1. Karaniwang kontrata para sa pag-upa ng tirahan

**Karaniwang kontrata para sa pag-upa ng tirahan**

**Titulo**

# (1) Layunin ng pag-upa· · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pangalan, address etc ng gusali | Pangalan |  | | | | | |
| Address |  | | | | | |
| Uri ng gusali | Apartment na may balkonahe  Bahay na may sariling bakuran (detached)  Iba | Istraktura | Gawa sa kahoy Non-wooden built  ( ) | | Petsa ng pagtapos ng konstruksyon | |
| -palapag | | taon Malaking  pagbabago noong: ( ) | |
| Bilang ng mga yunit | yunit | |
| Ang propyedad | Numero ng apartment |  | Plano ng mga kwarto | ( ) LDK·DK·K/Studio/ | | | |
| Lawak | metro kwadrado (Balkonahe: metro kwadrado [hindi kasama sOa metro kwadrado sa kaliwat]) | | | | | |
|  | Palikuran | | Pribadong gamit (may flush·walang flush)/Kasalo ang ibang residente (may flush·walang flush) | | | |
| Pasilidad | Bath tub Shower Lababo  Lugar para sa washing machine Pang-init ng tubig  de-Gas/de-koryente/ Induction lutuan  Aircon/heater Ilaw  Awtomatikong kandado Terrestrial digital TV/CATV Internet  Mail box para sa koreo Package delivery box Susi | | Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala  Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala Mayroon/Wala | (Numero ng susi | | / kopya) |
|  | Kapasidad ng koryente Gas  Tubig  Lagusan ng dumi | | ( ) A  Oo (galing munisipyo gas·propane gas)·Hindi Naka-konekta diretso sa supply·Tanke·Deep well Oo (pampublikong sewerage·septic tank)·Hindi | | | |
| Mga pasilidad | | Garahe ng motorsiklo Garahe ng Bisikleta Imbakan  Sariling hardin | | Kasama/Hindi Kasama/Hindi Kasama/Hindi Kasama/Hindi | units (space No.: )  units (space No.: )  units (space No.: ) | | |

**(2) Termino ng kontrata** · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Petsa umpisa | taon | buwan | araw | Mga | taon at | na buwan |
| Tanggal Selesai | taon | buwan | araw |

**(3) Upa at ibang bayarin** · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Upa /singil para sa mga serbisyo na para sa lahat | | | Araw sinisingil | Paano babayaran | | |
| Upa | yen | | ika- araw ng bawat buwan para sa singil sa kasalakuyang/  susunod na buwan | Mula bangko, diretso sa account,  o babayaran ng personal. | Pangalan ng bangko:  Uri ng account: Futsu (karaniwan) Toza (current)  Account No.:  Account name:  Sino ang pasan ang transfer fee: Nagpapaupa / Mangungupa | |
| Singil para sa mga serbisyo na para sa lahat | yen | | ika- araw ng bawat buwan para sa singil sa kasalakuyang/ susunod na buwan | Saan babayaran: | |
| Security deposit | yen; katumbas ng buwan ng upa | | | Ibang bayarin na isang singilan lamang | |  |
| Singil para sa paggamit ng mga kasamang pasilidad | |  | | | | |
| Iba | |  | | | | |

1. **Ang Nagpapaupa at ang nagpapalakad ng propyedad** · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

|  |  |
| --- | --- |
| Nagpapaupa (Pangalan ng kumpanya/  kinatawan) | Address: Zip-code:  Pangalan: Tel: |
| Manedyer (Pangalan ng kumpanya/  kinatawan) | Address: Zip-code:  Pangalan: Tel:  Numero ng Rehistro ng Manedyer ng Paupahan: Ministro ng Lupain, Imprastraktura, Transportasyon at Turismo ( ) numero. |

Paalala: Punan ang sumusunod kapag ang Nagpapaupa at ang May-ari ng gusali ay magkaibang tao.

|  |  |
| --- | --- |
| May-ari ng gusali | Address: Zip-code:  Pangalan: Tel: |

# Ang Mangungupa at ang kanyang kasama · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mangungupa | Mga kasama | | |
| Pangalan | Pangalan:  Gulang taon  Tel: | Pangalan: Pangalan: Pangalan: | Gulang Gulang Gulang  Lahat-lahat: | taon taon taon  na tao |
|  | Address: | Zip-code: |  |  |
| Taong kokontakin sa oras | Pangalan: |  |  |  |
| ng problema | Tel: |  |  |  |
|  | Relasyon sa Mangungupa: |  |  |  |

1. **Maramihang garantor/taga-garantiya at ang halaga ng igagarantiya** · · · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

|  |  |
| --- | --- |
| Maramihang garantor/taga- garantiya | Address: Zip code:  Pangalan: Tel: |
| Pinakamalaking halaga na igagarantiya |  |

## Artikula 1. Pagbuo ng kontrata

Ang magpapa-upa (mula ngayon tatawagin na “Nagpapaupa”) at ang mag-uupa (mula ngayon tatawagin na “Mangungupa”) ay nagbuo ng kasunduan (mula ngayon tatawagin na “kontrata”) para sa pag-upa ng tirahan (mula ngayon tatawagin na “Propyedad”) na naitakda sa itaas na (1).

## Artikulo 2. Ang termino na may bisa ang kontrata at ang pagbago ng kontrata

* 1. Ang termino ng kontrata ay naitakda sa itaas na (2).
  2. Ang Nagpapaupa at ang Mangungupa ay maaring makipagsundo na gumawa ng panibagong kontrata

## Artikulo 3. Layunin ng paggamit

Ang Mangungupa ay gagamitin ang Propyedad bilang tirahan lamang.

## Artikulo 4. Upa

1. Ang Mangungupa ay magbabayad ng upa sa Nagpapaupa alinsunod sa itaas na (3).
2. Ang halaga ng upa para sa panahon na mas maiksi sa isang buwan ay kukuwentahin bilang ang 1 buwan ay katumbas ng 30 araw.
3. Ang Nagpapaupa at ang Mangungupa ay maaring magkipagsundo na baguhin ang halaga ng upa kapag naging hindi na makatarungnan ito dahil sa susumusunod na dahilan:
   1. Ang halaga ng upa ay hindi na makatarungan dahil sa pagbaba/pagtaas ng amilyar/buwis at ibang singil sa lupa o sa gusali;
   2. Pagtaas / Pagbaba ng presyo ng lupa o gusali at ibang pagbabago dahil sa ekonomiya; at
   3. Kapag hindi nababagay ang upa kumpara sa upa ng magkatulad na gusali sa lugar.

## Article 5. Bayarin para sa mga serbisyo para sa lahat

1. Ang Mangungupa ay magbabayad ng singil para sa mga serbisyo para sa lahat katulad ng ilaw, panggatong, tubig, lagusan ng dumi atbp, na kinakailangan para sa pananatili at pangangasiwa ng mga lugar na ginagamit ng lahat katulad ng hagdanan, pasilyo atbp. (mula ngayon tatawagin na “Gastusin para sa Pananatili at Pangagasiwa”)
2. Ang singil para sa mga serbisyo para sa lahat ay dapat bayaran katulad ng itinakda sa itaas na (3).
3. Ang singil para sa serbisyo para sa lahat na mas maiksi sa isang buwan ay kukuwentahin bilang 1 buwan na katumbas ng 30 araw.
4. Ang Nagpapaupa at ang Mangungupa ay maaring magkipagsundo na baguhin ang singil para sa mga serbisyo para sa lahat kapag ang halaga ay hindi na makatarungan dahil sa paglaki/pagliit ng mga “Gastusin para sa Pananatili at Pangangasiwa.”

## Article 6. Security Deposit

1. Ang Mangungupa ay babayad ng security deposit na itinakda sa itaas na (3) sa Nagpapaupa upang mabayaran ang anumang liabilidad buhat sa kontrata.
2. Maaring gamitin ng Nagpapaupa ang security deposit upang bayarin ang anumang di-nabayaran na liabilidad ng Mangungupa buhat ng kontrata. Ang Mangungupa ay hindi makakapilit na dapat gamitin ang security deposit para mabayaran ang mga liabilidad bago umalis ng Propyedad.
3. Dapat ibalik kaagad ng Nagpapaupa ang buong halaga ng security deposit pag-alis ng Mangungupa sa Propyedad. Ngunit, kung may di nabayaran na upa, o mga babayarin sa pag-repair upang maibalik ang Propyedad sa orihinal nitong kondisyon, na itinakda sa Artikulo 15, o kung may mga liabilidad sa ilalim ng kontrata na di nabayaran,

ang Nagpapaupa ay maaring bayaran ang mga ito sa pamamagitan ng pagbawas ng halaga mula sa security deposit.

1. Para sa nabanggit na kaso, ang Nagpapaupa ay dapat magpakita ng detalye ng mga halaga ng liabilidad na binawasan mula sa security deposit.

## Article 7. Pag-iwas sa mga pwersang laban sa lipunan

1. The Landlord and the Tenant hereby pledge each of the following to each other.
2. Ang Nagpapaupa at ang Mangungupa ay sumusumpa ng sumusunod sa isa’t-isa na;
   1. Sila mismo ay di maituturing organisadong kriminal, kumpanya may kaugnayan sa organisadong kriminal, “sokaiya” na manlinlinlang, katulad ng mga ito o miyembro ng mga ito (mula ngayon itutukoy bilang “pwersa laban sa lipunan” sa kabubuan)
   2. Ang kanilang mga opisyal (ito ay tumutukoy sa mga empleyado na nagpapatupad ng ehekutibong tungkulin, mga direktor, executive offficers at mga katulad nito) ay di maituturing na “pwersa laban sa lipunan”.
   3. Hindi nila pinapahintulot na ang mga pwersa laban sa lipunan na gamitin ang kanilang mga pangalan para mapatibay ang kontratang ito.
   4. Hindi sila sasali sa sumusunod na kilos, sila mismo o sa pamamagitan ng ikatlong panig:
      1. Manakot sa salita o kilos o magpatupad ng karahasan naka-direkta sa kabilang panig
      2. Mga kilos na nakakahadlang sa negosyo ng isa, o paninira ng tiwala sa ito sa pamamagitan ng panloloko o panakot.
3. Ang Mangungupa ay di maaring ilipat ang karapatan sa pag-upa o ipapaupa ang Propyedad ng buo o bahagi sa mga pwersa laban sa lipunan, kahit mayroon o walang pahintulot ng Nagpapaupa.

## Artikulo 8. Pinagbabawal o linilimitadong mga kilos

1. Ang Mangungupa ay hindi ililipat ang karapatan ng pag-upa o ipapaupa sa ibang panig ang Propyedad ng buo o bahagi nang walang nakasulat na pahintulot ng Nagpapaupa.
2. Ang Mangungupa ay hindi ipapalawak, babaguhin o ililipat ang propyedad, o magkakabit ng kagamitan sa Propyedad nang walang nakasulat na pahintulot ng Nagpapaupa.
3. Habang ginagamit ang Propyedad, ang Mangungupa ay hindi gagawin ang anuman nakalista sa Talaan 1.
4. Habang ginagamit ang Propyedad, ang Mangungupa ay hindi gagawin ang anuman nakalista sa Talaan 2 nang walang nakasulat na pahintulot ng Nagpapaupa.
5. Habang ginagamit ang propyedad, ipapaalam ng Mangungupa ang Nagpapaupa bago gagawin ang anuman nakalista sa Talaan 3.

## Artikulo 9. Pagpapaayos habang nasa ng termino ng kontrata

1. Ang Nagpapaupa ay responsable para sa anumang aayusin para magamit ng Mangungupa ang Propyedad. Ang Mangungupa ang dapat magbayad sa pagpapaayos na kasalanan niya, at ang Nagpapaupa ang dapat magbayad ng ibang pagpapaayos.
2. Ang Nagpapaupa ay magbibigay-alam sa Mangungupa bago ipatupad ang anumang pagpapaayos. Ang Mangungupa ay hindi makahindi sa pagbigay ng pahintulot sa mga pagpapaayos ng walang magandang dahilan.
3. Ang Mangungupa ay magbibigay-alam sa Nagpapaupa tungkol sa anumang kinakailangan ng pagpapaayos na nakita sa Propyedad at konsultahin ang Nagpapaupa sa kahalagahan ng sinabing mga pagpapaayos.
4. Ang Mangungupa ay maaring magpatupad ng pagpapayos sa ilalim ng pagbibigay-alam na inilarawan sa naunang talata, kung ang Nagpapaupa ay nabigo sa pagpapatupad ng pagpapaayos ng walang magandang dahilan kahit

na alam niya ang kahalagahan nito. Ang bayarin para sa pagpapaayos ay ipapatupad katulad ng nabanggit sa Talata 1.

1. Bukod sa paghiling ng pagpapaayos mula sa Nagpapaupa katulad ng nabanggit sa Talata 1, ang Mangungupa mismo ay maaaring ipatupad ang pag-repair na nakalista sa Talaan 4. Kapag ang Mangungupa mismo ang nagpatupad ng pagpapaayos, siya ang sumasagot ng gastos ng pagpapaayos at di na kailangan magbigay-alam o magpaalam sa Nagpapaupa.

## Artikulo 10. Pag-kansela ng kontrata

1. Kung ang Mangungupa ay nabigo sa pagbayad ng sumusunod at hindi naitupad ang kanyang mga obligasyon sa loob ng takdang panahon, kahit nakatanggap ng nararapat na paalala mula sa Nagpapaupa,
   1. Ang upa, na itinakda sa Artikulo 4, Talata 1.
   2. Ang singil sa mga serisyo para sa lahat, na itinakda sa Artikulo 5, Talata 2.
   3. Mga bayarin na may liabilidad ang Mangungupa, na itinakda sa Artikulo 9, Talata 1.
2. Kung ang Mangungupa ay hindi susunod sa alinman na sumusunod na patakaran, ang Nagpapaupa ay pipilitin ang Mangungupa na ipatupad ang kanyang obligasyon sa loob ng makatwirang panahon, at kung bigo na gawin ng Mangungupa sa loob ng ibinigay na panahon, hindi maipapatuloy ng Nagpapaupa ang kontrata at maari itong kanselahin.
   1. Na igamit lamang ang Propyedad bilang tirahan, katulad ng nakasaad sa Artikulo 3.
   2. Ang mga patakaran na itinakda sa Artikulo 8 (hindi kasama ang mga patakaran na isinaad sa Talata 3 ng parehong Artikulo na may kaugnay sa mga gawain na inilarawan sa ilalim ng bilang 6-8 ng Talaan 1.)
   3. Ibang patakaran na kailangang sundin ng Mangungupa, na itinakda ng kontrata.
3. Kung ang Nagpapaupa o ang Mangungupa ay alinman sa inilalarawan sa sumusunod, ang kabilang panig ay maaaring ikansela ang kontrata ng walang abiso.
   1. Kapag malinaw na ang panig ay lumabag sa kanyang mga pangako sa ilalim ng Artikulo 7, Talata 1.
   2. Kung siya o ang kanyang mga Lupon ng mga Direktor ay maituturing pwersa laban sa lipunan, matapos nalagdaan na ang kontrata.
4. Kung ang Mangungupa ay lumabag sa alinmang panuntunan sa ilalim ng Artikulo 7, Talata 2 o gumawa ng alinman sa mga kilos nakalista sa bilang 6-8 ng Talaan 1, ang Nagpapaupa ay maaaring ikansela ang kontrata ng walang abiso.

## Artikulo 11. Pagkansela ng kontrata ng Mangungupa

1. Ang Mangungupa ay maaring ikansela ang kontrata sa pamamagitan ng pagbigay ng 30 araw o mahigit na abiso sa Nagpapaupa.
2. Ang Mangungupa ay maaring umalis ng mas maaga sa pamamagitan ng pagbayad ng upa para sa 30 araw, pagkatapos ng pagka-abiso sa Nagpapaupa tungkol sa pagkansela ng kontrata.

## Artikulo 12. Pagbaba ng halaga ng upa dahil sa bahagyang pagkawalan ng Propyedad atbp.

1. Kung may bahagi ng propyedad ay hindi na magamit dahil sa pagkawalan o ibang dahilan na hindi kasalanan ng Mangungupa, ang upa ay bababaan ng halaga na naaayon

sa porsyento ng Propyedad na hindi na magamit. Sa ganitong kaso, pag-uusapan ng Nagpapaupa at ng Mangungupa ang mga importanteng bagay katulad ng kung gaano kalaki at gaano katagal ang pagbaba ng halaga ng upa.

1. Ang Mangungupa ay maaaring ikansela ang kontrata kung bahagi ng propyedad ay hindi na magamit dahil sa pagkawalan o ibang dahilan, at ang natitirang bahagi ay

hindi sapat para sa layunin ng Mangungupa sa pag-upa ng propyedad.

## Artikulo 13. Pagwakas ng kontrata

Kung ang kabubuang propyedad ay hindi na magamit dahil sa anumang pagkawalan o ibang dahilan, bilang resulta, ang kontrata ay magwawakas.

## Artikulo 14. Pag-alis sa propyedad

1. Ang Mangungupa ay dapat umalis sa propyedad bago sumapit ang katapusan ng kontrata (o kaagad-agad kung ang kontrata ay nakansela sa ilalim ng anumang probisyon sa ilalim ng Artikulo 10.)
2. Ipapaalam ng Mangungupa sa Nagpapaupa kung kailan nila plano maglipat ng tirahan.

## Artikulo 15. Pagbalik sa orihinal na kondisyon bago umalis

1. Ibabalik ng Mangungupa ang propyedad sa orihinal na kondisyon nito, hindi kasama ang mga bahagi na naapekto ng normal na pagkaluma. Subalit, hindi kinakailangan

na ipaayos ng Mangungupa ang pagkasira na hindi nila kasalanan.

1. Pagka-alis sa propyedad, pag-uusapan ng Nagpapaupa at ng dating Mangungupa ang detalye at paraan ng pagbalik ng propyedad sa orihinal na kondisyon nito, na dapat ipatupad ng dating Mangungupa, alinsunod sa mga probisyon ng talaan 5, at kasama ang anumang natatanging probisyon na tinatag noong linagda ang kontrata.

## Artikulo 16. Pagpasok sa propyedad

1. Maaring pumasok ang Nagpapaupa sa propyedad, nang walang pahintulot ng Mangungupa, kung kinakailangang dahil sa pangangasiwa ng propyedad, katulad ng panananatili ng istraktura.
2. Ang Mangungupa ay hindi maaring makahadlang sa pagpasok ng Nagpapaupa para sa pangangasiwa ng propyedad, bukod na lang kung may magandang dahilan.
3. Ang mga nag-iisip na maging Mangungupa ay maaaring tingnan ang propyedad kasama ng Nagpapaupa, at may pahintulot ng kasalukuyang Mangungupa.
4. Upang maiwasan ang pagkalat ng sunog, at iba pang krisis, ang Nagpapaupa ay maaaring pumasok sa propyedad nang kahit walang permiso mula sa Mangungupa. Kapag pumasok sa propyedad habang

wala ang Mangungupa, kailangang ipagbigay-alam ng Nagpapaupa sa Mangungupa ang nangyari.

## Artikulo 17 Maramihang garantor/taga-garantiya

1. Ang mga maramihang garantor/taga-garantiya (mula ngayon itutukoy bilang “mga Garantor” ay, kasabay ng ibang Garantor at kasama ng Mangungupa ay ipapasan ang anumang liabilidad ng Mangungupa mula sa kontrata. Pareho ito sa pagbago ng kontrata.
2. Ang mga liabilidad na pasan ng mga garantor sa ilalim ng naunang talata ay hindi hihigit sa halaga nakatakda sa itaas na (6) at nakatakda sa patlang para sa paglada at pagtatak ng selyo sa kontrata.
3. Sa di-inaasahang pagkamatay ng Mangungupa o ng Garantor, ang orihinal na halaga ng mga liabilidad ay hindi magbabago.
4. Bilang hiling ng mga Garantor, ang Nagpapaupa ay dapat magbigay ng impormasyon sa Garantor nang walang pagkaantala, katulad ng ang halaga ng lahat ng mga liabilidad ng Mangungupa, ang estado ng pagbayad ng upa, ang bayarin para sa mga serbisyo para sa lahat atbp., ang halaga na di pa nababayaran, at ang halaga na ibabayad bilang kompensasayon para sa mga pagkasira.

## Artikulo 18. Pakikipag-usap

Kapag nagkaroon ng pagdududa tungkol sa mga bagay na hindi nabanggit sa kontrata, o tungkol sa interpretasyon ng kontrata, pag-uusapan ito ng Nagpapaupa at Mangungupa at ireresolba ito na may mabuting tiwala, at sang-ayon sa Batas Sibil at ibang patakaran at nakaugalian.

**Artikulo 19. Natatanging probisyon sa kontrata** Ang mga natatanging probisyon ng kontrata, bukod sa nabanggit sa Artikulo 18, ay ang sumusunod.

## Talaan 2 (kaugnay sa Artikulo 8, Talata 4)

1. Paglagay ng mga bagay sa mga lugar na dinadaanan ng lahat, katulad ng hagdanan o pasilyo.
2. Pagpaskil ng signboard, poster at ibang patalastas sa mga lugar na dinadaanan ng lahat, katulad ng hagdanan o pasilyo; at
3. Pag-aalaga ng aso, pusa, at ibang hayop (bukod sa mga nakalista sa Talaan 1, Bilang v.) na nakakaperwisyo sa mga kapitbahay pero di kasama dito ang maliliit na ibon at isda.

**Talaan 3 (kaugnay sa Artikulo 8, Talata 5)**

1. May taong nakikitira na hindi kasama sa (5) na itinakda sa taas, bukod sa anumang sanggol na naisilang sa panahon ng kontrata; at
2. Pagiging wala sa Propyedad nang higit sa isang buwan

**Talaan 4 (kaugnay sa Artikulo 9, Talata 5)**

Pagpalit ng fuse

Pagpalit ng washer at gasket ng gripo

Pagpalit ng pambara at kadena sa banyo at ibang lugar Pagpalit ng mga bombilya

Ibang maliliit na aayusin

(Selyo) (Selyo)

May-ari: Mangungupa:

**Talisan 1 (kaugnay sa Artikulo 8, Talata 3)**

1. Paggawa o pagtago ng baril, espada, paputok o ibang bagay na mapanganib at maaring mag-umpisa ng sunog
2. Pagpasok ng mabibigat na bagay katulad ng kahang bakal
3. Pagbuhos ng matapang na likido sa mga agusan.
4. Paggamit ng telebisyon, stereo, piano atbp. nang malakas ang tunog.
5. Pag-alaga ng hayop na malinaw na makakagambala sa mga kapitbahay, katulad ng mababangis na hayop at makamandag na ahas.
6. Pag-alay sa propyedad upang gamitin bilang opisina o istasyon ng galaw ng mga pwersa laban sa lipunan.
7. Nagpapailang sa ibang residente o kahit sinong dumadaan sa pamamagitan ng bastos o marahas na pananalita, ugali o pagpapahayag sa loob o malapit sa propyedad.
8. Pinapahintulutang manirahan o pumasok ang mga pwersa laban sa lipunan sa loob ng propyedad.

**Talaan 5 (kaugnay ng Artikulo 15)**

**Mga kondisyon sa pagbalik sa orihinal na kondisyon**

Bukod sa nakatakda sa ilalim ng “Pambihirang Natatanging Probisyon, na nasa ilalim ng II sa ibaba, ang mga kondisyon sa pagbalik ng Propyedad sa orihinal na kondisyon ay alinsunod sa pag-iisip ng pangkalahatang prinsipyo ng pagbalik ng mga pinangungupahan sa kanilang orihinal na kondisyon.

At yun ay:

* Ang mga pagkasira na dahil sa sadya o kapabayaan ng Mangungupa, ang paglabag ng kanyang tungkulin na magpatupad ng nararapat na pagsikap bilang mabuting tagapangasiwa, o ibang paraan ng paggamit na hindi limitado sa karaniwang paggamit, ay pagbabayaran ng Mangungupa. Subalit, ang Mangungupa ay hindi kinakailangang magbayad para sa pagkasira dulot ng lindol o ng kalikasan, pagkasira dulot ng labas na panig na walang relasyon sa Mangungupa, katulad ng residente sa ibabaw na palapag, o ibang pagkasira katulad nito.
* Ang Nagpapaupa ang magbabayad para sa pagkasira dahil sa natural na pagkarupok (pagkaluma) ng gusali, pasilidad etc. at pagkarupok mula sa ordinaryong paggamit ng Mangungupa (ordinaryong pagkarupok).

Ang detalye ng itaas ay nakatakda sa sa Talaan 1 at 2 ng “Mga problema tungkol sa pagbalik sa orihinal na kondisyon at kaugnay na patakaran” (2ng edisyon) na inilathala ng Ministro ng Lupa, Imprastraktura, Transportasyon, at Turismo at nakabuod sa ibaba na I.

## Mga kondisyon sa pagbalik ng Propyedad sa orihinal nitong kondisyon

(Subalit, kung may kasunduan nabuo katulad ng nabanggit sa ibaba na II: Pambihirang natatanging probisyon, tungkol sa mga detalye ng paglabag ng Artikulo 90 ng Batas Sibil at Artikulo 8, 8-2,9 at 10 ng Batas ng Kontrata ng nag-kokonsumo, ang nilalaman noon ang susundan. )

## Ang responsibilidad ng Nagpapaupa at Mangungupa sa pagpapatupad ng pagsasaayos

|  |  |
| --- | --- |
| Responsibilidad ng Nagpapaupa | Responsibilidad ng Mangungupa |
| Sahig (tatami, sahig, carpet, atbp.) | |
| 1. Pagbaliktarin at pagkinis ng mga tatami mat (para magamit ng susunod na mangungupa, kapag wala namang halatang pagkasira.) 2. Pagpunas ng floorwax sa sahig. 3. Mga uka at marka ng mwebes sa sahig at carpet. 4. Pagkawala ng kulay ng tatami mats at sahig (dahil sa araw, tulo ng ulan dahil sa problema sa istraktura ng gusali atbp.) | 1. Mantsa sa carpet dahil sa nabuhos na inumin atbp. o amag (dahil sa kulang na paglinis ng nabuhos na inumin.) 2. Marka ng kalawang sa ilalim ng ref. (dumi o ibang pagkasira buhat ng pagpabaya sa kalawang) 3. Mga gasgas buhat ng paglipat, o mga gawain katulad nito. 4. Pagkawalan ng kulay ng sahig (buhat ng pagpasok ng ulan sa Propyedad, dahil sa pagkapabaya ng Mangungupa.) |
| Dingding, kisame (tela atbp.) | |
| 1. Pangingitim ng dingding sa likod ng TV, ref etc. (ang sinasabing pagsunog ng koryente). 2. Bakas naiwan ng poster at litrato sa dingding. 3. Mga butas sa dingding dahil sa tamtak, aspile etc. (na hindi kinakailangan ang pagpalit ng kahoy ng dingding.) 4. Butas dahil sa tornilyo, at mga marka sa dingding dahil sa pagkabit ng aircon (na pagmaNagpapaupa ng Mangungupa.) 5. Pagkawalan ng kulay ng tela (dahil sa natural na dahilan katulad ng silang ng araw.) | 1. Maduming kusina dahil sa pagkapabaya ng Mangungupa (pagdikit ng itim mula sa usok o langis dulot ng kulang na paglinis pagkatapos ng paggamit) 2. Amag o mantsa na nagkalat dahil sa kulang ng ingat ng Mangungupa sa pagkabasa/hamog (pagkabulok ng dingding atbp dahil sa pagkabigo na ipaaalam sa   Nagpapaupa at pagkabigo sa pag-asikaso nito, katulad ng pagpunas nito).   1. Pagkabulok ng dingding dahil sa pagtagas ng tubig mula sa pampalamig na hindi naasikaso ng Mangungupa. 2. Mantsa at amoy mula sa usok ng sigarilyo atbp. (pagkawalan ng kulay ng tela at di-mawalang amoy buhat ng paninigarilyo o ibang dahilan.) 3. Butas ng tamtaks at pako sa dingding atbp. (Mga butas mula sa pagsabit ng mabibigat na bagay, na kinakailangan na palitan ang kahoy.) 4. Bakas ng mga pailaw na kinabit ng Mangungupa deretsa sa kisame. 5. Sadyang pagkasira katulad ng pagsulat sa dingding. |
| Mga kinakabit etc., nadudulas na pinto, haligi atbp. | |
| 1. Pagpalit ng mga screen (para sa paggamit ng susunod na mangungupa kung walang pagkasira) 2. Salamin/Glass na nabasag ng lindol 3. Pagkabasag ng glass na pinatibay ng alambre (natural na pagkabasag dahil sa istraktura nito) | 1. Pagkuskos sa haligi at amoy mula sa alagang hayop (Scratches to pillars etc. and odors caused by a pet (mga pagkuskos sa haligi, sa tela atbp., at di-mawalang amoy dahil sa alagang hayop) 2. Sadyang pagkasira katulad ng pagsulat sa dingding. |
| Mga pasilidad atbp. | |
| 1. Masusing paglilinis ng propesyonal na serbisyo (pagkatapos ng naitupad ng Mangungupa ang ordinaryong paglinis). 2. Paglinis ng loob ng aircon (walang di-matangal na amoy katulad ng usok ng sigarilyo) 3. Pagpatay ng mikroyo (kusina, inodoro) 4. Pagpalit ng bath tub, takip ng bath tub atbp (para sa gamit ng susunod na Mangungupa, kung walang pagkasira) 5. Pagpalit ng kandado at mga susi (kapag walang pagkasira sa kandado o nawala na susi) 6. Sira o di na magamit na kagamitan o makinarya (dahil lampas na sa mapapakinaangan na buhay). | 1. Dumi mula sa langis at usok sa lugar ng de-gas na lutuan, sa lagusan hangin atbp. (Dumi dulot ng pagkabigo ng Mangungupa na linisin at alagaan ang mga pasilidad na ito.) 2. Pagbubuo, amag atbp. sa bath tub, inodoro o lababo (dumi mula sa pagkabigo ng Mangungupa na linisin at alagaan ang mga pasilidad na ito.) 3. Pagkasira sa mga pasilidad dahil sa maling pag-alaga o paggamit. 4. Pagpalit ng kandado at susi dahil sa pagkasira ng kandado o pagkawala sa susi. 5. Damo sa hardin ng bahay na may sariling bakuran   (detached). |

* 1. **Mga bahagi na responsibilidad ng Mangungupa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bahagi | | Mga bahagi na responsibilidad ng Mangungupa | | Konsiderasyon dahil sa paglipas ng panahon |
| Sahig | Pagrepair sa mga nasirang bahagi. | mga Tatami mat | Bilang patakaran, kada mat.  Ang bilang ng mga sirang mat, kapag marami ang nasira. (Pagbaliktad at pagpapakinis ay depende sa laki ng sira.) | (ibabaw ng Tatami mat)  Walang binibigay na konsiderasyon dahil sa paglipas ng panahon |
| Carpet  Carpet na may kutsyon | Ang buong kwarto kapag maraming pagkasira. | (sahig na may Tatami mat, carpet, carpet na may kutsyon)  Ang paghati-hati ng gastos ay kwekwentahin base sa natitirang halaga ng  1 yen ng carpet pagkalipas ng 6 taon |
| Sahig | Bilang patakaran, kada 1 metrong kwadrado.  Kung may sira sa maraming lugar, o ang buong silid. | (Sahig)  Walang binibigay na konsiderasyon dahil sa paglipas ng panahon para sa pagrepair. (Kapag papalitan ang sahig dahil sa pagkasira sa kabubuan nito, ang paghati- hati ng gastos ay kwekwentahin base sa natitirang halaga ng 1 yen pagkalipas ng napapakinabangang buhay ng gusali.) |
| Dingding, kisame (tela) | Pagrepair sa mga nasirang bahagi. | Dingding(tela) | Kahit na mas maganda kung kada metro kwadrado, hindi maiiwasan na ang Mangungupa ay babayaran ang para sa isang buong dingding, kung saan kasama ang bahagi na nasira ng Mangungupa. | (Dingding [tela])  Ang paghati-hati ng gastos ay kwekwentahin base sa natitirang halagang 1 yen ng dingding pagkalipas ng 6 taon. |
| Mantsa at amoy dahil sa usok ng sigarilyo atbp. | Itinuturing na karapat-dapat lamang na ang Mangungupa ang magbayad para sa paglinis o pagpalit ng tela ng buong kwarto kung ang buong kwarto ay namantsa  o may amoy na di maalis-alis dahil sa  paninigarilyo o ibang dahilan. |
| Mga kinakabit, poste/haligi | Pagrepair sa mga nasirang bahagi. | Sliding doors | Kada pinto | (Nadudulas na pintos, papel ng pinto) Walang binibigay na konsiderasyon dahil sa paglipas ng panahon |
| Mga haligi/poste | Kada haligi | (Nadudulas na pinto, kinakabit; haligi) Walang binibigay na konsiderasyon dahil sa paglipas ng panahon |
| Mgapasilidadatbp. | Pagsaayos ng mga pasilidad | Kagamitan at makinarya | Gastos ng pagrepair o pagpalit ng bahagi | (Kagamitan at makinarya)  Ang paghati-hati ng gastos ay kwekwentahin sa pamamagitan ng linya (o kurba) na may natitirang halaga ng 1 yen pagkalipas ng napapakinabangang buhay. |
| Pagsauli ng susi | Kandado at susi | Ang bahaging irerepair  Kapag nawala ang susi, kasama ang gastos sa pagpalit ng silindro. | Walang binibigay na konsiderasyon dahil sa paglipas ng panahon para sa pagwala ng susi. Ang Mangungupa ang babayad ng kapalit. |
| Ordinaryong paglinis\* | Paglinis  \* Para lamang kapag napabayaan ang ordinaryong paglinis, at paglinis pagkatapos lumipat. | Kada bahagi, o ang buong tirahan. | Walang binibigay na konsiderasyon dahil sa paglipas ng panahon. Ang Mangungupa ang babayad ng paglinis para sa importanteng bahagi o sa buong tirahan na nakaligtaan niyang magpatupad ng ordinaryong paglilinis. |

Hati ng gastos na babayaran ng Mangungupa at ang pagdaan ng taon para sa mga pasilidad atbp. (para sa kaso ng pagwala ng halaga sa pamamagitan ng tuwid na linyang paraan ng pagkwenta, sa loob ng napapakinabangan na buhay ng 6-8 taon)

Hati ng gastos na babayarin ng Mangungupa (kapag may pananagutan na ibalik sa orihinal na kondisyon)

Taong naglipas

(Taon)



## Tantiyang mga bahagi para sa pagbalik sa orihinal na kondisyon

(Ipunan sa patlang ang bahagi, isang bahagi, at presyo kada bahagi (naka-yen) para sa propyedad.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bahagi | | | Isang bahagi | Presyo kada bahagi (yen) |
| Sahig | |  |  |  |
| Kisame, dingding | |  |  |  |
| Nakakabit, poste/haligi | |  |  |  |
| Mga pasilidad atbp. | Gamit ng lahat ng residente |  |  |  |
| Pinto, mga daanan |  |  |  |
| Kusina |  |  |  |
| Banyo,lababo, inodoro |  |  |  |
| Iba | |  |  |  |

Paalaala:

Ang mga presyo kada bahagi na nabanggit sa itaas ay tantiya lamang, gagamitin upang magkaroon ng kasunduan sa maaaring magiging gastos, sa pagitan ng Mangungupa at ng Nagpapaupa, sa panahon ng paglipat.

Alinsunod dito, ang pagpapagawa para maibalik ang Propyedad sa orihinal na kondisyon nito sa panahon ng pag-alis mula nito, ay ipapatupad sa presyo na pag-uusapan ng Mangungupa at ng Nagpapaupa, na may konsiderasyon sa mga bagay-bagay katulad ng pagbago ng presyo at supply ng materyales, ang laki ng pagkasira, at ang gagamiting paraan ng konstruksyon.

## Mga pambihirang natatanging probisyon

Ang mga pangkalatang patakaran tungkol sa gastusin para sa pagbalik ng Propyedad sa orihinal na kondisyon nito ay nakatala sa itaas. Subalit, bilang taliwas sa nabanggit, ang Mangungupa ay sumasang-ayon dito na bayarin ang halaga ng mga gastusin na nakalagay sa ibaba (basta lamang na ang ganitong pagbayad ay hindi lumalabag sa Artikulo 90 ng Batas Sibil o ng Artikulo 8, 8-2, 9 o 10 ng Batas ng Kontrata ng Nagkokonsumo)

(Sa ibaba na panaklong, pakilagay ang dahilan kung bakit ang Mangungupa ang magbabayad, sa di-karaniwang pagkakataon, ang mga gastusin na dapat ang Nagpapaupa ang magbabayad.)

・

Nagpapaupa:

Mangungupa:

(Selyo)

(Selyo)

# Ilalagda at tatatakan ng selyo sa ibaba.

Numero: ( )

Selyo

] sa Gobenador

Pangalan

[

Numero ng rehistrasyon

Rehistradong broker ng propyedad

):

(

)

Turismo (

Selyo

Zip-code:

Garantor/ Taga-garantiya

Selyo

Zip-code:

Mangungupa

BILANG SAKSI, ang sumusunod na Nagpapaupa at Mangungupa ay inilagda at itinatatak ang kanilang selyo sa 3 kopya ng kontrata, at ang Mangungupa at ang Garantor/taga-garantiya ay inilagda at itinatatak ang kanilang selyo sa 3 kopya ng Kontrata ng Pag-garantiya para sa mga nabanggit na obligasyon ng Mangungupa, at bawat panig ay may hawak ng tig-isang kopya ng bawat kontrata.

Petsa: taon buwan araw

Nagpapaupa

Address: Pangalan:

Tel.:

Address: Pangalan:

Tel.:

Address: Pangalan:

Tel.:

Pinakamataas na halaga ng garantiya:

Zip-code:

Selyo

Propyedad

Lisensya No. [

]

Gobenador/Ministro ng Lupa, Imprastraktura, Transportasyon at

Numero:

Ahente

Address

Pangalan

Kinatawan

Selyo