

次の各項目について、契約書と同様に熟読の上、厳守頂くようお願い致します。

## 1. 賃料等の支払いについて

契約書に記載された方法で、期限内に必ずお支払いください。

## 2. 引越前に確認頂く留意事項について

- 室内の現状変更は原則できません。必要があり室内諸造作の新設・付加・除去・模様替え等が必要な場合は、床・壁・天井の荷重力、設備・容量等に制限がありますので、必ず管理会社にお申し出の上、事前に承認を受けてください。
- 荷物の搬入出にあたっては、共用部分（天井・床・壁・階段等）や住戸内・専用使用部分の損壊・損傷にご注意ください。
- 梱包材料その他、引越に伴って発生する不要物・粗大ゴミ等は必ず、運送業者に持ち帰ってもらうか、ご自身で責任をもって処分されますようお願い致します。

## 3. 日常のゴミの出し方について

正しく分別し、決められた日時・集積場に出して頂くようお願い致します。  
詳細は、地域により異なりますので、別紙を参照してください。

## 4. 防犯について

外出時は玄関ドア、ベランダやトイレ窓等の施錠を忘れずに確認してください。  
鍵を紛失した場合は、至急ご連絡ください。（鍵の取替費用は、入居者様負担となります。）

## 5. 火の取扱いについて

就寝時・外出時の火元確認をはじめ、火の始末には十分にご注意ください。  
特にタバコの消し忘れや寝タバコ、コンロや暖房器具の使用にはご注意ください。

## 6. 漏水について

室内には、防水工事を施していませんので、多量の水をこぼさないようご注意下さい。  
漏水が原因で、階下の方に大変な迷惑をかける恐れがありますので、十分に注意してください。個人賠償責任付の家財・火災保険に加入することをお勧めします。

- 洗濯機の排水は、排水ホースの口を洗濯機専用の排水口に差し込んで下さい。また、専用排水口がない場合は、排水溝に確実に流れるよう工夫しご使用ください。
- 浴室を使用する場合、水やお湯の止め忘れや浴室のドアを開けたままの使用により、階下に水漏れする恐れがありますので、注意してください。
- ベランダの排水口は、定期的に清掃し、ゴミや物で排水口を詰まらせないようご注意ください。

## 7. 設備の使用について

- 水洗トイレは、必ずトイレットペーパーをご使用ください。脱脂綿、硬い紙、布切れ、生理用品、ゴム製品、ティッシュペーパー等を流しますと、排水管が詰まり、汚水が逆流して使用不能になる等、他の入居者にも迷惑となります。
- 台所はこまめに清掃し、清潔感を保ち、流し台・レンジ台・換気扇・周辺の戸棚・壁・床・天井等の汚れを落とすよう心掛けてください。なお、ステンレス製の流し台やレンジ台、換気扇は、中性洗剤で洗い落とすように心掛けてください。汚れがひどくなったらハウスクリーニングをお勧めします。
- エアコン付物件の場合、フィルターは必ず定期的に清掃してください。フィルター

清掃により、衛生的でかつ冷暖房が良く効き、電気料金の節約にもなります。  
フィルターの目詰まりによる故障、リモコン紛失等は、入居者様負担となります。

## 8. 室内の換気について

建物は、閉めきった状態ですと、外気との温度差や水蒸気の発生する鍋料理等により、室内に水滴ができ、放置しておきますと結露が生じやすくなり、壁・床・天井にカビが生えシミや剥れの原因となりますので、水滴が発生した場合は乾拭きするとともに天気の良い日は窓を開け風を通すよう心掛けてください。押入や収納設備などの内部は、結露しやすいので、戸を開け換気し、また、浴室を使用した後は、換気扇を十分に回したり、窓を開けるなどして水蒸気の除去に努めるなど結露防止にご協力ください。換気不足による、結露・カビ等の補修工事費用は借主様の負担となりますのでご注意ください。

## 9. 生活騒音について

ピアノ等の楽器・テレビ・ステレオ・カラオケの使用は、近隣の迷惑になりますので音量には十分ご注意ください。(ピアノ等使用可の物件においても、近隣への配慮をお願いします。)特に、早朝及び夜遅くの使用は、十二分な配慮が必要です。また、小さなお子様のいらっしゃるお宅では、室内でジャンプなどしないよう注意し、音の伝わりやすい板床にはカーペットを敷くなどして階下の方に音が響かないような工夫にご協力下さい。

## 10. ペットについて

犬、猫を含む動物の飼育は禁止しております。一時預かりも禁止です。  
ペットの臭い、鳴き声など近隣住人の迷惑となりますので、必ず遵守願います。  
ペットによる建物への引っかき傷等は、想像以上の修理費用が必要となります。

## 11. 共用部の使用について

廊下・玄関ホール・ベランダ等は、建物の共用部分であり、有事の際の避難通路です。ゴミや荷物等は障害物となりますので置かないようにしてください。また、ベランダの手摺外側には、植木等を備え付けることのないようにしてください。風等による落下が原因で大事故に繋がる恐れがございます。

## 12. 自転車置場、駐車場の使用について

駐輪については自転車毎にシールを配布しますので、確認のできる位置に貼り、自転車置場に置くようお願いします。また、シールの無い自転車は、放置自転車として処分することになります。駐車場契約者は、所定の場所に確実に駐車して頂き、契約者以外の車両は通路、避難路、前面道路等には駐停車しないようにして下さい。

## 13. 設備等に不都合が生じた場合、及び緊急事態発生時の連絡について

設備等に異常を感じた場合は、貸主又は管理会社にお申し出てください。状況を確認の上、必要な措置を取ることになります。また、室内で水漏れが発生した場合や、火災等緊急事態が発生した場合も、貸主、管理会社に申し出てください。

## 14. 長期不在について

建物を長期不在（おおよそ 2 週間以上）する場合は、事前に管理会社に連絡をお願いします。外出時は、施錠、火元確認、新聞の一時停止手続きをするようお願いします。

## 15. 賃貸借契約の解約通知について

解約をする場合は、契約書に記載の指定期間内にご連絡願います。  
解約日が不明確な場合やご本人様からの連絡でない場合は、受付ができません。  
連絡受付後「契約解約申込書（解約届）」を郵送致しますので、必要事項を記入の上、返信頂くようお願いいたします。（解約日の変更は、認められません。）