ご入居にあたって

東急住宅リース

はしがき

この書面は東急住宅リースの管理物件への入居に際し、建物や貸室部分について利用上の注意事項を記載しております。

皆様の快適な暮らしの為、内容を熟知して頂き、利用上の注意事項を遵守頂きますようお願い申し上げます。

また、貸室部分につきましては、皆様の責任の元で管理頂きますようお願いいたします。

※本内容は変更となる場合がございます。また建物や貸室により異なる内容がある場合がございますので予めご了承下さい。

※本書面は、賃貸借契約書上の「管理規約等」に該当いたします。これに反し、著しく他のご入居者様に迷惑を及ぼす恐れがある場合には、秩序維持の為、やむを得ず契約書に基づき損害賠償請求、契約解除等の手続きを行う場合がございます。

目　次

１．管理会社について ―――――――――――――― ４Ｐ

２．入居案内 ―――――――――――――― ４Ｐ

３．館内案内 ―――――――――――――― ６Ｐ

４．保安管理上の注意 ―――――――――――――― ７Ｐ

５．火災予防及び防災設備 ―――――――――――――― ７Ｐ

６．建物使用上の注意 ―――――――――――――― ８Ｐ

７．専有部注意事項 ―――――――――――――― ９Ｐ

８．共有部注意事項 ―――――――――――――― １２Ｐ

付則 ―――――――――――――― １４Ｐ

1．管理会社について

ご入居いただく貸室の賃貸管理業務は、東急住宅リース株式会社（以下「当社」）が行います。

※　各種問合せ先に関しては「ご入居にあたって（連絡先一覧）」をご確認下さい。

2．入居案内

（1）引越時のご留意点

引越日が決まり次第、当社までご連絡下さい。

分譲マンションの賃貸住戸の場合は別途管理組合の指示に従ってください。

早朝・深夜の引越しは、近隣の方や他のご入居者様のご迷惑となりますので、ご遠慮下さい。

荷物の搬入にあたっては、搬入路・建物共用部分（エントランスホール・天井・廊下・階段、エレベーターがある物件についてはエレベーター内等）に損傷を与えないよう、設備保護の為、**必ず「養生」を行って頂く等を引越し業者へ依頼して下さい。**また、**貸室内部分（住戸玄関ドア・床・壁・天井、建具等）にも「養生」**をお願いいたします。損傷が見受けられた場合は、ご入居者様に修理費用等をご負担頂きます。

引越しの手伝いをされる方については、自動車の使用を控え、電車等の公共交通機関をご利用下さい。

物件のエントランス及び駐車場出入り口前への停車はご遠慮下さい。

引越作業車が、縁石・埋設管、その他の施設等に損傷を与えた場合、その原因車両に修理費用等をご負担頂きます。

引越し作業完了後はお早めに車両の移動をお願いいたします。

梱包材料、その他引越しに伴い、発生した不要品、粗大ゴミ・引越しゴミ等は、業者に持ち帰って頂くか、ご入居者様の管理の元で処分頂きますようお願いいたします。

（2）電気について

ご契約開始希望日から【4・5 日前】までに「ご入居にあたって（連絡先一覧）」に記載の電力会社へ電気の使用開始について事前にご連絡下さい。

ご希望の使用開始日から 2～3 日程度、実際の開始可能日がずれる可能性がございます。

電気料金は、貸室の契約開始時点からご入居者様のご負担となります。

また、電力会社に使用開始日の連絡を行っていなかった場合、契約開始日以降の電気料を請求する場合がございます。

貸室内の電気の許容量を超える電気機器はご使用頂けません。

契約電力の容量変更をご希望の場合は、容量の増減に関わらず事前に当社の許可が必要です。また、退去時には、元のアンペアへ戻す手続きが必要となります。

（３）水道について

「ご入居にあたって（連絡先一覧）」に記載の水道局へ使用開始日について事前にお電話でご連絡下さい。

水道料金は、貸室の契約開始日からご入居者様のご負担となります。

なお、メーターボックス内へ設置されている水道管の開栓を行わないと、水が出ない場合がございます。

（４）ガスについて

ご使用開始の【4･5 日前】までに、「ご入居にあたって（連絡先一覧）」に記載のガス会社へご連絡下さい。※オール電化の場合は参照不要です。

ガス会社の係員が開栓を行う際、物件現地にてご入居者様の立会いが必須となります。

その際は確認書等への捺印が必要となりますので、**ご印鑑をご用意下さい。**

（５）電話回線について

電話回線の新規の申込・移設は、架設までに時間がかかる場合もございます。お早めに管轄の電話局へご確認下さい。

（６）インターネットについて

利用方法・不具合等の問合せにつきましては「ご入居にあたって（連絡先一覧）」をご確認下さい。

またマンションによっては回線接続の為、建物内の MDF 盤を開ける必要があります。MDF 開閉依頼につきましては、希望日の 1～2 週間前を目途に、「ご入居にあたって（連絡先一覧）」記載の内容をご確認いただきご連絡をお願いいたします。

（７）テレビ放送について

視聴方法等につきましては「ご入居にあたって（連絡先一覧）」をご確認下さい。

（８）ペット飼養について

ペット飼養は原則不可となっており、一時的な預かりも禁止されています。

ペット飼養が認められている物件については、貸主または管理会社に事前に飼養できるペットの種類や大きさ、飼育場所等を確認いただき、貸主または管理会社の承諾を得た上でペットの飼養をすることができます。

（９）楽器演奏について

貸室内での楽器演奏は禁止しています。

※物件により、楽器演奏可の物件がございます（賃貸借契約書をご確認下さい）。

楽器の種類、設置場所などの条件が定められている場合がございます。「ご入居にあたって（連絡先一覧）」をご確認の上、当社へご連絡下さい。

（10）喫煙について

建物敷地内や共有部、バルコニーなどでは、物件ごとに定められた場所以外での喫煙は禁止されています。※物件により、貸室内も喫煙禁止としている場合があります（賃貸借契約書をご確認下さい）

また、喫煙可能な場所でも他の居住者や近隣の方の迷惑にならないよう注意を払うようお願いします。

（11）駐車場・駐輪場の利用について

利用をご希望のお客様は、「ご入居にあたって（連絡先一覧）」をご参照の上、当社までご連絡下さい。

（12）ゴミの処理について

集積所は、「ご入居にあたって（連絡先一覧）」をご確認ください。

※分別方法や回収日については、各自治体のホームページまたは物件掲示板をご確認下さい。

※別途、管理規約・使用細則でルールが定められている場合は、そのルールに従ってください。

３．館内案内

（１）郵便物の取扱いについて

郵便物、新聞等の配達につきましては、メールボックス をご利用下さい。

※メールボックスが設置されていない物件もございます

（２）宅配ボックスについて

使用者が使用毎に管理するものとし、宅配ボックス内の荷物の紛失・盗難・破損等の事故については、一切の責任を負いかねます。また、生ものの預け入れ・長期に渡る入庫・複数での預け入れは禁止とし、場合により管理者判断で取り出し保管または処分させていただく場合がございます。

宅配ボックスを個人の【トランクルーム】としてご使用することは一切禁止いたします。

※宅配ボックスが設置されていない物件もございます。

４. 保安管理上の注意

（１）鍵・戸締りについて

ご入居の際にお渡しした貸室の鍵につきましては、防犯上ご入居者様ご自身で厳重に保管をお願いいたします。

※無断で鍵を作成・複製することは固くお断りいたします。

鍵を紛失された場合には、直ちに緊急連絡センターにご連絡をお願いいたします。

対応に必要な費用は、全額ご入居者様にご負担頂きます。

（紛失等により）シリンダーの交換が必要な場合について

・ 費用について：当社へお問合せ下さい。

・ 作成期間： １ヶ月程度かかる場合がございます。

※ １本でも紛失された場合、防犯のためシリンダーごと（鍵セット全体）の交換が必要となります。

※ 鍵の複製、あるいは紛失により生じた損害等についての責任はご入居者様ご自身に帰属いたします。

（２）盗難等について

盗難・事故・不審者の入館・危険物の搬入等、保安上の問題が発生した場合、早急に警察署までご連絡の上、当社までご連絡ください。

盗難等による損害、その他当社の責めに帰することが出来ない事由により生じた損害につきましては、一切の責任を負いかねます。

5. 火災予防及び防災設備

（１）火災予防について

物件の火災予防については十分に注意して下さい。

次の遵守事項について、必ずお守り下さい。

・共用部分における喫煙場所以外での喫煙の禁止

・外出時の火元の再確認

・煙草の吸殻、発火のおそれのある可燃物、危険物の安全確認と処置

・発火物、爆発物、および引火危険物および劇薬物の建物への持込みおよび格納の禁止

・ガスストーブや石油ストーブ等の火器の使用禁止

・湯沸器、厨房周辺等火気使用箇所周囲の整頓および可燃物の除去

・消火器の設置場所および使用方法、および避難方法の熟知

※31m 以上の建築物の場合、消防法の規定により、防炎性能を有するカーテン、絨毯等を使用して下さい。

（２） 火災発生時の処理

出火を発見した際は、直ちに **「119 番」** へ火災発生の通知を行うと共に、当社迄連絡下さい。管理人が駐在している物件に関しては、直接管理人へもご連絡下さい。状況により備え付けの消火器により、初期消火に努める等適宜の処置により延焼防止にご協力下さい。

（３） 火災に対する諸施策

・貸室内の財産に対して、火災保険の加入が必須です。また、火災保険の更新は必ず行って下さい。
・万が一に備え、消火器の設置をお勧めいたします。
・防火管理者の指示による消防訓練の実施、その他防火管理上の指示、打合せ連絡等各種ご依頼事項につきましては、ご協力をお願いいたします。

（４） 消防設備・機械設備等の点検・保守

消防設備に関しては、点検を行い、所轄の消防署へ報告を行う場合があります。
貸室内へ設置されている煙感知器・熱感知器等についても点検が必要となります。点検当日、当社担当者がご入居者様の同意を得た上で関係者が代理人として立ち合い貸室内に立ち入らせていただく場合がございます。また、各種機械設備についても定期的に点検・保守等を実施いたします。その際はご協力をお願いいたします。

6. 建物使用上の注意

（１） 住宅の用途の転用および看板・掲示・その他の宣伝行為の禁止

物件を許可無く、営利を目的とした店舗・事務所として使用する事や、法人登記は行わないで下さい。
郵便ポスト・窓ガラスへ「社名」等を表記することや、広告板等の掲示はしないで下さい。
その他館内外の看板・掲示、貼紙その他の宣伝行為等は決して行わないで下さい。
玄関扉に掲示・貼紙を行わないで下さい。

（２） 生活音について

ドアの開閉・階段の昇降等、近隣のご入居者様へご配慮をお願いいたします。
テレビ・ステレオ等の音量等についても近隣への配慮が大切です。暮らしの中で自然に発生する音が苦情を招く場合がございますので十分に注意して下さい。

（３）禁止事項

次の事項を禁止いたします。

・騒音を発生させ、他の住戸・近隣に迷惑となる行為

・周辺道路へ自動車、自転車及び原動機付自転車の駐車

・発火（カセットコンロ等）・爆発、悪臭などを伴う危険物の持込み

・外に物を落とす等の危険な行為、その他、他人に迷惑となる一切の行為

7.専有部注意事項

（１）給湯器の使用

旅行等、長期ご不在になる場合や厳冬期には、凍結予防のために給湯器内部の水抜きをしていただく場合がございます。給湯器置場は給湯器専用の置場です。火災や給湯器故障の原因となりますので、その他の物は置かないようにして下さい。

（２）キッチンの使用

キッチン周辺は、水や油等により汚れやすく、カビ等が発生しやすいので清潔に保っていただくよう、お願いいたします。換気扇は、油やゴミが付着したままの状態で放置すると機能低下や故障の原因となります。2週間に１度程度、日常の清掃や市販のフィルターの取り付け・交換を行って下さい。

詰まりの原因となりますので排水口には油・残飯等は絶対に流さないで下さい。

60℃以上のお湯は、排水管の破損・変形の原因となりますので必ず温度を下げてから流すようにしてください。

キッチン内に熱感知器等が設置されている場合、調理の際、お料理に酒類等を使用しますと反応してしまう場合がございます。換気を十分に行って下さい。

（３）トイレの使用について

水洗式です。紙は、必ずトイレットペーパーをご使用下さい。

一度に大量のトイレットペーパーやトイレットペーパー以外の物を流すと排水管がつまり、汚水が逆流し使用できなくなります。階下の方にも多大な迷惑がかかりますのでくれぐれもご注意下さい。

※ 上記が原因による対応費用は、入居者様のご負担となります。

（４）浴室の使用について

床・壁・天井を硬いものでこすったり叩いたりすると、傷が付いたり破損する恐れがあります。
また、排水トラップが詰まると排水能力が低下し、漏水の原因となりますので、ゴミ等は取り除いて下さい。
悪臭やカビなどの発生の原因となりますので、浴室内を蒸気のこもったまま放置しないで下さい。
他の部屋の結露の原因にもなるため、入浴後は必ず浴室内の蒸気がなくなるまで、換気ファンを作動させて下さい。また火傷の恐れがありますので、シャワーご使用時は一度手で温度を確かめてからご使用下さい。

（５）換気扇の使用

換気扇を使用しますと、空気と一緒に埃等も吸い込むことがあります。手入れをせずに長期間使用されますと汚れがつまり、換気能力が低下致します。取扱説明書をご確認いただき、定期的に清掃をして下さい。
建物の構造上気密性が高く、密閉した状態でレンジフード等を作動させますと室内が負圧になることにより、窓枠から風切り音がしたり、室内のドアの開閉が重くなることがございます。また、まれにエアコンから水が吹き出したりすることがございますのでご注意下さい。

（６）洗濯機置場の使用

洗濯機の排水については、排水パイプのジョイントをしっかりと結合し、防水パンから排水があふれないよう十分注意して下さい。
特に全自動洗濯機をご利用の場合等、洗濯機につなげた水栓を開け放しにはせず、洗濯するたびに水栓を開け閉めして下さい。万一、階下のお部屋に被害が及んだ場合、ご入居者様に損害を賠償していただく場合もございます。
給水パイプジョイントの閉めすぎによる蛇口の破損・変形にご注意下さい。

（７）床について

フローリングは、デリケートな素材の為、傷がつかないよう、十分ご注意下さい。
また、大きな傷などがついてしまうと、原状回復工事の対象となり、費用をご負担頂く場合がございます。
※物件により、ワックス掛けが不可の物件がございます（賃貸借契約書をご確認下さい）。
＜床を保護する参考例＞
重量荷重物　・・・　布地、紙質、ゴム製品などで下敷きをする等
キャスター付き椅子　・・・　椅子の移動範囲にマットを敷く等

（８）エアコンについて

シーズン前に必ず試運転をして下さい。 なお、フィルターは定期的に清掃を行って下さい。

空気清浄フィルターは消耗品となりますので、交換時期が来ましたら、ご入居者様ご自身で交換を行って下さい。

フィルターの未清掃や誤った清掃が原因でエアコンが作動不良を起こした場合、修理・調整費用等については、ご入居者様のご負担となりますので十分ご注意下さい。

（９） 換気・結露について

コンクリート住宅は気密性が高く、換気が不十分になる場合が多い為、換気扇、レンジフード等を十分活用して空気の入れ替えを行って下さい。

換気が不十分ですと、結露現象が起こり、カビの発生や壁紙・クロスはがれ等の原因となります。

【参考】結露防止方法

・家具は壁面から少し離して置き、空気が通るようにする。

・家具と壁の間に発泡スチロール板を入れて壁との温度差をなくす。

・クローゼットの中に物を置く場合、直に置かずスノコ等を敷き、空気を通しやすくし、クローゼットの戸を開け、日頃から通風・換気を心掛ける。

・除湿機や除湿剤を置き、防カビ剤を使用する。

・調理中は、必ず換気扇を回し、浴室の換気扇も回しておくなど蒸気を室内にためないようにする。

・ガラス面に付いた水滴は、定期的に拭き取り、常にできるだけ乾いた状態を保つ。

（１０） 給気口（レジスター）について

換気口は常時開け、外の空気を取り込むようにして下さい。

特に、エアコン・キッチン換気扇を使用する場合は、必ず換気口を開けて下さい。

エアコン作動時、異音（ポコポコとなる音等）が鳴ることがありますが、物件の密閉性が高い為に起こるものです。あらかじめご了承下さい。

換気口を開けずに利用した場合、玄関扉が開けにくくなったり、鍵がかかりにくくなったりする 場合がありますので、くれぐれもご注意下さい。

（１１）網戸について

網戸の網は変形・破損または外れたりする場合がありますので、開閉時は、乱暴に扱わないようお願いいたします。

（１２）現状の変更禁止

原則、専有部の原状変更はできません。また、専有部の諸造作の新設・付加・除去・模様替え・重量物の新設・移動、電話の架設、電気機器の増設、その他貸室内の原状変更を希望される場合は、床・壁・天井の荷重力、設備・容量等に制限がありますので、事前に当社の承認が必要になります。

（１３）ご入居後の居室内不具合について

ご入居後の居室内の不具合については当社コールセンターへお問い合わせ下さい。尚、修繕・点検手配の結果、設備上問題がなかったと判断された場合(例：使用方法が間違っていただけの場合など)には、点検料金を全額ご負担頂きます。予めご了承下さい。

（緊急を要する場合を除き、事前に取扱説明書やメーカーカスタマーセンターにてご確認下さい。）

８.共用部注意事項

（１）エントランスについて

入口にオートロック等のセキュリティが設置されている場合、開錠の際に不審者が侵入しないよう注意して下さい。

エントランスに掲示板がある場合は、当社や建物管理会社などからのお知らせが掲示されていることがありますので定期的にご確認下さい。

（２）エレベーターについて

地震や火災が発生すると、エレベーターが停止する場合があります。また、稼働している場合でも、安全のため、避難の際のご利用は避けて下さい。

エレベーターご使用中に作動停止した場合は、「非常ボタン」を押し、外部へ連絡をして下さい。

（３）各階段・廊下について

ご利用時は清潔を維持し、振動・喧騒・悪臭散布等、他のご入居者様のご迷惑になることはおやめ下さい。

消防法の定めにより、各階段・廊下等の共用部分に、物品・障害物を置くことは禁じられています。

（４）バルコニーについて

・消防法の定めにより、バルコニーは避難通路となります。隣室との間を仕切る隔壁板の前や、避難はしご（避難ハッチ）の上に物を置かないで下さい。

・漏水の原因となる場合がありますので、排水溝にゴミや土埃、落葉などを詰まらせないように定期的にご自身で清掃をして下さい。

・多量の水をまかないで下さい。

・転落防止の為、踏み台や高さのある家具など、足場になるような物を置かないようにして下さい。
・手すりには寝具、洗濯物を干さないようにして下さい。誤って落下した場合、事故の原因となる場合がございます。
・テレビなどのアンテナを許可なく取り付けないで下さい。
・バルコニーにて調理等をしないで下さい。

（５） 危険箇所への立入り禁止ついて

立入禁止区域へは、絶対に出入りしないようお願いいたします。

（６）駐輪場

駐輪場がある場合、駐輪場の利用については、「ご入居にあたって（連絡先一覧）」をご確認下さい。
建物敷地内を通行する際は、自転車を降りてご通行下さい。
駐輪ラックのある物件に関しては、必ずレールにタイヤを載せてお停め下さい。
駐輪ラックのない物件につきましては、譲り合ってご利用下さい。
区画が指定されている場合は、必ず定められた区画をご利用下さい。
原付・自動二輪の駐輪を認められており、原付・自動二輪を持ち込む場合、区画内に収まるように停めるものとし、原付・自動二輪のエンジン音等で、近隣に迷惑をかけないものとする。
※管理規約・使用細則で定められている場合は、そのルールに従ってください。

（７）駐車場

無断で駐車しないで下さい。
表示されたサイズ（大きさ・高さ・重量）を超える車は駐車しないで下さい。
許可されている車両以外のもの（契約車両以外の車・自転車・荷物など）を置かないで下さい。
※お車を買い替える際は必ずご連絡下さい。
敷地内の駐車場以外の場所には駐車しないで下さい。
事故防止のため、入庫・出庫の際には必ず周囲の安全を確認して下さい。
機械式駐車場の場合、装置の中に車が入っている状態では荷物を出し入れしないようにして下さい。
深夜や早朝の出入庫時は、エンジン音やクラクション等で近隣に迷惑をかけないものとする。
重大な事故につながる恐れがありますので、お子様の侵入やいたずらには十分注意して下さい。
※管理規約・使用細則で定められている場合は、そのルールに従ってください。

（８）殺鼠・殺虫・消毒

館内の衛生保持の為、共用部分について殺鼠・殺虫・消毒を実施することがありますので、その際はご協力をお願い致します。なお、実施については事前にご案内致します。また、個別に室内の消毒（発煙を伴うもの）を実施される場合には、薬剤の取扱説明書を十分ご確認下さい。

付　則

● 解約時の通知

解約される場合は、必ず契約書記載の解約予告期限をご確認いただき、期日までに以下の解約 WEB より申請ください。

https://www.tokyu-housing-lease.co.jp/faq/detail/001/005/001/000069.php

● ご退去時の電気・ガス・水道・インターネット等の個別契約の精算

ご退去日の数日前に、あらかじめ管轄営業所へご連絡の上、退去日までに各使用料の精算をお願いいたします。また、郵便局へ転居のお手続きをお願いいたします。

● 鍵・設備の取り扱い説明書の返還

ご退去日当日は、お荷物の搬出が完了した時点で、ご入居時に**お渡ししたすべての鍵・設備の取り扱い説明書**を当社までご返却下さい。