

入居のしおり

必 ず お 読 み く だ さ い



ご入居されました皆様へ

この度、株式会社木下の賃貸の管理しておりますお部屋にご入居いただきまして、誠にありがとうございます。

お部屋は、毎日の生活空間であります。

快適に生活していただくために、ご入居に際しまして入居のしおりを配布いたします。

この入居のしおりには、以下の内容をまとめております。

- ご入居にあたってお客様に行っていただく内容
- 生活していただくための注意点（お部屋内部）
- 生活していただくための注意点（共用部分）
- 緊急時の対応
- 契約更新・解約（退去）手続きについて

株式会社 木下の賃貸



CONTENT

【第1章】 ご入居にあたってお客様に行っていただく事項

■水道の利用開始	p4	■住民票の移動	p4
■電気の利用開始	p4	■郵便局への届出	p4
■ガスの利用開始	p4	■物件チェックリストの記入	p4

【第2章】 生活していただくための注意点（お部屋内部）

■お部屋の換気	p5	■洗濯機の使用	p6
■鍵の取り扱い	p5	■トイレの使用	p6
■照明器具	p5	■家具等の設置	p6
■ベランダの使用	p5	■ペットの飼育	p6
■電気器具の使用	p5	■騒音	p7
■キッチンの使用	p6	■盗難	p7

【第3章】 生活していただくための注意点（共用部）

■共用部の私物の放置	p8	■メールボックスの利用	p8
■駐車場の利用	p8	■宅配ボックスの利用	p9
■駐輪場の利用	p8	■ゴミの出し方	p9
■インターネットの利用	p8		

【第4章】 緊急時の対応

■水が出ない	p10	■排水の詰り	p11
■電気がつかない	p10	■トイレの水が止まらない	p11
■ガスが止まったら	p10	■漏水	p11

【第5章】 契約更新・解約（退去）手続きについて

■契約更新の手続き	p12	■退去時の清掃などのお願い	p12
■解約（退去）の手続き	p12	■退去立会い	p12
■その他の解約	p12		

第1章 ご入居にあたってお客様に行っていただく事項

■水道の利用開始



水道の利用開始にあたっては、**水道局にご連絡**をお願いいたします。
水道局にてメーターの確認及び開栓し、ご利用できるようになります。

※連絡先につきましては、各エリアより別途ご連絡申し上げます。

■電気の利用開始



電気の利用開始にあたっては、**電力会社にご連絡**をお願いいたします。
電力会社にてメーターの確認及び分電盤等のブレーカーをオンにし、
ご利用できるようになります。

※連絡先につきましては、各エリアより別途ご連絡申し上げます。

■ガスの利用開始



ガスの利用開始にあたっては、**ガス供給会社にご連絡**をお願いいたします。
ガス会社にてメーターの確認及び開栓をし、ご利用できるようになります。

※連絡先につきましては、各エリアより別途ご連絡申し上げます。

■住民票の移動



ご入居されましたら直ちに
管轄の市区町村の役所に赴き、転入の手続きを行ってください。

■郵便局への届出



ご入居されましたら直ちに**最寄の郵便局へ転居手続き**を行ってください。
届出をしないと郵便物が届かないことがあります。

■物件のチェックリストの記入（重要）



ご契約時、お渡ししております**物件チェックリストにご記入**いただきまして、
必ず2週間以内に弊社へご郵送ください。

このリストは、お客様がご退室の際のトラブルを防ぐ資料となります。

第2章 生活していただくための注意点（お部屋内部）

■お部屋の換気

結露やカビの防止のため、**お部屋の窓を時々開けて空気の入替え**をお願いいたします。

結露は空気中に含まれている水分が、室温より表面温度の低い面で急激に冷やされると発生します。

水滴がついたら乾いたタオルなどで拭き取り、普段から通風に心掛けましょう。

カビは通常 20 ～ 30℃・湿度 75% 以上・栄養分などの条件で発生しますので空気の入替えは発生防止にもなります。また、お部屋に設置しています給気口は**ふさがないように**をお願いいたします。新築時には湿気、塗料、接着剤の臭いが発生しやすいので新鮮な空気をお入れください。

上記により室内が汚損した場合は、退去時に原状回復費用としてお客様にご請求させていただきます。



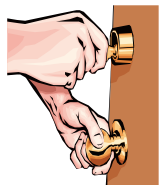
■鍵の取り扱い

鍵のお取扱は慎重をお願いします。**お出かけ時には必ず施錠**するようお願いいたします。

ゴミ出し等でオートロックドアより外に出る場合でも施錠をし、鍵をお持ちください。鍵をお持ちでないと入館できなくなります。（緊急対応をご希望の場合、対応費が発生することがあります）

鍵を紛失した場合は、弊社へご連絡をお願いいたします。弊社で鍵を一時貸し出しいたします。

但し、夜間の対応はできませんので、お客様自身で『鍵の110番』等に連絡し、対処をお願いいたします。紛失された場合の開錠・交換費用は、お客様のご負担になります。



■照明器具

お部屋の電球は備え付けではありませんので、**お客様ご自身での取り付け**をお願いいたします。

蛍光管や電球が切れた場合も同様です。**消耗品の交換はお客様のご負担**となります。



■ベランダの使用

ベランダは共用部となりますが、お客様に専用使用权を与え、ご使用いただいております。

下記事項に注意してご利用ください。

- ベランダは火災時等の避難経路になりますので、火災等緊急の場合は隔て板を蹴破り、避難ハッチ・避難はしごにて下階へ避難するようにしてください。
- 避難の邪魔になりますので、**ベランダには荷物等の障害物は置かない**てください。
- ベランダからタバコのポイ捨てや物品の投げ捨ては絶対おやめください。火災や通行人が大怪我した事例があります。

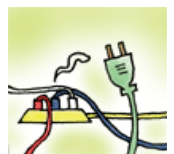


■電気器具の使用

一つのコンセントに器具のソケットを集中して使用することは避けてください。集中して使用されますと、使用しているラインの容量オーバーでブレーカーが落ちる場合があります。

冷蔵庫、洗濯機、電子レンジ等の電気器具は**アース線をコンセントのアースターミナルに接続**してください。万一、漏電があっても電気を逃がし、感電事故を防ぎます。

設定されております、お部屋のアンペア以内でご使用ください。契約電力量を変更する場合や漏電ブレーカーが落ちる場合は、最寄りの電力会社へ連絡してください。



※契約電力量を変更される場合は、退去時には忘れずに元の電力量に戻してください。

■キッチンの使用

キッチンの水道を使用する場合、**水を出したままでキッチンを離れない**ようお願いいたします。

排水フィルターにゴミが詰り、水が排水されないでシンクから溢れ出ることがあります。

※排水口のフィルターカゴの清掃はお客様でおこなってください。



■洗濯機の使用

洗濯機を設置する場合は、給水栓と給水ホースの接続は確実に接続してください。

また、洗濯機の排水ホースについても洗濯パンの排水口に確実に接続してください。

接続が不備な場合、接続口からの水漏れをおこして下階のお部屋に漏水する場合があります。

洗濯中には外出しないようお願いいたします。

接続不備などによる水漏れで室内が汚損した場合は、原状回復費用をお客様に、ご請求させていただきます。



■トイレの使用

トイレを使用する際、**トイレットペーパー以外の物を便器に流さない**でください。

詰まりの原因になります。

トイレが詰まったら応急処置として、スーパーなどでラバーカップをご購入いただき、処理を行なってください。

ほとんどは直りますが、直らない場合は弊社へご連絡ください。

※詰まりの原因がお客様の過失であった場合は、修理費用はお客様にご請求させていただきます。



■家具の設置等

家具等を設置する場合は、**壁から少し離して設置**してください。

クローゼットに収納する品物は、壁側に隙間を空けるようにしてください。

空気の流れが良くなり結露・結露によるカビの発生の防止になります。



■ペットの飼育

ペット飼育不可の物件での**ペットの飼育**は、**絶対**におやめください。

ペット飼育可物件でのペットの飼育は、下記事項の順守をお願いいたします。

1. 飼育可能種は熱帯魚・小型の室内犬・猫等の小動物に限ります。
2. 必ず室内で飼育し、ベランダでの飼育はおやめください。
3. 糞尿の後始末は必ず行い、トイレに流さないでください。
4. お部屋以外でのブラッシングはおやめください。
5. ペットの鳴き声には十分にご注意ください。**不在時や深夜、早朝の鳴き声**がひどく、近隣より苦情が絶えない時は、**飼育許可を取り消す**場合があります。
6. 新たにペットを飼育される場合、弊社へご連絡ください。



■騒音

騒音については、ご自身が気付かないうちに、お隣や上下階に音が響いてしまい、大変な迷惑を掛けていることが多くございます。共同住宅でございますので、お互いが快適な環境で居住できるよう、皆様にはご協力をお願いしております。特に深夜・早朝にかけては、周囲に音が漏れやすく聞こえやすい状態になりますので下記事項はお止めください。

1. テレビ・ラジオ・ステレオを高音量で聞くこと。
※テレビやスピーカーは、壁から離して設置すると音が伝わりにくくなります。
2. 高声や放歌罵声を発すること。
3. 楽器の持ち込み・演奏はお止めください。(禁止事項)
4. 夜間の携帯電話のご使用についてはご注意ください。
5. 夜 10 時以降の掃除機、洗濯機のご使用はお控えください。
6. ドアを閉めるときは手を添えそっと行なってください。
7. 深夜、早朝の足音には特にご注意ください。



■盗難

玄関ドアはもちろんのこと、ベランダやトイレ、浴室の窓などの施錠チェックを忘れないでください。

盗難等事件があった場合には、**直ちに警察にご連絡**をお願いいたします。

警察に届けた後、管理会社へご連絡をお願いいたします。



第3章 生活していただくための注意点（共用部）

■共用部の私物の放置

廊下・階段・エントランス等の**共用部にゴミ・自転車・私物などを置くことはおやめください。**

緊急時の非難の阻害及び美観などにより他の入居者が迷惑します。私物の放置などがひどい場合、告知の後、処分させていただく場合がございます（処分費用はお客様へご請求させていただきます）。



■駐車場の利用

契約した区画の区画内に収まるように駐車をお願いいたします。騒音の原因になりますので空ぶかしはお止めください。停車中は、アイドリングストップに努め、エンジンは停止してください。暖機運転もお控えください。なお、駐車場はお車を止める場所を提供するものでありますから、駐車場内での盗難や破損などのトラブルに関しては、**当社は関与いたしません**のでご了承ください。



■駐輪場の利用

駐輪場をご利用希望の場合は、弊社へ**ご連絡**をお願いいたします。

駐輪シールを発行いたします。なお、駐輪場の空きがなくご利用できない場合がありますのであらかじめご了承ください。自転車は**決められた場所に駐輪**をお願いいたします。

また、使用しなくなった自転車は放置しないで処分をお願いいたします。退室の際は放置せず、処分するか転居先にお持ちください。

あまりに放置自転車がひどい場合は、**期間**を設けまして処分させていただく場合がございます。



■インターネットの利用

●B B M-N E T（無料インターネットサービス）導入済み建物にお住まいのお客様

インターネットをご利用されたいお客様は**メディアサプライ・インターナショナル（株）**

TEL 0120-276-210 にお問い合わせください。

※B B M-N E Tはサポート体制24時間365日の安心サービスです。

●それ以外の建物にお住まいのお客様

上記以外のインターネット回線が導入されている建物でインターネットをご利用されたいお客様は

管理会社へお問い合わせください。



■メールボックスの利用

メールボックスの開錠番号は、**建物賃貸借契約書の表面にございますメールBOXの欄の番号**をご確認ください。



■宅配ボックスの利用

宅配ボックスにはダイヤル式とカード式があります。

ダイヤル式の場合は、**入庫通知に暗証番号が記載**されていますので、その番号にて開錠してください。

カード式の場合は、**宅配ボックスに開錠手順の説明書が取り付け**てありますので、説明書に従って、開錠してください。

ダイヤル式の場合、宅配業者が宅配ボックスにお客様への品物を入庫した際、入庫通知をメールボックスに投函します。チラシ等の中に入庫通知が紛れ込むことがありますので、チラシ等の整理にはご注意ください。宅配ボックスに私物の保管はご遠慮願います。

あらかじめ暗証番号が個別に設定されている場合があります。

ご不明な場合は、弊社へお問い合わせください。



■ゴミの出し方

《一般ゴミ》

ゴミは不燃・可燃・資源・カン・ビンに分別し、**ルールに従って収集日の朝にゴミ置場へ出す**ようお願いいたします。詳細につきましては、ゴミ置き場に清掃局のステッカーが貼ってありますのでご確認ください。なお、**ゴミ袋は必ず清掃局指定のゴミ袋をご使用**ください。



《粗大ゴミ》

粗大ゴミは清掃局に連絡してください。清掃局より回収日の指定がありますので、コンビニなどで粗大ゴミのシールを購入し、対象物にシールを貼って回収日にゴミ置場の付近に出すようお願いいたします。

第4章 緊急時の対応

■水が出ない

水が出ない場合は、次の点をご確認ください。

1. すべての水道から水が出ない

キッチン・トイレ・浴室のすべての水が出ない場合は、玄関脇にある**パイプスペースの止水バルブが開放されているかをご確認**ください。何かの加減でバルブが閉まっている場合があります。バルブが正常に開放されている場合は、管理会社へご連絡をお願いいたします。

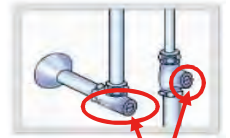
2. 部分的に水が出ない

例えばキッチンの水は出るがトイレの水が出ない場合は、トイレロータンクへの細い**給水配管の止水ネジをご確認**ください。

このネジは水量の強弱を調整するものです。硬貨等で回すことができます。



パイプスペース



止水ネジ

■電気がつかない

電気がつかない場合は、次の点をご確認ください。

1. ブレーカーの確認

お部屋内に設置されてる**ブレーカーが「入」になっているかをご確認**ください。ブレーカーは、親ブレーカと子ブレーカーがありますので、両方のご確認をお願いします。「切」になっている場合は、「入」にしてください。

2. 大量の電気器具の一齐使用

電気器具を一齐に使用すると、容量オーバーにてブレーカーが「切」になる場合があります。この場合は、一部の電気器具の使用をお控えください。

3. 雷時

雷発生時や落雷時はブレーカーが「切」になる場合があります。プラグを抜いて、雷が止むのをお待ちください。雷がおさまりましたら、ブレーカーを「入」にしてください。

上記以外で電気がつかない場合は、最寄りの電力会社へご連絡をお願いいたします。



電気ブレーカー

■ガスが止まったら

ガス（マイコン）メーターのご確認をお願いします。

大地震や多量・長時間ガスが流れるなど、ガス漏れや異常を感知すると、ガスの供給をストップし、マイコンメーターのランプが点滅します。

この場合は、全てのガス器具の使用を止めて、器具栓を閉めます（給湯器も含む）。マイコンメーターに復帰の手順書が付いていますので、復帰作業を行ってください。

ガスが臭う時や復帰作業の手順が不明瞭の場合は、作業を行わないでください。また、復帰作業をしてもランプの点滅が消えない場合は、管轄のガス供給会社にご連絡をお願いします。



ガス（マイコン）メーター

■排水の詰り

1. トイレの詰まり

ラバーカップで詰り物を吸い上げてください。便器排水口にラバーカップを押し付け、勢いよく手前に引いたり、押したりを繰り返してください。

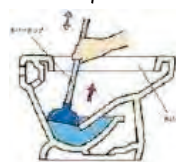
2. 浴室の排水

排水口の目皿に髪の毛等が詰っている場合がありますので、こまめに掃除を行なってください。

3. キッチンシンクの詰り

シンクの排水口のフィルターカゴの清掃をお願いします。衛生上の問題もありますので、フィルターカゴは常時清掃するようお願いいたします。

ラバーカップ



■トイレの水が止まらない

ロータンの放水レバーを何度か動かしてください。

それでも止まらない場合は、

以下のロータン内の点検をお願いいたします。

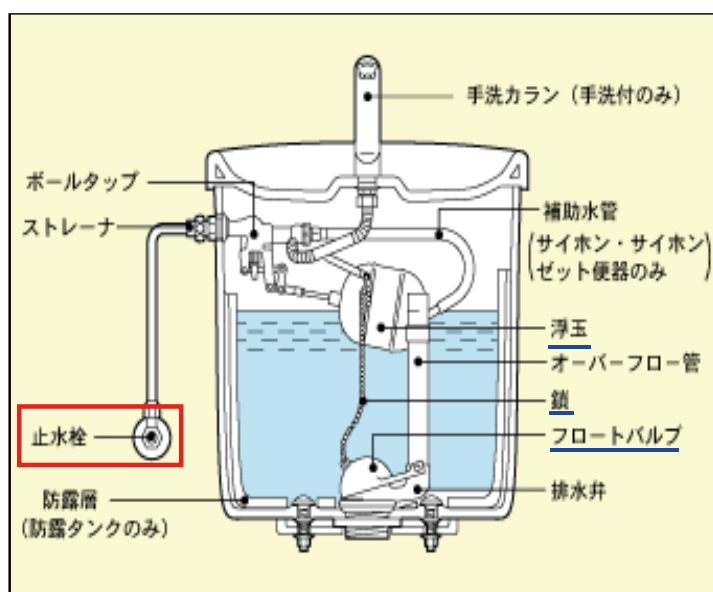
① 止水栓を閉める

② 放水レバーを回す

③ ロータンの蓋を開け、タンク内を点検する。

- ・ 鎖が絡まっていないか。
- ・ フロートバルブがはずれていないか。
- ・ フロートバルブの下にゴミが詰まっていないか。
- ・ 浮玉がはずれていないか。

※上記作業を行っても直らない場合は、弊社へご連絡をお願いいたします。



■漏水

漏水があった場合は、**すぐに弊社もしくは緊急連絡先へご連絡願**いいたします。

天井からの漏水の原因は給水管や排水管の亀裂等からの漏水、キッチンや洗濯機の水道の出し放しによりシンク及び洗濯パンから溢れ出たの漏水が少なくありません。

状況により居室内の原因調査及び復旧工事をさせていただく場合もございますので、漏水があった場合にはご協力の程宜しくをお願いいたします。



第5章 契約更新・解約（退去）手続きについて

■契約更新の手続き

1. 契約終了日が近づきますと、弊社より更新の案内をお送りいたします。
※お客様が継続して入居を希望される場合は、所定の手続きをお願いいたします。
※更新されない場合は、解約申込書を弊社へお送りください。
2. 期日までに「更新契約書類」のご署名・ご捺印・割印、必要項目にご記入の上、ご返送をお願いいたします。
更新料のご入金を頂けましたら、「更新契約書類」をご返送いたしますので、大事に保管下さい。

■解約（退去）の手続き

1. 解約の申し入れは、必ず書面（解約申込書）で行ないます。
※解約日がはっきりしない場合や賃借人ご本人様からの通知でない場合は受け付けられません。
※解約通知後の変更・取り消しは認められません。
※解約申込書を郵送文はファックス送信した場合には後日のトラブル防止の為、弊社にご連絡をお願いします。
2. 原則として、解約予告が1ヶ月の場合、解約の通告をしてから1ヶ月後まで家賃が発生します。
(解約予告については、事前に賃貸借契約書をご確認ください。)
3. お部屋を出られる際に退去立会いをさせていただきます。
使用状況により修理などが必要な場合、お客様に原状回復費用としてご請求させていただきます。

■その他の解約

1. 電気・水道・ガス・電話・インターネットなどは、ご退室までに解約の連絡をしてください。
2. 新聞・郵便・金融機関・学校・保険・自動車・住民票・通信販売などの移転・変更の届けに関しましてもお忘れのないようお願いいたします。
※最寄りの郵便局へ転居届（用紙は郵便局にあります）を提出すると、旧住所宛ての郵便物は1年間 新住所へ転送されます。

■退去時の清掃などのお願い

1. 引越しの際には、お部屋の清掃や荷物の置き忘れのないようお願いいたします。
2. ゴミは、決められた曜日・場所に出してください。粗大ゴミがある場合、早めに処理方法を確認してください。
※日程が合わない場合は、引越し先に持っていくなどの配慮をお願いいたします。
※退去後に粗大ゴミまたは残置物があった場合は、お客様に処分費をご請求させていただきます。

■退去立会い

1. ご退去時に、お客様と弊社代理の内装業者が立会いの上、居室内を点検いたします。
2. 入居時にお渡しした鍵を必ずご返却ください。（スペアキーも含みます）
3. 室内設備・備品の取扱説明書もご返却ください。
4. 弊社のインターネット機器を使用されていた場合、一式ご返却ください。
5. 印鑑（認印）をご用意ください。

■敷金の精算

1. 退去立会い後、解約精算書を郵送いたします。
2. 賃貸借契約書に明記されておりますとおり、退去時には使用したお部屋などの原状回復をしていただきます。
この費用は敷金と差し引き計算し、余剰金がある場合には返還、不足が生じた場合には不足金額をお支払いいただきます。