

住まいのしおり



川崎市住宅供給公社

発行 令和4年10月（第2版）

はじめに

この度は、川崎市住宅供給公社が管理している賃貸住宅にご入居いただき、誠にありがとうございます。この「住まいのしおり」は、住宅での生活をより快適にさせていただくために、契約上の諸事項、住宅使用上の標準的なルール、設備等の一般的な機能及び使用方法の注意事項等の解説をまとめたものになります。

入居者の皆様が快適にお住まいになれるよう、ルールを守っていただくとともに、川崎市住宅供給公社の管理業務にご協力をくださいますようお願いいたします。

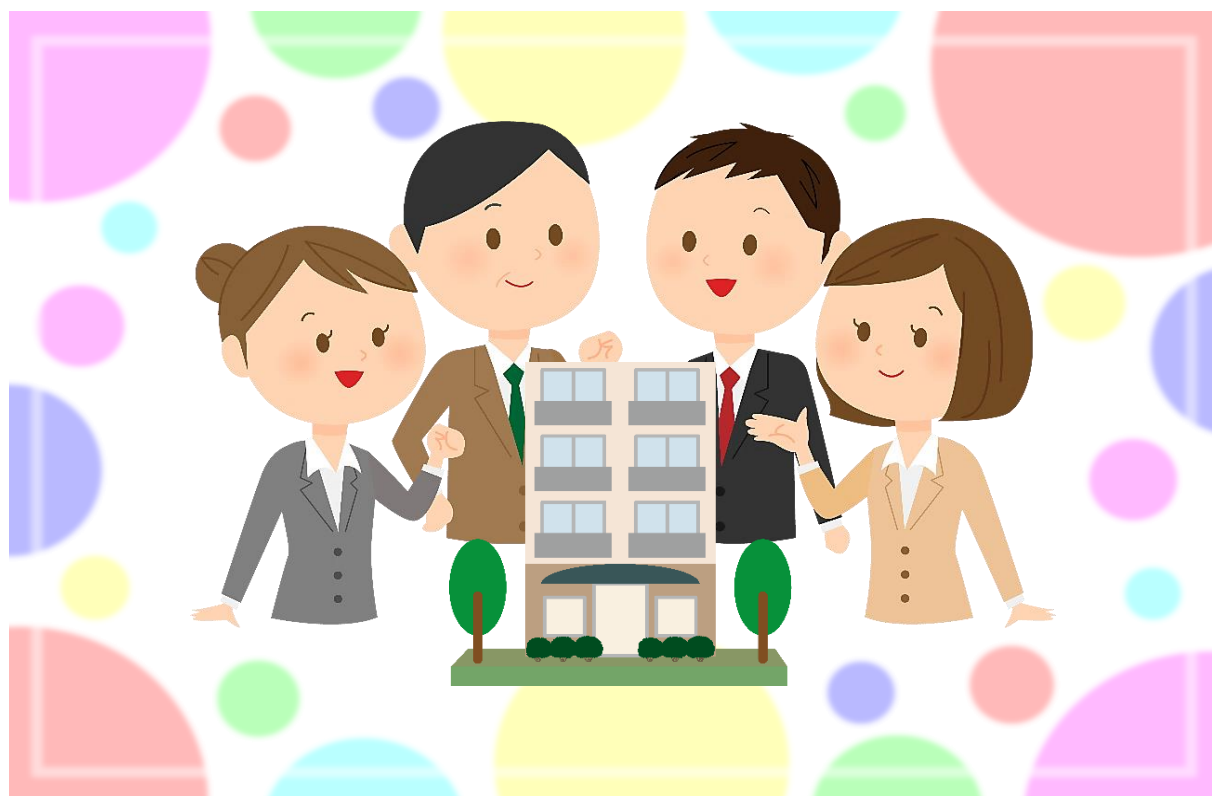
なお、内容についてご不明な点がございましたら、川崎市住宅供給公社までお問合せください。

ご利用方法

この冊子は、「居住のご案内」と「住宅・設備等のご案内」の標準的なルール等について説明したものになります。

「居住のご案内」では、賃貸住宅の管理体制、入退去等の各種手続、ご契約内容、住宅管理上のさまざまな施策、防犯、災害時の注意など、共同住宅にお住まいになるためのルールについて解説しています。

「住宅・設備等のご案内」では、設備・仕様等の一般的な注意事項、日常のお手入れ方法などについて説明しています。住宅はその使用方法を誤ると思わぬ事故や危険が及ぶことがありますので、十分に理解した上でご使用いただきますようお願いいたします。



目 次

【 居住のご案内 】

1. 賃貸住宅の管理組織	
(1) 賃貸住宅の管理体制	5
(2) 連絡先一覧	5～6
(3) 生活相談員	7
2. 入居時の手続	
(1) 入居開始可能日	8
(2) 鍵の受取り	8
(3) 住宅の点検	8
(4) 引越し	8
(5) 電気・ガス・水道などの使用開始申込み	9
(6) 転入・転居等の届出	10
(7) 火災保険の加入	10
(8) 家賃債務保証会社の利用	10
(9) 入居せず契約を解除する時	10
(10) 町内会・自治会の加入	10
3. ご契約時のお約束	11
4. 家賃等のお支払	
(1) 支払期日	12
(2) 振替口座の変更	12～13
(3) お支払が遅れた場合	13
(4) 共益費等の費用	13
5. 有料駐車場	
(1) 有料駐車場の利用	14
(2) ご契約時の手続	14
(3) 機械式駐車場	15
(4) その他	15
6. 届出・電話連絡	
(1) 契約書の再締結	16
(2) 入居者情報の変更	16
(3) 長期不在	16
(4) 資格確認(高齢者向け優良賃貸住宅にお住まいの方)	16

7. 禁止事項・注意事項

(1) 動物の飼育禁止(餌やりを含む。)	17
(2) 住戸の転貸及び用途外使用の禁止	17
(3) 無断駐車 of 禁止	17
(4) 屋外広告物の掲示	17
(5) 住宅の調査協力	18
(6) ゴミの処理	18
(7) 住宅内の喫煙	18
(8) 自転車置場	19
(9) 給排水設備・電気施設等	19
(10) 集会室	19

8. 退去時の手続

(1) 契約解除の申込み等	20
(2) 鍵の返還	20
(3) 設置したものの撤去	20
(4) 敷金の返還	20
(5) 電気・ガス・水道料金等の精算	20
(6) 退去時のゴミ処理	21
(7) その他	21

9. 災害時の注意

(1) 地震	22
(2) 火事	22
(3) 台風・水害等	23

【住宅・設備等のご案内】

1. コンクリート住宅の特性と暮らし方

(1) 結露・カビ・ダニ	24～25
(2) 水漏れ	26
(3) 住戸内での騒音	27

2. その他設備(共用・専有)

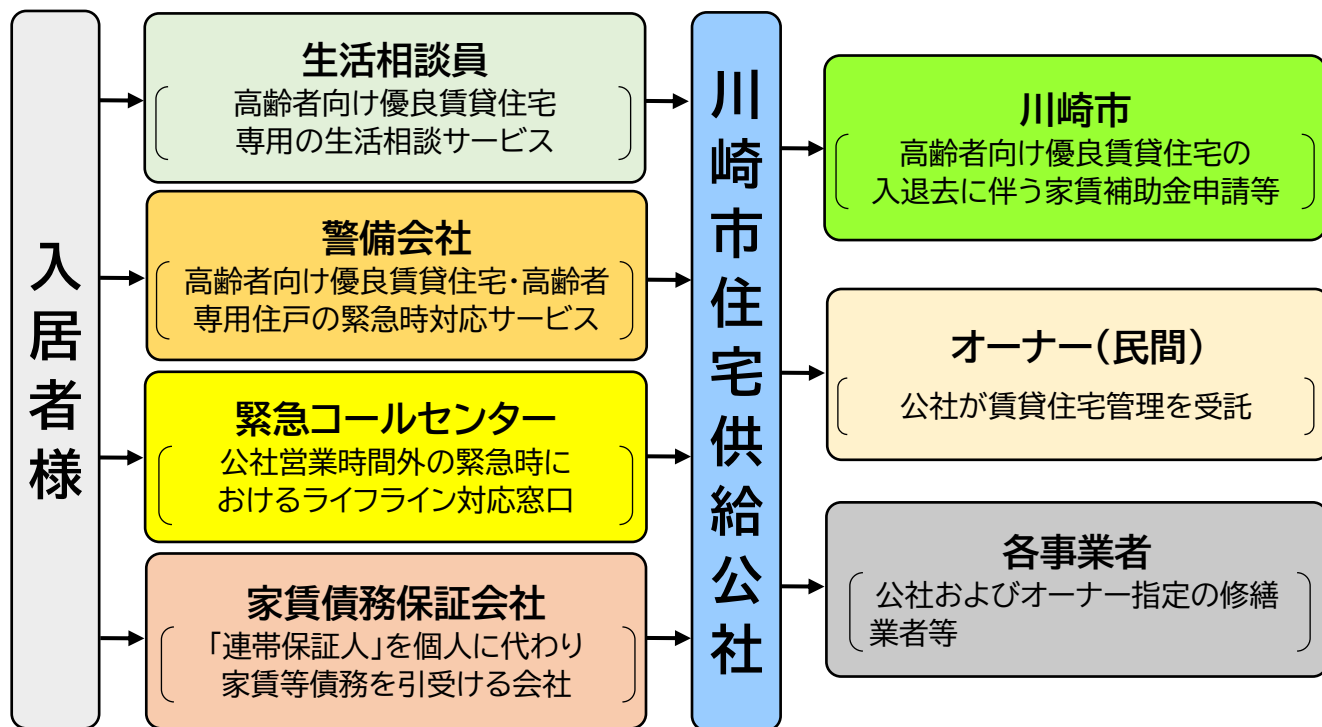
【共用設備】

(1) 集合郵便受け	28
------------	----

(2) 宅配ボックス	.....	28
(3) バルコニーなど	.....	28
(4) 階段・廊下	.....	29
(5) エレベーター	.....	29
(6) 屋上	.....	29
(7) オートドアロックシステム	.....	30
【専有設備】		
(1) 玄関	.....	30～31
(2) 居室	.....	31
(3) 台所	.....	32
(4) 洗面所まわり	.....	32
(5) 洗濯機置場と洗濯機の使用	.....	33
(6) 床の手入れ	.....	33
(7) 浴室	.....	33
(8) トイレ	.....	34
(9) 浴室・トイレなどの換気設備	.....	35
(10) ガス	.....	35～36
(11) 給湯設備	.....	36
(12) 電気	.....	36～38
(13) テレビ・インターネット	.....	38
(14) 消防設備	.....	39
(15) 冷暖房器具の取付け	.....	40

1. 賃貸住宅の管理組織

(1) 賃貸住宅の管理体制



(2) 連絡先一覧

① 一般賃貸住宅にお住まいの方

■ 管理会社

川崎市住宅供給公社(事業部管理営業課)	
☎ 044-244-7577	ダイヤル1 入居申込み、名義変更等の各種手続について ダイヤル2 修繕、退去等の各種手続について ダイヤル3 その他(上記内容以外)について
☎ 044-244-7509	
所在地	川崎市川崎区砂子1丁目2番地4 川崎砂子ビルディング2F
営業時間(平日のみ)	8時30分～12時00分、13時00分～17時15分

■ 緊急コールセンター

ホームネット(株)	
☎ 0120-244-757	(例)鍵の紛失、トイレの詰まり、水漏れ、水が出ない等
営業時間	公社営業時間外 ※公社営業時間内はつながりません。

■ 家賃債務保証会社

エルズサポート(株)	
☎ 03-6233-6280	家賃に関するお問合せ
☎ 03-6233-6260	口座変更・退去等に関するお問合せ
☎ 0120-663-220	お客様相談窓口
営業時間	9時00分～18時00分(平日のみ)※規定の休日を除く

② 高齢者向け優良賃貸住宅、高齢者専用住戸にお住まいの方

■ 管理会社

川崎市住宅供給公社(事業部管理営業課)	
☎ 044-244-7577	➡ ダイヤル1 入居申込み、名義変更等の各種手続について ダイヤル2 修繕、退去等の各種手続について ダイヤル3 その他(上記内容以外)について
☎ 044-244-7509	
所在地	川崎市川崎区砂子1丁目2番地4 川崎砂子ビルディング2F
営業時間(平日のみ)	8時30分～12時00分、13時00分～17時15分

■ 緊急コールセンター

ホームネット(株)	
☎ 0120-244-757	(例)鍵の紛失、トイレの詰まり、水漏れ、水が出ない等
営業時間	公社営業時間外 ※公社営業時間内はつながりません。

■ 家賃債務保証会社

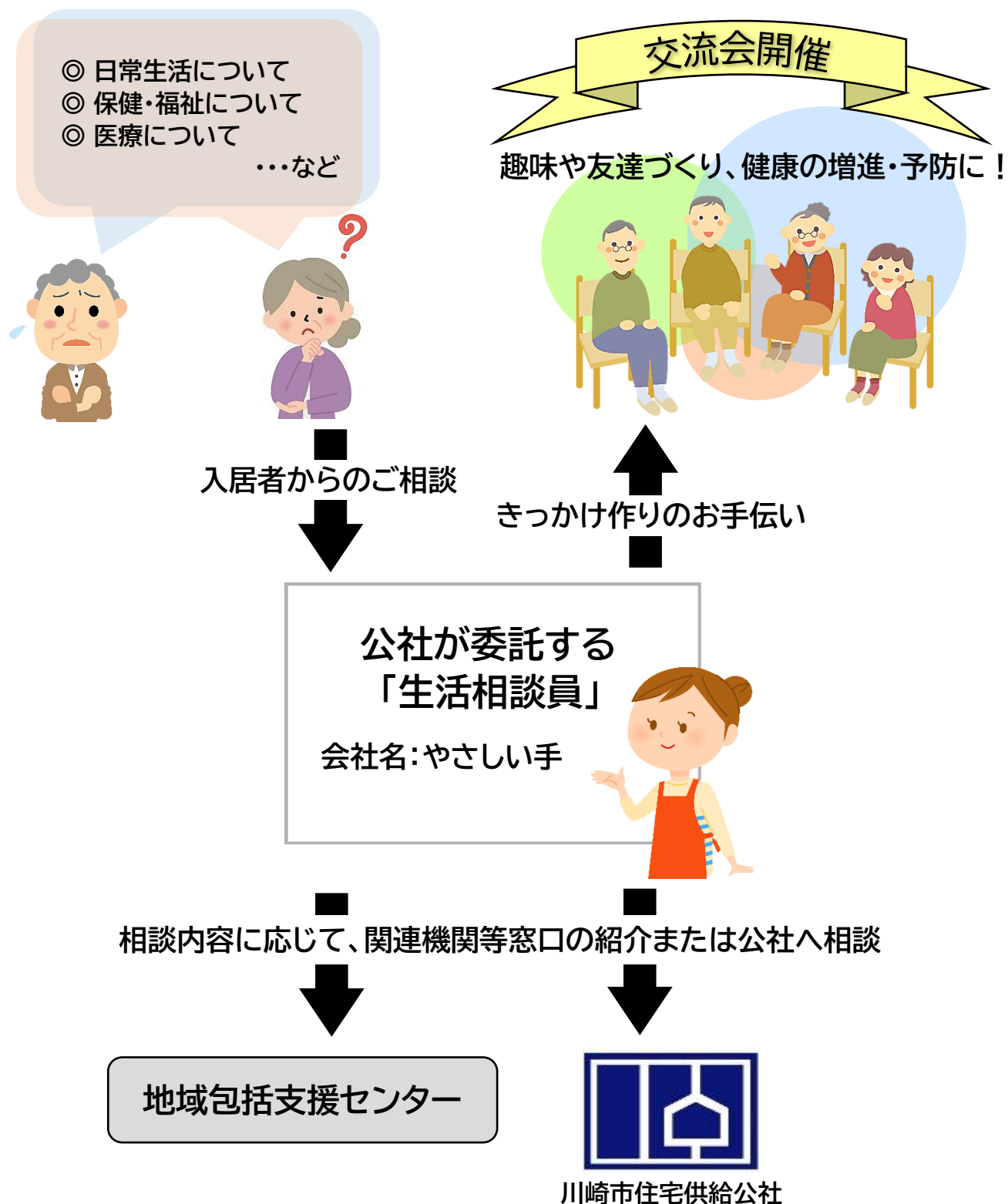
エルズサポート(株)	
☎ 03-6233-6280	家賃に関するお問合せ
☎ 03-6233-6260	口座変更・退去等に関するお問合せ
☎ 0120-663-220	お客様相談窓口
営業時間	9時00分～18時00分(平日のみ)※規定の休日を除く

■ 警備会社

総合警備保障(株)ALSOK	
☎ 044-211-6111	《対象住宅》 ビバース田島町
ALSOK 中原営業所	
☎ 044-863-7201	《対象住宅》 フォレスト等々力
京浜警備保障(株)	
☎ 045-461-0105	《対象住宅》 ビバース境町、ビバース日進町、ビバース久末
セコム(株)	
新百合ヶ丘支社 ☎ 044-965-2021	《対象住宅》 ビスターリ宮の下
田園調布支社 ☎ 0120-33-6624	《対象住宅》 アリエッタ野川 ※駆けつけは武蔵小杉支社
営業時間	年中無休(誤発報時の連絡)

(3) 生活相談員

高齢者向け優良賃貸住宅(高齢者専用住戸は除く)には、お住まいの方が健康でいきいきとした生活を送っていただくために、公社が委託する「生活相談員」を現地に派遣し、暮らしのサポート(生活相談、関連機関等の窓口紹介、交流会による入居者同士のコミュニティづくり)をしています。



2. 入居時の手続

入居に際して次のような手続が必要です。よくお確かめください。

(1) 入居開始可能日

賃貸借契約書に基づき、住戸への入居開始可能日は「契約始期」からとなります。

この日から20日以内に入居するようお願いいたします。原則、契約始期前に荷物の運搬や清掃で住宅に立ち入ることはできません。

(2) 鍵の受取り

住戸の鍵は、身分証明書(免許証、保険証など)をご持参の上、賃貸借契約書に基づく「契約始期」の前日または当日に公社にてお受取りください。

なお、一部の高齢者向け優良賃貸住宅では、緊急通報システムの設定を行うため、現地で鍵をお渡しする場合があります。

* 鍵の管理 *

住戸の鍵を複製する場合、必ず指定のメーカーへ連絡をしてください。指定のメーカー以外で複製した鍵を使用すると故障の原因となりますので、おやめください。

なお、鍵の複製および紛失による鍵の交換費用は、すべてお客様の負担となります。

(3) 住宅の点検

荷物の搬入前に不具合、故障などの有無をご確認の上、不具合等があった場合は、公社へご連絡ください。入居前の不具合等の補修については建物所有者が負担しますが、入居後、荷物の搬入等による汚損・破損などについてはお客様の負担となりますので、ご注意ください。

なお、生活に差し支えないよう一定の水準の補修と整備をしていますが、新しい住宅ではありませんので、現状のまま入居していただきます。

(4) 引越し

引越しについて、土曜日、日曜日および祝日は混雑が予想されますので、なるべく平日に行うところをおすすめします。

また、夜間の引越し作業やエレベーターの長時間使用等は、他の方へのご迷惑となりますので、おやめください。

なお、引越しの際は、道路の側溝その他屋外の諸施設を破損しないようご注意ください。万一、破損された場合は、必ず公社までご連絡ください。その際、修理費用および復旧費用を負担していただきます。

段ボール箱については、必ず解体して束ね、川崎市の回収ルールに従って処分してください。

また、引越業者へ回収を依頼されるとスムーズです。



(5) 電気・ガス・水道などの使用開始申込み

電気・ガス・水道・インターネット等の使用開始申込みは、お客様で行ってください。

* 電気使用開始申込み *

電力の小売全面自由化に伴い、お客様が電気の契約会社を選べるようになりました。使用開始前までにご希望の小売電力事業者に直接お申込みください。

電気の使用を開始する時は、各住宅の玄関、廊下などの上部に取付けてある、分電盤を確認し、ブレーカー(漏電ブレーカー含む。)を上げてください。

* ガス使用開始申込み *

都市ガスの小売全面自由化に伴い、お客様が都市ガスの契約会社を選べるようになりました。使用開始前までにご希望のガス小売事業者へ直接お申込みください。(プロパンガスを除く。)

なお、ガスの開栓時にはお客様の立会いが必要となります。通常、お申込みから使用開始まで日数がかかるため、使用開始前までにあらかじめ申込みを行ってください。

地域によって、ガスの種類が異なる場合がありますので、ガス器具の取り扱いについてはガスの開栓時に十分説明を受け、理解した上でご使用ください。

* 上下水道使用開始申込み *

上水道の使用を開始する時は、住宅の玄関外側のメーターボックス内の止水栓(バルブ)を開いてください。(左に回すと開き、右に回すと閉まります。)

また、青いビニール袋に入っている「使用開始届」を上下水道お客様センターへご提出ください。「使用開始届」が見当たらない場合、上下水道お客様センターへ連絡してください。

* 電話回線使用開始申込み *

電話会社に直接お申込みください。電話回線の使用にあたり発生する費用はすべてお客様の負担となります。

なお、通常、お申込みから使用開始まで数日かかるため、使用開始前までにあらかじめ申込みを行ってください。

* インターネット使用開始申込み *

各事業者にご直接お申込みください。使用にあたり発生する費用は、すべてお客様の負担となります。導入調査や敷設工事の際、建物共用部の鍵が必要な場合は、建物の保安管理上の観点から、インターネット回線事業者に対してのみ鍵をお貸ししています。

また、インターネット回線事業者の導入調査にて回線の敷設および接続ができず、ご希望の回線を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。

なお、通常、お申込みから使用開始まで数日かかるため、使用開始前までにあらかじめ各事業者にご確認ください。



(6) 転入・転居等の届出

入居後、必ず14日以内に同居世帯員全員について住所地を管轄する各区役所・支所・出張所へ転入・転居等の届出をし、住民票を1部取得していただき、「入居完了届」とあわせて公社へご提出ください。住民票は住所・続柄が省略されていないものを取得してください。住民登録をする際、世帯分離はせず、必ず同一世帯での登録をお願いします。

(7) 火災保険の加入

各保険会社に直接お申込みください。必ず契約始期より適用になるようお手続きいただき、鍵の受取日までに加入したことが証明できる書類(保険証券・証明書・申込書・領収書など)を公社へご提出ください。

なお、火災保険加入前にお客様の過失により生じた火災による建物への損害は、すべてお客様の負担となりますのでご注意ください。

(推奨プラン：家財補償、借家人賠償責任補償、個人賠償責任補償など)

(8) 家賃債務保証会社の利用

家賃債務保証会社とは、「連帯保証人」を個人に代わり、家賃等債務を引き受ける会社のことです。公社指定の家賃債務保証会社を利用していただきます。

(9) 入居せず契約を解除する時

契約後、何らかの都合で入居されずに契約を解除される場合でも、必ず所定の契約解除手続を行ってください。(20～21ページ参照)

なお、契約始期から契約解除日までの家賃等のお支払が必要となります。

(10) 町内会・自治会の加入

町内会・自治会とは、地域のさまざまな要望に応えながら、住みよい街づくりに取り組んでいる組織のことです。町内会・自治会には原則、加入してください。

なお、町内会・自治会の活動内容などについて、公社は一切関与および介入はしてませんので、加入方法や活動内容などについては、お住まいの地域の役員または各区の町内会連合会へお問合せください。

* 各区町内会連合会 問合せ先 *

- 川崎区 ☎ 044-201-3133 (川崎区役所地域振興課)
- 幸 区 ☎ 044-556-6609 (幸区役所地域振興課)
- 中原区 ☎ 044-744-3159 (中原区役所地域振興課)
- 高津区 ☎ 044-861-3144 (高津区役所地域振興課)
- 宮前区 ☎ 044-856-3135 (宮前区役所地域振興課)
- 多摩区 ☎ 044-935-3133 (多摩区役所地域振興課)
- 麻生区 ☎ 044-965-5113 (麻生区役所地域振興課)

3. ご契約時のお約束

契約書には、いろいろな約束が定められています。

入居の際に取交わした賃貸借契約書には、いろいろな約束が定められています。これらの約束事は、住宅を統一的に管理し、共同生活の秩序を維持するために必要なルールですので、守っていただくようお願いいたします。

また、賃貸借契約書は、お手元に大切に保管してください。

賃貸借契約書で定められている主な約束事には次のようなものがあります。

- ① 家賃、共益費などの支払
- ② 住宅の修繕義務
- ③ 各種願出、届出
- ④ 転貸、動物飼育の禁止
- ⑤ 契約違反があった場合の取扱い
- ⑥ 退去する場合の手続

* 主な約束についての概略を次のページ以降でご説明します。



4. 家賃等のお支払

お支払いは原則、口座振替のみとなります。

家賃等の支払方法については、原則、口座振替のみとなります。

万一、支払期日までにお支払いいただけない場合には、賃貸借契約を解除されることとなり、将来「名義変更」などの各種手続きができないことがございます。

家賃等のお支払に関することでご不明な点がございましたら、公社へお問合せください。

(1) 支払期日

賃貸借契約書に記載されております。毎月のお支払は支払期日までにお願います。

* 振替日および振替不能分の取扱い *

口座振替は毎月5日(その日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日)となります。

残高不足などの理由により口座振替が不能となった場合は、公社から入金依頼を送付いたしますので、金額をご確認の上、支払期限内に公社が指定する口座へ振込みの方法によりお支払ください。その際の振込手数料は、お客様のご負担となります。

なお、家賃債務保証会社をご利用の場合は、上記内容について家賃債務保証会社とやり取りすることとなりますのでご注意ください。

(2) 振替口座の変更

契約時に指定した振替口座を変更したい場合、変更手続きが必要となりますので、公社へご連絡ください。

なお、新しい口座の適用開始については、お客様より変更手続きに必要な書類を受領してから約2か月ほどお時間がかかります。

* 手続方法 *

口座振替を行っている金融機関を変更される場合の手続方法は、次のとおりです。

① 家賃債務保証会社を利用してる方

新たに「預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書」を公社へご提出ください。

※金融機関の窓口に行く必要はありません。

② A銀行 → B銀行への変更

A銀行窓口 : 手続は必要ありません。

B銀行窓口 : 新たに「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」をご提出ください。

※金融機関の受付印がある書類を公社へご提出ください。

③ A銀行 → ゆうちょ銀行(郵便局)への変更

A銀行窓口 : 手続は必要ありません。

ゆうちょ銀行: 「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」の「ゆうちょ銀行(郵便局)欄に署名捺印の上、「①金融機関提出用」及び「②貴社(委託者)控え」を公社へご提出ください。

※ゆうちょ銀行(郵便局)の窓口に行く必要はありません。

④ ゆうちょ銀行(郵便局) → A銀行への変更

ゆうちょ銀行：手続は必要ありません。

A銀行窓口：新たに「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」をご提出ください。
※金融機関の受付印がある書類を公社へご提出ください。

(3) お支払いが遅れた場合

家賃等のお支払を3か月以上遅延された場合や、3か月に満たなくてもしばしば遅延することが続き、信頼関係が害された場合、お客様との契約を解除し、直ちに住宅の明渡しを求めることになります。

また、住宅が明け渡しされない場合、公社は住宅の明渡しと滞納家賃等の支払を求め、所定の法的措置をとることになります。

このような事態にならないためにも、家賃等の支払期日が近づきましたら、預貯金口座の残高をご確認いただき、万一、残高が不足している場合には、振替日の前日までに入金するようお願いいたします。

(4) 共益費等の費用について

家賃とともに毎月お支払いいただくものに、次の費用があります。

① 共益費

賃貸借契約書に記載しているように、住宅内の階段灯などの電気料、散水栓の水道料、ゴミ処理費、給水施設などの諸施設の維持運営費、共用部分の清掃費、芝生や樹木等の手入れ費用に使われます。

なお、共益費については、物価の変動その他の理由のある場合は、その額の見直しを行うこととなります。

② 緊急通報利用料

高齢者向け優良賃貸住宅および一部の一般賃貸住宅に設置されている緊急通報装置の利用料となります。

緊急時に室内にある「緊急通報ボタン」を押すと緊急通報が発報し、警備会社が現地へ駆けつけます。駆けつけた際に室内より反応がない場合、入室して必要な機関(病院・警察など)に連絡をします。

なお、警備会社は現地にて状況を確認してから必要な機関へ連絡をするため、時間を要します。ご自身で対応できる場合は、直接必要な機関へ連絡することが望めます。

また、間違えて「緊急通報ボタン」を押してしまった場合は、「緊急通報ボタン」に付属している停止ボタンを押した後、警備会社へ誤発報したことを連絡してください。

(6ページ参照)

③ 生活相談サービス費(高齢者向け優良賃貸住宅)

公社が委託している業者の生活相談員が、週に数日現地に常駐しています。日常生活や福祉等の窓口のご相談・ご案内のサービス費用となります。(7ページ参照)

5. 有料駐車場

住宅内に有料駐車場を設けています。

このページでは、公社が管理している有料駐車場についてご説明しています。

公社が駐車場管理をしていない住宅については、管理会社の連絡先をお伝えいたしますので直接管理会社へ連絡してください。

(1) 有料駐車場の利用について

住宅内の有料駐車場の利用を希望される場合は、利用契約を締結する必要があります。

① 申込み資格

公社が管理する賃貸住宅を契約されている方

(法人契約の場合は、当該契約者から当該住宅を貸与されている方も可)

※家賃等を滞納するなど未払金がある方、同居されている方はお申込みできません。

② 駐車可能車両

ご契約車両は、次の(ア)～(ウ)すべてを満たしている必要があります。

(ア) 有効期限内の車検証(自動車検査証または軽自動車届出済証)のある自動車

(イ) 車両の重量及び寸法が当該駐車場の制限の範囲内であるもの

(ウ) 入居者および同居者が所有または使用する自動車

③ 使用可能台数

原則、1住戸につき1台です。

特例として1戸につき2台以上の駐車場の契約も可能ですが、空き台数が少なくなった時点で2台目以降の駐車場契約を解約させていただくことがありますので、ご了承ください。

(2) ご契約時の手続き

利用申出後、契約手続きのご案内をいたします。契約締結時までに、保証金及び利用開始月の日割り利用料を公社指定の振込先口座へ振込みの方法により、お支払ください。

* ご契約時に必要な書類等 *

① 駐車場契約予定者および連帯保証人の印鑑(賃貸借契約書使用印)

※家賃債務保証会社を利用している場合は、連帯保証人の印鑑は必要ありません。

② 保証金および日割り利用料の払込票控え(受領印付)

※ネットバンキングをご利用の場合は、お支払の完了画面を印刷しご提出ください。

③ 本人確認書類(免許証等)

④ 有効期間内の車検証(自動車検査証又は軽自動車届出済証)の写し

その他、必要に応じて書類の提示・提出をお願いする場合があります。

(3) 機械式駐車場

機械式駐車場を利用する際は、所定の使用方法を遵守するとともに、特に次の点に注意してください。

- 機械式駐車場で自動車を入出庫する際は、運転者以外は駐車場内に入らないでください。
- 駐車装置を操作する際には、機械式駐車場の中に人がいないことを十分に確認した上で操作してください。
- 駐車装置の操作中は装置から離れず、また、子供が駐車場内に近づかないよう注意してください。
- 駐車装置の操作ボタンを器具などで固定し、押し続けた状態にすることは絶対に行わないでください。

(4) その他

- 駐車場賃貸借契約書に基づき、駐車場の利用開始可能日は「契約始期」からとなります。
- 車両購入時に必要な「保管場所使用承諾証明書(車庫証明)」は、駐車場の契約始期以降に公社で発行することができますので、ご連絡ください。
- 契約翌月からの毎月の利用料については、家賃等と同様、指定の金融機関より口座振替にてお支払いいただくことになります。(12ページ参照)
- 工事などにより、契約している駐車場位置を変更していただく場合がございます。

6. 届出・電話連絡

住宅を適正に管理するため、次の事項について「届出」または「電話連絡」をしていただく必要があります。

(1) 契約書の再締結について

次のような理由で入居時の情報に変更が生じた場合は、賃貸借契約書の再締結が必要となります。必要な手続きをご案内いたしますので、必ず公社へご連絡ください。

また、有料駐車場をご利用中のお客様は、駐車場の利用契約についても再締結する必要があります。

- ① 結婚・離婚・死亡などによる契約名義人の変更
- ② 連帯保証人の変更
- ③ 身元引受人の変更(高齢者向け優良賃貸住宅のみ)

(2) 入居者情報の変更について

次のような理由で入居時の情報に変更が生じた場合は、必ず公社へご連絡ください。

- ① 出産などによる家族の増員
- ② 同居人の死亡、離婚などによる家族の減員
- ③ 緊急連絡人の変更
- ④ 入籍などによる同居人の改姓
- ⑤ 連絡先(固定電話・携帯電話)の変更

(3) 長期不在について

海外旅行、長期出張、入院などで引続き1か月以上、住戸に居住しなくなる時は、あらかじめ公社へご連絡ください。

なお、お一人でも住戸に居住している場合は、連絡の必要はありません。



(4) 資格確認(高齢者向け優良賃貸住宅にお住まいの方)

「高齢者向け優良賃貸住宅」にお住まいの方については、家賃減額補助金を受けるための「資格確認(収入調査)」を、入居後も年1回行います。

公社からのお知らせに基づき、お住まいの方全員の前年の所得を証明する書類及び住民票など申請に必要な書類を提出していただきます。この「資格確認(収入調査)」により、翌年(1月～12月)の家賃減額補助金を受けることができるかを確認します。

申請書類の提出がない場合は、翌年から賃貸借契約書に定められた家賃をお支払いいただくこととなりますので、必ず提出してください。



7. 禁止事項・注意事項

快適にお住まいいただくためのルールが定められています。

お客様が快適にお住まいいただけるようにルールとマナーを守りましょう。

賃貸住宅は多くの方が共同で生活する場であることから、秩序維持のため、賃貸借契約書において色々な制約を設けています。

(1) 動物の飼育禁止(餌やりを含む。)

公社が管理する住宅は、犬・猫・ハトなどの動物を飼育すること(餌やりを含む。)は、一時的な持込みを含め、禁止しています。飼育する方にとっては何でもない鳴き声、臭い等も他の方にとっては大変迷惑になる場合があります。集合住宅でお互い楽しく生活するために、このルールは必ず守ってください。

住宅内での動物の飼育に対して、公社が中止を求めても改善されない場合は、共同生活の秩序を維持するため、住戸の明渡し等を求めることとなります。

また、一部の住宅にはペット飼育を可能とするペット共生住宅があります。このペット共生住宅では、ペット飼育のルールを定めておりますので、ペットを飼育されない方も含め、お客様が快適にお住まいいただけるようにルールとマナーを守ってください。



(2) 住戸の転貸および用途外使用の禁止

公社では、住戸の全部または一部を他人に転貸したり、住戸を借りる権利を他の人に譲ることは一切禁止しています。(法人契約を除く。)

また、住戸を居住以外の用途(事務所など)に使用することはできません。このような事実が発覚した場合は、直ちに契約を解除していただきます。

(3) 無断駐車の禁止

公社では、パトカー、救急車、消防車、ゴミ収集車、引越し用の自動車など、公社が認めた車を除き、駐車場以外の場所での住宅内駐車を一切禁止しています。

また、住宅内の無断駐車は、車の陰からの子供のとび出し事故などの原因となるだけでなく、建物の点検作業、ゴミ収集作業、救急・消火活動の妨げとなりますので、住宅内の無断駐車は絶対におやめください。

(4) 屋外広告物の掲示

住宅内での広告物やポスターについては、住宅の居住環境を守り、美観風致を保持するため、公社に無断で掲示することは認めておりません。

(5) 住宅の調査協力

必要に応じて住宅の使用状況や入居の実態調査、契約違反の有無などの調査を行う場合がありますので、その際にご協力ください。

(6) ゴミの処理

ゴミは出し方が悪いと、清潔な環境を損なうだけでなく、トラブルの原因となり、共同生活の円滑さを欠くこととなります。

ゴミ置場は、お客様がお互いに協力して、いつも清潔にしておいてください。

* ゴミの処理方法 *

ゴミは、すべてご自身で一定の場所まで運んで捨ててください。処理および分別方法については、川崎市の処理分別ルールに従ってください。

【注意】

ゴミを回収日以外の日に出すと、異臭の原因になるだけでなく、ネズミやゴキブリなど害虫が発生するほか、猫や鳥がゴミを荒らす原因にもなりますので、絶対に行わないでください。

* 定点収集方式の場合 *

家庭内で出るゴミは、住宅内の指定されたゴミ集積所(ゴミ置場)まで持ち出し、ゴミ置場に掲示されている注意事項に従って出してください。特に分別回収を実施している地区では、ゴミの区分やゴミ置場の場所を厳守し、当日の朝に出してください。

* 粗大ゴミの処理方法 *

粗大ゴミについては、川崎市の「粗大ゴミ受付センター」へ電話、インターネットまたはファックスにて申込みをしてください。

■ 粗大ゴミ受付センター

☎ インターネット	24時間受付
☎ 0570-044-530	一般加入電話等を利用している方
☎ 044-930-5300	携帯電話・IP電話等を利用している方
☎ 044-930-5310	電話・インターネットで申込みができない方
受付曜日/受付時間	月曜日～土曜日(12月31日～1月3日を除く。) 8時00分～16時45分

※上記の内容は、令和4年4月時点の情報です。

(7) 住宅内の喫煙

健康増進法の施行に伴い、喫煙する際は望まない受動喫煙を防止するため周囲に対する配慮義務が定められました。住戸内やバルコニーなど、私的空間においても同様ですので、ご注意ください。



(8) 自転車置場

自転車を置くため、一部の住宅を除き1戸あたり2台分の自転車置場を設けています。ご利用になる方は、公社からお渡しするステッカーを貼り、お互い注意して、きちんと並べいつもきれいにしておきましょう。

また、盗難にあわないよう施錠をしましょう。不用な自転車などは、持主が責任をもって処分してください。自転車置場以外に駐輪することは禁止されています。

自転車の買替えなどで新たにステッカーが必要な場合は、公社までご連絡ください。

(9) 給排水施設・電気施設等

住宅内には給排水施設、電気室、エレベーター機械室などがありますが、これらの施設の内部には絶対に立ち入らないようにしましょう。機能が停止(故障の原因)したり、思わぬ事故につながる可能性があります。

(10) 集会室

高齢者向け優良賃貸住宅にお住まいのお客様の集いの場として、集会室を設けています。

集会所は、親睦を深めるための会場として使用することができますが、特定の政治活動、宗教活動やこれらに類する目的のための使用は一切できません。

* 集会室の利用方法 *

- ① 集会室を使用する場合は、あらかじめ公社へ連絡し、必要な手続きを行ってください。使用する当日に集会室の鍵を貸出しますので、公社までお越しいただくこととなります。
- ② 使用にあたっては、「集会室利用要領」をよく守り、騒音などで他の方に迷惑をかけないように注意してください。
- ③ 使用後は、机、椅子などの片付け、掃除を行い、火気や戸締りの確認をしてください。



8. 退去時の手続き

退去に際しては次のような手続きがあります。
よくお確かめください。

(1) 契約解除の申込み等について

* 契約解除(退去)の手続き *

- ① お住まいの住戸の契約を解除して退去される時は、契約解除する日の**30日以上前に**公社へ連絡し、契約解除の申込みをしてください。
後日、「退去届」を提出していただきます。
- ② 契約解除の申込み受付後は、契約解除の取消しや契約解除日の変更(延期)はできませんので、余裕をもって契約解除日を決定してください。
- ③ 月の途中で契約解除される場合、その月の家賃等は日割計算となります。
- ④ 修繕費用の査定のため、お客様立会いのもと、公社職員および修繕業者が居住期間中の住戸内の汚損・毀損等を確認し、お客様の負担となる修繕費用を決定します。
原則、お客様に立会っていただきますので、荷物をすべて搬出した後の日付で退去立会日の予約をお取りください。退去立会は公社営業日のみの受付けです。
- ⑤ 公社が管理している有料駐車場をご利用の場合は、お住まいの住宅の契約解除とあわせて駐車場の契約解除も手続きをしますが、公社が管理していない有料駐車場をご利用の場合は直接管理会社へ連絡し、契約解除の手続きをしてください。



(2) 鍵の返還

入居時にお渡しした鍵は、複製したものも含め退去の際に、すべて返還していただきます。当初、渡された鍵を紛失されている場合は、シリンダー錠の交換が必要となるため、その費用をお支払いいただきます。

(3) 設置したものの撤去

退去の際は、浄水器や温水洗浄便座など、お客様が設置したものは忘れずに撤去し、原状回復してください。

(4) 敷金の返還

敷金は、お客様の負担となる修繕費用などを控除して返還されます。(未納の家賃等がある場合、これも控除の対象となります。)

なお、精算額が敷金を超える場合には不足分を別途、お支払いいただくこととなります。

(5) 電気・ガス・水道料金等の精算

退去の数日前までに、電気、電話、ガス、水道、インターネットの各供給元に退去の連絡をしてください。

(6) 退去時のゴミ処理

退去に際して発生する一般ゴミ・粗大ゴミは、川崎市の処理分別ルール(届出・処理券の貼付)に従って、契約終了日までにすべて処分してください。

なお、契約終了日までに処分が間に合わない場合は、引越先にお持ちください。

(7) その他

- 市区町村への転出届の提出など、必要な手続きを行ってください。転入先の市区町村での住民票登録などを行う時に証明書などが必要となります。
- 最寄りの郵便局へ転居届(用紙は郵便局にあります。)を提出してください。転居届を提出すると、郵便局は旧住所あての郵便物を新住所へ転送します。ただし、この転送扱いは1年間です。
- 加入している火災保険などについては、各保険会社や代理店にお問合わせいただき、住所の変更や解約など、所定の手続きを行ってください。

9. 災害時の注意

万全の準備で最小限の被害にとどめましょう。

公社の管理する住宅は、耐震、耐火性能を有する鉄筋コンクリート構造です。

しかしながら、地震、火災、台風などにより、電気・ガス・水道・トイレ・エレベーターなどが使えなくなる場合もあります。

大規模な災害の発生への備えとして、日頃からお住まいの自治体の防災計画やハザードマップ等により地域で想定される災害状況等について把握するとともに、指定避難所などの場所をあらかじめ確認し、非常食の備蓄などを心がけましょう。

また、自治体から避難に関する情報が発令された際には、速やかに必要な避難行動をとってください。



(1) 地震

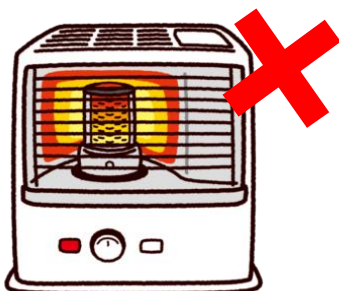
地震の時に慌てて廊下や階段にとび出すことは、かえって危険な場合があります。

大きな地震の時は火元を消して、布団などで頭と身体を隠すようにしてください。

また、落ち着いて行動することが大切です。地震により家具などの転倒で思わぬ事故となることがありますのでご注意ください。

(2) 火事

- 近所で火が発生した場合は、バルコニーなどにある可燃物を部屋に取り込み、窓や出入口の戸を閉めて火や煙が室内に入らないようにしましょう。
- 皆さまがお住まいの住宅から出火した場合は、慌てずに小火のうちに消しとめましょう。火事を出すと、財産を失うことになるだけでなく、近隣の人々にも多大な迷惑をかけることとなります。
- 石油ストーブは、火災予防のため使用できません。
- バルコニーなどは、火事などの緊急時には避難路として使用します。特に隣戸との境の隔板は、緊急の場合にうち破って隣戸へ避難する避難口となりますので、普段から物を置かないように注意してください。
- 消防法に基づき、バルコニーなどに避難はしごが設置されている住宅があります。
- 火が発生した場合は、その大小にかかわらず、消防署および公社へご連絡ください。



(3) 台風・水害等

台風や豪雨などの際には、ラジオ、テレビなどのニュースやインターネット等により事前に情報収集を行うとともに、次の点に注意して万全の備えをしましょう。

特に大規模な水害の発生の備えとして、日頃からお住まいの自治体の防災計画やハザードマップなどにより地域で想定される被害状況等を把握するとともに、指定避難所や緊急時の避難場所、避難経路をあらかじめ確認し、自治体から避難に関する情報が発令された場合には、速やかに必要な避難行動をとってください。

- 風が強くなる前に、バルコニーなどの植木鉢や空箱などは、取り込むとともに、物干し竿は、フックに結んで固定しましょう。
- 窓や出入口の戸締りを厳重にして、隙間をビニールテープ、タオル、雑巾などでふさいでください。この場合、建具(窓枠)下部に、外側からガムテープ(荷造り用テープ)を貼り付け、さらに内側からサッシの敷居部分をタオルなどで押さえると効果があります。
- 強風時に窓を開ける時は、扉があおられたり、物が落下・転倒することにより、思わぬ怪我をすることがありますので、十分注意しましょう。
- 台風時に外出する場合には、特に戸締りを厳重にして、上記の措置をとってください。風雨の激しい時は、隙間から漏れた水で畳が濡れたり階下に漏水して迷惑をかけることとなりますので、特に注意してください。
- バルコニーなどの排水口が詰まらないよう、あらかじめ掃除をしておいてください。
- 断水、停電に備えて飲料水や懐中電灯などを備えておきましょう。



1. コンクリート住宅の特性と暮らし方

(1) 結露・カビ・ダニ

* 換気・通気 *

近年の住宅は冷暖房効率の向上等を図るために、昔と比べて高气密化しています。

しかし、その反面、結露、カビ・ダニといった問題も発生し、換気的重要性・必要性が高まっています。

- 強風時・荒天時を除き、換気口は常に開放しておいてください。
- 押入や天袋に物を収納する際には、すのこを敷くなどして、床や壁の間に10cm程度の空間を確保することや、ふすまを常時少し開けておく(3cm程度)ことが必要です。
- 家具などはできるだけ壁から離して裏側にも通気するようにしてください。
- 換気を徹底して行う場合は、室内外の空気を十分に入れ換えるために、窓のサッシだけではなく、室内の扉も解放して30～60分の換気を1日2、3回行うとよいでしょう。室内(トイレ、洗面所、浴室など)の換気扇は、できるだけ長時間作動させると効果的です。

【注意】

風邪の強い日に(特に高層の住戸において)窓やバルコニーなどに面したガラス戸などを開放しておく、室内に強い風が吹き込むことがあります。強い風が吹き抜けることで、室内の扉が激しく開閉され、場合によっては扉が破損するなど、事故につながる場合があります。換気・通風の際には十分ご注意ください。

* 暖房機器 *

暖房機器(ガスストーブなど)は、室内に水蒸気や一酸化炭素などの有害物質を放出しますので、換気にご注意ください。

* 結露 *

湿気を含んだ暖かい空気が冷えた壁や窓ガラスなどに付着し、空気中に含まれている水蒸気が水滴に戻ることによって結露が生じます。

- 結露は、窓ガラス面や冷たい外気に接する北側居室の壁、押入の壁、浴室、トイレの壁などに発生します。特に押入れは外気によって壁が冷やされる上、布団などの収納物で空間がふさがれるため、空気の対流が悪く、より発生しやすい場所です。
- 結露をそのままにしておくと、カビが生えたり、壁やクロスなどの剥がれを招きます。また、畳や木部を腐らせ、金具類をサビさせるなど、快適な生活を損なうだけでなく住宅そのものの寿命をも縮めます。
- 結露の防止対策として、食事の準備や食事中には、多量の水蒸気が発生しますので換気扇を回すなどしてください。
- 入浴後は浴槽に必ず蓋をし、浴室の換気窓を開けるか、換気扇を回すなどして浴室の水蒸気が居室に流れ出ないようにしてください。

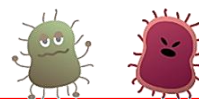
- 窓のサッシやガラスの水滴が垂れて下枠に水滴が溜まるので、乾いた布でふき取りましょう。
- 室内外の温度差を少なくするよう、暖房は控えめにしましょう。加湿器の使用は結露を生じさせやすくしますので、注意が必要です。

* カビ *

カビは適度な温度、湿度などの環境条件(結露によるシミや湿気のある場所)が整えばどこでも発生します。

カビが発生してしまった時は、市販のカビ取り、カビ防止剤などを用いて早めに取り除くことが必要です。

- 結露の防止と同様に、風通しをよくしましょう。



【注意】

塩素系の漂白剤と酸性の洗剤・洗浄剤を一緒に使用すると有毒ガスが発生し、大変危険です。漂白剤、洗剤、洗浄剤などをご使用の際は、製品記載の使用上の注意をよくお読みください。

* ダニ *

一般的にダニは夏に発生・活動し、冬には活動しないものと考えられていますが、最近では暖房器具や加湿器の普及など、生活様式が変化してきたことから年間を通じて住宅内でダニが活動しやすくなっており、冬にも発生することがあります。

- ダニが発生しやすい条件は、温度25～30℃、湿度70～85%、エサとなるホコリや食べ物のこぼしカス、フケなどの存在、もぐりこむ場所があることです。
- ダニが発生すると、かゆみ、腫れ、ニキビ、喘息などの様々な病気の原因になるといわれています。
- ダニの防止対策として、畳には敷物(絨毯、カーペット類)の使用は控えてください。畳の通気性を悪くし、ダニが発生しやすくなります。また、家具の設置によるへこみを防ぐための養生などは部分的に行い、通気性を確保してください。掃除機でこまめにかつ丁寧にホコリを吸い取りましょう。掃除機の使用はダニの捕獲と同時に畳の乾燥にも役立ちます。5～6月頃から除湿器を使用し、空気の換気や通風に注意することで、夏にダニが発生しにくくなります。

【注意】

結露・カビなどで起因する汚損及び破損については、退去時に原状回復費用が発生します。



(2) 水漏れ

* 水漏れ防止対策 *

コンクリートは少しの水でも階下へ漏水することがあります。

洗濯機の排水ホースが外れる、トイレや浴室などで水があふれた、玄関やトイレの床を水洗いした等、もし不注意で階下に漏水させた場合は、階下の方に迷惑をかけるだけでなく天井、畳、建具などの補修費や敷物、家具類などの損害賠償の負担もしなければなりません。

- 洗濯機の排水ホースは、洗濯機用防水パンの排水口に確実に接続・固定してください。給水ホースや排水ホースの接続状態については、日常的に点検するようにしましょう。
- 便器に紙おむつ、新聞紙、ティッシュペーパー、衛生用品などは流せません。流すと排水管が詰まり、水があふれる原因になります。また、ロータンク内に洗浄芳香剤などを入れる場合、内部金物が動いて水が止まらなくなることがありますので、十分に注意してください。トイレットペーパーについても、大量に流すと詰まりの原因となりますので、ご注意ください。
- エアコンのドレンホースは詰まりなどがないか時々確認してください。ドレンホースが詰まるとエアコン(室内機)から水が漏れてくることがあります。
エアコン(室内機)の下にはテレビ・パソコンなど物を置かないでください。
- 玄関やトイレの床は雑巾でふく程度にし、水洗いはしないでください。
- 住宅の共用廊下や階段に水を流さないようにしてください。
- バルコニーなどでの洗濯や水遊びはやめましょう。
- 浴室やバルコニーなどの排水口は常に掃除をしておきましょう。
- 断水した時は、必ず止水栓その他すべての水栓を閉めてください。断水中に水栓を開けたままにしておくと、通水が行われた時に水があふれ階下へ漏水する場合があります。断水の後、水栓を開けると異常音が発生することがありますが、これは給水管内に空気が入ったために発生するものです。すべての水栓を開けて空気を抜いてください。
- 長期不在の場合は、止水栓を閉めてください。



* 漏水事故 *

漏水事故が発生してしまった時は、水栓を閉め、こぼした水を拭き取った上、階下の住戸に連絡するなどして、迷惑がかからないようにしましょう。

万一、給水管などが破損して漏水した時は、メーターボックスの止水栓を閉めた後、公社へご連絡ください。



(3) 住戸内での騒音



コンクリートは、音や振動がよく伝わります。集合住宅のため、ある程度聞こえることは避けられませんが、音に対するトラブルを予防するためにお互い気をつけましょう。

- 小さなお子様がいるご家庭では、室内でジャンプ・走り回るなどしないよう注意しましょう。特に板床は畳に比べ音が伝わりやすいので、カーペットを敷くなどして音が響かないよう気をつけましょう。
- ステレオ、テレビなどは、近所の迷惑にならないよう音量に注意しましょう。また、ドアや窓の開閉にも配慮してください。

【注意】

時間帯にかかわらず、音や振動には日頃から十分に気をつけましょう。

また、お客様同士の騒音トラブルについては、公社は介入および解決できないこともありますので、ご了承ください。

2. その他設備(共用・専有)について

【共用設備】

(1) 集合郵便受け

集合郵便受けが設置されています。

この集合郵便受けには、普通郵便物だけが入れられ、書留や小包は各住戸に配達されることになっています。

(2) 宅配ボックス

一部の住宅には、宅配ボックスが設置されています。

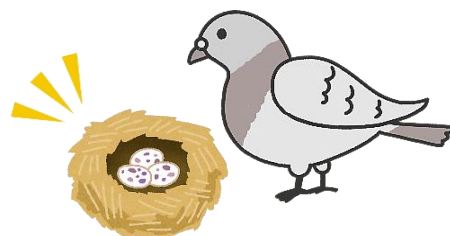
この宅配ボックスは、宅配物の受渡し専用です。宅配物以外を保管する、空荷で専有する等、他の方の迷惑になる行為はおやめください。数に限りがありますので、宅配物は速やかに取り出してください。



(3) バルコニーなど

各住戸に付属しているバルコニーなどは、専用使用ができる共用部です。そのため、火災などが発生した際に、脱出や救出、消火作業を行うほか、避難経路として使用することがありますので、物品などバルコニーに常設しないでください。

- バルコニーなどの手すりの近くに木箱など、幼児にとって踏み台となる物を置くことは、転倒事故につながりますので、絶対におやめください。
- バルコニーなどの手すりに植木鉢などを置くことは、誤って落したり、強風に飛ばされたりと危険ですので絶対におやめください。また、物干し竿はフックに結ぶなどしてください。
- バルコニーの隔板は火事などの緊急の場合にうち破って隣戸へ避難する避難口となりますので、避難の支障となるような大きい物や重い物は置かないでください。また、上階のバルコニーなどの床に避難はしごが収納されている場合は、その直下至上階の方の避難の支障となるような物を置かないでください。
- 洗濯物を手すりから外に突き出して干すことは、階下の方に迷惑となるのでお互いに気をつけましょう。
- 火災の原因や近隣の方の迷惑となりますので、火気の使用は禁止しています。
- 排水口のゴミ詰まりは、漏水の原因となりますので、時々掃除をしましょう。
- バルコニーに鳥の巣が作られないよう、時々掃除をしましょう。



(4) 階段・廊下

階段や廊下は、通行や緊急時(火事・地震など)の際には避難経路となります。

- 自転車やベビーカーなどを置くと、通行の迷惑になるだけでなく、避難の妨げになります。これが踏み台になり、お子様の転落事故の原因にもなりますので物を置くことは絶対におやめください。
また、廊下や階段には歩行用に手すりが取付けられています。手すりに傘を掛けたりよじ登るなどして遊ぶことは、手すりを使われる方の迷惑になるだけでなく、転倒事故、転落事故、その他思わぬ怪我の原因となりますので絶対におやめください。
- コンクリート造りの建物は、音がよく反響します。音がよく響く履物を履く場合は、音に注意しましょう。

(5) エレベーター

エレベーターは、使用方法を誤ったり、イタズラをすると思わぬ故障や事故が発生し、大勢の人に迷惑をかけるだけでなく、大怪我をすることがあります。特に小さいお子様には普段から注意するようお願いいたします。

* 利用時の注意 *

- ドアにもたれかかったり、手を触れたりしていると、ドアが開く時に手を引き込まれることがありますので、ドアには触れないようにしてください。
- エレベーター内で暴れたり、とび跳ねたりすると、エレベーターが停止して閉じこめられることがありますので絶対におやめください。
- 幼児は保護者が付き添ってご利用ください。
- ドアの溝にゴミや小物が挟まると、ドアが閉まらなくなったり、途中で止まったりしますので、溝に物を入れないでください。
- エレベーターの定格積載量を超えるとベルが鳴り、動かなくなります。ベルが鳴りましたら、後から乗った人から順に降りてください。
- 必要以上のボタンを押すことは、他の人の迷惑になるだけでなく、故障の原因となりますのでおやめください。
- エレベーターに閉じ込められた時は、「呼出ボタン」を押してインターホンで外部と連絡をとってください。
なお、火災や地震の時はエレベーターが止まることがありますので、絶対に使用せず階段で避難してください。
- エレベーターの隙間に鍵などを落下させた場合、取りだすまでに相応の時間を要します。また、駆けつけ費用は、お客様の負担となります。
- 人の昇降用のため、自転車などは乗り入れないでください。

(6) 屋上

屋上に上がることはできません。

(7) オートドアロックシステム

一部の住宅では、外来者の無断立入りを防止するオートドアロックシステムが設置されています。使用方法を誤ったり乱暴に操作すると、故障や事故が発生し、大勢の人の迷惑となりますので、ご注意ください。

【専有設備】

(1) 玄関

* スチールドア *

玄関ドアは、防犯および防火の面を考慮してスチールでできています。

乱暴に扱うと「丁番」がゆるみ、施錠できなくなることがあります。

また、お子様の指が挟まれる事故にもご注意ください。

* ドアスコープ(のぞき窓)とドアガード(U字ロック) *

玄関ドアには、防犯のために「ドアスコープ」や「ドアチェーン」が付いています。

ノックやインターホンで呼出し音がした時は、ドアスコープやモニターで相手を確認してからドアを開けましょう。

ドアチェーンは面倒でも、防犯のために常日頃から必ずかけるように心がけましょう。

* インターホン・モニター付きインターホン *

玄関の押しボタンを押すと、室内のインターホンが鳴り、玄関と室内で通話できます。呼出音については、音量調節機能付きなので、パネルを操作し、好みの音量に設定してください。

非常押しボタン付きの場合は、非常時にボタンを押すことで玄関子機により、外部に知らせることができます。モニター付きの場合は、来訪者をモニターで確認できます。オートドアロックシステムがある場合は、解除ボタン付きです。

* シリンダー錠 *

玄関のスチールドアには、シリンダー錠が取付けてあります。このシリンダー錠部分に鍵を差込む時は、根本まで確実に差込んでから右または左に回してください。

無理な操作をすると、鍵を折ったり、シリンダー錠の機構が壊れる可能性がありますのでご注意ください。

また、潤滑油はホコリやゴミの詰まりの原因となりますので、シリンダーには注油しないでください。

* 鍵 *

住戸の鍵を複製する場合、必ず指定のメーカーへ連絡をしてください。指定のメーカー以外で複製した鍵は誤作動を起こしやすく故障の原因となりますので、おやめください。

なお、鍵の複製および紛失による鍵の交換費用は、すべてお客様の負担となります。

また、鍵の紛失や盗難など、防犯上危険と思われる時は、シリンダー錠部分の取替えを自費で行ってください。

なお、鍵に住戸番号や氏名を書いた札をつけることは、紛失した時に危険ですので、絶対におやめください。鍵の紛失等により、鍵解錠業者が開扉作業を行った場合、駆けつけ費用および作業費用などは、お客様の負担となります。



* ドアクローザー *

玄関ドアに取り付けてあるドアクローザーは、ドアの開閉のスピードを調節しています。ドアが勢いよく閉まったり、閉まる際の大きな音を防ぎます。

また、火災時に扉を閉めずにとび出しても自動的に閉まり、延焼を防ぎますので、勝手に取外さないでください。

なお、玄関ドアは消防法上、防火扉の役割を果たしており、ドアの下部に木片などを挟みドアを開けたまま固定すると火災の際、他者の避難を阻害する・他所に延焼する・他所から延焼する可能性が高まるほか、扉の変形による開閉不良の原因となりますのでおやめください。

【注意】

ドアクローザーの調整を必要とする場合は、公社または専門業者に連絡しましょう。

(2) 居室

* 窓などの建具 *

アルミニウム製、ステンレス製または鋼製の窓などの建具は、ホコリや「すす」が溜まり、そのまま放置しておくと、汚くなり汚れが落ちなくなります。

また、そのホコリなどから建具そのものの腐食を招くこととなります。時々、中性洗剤などを温水に溶かして、スポンジなどでふき取ってください。

* 常時小風量換気システム用給気口 *

一部の住宅には、常時小風量換気システムが設置されており、換気用の給気口が外壁面に設置されています。通常時は給気口を開けておくようにしてください。台風などで外気の侵入が激しい場合などは一時的に給気口を閉めてください。

また、給気口は定期的に清掃を行ってください。

なお、エアフィルターがついている場合のエアフィルター交換に要する費用は、お客様の負担となります。

(3) 台所

* 流し台・ガス台など *

ステンレス製の流しやガス台は、クレンザーなどで磨くと細かな傷がつきます。日頃から汚れは必ず中性洗剤で洗い落とすようにしてください。ステンレス製でも汚れを放置しておく、さび付くことがあります。特に油汚れなどは、ガス台だけでなく、台所の壁などにも付着しますので、日頃からふき取り清潔にするようご注意ください。

* 流しの排水金物 *

目皿は流し台に流された生ごみなどが排水管へ直接流入するのを防止する役目をします。排水金物の一部に常時水が溜まっていて、これに「わん」をかぶせて臭気などがあがってくるのを防いでいます。いつも気持ちよく台所を使うには、次の点に十分注意してください。

- 米粒、茶殻、生ごみなどが排水管に流れこまないようご注意ください。
- 目皿(ゴム蓋)、中皿(ゴミ受け)や「わん」は引き上げると簡単に取り外しができますので、溜まったゴミは取り除いてください。それ以外の時は目皿や「わん」を取外さないでください。

* 台所の流しが詰まった時 *

台所の排水管には、スケール(油膜)などが付着しやすいため、特に天ぷら等の残油を流さないようご注意ください。水の流れが悪くなった時は、直ちに公社へご連絡ください。

なお、清掃または修理などに要する費用はお客様の負担となります。

* 台所の換気扇 *

調理時には、コンロから発生する排気ガスや調理臭を素早く排出するため、必ずご使用ください。

また、換気扇のプロペラやレンジフードファンのグリスフィルターは月1回程度、中性洗剤やぬるま湯などで付着した油汚れなどを洗い流して清掃してください。

(4) 洗面所まわり

洗面所には、洗面化粧台が設置されています。洗面器は陶器製です。熱湯を注ぐと急な温度変化により、ひび割れが生じることがあるほか、堅いものを落とすと破損する恐れがあります。破損した場合の修繕に要する費用は、お客様の負担となります。洗面器下には配管が露出していますので、物をぶつけないようご注意ください。定期的に洗面器下の扉を開けて配管の点検をするなど、漏水にはご注意ください。



(5) 洗濯機置場と洗濯機の使用

住宅には、洗濯機用防水パンが設置されています。洗濯機の排水は、洗濯機用の排水トラップにホースをしっかりと差し込んで目皿などに確実に固定してください。排水状況に注意し、目皿の糸くず等はこまめに取り除き、洗濯機用防水パンの掃除には、スポンジなどやわらかいものを使用してください。

また、洗濯機のアース線は、必ずアースターミナル(接地端子)につないでください。

* 洗濯機用防水パンの使用上の注意 *

重い物を落とすなど、防水パンの防水機能を損なうようなことはしないでください。

* 洗濯設備使用上のご注意 *

- 全自動洗濯機を使用すると、水撃(ウォーターハンマー)により、配管(給水管・給湯管)などに音鳴り現象などが発生する場合がありますが、特に問題はございません。
- 蛇口の取付け部分は、振動で緩むことがありますので、時々点検してください。
- 洗濯機のご使用時以外は、水栓を閉めてください。水漏れの原因になります。
- 洗濯乾燥機を設置される場合には、排気による結露にご注意ください。

* 洗濯洗剤について *

洗剤や柔軟剤は、所定の容量を守ってご使用ください。

(6) 床の手入れ

洗面所、洗濯機置場、台所の回りは、水の多い場所です。

水をこぼしたらすぐにふきふき取ってください。

また、板床は、こぼした水で腐食が進みますので、時々ワックスがけ等でお手入れをしてください。

(7) 浴室

一部の住宅を除き、浴室には浴槽が設置されています。浴槽は、強化プラスチック製またはステンレス製です。

* 浴室の床 *

浴室の床に重い物を落としたりすると床面を破損する恐れがありますのでご注意ください。浴室ユニットの掃除はスポンジなどやわらかいものを使用してください。

* 排水口などの掃除 *

排水状況に注意し、目皿の髪の毛などはこまめに取り除き、定期的に排水口の「わん」や浴槽のエプロン(脱着可能な場合)を外して点検および掃除をしてください。使用方法がそれぞれ異なりますので、取扱説明書または機器に貼付している説明をよくお読みください。

(8) トイレ

- 紙は必ず「トイレットペーパー」をご使用ください。汚物、トイレットペーパー以外のものや、大量のトイレットペーパーを流さないでください。
また、厚手のトイレットペーパーや海外製のトイレットペーパーなど、水に溶けにくい製品を利用する際は、排水量にご注意ください。
- 便器は陶器製です。強い衝撃が加わると破損するほか、熱湯をかけると急な温度変化で割れる恐れがありますのでご注意ください。



* 便器内の汚物が流れない時 *

排水管が詰まってあふれた時は、上階の方に使用しないように連絡してから復旧作業または修理業者の手配などを行ってください。

* 便器、ロータンクまわりの床が濡れている時 *

トイレの床が濡れている時は、排水管が詰まっている、または給水管から水が漏れている場合も考えられますが、便器やロータンクに結露した水が床に滴り落ちて床を濡らしている場合もあります。床の濡れ具合が軽微であれば、まずは床の濡れた部分と便器やロータンクの外周の結露した部分を雑巾などでふき取って、水漏れの有無の確認をしてください。

* 掃除について *

- トイレの床は防水しておりませんので、床に水を流すと階下に漏れます。ふき取るように掃除をしてください。
- 便器および手洗器の内側は、中性洗剤などを洗浄用スポンジにつけて磨くように洗いましょう。塩酸などは使用しないでください。
- 陶器類の外側の腰壁、床などは硬く絞った雑巾を使ってふいてください。
- 便器と便座はその材質が異なっております。そのため、掃除の際に使う洗剤もその材質により異なってきます。
- 金物類は乾いた布でふいてください。
- 風通しに心がけて、内部を乾燥させるようにしましょう。

* 異常時の措置(水が止まらない時) *

ロータンク方式の場合、止水栓(ハンドルまたはドライバー方式)を右の回して締めつけると給水は止まります。それでも止まらない時は、メーターボックス内の止水栓のハンドルを右に回すと住戸内のすべての給水が止まります。



(9) 浴室・トイレなどの換気設備

換気扇は、湿気や臭気などを外部に排出し、室内の換気を行うために設けられています。浴室はカビ予防対策などのため、しばらく換気扇を回し、十分に換気を行う必要があります。

これら換気扇吸入口のフィルターなどは、定期的に清掃や点検を行ってください。詳しくは取扱説明書をお読みください。

(10) ガス

* 一酸化炭素中毒防止のための室内換気 *

【注意】

コンクリート造りの住宅は木造住宅と比べると気密性が高いため、自然換気量が多くありません。閉め切った室内でガス器具などを使用すると酸素が欠乏し、有毒な一酸化炭素を発生させ大変危険です。一酸化炭素中毒事故を防止するため、換気に十分注意してください。

器具そのものに「サビ」や「スス」が溜まると不完全燃焼をおこしますので、定期的に整備し、いつも良好な状態で使用してください。

* ガス器具の使用について *

ガス器具を使用する際は、取扱説明書または器具などについている説明をよく読んで、その使用方法等に従ってください。

また、住宅によって設置されているガス栓の形状が異なります。ガス器具の使用にあたっては、ガス栓の形状に応じた接続具(ガスソフトコード、ソケット、ゴム管止めなど)をお客様にてご準備していただく場合があります。

なお、ガスを使用しない時は、ガス栓を必ず閉めてください。つまみの無いガス栓の場合は開閉の必要はありません。

* 換気のしかた *

各種燃焼器具の使用にあたって、こまめな換気が必要です。随時、窓を開けることを心がけるとともに、台所ではレンジフードファンを使用することが最も有効です。

* ガス漏れ検知器 *

一部の住宅のインターホン(または電話機能付インターホン)には、ガス漏れ検知器を設置することにより台所のガス漏れ時に住宅の内外へ警報を発し、異常をお知らせする機能を装備しているものがあります。

なお、設置されていない住宅で、設置を希望する場合はお客様の負担になります。

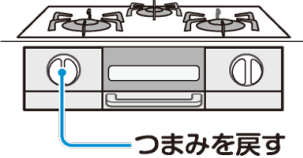
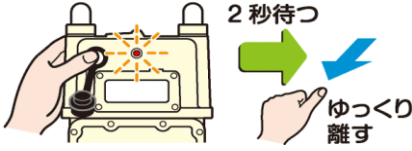
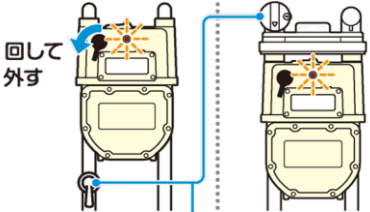
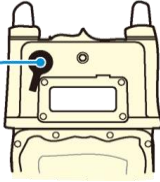
* ガス漏れに気づいたら *

- ガス漏れ箇所が分かる場合は、その元栓を閉め、すばやく窓を開けて換気をする。
- ガス漏れの箇所が分からない場合は、窓を開けた後、ガスメーターのところにあるメインバルブを閉める。

* ガスマイコンメーターの復帰方法 *

震度5相当以上の地震発生などの非常時には安全装置が作動し、マイコンメーターがガスを遮断します。

ガスが使用できない場合は以下の復帰手順にそって、対応をお願いします。

① すべてのガス機器を止める ※屋外のガス機器も忘れずに  つまみを戻す	③ 復帰ボタンをしっかりと奥まで押込み、ゆっくり離す  2秒待つ ゆっくり離す
② 復帰ボタンのキャップを外す ※メーターのガス栓は開けたまま  回して外す	④ ガスを使わないで3分待つ ランプの点滅が消えるとガスが使えます。  キャップを元に戻す 3分待つ

※3分以上点滅が続く時は、ガス機器の止め忘れがないかを再確認し、やり直してください。

(11) 給湯設備

給湯設備の熱源機器については、取扱説明書をよくお読みいただき、正しい使用方法でご使用ください。

(12) 電気

* 分電盤 *

各住戸の玄関、廊下などの上部に取付けてあります。アンペアブレーカーと配線用遮断機などからなっており、電気の使い過ぎを防ぐ保安装置です。

なお、電流制限器は、電力会社によって取付けない場合があります。

* 住戸内部の電気が切れた時 *

- アンペアブレーカーが設置されている場合は、電気会社との契約容量以上の電気を使用すると、アンペアブレーカーが自動的に作動して電気を切ります。使用中の電気器具を減らしてから、アンペアブレーカーのつまみを上げて電気を入れてください。
- 電力量計がスマートメーターに交換済みで、かつ、アンペアブレーカーが設置されていない場合は、電力会社との契約容量以上の電気を使用すると、スマートメーターが自動的に作動して電気を切ることがあります。その場合、しばらくすると自動的に再送電されますので、使用中の電気器具を減らしてお待ちください。
詳しくは、ご契約の電力会社へお問合せください。

- 分電盤に漏電遮断器がついている住戸では配線や電気器具で漏電状態が発生すると、漏電遮断器が自動的に作動して、電気を切ります。この場合には、配線用遮断器を全部切ってから、漏電遮断器を入れ、配線用遮断器を1か所ずつ入れ漏電している回路を調べた上で、その回路の配線用遮断器を切ってください。すべての作業が終了したのち、公社へご連絡ください。



* 電気容量(アンペア)の変更 *

住戸で使用する電気容量には限度があります。電力会社によって契約内容が異なり、また建物によっても電気容量が異なります。アンペアの変更を希望される場合は、賃貸借契約書に可能電気容量が記載されておりますので、ご確認の上、お客様にて手続きをしてください。

なお、アンペアを変更した場合は、退去時に元のアンペアに戻していただきます。

* 照明器具の取付け *

各居室に照明器具を取付ける場合は、簡易取付型(引掛シーリング、引掛ローゼットなど)を使用してください。

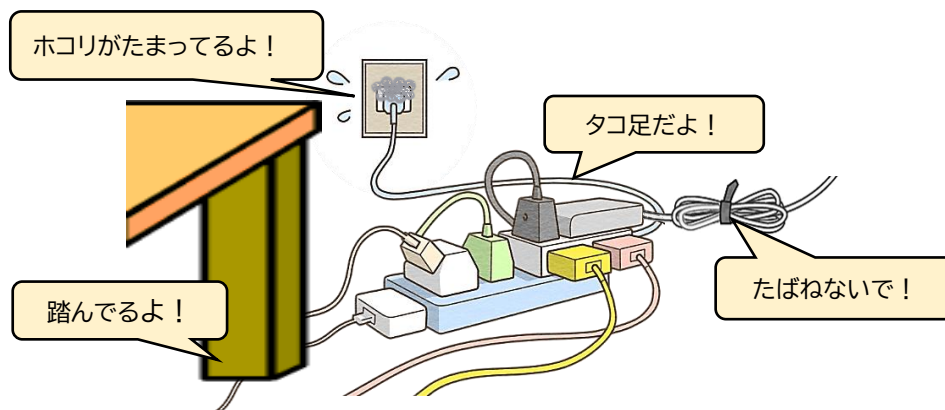
また、照明器具の電球は、器具に適合したものを使用してください。器具との組合せが不適合な場合光源が点灯しないことがあります。また、表示ワット(W)数以上の電球を使用すると、熱でカバーおよび器具が変形または焼損して落下する恐れがありますのでご注意ください。



* コンセント *

同じコンセントから、いわゆるタコ足配線をしてたくさんの器具を使用したり、電源コードを束ねたり、重い物が置かれていると、コードが過熱し、火災の原因となりますのでおやめください。

また、プラグとコンセントの間にホコリが溜まると火災の原因となります。(トラッキング火災)。ホコリなどが溜まらないようお手入れをしてください。



* エアコン用コンセントの取扱い *

住戸内には、専用回路のエアコン用コンセント(各戸分電盤から専用回路で配線されており、プレートの表面に「エアコン用コンセント」と表示されている)が設置されています。

エアコンの消費電力は、分電盤の配線遮断器(20アンペア)により制限されています。

なお、通常単相100ボルト用配線となっていますので、100ボルト用エアコンの場合そのまま使用できますが、単相200ボルト用エアコンについては、取付けできない場合があります。

また、コンセントの形上は機器によって異なり、取替えが必要となる場合があります。このような専門的技術を必要とする工事は、資格がないと行えませんので、必ず電気工事店に依頼してください。その際の工事等費用については、お客様の負担となり、退去時には、原状回復していただく必要があります。

単相100V		単相200V	
15A	20A	15A	20A
			

(13) テレビ・インターネット

屋上に設置してある集合アンテナ(一部の住宅ではケーブルテレビ)で受信していますので、各住宅に取付けられたテレビ端子にテレビを接続していただければ視聴できます。(NHK受信契約は別途必要です。)テレビ端子とテレビおよび録画機など周辺機器との相互接続はそれぞれの取扱説明書をお読みください。

* 衛星放送 *

衛星放送を視聴するためには、対応したチューナー内蔵テレビまたは対応チューナーなどが必要となります。受信する際は、各自放送事業者と受信契約(有料)が必要となります。

- B S放送を視聴するためには、B Sチューナーまたは別途C A T V事業者との有料契約が必要となります。
- C S放送をご視聴になりたい場合は、住宅のバルコニーなどにお客様ご自身でC Sアンテナを取付けていただくこととなります。住宅の向き、周辺建物の立地状況等によっては受信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。
 なお、取付けにあたっては、避難経路を阻害することがないように取付けるほか、建物外壁修繕などで足場をかける際、一定期間アンテナの取外しをお願いすることがあります。(長期間視聴ができなくなります。)

* インターネット *

利用できる方式は住宅により異なりますので、インターネットサービスをご利用になる際には、直接お客様からサービス提供事業者へ利用条件等をご確認の上、お申込みください。退去時には、原状回復していただく必要があります。

(14) 消防設備

住戸には消防法に基づき、「住宅用火災警報器」または「自動火災報知設備」、バルコニーなどに「避難はしご」が設置されています。

* 住宅用火災警報器 *

火災発生時に熱や煙を感知し、本体自体が音声やブザーで火事の発生をお知らせします。

- 火災以外でも住宅用火災警報器は次のような場合に鳴ってしまうことがあります。その場合は、室内の換気をするか警報音を止めてください。警報停止ボタンを押すか引きひもを引くと警報音が一時的に停止します。詳しくは取扱説明書をご覧ください。

- ① 調理の煙や湯気などが警報器にかかった時
- ② スプレー式殺虫剤、ヘアスプレーなどが直接かかった時
- ③ たばこの煙を警報器に吹きかけた時
- ④ くん煙式殺虫剤などの煙を発生させた時
- ⑤ 煙感知部にホコリや虫が入った時
- ⑥ 清掃などで強い衝撃を加えた時

* 自動火災報知設備 *

火災発生時には、火災感知器が熱や煙を感知し、この火災信号を受信機が受けることで建物各所で警報音が鳴り、火事の発生を知らせます。

- 住宅により、自動火災報知設備の内容は異なりますので、ご自身の住宅の設備内容を取扱説明書等によりご確認ください。
- 火災信号を受信した場合は、火災かどうかを確認するまでは警報音を停止しないでください。停止ボタンを押すと警報音は停止します。また、住宅情報盤で警報音を停止すると玄関にあるインターホン子機の警報音も停止します。誤報時の対応がわずらわしい等の理由から音声やベルを停止状態にすることは危険です。

* 避難はしご *

バルコニーなどに設置してある避難器具で、通常時は避難ハッチ内に収納してあります。火事などの緊急時に下の階に移動して避難するために、はしごが下の階に展開する仕組みとなっています。展開範囲に物干し用具や観葉植物などの物品があると、正常に展開できませんのでご注意ください。

【注意】

消防法で定められた点検を行う際には、ご協力をお願いします。

(15) 冷暖房器具の取付け

* スリーブ(穴)の利用 *

住戸には、エアコン用配管に利用するスリーブが設けてあります。スリーブを設けてある場所は住宅によって異なりますが、居間などの外部に面する壁に設けてあります。

なお、スリーブ穴を保護しているスリーブキャップ等はなくさないよう保管をお願いします。なくした場合は、お客様の負担となります。

* 冷暖房器具の取付け *

- エアコンを設置する場合、エアコン用取付け金具、エアコン用スリーブおよびエアコン用コンセントがある住戸では、それらを利用してください。
なお、既存の取付け金具の幅が設置するエアコンの幅と異なるほか、設置面を変更しない場合に限り、ボルトの位置を変更することが可能です。
- 住戸によっては、室外機置場の指定がありますのでご注意ください。売店、メーカーなどにご相談の上、電気設備に合う最適な方法で設置してください。
- エアコン用コンセントおよびブレーカーを200ボルトに変更した場合は、退去時に原状回復する必要があります。その際にかかる費用は、すべてお客様の負担となります。(38ページ参照)

