

入居のしおり

賃貸住宅で快適にお過ごしいただくために



KEN

Ken Corporation Ltd.

ごあいさつ

このたびは、ご契約いただき誠にありがとうございます。

(株) ケン・コーポレーションでは豊富な実績とノウハウを基に、快適な暮らしをサポートしてまいります。

毎日を快適にお過ごしいただくためには、ご入居された皆様による住まいのメンテナンスが大きなポイントになります。暮らしのガイドブックとして、「入居のしおり」を作成いたしました。このしおりは設備等の使用法、お手入れ、困った場合など、住まい全般のアドバイスを行っております。また、ご入居のインフォメーション、日常生活のルール・注意事項、各種契約手続きなどについてもご案内させていただいておりますので、是非ともご利用ください。

もくじ

○ご入居までのスケジュール	1
○ご入居手続き一覧表	2. 3
○引越の際のご注意	4
○共同住宅の管理	5. 6
○共有部分のルールと注意点	7～11
○専有部分のルールと注意点	12. 13
○防犯・防災	14. 15
○ご契約などのお手続き	16
○日常のメンテナンスと業者へ依頼する事項	17
○結露・カビ	18. 19
○住まいの害虫	20. 21
○電気と電気器具	22～25
○ガスとガス器具	26
○給排水	27
○キッチン	28. 29
○洗面室	30
○バスルーム	31
○トイレ	32
○建具	33
○床・壁・天井	34～36
○弊社でのサービス内容	37. 38

〈注1〉 ここでは、標準的な住宅の場合を掲載しておりますので、設備、機器等の取扱いについては、メーカーの取扱い説明書もご確認ください。

〈注2〉 法規等の内容については、変更される場合がありますのでご注意ください。

〈ご入居までのスケジュール〉

役所への届けや公共料金、銀行、保険の住所変更など、引越にかかわる諸手続きや、新居への引っ越し準備は1ヶ月くらい前から計画的に行いましょう。

引越前の手続き		*番号は2・3ページの一覧表の番号です。
1 か月前	■ 引越業者の手配 ■ 粗大ゴミの手配	※オーナー・管理組合の指定業者がある場合がございます。 詳しくは弊社まで、お問い合わせ下さい。
1～2 週間前	■ 転居ハガキの手配 ■ 不用品の処分 ■ 引越用具・用品の準備 ■ 転居あいさつ品の準備 ■ 梱包開始	① 転居届 ⑤ 国民健康保険 ⑧ 公立小中学校へ転校手続き ⑨ 郵便局・転居届 ⑫ 電話の移設
3 日前	■ 梱包作業 ■ 近所へのあいさつ ■ 当日食事の手配 ⑯ 引越日の連絡 ⑰ 新管理会社へ電話移設工事日の連絡	⑪ 郵便局簡易保険の住所変更 ⑬ 電気 ⑭ ガス ⑮ 水道 ⑲ NHK ⑳ 銀行口座の住所変更 ㉕ 公共料金自動引落し ㉖ 銀行ローン・クレジット ㉗ クレジット会社 ㉘ 生命保険・損害保険 ㉙ 火災保険（家財）のかけ換え ㉚ 株券・債券の住所変更
引越前日	■ 梱包完了 ■ 当日使用品の整理 ■ 身の回り品の整理 ■ 冷蔵庫・洗濯機の水抜き	

現在の住まいで

引越当日	
引越当日 (今までの住まいで)	■ そうじ ■ ガス・水道・電気のストップ ■ 身の回り品の整理
引越当日 (新しい住まいで)	■ ガスの開栓立会い ■ 近所へのあいさつ ■ そうじ ■ 電話の工事立会い

引越後の手続き	
引越後	⑩ 現況確認書の記入・送付 (立会い後10日以内に送付) 2通お渡しいたしますので、何か変更点があった場合に限り、1通ご返送下さい。 変更点がない場合は、返送不要です。 (お渡しした確認書を現況とみなします。)
	② 転入届 ③ 転籍届 ④ 印鑑登録 ⑤ 国民健康保険 ⑥ 国民年金 ⑦ 世帯主変更届 ⑧ 公立小中学校への転校の手続き ⑩ 郵便貯金の住所変更 ⑪ 郵便局簡易保険の住所変更 ⑫ 老齢年金 ⑬ 運転免許証の住所変更 ⑭ 自動車の登録変更 ⑮ 軽自動車の登録変更 ⑲ 火災保険等の加入 (かけ換え)

新しい住まいで

〈ご入居手続き一覧表〉

大きなトラブルを招くことにもなりかねません。
漏れが無いよう、期日までにきちんと処理しましょう。

	種類	期日	今までのお住まいで
市区町村役所	1. 転出届	転出するまでに（転出後でも、受け付けます。）	現在住民登録をしている市区町村役所・支所・出張所にて
	2. 転入届	転入後 14 日以内	
	3. 転籍届	手続きの日から本籍地が変更します	現在の本籍地から戸籍謄本 2 通をもらう（郵送でも受け付けてくれます）
	4. 印鑑登録	いつでも	
	5. 国民健康保険	転出届と同時に、転入届と同時に（転入後 14 日以内）	転出届と一緒に市区町村役所・支所・出張所
	6. 国民年金	転入後 14 日以内	不要
	7. 世帯主変更届	世帯主が変わってから 14 日以内	
その他の官公庁役所	8. 公立小中学校への転校の手続き	転校する数日前までに	現在通っている学校で在学証明書、教科書無償受給証明書をもらいます。
	9. 郵便局・転居届	なるべく早く	郵便局または市区町村役所に備えつけの転居届に所定事項を書き込み郵送します。
	10. 郵便貯金の住所変更	なるべく早く	
	11. 郵便局簡易保険の住所変更	なるべく早く	現在取扱い郵便局へ連絡して、転居先での新しい受持郵便局の指定を受けます。
	12. 老齢年金	なるべく早く	不要
	13. 運転免許証の住所変更	なるべく早く	不要
	14. 自動車の登録変更	なるべく早く	不要
	15. 軽自動車の登録変更	なるべく早く	不要
弊社	16. 引越日の連絡	引越の 1 週間以上前	引越 1 週間以上前までに管理会社等へ連絡します。
	17. 電話移設工事日の連絡（管理会社へ）	移設工事の 3 日前まで	移設工事の 3 日前までに管理会社へ連絡します。
	18. 現況確認書の記入・送付	立会い日より 10 日以内	
電気・ガス・水道・電話・NHK ※	19. 電気	引越の 3 日前まで	引越 3 日前までに電力会社へ住所、氏名、引越日時、領収書記載のお客様番号を連絡。当日、係員がメーターを確認し、料金を精算。（後日精算可）
	20. ガス	引越の 3 日前まで 引越当日	引越 3 日前までにガス会社へ住所、氏名、引越日時、領収書記載のお客様番号を連絡。当日、係員がメーターを確認し、料金を精算。（後日精算可）
	21. 水道	引越の 3 日前まで 引越当日	引越 3 日前までに、領収書記載の支所・営業所へ電話で、住所、氏名、引越日時、領収書記載のお客様番号を連絡します。
	22. 電話の移設	引越の 2 週間前まで 引越当日	引越が決まり次第 NII にご相談ください。
	23. NHK	引越の 3 日前まで	引越前に、領収書に書いてある NHK 営業所へ電話で新・旧住所・氏名を連絡します。
※ご要望に応じて、弊社で手配いたします。			
銀行・証券会社など	24. 銀行口座の住所変更	いつでも（引越前にすると便利です）	契約銀行の窓口へ行き転居先の最寄の支店へ口座移転します。 転居先に契約銀行がない場合は、引越前に口座を解約します。
	25. 公共料金の銀行口座自動引落とし	引越前日までに（特に期限はありません）	銀行窓口へ行って、解約届を出します。（新しいお住まい先の公共料金引落としを継続する場合には不要です。）
	26. 銀行ローン、銀行クレジット	引越前に	引落とし口座が変わらない場合は、住所変更、口座が変わる場合は口座変更手続きをします。
	27. クレジット会社	引越前に	引越前に、クレジット会社へ、新旧住所、氏名、クレジット会員番号を連絡します。引落とし口座が変わる場合は、新旧口座番号、銀行名を連絡します。
	28. 生命保険・損害保険（自動車保険など）	引越前に	引越前に、加入している保険会社の支社・営業所・代理店に、新旧住所、契約者、被保険者、転居年月日、保険証券番号を連絡します。
	29. 火災保険（家財等）のかけ換え	引越前に	引越前に、加入している火災保険会社の支社・営業所・代理店に、新旧住所、契約者、被保険者、転居年月日、保険証券番号を連絡します。
	30. 株券・債券の住所変更	引越前に	最寄の証券会社で住所変更届用紙をもらい、新旧住所、氏名を記入して送ります。

新しいお住まいで	準備するもの	備考	チェック欄
新住所地の市区町村役所・支所・出張所	印鑑(認印)、印鑑登録証、国民健康保険証、国民年金手帳	転出証明書が発行されるので、必ず転入先に持っていく必要があります。	
転籍地の市区町村役所の戸籍係	印鑑(認印)、転出証明書(前住所地発行)、国民年金手帳、母子健康手帳	選挙投票券は転入届提出後3カ月後から。小・中・高校の転校は転入後から通学許可があります。	
転居先の市区町村役所の戸籍係	戸籍謄本2通、印鑑(認印)		
住民登録をしている市区町村役所・支所・出張所	登録する印鑑(印影が1辺より20mm以上の正方形の中に収まるもので、変形しない材質のもの)	転入届を出した時に、同時に手続きすると便利です。	
転入届と一緒に市区町村役所・支所・出張所	印鑑(認印)、国民健康保険証	転出・転入届の手続きと一緒にします。	
新住所地の市区町村役所・支所・出張所	国民年金手帳領収書または何月まで支払ったかの確認メモ	転入届と一緒に手続きすると便利です。	
住所地の地区町村役所・支所・出張所	印鑑(認印)、国民健康保険証、国民年金手帳	世帯主の死し、世帯主の長期転出で留守世帯主を仮に返る時などに手続きをします。	
新住所地の市区町村役所に在学証明書、教科書無償貸与証明書を出し、通学通知書もらい、入学する学校の指定を受けます。指定された学校に右記の3種の証明書を提出。	印鑑(認印)、在学証明書、教科書無償貸与証明書、就学通知書	手続きが通ると、学校へ通えない空白期間ができますので、注意が必要です。	
不要	転居先の用紙または、はがきに新旧住所・氏名・家族・同居人氏名、転居年月日を書いて捺印し、最寄りの郵便局あてに送ることも可能です。	1年間、旧住所あての郵便物を新住所に転送してくれます。	
最寄りの郵便局でも受けつけてくれます。	郵便貯金通帳(証書)		
この郵便局でも受けつけてくれます。			
転出前に手続きできなかった場合は、転出先の最寄りの郵便局で調べてもらいます。	新旧住所、氏名、証券番号、集金日などの連絡(窓口、電話、はがき、集金人のいずれかでもかまいません)	3カ月以上保険料を滞納すると失効するので注意が必要です。	
国民年金受領者心得に添付してある住所・支払機関変更届に記入し社会保険庁へ郵送します。	住所・支払機関変更届		
最寄りの警察署交通課	同じ都道府県からの変更は、免許証、住民票、他の都道府県からの変更は、さらに写真が一枚必要です。	免許証が更新期間に入っている場合は、運転試験場で更新と住所変更を同時に申請します。	
管轄の陸運事務所	登録する車、車検証、新しい住民票、印鑑、車庫証明書	車の所有者がディーラーなどになっている場合は、所有者の委任状が必要です。	
管轄の軽自動車検査協会 ※東京23区内では車庫証明の取得が必要です。	新しい住民票、車検証、印鑑、ナンバープレート	所有者が違えば、申請書の用紙をあらかじめ用意し、所有者欄に捺印してから出向く必要があります。	
新しい電話番号を弊社にご連絡ください。			
現況確認書の記入送付(立寄後10日以内に送付)	ご契約時にお渡しの現況確認書・印鑑	現況確認書へ新しい電話番号をご記入ください。	
引越3日前までにガス会社に開栓の連絡をし、本人が立合います。		東日本と西日本では、周波数が違うので注意が必要です。 ガス会社では開栓前に、ガスもれ試験、燃焼試験、ガス器具の調整を行います。 下水は水道の手続きで自動的に手配されます。	
不要			
不要	届出印鑑、通帳・定期貯金証書、新旧住所・氏名・キャッシュカード		
最寄りまたは契約銀行で口座振替手続きをします。	届出印鑑、口座番号(通帳)、新旧住所・氏名、自動引落しする公共料金のお客様番号(領収書)	銀行へ出向かなくても、各電気・ガス・水道等の支所・営業所から、口座振替依頼書が届く場合もあります。公共料金等の手続きは、一括で行うと便利。	
不要	新旧住所、氏名、口座番号(通帳)、届出印鑑		
不要	新旧住所、氏名、クレジット会員番号、新旧引落し銀行・口座番号、印鑑		
不要	保険証券、新旧住所、契約者名、被保険者名、印鑑	住所変更をしないと、通知業務違反で不利な扱いをされることがあります。	
新しくかける	保険証券、新旧住所、氏名、新居の構造・面積、承認請求書、印鑑		
	住所変更届用紙、印鑑		

〈引越しの際のご注意〉

忙しいときだからこそ、しっかり計画を立てて、上手な引っ越しを。
ちょっとした工夫がよくある引越トラブルを防ぎます。

A. 荷造りのコツ

1. 部屋ごとに箱詰め
あとで梱包場所がわからなくなるので、色々な部屋のをまとめて入れないほうがよいでしょう。できるだけ部屋ごとに荷物を梱包し、ダンボール箱に品名とともに部屋名も記入すると便利です。
2. すぐに使うものはまとめて梱包
タオル、石鹸、掃除道具など、引越し後すぐに使わなければならないものは、一つのダンボールにまとめて入れ、「すぐ使う」と書いておきましょう。また、最後に積み込むと、最初に取り出して便利です。

《忘れがちな準備》

- ①冷蔵庫
引越し当日までに、霜取りを行い、製氷皿や受け皿の水を捨てておきましょう。
- ②洗濯機
引越前日は洗濯機を使わず、給水、排水ホースなどを外して浴槽内の水を抜いておきましょう。
- ③生物
腐りやすい食べ物などは、引越荷物に入れられません。献立を工夫したり買い物を控えて、引越当日までに使い切りましょう。

B. 引越しの際のご注意

1. 引越し日は1週間以上前にお知らせ下さい
引越し日は、1週間以上前に弊社にご連絡ください。ご連絡のない場合、エレベーターが定期点検で利用できなかったり、他の居住者とのトラブルが起こることもあります。また、引越しの際に管理員が入居の立会いをさせていただく場合もございます。
2. 電気・水道・電話・ガス等の手続き
2・3ページの「ご入居手続き一覧表」を参考にして、手続きを行ってください。
3. 搬入・搬出時は細心の注意
搬入・搬出の際には、室内の壁や床等はもちろん、エレベーター、扉などの共用部分もキズや汚れを付けないよう、毛布やベニヤ板等で保護するよう引越業者にご指示下さい。万一、キズをつけたら、破損した場合は、原状回復とその際の費用をご負担いただきます。
4. ゴミの出し方
 - ①ゴミ出しの分別方法や収集の曜日の決まりなどは、自治体のルールが基本となります。決められた日時、場所に出すようにして、ゴミ置場をいつも清潔に保ちましょう。もちろん粗大ゴミを出す時も、共同住宅のルールに従いましょう。
 - ②引越時の大量のダンボール、大きな不要品などは粗大ゴミとなるので、ほとんどの場合マンション等では回収できません。引越時のダンボールなどの梱包は引越業者などに処理をお願いするのが良いでしょう。
 - ③粗大ゴミは引っ越してから捨てずに、転居前に処分しておきましょう。転居前の市区町村の窓口や回収業者に問い合わせ下さい。
5. ご近所へのあいさつ
引越しの運搬作業は極力、早朝や夜間を避けて夕方5時ぐらいまでに行ってください。近所へのあいさつも引越しが始まる前に行くとい良いでしょう。マンション等の場合、あいさつが必要なのは、階の並びと上下階のお宅です。あいさつの時に「本日〇〇号室に引越してまいりました〇〇です。これからお世話になりますが、よろしくお願いいたします」と、自分の名前と何号室に入居したかを伝えます。



〈共同住宅の管理〉

※共同住宅の場合

共同住宅における法律「区分所有法」と、
ぜひとも知っておきたい知識をご案内いたします。

マンション等の共同住宅には、生活の習慣や考え方の異なるさまざまな人が暮らしております。つまり、共同住宅は一種のコミュニティーともいえ、入居者全員がより快適な居住環境を整備・維持していく必要があります。そのため、入居者が快適に住まうための管理規約や使用細則と呼ばれるルールが区分所有法に基づいて、共同住宅ごとに定められております。

なお、弊社管理物件に関しては、区分所有法をベースとした、独自のルールを定めさせていただいている場合がございますので予めご了承ください。

※物件の敷地内・邸内・駐車場内におけるあらゆる事故については、賃貸人及び弊社はその責任を負いかねます。

A. 区分所有法

※賃貸専用マンションの場合は除きます。

1. 区分所有法に基づいてルールが決められています。

共同住宅には複数の家族が生活しています。このような形態の建物では、一戸建てとは異なり当然各世帯が共同で生活する部分があり、一定のルールが必要となってきます。区分所有法はそのルールの1つであり、権利関係や管理運営について定められています。これは所有者だけでなく、共同住宅を借りて生活している人にも遵守する義務があります。この区分所有法によって、共同住宅で生活する人のトラブルを未然に防ぎ、安全で快適な暮らしが約束されるのです。

B. 専有部分と共用部分

1. 専有部分

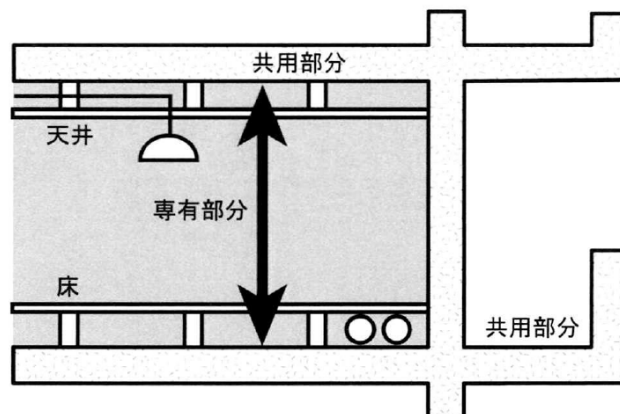
共同住宅は専有部分と共用部分から成り立っています。専有部分と共用部分の範囲については、管理規約に定められています。専有部分は居住者が住まいとして単独で使用している部分であり、賃借して住む人は、専有部分を借り受けて住むということになります。

2. 共用部分

共同住宅内の専有部分を除いた全ての部分を共用部分といい、区分所有者全員で共有しています。建物の構造部分にあたる壁、床、天井、柱なども共用部分です。また、バルコニー、専用庭はその構造上、専有部分の一部と思われがちですが、共用部分を専用使用することが許可されている部分となります。

〈主な共用部分〉

- ① エントランス、エントランスホール、ロビー、バルコニー、専用庭、共用廊下、共用階段、アルコーブ、ポーチ、駐車場、駐輪場等
- ② 管理員室、集会室、電気室とその付属物
- ③ 建物の基礎、外壁、屋上、玄関扉、外気に面する窓ガラス等
- ④ 電気設備、照明設備、エレベーター設備、給排水衛生設備等



C. 管理規約と使用細則

共同住宅を円滑に管理・運営するためのルール

それぞれ共同住宅には区分所有法に基づいて決めたルールを明記した「管理規約」があります。管理規約には、専有部分や共用部分の範囲とその使用方法など、守らなければならない事項が規定されています。また、「使用細則」は、禁止事項、管理組合の承諾事項、通知事項、違反した時の措置など、日常生活上の注意事項を定めたものです。

管理規約や使用細則に記名、捺印の必要な確認書がある場合は、入居者名簿、第三者使用届等と一緒に管理会社へご提出下さい。

管理規約や使用細則の内容は管理組合決議で時々見直されますが、内容が変更された場合は、居住者は遵守する義務が法律上発生します。

管理規約と使用細則は、一度は必ず読んでおきましょう。そして取り出しやすい場所へ保管し、いつでも確認できるようにしましょう。



D. 在宅のお願い

消防設備点検や排水管清掃などの実施日にはご在宅を

住居内の消防設備や排水管などは、管理会社委託者によって点検や清掃が行われます。建物の点検、検査及び工事が行なわれる際には、検査員等の入室を了解し、ご協力下さい。実施時はご在宅していただくようお願いします。また、運営維持管理上、専有部及び共用部を補修・改修工事を行なうことがございますが、その場合もご協力をお願いいたします。



E. 原状の変更

原状を変更することは禁止されています

賃貸住戸専有部分の内装、塗装の変更、造作物の新設、既存設置物の撤去などは、オーナーが書面にて許可した場合を除いて禁止です。また、許可を得た場合でも原則的にご退去の際、原状に回復していただきます。

但し、指定場所へのエアコンの設置・電気容量の増量等は認められています。共用部分に関しては変更等には管理組合の許可が必要です。

F. 用途変更

契約書に定められた用途を変更することはできません

管理規約や使用細則等で、専有部分の用途を住居としてのみ認め、事務所としての使用を禁止している場合があります。契約書に定められた用途以外のご使用はできません。不特定多数の人の出入りによる防犯、防火上のトラブルが発生する場合がございます。

G. 大規模修繕

長期修繕計画に基づく修繕

共同住宅では経年を原因とした設備類の故障、配管などのサビの発生、外壁の傷み等の不具合が出てきます。マンションは劣化、老朽化に対処するため、日常の小修繕、維持管理の他、長期修繕計画に基づく修繕が行われています。スケジュールは弊社にて事前にご連絡いたします。工事によるご不便につきましては、ご理解の上、ご協力いただきますようお願いいたします。

なお、分譲マンションにおける管理組合主導の工事等の実施につきましては、マンション掲示板などでご確認ください。

H. 立入り検査

賃貸人、その使用人、管理者、若しくは賃貸人により特に指定された者が、賃貸人所有の諸造作、設備の点検・修理及び清掃等建物管理上の必要がある場合には、何時でもあらかじめ賃借人または入居者の許可を得た上で共同住宅に立入ることをご許可いただきます。但し、火災・水漏れ・盗難・犯罪等緊急の場合には、その事前の許可を要さず立入らせていただきます。

I. 保険

住宅総合保険、借家人賠償保険等に必ずご加入下さい。

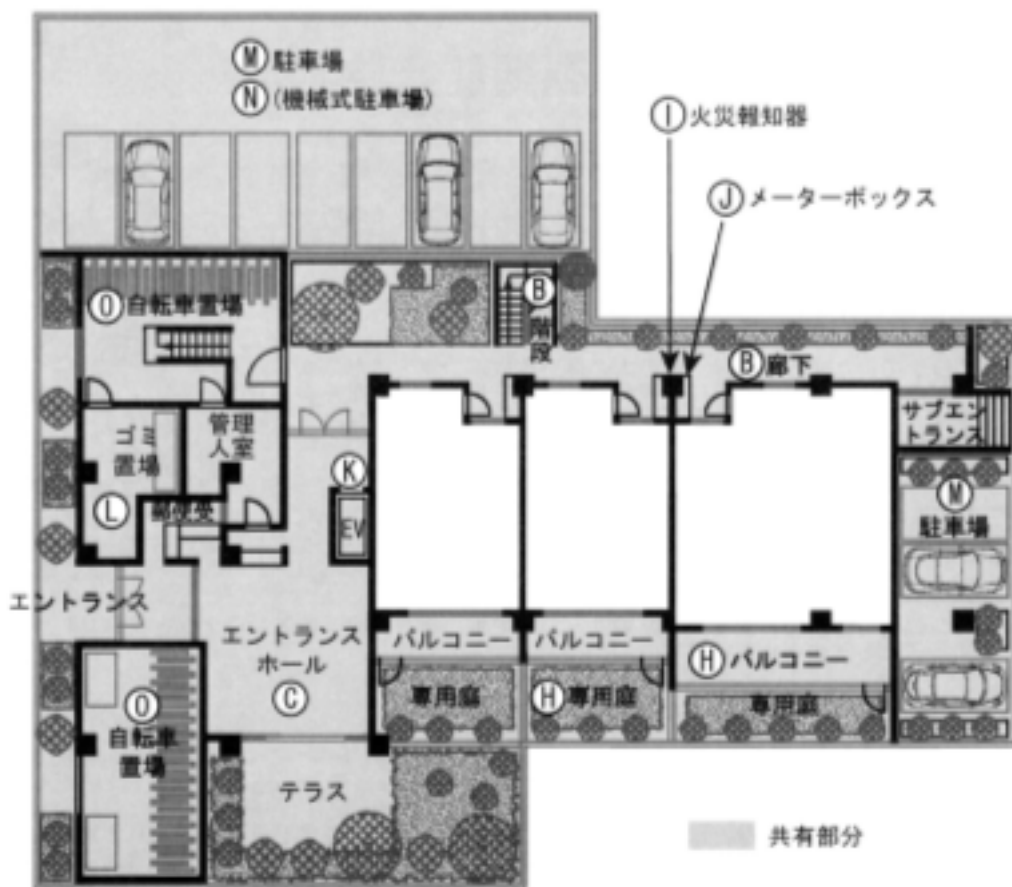
〈共用部分のルールと注意点〉

※共同住宅の場合

共用部分は居住者全員のための施設です。ルールを守って、お互い快適に過ごすことができます。

A. 共用部分とは

共用部分とは第一にエレベーター、エントランス、廊下、階段などの入居者が誰でも使うことができるスペースがあげられます。次にポンプ室、電気室などの共同住宅全体にかかわる設備。そして、専用使用権を持っている入居者しか使うことができない、バルコニー、専用庭なども共有部分になります。この他、管理人室、集会所等もほとんどの場合、管理規約で共用部分に定められています。共有部分の使用は、管理規約や使用細則によって定められたルールを遵守してください。



B. 廊下・階段

1. 廊下や階段には物を置かないで

通行の妨げになりますので、廊下や階段には自転車やベビーカー、荷物、ゴミ、出前の器などを置かないで下さい。また、地震や火災などの緊急時には避難や消火に支障をきたすので、消防法上も物を置くことは禁止されております。

2. 廊下・階段では静かに

マンションの廊下や階段は、思いのほか歩く音が大きく響いたり、話し声がうるさかったり場合があります。特に深夜や早朝はもちろん、日ごろから他の住居の迷惑とならないようご配慮下さい。

C. エントランス

1. 掲示板を見る習慣を

工事や清掃の日程など、管理組合や町内会、管理会社などからのお知らせは共同住宅では掲示板に掲示されます。重要な連絡事項もありますので、いつも見る習慣をつけましょう。なお、勝手に私的な連絡や情報を掲示することはできません。

2. 集合郵便受けはきれいに

集合郵便受けには新聞や郵便物をためず、こまめに引き取り、きれいな状態を維持しましょう。新聞などがあふれていると、防犯上も好ましくありません。

3. 不審者には気をつけて

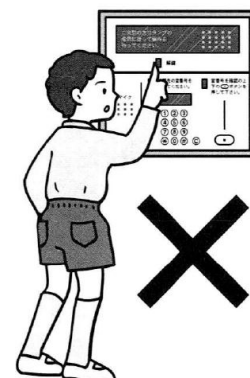
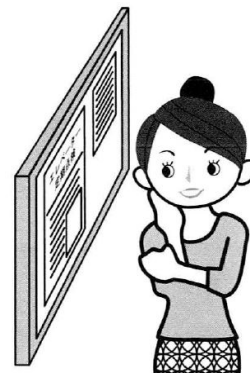
オートロックは扉を開ける時、入居者と一緒に第三者が入館することが可能です。不審者がいたら声をかけるなど、居住者が協力し合って防犯に努めましょう。

4. 宅配ボックスの利用の注意点

宅配ボックスは不在時に届いた宅配便などを一時的に保管する場所です。日常的な占有や在宅時の利用はおやめください。また、宅配通知があったら、すぐに引き取るようにしてください。

5. オートロックの利用の注意点

オートロックのいたずらなどは、他の人の迷惑や故障の原因になります。お子さまがいたずらをしないようにご家庭でも注意を促していただくようお願い致します。また、契約時に引渡しを受けた鍵や弊社を通して作った合鍵以外のものを使うことも、故障の原因になりかねませんのでおやめください。



D. 屋上

屋上は立入禁止

マンションの屋上は防犯、安全上、原則立入禁止です。また、勝手にアンテナなどを取り付け、個人で使用することも禁止されています。

E. 付属設備

立入禁止場所

受水槽、ポンプ室、電気室などは共同住宅全体にかかわる大切な設備が設置してあります。設備の機能が停止したり、事故につながる恐れがあるので、これらの共用部分は全面立入り禁止です。

F. 重量物の搬入

事前に弊社へ確認

ピアノや金庫等の重量物を搬入、据付をするときは、事前に弊社までお問い合わせください。エレベーターのサイズ、床構造による重量制限や使用細則による規定にかかる場合があります。

G. バルコニー・専用庭

1. バルコニーに物置などを設置しないで

バルコニーは緊急時の避難通路となりますので、物置を設置したり、迅速な避難を妨げる恐れがある

ものを置くことは禁止されています。

2. バルコニーから物を投げないで

大変危険ですので、ベランダから物やゴミは絶対に投げないでください。特に小さなお子さまがいらっしゃるご家庭は注意してください。また、煙草のポイ捨ても火災につながる恐れがありますので厳禁です。



3. バルコニーには、水をまかないで

バルコニーに水を流すと下階の洗濯物などに水がかかったり、水が漏れたりするおそれがありますので、排水設備が設置されている部分以外に決して水を流さないようご注意ください。また、エアコンの水は排水溝またはきめられた排水口まで導いてください。

4. バルコニーの排水口はいつもきれいに

バルコニーの排水口が詰まっていると、大雨のときに水があふれたり、下の階に漏水することがあります。排水目皿に砂やゴミ、落葉などがたまらないように日頃から清掃を行なうよう留意し、排水等に異常があった場合にはすみやかに管理者にご連絡下さい。

5. バルコニーではパーベキューをしないで

防災上危険ですし、近隣の方にも迷惑がかかります。バルコニーではパーベキューをしないで下さい。



6. バルコニーフェンスには物を干さないで

美観を損なううえ、特に高層階では干していた布団などが落下した場合は思わぬ事故につながる場合があります。

7. 衛星放送アンテナの設置

管理規約・使用細則でバルコニーや専用庭などの共有部分に衛星放送用アンテナの設置を禁止している場合があります。必ず事前にご確認ください。

8. 専用庭に物置などの設置などはできません

専用庭は専用使用権を与えられた共用部分です。共有部分なので、勝手に物置、池などを作ることはできません。また、避難通路となる場合がありますので、物を置くことはできません。また、美観を保つように植栽などの日常のお手入れはお客様をお願いいたします。ただし、植栽などを勝手に植えたり、伐採することはできません。



9. 専用庭のお手入れ

専用庭がある場合、植栽への散水、草むしり等、日常のお手入れはお客様にて行って下さい。また、害虫などの被害が発生した場合には管理者にご連絡下さい。



H. 火災報知器

火災時以外は触れないで

共有部分に設置してある火災報知器には火災時以外は絶対手を触れなで下さい。特にお子さまがいたずらをしないようにご家庭でも注意を促していただくようお願い致します。

万一、誤って警報ボタンを押してしまった際には、直ちに共用管理会社、または弊社へご連絡いただけますよう、お願いいたします。

I. メーターボックス

物置として使わないで

各住戸のメーターボックス内には、電気・ガス・水道などのメーターがあります。荷物を詰め込むと、検針の妨げになるばかりでなく、計器類の故障などを引き起こす恐れがあります。また防火上、部屋の鍵などを置いておくことは危険ですので、おやめください。

J. エレベーター

1. 子供にいたずらをさせないで
エレベーター内のちょっとしたいたずらが故障や事故につながることもあります。子供のいるご家庭では、普段から正しいエレベーターの使い方を教えて下さい。また、いたずらを見かけたら注意しましょう。
2. 地震や火災時の使用は厳禁
地震や火災時は停電によりエレベーターが停止する危険性があるので、絶対に使用しないで下さい。エレベーター内で地震を感じたら全階のボタンを押し、止まった階で降りましょう。必ず階段で避難して下さい。
3. 閉じ込められたら慌てず通報
万一、エレベーター内に閉じ込められてしまったら非常ボタンを押し続けインターホンで通報してください。



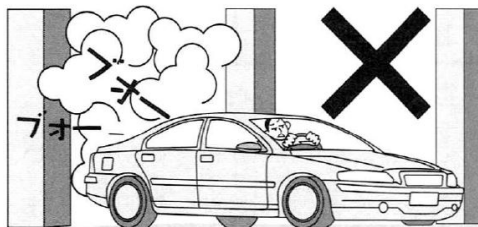
K. ゴミ置場

1. ルールを守った捨て方
ゴミの収集方法、収集日は地域によって違うので、その地域ごとのルールを認知することが重要です。ひとりがルール違反すると共同住宅全体でモラルの低下を招くことにもなりかねません。
ルールを守り、きれいに使いましょう。
2. 粗大ゴミの出し方は管理員または清掃局へ確認を
粗大ゴミの出し方は、管理員または清掃局へご確認下さい。処理方法を確認できるまでは、廊下やゴミ置場等には出さないでください。なお、粗大ゴミは処分するのに手数料がかかります。



L. 駐車場

1. 契約車両以外の駐車禁止
敷地内の駐車場は決められた場所に、契約した車両のみ駐車することができます。一時的な利用を含め、契約車両以外を駐車することはできません。但し、修理中の代車や車の買い替えの際は事前に共用管理会社、または弊社にご連絡ください。
2. 駐車場の使用ルールを守りましょう
駐車場の利用者は駐車場使用契約書、及び共同住宅の管理契約・使用細則を確認し、ルールを遵守してください。また、急発進・急停車・エンジンの空ぶかし・必要時以外にクラクションを鳴らすなど危険・迷惑行為はやめましょう。
3. 駐車場で子供を遊ばせないで
大きな事故に繋がる危険があるので、お子様には駐車場やその近辺で遊ばないよう、ご家庭でも注意を促していただくようお願い致します。
4. 駐車場以外の場所に停めないで
駐車場以外の共同住宅敷地内は駐車禁止です。他の住人に迷惑を及ぼすばかりか、消防車や救急車等の緊急車両の通行の妨げになる場合があります。決められた駐車場以外の場所には停めないでください。
5. 盗難、事故等について
駐車場や敷地内での車両や部品及び荷物の盗難、事故、故障、破損等の被害に関しては弊社は一切の責任を負いかねますので予めご了承下さい。



M. 機械式駐車場

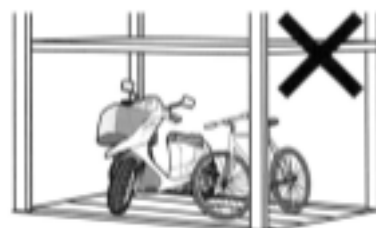
1. 駐車できる車のサイズの確認

機械式駐車場には、ご使用できる車のサイズと重量に制限があります。制限を超えた車を入庫させると装置や車の損傷、落下などの重大事故につながりますので、絶対に駐車しないでください。また、サイズが規定内であっても実際に入庫を確認してください。車を買替える時には取扱説明書を確認し、入庫可能サイズをご確認の上、必ず弊社までご連絡下さい。上記をお守りにならないで事故に発展した場合は、賃貸人及び管理会社は責任を負いかねますのでご注意ください。



2. 入出庫時の注意

入出庫時は、車の窓から手や頭を外に出さないでください。ドアが開いたままの入出庫も大変危険ですので、ドアがロックされているのをご確認の上、入出庫してください。また、定められた枠内に駐車してください。機械式のセンサーにより停止する場合があります。アンテナは装置内で折れ曲がったりする恐れがありますので、必ず下げてから入出庫してください。



3. 車以外の物を置かないで

自転車やバイク、荷物などを駐車装置内に置くと、装置の動作中の事故につながる可能性がありますので、契約車以外のものを置く事はできません。

4. 駐車装置内で荷物の積み降ろしは危険

同乗者の乗り降り、および荷物の積み降ろしは、必ず装置の外でいったん停車して行ってください。運転者以外は装置内に立ち入らないでください。特に小さなお子さまは装置から遠ざけるなど、気を配ってください。



N. 自転車置場

1. 整理整頓をお願い致します

自転車置場は乱雑になりがちです。自転車には必ず鍵をかけ、決められた場所に止め、いつも整理整頓を心がけましょう。また、不要になった自転車は各自で責任をもって処分し、そのまま放置しないで下さい。自転車用ステッカーがある物件については、部屋番号と名前を記入して、自転車に貼って下さい。

2. 自転車以外の物を置かないで

自転車置場にオートバイやベビーカー、自転車用空気入れ、子供用玩具などの個人所有物を置くことは禁止しています。

3. 自転車ラック

自転車ラックは、収容できる自転車のサイズ等が制限されています。利用上の注意を守り、丁寧に操作してください。

4. 1戸あたり決められた台数以内で

共同住宅によって、置ける自転車の台数に制限がある場合がございます。



O. トランクルーム

必ずカギをかけて

トランクルームは必ず施錠してご使用下さい。また、カビが発生しやすいので、高価なものは置かないよう充分ご注意ください。トランクルームにおける事故被害については賃貸人及び管理者はその責を負いかねます。

〈専有部分のルールと注意点〉

※共同住宅の場合

隣や上下階には他の家族が生活しています。他の居住者への配慮も心がけ、お互い気持ちよい暮らしを。

A. 生活音

1. 共同住宅で一番多いトラブルは音

集合住宅は床や壁を伝わる生活音を完全に防ぐことは困難です。階下やお隣はもちろん、上階にも音は伝わります。自分では気にならない音が他人には非常に不愉快な思いをさせることもあります。お互い日常生活のマナーを守って、周辺住戸への配慮に心掛けましょう。



2. ピアノやステレオは窓を閉めて

ピアノや他の楽器の演奏、声楽の練習をする方は、弊社指定の誓約書を提出していただきます。楽器の演奏やオーディオ機器類の使用の際には、日中には窓を閉めて使っていただき、夜間や早朝はご遠慮ください。特に、楽器の演奏の際には誓約書の注意事項をよくご確認ください。またピアノやオーディオ機器類を備える場合、壁面から少し離して置いたり、防音マットを使用するなど、振動や音漏れを最小限にくい止めるように配慮しましょう。
※共同住宅によっては、楽器類の持ち込み、演奏ができない場合もありますので、ご入居前にお問い合わせください。



3. 1 階でも音は伝わります。

1 階住戸でも、隣や上階に音は伝わります。特にフローリングの場合、物を落としたときに発する衝撃音は、壁や天井から伝わりますので、1 階住戸だからと安心せず、マナーを守ってください。

4. お子様の遊ぶ音も響くので注意

室内でお子様が飛び跳ねたり走り回る音は、階下や周辺の住戸に伝わってトラブルになりがちです。フローリングの場合は特に注意しましょう。

5. 家具の移動音も響くので注意

イスやテーブルなど、家具を動かす音も周辺住戸に響きますので、注意しましょう。特にフローリングの場合は、イスなどの脚部に引張り音防止のフェルトシート等を付ける事をお勧めします。

6. 深夜の入浴や洗濯は注意

深夜の入浴や洗濯機の音はパイプやダクトを伝わって意外に響きますので控えましょう。



B. 長期不在

長期不在は事前の連絡を

盗難や火災、水漏れなど万が一のトラブルに対応できるよう、長期でご不在になる場合は、弊社まで期間、緊急連絡先を事前にご連絡ください。

また、長期不在のときはガス栓を閉め、オイルヒーター等のコンセントは抜いて下さい。セキュリティシステムを作動させるためブレイカーは切らないでください。また、新聞がメールボックスなどにあふれていると、それだけで留守宅であることがわかり防犯上危険です。新聞店などへの留守止のご手配も忘れずにしてください。

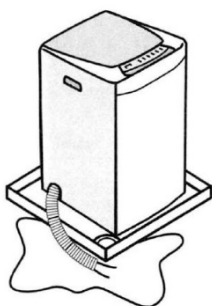
C. 水漏れ

1. コンクリートは水を通します

水漏れが起きると、自分の住まいだけでなく階下にも迷惑がおよび、賠償問題にもなりかねません。水漏れの原因は、ほとんどが不注意によるものですので、十分な注意をしましょう。

2. 玄関には水をまかないで

玄関の床に水をまいて掃除したくなりますが、共同住宅の玄関は一般に防水処理がしてありません。水をまくと階下に漏れることがありますので、水をまかないでください。汚れはよく絞った雑巾などで拭き取るようにしてください。



3. 洗濯機の給排水ホースの接続は確実に。

水漏れ事故で一番多いのは、洗濯機の給排水の接続ミスによるものです。給水ホースは蛇口にしっかり金具で取付、給排水ホースは差込口に深くしっかり固定してください。特に全自動洗濯機は、給水ホースが抜けても気が付かず、水漏れ事故につながるケースが多いので気を付けてください。使用しないときは、水栓を閉める習慣をつけましょう。

4. トイレの手洗いタンクにも注意。

手洗いタンクの部分に洗剤や装飾品などが詰まって水があふれる場合がありますので、注意しましょう。

D. ペット

ペットの飼育は原則禁止です。但し、賃貸借契約上でペット飼育可の場合は以下の通りです。

事前に賃貸人の許可を得て、賃貸借契約書または覚書を以って合意した場合のみ飼育できます。但し、居住期間中及び退去時に以下の条項に定めた事項を厳守・履行することが義務付けられます。ただし、猟犬・蛇・ワニなど他に危害を及ぼす可能性のある動物は飼育することはできません。



- ① 原則として飼育できるのは犬・猫・小鳥に限ります。
- ② 飼育場所は室内に限定し、共用部分やバルコニー、専用庭では飼育できません。
- ② 散歩など外出・帰宅時に廊下等共用部分の使用は最小限とし、必ずひもでつないで下さい。
- ③ 常にペットを飼い主のコントロール下におき、他に迷惑を及ぼさないようにして下さい。
- ⑤ 糞などの処理は飼い主が責任を持って行い、し尿で共同住宅施設を汚さないで下さい。
- ⑥ ペットに起因する共同住宅施設の破損、汚損、変形などはすべて無条件に飼い主の責任とし、退去時または重大なる変形が起こった時にはその復旧費用を全て居住者が負担して下さい。
- ⑦ ペットの飼育により生じる苦情を申し立てられた場合、事故が発生した場合などの解決及び損害にかかる責任はすべて飼い主が負うものとし、飼い主は自らその解決にあたるものとします。
- ⑧ ペットによる被害など不服申し立てがあった場合、賃貸人及び管理者はその申し立てを飼い主に通知し、相当の期間において改善されない場合は飼育の禁止を勧告します。飼い主はこの禁止勧告に従うことをご理解いただきます。従わない場合賃貸人は賃貸借契約書に基づき、賃貸人による解約を適用いたします。

〈防犯・防災〉

ちょっとした備えや心がけで盗難・災害など被害を最小限に食い止められる場合もあります。

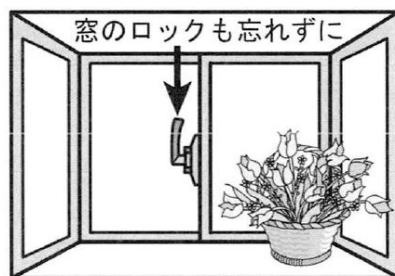
A. 注意のポイント

1. ドアガード(ドアチェーン)の利用

多くの人が入り出りする共同住宅では、常に訪問者を確認することが防犯の第一歩です。インターホンが鳴ってもドアスコープで来訪者を確認したうえで、ドアガード(ドアチェーン)をかけたまま、応対することをお勧めします。

2. 窓も必ず施錠

外出時や就寝時には玄関はもちろん、窓も必ず施錠する習慣を持ちましょう。上層階の部屋でもベランダから窓ガラスを破って侵入される危険性があります。



3. 外出時の電気の取扱い

防犯・防災システムが導入されている住宅では、長期不在、外出時等でもブレーカーの電源は切らないでください。また、こたつ、アイロン、電気ストーブなど、熱を発生する電気器具は、コンセントを抜くように心がけましょう。

4. 非常用押しボタンの確認を

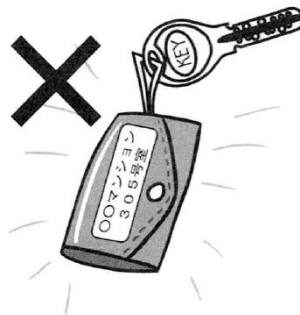
住戸内で非常事態が発生した場合、外部に知らせることができる非常用押しボタンがついている共同住宅もあります。万一来訪、場所を確認しておきましょう。

5. 火災時には玄関ドアを閉めて避難

玄関ドアは火災時に煙と炎を遮断する役目を果たします。ストッパーなどで扉を開放したまま避難しないようにしてください。

6. どの鍵かはわからないように

自宅の鍵に、どの鍵かわかってしまうような情報がついていると、紛失した場合、盗難等の犯罪を助長する結果になりかねません。鍵には住所、名前、マンション名、部屋番号などの札を付けないようにしましょう。



B. 地震

地震が発生したときは

地震発生時に心配なのは火災や転倒、落下物によるケガなどです。グラッと来たら、慌てずに落ち着いて対処することが必要です。

C. 地震発生時の注意事項

- ① 地震発生時は、火を使っていたらすぐ消して、できれば避難路を確保(玄関ドアまたはサッシ窓の1ヶ所を開ける)し終わるまで、室内のテーブル下などに身を伏せておくことが大切です。
- ② 地震後には、エレベーターは使用禁止です。避難の時は非常階段を使用してください。
- ③ 玄関ドアが開かないときは、バルコニーから、隔板、非常ハッチを利用して避難してください。

D. 火災

1. 自宅から火災が発生した場合

自宅から出火しても、慌てず対処して下さい。まず、消火器等を利用して初期消火を行ってください。出火の規模が大きい場合は自分で消そうとせずに、非常ベル(共同住宅の場合)を鳴らすとともに、近所に大声で知らせ、119番へ消防通報して下さい。



2. 近所で火災が発生した場合

近所で火災が発生したのに気づいた場合は、まず119番へ消防通報した後、消火器などで近所の人達と協力して初期消火に努めましょう。避難する場合は、バルコニーに置いてある洗濯物などの可燃物を室内に入れ、窓や出入口の扉を閉め、火や煙が室内に入らないようにしてください。また、上の階や隣の部屋が火事の場合、消火時の放水による大量の水漏れが考えられます。大切な物は防水のしる浴室に入れましょう。

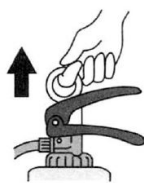
3. いざという時のための消防訓練

いざという時に消火器の使い方や避難方法がわからないと慌ててしまうものです。そのため、万一の時の準備をしておくことが重要になります。安全で適切な消火活動や避難ができるよう、自治会や管理組合が消防署と連携して行う消防訓練には積極的に参加しましょう。

E. 火災時のための確認

1. 消火器

消火器は共同住宅であれば、廊下や階段などに設置されています。設置場所や使用方法是確認しておきましょう。



①

2. 火災報知器

火災報知器も設置場所を確認しておきましょう。



②



③

3. 防火戸

階段、廊下等の防火戸は、火災による炎・煙から避難経路を守るための設備です。火災発生時に自動的に閉まり延焼を防止する防火戸がある共同住宅もあります。防火戸付近には閉鎖の支障になる物は置かないでください。

4. バルコニーから避難

玄関ドアから避難できない、エレベーターや非常階段が使えない場合などはバルコニーに設けられたハッチを開け、はしごをつたって上階から下階へ避難します。たいてい、2・3戸ごとにハッチが一つあり、そこまでは隣戸との壁を蹴り破って移動できるようになっています。

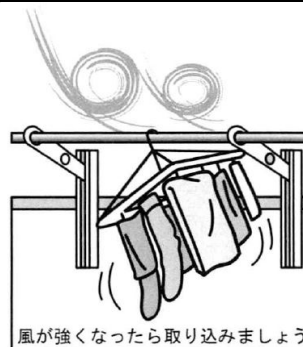
F. 台風

1. バルコニーの排水口はいつもきれいに

風が強くなってきたら、洗濯物などバルコニーにあるものは、室内に片づけてください。

2. 車を安全な場所に移動

地下駐車場、機械式駐車場などに駐車してある車は、浸水の恐れがある場合は安全な場所に移動しておきましょう。



風が強くなったら取り込みましょう

G. 避難場所と防災用品

いざというときに備えて、行政ごとの災害時避難場所を確認しておくことをお勧めします。また、あらかじめ待ちあわせ場所や連絡方法を家庭内で決めておくとういでしょう。そして、食糧、生活用品等最低限持ち出すものを日頃から整理しておきましょう。

〈防災用品〉

- ミネラルウォーター ● 食料品 ● 医薬・医療品 ● 衣料品 ● 懐中電灯 ● ラジオ ● ビニールシート
- ライター ● 軍手

〈ご契約などのお手続き〉

1. 契約事項に関して変更が生じたとき（自動振込の場合）

①賃料引き落としの口座を変更したいとき

弊社担当者までお電話で、賃料引き落とし口座の変更の旨をご連絡ください。折り返し新しい預金口座振替依頼書をお送りいたしますので、必要事項をご記入の上、ご返送ください。変更手続きは、契約時と同様に1ヶ月以上かかりますので、予めご了承ください。尚、変更手続きが完了するまでは従来の口座からの引き落としになりますので、ご使用の口座は解約しないようお願いします。

②法人契約のお客様で入居者が変わる場合や結婚・出産などで入居者が増える場合。

弊社担当者へお電話で、入居者追加等の変更の旨をご連絡ください。

③契約の名義人や連帯保証人を他の方に変更したいとき

弊社担当営業までお電話で変更したい旨をお申し出ください。変更の時期、賃料のお支払い方法などの変更手続き、契約そのものに関するものなど、制限がある場合もございますのでご相談ください。また、手続きに関しましては、変更の覚書を取り交わすこととなり、契約時と同様に審査をさせていただくため、お電話後にお送りする入居申込書に再度ご記入ください。手続きには1ヶ月以上かかりますので、お早めにご相談になりますようお願いいたします。変更の手続きには、手数料がかかります。料金についてはご連絡の際にご確認ください。

④その他の変更事項について

弊社は、お客様が契約時に記入された入居申込書や契約書などを資料として、管理を行っています。これらの資料内容に変更が生じた場合は、契約書の約定に従い、速やかにご連絡の上、変更手続きを行ってください。

例

(1) 借主・連帯保証人について

- ①氏名・住所・電話番号・勤務先・勤務先電話番号・緊急連絡先
- ②借主と入居者が異なる場合の書類等の送付先
- ③法人の場合の担当部署・担当者

(2) 入居者について

- ④人数・氏名・電話番号・勤務先・勤務先電話番号・緊急連絡先



2. ご更新の手続き

契約期間満了の約2ヶ月前に、更新後の新条件を明記した「契約更新のお知らせ」をお送りいたします。更新されないお客様は契約に定められたお申し出期限日までに、弊社までご連絡の上、解約の届出をしてください。

3. ご解約の届出

契約に定められたお申し出期限日までに貸主へ書面本書、弊社へ書面写し(FAX可)をもってご連絡ください。

4. ご退室に際して

ご解約の届出が済みますと契約に基づき明け渡しをしていただきます。貸室の明け渡しの際、お客様お立ち会いのもと、弊社の指定する者が現況確認書をもとに貸室内を点検し、原状回復項目を決定いたします(退室チェック)。その際には、以下の点にご注意ください。

①明け渡し(退室チェック)は、賃貸借期間内です。

②退室チェック時には、住戸内に荷物を残さないようお願いします。荷物が残っている時には、退室チェックを中止させていただく場合もあります。(その際、次回の退室チェックが賃貸借期間を超えると規定の損害金をいただきます。)

③公共料金の精算手続きは、必ず明け渡し日までに済ませてください。

④明け渡し後、退室時にお客様による清掃は必要ありません。

⑤鍵・リモコン・各種取扱説明書等は弊社にて回収させていただきます。

5. スペアキーの保有

賃貸人及び管理会社は管理運営上鍵を所有しますが、入居者の紛失・置き忘れ等による貸し出しは一切行っておりませんので、ご了承ください。