

プラウドフラット両国サウス

入居のしおり

<使用規則>

【集合郵便受】	ノタッチキー ※メールボックスコーナーの制御盤に、鍵の黒い部分(チップ内蔵)をかざすと、お客様のお部屋のメールボックスが自動で開きます。
【宅配ロッカー】	ノタッチキー ※宅配ボックスコーナーの制御盤に、鍵の黒い部分(チップ内蔵)をかざすと、宅配ボックス画面にお客様の荷物の有無が表示と音声でお知らせ致します。 ※ご利用には事前登録が必要です。本しおり P5 をご参照ください。

野村不動産パートナーズ株式会社

はじめに

この「入居のしおり」はプラウドフラット両国サウス(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質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。

ご入居前のお手続きについて(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(第一)

TEL 0120-995-001

受付時間 月曜日～土曜日 9:00～17:00

(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、他の電力会社との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、ポストに投函。
- 電話にて管轄営業所に申し込み。

東京都水道局 お客さまセンター(23区)

TEL 03-5326-1100 FAX 03-3344-2531

受付時間 8時30分～20時00分

(※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(株) お客さまセンター

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 月曜日～土曜日 9:00～19:00

日曜・祝日 9:00～17:00

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

【電話サービスについての問い合わせ】

NTT東日本
TEL 0120-116-000
受付時間 9:00～17:00
<https://www.ntt-east.co.jp/contact/>

【無料インターネットについて】

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。

株式会社ファミリーネットジャパン
TEL 0120-318-406
受付時間 9:00～22:00
<http://www.cyberhome.ne.jp/>

ご利用可能な通信設備の無料案内及び無料申込み代行サービスをご利用の際は下記までお問合せください。

株式会社流通コミュニケーションズ
TEL 0120-963-549
受付時間 11:00～21:00(土・日・祝も営業)

【宅配ロッカーについて】

部屋鍵のノンタッチキー（黒い部分）をロッカーの操作キーとしてご利用いただけます。
 宅配ロッカーのご利用、クリーニングサービス・宅配便発送依頼のご利用につきましては、お客様情報の
 事前登録が必要です。各住戸に設置されております「取扱説明書」をご確認ください。

■インターネットからの新規登録→ <http://f-cs.jp/>

■FAX・封書での新規登録申込→ 株式会社フルタイムシステム TEL03-3851-5800 にお問合せください。



せんたく便 ×  フルタイムシステム

クーポンコード

fts1707

初月料金 5%OFF

※お申込みの際は必ずご入力ください

ネットの利便性を徹底追及した
 宅配クリーニングの老舗

せんたく便

ダウンも コートも すべてお任せ!!

どんな衣類でも
 1点あたり **約904円** (税込)

送料
無料

再仕上げ
無料

しみ抜き
無料

ボタン
修理
無料

毛玉取り
無料

保管料
無料

決済
手数料
無料

おめがせまで、
2年連続選ばれました!



※調査会社 ゼネラルリサーチ

せんたく便
保管パック

衣替えの備、クローゼット代わりにご利用ください
 衣替えの時期に大活躍！
 クリーニングしたお客様の
 衣類を、その家まで最大11ヶ月間
 大切にお預かりします。

通常価格 13,178円 (税込) がお得に

▶12,519円 (税込)

10点まで
詰め放題

1点あたり 1,251円 (税込)

洋服をたくさんお持ちの方や、ご家族全員でご利用いただける
 30点パックまでご利用しております。

15点
パック

20点
パック

30点
パック

30点パックの場合、1点あたり **904円 (税込)** です!

最速バック

日常のクリーニングにご利用ください!

最短5営業日でお届けいたします。
 通常価格 9,878円 (税込)

▶9,384円 (税込)

10点まで
詰め放題

1点あたり **938円 (税込)**

その他にも5点バックをご用意しています

ふとんパック

ダニ除去率 100%!
 臭い消いせれた布団で快適な睡眠を!
 3点パックで
 通常価格 13,178円 (税込) ▶ **12,519円 (税込)**

くつパック

靴・ブーツのたまった汗や汚れをスッキリ
 1足1回丁寧に洗浄・乾燥・脱臭します!
 2足パックで
 通常価格 15,180円 (税込) ▶ **14,421円 (税込)**

※一部地域に（北海道・沖縄・離島）関しては送料が別途 1,990円 (税込) 発生します。

ご利用の流れ

1ご注文



ネットでも簡単!!
決済手数料無料

インターネットや電話で簡単にご注文いただけます。

2お預かり



箱めて送るだけ!!
送料無料

ロッカーへ箱け入れまたはご自宅までヤマト便がお伺い致します。

3クリーニング/保管



しみ抜き/毛玉取り/ボタン修理などが無料!!

自社工場ですべてのクリーニングを行います。(無料シミ抜きサービス有)

4お届け



送料無料
預納金

最短5営業日でご自宅までお届け。送料はもちろん無料です!

お電話・インターネットでも注文できます

0120-096-929

受付時間 9:00 ~ 23:00 (年中無休)

ホームページからも受付しています

https://www.sentakubin.co.jp

24H受付中

せんたく便

検索



ネットの利便性を徹底追及した 宅配クリーニングの老舗 **せんたく便**

せんたく便とは？

宅急便でクリーニングを出せるクリーニングです。
ネットの利便性を徹底追及した**宅配クリーニングのバイオニア**です。
スマートフォンが普及する以前よりサービス展開をしており、**10年の経験から安心と低価格を実現**しています。

こんな方がご利用 されています。


- 家事に育児と忙しく、クリーニング店に**足を運べない共働き**のご家族
- アウターなど嵩張り、クリーニング店まで**持ち運びが大変な**年配の方
- 季節ものの衣類はクリーニングして**そのまま預けたいマンション**住まいの家族
- 普段使いの衣類は最寄りのクリーニング店へ、季節物や保管したい衣類は「せんたく便」へ、**使い分けて利用される方**

せんたく便の 8つの魅力


- ①認定スタッフによる**高級アパレル仕上げ**
- ②仕上がりを追及した**ドライ溶剤へのこだわり**
- ③自社工場だからできる**一点一点丁寧な品質管理**
- ④**国家資格取得スタッフ**の技術による染み抜き
- ⑤ボタン取り付け**補修無料**
- ⑥毛玉取り、毛とり**無料**
- ⑦型崩れに配慮した**オリジナル梱包**
- ⑧大切な衣類を更に快適・長持ちされるための**こだわりのオプションメニュー**

せんたく便の魅力は、**受注からクリーニングまで全て自社工場**で行うことで実現した価格帯と品質。
下請け工場での作業ではない為、**品質が安定**しており、また**納期遅延がありません**。
更に点数式の料金体系の為、コートやジャケットなど、通常クリーニング料金が**割高な衣類も低価格でクリーニングが可能**です。その為、ワイシャツなどの普段使いの衣類は最寄りのクリーニング店へ、季節ものは「せんたく便」を**併用していただいているお客様が非常に多い**のも特徴です。
衣替えの際のクローゼット代わりに！もちろん、大切な衣類を次の時期も気持ち良く着れる様に真心込めてクリーニング致します。

せんたく便サービス ロッカー利用可否

サービス名	初回orリピート	注文方法	出荷方法 (お客様→せんたく便)	お届け方法 (せんたく便→お客様)	ロッカーの利用可否
 最速パック	初回	せんたく便HPよりWEB注文	ヤマト運輸がご自宅に集荷	宅急便	出荷時 ロッカー利用 不可 お届け時 ロッカー利用 可
	リピート [注文方法 その1]	せんたく便HPよりWEB注文	ヤマト運輸がご自宅に集荷	宅急便	出荷時 ロッカー利用 不可 お届け時 ロッカー利用 可
	or				
	リピート [注文方法 その2]	せんたく便申込用紙による注文	ランドリーバッグに衣類を詰め 申込書・ヤマト着払い伝票を貼り出荷	宅急便	出荷時 ロッカー利用 可 お届け時 ロッカー利用 可

*初回ご注文のお届けの際、衣類と一緒に、ランドリーバッグ・申込書・ヤマト着払い伝票をお届けしております。
*リピートのご利用の場合でも、ランドリーバッグ・申込書・ヤマト着払い伝票をお持ちでない場合は、初回扱いとなります。

サービス名	初回orリピート	注文方法	出荷方法 (お客様→せんたく便)	お届け方法 (せんたく便→お客様)	ロッカーの利用可否
 保管パック	初回	せんたく便HPよりWEB注文	・発送用セットを事前にご自宅へ設置 ・ランドリーバッグに衣類を詰め 申込書・ヤマト着払い伝票を貼り出荷	宅急便	出荷時 ロッカー利用 可 お届け時 ロッカー利用 可
	リピート	せんたく便申込用紙による注文	ランドリーバッグに衣類を詰め 申込書・ヤマト着払い伝票を貼り出荷	宅急便	出荷時 ロッカー利用 可 お届け時 ロッカー利用 可

*初回ご注文のお届けの際、衣類と一緒に、ランドリーバッグ・申込書・ヤマト着払い伝票をお届けしております。リピート利用の際は申込書よりご注文ください。
*リピートのご利用の場合でも、ランドリーバッグ・申込書・ヤマト着払い伝票をお持ちでない場合は、初回扱いとなります。

*リピートとは指定のランドリーバッグをお持ちのお客様が対象となります。

*お届けの際は160サイズのダンボールでのお届けとなります。ロッカーに入らない場合・ロッカーが埋まっている場合は不在扱いとしてヤマト運輸が持ち帰ります。

*リピートとは指定のランドリーバッグをお持ちのお客様が対象となります。

*お届けの際は160サイズのダンボールでのお届けとなります。ロッカーに入らない場合・ロッカーが埋まっている場合は不在扱いとしてヤマト運輸が持ち帰ります。

◆出荷時の箱またはランドリーバッグ

最速パック (初回&リピートその1)
ヤマト運輸が持参します。★



縦32横46高29cm

最速パック (リピートその2)
☆



縦22横48高40cm

保管パック
☆



縦40横48高40cm

宅配便発送依頼のご案内



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。以下の注意事項をご確認のうえご利用ください。

- 1 お荷物の発送は「ヤマト運輸」が承ります。贈り物や出張・旅行のお荷物等を全国へ翌日または翌々日配達（一部地域を除きます）いたします。
- 2 お荷物の発送依頼をご利用される場合は、フルタイムロッカーの利用登録が必要になります。事前に利用登録をお済ませください。
- 3 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（日祭日を含む）。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。
- 4 宅急便送り状に、ご依頼主・お届け先・品名など必要事項を記入し、お荷物に貼り付け、ロッカーへお預けください。
- 5 お荷物は十分に梱包していただきますようお願いいたします。また、お取り扱いできないお荷物や、梱包・送り状記入に不備がある場合は、集荷できかねる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 6 集配員はお荷物をお預かりいたしました際、送り状の「ご依頼主様控」を郵便受けに投函させていただき、集荷完了とさせていただきます。
- 7 発送代金の支払いは次の通りになります。
 - ① 発送代金を毎月末日で締め切り、翌月下旬頃に「FTSコントロールセンター」よりご請求書をお届けいたしますのでお振り込みください。恐れ入りますが、振込手数料はお客様にてご負担ください。
 - ② お手持ちのクレジットカードをフルタイムロッカーの利用登録時にご登録されているお客様につきましては、クレジット決済となります。クレジット決済の可否についてはお客様のマンションにより異なります。
- 8 宅急便送り状は、「ヤマト運輸」へご用命ください。
- 9 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。ご不明な点がございましたら下記までお問い合わせください。

集荷取扱会社

ヤマト運輸株式会社
『サービスセンター』
(受付時間 08:00~21:00)
フリーダイヤル: 0120-01-9625

ロッカー連絡先

株式会社フルタイムシステム
『FTSコントロールセンター』(24時間)
フリーダイヤル: 0120-056824
携帯から: 東京03-3851-5800
大阪06-6261-0323

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、「〒130-0025 東京都墨田区千歳一丁目2番4-000号室」です。
転入届け・印鑑登録・その他必要なお手続きを行ってください。

墨田区役所

〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号

電話:03-5608-1111(代表)

月～金曜日 8:30～17:00

(土・日・祝日・年末年始12/29～1/3を除く)

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 営業二課

〒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:月～金 10:00～18:00 土曜 10:00～17:00

定休日:水・年末年始

※更新窓口は平日のみになります。

【共用部分(玄関や共用廊下など)及び共用設備(給排水ポンプなど)の異常】

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 施設管理課

〒160-8351

東京都新宿区新宿5-14-6 長府新宿ビル3F

TEL.03(5368)7656 FAX.03(5368)7606

営業時間:平日9:00～17:30

定休日:土・日・祝日・年末年始

【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):「野村不動産パートナーズの駆けつけセンター」

TEL 0120-996-724

使用規則

【鍵の取り扱いについて】

鍵の取り扱いには充分ご注意くださいとともに以下の点にご留意ください。

※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、鍵紛失のお申し出があっても、すぐに対応することはできません。
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 引越業者はSGムービング株式会社を指定させていただきます。ご自身で指定外の引越業者を手配いただく場合でも、スケジュール管理の為、必ずSGムービング株式会社に事前連絡をお願い致します。予めご連絡が無く、他の入居者と作業日時が重複した場合、引越作業が出来ない場合がございますので、予めご了承ください。
SGムービング連絡先:0120-922-516
- ② 引越作業時間は原則として昼間のみといたします。
- ③ 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、引越作業が行えません。
- ④ ③の搬入経路について、引越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、ご注意くださいようお願いいたします。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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 車両停止中はエンジンを停止させてください。
- ⑦ 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。
- ⑧ 近隣の方のご迷惑になりますので、建物周囲の公道には一切駐車できません。コインパーキングを利用ください。
- ⑨ 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。
- ⑩ 引越荷物開梱後のゴミは引越当日以降であっても、必ず業者にお持ち帰りいただくようお願い致します。

上記の注意事項が守られていない場合、作業の途中でであっても、引越しを中止していただく場合があります。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、墨田区の回収日に従い、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	毎週月曜日・木曜日	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	第2・第4の土曜日	
資源物 (古紙・缶・びん・ペットボトル等)	毎週火曜日	
プラスチック (食品トレイ含む) 2024年4月～開始	毎週水曜日	
粗大ごみ (一辺の長さが概ね30cm以上の大型ごみ) 粗大ごみ受付センター 03-5296-7000 受付時間 月～土曜日 8:00～19:00 ※日曜・年末年始を除く	左記連絡先にお問合せ ください。	有料ゴミ処理券取扱所で有料粗大ゴミ処理券を購入してください。 墨田区のゴミ有料処理券でないと収集しないのでご注意ください。 ゴミ処理券に名前を記入して収集日の午前8時まで指定場所に出してください。

- ① 家電4品目(テレビ、エアコン、冷蔵庫、洗濯機)については収集しません。
- ② 家電4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。
- 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持ちかえらせてください。
- 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。

【共用スペース(共用ラウンジ・ワーキングルーム)について】

別紙「共用スペース利用の手引き」を参照の上、ルールを守ってご利用ください。

【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。
- 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がないようお願い申し上げます。

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、喫煙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。

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受けた場合、対象物の撤去、指導内容の遵守をお願いいたします。

- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。

- ⑩ 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。
- ⑪ 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。

【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と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となりますので、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、叩いたりすると傷・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。

【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 保安上での理由から、新聞の購読契約による配達には1階メールボックスとします。
- ② 長期不在による配達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、ご注意ください。

【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、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。

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、最寄り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に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、完全に停止します。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。

【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、建物質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。
 1. ステレオ、ラジオの大音量での聴取。
 2. 騒音を発生させるホームパーティ、カラオケ等。
 3. 臭気の発散を伴う行為。
 4. 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。
- 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事。
- ⑫ 当マンションの周囲での自転車・バイク等の違法駐車などの迷惑駐車。
- ⑬ 当マンション駐輪場以外に自転車を駐輪すること。
- ⑭ 当マンションの近隣敷地内及び公道等に、タバコ・空き缶・紙くず・雑誌等の投棄並びにツバ・タン等を吐く行為。
- ⑮ 東京都動物の保護及び管理に関する条例第2条第2号に規定する東京都規制に定める危険な動物および有毒の昆虫類を飼育すること。また、ヒト感染の危険性のある感染症・病原体の起因となり得る動物を近隣に無配慮に飼育すること。
- ⑯ 本書中の各項目において禁止した事項。
- ⑰ 建物質貸借契約において禁止した事項。
- ⑱ 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ち込み。
- ⑲ 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。

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29台分の駐車スペースがあります。

なお、駐車場の使用には、別途有償契約(駐車場賃貸借契約)が必要となります。

- ① 駐車区画により、駐車場使用料は異なります。
- ② 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スペースの寸法をご確認下さい。

【車庫証明について】

当駐車場敷地内を対象とする車庫証明書を提出する際は、「保管場所使用承諾書」に貸主の印が必要となり、10日前後の期間がかかります。なお「保管場所使用承諾書」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。予めご了承ください。

(車庫証明書は所轄の警察署にご提出いただくようお願いいたします。)

【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 駐車場内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 車がパレット有効幅からはみ出している場合、装置または他の車と当たり、破損する恐れがあります。
- ⑧ 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。
- ⑨ 機械式駐車場をご利用される場合は車のボディカバーを利用しないでください。
- ⑩ 駐車装置内において車両以外の物を放置したり、車に人を乗せたままで機械を作動させることは重大な事故につながる恐れがありますので絶対にしないでください。
- ⑪ 局地的大雨や台風時に雨水が、敷地内・駐車場地下ピット等への流入が想定される場合は、地上部分へ移動するなど事前に対応を図ってください。

バイク置場・駐輪場使用規則

【バイク置場について】

当マンションのバイク置場は、バイク4台、ミニバイク19台分のバイク置場区画があります。
バイク置場の使用には、別途有償契約（バイク置場賃貸借契約）が必要となります。

- ① 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 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。

【駐輪場について】

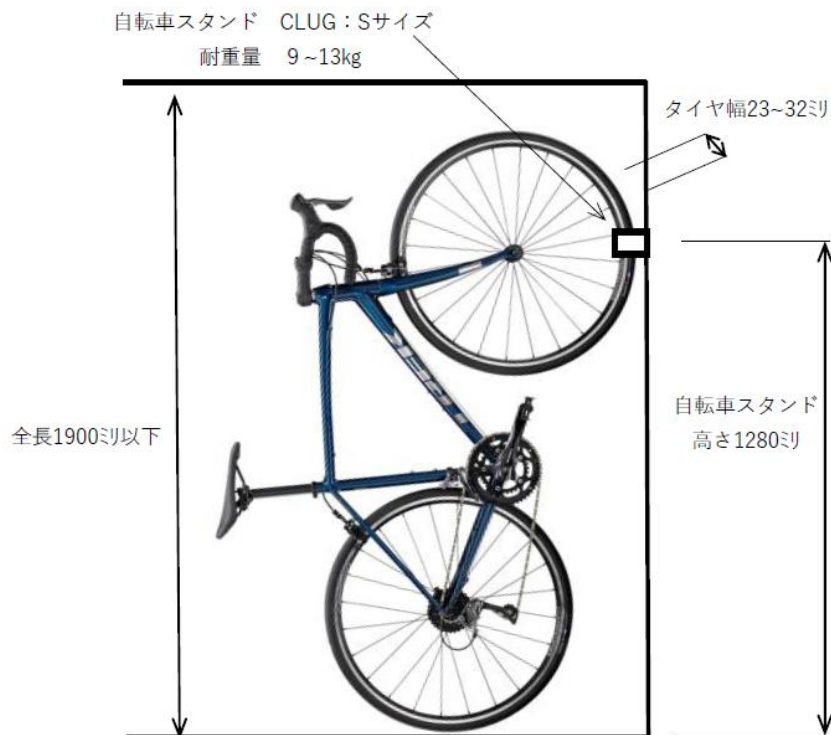
当マンションには、駐輪場207台分の駐輪場区画があります。
駐輪場の使用には、別途有償契約（駐輪場賃貸借契約）が必要となります。

- ① 駐輪場の利用は入居者のみと致します。
- ② 区画指定しておりますので、使用の際は必ずご連絡ください。
- ③ 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。
- 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。

【専有部 室内自転車置場(Bicycle parking)について】

当マンションの一部住戸※(該当住戸)参照には、室内自転車置場(Bicycle parking)があります。
最適な自転車サイズ、耐荷重をご確認の上ご使用いただきますようお願い致します。

〈該当住戸〉■1 K : D1タイプ104~904号室 D2タイプ105~905号室 D3タイプ209~909号室 D4タイプ312~912号室
■1LDK: Eタイプ222・326~926号室 Fタイプ221・325~925号室 Gタイプ220・324~924号室 Hタイプ219・323~923号室 J
タイプ217・321~921号室 K1タイプ320~920号室 ■2LDK: Lタイプ216~916号室



【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。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は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。
- ⑥ 本物件周辺でのバイク・自転車等の違法駐車や迷惑駐車はしないようお願いいたします。

以 上



野村の賃貸のご案内



【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】

お問い合わせの多い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。
スマートフォンでも対応しています。
※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。



解約・退去に関するご案内

解約の流れ

■解約申出書の提出

電話での受け付けはできません。
FAXまたは郵送にて提出をお願いいたします。
解約日は解約予告期間経過後の日にちで設定をお願いいたします。
解約予告期間は契約書に記載されています。必ずご確認ください。
解約日が確定していない場合は受付できません。
不備等がある場合は、再度送っていただくことになります。

■解約の受付

解約申出書が到着してからの受付となります。
お手数ですが、念のため到着確認のお電話をお願いいたします。 (0120-775-561)

■解約日の変更・取消

変更・取消はできません。確実な日にちをご記入ください。

■退去立会の連絡

退去予定日の1週間前までに弊社指定の業者から日程調整の連絡がいきます。
退去予定日を未記入での提出の場合は、退去の日程が決まり次第ご連絡ください。

■退去立会当日

退去立会はお引越し完了後に、現地にてご契約者様本人と提携業者とで行います。
退去立会当日は、鍵・各種取扱説明書・エアコンリモコンなどの全ての備品をご用意ください。
退去立会当日に、上記備品全てをご用意いただけない場合は、紛失扱いとし、下記精算の対象となります。
退去立会ができない場合は、弊社の判断で敷金精算業務（工事費用精算）を実施いたします。
お部屋の残置物は、弊社の判断で、撤去、処分いたします。係る費用はご契約者様負担になります。

■敷金の精算

立会后、1ヶ月半程度で精算書をお送りします。
敷金の返却がある場合は、解約から2ヶ月程度でご指定の口座へお振込いたします。
ご契約者様の口座のみへの返金となります。

火災保険

お客様自身で解約のお手続きをお願いします。解約日に応じて解約返戻金がございます。
お引越し先で保険契約を継続される場合もご連絡をお願いします。
弊社指定の保険をお申込みいただいたお客様は、下記保険会社までご連絡をお願いします。

株式会社東海日動パートナーズTOKIO 新宿支店	03-3375-8468
楽天損害保険株式会社（旧：朝日火災海上）	0120-115-603
エポス少額短期保険カスタマーセンター	0120-83-0101
東京海上ミレア少額短期保険	0120-670-055

公共料金

ガス・電気・水道・電話などの解約手続きはお客様ご自身でお願いいたします。

郵便物

郵便局へ転居届の提出をお願いします。
マンションへ郵便物が届いても弊社では保管に責任を負いかねます。

解約のお手続きに関するお問い合わせ	0120-775-561 『解約』をお選びください
立会・原状回復工事に関するお問い合わせ	0120-775-561 『立会』をお選びください
定休日：水・祝・年末年始	
解約精算に関するお問い合わせ	03-5368-7827
定休日：土・日・祝・年末年始	