

आवास सम्रक्षण अनुदान रकमको बारेमा

~तपाईंको घरभाडा तपाईंको सट्टामा हामीले घरबेटीलाई तिरीदिनेछौं ~

काम छोड्नु परेको तथा आय आम्दानी घट्न गई घरभाडा तिर्न कठिनाइ भएका व्यक्तिहरूको सट्टामा घरबेटी (घरजग्गा एजेन्ट) लाई हामीले घरभाडा तिरीदिनेछौं। यो सुबिधा, बिदेशीनागरिक, बिदेशी विधार्थी, व्यक्तिगत ब्यबसाय गरेका व्यक्तिहरूले पनि पाउनेछन।

घरभाडा तिरीदिने अवधि 3 महिना र बढीमा 9 महिनाको हुनेछ।

अनुदान रकमको आवेदन दिन सक्ने व्यक्तिहरु

तलको ①~⑥सम्म सबै बुँदाहरूमा मेल खाने व्यक्तिहरूले यो अनुदान रकम प्राप्त गर्न सक्नेछन।

- ① आफ्नो दोष होइन तरपनि, आम्दानी घटेको कारणले गर्दा, घरभाडा तिर्न नसक्ने। अथवा, जागिर छोडेको दिनदेखि बाट 2 वर्षभन्दा कम समय भै, आम्दानी घटेको कारणले गर्दा, घरभाडा तिर्न नसक्ने भएमा।
- ② आवेदन दिने व्यक्ति र साँगे बसेका परिवारको कुल आम्दानी चाँही औसत आम्दानी भन्दा कम भएमा। साँगे बसेका परिवारको संख्या वा घरभाडाको रकम अनुसार, अनुदान दिने रकममा फरक पर्दछ। बिस्तृत रुपमा वडाकार्यालयबाट बुझ्नुहोला।
- ③ आवेदन दिने व्यक्ति र साँगे बसेका परिवारको जम्मा बचतको कुल रकम चाँही औसत मानक भन्दा कम भएमा। औसत मानकको बारेमा, वडाकार्यालय बाट बुझ्नुहोला।
- ④ काम नभएका व्यक्तिहरूले, जागिर खोज्ने कार्य गरेको हुनु पर्नेछ।
- ⑤ स्थानीय सरकार आदि द्वारा लागू गरिएको आवास सम्रक्षण गर्ने उद्देश्यको लागि बिभिन्न प्रकार बाहेकको अनुदान आदि आवेदन दिने व्यक्ति र साँगे बसेका परिवारका अन्य सदस्यहरूले नलिएको हुनुपर्ने
※आवास सम्रक्षण अनुदान रकम र व्यावसायिक प्रशिक्षणको लागि लिने अनुदान रकम एकै समयमा प्राप्त गर्न सम्भव हुनेछ।
- ⑥ आवेदन दिने व्यक्ति र साँगे बसेका परिवारहरु संगठित अपराधिक समुहको सदस्य नभएको हुनुपर्नेछ।

प्रक्रियाको लागि काउन्टरमा लैजान्पर्ने कागजपत्र

- रेसिडेन्सी कार्ड, व्यक्तिगत नम्बरकार्ड (माइनम्बर कार्ड), राहदानी, बसोबासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि मध्येबाट कुनै एक
- 2 वर्षभित्र काम छोडेको कुरा प्रमाणितहुने कागजातको फोटोकपी (काम छोडेको व्यक्तिको हकमा)
उदाहरण : हेलो वर्कबाट दिने काम छोडेको कागजपत्र
- आम्दानी घटेको कुरा प्रमाणितहुने कागजातको फोटोकपी (काम चाँही छोडेको छैन, तर आम्दानी घटेका व्यक्तिहरु)
उदाहरण : तलब घटेको कुरा या पाटनटाइम कामको सिफ्ट घटेको कुरा प्रमाणितहुने कागजात
- बचत रकम भएको बैंकको पासबुकको फोटोकपी (परिवारका सबै सदस्यहरुको)
- तलबभुक्तानी अभिलेख पर्ची आदि 4 महिना पहिले देखिको आम्दानी प्रमाणितहुने कागजात (परिवारका सबै सदस्यहरुको)
- घरभाडा सम्झौताको प्रतिलिपि
- प्रक्रियाको लागि काउन्टरमा आउँदा लिएर आउनु भनेका कुराहरु

आफु बसेको वडाको वडा कार्यालयमा परामर्श गर्नुहोला

वडा कार्यालय	ठेगाना	फोननम्बर
आओबा वडा कार्यालय समरक्षण पहिलो बिभाग 青葉区役所保護第一課	〒980-8701 आवोबा-कु खामीसुगी 1-5-1 青葉区上杉1-5-1	022-225-7211
मियागी सामान्य शाखा प्रशासन बिभाग 宮城総合支所管理課	〒989-3125 आवोबा-कु शिमोआयासी आजा काननोन्दोउ 5 青葉区下愛子字観音堂5	022-392-2111
मियागीनोक् वडाकार्यालय समरक्षण बिभाग 宮城野区役所保護課	〒983-8601 मियागीनो-कु गोरिन 2-12-35 宮城野区五輪2-12-35	022-291-2111
वाकाबायासी वडाकार्यालय समरक्षण बिभाग 若林区役所保護課	〒984-8601 वाकाबायासी-कु होस्युइन माए च्योउ3-1 若林区保春院前丁3-1	022-282-1111
ताईहाक् वडा कार्यालय समरक्षण पहिलो बिभाग 太白区役所保護第一課	〒982-8601 ताईहाक्-कु नागामाची मिनामी 3-1-15 太白区長町南3-1-15	022-247-1111
ईजुमी वडा कार्यालय समरक्षण बिभाग 泉区役所保護課	〒981-3189 ईजुमी-कु इजुमी च्युओ 2-1-1 泉区泉中央2-1-1	022-372-3111