

အခန်းရှာခြင်းလမ်းညွှန်စာအုပ်



မြန်မာဘာသာ

M02

မာတိကာ

1

အခန်းရှာခြင်းမှနေထိုင်ခြင်းအထိ

M03

1

အခန်းငှားရမ်းချိန်တွင်လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊
စာချုပ်ချုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ

M03

2

လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများနှင့်ကုန်ကျစားရိတ်

M08

3

နေထိုင်ခြင်း၏လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

M09

4

နေထိုင်ပြီးနောက်နေထိုင်မှုပုံစံစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ

M10

5

အိမ်ပြောင်းရွှေ့ခြင်း(ထွက်ခွာခြင်း)၏လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

M14

6

အခန်းငှားရမ်းသည့်အချိန်တွင်သိထားသင့်သည့်အိမ်ခြံမြေသုံးအခေါ်အဝေါ်များ

M16

2

အခန်းငှားသည့်အချိန်တွင်အသုံးဝင်စေမည့်
သတင်းအချက်အလက်များ

M19

3

လိုချင်သည့်အခြေနေများစစ်ဆေးခြင်းစာရွက်

M21

4

နေထိုင်မှုစစ်ဆေးရန်လိုအပ်သည့်စာရွက်
စာတမ်းများစစ်ဆေးခြင်းစာရွက်

M23

5

နေထိုင်မှုကတိစစ်ဆေးခြင်းစာရွက်

M24

* စကားလုံးအထူတွင်မျဉ်းသားထားသောအခေါ်အဝေါ်များသည် 「6 နံပါတ် ၆၅၅ အခန်း ငှားသည့်အချိန်တွင်သိထားသင့်သည့် အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သုံးအခေါ်အဝေါ် များ」 ၏ရှင်းပြချက်ကိုဖတ်ပေးပါ။

အခန်းရှာခြင်းမှနေထိုင်ခြင်းအထိ

1 အခန်းအားငှားရမ်းသည့်အချိန်၏လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ စာချုပ်ချုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ

■ အိမ်ယာငှားရမ်းချိန်တွင်လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ

အင်တာနက်ရှိအိမ်ခြံမြေသတင်းအချက်အလက်ဆိုဒ်နှင့် 「ဘေးကင်းလုံခြုံမှုစီမံချက်အိမ်ယာသတင်းအချက်အလက်များပေးသည့်စနစ်」 တွင်အခန်းကိုရှာဖွေခြင်း။

*လိုချင်သည့်အချက်အလက်များနှင့်ကိုက်ညီသည့်အခန်းအားရှာတွေ့ခဲ့ပါက အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်သို့ ဆက်သွယ်ခြင်း

မြို့၏ အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်ကိုပင်ကြည့်ခြင်း

အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်တွင် လိုချင်သည့်အခန်း၏အချက်အလက်စသည်တို့ကို ပြောပြပေးခြင်း

အခန်းကိုသွားရောက်ကြည့်ရှုခြင်း

စာချုပ်ချုပ်ရန်ဆန္ဒရှိပါက နေထိုင်မှုလျှောက်လွှာစာရွက်တွင် ဖြည့်ခြင်း

* လျှောက်လွှာတင်သည့်အချိန်တွင်

အိမ်ယာငှားရမ်းခြင်းအာမေဏီဥပဒေကို သုံးရန်လိုအပ်ခြင်းနှင့် အာမေဏီဥပဒေ လိုအပ်သည့်အနေအထားကများခြင်း

အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင် မှစစ်ဆေးခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း

တွက်ကင်လုပ်ခြင်း

အရေးကြီးသည့်ကိစ္စရပ်များရှင်းပြချက်တွင် စာချုပ်ပါအကြောင်းအရာများ၏ရှင်းပြချက်ကိုနားထောင်ခြင်း

စာချုပ်တွင်လက်မှတ်ထိုးပြီး ထိန်းသိမ်းခ၊ ကျေးဇူးတင်ခ၊ ပွဲစားခ၊ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအာမခံကြေး၊ အိမ်လခ၊ အထွေထွေဘုံစားရိတ်များ စသဖြင့် လိုအပ်သောပိုက်ဆံများကိုပေးချေခြင်း

စာချုပ်အားငှားပေးသောငှားရမ်းသူနှစ်ဦးနှစ်ဖက်လုံးက သိမ်းဆည်းထားခြင်း

အိမ်သော့ကိုလက်ခံယူပြီး အိမ်ပြောင်းရွှေ့ခြင်း

1 အခန်းရှာပုံရှာနည်း

- အင်တာနက်ရှိအိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်ဆိုဒ်တွင် အခန်းကိုရှာနိုင်ပါသည်။
နိုင်ငံခြားသားများ၏နေထိုင်မှုကိုလက်ခံသည့်အငှားအိမ်ယာများကိုရှာဖွေနိုင်သည့်
「ဘေးကင်းလုံခြုံမှုစီမံချက်အိမ်ယာသတင်းအချက်အလက်များ ပေးသည့်စနစ်」
(ဂျပန်ဘာသာ)
<http://www.safetynet-jutaku.jp/guest/index.php>လည်းရှိပါသည်။



セーフティネット住宅
情報提供システム

HOME

制度について知る

住宅登録事業者の方へ

お問い合わせ

よくあるご質問

このサイトは、住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅専用の検索・閲覧サイトです。
住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅とは、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（住宅セーフティネット法）に基づき、規模や構造等について一定の基準を満たした住宅です。

都道府県からさがす



都道府県をクリックしてください。

北海道・東北	北海道 (01)	青森県 (02)	岩手県 (03)	宮城県 (04)	秋田県 (05)	山形県 (06)	福島県 (07)
関東	茨城県 (08)	栃木県 (09)	群馬県 (10)	埼玉県 (11)	千葉県 (12)	東京都 (13)	神奈川県 (14)
北陸・中部	福井県 (15)	岐阜県 (16)	静岡県 (17)	愛知県 (18)	三重県 (19)	滋賀県 (20)	奈良県 (21)
近畿	和歌山県 (22)	鳥取県 (23)	島根県 (24)	岡山県 (25)	広島県 (26)	山口県 (27)	徳島県 (28)



国土交通省

居住支援に関するお問い合わせ

居住支援法人一覧

居住支援協議会一覧

お知らせ

2018.01.29
「サービス付き高齢者向け住宅
整備事業」及び「住宅確保要
配慮者円滑賃貸住宅整備事業」等
について国土交通省担当官より
説明します。

2017.12.21
【事務局 年末年始休業のお知らせ】
下記のとおり、年末年始休業とさ
せていただきます。
2017年12月29日(金)～2018年
1月3日(水)

2017.10.20
セーフティネット住宅情報提供
システムホームページがオープ
ンしました。

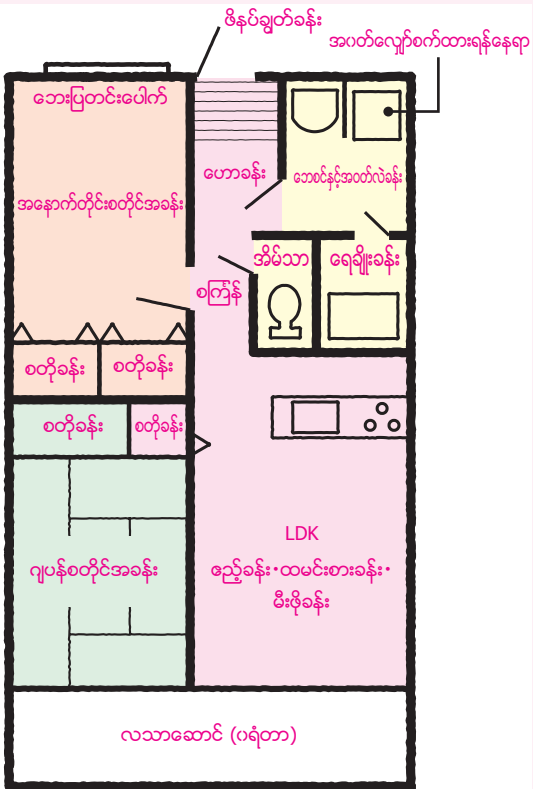
နိုင်ငံခြားသားများ၏နေထိုင်မှုကိုလက်ခံသည့်အငှားအိမ်ယာများကိုရှာဖွေနိုင်သည့်「ဘေးကင်းလုံခြုံမှုစီမံချက်အိမ်ယာသတင်းအချက်အလက်များ ပေးသည့်စနစ်」၏စာမျက်နှာ

- အင်တာနက်တွင်လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များကိုမရယူနိုင်သည့်အခြေအနေတွင် မြို့၏အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည်ဆိုင်သို့ သွားကာ သင်လိုချင်သည့်အခန်း၏အနေအထားကိုပြောပြပြီး အခန်းကိုမိတ်ဆက်ခိုင်းကြရအောင်။ အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည် ဆိုင်တွင် ဆိုင်အပြင်မှမြင်ရအောင် အမျိုးမျိုးသော အငှားအိမ်ယာများ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ကပ်ထားပါသည်။ ထိုအရာကိုကြည့်လျှင် သင်လိုချင်သည့်ဒေသအတွင်းတွင် အိမ်ငှားခဘယ်လောက်အနေအထားလိုအပ်လဲဆိုတာ သိနိုင်ပါသည်။
- သင်ကပညာတော်သင်ကျောင်းသားဖြစ်လျှင် တက္ကသိုလ်စသည်တို့၏ကျောင်းသားရေးရာဌာနတွင် အခန်းနှင့်ပတ်သတ်သောသတင်းအချက်အလက်များရှိမရှိကို မေးကြည့်ပါ။
- အသိအကကျွမ်းများထံမှပြောကြားသည့်အချက်အလက်များဖြင့်လည်းရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

212

【အခန်းဖွဲ့စည်းပုံ ပုံကြမ်းကြည့်နည်း】

- ဂျပန်တွင် အခန်းဖွဲ့စည်းပုံက「2LDK」စသဖြင့်ဖော်ပြပါသည်။
- 「L」သည်ဧည့်ခန်း (Living), 「D」သည်ထမင်းစားခန်း (Dining), 「K」သည်မီးဖိုခန်း (Kitchen) ဖြစ်ပါသည်။「DK」သည်ထမင်းစားခန်းနှင့်မီးဖိုခန်းကို တွဲထားသည့်အခန်းဖြစ်ပါသည်။「LDK」သည်ဧည့်ခန်း၊ ထမင်းစားခန်းနှင့် မီးဖိုခန်းတို့က တွဲထားသည့်အခန်းပဲဖြစ်ပါသည်။
- 「1DK」,「2LDK」စသဖြင့်ရှေ့တွင်ကပ်ပါသည့်「1」နှင့်「2」ဂဏန်းများသည် အခြားသီးသန့်အခန်းအရေအတွက်ကိုဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။တစ်နည်းအားဖြင့် 「2LDK」ဆိုသည်မှာ「LDK」အပြင် သပ်သပ်ရှိနေသည့် အခန်း2ခန်းကိုပြောခြင်းဖြစ်ပါသည်။



2LDK

*ဖော်ပြထားသည့် အခန်းဖွဲ့စည်းပုံ ပုံကြမ်းသည်ဥပမာသာဖြစ်သည်။

2 အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်သို့ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း

- အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်သို့ဝင်ကြည့်သည့်အချိန်တွင် အဝတ်အစားသပ်သပ်ရပ်ရပ်သေချာဝတ်ဆင်သွားပါက ဆိုင်မှလူ၏မိမိအပေါ်ထင်မြင်ချက်ကောင်းပါလိမ့်မည်။
- ဂျပန်စကားကိုသိပ်ပြီးတော့မပြောနိုင်ပါက ဂျပန်စကားပြောနိုင်သူနှင့်အတူ အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်သို့သွားကြရအောင်။
- အတူလိုက်ပါကူညီပေးသည့်ဝန်ဆောင်မှုပြုနေသောအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ကုမ္ပဏီများလည်းရှိသည်။

3 မိမိလိုချင်သည့်အခန်း၏အချက်အလက်များ

- မည်ကဲ့သို့သောအခြေအနေနှင့်အခန်းကိုရှာဖွေနေပါသလဲ၊ အနီးဆုံးဘူတာရုံနှင့် **အိမ်လခ** • အကျယ်အဝန်း • ပစ္စည်းကိရိယာများစသဖြင့်၊ မိမိလိုချင်သည်ကိုသေသေချာချာ ပြောပြကြရအောင်ပါ။
- ➔ စာမျက်နှာM21-22၏ လိုချင်သောအခြေအနေများစစ်ဆေးခြင်းစာရွက်တွင် ကြိုတင်ဖြည့်ထားကာ အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်မှလူကိုပြပေးတာကောင်းပါသည်။

4 အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်တွင် အမေးခံရမည့်အရာများ

- အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်တွင် ယေဘုယျအားဖြင့် သင်နှင့်ပတ်သတ်သည့် အောက်ပါကိစ္စရပ်များအား မေးမြန်းခံရပါမည်။
အမည် • အလုပ်အကိုင် • အတူနေထိုင်မည့်သူ (လူအရေအတွက်) • ဝင်ငွေ • ဂျပန်ဘာသာစကားအရည်အချင်း • နေအိမ်ကိုရှာနေသည့်အကြောင်းရင်း စသဖြင့်
- တစ်ဖန် ဆိုင်သို့သွားရောက်ကြည့်ရှုသည့်နေ့တွင်ပင် နေထိုင်ခွင့်လျှောက်လွှာတင်သည့်အခါများလည်းရှိတတ်သည့်အတွက် မိမိဖြစ်ကြောင်းသက်သေပြသည့်ကဒ် (နိုင်ငံခြားသားစိစစ်ရေးကဒ်၊ ပတ်စ်ပို့စသဖြင့်) ကိုပြင်ဆင်ထားကြရအောင်။
- တစ်ဖန် အာမခံပုဂ္ဂိုလ် ရှိမရှိကိုအမေးခံရသည့်အခြေအနေလည်းရှိပါသည်။

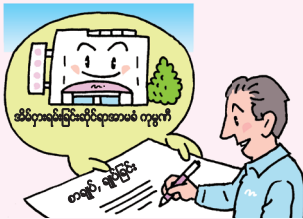
5 အခန်းကိုသွားရောက်ကြည့်ရှုခြင်း

- လိုချင်သည့်အချက်အလက်များနှင့်ကိုက်ညီသောအခန်းအားရှာတွေ့ပါက အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်မှလူနှင့် အခန်းအားကြည့်ရှုသွားပါမည်။
အခန်းကြည့်ခြင်းသည် အခကြေးငွေပေးစရာမလိုပါ။ အခန်းကိုကြည့်ပြီး စိတ်ထဲတွင်မကြိုက်ပါက နေထိုင်ခွင့်လျှောက်လွှာကို မတင်လည်းရပါသည်။
- အခန်းသွားရောက်ကြည့်ချိန်တွင် မီးဖိုခန်းနှင့်အိယားကွန်းစသည်တို့တပ်ဆင်ထားသည့်ဖွဲ့စည်းပုံ၊ ရေခဲသေတ္တာနှင့်အပတ်လျှော်စက်ထားရန်နေရာ များကို စစ်ဆေးကြရအောင်။

- အခန်းသွားရောက်ကြည့်သည့်အချိန်တွင်အခန်းသာမကဘဲအနီးနား ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်အဆင်ပြေလွယ်ကူမှုများကိုလည်းစစ်ဆေးရပါမည်။ ဘူတာရုံနှင့်ဘတ်စ်ကားမှတ်တိုင်၊ စူပါမားကတ်နှင့်စတိုးဆိုင်များ၊ စာကြည့်တိုက်၊ ဘဏ်၊ ဆေးရုံ၊ ပန်းခြံများစသည်တို့က မည်သည့်နေရာတွင်ရှိလဲဆိုတာ မေးကြရအောင်။

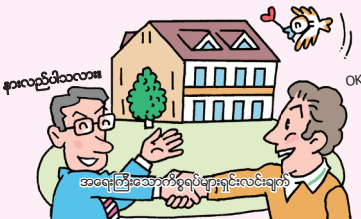
6 နေထိုင်မှုလျှောက်လွှာ

- အခန်းအားကြိုက်နှစ်သက်ပါက နေထိုင်မှုလျှောက်လွှာကိုတင်ပြီး နေထိုင်မှုစစ်ဆေးခြင်းအတွက်လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများကို တင်ပါမည်။
➡ စာမျက်နှာM23၏ စစ်တမ်းစာရင်းကိုအသုံးပြုပေးပါ။
- အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်နှင့်အိမ်ရှင်က နေထိုင်မှုစစ်ဆေးခြင်းကို လုပ်ဆောင်ပြီး စစ်ဆေးမှုအောင်မြင်ပါက စာချုပ်ချုပ်ကာစတင်နေထိုင် နိုင်ပါသည်။
- လျှောက်လွှာတင်ခြင်းမှနေထိုင်ခြင်းအထိပုံမှန်အားဖြင့် 1ပတ်မှ2ပတ်ကြာမြင့်ပါသည်။
- ဂျပန်နိုင်ငံ၏အိမ်ခြံမြေငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်ချုပ်ရာတွင် နေထိုင်မည့်သူက အိမ်လခမပေးချေတော့သည့်အခြေအနေအတွက်ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့်အနေဖြင့် အိမ်ငှားရမ်းခြင်းဆိုင်ရာအာမခံ ကုမ္ပဏီ၏အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် အာမခံပုဂ္ဂိုလ် ကိုလိုအပ်ခြင်းများရှိလာပါမည်။အဆိုပါကိစ္စနှင့်ပတ်သတ်ပြီးအိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင် ထံသို့မေးကြည့်ပေးပါ။



7 အရေးကြီးသောကိစ္စရပ်များရှင်းလင်းချက်

- စာချုပ်မချုပ်ခင် စာချုပ်, ချုပ်ခြင်းနှင့်နေထိုင်ခြင်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သောအရေးကြီးသည့်အချက်များနှင့်ပတ်သတ်ကာ အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်မှ ရှင်းပြချက်ကိုနားထောင်ရမည်။ နားမလည်သောကိစ္စရပ်များရှိပါက ထိုအချိန်မှာပဲ သေချာစွာမေးကြရအောင်။



8 စာချုပ်, ချုပ်ခြင်း

- အခန်းငှားသည့်အချိန်တွင်「စာချုပ်」ကို သဘောတူညီလက်မှတ်ထိုးရပါမည်။ စာချုပ်ဆိုသည်မှာ ငှားပေးသည့်သူနှင့် ငှားရမ်းသောသူတို့၏ကြားရှိ ကတိကဝတ် ကို သေချာစွာရေးသားထားသော စာရွက်ဖြစ်ပါသည်။ စာချုပ်၏အကြောင်းအရာအား ဖတ်ကာ ရှင်းပြခိုင်းပြီး ကောင်းစွာနားလည်သဘောပေါက်ပြီးမှ လက်မှတ်ထိုးပေးပါ။ စာချုပ်တွင်လက်မှတ်ထိုးခြင်းဆိုသည်မှာသင်သည်စာချုပ်ထဲရှိအကြောင်းအရာများ ကိုနားလည်သဘောပေါက်ကာ သေချာစောင့်ထိမ်းပါမည်ဟု ကတိပြုခြင်းဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော် ဆောင်သည့်ဆိုင်မှ အခန်းအားမိတ်ဆက်ပေးသည့် အချိန်တွင် ပွဲစားခကျသင့်ပါမည်။
- အရေးကြီးသောကိစ္စရပ်များရှင်းလင်းချက်ကို နားထောင်ကာ စာချုပ်တွင်လက်မှတ်ထိုးသည့် အချိန်အထိ သေချာပေါက်အောက်ပါကိစ္စရပ်များအား စစ်ဆေးအတည်ပြုထားကြရအောင်။
 - စာချုပ်သည် ပုံမှန်အိမ်ခြံမြေငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်လား
ကာလတိုအိမ်ခြံမြေငှားရမ်းခြင်း စာချုပ်လား
 - စာချုပ်,ချုပ်သည့်အချိန်တွင် လိုအပ်သောထိန်းသိမ်းခ•ကျေးဇူးတင်ခ သည်တို့၏ ငွေပမာဏ၊ ထိန်းသိမ်းခနှုတ်ယူခြင်းရှိသည့်အခြေအနေတွင် ထိုငွေပမာဏနှင့် ပတ်သတ်ပြီး
 - ပုံမှန်အိမ်ခြံမြေငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်ဖြစ်ခဲ့ပါက သက်တမ်းတိုးသည့်အချိန်တွင် သက်တမ်းတိုးခရှိမရှိနှင့် ထိုငွေကြေးပမာဏနှင့်ပတ်သတ်ပြီး
 - အခန်း၏ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် နေထိုင်မည့်သူအပြင်အခြားသူများနှင့် အတူနေထိုင်ခြင်း၊ အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်မွေးမြူခြင်းစသော တားမြစ်ထားသည့်ကိစ္စရပ်များ
 - ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်း၏အချက်အလက်များနှင့်ပတ်သတ်ပြီး
အခန်းပြန်အပ်ချိန်တွင် ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်း၏စားရိတ်များနှင့်ပတ်သတ်ပြီး ပြသနာများ မပေါ် ပေါက်စေရန် အတည်ပြုထားရန်လိုအပ်ပါသည်။

2 လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများနှင့်ကုန်ကျစားရိတ်များ

အချက်အလက်များ	အကြောင်းအရာ
နေထိုင်မှုစစ်ဆေးသည့်အချိန်တွင် လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများ	ပတ်စ်ပို့၊ နိုင်ငံခြားသားစိစစ်ရေးကတ်၊ ပင်ငွေခွန်ဆောင်ထားသည့်စာရွက်၊ အလုပ်ထောက်ခံစာနှင့် ကျောင်း တက်နေကြောင်းထောက်ခံစာစသဖြင့် (<u>အာမခံသည့်ပုဂ္ဂိုလ်</u> မှ အာမခံပေးပါက <u>အာမခံသည့်ပုဂ္ဂိုလ်</u> ၏ ပင်ငွေခွန်နှင့် တံဆိပ်တုံးမှတ်ပုံတင်သက်သေခံ)
စာချုပ်, ချုပ်သည့်အချိန်တွင်လိုအပ်သောကုန်ကျစားရိတ်များ	<u>ထိန်းသိမ်းခ•ကျေးဇူးတင်ခ•ပွဲစားခ•ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအာမခံကြေး</u> • <u>အိမ်လခ</u> (ဂျပန်သည်တစ်လကြိုရှင်းစနစ်)• <u>အထွေထွေဘုံစားရိတ်များ</u> စသဖြင့် ဒေသပေါ်မူတည်ကာ ကွဲပြားသော်လည်း မှန်းခြေ အိမ်လခ၏4-7လစာလောက်ပင် ဖြစ်ပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ကုန်ကျစားရိတ်ပေးချေမှုသည် လက်ငင်းသို့မဟုတ် ငွေလွှဲခြင်းဖြစ်ပါမည်။ (<u>အိမ်ယာငှားရမ်းခြင်းအာမခံကုမ္ပဏီ</u> အသုံးပြုခြင်းအခြေအနေ ဖြစ်ခဲ့ပါက အာမခံချက် ကော်မရှင်ခ (2နှစ်ကြာအာမခံပေးပြီး အိမ်လခလစာ၏0.5လစာ စသည်က များပါသည်။)

3 နေထိုင်မှုအတွက်လုပ်ဆောင်ရန်များ

1 သော့လက်ခံခြင်း

- စာချုပ်ချုပ်ပြီး စာချုပ်ငွေသွင်းခြင်းပြီးသွားပါက အခန်း၏သော့ကို ပေးပါမည်။ ထိုသော့သည် စာချုပ်ဖျက်သည့်အချိန်တွင် အိမ်ရှင်အားပြန်ပေးရမည် ဖြစ်သဖြင့် မပျောက်စေရန်သတိထားကြရအောင်။

2 အခန်းအတွင်းပိုင်းအတည်ပြုခြင်း

- သော့လက်ခံယူသည့်အချိန်တွင် ဖြစ်နိုင်မည်ဆိုပါက အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော် ဆောင်သည့်ဆိုင်မှလူ ရှေ့မှောက်တွင် အခန်း၏လက်ရှိအခြေအနေကိုအတည်ပြုကာ စစ်ဆေးရမည့်စာရင်းကိုလုပ်ကြရအောင်။ လွယ်ကူသော အခန်းပုံကြမ်းကိုဆွဲပြီး ဒဏ်ရာဒဏ်ချက်များနှင့် ညစ်ပနေသည့်နေရာများကို ချရေးကာ ရက်ဆွဲပါသည့်ဓာတ်ပုံကိုရိုက်ထားပါမှ နောက်ပိုင်းပြဿနာများကို ကာကွယ်သောနေရာတွင် အသုံးဝင်ပါလိမ့်မည်။ တပ်ဆင်ထားသည့်ပစ္စည်းကိရိယာများကို လက်တွေ့လှုပ်ရှားခိုင်းစေပြီး အတည်ပြုကြရအောင်။



3 လျှပ်စစ်မီး•ဂက်စ်•ရေပိုက်လိုင်းများလျှောက်ခြင်း

- လျှပ်စစ်မော်တာသည် ဘရိတ်ကာတွင်ချိတ်ထားသည့် ပို့စ်ကဒ်တွင် အမည်•လိပ်စာ•စတင်သုံး စွဲသည့်နေ့တို့ကိုထည့်သွင်းရေးကာ စာတိုက်ပုံးထဲသို့ထည့်ပါမည်။
- ဂက်စ်လိုင်းအတွက်၊ ကြိုတင်ကာဂတ်စ်ကုမ္ပဏီသို့ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားပြီး နေထိုင်မည့်နေ့ တွင် ဂတ်စ်၏အဓိကပိုက်အပေါက်ကိုဖွင့်ဖို့ တောင်းဆိုပါမည်။ ဂတ်စ်ဖွင့်ရာတွင် မိမိ ကိုယ်တိုင်ရှိနေရန်လိုအပ်ပါသည်။
- ရေပိုက်လိုင်းကို ရပ်ရွာဒေသစသည်တို့၏ ရေပိုက်လိုင်းကိုင်သည့်ဌာနသို့ အကြောင်းကြားပြီး ဖွင့်သည့်လုပ်ဆောင်မှုများအားပြုလုပ်ပါမည်။ ပစ္စည်းကိရိယာများ ၏ကဒ်တွင် အမည်•လိပ်စာ•စတင်သုံးဆွဲသည့်နေ့တို့ကိုထည့်သွင်းရေးမှတ်ကာ စာတိုက်ပုံးထဲသို့ထည့်ပါမည်။
- အကုန်လုံးကို အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော် ဆောင်သည့်ဆိုင်ထံတွင် ဆက်သွယ်ရမည့် လိပ်စာများအားမေးထားကြရအောင်။

4 ဖုန်း·အင်တာနက်များအတွက်လုပ်ဆောင်ရန်များ

- အထိုင်ဖုန်းကို ဖုန်းကုမ္ပဏီအားအကြောင်းကြားကာဆက်သွယ်ရေးလိုင်းဖွင့်ပေးရန် လုပ်ဆောင်ရပါမည်။
- အင်တာနက်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်ကုမ္ပဏီသို့ အသုံးပြုရန်အကြောင်း ကြားရပါမည်။
- ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာများစသည်တို့ကို အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော် ဆောင်သည့်ဆိုင်ထံတွင် အတည်ပြုကြရအောင်။

4 နေထိုင်ပြီးနောက်နေထိုင်မှုပုံစံစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ

1 အမှိုက်ပစ်နည်း

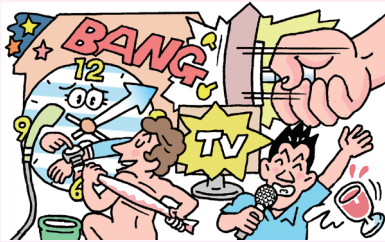
- အမှိုက်ပစ်နည်းသည် သင်နေထိုင်သည့်ဒေသ (ရပ်ရွာဒေသ) ပေါ် မူတည်ကာကွဲပြားပါသည်။ အမှိုက်အမျိုးအစားအလိုက် ပစ်ရမည့်နေ့နှင့် အချိန် ဇယားများကို သတ်မှတ်ထားသည့်အတွက် နေထိုင်သည့်အချိန်တွင် အိမ်ခြံမြေ အကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်နှင့် အနီးအနားတွင်နေသောသူများ၊ ရပ်ကွက်ရုံးနှင့် သန့်ရှင်းရေးဌာနများသို့ သွားရောက်မေးမြန်းကြရအောင်။



- နေ့ရက်များနှင့်အချိန်ဇယားများအတိုင်းမလိုက်နာပါကအမှိုက်များကိုခွဲထားသော်လည်း သယ်ယူသွားခြင်းမပြုဘဲ၊ ထိုဖြစ်စဉ်များလာပါကအနီးပတ်ဝန်းကျင်ရှိလူများနှင့် ပြဿနာဖြစ်လိမ့်မည်။ အထူးသတိထားပေးပါ။
- အတည်ပြုရန်လိုအပ်သော ကိစ္စရပ်များ
 - အမှိုက်ပစ်ရမည့်နေ့များနှင့်အချိန်
 - အမှိုက်ပစ်ရမည့်နေရာ
 - လောင်ကျွမ်းလွယ်သောအမှိုက်နှင့်မလောင်ကျွမ်းသောအမှိုက်များခွဲခြားခြင်း
 - ပြန်လည်ပြုပြင်အသုံးပြုလို့ရသောအမှိုက်များ (ပုလင်း၊ စည်သွတ်ဘူး၊ ပလတ်စတစ် ဘူး၊ သတင်းစာစသဖြင့်) ၏ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း
 - အမှိုက်အကြီးစားများ၏ပစ်နည်းစသဖြင့်
- နိုင်ငံခြားသားများ၊ များသည့်ရပ်ရွာဒေသများတွင် နိုင်ငံခြားဘာသာစကားများဖြင့် ရှင်းပြထားသည့် ရုပ်ပုံပါဝင်သောအမှိုက်ပစ်နည်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် လက်ကမ်းစာစောင်ကို ပြုလုပ်ထားသည့်အခါများလည်းရှိသည်။ ရပ်ကွက်ရုံးနှင့် သန့်ရှင်းရေးဌာနသည့်နေရာများတွင်မေးမြန်းကြည့်ကြရအောင်။

2 မိမိ၏နေစဉ်လူနေမှုမှထွက်ပေါ်လာသောဆူညံသံများကို သတိထားရန်

- စုပေါင်းတည်ရှိသည့်နေအိမ်များတွင် အနီးအနားနှင့် အပေါ်ထပ်အောက်ထပ်များသို့ အသံပျံ့လွယ်သည့်အတွက် အထူးသဖြင့်ညည့်နက်ချိန်မှမနက်စောစောအချိန်များကို အထူးဂရုစိုက်ကြရအောင်ပါ။
- ဥပမာအားဖြင့် စကားကျယ်ကျယ်ပြောခြင်း၊ ပါတီပေးခြင်း၊ တီဗီ•စတူဒီယို•တူရိယာပစ္စည်း များ၏အသံများ၊ ဖုန်စုပ်စက်နှင့် အဝတ်လျှော်စက်များ၊ ကလေးများပြေးလွှားဆော့ ကစားသံ၊ တံခါးကိုဆောင့်ပိတ်သံ၊ ညသန်းခေါင်ရေချိုးသံ စသည်တို့သည် ဆူညံသံနှောင့်ယှက်သံများ၏ပြဿနာရပ်များဖြစ်လာမည့်အတွက် ဂရုပြုကြရအောင်။



3 ဂျပန်မှအငှားနေအိမ်များ၏အသုံးပြုပုံ

ဂျပန်တွင် ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်းဟုခေါ်သော တာဝန်ပစ္စည်းများရှိကာ၊ အောက်ပါအတိုင်းနေအိမ်များ၏အသုံးပြုပုံကို မလိုက်နာသောကြောင့် ညစ်ပတ်ပေရခြင်း၊ ပျက်စီးခြင်းများအား အခန်းမှထွက်ခွာချိန်တွင် နေထိုင်သူမှတာဝန်ယူပြီး နဂိုမူလအတိုင်းပြန် လုပ်ပေးရမည်။

[1]အခန်း

- ဂျပန်၏နေအိမ်များသည် ဖိနပ်ချွတ်ခန်းမှစပြီး စင်္ကြန်နှင့်အခန်းတွင်း သို့ဝင်သည့်အချိန်တွင် တစ်ဆင့်မြင့်တက်နေသည်။ ဖိနပ်ချွတ်တွင်ဖိနပ်ကိုချွတ်ခဲ့ကာ အိမ်အတွင်းထဲသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းသည် ဂျပန်၏ထုံးစံဖြစ်ပါသည်။ ဂျပန်တွင် ကြမ်းပြင်ပေါ်သို့တိုက်ရိုက်ထိုင်ချခြင်း၊ စောင်အခင်းကိုခင်းကာအနားယူခြင်းများ ပြုလုပ်ကြပါသည်။ ရှူးဖိနပ်နှင့် ဖိနပ်များကို ဖိနပ်ချွတ်တွင်သေချာချွတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဖိနပ်စီးလျက်နှင့်အခန်းတွင်းသို့ဝင်၍မရပါ။



M12

- ဂျပန်သည် စိုထိုင်းဆများသည့်အတွက် (အထူးသဖြင့်နေရာသီ) အခန်းတွင်းလေဝင်လေထွက်ကို သတိထားပေးပါ။ ရေငွေ့တွေစုလာပါက သုတ်ပစ်ပါ။ ဒီအတိုင်းထား, ထားမည်ဆိုပါက မှိုများတက်လာပါလိမ့်မည်။
- အခန်းနံရံတွင် သံများကိုရိုက်ခြင်း၊ ဆေးရောင်ခြယ်ခြင်းများကိုတားမြစ်ထားခြင်းများရှိသည့်အတွက် စာချုပ်၏တားမြစ်ကန့်ကွက်ထားသည့် ကိစ္စရပ်များကို စစ်ဆေးအတည်ပြုပေးပါ။



[2] မီးဖိုခန်း

- ဘေစင်၏ရေထွက်ပေါက်တွင်ဆီများနှင့် ထမင်းဟင်းအမှိုက်များစသည်တို့ကို တိုက်ရိုက်ဆေးချလို့မရပါ။ ဆီများကို သတင်းစာ, စာရွက် စသည်တို့ဖြင့်သုပ်ကာ လောင်ကျွမ်းလွယ်သည့်အမှိုက်များအနေနဲ့ သပ်သပ်ပစ်ပေးပါ။
- အနံ့များနှင့်မီးခိုးများထွက်သည့်ဟင်းလျာများချက်ပြုတ်သည့်အချိန်တွင် လေဝင်လေထွက်ပန်ကာအားလှည့်ကာ အခန်းတွင်းတွင်အနံ့များမကျန်ခဲ့စေရန် ဂရုစိုက်ပေးပါ။



[3] ရေချိုးခန်း•အိမ်သာ

- ပုံမှန်အားဖြင့် ဂျပန်မှရေချိုးခန်းများသည် ရေချိုးကန်နှင့်ဆေးကြောသည့်နေရာဟု ခွဲခြားထားပါသည်။
- ရေချိုးခန်း၏ရေထွက်ပေါက်တွင် အမှိုက်များကြောင့်ရေထွက်ပေါက်ပိတ်ဆို့ခြင်း များမဖြစ်စေရ။

- ရေချိုးကန်သည်ရေဇွေးကိုထည့်ကာအသုံးပြုရန်အတွက်သာဖြစ်ပြီး ဆံပင်နှင့်ကိုယ်ခန္ဓာဆေးကြောသည့်အချိန်တွင် ရေချိုးကန်အားအသုံးမပြုဘဲ ဆေးကြောသည့်နေရာကို အသုံးပြုပါသည်။ ခေါင်းလျှော်ရည်နှင့်ဆပ်ပြာများကို သန့်ရှင်းစွာစီးဆင်းသွားစေပြီးမှ ရေချိုးကန်အတွင်းသို့ဝင်ပါသည်။
- တစ်ယောက်မကရေချိုးကန်ဝင်မည်ဆိုပါက ရေချိုးကန်ရှိရေဇွေးများအား မဖွင့်ချ ပစ်ဘဲထိုရေပူထဲသို့ နောက်လူကထပ်ဝင်ခြင်းကပုံမှန်ဖြစ်ပါသည်။ ပြန်လည်အပူပေးသည့်စနစ်ရှိသည့် ရေချိုးကန်တွင်တော့ အေးလာသည့်ရေဇွေးများ ကိုပြန်လည်အပူပေးနိုင်ပါသည်။



- အိမ်သာထဲတွင်တော့ အလေးစသည်တို့နှင့် အိမ်သာသုံးစက္ကူများမှလွဲပြီး အခြားအရာ များကို စီးဆင်းစေ၍မရပါ။
- ရေထွက်ပေါက်ပိတ်နေခဲ့ပါက ရေများလျှံစေကာအနီးပတ်ဝန်းကျင်မှလူများအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။ အောက်ထပ်အခန်းတွင် အပျက်အစီးများပေါ်ပေါက်ခဲ့ပါက ပြန်လျော်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

[4]အတူသုံးစွဲရသည့်အပိုင်းများ•ဝရံတာ

- စုပေါင်းနေရသည့်တိုက်ခန်းများတွင် မိမိ၏အခန်းအပြင်ရှိစင်္ကြံ၊ လှေကားစသည်တို့သည်အတူသုံးစွဲရသည့်အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်ပါသည်။အမှိုက်များနှင့်မိမိပစ္စည်းများစသည်တို့ကို မထားရ။ အတူသုံးစွဲရသည့်အပိုင်းများသည် အရေးကြီးလာခဲ့ပါက ပြေးရှောင်ရန်လမ်းဖြစ်ပါသည်။
- ဝရံတာသည် အရေးပေါ်အချိန်တွင် ပြေးရှောင်ရန်လမ်းဖြစ်နေသည့်အခါမျိုးလည်းရှိပါသည်။ ဝရံတာ၏ကြမ်းပြင်နှင့် ထွက်ပေါက်စသည်တို့တွင် ပစ္စည်းများကို မထားပါနှင့်။



M14

[5] စက်ဘီးထားရန်နေရာ

- စက်ဘီးများကို စက်ဘီးထားရန်နေရာစသဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်နေရာတွင် စီထားပါရန်။ သီးသန့်အသုံးပြုရသည့်စတစ်ကာကို ကပ်ခြင်းစသည့်စည်းမျဉ်းများရှိသည့်အချိန်တွင် ထိုအတိုင်းလိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။

5 အိမ်ပြောင်းရွှေ့ခြင်း (ထွက်ခွာခြင်း) အတွက်လုပ်ဆောင်ရန်များ

1 အိမ်ပြောင်းခြင်းအသိပေးခြင်း

- အိမ်ပြောင်းမည့်အချိန်တွင် စာချုပ်တွင်ရေးထားသည့်ကာလ (ပုံမှန်အားဖြင့် 1လမတိုင်ခင်) အထိ အိမ်ရှင်နှင့် အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင် ထံသို့ စာရွက်စာတမ်းဖြင့် စာချုပ်ဖျက်မည့်အကြောင်းအား ပြောရပါမည်။
(စာချုပ်ဖျက်ခြင်းအသိပေးချက်)

2 လျှပ်စစ်မီး•ဂက်စ•ရေပိုက်လိုင်းများ၏ စာချုပ်များဖျက်ခြင်း

- အိမ်ပြောင်းရွှေ့ခြင်း၏ 1ပတ်မတိုင်ခင်အထိ လျှပ်စစ်ဓါတ်အားကုမ္ပဏီ၊ ဂက်စ်ကုမ္ပဏီ၊ ရပ်ရွာ ဒေသစသည်တို့၏ရေပိုက်လိုင်းတာဝန်ယူသည့်ဌာနများသို့ ပြောင်းရွှေ့မည်ဟု အကြောင်းကြားရပါမည်။
- အိမ်ပြောင်းမည့်နေ့တွင် လျှပ်စစ်ဓါတ်အားကုမ္ပဏီ၊ ဂက်စ်ကုမ္ပဏီ၊ ရပ်ရွာ ဒေသစသည်တို့၏ ရေပိုက်လိုင်းတာဝန်ယူသည့်ဌာနများမှလူများ ရောက်လာပြီး အသုံးပြုမှုရပ်တန့်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များလုပ်ဆောင်ပါလိမ့်မည်။ ထိုရက်မတိုင်ခင်အထိ အသုံးပြုခအားတွက်ချက် ပါမည်။

3 ဖုန်း•အင်တာနက်များ၏လုပ်ဆောင်ရန်များ

- အထိုင်ဖုန်းအတွက် စာချုပ်၊ ချုပ်ထားသည့်ဖုန်းကုမ္ပဏီထံသို့အကြောင်းကြားကာ လိပ်စာပြောင်းရွှေ့ခြင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းများ၏လုပ်ငန်းစဉ်များကို လုပ်ဆောင်ရပါမည်။
- အင်တာနက်အတွက် စာချုပ်၊ ချုပ်ထားသည့်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီထံသို့ လိပ်စာပြောင်းရွှေ့ခြင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်းများအကြောင်းကြားရပါမည်။

4 ပစ္စည်းများပို့ဆောင်ခြင်းအတွက်လုပ်ဆောင်ရန်များ

- စာတိုက်တွင် ပို့ဆောင်လာသည့်ပစ္စည်းများအား တစ်ဆင့်ပို့ဆောင်ခြင်းအတွက်လုပ်ငန်းစဉ်များကိုလုပ်ဆောင်ရပါမည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ပါက ပြောင်းရွှေ့ပြီးသည့်အချိန်တွင် အရင်လိပ်စာသို့ပစ္စည်းများ ပို့ဆောင်လာပါက ကန့်သတ်ကာလတစ်ခုအတွင်းတွင် လိပ်စာအသစ်တွင် လက်ခံရယူနိုင်ပါသည်။ (ဂျပန်ပြည်တွင်းဖြစ်ပါက)

5 သော့ပြန်ပေးခြင်း • အလုံးစုံပြန်အပ်ခြင်း

- အခန်းအားအလုံးစုံပြန်အပ်သည့်အချိန်တွင် သော့ကိုပြန်ပေးပါမည်။
- ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်းဆိုသည်မှာ အခန်းအတွင်းတွင် သင့်ကြောင့် ပျက်စီးထားသောအရာများ၊ ဒဏ်ရာဒဏ်ချက်များရှိသည့်နေရာများကို ပြန်လည်ပြုပြင်ပြီး၊ အလုံးစုံပြန်အပ်ရန် ပြုလုပ်ခြင်းဟူသည့်အဓိပ္ပါယ်ဖြစ်ပါသည်။ အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင် နှင့် အိမ်ရှင်ရှေ့မှောက်တွင် အခန်း • ပစ္စည်းကိရိယာများစသည်တို့၏ အခြေအနေများ ကို နေထိုင်သည့်အချိန်နှင့်နှိုင်းယှဉ်ကာ ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် မည်သည့်ပမာဏလိုအပ်သည်ကို စစ်ဆေး • အတည်ပြုပါမည်။

6 ထိန်းသိမ်းခ၏တွက်ချက်ပုံ

- ထွက်ခွာပြီးနောက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအရ ထိန်းသိမ်းခအား ပြန်လည်ပေးအပ်ခံရပါမည်။သို့ရာတွင် ပြန်လည်ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုကုန်ကျစားရိတ် နှင့် အခန်းတွင်ကျန်ရစ်ခဲ့သည့်ပစ္စည်းများ၏ ဖယ်ရှားရှင်းလင်းရန်ကုန်ကျစားရိတ်စသည်တို့ ကျသင့် ခဲ့ပါက ထိန်းသိမ်းခမှ နုတ်ခံရပါမည်။ အကယ်၍ ပြန်လည်ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုစသည့် ကုန်ကျစားရိတ်များသည် ထိန်းသိမ်းခထက်ကျော်လွန်နေပါက လိုသည့်ပမာဏကို ပေးချေပေးရမည်။

6 အခန်းငှားသည့်အချိန်တွင် သိထားသင့်သည့် အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သုံး အခေါ်အဝေါ်များ

[စာချုပ်ဖျက်ခြင်းအကြောင်းကြားမှု]

စာချုပ်ကာလမပြည့်မီ တစ်ဝက်တစ်ပျက်တွင် စာချုပ်ဖျက်မည်ဆိုပါက အိမ်ရှင်နှင့်အိမ်ခြံမြေ အကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်ထံသို့ စာချုပ်ဖျက်မည့်အကြောင်းကိုကြိုတင်ကာ (စာချုပ်ပေါ်မူတည်ပြီး ပုံမှန်အားဖြင့် စာချုပ်ဖျက်သိမ်းကာလ၏ 1-2လမတိုင်ခင်တွင်) စာရွက်စာတမ်းများဖြင့် လျှောက်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။

[အထွေထွေဘုံစားရိတ်များ (ထိန်းသိမ်းအုပ်ချုပ်ခ)]

လှေကားများနှင့်စင်္ကြန်များစသောနေထိုင်သူများအတူတကွအသုံးပြုကြသည့်အပိုင်း ၏လျှပ်စစ်မီးနှင့်သန့်ရှင်းရေးခ၊ ဓာတ်လှေကားစသည်တို့၏ အသုံးပြုခ ဖြစ်ပါသည်။ ဂျပန်တွင် အိမ်လခအပြင် သီးသန့်အထွေထွေဘုံစားရိတ်များ (သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းခ) ကို ပေးချေရပါသည်။ လစဉ် လကုန်ရက်ထက်နောက်မကျဘဲ နောက်လ၏ အိမ်လခနှင့်အတူပေးချေရသည်မှာ ပုံမှန်ဖြစ်ပါသည်။

[ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်း]

သင်၏အပြုအမူမတော်တဆထိခိုက်မှုနှင့်သတိမထားမိမှုတို့ကြောင့် အခန်းအား ဒဏ်ရာဒဏ်ချက်များဖြစ်စေခြင်း၊ ပေရေစေခြင်းများဖြစ်ပါက ထိုဆုံးရှုံးမှုကိုနဂိုမူ လအခြေအနေသို့ပြန်လည်ရောက်စေရန်အတွက်လိုအပ်သောကုန်ကျစားရိတ်များကို တာဝန်မယူလို့မရပါ။ ထိုစားရိတ်ကို ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်းအတွက်ကုန်ကျစားရိတ်ဟုခေါ်ကာ ထွက်ခွာသည့်အချိန်တွင် ထိန်းသိမ်းခထဲမှနုတ်ယူခံရ ပါမည်။ အခန်းကိုသန့်ရှင်းစွာအသုံးပြုရန် သတိထားကြရအောင်။

[သက်တမ်းတိုးခ]

စာချုပ်၊ ချုပ်ခြင်းကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်ဆိုပါက စာချုပ်သက်တမ်းတိုးကြေးအနေနှင့်အိမ်ရှင်ထံသို့ပေးချေရမည့်ပိုက်ဆံဖြစ်ပြီးအထူးစာချုပ်ဖြင့်သတ်မှတ်ခံရခြင်းများလည်းရှိမည်။ ထို့အပြင် စာချုပ်ကာလသည် ပုံမှန်အားဖြင့်2နှစ်ကြာ ဖြစ်ပါသည်။

[ထိန်းသိမ်းခ (အာမခံကြေး)]

ထိန်းသိမ်းခဆိုသည်မှာ အိမ်လခမပေးချေချိန်နှင့် အခန်းပြန်အပ်သည့်အချိန်တွင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်မည့်အရာများအတွက် ကြိုတင်တွက်ဆပြီး စာချုပ်၊ ချုပ်သည့်အချိန်တွင် အိမ်ရှင်ထံသို့ပေးထားရ သောငွေဖြစ်ပါသည်။ အိမ်လခ၏1-2လစာခန့်က ပုံမှန်ဖြစ်ပါသည်။ အခန်းအား ပြန်အပ်ချိန်တွင် တွက်ချက်ကာ ကျန်ရှိသည့်ပိုက်ဆံကို ပြန်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဒေသပေါ်မူတည်ကာ ထိန်းသိမ်းခအား အာမခံကြေးဟုခေါ်ဝေါ်ခြင်းလည်း ရှိပါသည်။

[ထိန်းသိမ်းခန့်တ်ခြင်း]

ထိန်းသိမ်းခန့်တ်ခြင်းသည် အခန်းအားအလုံးစုံပေးအပ်သည့်အချိန်တွင် ထိန်းသိမ်းခန့်တ် အာမခံကြေးမှနုတ်ယူကာ ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်းမရှိသောငွေပမာ ၈၈ကို ကြိုတင်ဆုံးဖြတ်ထားသည့် စာချုပ်၊ ချုပ်နှည်းဖြစ်ပါသည်။ အရှေ့ဘက်ပိုင်းဒေသနှင့် အနောက်ဘက်ပိုင်းဒေသ၊ ကျူးရှူးတွင် အများဆုံးမြင်တွေ့ ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

[အရေးကြီးသောအကြောင်းအရာများရှင်းပြချက်]

အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်မှ မိတ်ဆက်ပေးသည့်အချိန်တွင် စာချုပ်မချုပ်မီ ထိုဆိုင်မှ အိမ်ငှားမည့်သူ (ငှားရန်စီစဉ်ထားသူ) အား ရှင်းလင်းပြပြီး အရေးကြီးသောအကြောင်း အရာများရှင်းပြချက်များပါသည့်စာရွက်ကို ထုတ်ပေးပါမည်။

ပစ္စည်းကိရိယာများတပ်ဆင်ထားသည့်အခြေအနေနှင့် ထိန်းသိမ်းခလက်ခံရယူခြင်း စသဖြင့် အရေးကြီးသောကိစ္စရပ်များကို ရှင်းပြပေးမည်ဖြစ်ပါသဖြင့် သေချာစွာနားထောင်ကာနားမလည်သောအကြောင်းအရာများကို မေးမြန်းကြရအောင်။

[ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအာမခံကြေး (မီးအာမခံ)]

စာချုပ်၊ ချုပ်ဆိုသည့်အချိန်တွင် မီးဘေးနှင့် ရေပြည့်ရေလျှံခြင်းတို့အပေါ် သက်ရောက် သည့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအာမခံထည့်ထားခြင်းသည်ပုံမှန်ဖြစ်ပါသည်။

[ကာလတိုအိမ်ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်၊ ချုပ်ခြင်း]

ကာလတိုအိမ်ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်၊ ချုပ်ခြင်းသည် စာချုပ်ကာလပြည့်သွားချိန်တွင် သက်တမ်းတိုးခြင်းမရှိဘဲ သတ်မှတ်ထားသည့်စာချုပ်ပြီးဆုံးသွားသည့် အိမ်ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်ပင်ဖြစ်ပါသည်။ အိမ်ငှားနှင့်အိမ်ရှင်တို့၏ သဘော တူညီမှုရရှိပါက စာချုပ်ပြန်လည်ချုပ်ဆိုလို့ ရနိုင်ပါသည်။

[အတူတကွနေထိုင်မည့်သူ]

ငှားမည့်အခန်းတွင် အတူနေသူရှိပါက စာချုပ်၊ ချုပ်သည့်အချိန် အိမ်ရှင်ထံသို့ အကြောင်းကြားထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ အကြောင်းမကြားထားသည့်သူအား ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အတူတကွနေထိုင်ပါက ထွက်ခွာခိုင်းသည့်ကိစ္စရပ်များရှိပါသည်။

[ပွဲစားခ]

အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်ထံသို့ ကော်မရှင်ခအနေဖြင့် ပေးချေရမည့် ငွေဖြစ်ပြီး အိမ်လခတစ်လစာအတွင်းဟု သတ်မှတ်ထားပါသည်။

[ပုံမှန်အိမ်ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်၊ ချုပ်ခြင်း]

ပုံမှန်အိမ်ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်၊ ချုပ်ခြင်းသည် ဂျပန်တွင်ယေဘုယျကျသောအိမ်ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်ပုံစံဖြစ်ပါသည်။ စာချုပ်ကာလကျော်လွန်သော်လည်း ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်မရှိပါက အိမ်ရှင်မှစာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်းကို ငြင်းပယ်လို့မရပါ။ တနည်းအားဖြင့် စာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်း၏သဘောတူညီမှုကို အဆင်သင့်မဖြစ်ခဲ့လျှင်တောင်မှ စာချုပ်သည်အလိုအလျောက် သက်တမ်းတိုးမည်ဖြစ်ပါသည်။

[အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်]

အငှားအိမ်ယာမိတ်ဆက်ပေးခြင်းနှင့် အိမ်ခြံမြေ ရောင်းဝယ်ခြင်း
ကိုပြုလုပ်သောဆိုင်ဖြစ်ပါသည်။

[လျှောက်လွှာကြေး]

စာချုပ်, ချုပ်ရန် ကြိုတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကိုပြုလုပ်သည့်အချိန်တွင်
အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်သို့ ပိုက်ဆံပေးထားရသည့်အခြေအနေမျိုး
ရှိပါသည်။ စာချုပ်, ချုပ်ခြင်းမဖြစ်မြောက်ခဲ့ပါက လျှောက်လွှာကြေးပြန်ပေးမပေးကို
အတည်ပြုကြရအောင်။

[အိမ်လခ]

အခန်းကိုငှားရန်အတွက် ကျသင့်ငွေဖြစ်ကာ လစဉ်လကုန်မတိုင်ခင်တွင်
နောက်လစာကိုပေးချေခြင်းက ပုံမှန်ဖြစ်ပါသည်။ လ၏တစ်ဝက်တစ်ပျက်တွင်
နေထိုင်ခြင်း, ထွက်ခွာခြင်းများပြုလုပ်ပါက အခြေခံအားဖြင့် ရက်တွက်, တွက်ခြင်း
ပြုလုပ်ပါမည်။

[အိမ်ခြံမြေငှားရမ်းခြင်းဆိုင်ရာအာမခံကုမ္ပဏီ]

အိမ်ခြံမြေငှားရမ်းခြင်းဆိုင်ရာအာမခံကုမ္ပဏီဆိုသည်မှာ
အိမ်လခမပေးချေခြင်းစသည်တို့ဖြစ်ပေါ်ခဲ့ပါက အိမ်ရှင်အားသင်မပေးချေနိုင်
ခဲ့သောပိုက်ဆံကို ကိုယ်စားအာမခံပေးသည့် ကုမ္ပဏီကို ဆိုလိုပါသည်။
အသုံးပြုမည်ဆိုပါကသတ်မှတ်ထားသောကိုယ်စားအာမခံကြေးနှုန်းထား
(နှစ်စာကိုယ်စားအာမခံပေးခအဖြစ် တစ်ကြိမ်တည်း ကြိုတင်ရှင်းပေးရပြီး
အိမ်လခ 1လစာ၏ 30-60%ခန့်ကအများဆုံး) ကို အာမခံကုမ္ပဏီထံသို့
ပေးချေရန်လိုအပ်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ထိုငွေကြေးသည် အာမခံငွေကြေးမဟုတ်ပါ
။အာမခံကုမ္ပဏီသည် သင်၏ကိုယ်စားပေးချေထားသောငွေကို သင့်ထံတောင်းခံပါ
လိမ့်မည်။ နေထိုင်မှုလျှောက်ထားသည့်အချိန်တွင် အာမခံကုမ္ပဏီကိုအသုံးပြုရန်
တောင်းဆိုခံရခြင်းများ ရှိပါသည်။

[ကျေးဇူးတင်ခ]

စာချုပ်, ချုပ်သည့်အချိန်တွင် အိမ်ရှင်ထံသို့ပေးချေရသည့်ငွေ ဖြစ်ပါသည်။
ကျေးဇူးတင်ခသည် အရှေ့ဘက်ပိုင်းဒေသစသည်တို့တွင်အရှိများပြီး အိမ်လခ၏1-2
လစာက ပုံမှန်ဖြစ်ပါသည်။ ကျေးဇူးတင်ခသည် ပြန်မရတတ်ပါ။ ယနေ့ခေတ်တွင်
ကျေးဇူးတင်ခမရှိဘဲ နေထိုင်နိုင်သည့်အခန်းများလည်း ရှိပါသည်။

[အာမခံသည့်ပုဂ္ဂိုလ်]

အိမ်လခမပေးချေခြင်းနှင့် အခန်းပြန်အပ်ချိန်တွင် ပြင်ဆင်စားရိတ်များကို
မရှင်းပေးနိုင်ခဲ့ပါက သင့်အစားထိုပိုက်ဆံကိုရှင်းပေးရမည့်သူ ဖြစ်ပါသည်။ အာ
မခံသည့်ပုဂ္ဂိုလ်၏ဝင်ငွေသည်သတ်မှတ်ထားသည့် ပမာဏတစ်ခု၏အထက်ရှိ
နေရမည်ဟုသတ်မှတ်ခြင်းများရှိသည်။ နေထိုင်မှုလျှောက်ထားသည့်အချိန်တွင်
မေးလာနိုင်ပါသည်။

အခန်းအားငှားသည့်အချိန်တွင် အသုံးဝင်စေမည့်သတင်းအချက်အလက်များ

နိုင်ငံခြားသားများနေထိုင်ခြင်းနှင့်သတ်ဆိုင်သော ထောက်ပံ့မှုများ

① အထွေထွေဖောင်ဒေးရှင်းအဖွဲ့အစည်းအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအစည်းအရုံး

ဘာသာရပ်ပေါင်းစုံဖြင့်ဖော်ပြထားသော နေထိုင်မှုဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များသတင်းစာမျက်နှာ

ဂျပန်ဘာသာ၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာ၊ တရုတ်ဘာသာ၊

ကိုရီးယားဘာသာ၊ ကိုရီးယားကျွန်းဆွယ်ဒေသဘာသာ၊

ဂျာမန်ဘာသာ၊ ပြင်သစ်ဘာသာ၊ စပိန်ဘာသာ၊

ပေါ်တူဂီဘာသာ၊ တာ့ဂလော့ဘာသာ၊ ဗီယက်နမ်ဘာသာ၊

အင်ဒိုနီးရှားဘာသာ၊ ထိုင်း ဘာသာ၊ ရုရှားဘာသာ၊

မြန်မာဘာသာတို့ဖြင့် အခန်းအားငှားသည့်အချိန်တွင် လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များကို တင်ပြထားပါသည်။

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

② အကျိုးအမြတ်မယူသောခံနာဂါမိ နိုင်ငံခြားသားနေထိုင်သူများထောက်ပံ့ရေးစင်တာ

နိုင်ငံခြားသားများအတွက် အင်္ဂလိပ်ဘာသာ၊ တရုတ်ဘာသာ၊

ကိုရီးယားဘာသာ၊ ကိုရီးယားကျွန်းဆွယ်ဒေသဘာသာ၊

စပိန်ဘာသာ၊ ပေါ်တူဂီဘာသာတို့ဖြင့် အိမ်ခြံမြေ

များနှင့်ပတ်သတ်သည့် အမျိုးမျိုးသောညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများနှင့်

ဘာသာပြန်ခြင်းများကိုလုပ်ဆောင်ပေးပါသည်။ အခန်းရှာဖွေခြင်း

၏ထောက်ပံ့မှုများလည်း ရှိပါသည်။

☎045-228-1752

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

③ စိုင်းတာ့မာ့ခရိုင်အစိုးရနိုင်ငံတကာရေးရာဌာနခွဲ

လုံခြုံစိတ်ချရသောအိမ်ငှားနေထိုင်ခြင်းထောက်ပံ့ရေးဆိုင်စနစ်

「လုံခြုံစိတ်ချရသောအိမ်ငှားနေထိုင်ခြင်းထောက်ပံ့ရေးဆိုင်」

အဖြစ် ခရိုင်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသော အိမ်ခြံမြေအကျိုး

တက်ဆောင်သည့်ဆိုင်သည် နိုင်ငံခြား သားများ၏နေထိုင်ရန်ရှာ

ဖွေခြင်းကို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ အလားတူ အထောက်

အပံ့ပေးသည့်ဆိုင်များ၏စာရင်းကို သတင်းစာမျက်နှာတွင်

သတင်းအချက်အလက်များတင်ထားပါသည်။

☎048-830-2705

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

documents/201503anshinlistnihongo.pdf

④ ဒေသခံအဖွဲ့အစည်းများနှင့်နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးအသင်း၏「နိုင်ငံခြားသားများတိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း」

နေအိမ်များအတွက်တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းကိုလည်းဆောင်ရွက်ပေး

သည့်အတွက် ဆက်သွယ်ပေးပါ။

ပညာတော်သင်ကျောင်းသားများ နိုင်ငံခြားသားကျောင်းသားများ၏ နေထိုင်မှုနှင့် ပတ်သတ်သောအထောက်အပံ့များ

① ပြည်သူ့ဖောင်ဒေးရှင်းဂျပန်နိုင်ငံတကာပညာရေးထောက်ပံ့သည့်အဖွဲ့အစည်း

[ပညာတော်သင်ကျောင်းသားများဘက်စုံအိမ်ယာဆုကြေးငွေ]
ပညာတော်သင်ကျောင်းသားများအတွက်
ကျောင်းနှင့်ပတ်သတ်သောသူများက အာမခံပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်အဆင်ပြေလွယ်ကူရန်အတွက် ထောက်ပံ့ပေးသည့် စနစ်ဖြစ်ပါသည်။

☎03-5454-5275

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

② ချီဘာ့ခရိုင်နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးစင်တာ

[နိုင်ငံခြားသားကျောင်းသားများနေထိုင်ရေးအကြံပေးစနစ်]
ချီဘာ့ခရိုင်ရှိပညာတော်သင်ကျောင်းသားများ •
နိုင်ငံခြားသားကျောင်းသားများ၏ အခန်းရှာဖွေခြင်းကို ထောက်ပံ့ပေးသည့် အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ဆိုင်ကို မိတ်ဆက်ပေးပါမည်။ တစ်ဖန် ဂျပန်ဘာသာ၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာ၊ တရုတ်ဘာသာ၊ ကိုရီးယားဘာသာ • ကိုရီးယားကျွန်းဆွယ်ဒေသဘာသာများဖြင့် အခန်းများ၏သတင်း အချက်အလက်များကို တင်ပြပါမည်။

☎043-297-0245

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

③ ပြည်သူ့ဖောင်ဒေးရှင်းဂျပန်အိမ်ခြံမြေငှားရမ်းခြင်းထိန်းသိမ်းအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့အစည်း ကျိုတိုမြို့နယ်ရုံးခွဲ

[အိမ်ခြံမြေရှာဖွေရေးဆိုင် HOUSE navi]
အင်တာနက်တွင် ဂျပန်ဘာသာ၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာ၊ တရုတ်ဘာသာ၊ ကိုရီးယားဘာသာ • ကိုရီးယားကျွန်းဆွယ်ဒေသဘာသာများဖြင့် ကျိုတိုနှင့် ဒေသများ၏အခန်းရှာဖွေခြင်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ တစ်ဖန်ဘာသာစကားပေါင်းစုံဖြင့်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သောအိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်သည့်ကုမ္ပဏီများ မိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် နေထိုင်ခြင်းများနှင့်ပတ်သတ်သည့် အမျိုးမျိုးသောသတင်း အချက်အလက်များတင်ပြခြင်းများလည်း လုပ်ဆောင်နေပါသည်။

☎075-211-4774

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

မိမိလိုချင်သောအချက်များစစ်ဆေးခြင်းစာရွက်

ယခု မိမိလိုချင်သောအချက်များစစ်ဆေးခြင်းစာရွက်] ၏ အကွက်အတွင်းတွင်ဖြည့်ပြီး အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်အား ပြကြရအောင်။

နိုင်ငံခြားသားများ

ကျွန်ုပ်သည်အောက်ပါအနေအထားအတိုင်း ရှိသည့်အခန်းကို ရှာနေပါသည်။

① ပေးချေနိုင်သည့်အိမ်လခ	(ဘုံနေရာများအတွက်ကုန်ကျစရိတ်•ထိန်းသိမ်းစားရိတ်အပါအဝင် လစဉ် ပေးချေနိုင်သည့် ငွေပမာဏ) ¥ _____ ~ ¥ _____
② လိုချင်သည့်ဧရိယာ	(_____) ဘူတာရုံအနီး ဘူတာရုံမှလမ်းလျှောက်ပြီး(_____)မိနစ်အတွင်း
③ အဆောက်အဦအမျိုးအစား	☐ တိုက်ခန်း ☐ လုံးချင်းအိမ်
④ အခန်း၏အထပ်	☐ 2ထပ်အထက်ကကောင်းတယ် ☐ ဘယ်နှစ်ထပ်ဖြစ်ဖြစ်ရတယ်
⑤ အခန်း၏အကျယ်အဝန်း	(_____)m ² နှင့်အထက် ☐ အခန်းတစ်ခန်း ☐ တစ်ခန်းနှင့်အထက် သီးသန့်အခန်း (_____) ခန်း
⑥ အခန်းဖွဲ့စည်းပုံ	မျှသုံးအခန်း ☐ K ☐ DK ☐ LDK အခန်းအမျိုးအစား ☐ ဂျပန်စတိုင် ☐ အနောက်တိုင်းစတိုင် ☐ ထွေထွေထူးထူးမရှိ
⑦ အိမ်သာ	☐ ဘိုထိုင် ☐ ရိုးရိုးအိမ်သာလည်းရတယ်
⑧ ရေခွေးစိမ်ကန်	☐ ရေခွေးစိမ်ကန်တွဲလျက် ☐ ရေခွေးစိမ်ကန်မပါလည်းရတယ်
⑨ လေအေးပေးစက်	☐ လေအေးပေးစက်ပါရမည့် ☐ လေအေးပေးစက်မပါလည်းရတယ်
⑩ အတူနေထိုင်မည့်သူ	(_____) ယောက် မိသားစု ☐ မိတ်ဆွေ ☐ အခြား
⑪ အာမခံ	☐ အာမခံကုမ္ပဏီကိုသုံးချင်တယ် ☐ အာမခံပေးမယ့်သူရှိတယ်
⑫ နေထိုင်မည့်ရက်စွဲ	(_____) ခုနှစ် (_____) လ (_____) ရက်နေ့မ *ကျွန်ုပ်နေထိုင်မည့် ခန့်မှန်းခြေကာလတော့ (_____) ခုနှစ် (_____) လလောက်အထိပါ
⑬ စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်တွင်သုံးမည့်စားရိတ်	¥ _____ လောက်ပြင်ဆင် ထားနိုင်ပါတယ်
⑭ ဦးစားပေးအချက်များ	①မှ⑨အတွင်း နံပါတ်၁ဦးစားပေးအချက် _____ နံပါတ်၂ဦးစားပေးအချက် _____ နံပါတ်၃ဦးစားပေးအချက် _____

M22

နိုင်ငံခြားသားများ

ကျွန်ုပ်ရဲ့ပရိုဖိုင်မှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါတယ်။

① အလုပ်အကိုင်ကဘာပါလဲ။		
☐ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်း	☐ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်း	
☐ ကျောင်းသား	☐ အခြား ()	
② အလုပ်ပုံစံကဘယ်လိုပါလဲ။		
☐ အမြဲတမ်းဝန်ထမ်း	☐ စာချုပ်ဝန်ထမ်း	☐ ယာယီဝန်ထမ်း
☐ အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်း	☐ အခြား ()	
③ ဂျပန်စကားကိုဘယ်လောက်ပြောနိုင်ပါသလဲ။		
☐ ပြောနိုင်တယ်	☐ ထမင်းစားရေသောက်အဆင့်	
☐ မပြောနိုင်ပါ		
④ ဂျပန်ဘာသာစကားကိုဖတ်နိုင်ပါသလား။		
☐ ဖတ်နိုင်တယ်	☐ ဟိရဂါနာ့ OK	☐ မဖတ်နိုင်ပါ

အိမ်ခြံမြေအကျိုးတော်ဆောင်လုပ်ငန်း

- ☐ ယခုလက်ကမ်းစာစောင်ကိုကြည့်ပြီး ငှားလိုသည့်အခန်းရှိ ပါက ဂျပန်စကားပြောနိုင်သူနှင့်နောက်တစ်ကြိမ် အတူတူလာခဲ့ပါ။
- ☐ ဒီစာအုပ်ကို နောက်တစ်ကြိမ် သေသေချာချာဖတ်ပေးပါ။
- ☐ ယခုဒီဆိုင်မှာ သင်လိုချင်တဲ့အချက်နဲ့ကိုက်တဲ့အခန်း မရှိပါ။
- ☐ သင်မျှော်မှန်းထားတဲ့အချက်အလက်များနှင့်ကိုက်သည့်အခန်းမရှိပါ။
- ☐ သင်လိုချင်တဲ့ဧရိယာမှာ လိုချင်တဲ့အခန်းရဲ့အိမ်လခက
¥ _____ ကပေါက်ဈေးပါ။
နောက်တစ်ကြိမ် အချက်အလက်များကိုပြန်ပြင်ဆင်ပြီး မှလာခဲ့ပေးပါ။

နေထိုင်မှုစစ်ဆေးရန်လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများစစ်ဆေးခြင်းစာရွက်

* အမှတ်ခြစ်ထားသည့်စာရွက်စာတမ်းများအား တင်ပြပေးပါ။

	No.	လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများ	စာရွက်စာတမ်းများစာရင်း
မိမိကိုယ်တိုင်ဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြု နိုင်သည့်အရာများ	①	☐	ပတ်စ်ပို့
	②	☐	နိုင်ငံခြားသားစိစစ်ရေးကဒ်ပြား
အလုပ်နေရာ/ကျောင်းကို အတည်ပြုနိုင်သည့်အရာများ	③	☐	အလုပ်ထောက်ခံစာ
	④	☐	ကျောင်းတက်နေကြောင်းထောက်ခံစာ
	⑤	☐	အလုပ်လုပ်နေကြောင်းအထောက်အထား
	⑥	☐	အချိန်ပိုင်းအလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ်
လစာဝင်ငွေကို အတည်ပြုနိုင်သည့်အရာများ	⑦	☐	ဝင်ငွေခွန်
	⑧	☐	လခစာရွက်
	⑨	☐	အခွန်ဆောင်ထားသည့်စာရွက်
	⑩	☐	ယမန်နှစ်ကအခွန်ပြန်အမ်းခြင်းမိတ္တူ
	⑪	☐	လစာပေးချေခြင်း (အစီအစဉ်) ၏အထောက်အထား * အရမူစပြီးအလုပ်လုပ်မည်ဆိုပါက
	⑫	☐	ငွေလွှဲစာရွက်အထောက်အထား
	⑬	☐	ပညာသင်ဆုကြေးငွေလွှဲစာရွက်
	⑭	☐	ငွေစုခြင်းအထောက်အထား (ဘဏ်စာအုပ်မိတ္တူ)

No.	☒	နားလည်ပါပြီ အကြောင်းအရာ
အခန်းသို့ဝင်ရောက်သည့်အချိန်၊ နေသည့်အချိန်		
①	☐	လစဉ် ဝဝနေ့တွင် နောက်လအတွက် ဝိုက်ဆံကို ပေးချေပါမည်။ ဝိုက်ဆံသည် ဝဝယန်း (အိမ်လခ ဝဝယန်း၊ ဝဝကြေး ဝဝယန်း) ဖြစ်ပါသည်။
②	☐	လျှပ်စစ်မီး၊ ကက်စ်၊ ရေပိုက်လိုင်းများ၏ စာချုပ်လုပ်ဆောင်ချက်များကို မိမိကိုယ်တိုင် လုပ်ဆောင်ပါမည်။ ဒီစာချုပ်သည် အိမ်လခအတွက် သာလျှင် ဖြစ်ပါသည်။
③	☐	ဖိနပ်ကို ချွတ်ကာ အခန်းတွင်းသို့ ဝင်ပါမည်။
④	☐	ယခုအခန်းကို အခြားလူများထံသို့ မှှေးဝါးပါ။
⑤	☐	မိသားစု၊ ဆွေမျိုးများနှင့် မိတ်ဆွေများသည် ဒီအခန်းတွင် မနေပါ။
⑥	☐	အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်စသည့် တိရစ္ဆာန်များကို မမွေးပါ။
⑦	☐	လောင်ကျွမ်းလွယ်သည့် အမှိုက်များသည် () နေ့၊ မလောင်ကျွမ်းနိုင်သော အမှိုက်များသည် ဝပတ် () နေ့၊ ပြန်လည်ပြုပြင်သုံးစွဲလို့ရသော အမှိုက်များသည် () နေ့တွင် ပစ်ပယ်မည်။
⑧	☐	အသံကျယ်ကျယ် မထွက်စေရ။ အထူးသဖြင့် ဝနာရီမှ မနက် ဝနာရီခန့် အထိ အသံကျယ် မထွက်စေရပါ။
⑨	☐	စကြွန်း၊ လှေကားနှင့် ဝရံတာစသည်တို့တွင် ပစ္စည်းများ မထားပါ။
⑩	☐	အခန်းကို သန့်ရှင်းစွာ သုံးပါမည်။ တပုဒ် တပ်ဆင်ထားသော ပစ္စည်းကိရိယာများ (ဝဝ, ဝဝ) အား မှန်ကန်စွာ သုံးပါမည်။
⑪	☐	ကာလရှည် (ဝပတ်ကျော်) အခန်းမပြန်ခဲ့ပါက အိမ်မှ မထွက်ခင် ဝဝထံသို့ အကြောင်းကြားပါမည်။
အခန်းမှ ထွက်သည့်အချိန် (အိမ်ပြောင်းရွှေ့သည့်အချိန်)		
⑫	☐	အိမ်ပြောင်းရွှေ့သည့် ဝလမတိုင်ခင် အကြောင်းကြားပါမည်။ စာရွက်တွင် ရေးကာ ဝဝထံသို့ ပေးပါမည်။
⑬	☐	စာချုပ်ပြည့်သည့်ရက် (ဝရက်) မတိုင်ခင် အထိ အိမ်ပြောင်းရွှေ့ပါမည်။
⑭	☐	အခန်းထဲတွင် ဘာမှ မချန်ထားခဲ့ပါ။ အမှိုက်များလည်း မချန်ထားခဲ့ပါ။
⑮	☐	အခန်းသော့ကို ဝဝထံသို့ ပြန်အပ်ပါမည်။
⑯	☐	အခန်းအား ညစ်ပတ်စေမိပါက ထိုအတွက် ဝိုက်ဆံကို ထိန်းသိမ်းစာ (စာချုပ်၊ ချုပ်သည့် အချိန်တွင် အိမ်ရှင်ထံတွင် အပ်ထားသည့် ပိုက်ဆံ) မှ ပေးချေပါမည်။ ဥပမာ ဆေးလိပ်များ၏ ညစ်ပေခြင်းများနှင့် အနံ့များက ပြင်းထန်နေပါက ပြန်ပြင်ရန် ဝိုက်ဆံကို ပေးပါမည်။

နေ့စွဲ (နှစ်/လ/ရက်) : / /
 အဆောက်အဦးအမည် : အခန်းနံပါတ် :
 အမည် (လက်မှတ်) :
 မေးလ်လိပ်စာ :

အမည်

လိပ်စာ



ဖုန်းနံပါတ်

()



လက်ကိုင်ဖုန်းနံပါတ်

()

ပတ်စ်ဝို့ No.

အလုပ်နေရာ သို့မဟုတ်
ကျောင်းအမည်

တည်နေရာ



ဖုန်းနံပါတ်

()

ဂျပန်ရှိအရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ

အမည်



ဖုန်းနံပါတ်

()

မိမိနိုင်ငံရှိအရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ

အမည်



ဖုန်းနံပါတ်

()

