时间看房的忙碌一族以及住得较远不便前来看房的客户提供便利与帮助。

* 请注意，有些支店暂不提供在线看房服务。给您造成的不便，敬请谅解。



② 申请·签约·入住

1) 申请

若您看房后对房屋满意，下一步即可进行申请。

您需要填写申请表。请填写所有空白处。

2) 入住审查

我们将进行入住审查，审查您的签证有效期限等个人信息以及保证人信息。我们可能会联系您的工作单位进行在职确认，以及联系您的保证人确认相关事项，敬请悉知。

3) 重要事项说明

• 在 minimini 支店进行“重要事项说明”

签约前需到 minimini 支店，持有 [宅地建物取引主任者] (房产交易专业人员) 执照的职员将为您进行“重要事项说明”。讲解过程中有不明之处可随时提问。

• 在线“重要事项说明”

现在您还可以选择在线“重要事项说明”。无需来支店，可通过在线方式进行，更加方便快捷。

4) 签约·支付初期费用

合同内容讲解完毕后即可签约。

签约时通常需要出示您的有效身份证件（外国人需出示在留卡）和担保人的印章证明书等。签约时请按照指定方式支付签约金。

5) 领取钥匙·入住

请在合同开始日（租金发生日）后到 minimini 支店领取钥匙。

2 搬家手续

- 1 跨市 / 区搬家时，需在您现在居住的市 / 区政府办理 [转出] 手续。若您的新地址在当前居住的同市 / 区内，则无需办理 [转出] 手续。
- 2 至少在搬家前 2-3 天，联系水电煤气公司办理停止使用水电煤气的手续，同时办理新居的使用开始手续。
- 3 为能使搬家后邮寄到旧地址的信件能够转发到新地址，请到邮局办理 [转居通知]。您可在邮局领取表格，填写后放入邮筒即可。这样，邮件将为期一年免费转发到您的新地址。此外，邮局也受理网上申请，您可通过智能手机或 PC 申请 [转居通知]。
- 4 搬进新居后，向新居所在地的市 / 区政府市 / 区民科提交 [转入] 通知，并出示外国人在留卡，办理 [转入] 手续。
- 5 国民健康保险的地址变更手续，需前往市 / 区政府的国民健康保险课办理。
- 6 驾照的地址变更手续，需前往派出所办理。
- 7 搬家前一个月前需处理普通垃圾以及大型垃圾。需特别注意，处理大型垃圾时，通常需要事先预约，且处理将收取一定费用。有关详情，请参阅当地政府官网。

* 若您初到日本，则无需办理①至③的手续。

3 租赁术语

房租（租金）

该费用为租赁房屋的租金。通常需在当月支付下个月的租金。付款方式通常为转账至出租人指定的金融机构。此外，需妥善保管转账时金融机构发行的转账收据，以免不必要的麻烦。

按天计算的租金

该费用为承租人在月中入住时产生的按天支付的房租。

公共利用费（管理费）

该费用为承租人使用房屋共用部分的应付费用。该费用需每月支付。具体用于房屋公共区域的供水、公共服务、清洁、管理人员人工费用、电梯定期检查费用等。

押金

租赁时承租人预先支付给出租人的费用以作为保证。若出现承租人房租支付延迟或在租赁期间对房屋造成较严重损毁等情况，所需费用将首先从押金中扣除。剩余金额将退还给承租人。合同内容根据房源不同有所差异，请在签约时确认。

礼金

该费用为签约时支付给出租人作为酬谢的费用，与租赁期间长短无关。该费用将不会返还。现阶段，越来越多的出租人选择不收取礼金。

内部装修费

为防止退房时就 [原状恢复费] 发生纠纷，在签约时以 [内部装修分摊费用] 名义事先支付的费用。入住前确认房间状况后，按一定比例所支付的内部装修分摊费用。也称“内装费”或“内装工事费”。
minimini 独家商品“S 君”（Super-Kun）无押金。这是取代押金作为修缮费在签合同时需要支付的定额费用。

保险

针对租赁期内火灾和漏水的火灾保险。保险种类繁多，请与支店负责人确认。

中介费

该费用为针对房地产公司提供的房源搜索、介绍等服务支付给房地产公司的费用。根据法律规定，中介机构最多可收取一个月的租金作为中介费用。minimini 的中介费为月租的 55%（含税）。
（不适用于 FC 店、停车场、商业用房屋（包括店铺和办公室）以及其他企业的介绍。此外，根据区域不同，可能不适用。）

固定期限租赁

定期租赁合同。合同将在指定的租赁年限后结束。根据房源不同，有些房源可续签合同。

保证公司

通常，在日本租房时，需要有日本国籍的连带担保人。若无保证人，则可使用保证公司。
保证公司将在签约时充当承租人保证人的角色，并在将来房租支付延迟的情况下承担保证责任。

印章证明

证明书上的印章（印影）是在当前居住地址所在地市 / 区 / 村政府登记注册的印章。签订租赁合同时若需要，需提交。

摊销

该费用为房屋损毁部分的修缮费用（将房屋恢复原状所需费用），将在退房时从押金中扣除。
* 退房时，您可能被要求支付实际费用作为修缮费用。* 合同详细信息根据房屋不同而有所差异，请在签约时进行确认。

续签费

合同到期后用于续签合同的费用。根据地区不同该费用有所差异，请在签约时进行确认。

所需时间

从车站（巴士站）到房源的步行时间。（按 1 分钟 80m 计算。该数字为四舍五入数字，敬请注意。）

保证公司审查

签约前需进行审查。特别是 minimini 独创商品 [S 君] 系列，将由金融担保公司审查。

自行车停放处

承租人将被要求将自行车停放在房屋附带的自行车停放处，或其他指定地点。此外，承租人可能需要支付停放费用，或无法停放自行车。请在入住前进行确认。

解约通知书

承租人退房时需提交给出租人或管理公司的文件。
签约时领取的文件中大多包含解约通知书，退房时您可直接填写该文件并提交。通常可通过邮寄的方式进行提交。
通常情况下，承租人需至少在退居日一个月前提交。

4 入住指南

① 公共生活守则

1) 深夜噪音是引起纠纷的常见原因

请调低电视、音响的音量；并且尽量避免在深夜洗澡、清扫、洗衣服；邀请朋友到家里时请尽量避免大声说笑等。

2) 饲养宠物

宠物的气味、叫声等会打扰邻居。此外，在不允许饲养宠物的房间里偷偷饲养宠物时，有可能被要求进行损害赔偿。

3) 在公共部分放置行李

走廊和阳台是公共部分。禁止在此放置垃圾和行李。
若有在走廊或楼梯上放私人物品或垃圾等违规行为，可能会引起邻里纠纷，请尽量避免。

4) 自行车要放在自行车停放处

若无自行车停放处，请向出租人或房地产中介询问合适的停放位置。

5) 邻里纠纷

和邻居发生纠纷时，从人际关系、安全角度出发，请勿直接向邻居表示不满。可在和管理公司或房东反映后，请他们替您交涉。也请注意不要打扰自己的邻居。
此外，请注意不要给邻里造成麻烦。若不遵守在租借合同书上所记载的房屋使用限制（禁止事项），有可能和邻居发生纠纷或接到房东的搬出请求。需注意，不得擅自增加同居者，或将房屋转借给他人。

② 用水设备使用注意事项

1) 洗手间

- **请勿冲洗厕纸以外的物品**

冲洗其他纸类或异物会导致排水管堵塞。若由于承租人过失导致排水管堵塞，由此产生的维修费用需由承租人承担。

- **请勿用水冲洗卫生间的地板**

卫生间的地板未经防水处理。清洁时请勿用水清洗，需以擦拭方式进行清洁。

2) 浴室・洗面台

- **每天清理排水口**

排水管堵塞的原因多为头发或其他垃圾积聚在排水口的滤网上，需经常清理。使用时若取下滤网，则容易造成排水管堵塞。

- **洗澡后需通风**

洗澡后，打开浴室窗户或打开换气扇以使浴室保持干燥。否则可能会滋生水垢和霉菌。

* 换气时需关闭浴室门，以免水汽散至其他房间。

3) 厨房

- **注意油烟机以及墙壁上的油污和烟渍**

烹饪后需擦除周围器具、墙壁和油烟机上的油污。清洁不足可能会累积油污和烟渍。此外，需清洁油烟机并定期更换过滤网。

- **每天清洁厨房水槽排水口的垃圾**

若将蔬菜屑或杂物倒入厨房水槽或排水管，则可能导致排水管堵塞或异味。请勿因排水不畅而移除用于防止排水口异味的滤网。

4) 及时擦拭水渍

- **及时擦去飘进房间的雨水**

若没有及时擦拭，被雨水打湿的区域可能会留下污渍或发霉。此外，残留在地板上的雨水可能导致地板褪色。

- **清理空调漏水**

若空调漏水，请立即擦干水渍。若没有及时擦拭，遇水部分可能会被腐蚀或褪色。

③ 垃圾处理注意事项

垃圾的分类方法和收集日期根据地区不同而异。请按照当地政府的规定处理垃圾。

1) 塑料容器・包装

塑料容器・包装包括用于存储产品的塑料制“容器”和用于包装产品的塑料制“包装”，通常带有塑料制产品的标记。

2) 塑料容器・包装处理方式

- 用至空瓶后用水冲洗并擦净。
- 放入垃圾袋丢弃时，请勿重复套垃圾袋。
- 尽量撕去商标和价格标签。

④ 其他室内注意事项

请注意以下事项，以保持房屋清洁。

1) 吸烟时，需注意充分通风。

在室内吸烟时，请确保通风良好。否则香烟的气味会残留在房间中，长此以往还可能导致房间内布制品变色，敬请注意。

2) 在墙壁上悬挂物品时需避免使用钉子

在墙壁上悬挂物品时，请避免使用钉子，可使用图钉。使用图钉时，请勿在同一个地方集中钉多个图钉。

5 Q&A

Q1 去 minimini 支店需要预约吗？

A1 若您提前预约，我们可为您提前准备满足您需求的房源，且能顺利地介绍给您，并可去实地看房。

Q2 可以两人入居吗？

A2 若合同中规定两人入住，则只有在合同上登记姓名的人才可入住。合同中没有登记姓名的人入住可能会造成解约，敬请注意。

Q3 应该提前多久开始找房？

A3 若您已确定入住时间，通常约提前一个月开始找房即可。
如果您还未来日本，并打算来日本留学或工作，可提前两个月与 minimini 国际科联系，以确保行程顺利。

Q4 应该什么时候通知解约？

A4 通常您需要至少在退居日前一个月通知房东或中介。

Q5 更新合同时怎么办？

A5 合同即将到期时会给您寄送书面材料，若您希望续签，请以书面形式进行确认，填写续签材料，并支付续签费用。
有些地区没有合同续签程序，在此类地区，只要不申请退房，合同将继续自动生效。签订合同时请确认更新事项。

1 집 구하기에서 입주까지

① 집을 구하는 절차

1) 집 구하기의 우선순위를 정한다

집을 구하기 전에 먼저, 희망조건의 우선순위를 분명히 정하십시오. 넓고, 신축이고, 집값도 싸고……등등 희망사항에는 끝이 없습니다. 선택 조건은 다음 5 개 항목으로 크게 나눌 수 있습니다. ①예산 ②통학, 통근 시간 ③집구조 ④건물구조 ⑤설비. 이들 중 반드시 갖춰야 하는 조건을 한 가지 정하고, 그 외는 우선순위를 매기는 것이 집을 잘 찾는 요령입니다. 자신에게 가장 중요한 우선 조건을 명확하게 함으로써 보다 원활하게 물건을 찾을 수 있게 됩니다.

2) 국제과에 연락, 점포를 소개 받음

우선 minimini 국제과로 연락 주시기 바랍니다. 자신이 살고 싶은 지역에 외국인 입주 가능한 물건이 있는지 불안하거나, 일본어가 능숙하지 않아 한국어 를 비롯한 기타 언어로 대응이 가능한 스태프로부터 안내를 원하실 때 우선 E-Mail 이나 전화, SNS 로 minimini 국제과에 문의하시기 바랍니다. 고객님의 원하시는 물건을 소개할 수 있는 점포나 외국어가 가능한 스태프를 소개해 드립니다. minimini 국제과의 연락처는 본 가이드북 표지 4 를 참고하시기 바랍니다.

3) 내부구조 확인

직접 방문하여 내부구조 확인과 온라인 내부구조 확인 두가지 방법이 있습니다.

• 직접 방문하여 내부구조 확인

직접 점포에 가서 가능한 한 현지에 가서 양지나 주변 환경 등을 직접 확인하는 것이 바람직할 것입니다.

• 온라인 내부구조 확인

스태프가 물건을 촬영, 고객님의 영상은 영상을 통해 자택에서 내부구조 확인이 가능합니다. 사진, 영상을 통해 집안 곳곳의 확인이 가능합니다. 자세히 설명해 드립니다. 바쁜 생활속에서 부동산을 방문하기 어려울 경우, 멀어서 부동산을 방문하기 어려울 경우 꼭 이용해 주셨으면 하는 시스템입니다. ※부동산 물건의 상황에 따라 온라인 내부구조 확인을 할 수 없는 경우가 있습니다. 양해해 주시기 바랍니다.



② 계약 절차

1) 입주신청

내부구조 확인 후 물건이 마음에 들면 꼭 신청합니다. 입주신청서를 기입해야 하지만 빈칸이 없도록 모두 기입해 주세요.

2) 입주심사

당사에서 입주심사를 합니다. 고객님의 비자의 유효기간 등 개인정보의 확인, 보증인의 확인등을 하는 경우가 있기 때문에 이해를 부탁드립니다.

3) 중요사항 설명

• 지점에서의 중요사항 설명

계약을 하기 전에 당사를 방문해 당사 전임 택지 건물 거래사가 중요사항 설명을 해드립니다. 궁금한 점은 무엇이든지 질문해 주십시오.

• 온라인 중요사항 설명

중요사항 설명을 온라인상에서 설명해 드립니다. 지점을 방문할 필요 없이 중요사항 설명을 들으실 수 있습니다.

4) 계약 · 계약금의 입금

중요사항 설명 완료 후에는 계약을 진행할 수 있습니다. 계약 시 필요한 서류는 신분증 (외국인의 경우 체류카드) 등이 일반적입니다. 계약금은 계약시 지정된 방법으로 지급하시면 됩니다.

5) 열쇠의 수령과 입주

열쇠는 계약일 (그 달의 일수로 계산한 월세가 발생한 날) 이후 수령할 수 있습니다.

2 이사 절차

- 1 다른 시정촌으로 주소변경 시 이전 (전출) 신고는 기존 시정촌에서 미리 해야 합니다. 같은 시정촌 내 이사의 경우 상거 전출신고는 필요 없습니다.
- 2 최소한 전출 2~3 일까지는 현주소의 전기, 가스, 수도의 사용정지 절차와 새 주소 사용개시 수속이 필요 합니다.
- 3 우편 이전 신고는 우체국에서 용지를 받아 필요사항을 기입한 후 우체통에 투합합니다. 그러면 우편물이 새 주소로 1 년간 무료로 전송됩니다. 또한 상거 이전 신고는 인터넷 상에서도 접수하기 때문에 인터넷을 통해 이전 신고를 신청할 수 있습니다.
- 4 전입신고와 체류카드를 소지하고 새로운 주소의 시청 · 구청 시민과 · 구민과에 가서 수속을 밟아주시기 바랍니다.
- 5 국민건강보험은 시청 · 구청 국민건강보험과로 문의
- 6 운전면허는 경찰서로 신고하면 됩니다
- 7 쓰레기 · 대형 쓰레기는 이사 1 개월 전까지 각자 처분합니다. 특히 대형 쓰레기를 버릴 때는 유료로 사전 신청이 필요합니다. 대형쓰레기를 배출하는 방법은 각 지자체의 공식 사이트에 게재되어 있으니 참조해 주십시오.

※ 일본에 처음 방문하신 분은 ①부터 ③의 절차는 불필요

3 임대용어

월세 (임대료)

빌린 집의 임대료 입니다 . 지불 방법은 월말까지 다음 달 치를 임대인이 지정하는 금융 기관에 납입하는 것이 일반적입니다 . 또한 임대료 납입에 관한 트러블이 피하기 위해 발행된 납입 명세표는 보관해 두면 좋을 것 같습니다 .

그 달의 일수로 계산한 월세

월 도중에서 계약하고 입주한 경우 , 그 달의 일수로 계산한 월세 입니다 .

공익비 (관리비)

공동이용 부분에 대한 필요경비를 입주자가 각각 부담하는 것입니다 . 매달 집세와 함께 지불합니다 . 구체적으로는 공용부분의 수도 · 광열비 · 청소비 · 관리인 인건비 · 엘리베이터 등의 정기점검 비용 등에 해당합니다 .

보증금

집을 빌릴 때 보험으로서 임대인에게 먼저 지불하는 금전입니다 . 만약 월세를 체납하거나 고의 · 과실로 파손시키거나 했을 때 , 이 돈으로 보상되며 차감액이 퇴거 시에 반환됩니다 . 물건에 따라 계약내용이 다르기 때문에 계약시에 확인해 주십시오 .

사례금

입주 계약을 할 때 입주 기간의 장단에 관계없이 임대인에게 사례금으로 지불하는 금전입니다 . 기본적으로 반환하지 않습니다 . 현재는 사례금을 받지 않는 집주인도 점점 많아지고 있습니다 .

실내 인테리어 시공비

퇴거 시 원상회복 비용부담 트러블을 방지하기 위해 실내 인테리어 시공비 부담금으로 계약시 지불하는 금전입니다 . 총 실내 인테리어 시공비의 일정한 비율액을 임차인 부담분으로 하여 입주 전에 실내를 확인한 후 지불하는 금전을 말합니다 . 「内装費・内装工事費」로 표기하는 경우가 있습니다 .

minimini 오리지널 상품 「슈퍼군 · 에이스군」 (「スーパー君・エース君」) 은 보증금이 불필요 합니다 . 그 대신 수선비로 계약시 정액으로 지불하는 금전입니다 .

화재보험

임대차 생활중의 화재 , 누수를 대상으로 한 화재 보험입니다 . 임대차아파트 계약 시 대부분의 임대아파트는 임대차계약의 조건으로 화재보험에 가입해야 합니다 . 보험의 내용은 매우 다양하기 때문에 지점의 담당자에게 확인을 해 보도록 합시다 .

중개수수료

집 구하기 등의 서비스에 대해 물건을 소개한 부동산 회사에 지불하는 요금입니다 . 법으로 정해진 상한 임대료의 1 개월 분이 일반적이지만 , 부동산 회사에 따라 다릅니다 . minimini 는 월세의 55% (세금 포함) 입니다 .

(FC 점포 · 주차장 · 점포 · 사무소 · 업자 소개 계약은 포함하지 않음 . 지역에 따라 적용되지 않는 경우가 있습니다 .)

정기 세집

정기임대 계약 . 표기된 계약기간에 임대물건의 계약이 종료 됩니다 . 물건에 따라 계약기간 갱신이 가능한 물건도 있습니다 .

보증회사

보통 일본에서 집을 빌릴 경우 일본국적의 연대보증인이 필요하지만 보증인이 없는 경우 보증회사를 이용할 수 있습니다 .

보증회사는 임대물건 계약 시 월세 체납 등의 경우에 대비하여 임차인 의 보증인을 대신하여 줍니다 .

인감증명

인영이 , 현주소가 있는 시 구청 · 시읍면 동사무소에 등록을 마친 인감도장이라는 증명서 . 임대차계약서에 인감도장이 필요한 경우에 첨부합니다 .

상각

퇴거 시에 따른 파손 개소의 보수 경비 (원상회복 비용) 로서 보증금에서 공제되는 금전 입니다 .

퇴거 시 원상회복비로 실비를 지불하는 경우가 있습니다 .

※물건에 따라 계약내용이 다르기 때문에 계약시에 확인해 주십시오 .

갱신료

계약기간 만료 후 계약을 계속하기 위한 금전 입니다 . 지역에 따라 다르기 때문에 계약 시 갱신 절차에 대해 확인하도록 합시다 .

소요시간

역 (버스정류장) 에서 건물 (집) 까지의 보행시간 . (80m 를 1 분으로 계산 . 끝수는 올림)

자전거 주차장

지붕이 달린 타입이나 계약자별로 자전거 주차 공간이 정해져 있는 경우가 있습니다 . 또한 유료이거나 오토바이 주차는 불가능한 경우가 있으므로 입주 전에 확인해 둡시다 .

해약 통지서 (퇴거신고)

임차인이 임대 물건에서 퇴거할 때 임대인 또는 관리 회사에 제출하는 서류입니다 .

입주 시 수령한 계약 서류 중에 포함되어 있는 경우가 많고 , 거기에 기입하여 제출하면 문제 없습니다 . 우편으로 제출하는 것이 일반적입니다 . 보통 퇴거일 1 개월 전까지 제출해야 합니다 .

4 입주자 가이드

① 생활 매너 · 규칙

1) 심야의 소음은 트러블의 원인

텔레비전 · 스테레오는 볼륨을 짜고 , 심야의 · 청소 · 세탁 , 친구를 초대할 답소는 삼가합시다 .

2) 애완동물 사육

애완동물 냄새 , 울음소리 등 이웃에게 폐가 됩니다 . 또한 애완동물 사육이 불가능한 집에 숨어 기른 경우 예상치 못한 손해 배상이 청구될 수 있습니다 .

3) 공동부분에서의 화물 방치

복도나 베란다는 공용부분 입니다 . 쓰레기나 짐의 방치는 금지입니다 .

복도나 계단에 자신의 소유물이나 쓰레기를 방치하는 등 매너에 어긋나는 일은 트러블이 많이 발생하기 때문에 주의합시다 .

4) 자전거는 자전거 주차장에 주차합시다 .

자전거 주차장이 없는 경우는 집주인과 부동산 회사와 상담하여 배치 장소를 결정합시다 .

5) 이웃과의 트러블

만약 , 인근 사람과의 트러블이 있으면 직접 클레임을 거는 것은 인간 관계 , 안전을 생각해 그만 두는 것이 좋겠습니다 . 관리회사 및 집주인과 상담하여 주의를 기울이도록 부탁드립니다 .

물론 자신도 이웃에게 폐가 되지 않도록 주의합시다 . 임대차계약서에 기재된 입주 후 사용 제한 (금지사항) 을 준수하지 않으면 이웃과의 분쟁이나 소유주로부터 퇴거 요구를 받을 수 있습니다 . 특히 동거인을 늘리거나 친구에게 다시 빌려주지 않도록 합시다 .



② 부엌·욕실·화장실 등 설비의 이용상 주의점

1) 수세식 화장실의 주의 사항

• 화장지 이외에는 절대로 흘리지 않도록 합니다.

다른 종이나 이물질은 흘러보낼 경우 배수관 막힘의 원인이 됩니다. 막힘의 원인이 입주자의 과실일 경우 수리비용 부담이 발생할 경우 있습니다.

• 화장실의 바닥은 세척 엄금

화장실 바닥에는 방수가 되어 있지 않습니다. 청소 시에는 물세탁을 하지 말고 닦아서 청소 하도록 합니다.

2) 욕실 및 세면대의 주의사항

• 배수구 쓰레기는 매일 제거 합니다.

배수관을 막히게 하는 원인은 배수구의 목점시에 쌓이는 머리카락과 쓰레기 등입니다. 자주 제거해 봅시다. 목점시를 떼고 사용할 경우 배수관이 막히게 되는 원인이 됩니다.

• 목욕 후에는 반드시 환기를 합니다.

목욕 후 욕실 창문을 열거나 환풍기를 돌려 실내를 잘 말리십시오. 환기나 손질을 하지 않으면 물때나 곰팡이가 발생하는 원인이 됩니다. ※다른 방에 수증기가 흐르지 않도록 욕실문은 닫고 환기를 합니다.

3) 주방의 주의 사항

• 환풍기나 벽 등의 기름때나 그을음에 주의

기름을 사용한 후에는 주변 기구나 벽, 환풍기의 기름을 잘 닦아내는 등의 손질을 해주십시오. 손질이 부실할 경우 기름때나 그을음의 부착 원인이 됩니다. 환풍기는 청소와 함께 필터 교체도 정기적으로 실시해 주십시오.

• 주방에 있는 배수구의 쓰레기통은 매일 청소를 합니다.

싱크대나 배수관에 야채 쓰레기 등을 흘려보낼 경우 배수관이 막힘이나 악취의 원인이 됩니다. 흐름이 나쁘다고 해서 배수구 아래의 취기 방지 트랩을 분리하는 것은 하지 맙시다.

4) 물에 젖으면, 바로 닦아내는 것이 철칙

• 실내에 들어בות은 비를 닦아주십시오

늦게 닦거나 닦아내지 않은 것이 원인으로, 불어 넣은 부분에 얼룩이나 곰팡이가 발생할 수 있습니다. 또 플로어링에서는, 탈색의 원인이 됩니다.

• 에어컨의 누수를 닦아주십시오

에어컨 누수는 방지하지 마시고 바로 닦아주십시오. 닦는 작업이 늦어지거나 닦지 않았을 경우, 누수 부분의 부식이나 탈색 원인이 됩니다.

③ 쓰레기 배출 방법에 관한 주의점

쓰레기는 지자체에 따라 분류 방법 및 수집 날짜가 다릅니다. 반드시 각 지자체의 지정에 따라 폐기물을 배출해 주시기 바랍니다.

1) 플라스틱제 용기 포장에 관하여

플라스틱제 용기포장은, 상품을 넣는 플라스틱제의「용기」나 상품을 싸는「포장」으로, 내용의 상품을 꺼내거나 사용하거나 한 후에 불필요하게 되는 것을 말하며, 플라스틱 마크가 있습니다.

2) 플라스틱제 용기 포장을 버리는 방법

- 내용물을 다 사용하고, 더러워진 것은 물로 행구거나 닦는 등 세정해 배출할 것.
- 쓰레기 봉투에 넣을 때는 쓰레기 봉투를 이중으로 덮지 말고 배출할 것.
- 떼기 어려운 상표 라벨이나 가격표 라벨 등은, 가능하면 떼어내고 배출할 것.

④ 기타 실내 주의사항

방을 깨끗하게 사용하기 위해서 다음 사항에 주의합니다.

1) 흡연 시에는 환기를 충분히 할 것

담배를 실내에서 피우실 경우에는 충분히 환기를 합니다. 자주 환기를 하지 않으면 담배 냄새가 실내에 남거나 벽지 등이 변색 될 수 있으므로 주의해 주십시오.

2) 벽에 물건을 걸 경우 못 사용을 피할 것

벽에 물건을 걸 때 못의 사용을 피하고 압정을 사용하시면 됩니다. 또한 압정을 사용하는 경우에는 압정의 구멍이 한 곳에 집중 되지 않도록 주의하여 주십시오.

5 Q&A

Q1 minimini 는 방문 시 예약이 필요합니까 ?

A1 예약을 하고 지점을 방문 하시면 사전에 고객님의 원하시는 물건을 준비하여 지점에 오시면 스태프가 바로 안내 해 드립니다.

Q2 2 명 입주가 가능합니까 ?

A2 2 명 입주 가능한 물건을 2 명 입주를 전제로 계약서를 작성한 경우 계약서에 이름이 기재되어 있는 사람만이 가능합니다. 기입되지 않은 사람이 사는 경우에는 해약 사유가 되므로 주의합니다.

Q3 집 구하기는 언제부터 시작하는 것이 좋습니까 ?

A3 입주하고 싶은 시기의 약 1 개월 전부터 집을 구하는 것이 좋겠습니다. 일본에 오실 외국인이나 유학생은 좀 더 여유있게 입주하고 싶은 시기의 약 2 개월 전부터 minimini 국제과에 문의하시기 바랍니다.

Q4 해약통지 (퇴거신고) 는 언제까지 하면 됩니까 ?

A4 보통 퇴거일 1 개월 전까지 해약통지서를 제출해야 합니다.

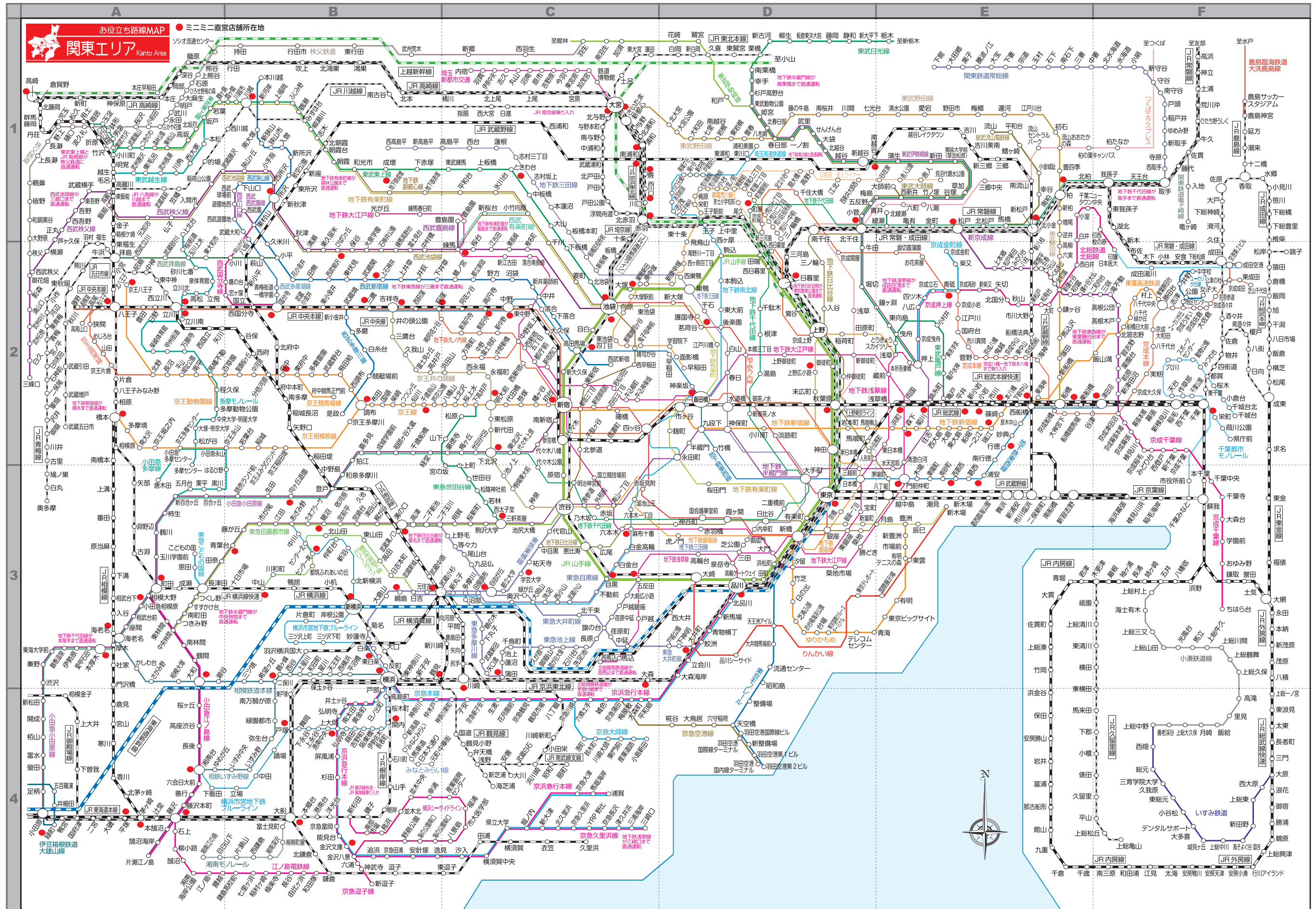
Q5 계약을 갱신할 때는 ?

A5 계약이 끝날 무렵에 서류 등으로 연락이 오므로 서면으로 갱신의 취지를 전하고, 갱신에 관한 합의서를 기입하고, 갱신료를 지불합니다. 지역에 따라서 갱신이라고 하는 습관이 없고, 퇴거의 의사 표시를 하지 않으면 그대로 자동적으로 계속 되어 가는 지역도 있습니다. 계약시에 갱신에 관하여 확인해 둡시다.

6 お役立ち路線MAP(関東エリア)

6 Subway/Railways Map (Kanto Area)

6 城市轨道交通图(关东地区) 6 지하철/철도 노선 MAP(간토 지역)



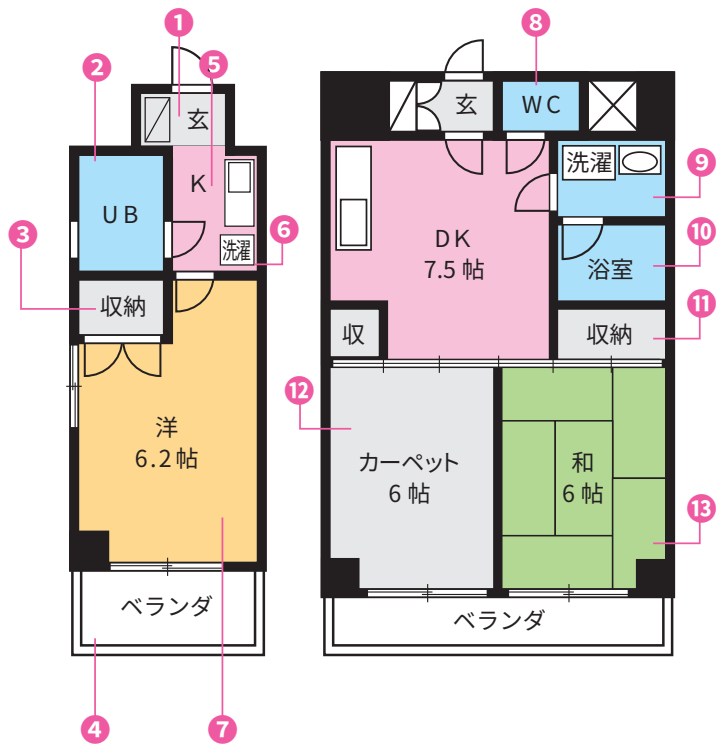
Japanese

English

Chinese

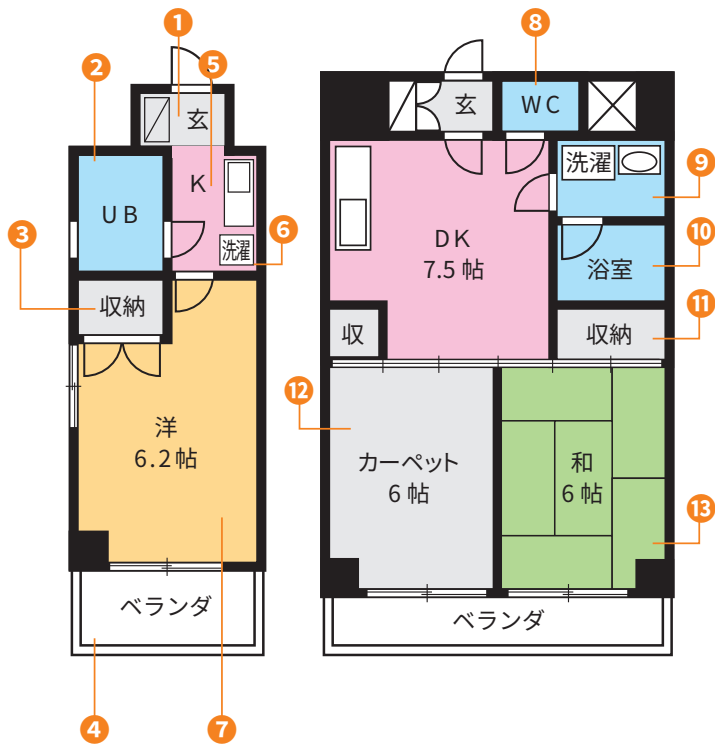
Korean

？ 間取り図の見方



- ① 玄 玄関
- ② UB ユニットバス
(浴室・トイレが一体型になったもの)
- ③ 収納 収納
(CL 以外の収納スペース)
- ④ ベランダ ベランダ
- ⑤ K キッチン
- ⑥ 洗濯 洗濯機置き場
- ⑦ 洋 洋室
- ⑧ WC トイレ
- ⑨ 洗面 洗面所
- ⑩ 浴室 浴室
- ⑪ D ダイニングルーム
- ⑫ カーペット カーペット
- ⑬ 和 和室

？ How to read a Floor Plan



- ① 玄 Entrance Hall
- ② UB Unit Bath
(An integrated bathroom and toilet)
- ③ 収納 Storage area
(Storage space other than CL)
- ④ ベランダ Verandah
- ⑤ K Kitchen
- ⑥ 洗濯 Washing machine set-up
- ⑦ 洋 Western-style room
- ⑧ WC Toilet
- ⑨ 洗面 Powder room/wash room
- ⑩ 浴室 Bathroom
- ⑪ D Dining room
- ⑫ カーペット Carpet
- ⑬ 和 Japanese-style room

⚖ 初期費用の目安 (関東エリアの場合)

	家賃 (日割り)	前家賃	敷金	礼金	仲介手数料	保険等 その他費用	初回保証 委託料
一般的な 物件	日割り 家賃	家賃の 1ヶ月分	家賃の 1ヶ月	家賃の 1ヶ月	家賃の 55%	約 2 万円	家賃の 約 50%
ミニミニ グループの 管理物件	日割り 家賃	家賃の 1ヶ月分	0	0	家賃の 55%	月額 3,000 円 (税込) 或いは 月額 3,500 円 (税込) ※ミニミニ ライフサポート料 (保険料込み)	家賃の 約 50%

注) 「その他費用」は物件の管理区分によって金額が異なる場合がございます。
例：①ミニミニグループ管理物件の場合：
ミニミニライフサポート＋内装費（ある場合）
②一般物件の場合：入居安心サービス（24 H緊急対応）
【16,500 円（税込）】

※ミニミニサポートとは、賃貸住宅での生活を総合的にサポートする入居者補償、24 時間電話対応、トラブル駆け付けサービス、映像配信サービスが一つになった当グループ管理物件の入居者向け商品です。
40m² 未満(単身物件)は月額 3,000 円(税込)。40m² 以上(ファミリー物件)は月額 3,500 円(税込)です。

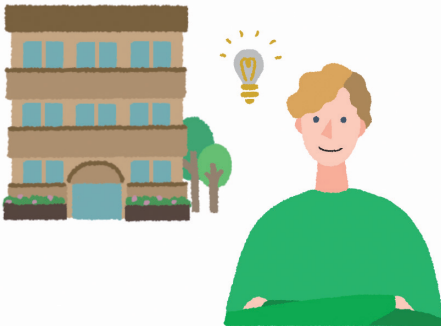


⚖ Guide to Initial Cost (In case of Kanto Area)

	Daily Rent	First month's rent	Deposit	Key Money	Agency Fee	Insurance and other expenses	Credit company initial guarantee fee
Normal Properties	Daily Rent	One month's rent	One month's rent	One month's rent	55% of monthly rent	10,000 ~ 20,000 Yen	About 50% of monthly rent
Minimini-managed Properties	Daily Rent	One month's rent	properties with no deposit	properties with no key money	55% of monthly rent	3,000 yen (tax included) or 3,500 yen (tax included)/month * Minimini Life Support (insurance included)	About 50% of monthly rent

Note) The amount of "other expenses" may vary depending on the management category of the property.
Example: (1) Properties managed by the Minimini Group: Minimini Life Support + Interior Construction fee (if applicable)
(2) General properties: Resident Security Service (24H Emergency Response) [15,000 yen (excluding tax)]

* Minimini support is a service for tenants of properties managed by minimini group. This service includes resident compensation, 24-hour telephone support, trouble-shooting service, and video distribution service to comprehensively support your life. Monthly fee is 3,000 yen (tax included) for properties under 40 m² (properties for single persons) and 3,500 yen (tax included) for properties over 40m² (properties for families).

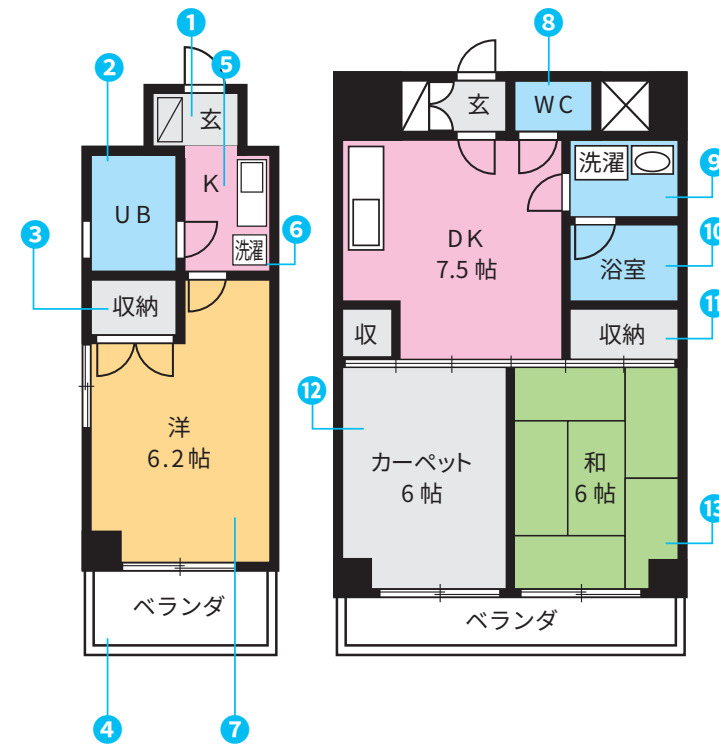


? 平面图详解



- ① 玄 玄関
- ② UB 一体化卫浴
- ③ 収納 壁橱 (CL 以外的收纳空间)
- ④ ベランダ 阳台
- ⑤ K 厨房
- ⑥ 洗濯 洗衣机放置处
- ⑦ 洋 洋式卧室
- ⑧ WC 卫生间
- ⑨ 洗面 洗面台
- ⑩ 浴室 浴室
- ⑪ D 餐厅
- ⑫ カーペット 地毯
- ⑬ 和 日式卧室

? 평면도의 설명



- ① 玄 현관
- ② UB 유닛 배스 (욕실·화장실이 일체화가 되어 있는 것을 말합니다.)
- ③ 収納 수납 (CL 옷장 이외의 수납 공간)
- ④ 베란다 베란다
- ⑤ K 주방
- ⑥ 洗濯 세탁기 놓는 곳
- ⑦ 洋 양실
- ⑧ WC 화장실
- ⑨ 洗面 세면실
- ⑩ 浴室 욕실
- ⑪ D 식당 (다이닝룸)
- ⑫ カーペット 카펫
- ⑬ 和 일본식 방 (타타미)

⚖ 初期费用参照表 (在关东地区签约时)

	房租 (按天支付部分)	次月月租	押金	礼金	中介费	保险等 其他费用	保证公司 初始保证金
普通房源	按天计算的 房租	一个月 房租	一个月 房租	一个月 房租	月租的 55%	约 2 万日元	月租的 约 50%
Minimini 管理房源	按天计算的 房租	一个月 房租	0	0	月租的 55%	3,000日元(含税) 或 3,500 日元 (含税)/ 月 *minimini Life Support 费 (含保险)	月租的 约 50%

注意) “其他费用”的金额根据房屋的管理类别而有所不同。

- 例: (1) minimini 集团管理的房屋:
Minimini Life Support + 内部装修费 (如有)
(2) 一般房屋: 入居安心服务 (24 小时紧急响应)
【16,500 日元 (含税)】

* Minimini Life Support 是, 租赁 minimini 集团所管理的房源时, 面向承租人推出的服务, 该服务包括入居人补偿制度, 24 小时电话服务, 故障排除服务以及视频流媒体服务, 为大家的安心生活提供全方位支持。40 平方米以下 (单身用房屋) 的为每月 3,000 日元 (含税)。40 平方米以上 (家庭用房屋) 为每月 3,500 日元 (含税)。



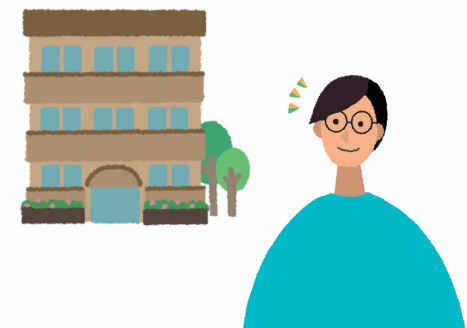
⚖ 초기비용의 기준 (간토지역의 경우)

	그 달의 일수로 계산한 월세	다음 달 월세	보증금	사례금	중개수수료	화재보험등 기타 비용	초회 보증 위탁료
일반물건	그 달의 일수로 계산한 월세	1 개월 월세	월세의 1 개월분	월세의 1 개월분	월세의 55% (세금 포함)	약 2 만엔	월세의 약 50%
minimini 그룹의 관리물건	그 달의 일수로 계산한 월세	1 개월 월세	0	0	월세의 55% (세금 포함)	매개월 3,000 엔 (세금 포함) 혹은 매개월 3,500 엔 (세금 포함) ※ "라이프 서포트로 (라이프サポート料)" (화재보험료 포함)	월세의 약 50%

주) < 기타 비용 > 은 물건 관리 구분에 따라 요금이 다를 경우가 있습니다.

- 예: ① minimini 그룹 관리물건의 경우:
minimini 라이프서포트 + 실내 인테리어 시공비 (필요경우)
② 일반 물건의 경우:
입주안심서비스 (24H 긴급대응) 【16,500 엔 (세금 포함)】

※ minimini 라이프서포트는, 임대 주택에서의 생활을 종합적으로 서포트하는 입주자 보상, 24 시간 전화 대응, 트러블 해결에 인원의 파견 서비스, 영상 전달 서비스가 하나로 된 minimini 그룹 관리 물건의 입주자를 위한 상품입니다.
40㎡ 미만 (단신물건) 은 매개월 3,000 엔 (세금 포함).
40㎡ 이상 (패밀리 물건) 은 매개월 3,500 엔 (세금 포함) 입니다.





外国人・留学生のお部屋探しはwebで

Please visit our official website
for more information!

请访问我们的官网获取更多信息！

외국인・유학생을 위한 집 구하기는 웹에서



株式会社 ミニミニ

minimini Co., Ltd. minimini 股份有限公司 주식회사 minimini

minimini 国際課

Minimini International Department minimini 国际科 minimini 국제과

日本国内



From Japan

0120-332-324

海外



From Abroad

81-3-6718-1576



mini-kokusai@minimini.jp

Facebook



LINE



WeChat



Weibo

