

# プラウドフラット本郷三丁目

## 入居のしおり

### <使用規則>

【メールボックス】	ノンタッチキー 制御盤に、鍵の黒い部分(チップ内蔵)をかざすと、お部屋のメールボックスの扉が開きます。
【宅配ロッカー】	ノンタッチキー 操作パネルに、鍵の黒い部分(チップ内蔵)をかざすと、お預かりしている荷物の有無を、画面表示と音声でお知らせ致します。

## はじめに

この「入居のしおり」はプラウドフラット本郷三丁目(以下「当マンション」といいます。)にお住まいになる方(ご契約者、ご入居者、以下総称し「入居者」といいます。)に対して、当マンションにおける生活に必要な情報や、建物内施設、サービスのご案内をするとともに、集合住宅での快適な住まいの環境を維持するためにご注意、ご協力いただくべきことをまとめたものです。

この「入居のしおり」は当マンションの建物賃貸借契約書に規定する「使用規則等」に該当しますので、以下に記載の内容を十分ご理解の上、遵守ならびにご協力いただきますようお願い申し上げます

## 【ご入居前に行っていたいただくこと】

当マンションは各住戸の玄関扉に電池錠を設置致しております。

お手数でございますが、ご入居前に**必ず**お部屋の玄関扉の電池錠のパスコード登録をお願い致します。

電池錠のパスコード登録を行わずに鍵やスマートフォンを不携帯のまま外出された場合、設定により開錠ができない可能性がございますのでご注意ください。

パスコード設定方法は次項のマニュアルに記載の通りです。

スマートロックに関するご案内

「暮らし」は、もっと便利にできる

homehub



Tebra X  
Bitkey Edition

bitlock PRO



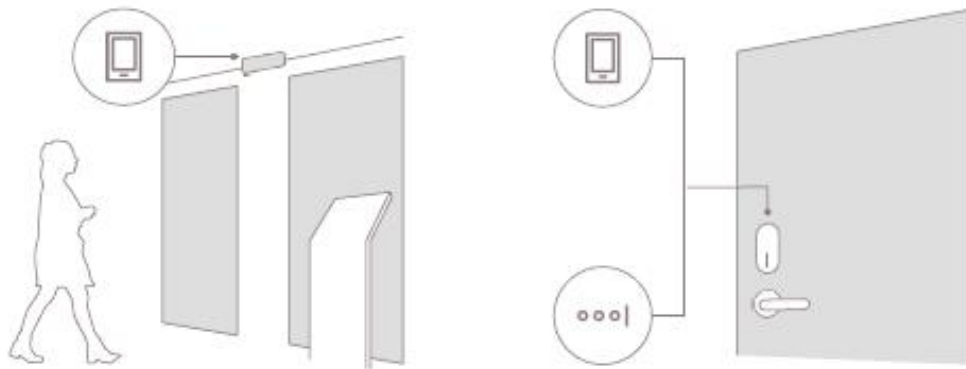
専有部製品



共用部製品



## 共用部も自室にもスマートなカギ体験を



暮らしを安心して便利にするためのスマートロックhomehubがあればエントランスをスマートフォンで、自室はスマートフォンやテンキーで解錠できるようになります。

※自室やエントランスの自動ドアは、従来通り物理カギでも解錠ができます。※万が一に備え、物理鍵の携帯をお願いいたします。

## 解錠方法は様々

### Tebra X Bitkey Editionの場合



スマートフォンで(エントランス・自室とも対象)

物理カギを取り出さなくてもスマートフォンからかんたん解錠。カギをお気に入り登録すれば、毎日の解錠はアプリを起動・ボタンをワンタップのたった2工程です。



テンキーで(自室のみ対象)

4~8桁の任意のパスコードを設定可能。

物理カギやスマートフォンを取り出さずとも解錠できます。

※スマートロックが電池切れ、故障、その他理由により万が一使用できなくなった場合に備え、貸主から貸与する鍵(物理鍵)を常に持ち歩いていただくようお願いいたします。

### bitlock PROの場合



タッチで(扉の内側からの場合)

共用部のbitlock PROは本体のタッチ操作で解錠ができます。

※扉の外側からはアプリで解錠できます。

## ご利用の手引き

### ご利用開始までの流れ

アカウントの登録、アプリのダウンロードは契約開始前でも可能です。

アプリへログイン後、入居日からご利用可能なデジタルキーがアプリ上に表示されます。

#### Step.01

##### アカウント情報の登録



賃貸借契約確定後、お客様のSMSまたはメールアドレス宛にアカウント情報登録のご案内メールが届きます。メール本文中のURLをタップするとアカウント登録画面に遷移します。必要情報を入力しアカウントを登録してください。

#### Step.02

##### homehubアプリをダウンロード



上記の二次元バーコードからアプリをダウンロードしてください。アプリを開きStep.01で登録したアカウント情報でログインします。

ログイン後玄関/エントランスなどのデジタルキーがアプリに表示されます。

#### Step.03

##### カギ操作ページに遷移 パスコード登録



homehubアプリにログインするとカギの操作が行える画面に遷移します。

お部屋の鍵はパスコードでも解錠可能です。操作画面からパスコード登録を行ってください。

操作方法の詳細は次ページを参照下さい。

※ご利用頂けるカギは物件によって異なります。

※スマートロックのご利用に際しては、株式会社ビットキーの定める利用規約(別途)に同意していただく必要があります。

※当マンションは利用規約第1条第5項に定める「事業者貸与パターン」に該当いたしますため、入居者様による通常のスマートロックのご利用に際し、別途利用料のお支払いが発生することはありません。

## 緊急時の解錠方法

### 物理鍵を用いた解錠



Tebra Xのフロントカバーを外していただくことで物理鍵を使用して解錠することができます。

※右画像の赤丸部分をつまみながら下に引くことでカバーを外すことができます

電池切れの際は、非常用電源端子へ9V各電池を押し当てて外部給電することもできます。

※方が一に備え、物理鍵の携帯をお願いいたします



## 専用アプリの使い方

### ワンタップで解錠が可能です



### 専用アプリで簡単解錠

homehub アプリからワンタップでエントランス・お部屋の鍵を開けることができます。

操作方法の詳細は右記二次元バーコードをご覧ください。



### 各種追加設定について

アプリのガイダンスに沿って初期設定を行います。

詳しくは右記二次元バーコードよりアクセスいただける公式製品ガイドも合わせてご確認ください。

※スマホや物置鍵の紛失に備え、パスコードの登録は行っていただくことを推奨しております。



#### パスコードの登録

homehubアプリの画面中央をタップし「設定」を選択します。

続けて「パスコード設定」「パスコード追加」とタップし、

4桁～8桁のパスコードをご登録いただけます。



#### 合カギ送付方法

発行したい相手と homehubアプリ上で「友だち」登録をし、

合カギを発行するデバイスを選択して発行する友だちを選択します。



#### オートロックの設定

homehubアプリの画面中央をタップし「設定」を選択します。

続けて「オートロック設定」「強制オートロック」とタップし、

閉扉後にオートロックが作動するまでの時間をご登録いただけます。



#### その他詳細設定

音量設定: 施錠時 / 解錠時の音量を「無し」「小」「大」に変更できます。

タッチ施錠: 解錠時に Tebra X のテンキーをタップすると施錠されます。

フェイク番号機能: ランダムにテンキー入力しても、末尾が登録したパスコードと一致すれば解錠します。テンキー番号の推測・のぞき見防止になる機能です。

いたずら防止機能: 解錠するときに 5 回連続でパスコード入力を間違えると以下の機能が作動します。

※タッチパネル操作が 1 分間停止。警告ブザーが鳴りタッチパネルが点滅。



### お問い合わせ先

株式会社ビットキー

✉ [support@bitkey.jp](mailto:support@bitkey.jp)

☎ 050-3000-9593

※営業時間は毎日 9時-18時です。(年末年始など休暇期間除く)

※お問い合わせ内容によっては、ご回答にお時間を要することもありますのでご了承ください。

## ご入居前後の手続きについて(電気・水道・ガス等)

### 【電気について】

ご契約後、室内のブレーカーのスイッチを「入」にして下さい。

東京電力へ以下のいずれかのお手続きを行ってください。

- 使用開始申込書に必要事項を記入し、ポストに投函。
- 電話にて管轄営業所に申し込み。
- 東京電力のホームページでのお手続き。

東京電力(株) 東京カスタマーセンター

TEL 0120-995-001

受付時間 9:00～17:00

(日曜・祝日を除く)

<http://www.tepco.co.jp/>

※本物件はスマートメーターになっておりますので、ほかの電力会社様とご契約も可能でございます。

### 【水道について】

水道局へ以下のいずれかのお手続きを行ってください。

- 使用開始申込書に必要事項を記入し、FAX で申し込み
- 電話にて管轄営業所に申し込み
- 東京都水道局アプリでのお手続き

東京都水道局 お客さまセンター

TEL 0570-091-100

受付時間 8:30～20:00

(日曜・祝日を除く)

<http://www.waterworks.metro.tokyo.jp/>

### 【ガスについて】

ガスの開栓には、お立ち会いが必要です。

※ご使用開始日の1週間位前を目安に「曜日・時間」を指定して申し込み下さい。

東京ガスへ以下のいずれかのお手続きを行ってください。

- 東京ガスへ電話にて申し込み
- 東京ガスのホームページでのお手続き

東京ガス お客さまセンター(総合)

TEL 0570-002211(ナビダイヤル) 03-3344-9100(IP 電話)

FAX 03-4332-2419(24 時間 365 日)

受付時間 9:00～19:00

(日曜・祝日 9:00～17:00)

<http://home.tokyo-gas.co.jp/>

### 【無線 Wi-Fi について】

契約手続きなしで居室内で無料 Wi-Fi をお使いいただけます。

居室のマルチメディアコンセントの中央に ID・パスワードのシールが貼ってありますので、入力してお繋ぎください。

株式会社つなぐネットコミュニケーションズ

UCOM 光レジデンスサポートセンター

TEL 0120-286-645

受付時間 9:00～21:00 (年中無休)

<https://support.ucom.ne.jp/>

UCOM 光レジデンスサポートセンター 夜間相談窓口

TEL 0120-955-741

受付時間 21:00～24:00

※お問い合わせ内容によりチャットサポートをご案内する場合がございます。



## 【宅配ロッカーについて】

クリーニングサービスや宅配便発送依頼につきましては、別途事前登録が必要です。



② Lenet

当マンションに  
お住まいの方限定

プロの仕上がり  
宅配クリーニング  
リネット

24時間 注文OK!

2回目  
からは マンションに備え付けの  
宅配ボックスから預けられる!

※宅配ボックス預けはプレミアム会員のためのサービスです。

初めてのご利用でクリーニング料金  
全品 **35%OFF**

※無料会員を選択された方は、送料無料のみ適用されます。  
※このチラシからのお申し込みで、自動的に特典が適用されます。

さらに

🚚 送料無料  
+  
プレミアム会員費  
2ヶ月無料

ご注文はこちらから



## 初めてのご利用の場合

初回は宅配ボックスをご利用いただけません。



上のバーコードから  
会員登録&注文



お手持ちの袋や箱に  
洋服を詰めてください



ご指定の日時に  
集荷に伺います



クリーニング後、  
ご指定の日時にお届け

2回目以降のご利用・宅配ボックスの預け方は次のページへ

## 2回目以降のご利用の場合

宅配ボックスで預ける場合の利用例です。ご自宅、コンビニからもご利用いただけます。

※宅配ボックス預け、コンビニ預けはプレミアム会員のためのサービスです。



こちらから  
ご注文



宅配ボックスに預けて  
集荷を依頼



クリーニング後、  
ご指定の日時にお届け

### STEP 1 クリーニングしたい洋服を、 お手持ちの箱・袋に詰める



初回注文のお届け時にお渡ししている  
**リネットバッグを使うと便利です**

※配送中に開かないようしっかり口を閉めてください  
※リネットバッグの場合は、同梱の「アフターケアブック」に  
ついての結束バンドを使うと便利です



### STEP 2 お届け時に入っていた伝票に記入し、 箱・袋に貼り付け

※リネットバッグをご利用の場合は、  
バッグ下部に伝票を入れるスペースがあります  
※お届け時に同梱の伝票がお手元がない場合は、  
ヤマト運輸の着払伝票をご利用いただけます  
※お届け時に入っていた伝票に宛先記載がない場合は、お申し込み  
メールに記載されたクリーニング工場の住所をご記入ください



✓ 宅配ボックスへ入れる前に

リネットへの注文はお済みですか？

### STEP 3 集荷指定日に宅配ボックスに入れ、 ヤマト運輸に集荷を依頼

※集荷依頼の方法は、ご利用の宅配ボックスにより異なりますので、  
ご利用方法をご確認ください。

ヤマトに  
集荷依頼



受け取りも宅配ボックス希望の場合は、リネットのマイページより設定してください。

<https://www.lenet.jp/my/own/Deliver>

<https://www.lenet.jp>

メールでのお問い合わせ: [customer@lenet.jp](mailto:customer@lenet.jp)

〒141-0031 東京都品川区西五反田7-20-9 KDX 西五反田ビル8F 株式会社ホワイトプラス



当マンションのフルタイムロッカーは、お荷物の不在配達預かり機能に加え、ヤマト運輸株式会社が提供する発送サービスをご利用いただけます。ご利用にはヤマト運輸クロネコメンバーズの登録が必要です。



## ヤマト運輸クロネコメンバーズ

パソコン・スマートフォンから  
ご登録いただけます



### 1 ヤマト運輸クロネコメンバーズに登録

### 2 フルタイムロッカーに荷物を預け入れる

フルタイムロッカーの操作方法については「フルタイムロッカー取扱説明書」をご確認ください。

※本発送サービスのご利用にあたり、万一、「荷物の入れ間違いをしてしまった」あるいは、「荷物を入れたが再度入れ直しをしたい」といった場合は、お住まいのマンションの管理者様へお尋ねください。

※操作間違いにより発送荷物の取り出しが定められた日時より遅れる場合があっても、製造元であるフルタイムシステムは直接的・副次的な損害の補償責任を負いません。



### 3 「ヤマト運輸」が荷物の集荷

午後4時までにフルタイムロッカーへお預けいただいたお荷物は、当日集荷・発送させていただきます（日曜日を含む）。それ以降にお預けの場合は、翌日の集荷・発送となりますのでご注意ください。

お問い合わせ先

FTSコントロールセンター メールアドレス：ftscenter@fts.co.jp

## ご入居後の公的お手続きについて

当マンションの住居表示は、  
「〒113-0033 東京都文京区本郷三丁目 25 番 7 号 ○○○号室」です。  
転入出の届け・印鑑登録・その他必要なお手続きを行ってください。

文京区役所  
〒112-8555 東京都文京区春日 1 丁目 16 番 21 号  
電話:03-3812-7111(代表)  
月～金曜日 8:30～17:00  
(土・日・祝日・年末年始を除く)  
※水曜日に限り一部窓口 8:30～20:00 開庁  
※原則毎月第 2 日曜に一部窓口 9:00～17:00 開庁

## 連絡先等について

【契約・更新・解約・その他についての連絡先】

野村不動産パートナーズ株式会社 プロパティマネジメント事業本部  
住宅事業部  
〒160-8351 東京都新宿区新宿5-14-6 長府新宿ビル  
TEL 0120(775)561 FAX 03(5368)7683  
営業時間: 10:00～17:00  
定休日:水・祝日・年末年始  
※更新窓口は平日のみ

【平日夜間、休日】(24 時間 365 日受付)

共用部:「野村住まいるセンター」  
TEL 0120-400-899  
専有部(室内):「プラウドフラット専用駆けつけセンター」  
TEL 0120-776-900

# 使用規則

## 【鍵の取り扱いについて】

鍵の取り扱いには充分にご注意いただくとともに、以下の点にご留意ください。  
電子キー対応の物件に関しては事前にアプリの登録をお願いします。

## ※禁止事項

お渡しした鍵の無断複製は禁止いたします。

## ※鍵を紛失した場合について

- ① 紛失、破損された場合は、直ちに当社までお申し出ください。
- ② 鍵を紛失した場合、保安維持のため該当住戸の鍵錠前を取り替え致します。
- ③ 取替えに要する費用は紛失した入居者のご負担となります。
- ④ 紛失により生じた損害等は、入居者の責任となりますのでご注意ください。

なお、鍵紛失のお申し出をいただいてから、対応にお時間をいただく場合がございます旨、予めご了承ください。  
鍵は入居者ご自身の責任で厳重な管理をされますようお願い申し上げます。

## 【引越しについて】

- ① 引越し作業時間は原則として昼間のみといたします。
- ② 館内の搬入経路には全て養生が必要です。養生が施されていない場合、引越し作業が行えません。
- ③ 引越し搬入までに実地にて確認してください。搬入ができない荷物の一時的保管場所もありませんので、ご注意ください。また、構造上建物外部やバルコニーからの搬入はできません。
- ④ 周囲の道路幅員や通行規制により搬送車両のサイズが制限されることがあります。
- ⑤ 車両停止中はエンジンを停止させてください。
- ⑥ 休日は近隣道路の交通規制により大型車両がマンションに到着できないこともあります。
- ⑦ 引越しにより建物設備に損傷が認められた場合、入居者の責任で復旧に関わる費用を負担していただくことになります。
- ⑧ 荷物開梱後の段ボール等のゴミは、引越当日以降であっても、引越し業者にお引取りいただきますようお願い致します。

上記の注意事項を遵守いただけない場合、作業の途中で引越しを中止していただく場合がございます。  
予めご了承ください。

## 建物(共用部分)使用上の事項

### 【ゴミの取り扱いについて】

当マンションの住戸内で発生するゴミについては、文京区の回収日に従い、館内のゴミ置場にお出しいただくようお願いいたします。ゴミを搬出する際は、以下の点にご注意をお願い申し上げます。

### 「ゴミの分別と収集日」

ごみの種類	回収日	その他
燃やすごみ(可燃)	火曜日 金曜日	分別が不適切な場合、回収できない場合がありますのでご注意ください。 午前 8 時までに出して下さい。
燃やさないごみ(不燃)	第2・4 木曜日	
資源ごみ	水曜日	
粗大ごみ 粗大ごみ受付センター 03-6431-9997 受付時間 午前 8 時 ~ 午後 7 時 月曜から土曜 (年末年始を除く)	月・木曜日	有料粗大ごみ処理券取扱所で有料粗大ごみ処理券をご購入ください。 文京区の有料粗大ごみ処理券でない と収集しないので注意して下さい！ 有料粗大ごみ処理券に名前を記入して 収集日に指定の場所に出します。 ※午前 8 時までに出して下さい。

- ① 家電 5 品目(テレビ、エアコン、冷蔵庫、洗濯機、衣類乾燥機)については収集しません。
- ② 家電 5 品目は、購入した小売店または新たに買い換える小売店に引取りを求めてください。  
お店に引き渡せない場合、家電リサイクル受付センターへの申込が必要です。(引渡しには、リサイクル料金と収集運搬料がかかります)  
家電リサイクル受付センター TEL:0570-087200(午前 8 時 ~ 午後 5 時 土日祝・年末年始を除く)
- ③ 搬出の際は、ゴミ袋の破損にご注意ください。
- ④ 引越しの際のゴミについては運送業者にお持ち帰りいただくようお願い致します。
- ⑤ 年末年始は清掃局の回収が一定期間ありません。建物内のゴミ収集室の容量にも限りがあります。この期間は特にゴミの少量化にご協力ください。
- ⑥ 当マンション以外の集積所にゴミを出さぬようお願いいたします。

### 【エレベーターについて】

- ① 非常時には籠内にある非常ボタンを押してください。スピーカーを通じてエレベーター会社の管制室と連絡を取ることができます。
- ② 誤って非常ボタンを押した際は当社に連絡してください。

### 【共用部禁止事項】

- ① 共用部は主に消防法により、いかなる私物も配置することが禁止されております。(雨傘など。)
- ② 公共料金のメーターボックスには、いかなるものも収納することは禁止します。

### 【注意事項】

- ① エレベーター内、エントランスホール、共用廊下、階段等の共用部の使用にあたり、振動・騒音・悪臭の発散等、他の入居者の迷惑となることのないようお願い致します。
- ② エントランスホール、共用廊下には、「植木鉢、傘立て、自転車、三輪車、乳母車、遊具、トランク、買い物袋、ランドリー関連の衣類、出前返却の器、ゴミ等」は、たとえ一時的であっても放置されることのないようお願い致します。
- ③ 非常階段使用の際は居室の鍵で開錠してください。

## 室内使用上の事項

### 【電気について】

- ① 電気遮断ブレーカーが作動した場合は、まず使用中の電気器具を点検し異常の有無を確認後、ブレーカーのレバーを上げてください。

### 【ガスについて】

- ① ガス漏れ等の異常が認められたときは、至急東京ガスまでご連絡ください。
- ② 地震が発生した時、ガスメータの安全装置が働き、ガスの供給が遮断されることがあります。その場合は、スイッチ、ガスコック等を閉鎖した上、安全が確認された後、復旧操作を行ってください。
- ③ 給湯器本体が設置してある周囲には、可燃物をおかないようお願いいたします。
- ④ ご不明な点は東京ガスまでお問い合わせください。

### 【インターホン】

- ① 当マンションの各住戸には、インターホン開錠システムがあります。
- ② 専有玄関前にもインターホンがあります。但し、専有玄関扉のインターホンは通話機能のみです。

### 【空調機器について】

- ① 各住戸には、エアコンを設置しています。
- ② フィルターの清掃を怠ると冷暖房効率が悪くなります。



- ③ 故障の原因となりますので定期的にフィルターの清掃を行ってください。
- ④ 急激な冷房運転は、結露の原因となりますのでご注意ください。
- ⑤ 使用時は、室内にある空気口を開けて下さい。異音、漏水の原因になります。

#### 【窓、バルコニーについて】

- ① バルコニー内は消防法上火気の使用は禁止されています。
- ② バーベキューコンロ、バーナー、スモーカー、七輪等の使用は厳にお断り申し上げます。
- ③ 落下の危険のある植木鉢等を置いたり、布団・毛布等を干すことを禁止します。
- ④ バルコニー上下双方の避難ハッチ、避難隔壁の近辺は非常の場合に、避難の妨げとならぬよう物をおかないようお願いいたします。
- ⑤ バルコニー内にパラボラアンテナの設置、その他の造作を施すことを禁止いたします。
- ⑥ 一部の窓に落下防止の為、開放制限を設けています。そちらの鍵はお渡ししておりません。
- ⑦ バルコニーは防水仕様になっておりません。大量に散水したり、物品を洗浄したりすることは、避難ハッチを経由して階下への漏水事故の原因になりますので、ご遠慮ください。
- ⑧ バルコニー内、特に排水口は常日頃入居者の責任で清掃をお願いいたします。
- ⑨ 排水口のつまり等により、大量の降雨の際室内への漏水事故に発展する可能性があります。
- ⑩ バルコニーのドアサッシ、その他の開閉ができ、容易に手の届く窓外面については入居者の責任で清掃、払拭をお願いいたします。
- ⑪ 外部に面した窓は、外出の際、閉扉・閉鎖の確認をお願いいたします。
- ⑫ 降雨による室内の損傷(入居者の故意又は過失による)が発生した場合、入居者の責任で復旧していただきます。
- ⑬ カーテン、絨毯は防炎性能を有するものを使用してください。  
以上について危険と判断された場合、消防署等の当局から指導をうけた場合、対象物の撤去、指導内容の遵守をお願いいたします。

#### 【キッチンについて】

- ① ごみ・油・野菜くず等は流さないようお願いいたします。
- ② 換気扇は、油がつきやすく、ごみが付着したままにしておくこと故障の原因となりますのでこまめに掃除をして下さい。
- ③ 油污れの放置は入居者の負担で除去していただくことになりますのでご注意ください。
- ④ 調理の際にキッチンの換気扇を運転しなかった場合、結露の原因となりますのでご注意ください。

#### 【トイレについて】

- ① 使用する紙は、トイレットペーパー以外のものは、絶対に使用しないでください。
- ② 新聞紙、布、ティッシュペーパー、生理用品、ペットの糞を流しますと、配水管を詰まらせます。
- ③ 配水管がつまりますと使用不能かつ他の入居者に多大なご迷惑をかけることになりますので、十分にご注意くださいますようお願いいたします。

### 【浴室について】

- ① 排水口にたまる毛髪・ごみ等は、こまめに取り除いてください。排水管を詰まらせる原因となります。
- ② 床・壁・天井・浴槽は、硬いものでこすったり、叩いたりしますと傷・破損の恐れがありますのでご注意ください。
- ③ 浴室は、湿気が多く、カビ等が発生する恐れがありますので、換気ファンを回し、換気を十分に行ってください。
- ④ 入浴後に浴室のドアを開放したままにすると、浴室の蒸気が室内に周り、結露の原因となりますのでご注意ください。
- ⑤ トイレの換気扇が「強」になっている場合、浴室乾燥機の 24 時間換気モードの停止は出来ません。停止する場合はトイレの換気扇を「弱」にしてください。

### 【結露について】

室内と室外の温度差によって、窓ガラスや玄関扉の内側に付着する水滴が結露です。

気密性の高いマンションでは、冬や梅雨の時期には結露が発生しやすくなります。結露は、カビ・ダニの発生原因となりますので以下の点を実行していただきますようお願いいたします。

- ① 晴天の時は、窓、収納等を解放し換気を心掛けましょう。
- ② 家具等を置く際は、壁に付けずに隙間をあけましょう。
- ③ アルミサッシや窓ガラスは、結露が発生しやすいのでこまめに拭き取りましょう。
- ④ 除湿機や除湿剤を置いたりしましょう。
- ⑤ 浴室の換気扇を回したり、調理中は必ず換気扇を回すなど蒸気を室内にためないようにしましょう。

### 【給湯について】

- ① 設定温度の表示は摂氏です。
- ② ご利用の際、混合水栓での冷水との調合など、温度設定には充分ご注意ください。
- ③ 詳しくは取扱説明書をご参照ください。

### 【洗濯機置場について】

- ① 洗濯機の給水ホース・排水ホースが差し込まれているか適宜確認をしてください。
- ② ホースがはずれていますと水漏れ事故が発生する恐れがございます。
- ③ 洗濯機置場の排水口は、適宜ごみや埃を取り除いてください。

### 【新聞の購読について】

- ① 保安上の理由から、新聞の購読契約による配達は1階メールボックスとします。
- ② 長期不在による配達の停止等は各入居者で手続きをお願いいたします。

### 【火災警報について】

- ① 各住戸の天井に設置されたセンサーが火災を探知した場合、自動的に警報が発せられます。この場合は速やかに避難してください。
- ② 誤報の場合は警報停止ボタンを押して警報音を停止してください。そしてその旨を当社へ連絡してください。

### 【漏水等の事故防止について】

当マンションは共同住宅ですので、専有部内の漏水事故は階下の住戸へ大きな影響を及ぼすだけでなく、損害賠償の責任が発生することがあります。このような事故を未然に防ぐため次の点にご注意ください。

- ① 洗濯機の故障による水漏れには充分ご注意ください。

### 【その他用法について】

- ① クリーニングしても落ちないタバコ、ヤニ汚れは、入居者の責任と負担で除去していただくこととなりますので、ご留意ください。

### 【その他の住戸内設備について】

- ① 付帯設備の取り扱いに関しては、適宜自主メンテナンスを行ってください。
- ② 不十分な自主メンテナンスに起因する故障、重大な不注意や無理な使用による故障、故意の破壊行為による故障や損傷と判断される場合、修理交換にかかる費用は入居者の負担となることを予めお断り申し上げます。
- ③ 故障修理の手配は必ず当社にお申し付けください。
- ④ 入居後の管球切れ、電池錠・リモコン類の電池、その他付帯設備の消耗部品は入居者の負担で交換いただくようお願いいたします。

### 【町内会について】

町内会は入居者に対して町内会及び自治会への加入を推奨しています。

連絡先は以下のとおりです。会費等も下記にお問い合わせください。

町内会名：本郷三丁目金助町会

担当：三ヶ尻町会長

連絡先：03-3814-8477

## 災害・防災・防犯について

### 【災害時の対応について】

当マンション内および建物敷地周囲で、万が一災害の発生を確認した場合、次のとおりに対処してください。

- ① 火災が起こった場合は、まず消防署（#119）に通報し、当社にご連絡をお願いいたします。
- ② 出火の際は、通報後、最寄の消火器等により初期消火にご協力ください。
- ③ 消火活動をする場合、火勢や避難経路に十分注意し、状況に応じて無理せず迅速に避難してください。
- ④ 館内で火災報知器が火災を感知すると、警報が鳴ります。この場合、住戸の鍵を持って、館外の安全な場所に避難してください。
- ⑤ 火災や地震発生時は、エレベーターの使用はおやめください。階段や避難はしごにより落ち着いて避難してください。
- ⑥ エレベーターに設置された地震感知器が地震を感知した場合、一時的にエレベーターは、完全停止します。この状態からの復旧には専門家による作業が必要になります。
- ⑦ 地震等の大きな災害の場合、一時避難場所に一旦避難した後、当局の指示に従い、広域避難場所に徒歩で避難してください。
- ⑧ 自動車による避難は救助活動の障害になるばかりか大変危険ですので厳に謹んでください。
- ⑨ 災害の発生直後の初動に備えるべく、下記の通り防災備品が備え付けてあります。

※設置箇所 2 階防災備用格納庫

※内容

照明器具、金槌、バール、避難用・救助用ロープ、ラジオ、軍手、ヘルメット、担架

※注意事項

- ・初動の対応を想定しており、入居者さま人数分備えていない備品もございます。状況に応じ、譲り合っただけのご使用をお願い申し上げます。
- ・水、食料等は備えておりませんので、各ご家庭にて備えをお願いいたします。

### 【防災について】

当マンションでは消防計画に基づき、防災のため消防法に基づき、次の事項を厳重に禁止しております。禁止内容をご理解の上、遵守いただきますようお願いいたします。

- ① 危険物は量の多少にかかわらず持ち込みを禁止します。
- ② 各種燃料ストーブ（石油ファンヒーター、ガスストーブ等）、バーベキューコンロ、プロパンガス、火鉢、七輪等の使用を禁止します。
- ③ バルコニー、エントランス、共用廊下、エレベーター内、エレベーターホール、非常階段、駐車場など共用部分では、喫煙はご遠慮いただきます。
- ④ 各共用廊下、バルコニー、駐車場等の共用部に私物を置くことを禁止します。
- ⑤ 階段、避難ハッチなどの避難経路、防犯器具については日ごろよりその位置、使用方法をご確認ください。またご自身で防災用具を準備されることをお勧めいたします。
- ⑥ 当マンション内各所に消火器が設置されております。日ごろから設置場所、取扱方法などをご確認ください。
- ⑦ 消防法上、入居者による防火管理が定められています。入居者による防災上の役割分担などをご協力お願いいたします。また、防災訓練には積極的にご参加いただきますようお願い申し上げます。

- ⑧ 火災警報発報の場合、火災もしくは誤報の如何にかかわらず、警備員が現場に急行し避難誘導、安全確認のため住戸に入室いたします。予めご了承ください。

## ※留意事項

- ① 不審者および不審物を発見された場合は、些細なこと(物)でも、管理員または当社までご通報ください。
- ② オートロックの操作方法および館内警備の概要、建物管理の内容などは第三者に知られないようご注意ください。
- ③ 外出の際は必ず鍵をお持ちいただき、集合玄関の出入口をご自身の鍵で開錠し入館いただくようお願いいたします。
- ④ 当マンション内外とも、管理用区域には立ち入らないようお願いいたします。

## 禁止事項について

当マンションでは集合住宅としての住み良い環境を作るため特に次の事項を禁止しております。禁止事項にあたる行為が改善されない場合、建物賃貸借契約に基づき契約解除の対象になります。ご理解、ご協力をお願いいたします。

- ① 専有室内の断りなき修繕、改造、新設等の行為。
- ② 住戸内の契約者あるいは契約書に記載された入居者以外の使用。
- ③ 危険物(油脂、金属粉、可燃物、引火物、発火物、爆発物、毒、劇薬など)の敷地建物内への持込み。
- ④ 管理員室および立ち入り禁止場所への立ち入り。
- ⑤ 災害・緊急時のエレベーター使用。
- ⑥ 他の入居者および近隣にとって迷惑となる行為。
  - A) ステレオ、ラジオの大音量での聴取。
  - B) 騒音を発生させるホームパーティ、カラオケ等。
  - C) 臭気の発散を伴う行為。
  - D) その他管理員、貸主が他の入居者に迷惑をおよぼすと判断した行為。
  - E) 煙草の吸殻及び空き缶の投げ捨てその他地域住民等への迷惑行為及び不快行為。
- ⑦ 公序良俗に反する行為。
- ⑧ ピアノ、ギター、その他の楽器の演奏。
- ⑨ 館内及び窓ガラス等における個人的な掲示物、看板、広告等の掲示。
- ⑩ 子供の遊び場として、ラウンジ、廊下、エレベーター、駐車場を使用すること。
- ⑪ 自転車、キックボードその他の遊具を上記区域で使用すること。
- ⑫ 本書中の各項目において禁止した事項。
- ⑬ 建物賃貸借契約において禁止した事項。
- ⑭ 許可のない動物等の飼育及び一時預りまたは館内共用施設への持込み。
- ⑮ その他貸主が通知する注意事項、禁止事項に違反する行為。
- ⑯ 住宅の用途転用の禁止。
- ⑰ 周辺道路へ自動車、自転車及びバイクの違法駐車及び放置の禁止。
- ⑱ 地域住民等との間で締結された協定等の遵守。

## 駐車場使用規則

### 【駐車場について】

当マンションの駐車場は1台(平置き)ございます。駐車場の使用には、別途、駐車場賃貸借契約が必要となります。

※身体障害者専用区画となります。

- ① 本駐車場に駐車できる車両は一般自動車とします。但し、車両サイズに制限がございますので必ず現地駐車場スペースの寸法をご確認下さい。
- ② 駐車場の駐車車両は一般自動車とします。但し、車種によっては駐車できない場合がございます。

### 【自動車保管場所証明書(車庫証明書)申請について】

本駐車場敷地内を対象とする自動車保管場所証明申請をされる際は、所轄の警察署へ「保管場所使用承諾証明書」の提出が必要です。弊社に「保管場所使用承諾証明書」発行申請を行ってください。発行の際は、発行手数料として3,850円(消費税込)を申し受けております。「保管場所使用承諾証明書」は貸主印が必要です。発行までに概ね10日前後の期間がかかります。予めご了承ください。

### 【駐車場の使用に際しての注意事項について】

- ① 駐車に際しては、必ず契約上で指定された区画内に駐車してください。
- ② 建物周辺道路での違法駐車はご来客者の車両であっても法令で禁止されているとともに、近隣の住民などに多大な迷惑をかけることとなりますので、誠に謹んでください。
- ③ 駐車場内での盗難、いたずら、事故等については一切責任を負いかねます。
- ④ 車両の防犯対策等ご自身の責任で充分ご注意の上ご利用をお願いいたします。
- ⑤ 駐車場で異常を発見した場合は、管理員室もしくは警備会社まで速やかにご連絡いただきますようお願いいたします。
- ⑥ 駐車場に収容できる車の大きさには制限があります。事前に車のサイズを確認して下さい。
- ⑦ 駐車の際は、ドアミラーは折りたたみ、バンパー等がはみ出していないか、注意してください。

### 【荷物積み下ろし専用駐車場の使用について】

当マンションには荷物積み下ろし専用駐車場が1台(平置き)ございます。

- ① 本駐車場は一時的な荷物の積み下ろしを目的として貸出を行っています。それ以外の利用に関しては近隣のコインパーキングをお使いください。
- ② 駐車時間の目安としては1～2時間としています。
- ③ 共用スペースとなりますので多くの入居者が利用できるよう、独占的な利用はしないでください。
- ④ 上記【駐車場の使用に際しての注意事項について】に従って利用ください。

## バイク置場・駐輪場使用規則

### 【ミニバイク置場（有料）について】

当マンションのバイク置場は5台のスペースがあります。

なお、ミニバイク置場の使用には、別途使用申込およびバイク置場賃貸借契約が必要となります。

- ① ミニバイク置場を利用する場合、事前に当社まで駐車希望を申し出てください。
- ② ミニバイク置場利用は入居者のみとし、申し出のないバイクは放置車両とみなし処分する場合があります。
- ③ 退去の際は忘れずに、バイクを搬出もしくは処分してください。
- ④ 退去後、所有者の取り引きの意思が確認できない場合、処分させていただきます。
- ⑤ 処分に費用がかかる場合、所有者の負担となります。

### 【駐輪場（有料）について】

当マンションには、駐輪場42台分のスペースがあります。各フロアにあります。（原則一世帯一台まで）

※駐輪場の利用は入居者のみとし、別途使用申込と契約が必要となります。

初回登録料として、契約時に5,500円（消費税込）をお支払いいただきます。

- ① 退去の際は忘れずに、自転車も搬出もしくは処分してください。
- ② 退去後、所有者の取り引きの意思が確認できない場合、処分させていただきます。
- ③ 処分に費用がかかる場合、所有者の負担となります。
- ④ 共用部、住戸内問わず、指定のシールを車体の見える箇所に貼って頂きます。
- ⑤ 契約している駐輪場以外の共用部、または当マンション周辺に駐輪しないようお願い致します。  
指定駐輪場以外の場所に自転車が放置されている場合、撤去や処分の対象と致します。

### 【駐車・駐輪に際しての注意事項について】

- ① バイク置場・駐輪場内での盗難、いたずら等については一切責任を負いかねますので、バイク・自転車本体他付属部品にも充分ご注意の上ご利用をお願いいたします。
- ② 隣り合うバイク・自転車の駐輪を妨げぬよう、秩序をもって駐車・駐輪していただくようお願いします。
- ③ バイク置場・駐輪場はあくまでもバイク・自転車専用です。動力補助付の自転車も下段ラックのみ駐輪可能です。
- ④ 駐輪場に空気入れポンプ等の自転車本体以外の物を置くことを禁止します。
- ⑤ 事故防止のため、バイク置場・駐輪場入出庫の際は、自転車から降りて移動していただくようお願いします。

以上





# 野村の賃貸 WEB サイトのご案内



## 【野村の賃貸】

野村不動産パートナーズの公式ホームページです。  
弊社で管理しているマンションの検索が可能です。  
住替えをお考えの際はこちらをご覧ください。



## 【入居者様の疑問にお答えします】

お問合せの多いご質問事項をまとめたQ&Aです。  
鍵をなくしてしまった…  
エアコンが壊れてしまった…など  
各種お手続き、お問い合わせ先のご案内です。



## 【ご解約のお手続き】

こちらから解約申請が24時間手続き可能となります。  
スマートフォンからでもお手続きいただけます。  
※解約には解約予告期間が定められている為、  
賃貸借契約書をご確認の上、お手続きください。

