

# RESIDENCE KOENJI

## 入居のしおり

### <使用規則>

【メールボックス】	<p>ノンタッチキー</p> <p>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。</p>
【宅配ロッカー】	<p>ノンタッチキー</p> <p>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。</p> <p>※宅配ロッカー操作パネルにて、初期登録後、ご利用可能となります。 操作パネルのトップ画面の「登録」をタッチ→「初期登録」をタッチ→受信部に鍵をかざすと初期登録が完了します。</p>

## はじめに

この「入居のしおり」は RESIDENCE KOENJI(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。

# クラウドフラットへ入居されるお客様へ



スマートロックのご利用にあたり、事前にアカウント作成が必要となります。

**入居開始日までに以下の手順に沿ってアカウント登録とアプリのダウンロードをお願い致します。**

デジタルキーはアプリダウンロード後、表示されます。入居日からご利用いただけます。

**※ビットキーサポート窓口の営業時間 9:00~18:00 に実施をお願い致します**

スマートロックに関するお問合せ先

株式会社ビットキー

※お問合せはサポート窓口の営業時間内のみ  
ご対応致します。ご了承ください。

電話番号 :050-3000-3935

営業時間 :9:00~18:00

(年末年始除く)

Bitkey サポートサイト

<https://guide.bitlock.jp/top>

## ご利用の流れ

1



アカウント登録

2



【homehub】アプリの  
ダウンロード・ログイン

詳細は  
裏面を参照  
ください

## 注意事項

- ・万が一備え、物理キーを常にお持ちいただくことをお勧めします。
- ・スマートロックの電池残量が少なくなった際はすぐに電池交換をしてください。
- ・homehubアプリ・スマートロックのパスコードは、忘れないよう適切に管理してください。

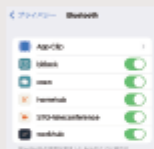
## Bluetooth 設定について

初回ログイン時に以下の表示があった際は「OK」「許可」を選択ください。



### IOS の場合

- 1 ホーム画面から設定アプリを表示し Bluetooth をオンにします
- 2 設定アプリから「プライバシー」>「Bluetooth」を開きます
- 3 「homehub」をオンにして完了です



### Android の場合 ※機種によって手順が異なります

- 1 ホーム画面から設定アプリを表示し Bluetooth をオンにします
- 2 位置情報の使用をオンにします
- 3 設定画面から位置情報の権限を開きます
- 4 【homehub】の位置情報の権限を「常に許可」または「アプリの使用中のみ許可」をお選びください



## 物理キーのご利用方法

住戸の物理キーの鍵穴はカバーを外した箇所にございます  
カバーは両端の赤丸部分を押しながら下に引くと外れます



入居日までに登録ください。以下の操作が必要です。

## ①アカウント登録の手順

### 1 SMS またはメール受信



入居のご契約完了後、メールアドレスまたはSMS宛に左記メールが届きます。赤枠内のリンクをタップしてください。

※ homehub アプリをご利用いただいたことがある方は、野村不動産パートナーズへご連絡ください。

### 2 パスワード登録



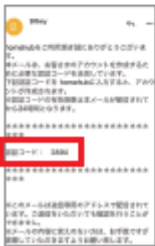
ご希望のパスワードを半角英数字8文字以上で入力し、利用規約とプライバシーポリシーに同意チェックを押し「登録する」を押します。

### 3 認証コード画面の表示



登録していただいたメールアドレスに4桁のコードが送信されます。この画面を消さずにメールを確認いただきコードを入力ください。

### 4 認証コード受け取り・入力



左記のようなメールが届きます。確認いただき③の認証コード入力画面に戻り入力ください。

※ コードの有効期限は24時間となります。

### 5 登録完了



以上でアカウント登録は完了です。続いて「②アプリのダウンロード・ログインの手順」にお進みください。



画面下部にこの表示が出た際は「X」をタップしてください

メールアプリ上で認証コード入力ページを表示している場合は「:」から「Chromeで開く」などWEBアプリに移動してから認証コードのメールを確認ください

## ②アプリのダウンロード・ログインの手順

### 6 アプリのダウンロード

二次元バーコードを読み込み [homehub] アプリを取得してください。



### 7 アプリを開いてログイン



アプリアイコンをタップして起動し②でご登録いただいたメールアドレスもしくは電話番号/パスワードを入力し「ログイン」をタップします。

※パスワードをお忘れの場合は画面下部「パスワードをお忘れの場合はこちら」をタップしてください。

### 8 アプリTOPページ



この画面になればログイン完了です。入居当日になると画面内にカギが表示されます。

## スマートロックについて

当物件では「スマートロック」を導入しており、専用アプリ内のデジタルキーやパスコードなどでエントランスやご自宅の鍵を開け閉めできます。

※住戸玄関のスマートロックは【オートロック】の設定がされています。締め出しにご注意ください。





# スマートロックの操作・設定方法

iPhone をご利用の場合

以下の操作を行う際には、スマートフォンの Bluetooth 設定を ON にしてスマートロック本体に近づいた状態でご利用ください

## カギの利用方法

\*デバイスとはスマートロックのこと



ホーム画面に表示されている操作したいカギをタップします



画面下にあるタブを上へスライドさせます



現在のカギの開閉状況を確認し、「しめる / あける」をタップすることで動作します



近くにデバイスがないまたは Bluetooth 設定が OFF などの場合はこの表示になります

## パスコード設定

お部屋のカギを扉外側にあるスマートロック本体のデンキーを使い解錠することができます ※必ず設定してください。スマートフォンや物理カギを不携帯で入室できなくなることを防ぎます



ホーム画面から「デバイス」をタップします



「〇〇の tebraX」をタップします



画面中央部の「認証」をタップし「パスコード認証」を選択します



「パスコードを追加」を選択します



パスコードの名称と設定したいパスコードを登録します

## 合カギ発行 (サブオーナーの追加)

家族や同居人へ homehub 上でデバイスの合カギを発行できます



合いカギを受け取る方は、予め homehub アプリを取得しアカウント登録を行い、アプリへログインしておきます



カギを所有している方のアカウントで、ホーム画面から「友だち」を選択します



「+」をタップします



表示された二次元バーコードを合いカギを受け取りたい方のスマホでスキャンすることで友だち追加されます



再度ホーム画面から「友だち」を選択→追加された友だちをタップ→画面右上の鍵マークを選択します



「サブオーナー」をタップします



画面の手順に準じ、合いカギを作るデバイスを送る相手、渡す権限を選択します

※合いカギを渡す際は、お部屋のカギに加えてエントランス等のカギも発行する必要があります

※二次元バーコードを読み込む方は、homehub アプリにログインした状態で行ってください

## オートロックの設定

解錠してから数秒後に自動で施錠ができる便利な機能です  
**※入居時は設定が ON になっています。締め出しにご注意ください**



ホーム画面から「デバイス」をタップします



「○○のtebraX」をタップします



画面を下にスクロールし「オートロック設定」を選択します



「強制オートロック」を ON にし施錠までの秒数を設定します

## カギのお気に入り登録

頻繁に使うカギをお気に入り登録することで、より素早くご利用いただけます



お気に入り登録したカギを選択し、★マークをタップします



「お気に入りのカギ」項目が新たに表示されます



お気に入り登録すると、ホーム画面上にてワンタップでカギの操作が可能となります

## その他設定項目について

- 音量設定： 施錠時 / 解錠時の音量を「無し」「小」「大」に切り替えができます
  - タッチ施錠： 解錠した状態でスマートロック本体のテンキーに触れると自動で施錠されません
  - 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
  - いたづら防止機能： 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  
 ※電池を抜き差しすることでブザーやパネル操作停止を強制解除できません
- ※「NFC カード認証」はご利用いただけません




## Q & A ~こんなときは~

### bitlock のカギで解錠ができない

まずはスマートフォンの Bluetooth 設定を確認してみてください。  
 それでも解消しない場合は homehub アプリの再起動 / 再ログインをお試しください。

### パスワードを再設定したい

homehub アプリ『マイページ』メニュー内 画面右上  をタップ→「パスワードを変更」で再設定できます。  
 またはログイン画面にある『パスワードを忘れた方はこちら』から再設定いただけます。

### パスワードがロックされてログインできない

ログイン画面にある「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードを再設定いただき、新たなパスワードでログインいただけます。

### 渡した合いカギを削除したい

homehub アプリ『マイページ』メニュー内『友だち』をタップ  
 →対象のユーザーを選択 →「自分が発行したカギ / チケット」にある、削除したい項目のゴミ箱ボタンをタップすることで削除されます。

### 入居以前に使っていた homehub アカウントにカギが来ない

今回招待メールを受け取ったメールアドレスまたは電話番号が以前使用していたアカウントと異なっている可能性があります。  
 招待メールを受け取ったアカウントでご利用いただけますようお願い致します。

各種操作方法の詳細は【bitlock support サイト】でも確認いただけます



※スマートフォンの充電が切れてアプリが使えないなど万が一の場合に備えて物理キーを併せてお持ちいただくことをお勧めします。



# スマートロックの操作・設定方法

Androidをご利用の場合

以下の操作を行う際には、スマートフォンの Bluetooth 設定を ON にして  
スマートロック本体に近づいた状態でご利用ください

## カギの利用方法

\*デバイスとはスマートロックのこと



ホーム画面に表示されている  
操作したいカギをタップします



画面下にあるタブを  
上へスライドさせます



現在のカギの開閉状況を  
確認し、「しめる / あける」  
をタップすることで動作します



近くにデバイスがない、または  
Bluetooth 設定が OFF などの  
場合は下部にエラーが表示されます

## パスコード設定

お部屋のカギを扉外側にあるスマートロック本体のテンキーを使い解錠することができます  
※必ず設定してください。スマートフォンや物理カギを不携帯で入室できなくなることを防ぎます



ホーム画面から「デバイス」  
をタップします



「○○のtebraX」を  
タップします



画面中央部の「認証」をタップし  
「パスコード認証」を選択します



「パスコードを追加」  
を選択します



パスコードの名称と  
設定したいパスコード  
(4~12桁)を登録します

## 合カギ発行 (サブオーナーの追加)

家族や同居人へ homehub 上でデバイスの合カギを発行できます



家族  
対応



所有者  
対応



所有者  
対応



家族  
対応

合いカギを受け取る方は、予め homehub アプリを取得し  
アカウント登録を行い、アプリへログインしておきます

カギを所有している方の  
アカウントで、ホーム画面  
から「友だち」を選択します

「+」をタップします

表示された二次元バーコードを  
合いカギを受け取りたい方の  
スマホでスキャンすることで  
友だち追加されます



所有者  
対応



所有者  
対応



所有者  
対応

再度ホーム画面から「友だち」を  
選択→追加された友だちをタップ  
→画面右上の鏡マークを選択します

「サブオーナー」を  
タップします

画面の手順にならない、  
合カギを作るデバイス  
送る相手、渡す権限を選択します

※合いカギを渡す際は、お部屋の  
カギに加えてエントランス等の  
カギも発行する必要があります

※二次元バーコードを読み込む方は、  
homehub アプリにログインした  
状態で行ってください

## オートロックの設定

解錠してから数秒後に自動で施錠ができる便利な機能です  
※入居時は設定が ON になっています。締め出しにご注意ください



ホーム画面から「デバイス」をタップします



「○○のtebraX」をタップします



画面を下にスクロールし「オートロック設定」を選択します



「強制オートロック」を ON にし施錠までの秒数を設定します

## カギのお気に入り登録

頻繁に使うカギをお気に入り登録することで、より素早くご利用いただけます



お気に入り登録したカギを選択し、☆マークをタップします



「お気に入りのカギ」項目が新たに表示されます



お気に入り登録すると、ホーム画面上にてワンタップでカギの操作が可能となります

## その他設定項目について


- 音量設定： 施錠時 / 解錠時の音量を「無し」「小」「大」に切り替えができます
  - タッチ施錠： 解錠した状態でスマートロック本体のテンキーに触れると自動で施錠されます
  - 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※電池を抜き差しすることでブザーやパネル操作停止を強制解除できます
- ※「NFC カード認証」はご利用いただけません



## Q & A - こんなときは -

bitlock のカギが「デバイスを探す」のままで解錠できない  
まずはスマートフォンの Bluetooth 設定を確認してみてください。  
それでも解消しない場合は homehub アプリを再起動します。

### パスワードを再設定したい

homehub アプリ『マイページ』メニュー内 画面右上  をタップ→「パスワードを変更」で再設定できます。  
またはログイン画面にある「パスワードを忘れた方はこちら」から再設定いただけます。

### パスワードがロックされてログインできない

ログイン画面にある「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードを再設定いただき、新たなパスワードでログインいただけます。

### 渡した合いカギを削除したい

homehub アプリ『マイページ』メニュー内『友だち』をタップ  
→ 対象のユーザーを選択 → 「自分が発行したカギ / チケット」にある、削除したい項目のゴミ箱ボタンをタップすることで削除されます。

### 入居以前に使っていた homehub アカウントにカギが来ない

今回招待メールを受け取ったメールアドレスまたは電話番号が以前使用していたアカウントと異なっている可能性があります。  
招待メールを受け取ったアカウントでご利用いただけますようお願い致します。

各種操作方法の詳細は [【bitlock support サイト】](#)でも確認いただけます



※スマートフォンの充電が切れてアプリが使えないなど万が一の場合に備えて物理キーを併せてお持ちいただくことをお勧めします。



## ご入居前後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

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、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

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) 03-6627-6257(IP 電話)

受付時間 9:00～19:00

(日曜・祝日 9:00～17:00)

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

**【CATVについての問い合わせ】**

J:COM 東京 杉並・中野

TEL 0120-999-000

受付時間 9:00～18:00

<http://www.jcom.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/>

## 【宅配ロッカーについて】

宅配ロッカーご利用開始前に、宅配ロッカー操作パネルにて初期登録が必要です。

操作パネルのトップ画面の「登録」をタッチ→「初期登録」をタッチ→受信部にノンタッチキーをかざすと初期登録が完了します。

また、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。

## 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、

「〒166-0002 東京都杉並区高円寺北四丁目1番12 〇〇〇号室」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。

### 杉並区役所

〒166-8570 東京都杉並区阿佐ヶ谷南1丁目15番1号

電話:03-3312-2111(代表)

月～金曜日 8:30～17:00

(土・日・祝日・年末年始を除く)

第1・第3・第5土曜日(祝日が土曜日に重なった場合は休み)は区民課区民係の窓口を開設します。(午前9時から午後5時)。

## 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

### 【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 0120-776-900

# 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。

### ※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  
いただく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。
- 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となります。
- 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、杉並区の回収日に従い、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1、第3木曜日	
古紙・ペットボトル	木曜日	
びん・かん・ペットボトル プラスチック製容器包装	月曜日	
粗大ごみ 粗大ごみ受付センター 03-5296-5300 受付時間 8:00 ~ 19:00 年末年始を除く		有料ゴミ処理券取扱所で有料粗大ゴミ処理券をご購入ください。 江東区のゴミ有料処理券でないと収集しないので注意して下さい！ ゴミ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:0570-0872007200(8:00~17:00 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します。

### 【ラウンジ】

- ① 本施設の利用可能時間は 毎日 7時00～22時00分 となります。(TukTukの利用も同様。)
- ② 本施設は、入居者が仕事や勉強等をするために使用することを目的とします。
- ③ 飲み物のお持込みは可能です。食事は禁止です。
- ④ ペットの同伴はできません。
- ⑤ 喫煙は禁止です。
- ⑥ 携帯電話等での会話、動画や音楽の再生等、WEB 会議(イヤホンでの視聴のみは可能です)等、音を出す行為は禁止です。
- ⑦ 管理運営上、支障をきたすおそれのあることを行ってはいけません。
- ⑧ 本施設の利用にあたっては、私語は厳に慎み他の利用者に迷惑を及ぼす行為の一切を禁止します。
- ⑨ 使用者の責めに帰すべき事由により、建物・付属設備・備品等を破損または滅失したときは、入居者または契約者は、管理者の指示により原状回復または実費賠償の責めを負うことがあります。管理会社へご連絡ください。
- ⑩ 貸主および管理者の都合により、本施設の運営について中止または閉鎖する場合があります。

### 【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が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、避難ハッチを經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、絨毯は防災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。

#### 【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、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下さい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。

## 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。
- ⑨ 浸水対策として、1階『災害用格納庫』に水防設備を設置しています。使用の際は取扱説明書に従ってください。※取扱説明書は各住戸にある取扱説明書ファイル及び災害用格納庫に入れてあります。
- ⑩ 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

1階メールコーナー横 防災倉庫

※内容

ヘルメット 15 個、救急箱(20 人用)1個、トラテープ2巻き、ブルーシート4枚、シート型ホワイトボード1個  
簡易トイレ 100 回分 27 セット、空気電池2セット、ポリタンク 10L7個、コードリール 1 台、  
備蓄ラジオ2台、大ハンマー1丁、バール1丁、のこぎり、軍手 12 組、活性炭マスク5枚、ジャッキ1個、  
ロープ 20 mm×10m 1巻、スリングベルト 1 個

※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、譲り合って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。
- 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 本書中の各項目において禁止した事項。
- ⑬ 建物質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ち込み。
- 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駐車禁止。

## 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8台(機械式)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。

- 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。

### 【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、「保管場所使用承諾証明書」に貸主印が必要です。発行までに10日前後の期間がかかります。なお「保管場所使用承諾証明書」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、厳に謹んでください。
- 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 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。

## 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12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143台分のスペースがあります。（原則一世帯一台まで）

※駐輪場の利用は入居者のみとし、共用自転車置き場、住戸内自転車置き場を問わず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。



