

入居のしおり

—必ずお読みください—

この度は、弊社管理物件にご入居いただき、誠にありがとうございます。

『入居のしおり』には、皆様が安心して快適な生活をお過ごしいただくための賃貸住宅(共同生活)でのルールや注意喚起などを記載しています。



contents

①入居時 (P.1)

- 契約書について
- 入居時室内チェック
- 水道の利用開始
- 電気の利用開始
- ガスの利用開始
- 住民票の異動
- 郵便局への届出

②入居中の注意点 (P.2-4)

専有部 (P.2-3)

- 鍵の取り扱い
- お部屋の換気
- 照明器具
- バルコニーの使用
- 電気器具の使用
- キッチンの使用
- 洗濯機の使用
- トイレの使用
- 排水口の清掃
- ペットの飼育
- 騒音
- 盗難

共用部 (P.4)

- 共有部の私物
- 駐車場の利用
- 駐輪場の利用
- メールボックス
- 宅配ボックス
- ゴミ出し

③緊急時の対応(P.5-6)

- 水が出ない時
- 電気がつかない時
- ガスが止まった時
- 排水の詰まり
- 漏水
- トイレの水が止まらない時

④契約更新・解約(P.7)

- 契約更新の手続き
- 解約(退去)の手続き
- 退去の立会い
- 敷金の精算
- その他解約
- 退去時のお願い

お問い合わせはこちら

グランヴァン株式会社 03-5363-6963

定休日：水曜日・日曜日

東京都新宿区新宿2-13-12

①入居時

●契約書について

『賃貸借契約書』は貸主と借主が合意した賃貸借の条件を示す重要な書類です。解約（退去）するまで『重要事項説明書』と併せて大切に保管してください。

●入居時室内チェック

お部屋の傷・汚れ等を確認いただき、右記QRコード若しくは弊社入居者様専用サイト、[【入居時室内チェックフォーム】](#)より、ご入居後2週間以内に物件の状況をお送りください。**入居日から2週間以内**に弊社にフォームの送信をお願い致します。提出がない場合はご退去時に行う原状回復費用について意義申し立てをすることはできないこととします。



☐ 水道の利用開始

水道の利用開始にあたっては、水道局にご連絡をお願い致します。水道局にてメーターの確認及び開栓し、ご利用できるようになります。

契約書と一緒にお渡ししている『入居の御案内』をご確認ください。

☐ 電氣の利用開始

電氣の利用開始にあたっては、電力会社にご連絡をお願い致します。電力会社にてメーターの確認及び分電盤等のブレーカーをオンにし、ご使用できるようになります。

契約書と一緒にお渡ししている『入居の御案内』をご確認ください。



☐ ガスの利用開始

ガスの利用開始にあたっては、ガス供給会社にご連絡をお願い致します。ガス会社にてメーターの確認及び開栓をし、ご利用できるようになります。

契約書と一緒にお渡ししている『入居の御案内』をご確認ください。

☐ 住民票の異動

ご入居されましたら14日以内に管轄の市区町村の役所に赴き、転入のお手続きを行ってください。

☐ 郵便局への届出

ご入居されましたら直ちに最寄りの郵便局へ転居手続きを行ってください。



②入居中の注意点 【専有部】

●鍵の取り扱い

鍵のお取り扱いには慎重にお願い致します。お出かけ時には必ず施錠するようお願い致します。一時的に外に出る場合でも施錠をし、鍵をお持ちください。鍵をお持ちでないと入館できなくなります。

※鍵を紛失した場合※

ご自身で鍵業者をお手配いただくか、弊社サポートセンター（03-5363-6963）までお問い合わせください。また、お客様ご自身でお手配いただいた場合も弊社でお手配させていただいた場合も、費用につきましては全額お客様負担となりますので予めご理解くださいますようお願い致します。

また、鍵の貸し出しや販売は行っておりませんので併せてご理解ください。

●お部屋の換気

①室内の換気を積極的に行い、新鮮な空気を定期的に供給し結露を防ぐ必要があります。できるだけ窓を開放し室内の空気を入れ換えるだけでなく、物入れ収納も開放して通気を良くするようにしてください。お部屋に設置してある給気口は家具等でふさがないようにし、キッチンのレンジフード、トイレ、浴室換気扇は十分に活用してください。（24時間換気）

②暖房使用中は外気との温度差が生じやすくなりますので定期的に換気を行いましょう。

③室内に洗濯物を干すことは結露だけでなく、カビの発生要因にもなりますので控えましょう。お部屋の設備の状況でやむなく室内に洗濯物を干す場合は、換気に気を配り、換気扇・乾燥機・除湿機を活用しましょう。

④たんす、本棚などの家具の配置が重要です。外壁側におくときは壁との隙間（10cm）を空けましょう。

⑤雨天や多湿時等で換気が十分にできない場合、エアコンの除湿運転や除湿器を利用して湿度を調整しましょう。

⑥サッシ、窓ガラス、クロス等水滴は放置するとゴミやホコリがつきカビが発生しやすくなりますので、こまめに拭き取りましょう。

●照明器具

お部屋の電球の備え付けはございませんので、入居者様ご自身でお取り付けをお願い致します。その他、蛍光灯や電球が切れた場合も同様です。

●バルコニーの使用

バルコニーは非常時の避難通路の役割を持っております。物置や構築物、工作物の設置は禁止となっております。また、バルコニーでの喫煙は両隣や上下階の入居者様へのご迷惑となりますので控えましょう。なお、バルコニーの維持管理は専有使用者（入居者様）が行うこととなりますのでバルコニー、排水口の清掃は定期的に行ってください。

●電気器具の使用

一つのコンセントに器具のソケットを集中して使用することはお控えください。集中して使用されると、使用しているラインの容量オーバーでブレーカーが落ちる場合があります。冷蔵庫、洗濯機等の電気器具はアースのコンセントのアースターミナルに接続してください。契約電力量を変更する場合や漏電ブレーカーが落ちる場合は、最寄りの電力会社へご連絡をお願い致します。

※契約電力量を変更された場合は、解約時には忘れず元の電力量に戻してください。

●キッチンの使用

キッチンの水道を使用する場合、水を出したままでキッチンを離れないようお願い致します。排水フィルターにゴミが詰まり、水が排水されずにシンクから溢れ出ることがあります。

※排水口のフィルターカゴの清掃は入居者様で行ってください。

②入居中の注意点 【専有部】

●洗濯機の使用

洗濯機を設置する場合は、給水栓と給水ホースは確実に接続してください。
また、洗濯機の排水ホースについても洗濯パンの排水口に確実に接続してください。
接続が不備な場合、接続口からの水漏れをおこして下階のお部屋に漏水する場合があります。



●トイレの使用

ペーパー以外の物は絶対に流さないでください。詰まってしまった場合、市販されているラバーカップ（吸引用具）を使い、詰まり物を吸い上げてください。これらの作業を行っても復旧しない場合は弊社サポートセンター（03-5363-6963）へご連絡ください。復旧作業にかかる費用は、入居者様のご負担となります。

●排水口の清掃

こまめに清掃をお願い致します。食べ物や髪の毛、異物が詰まっている可能性があります。入居者様の過失により詰まりが生じた場合、及び定期的に行われる建物共有部管理会社による排水管清掃の実施を受けなかったことによる詰まりが生じた場合、復旧作業にかかる費用は、入居者様のご負担となります。排水管清掃を受けることで排水管の臭いの元、詰りの元を除去することができます。

●ペット飼育

ペット飼育不可の物件では、飼育は絶対におやめください。ペット不可の物件またはペット可の物件において弊社へ報告なしに飼育していた場合、賃貸借契約の解除と共に原状回復費用が高額になる可能性があります。また、ペット飼育可の物件では必ず建物管理会社への報告をお願い致します。飼育している方はペットの管理に十分気を配り他の入居者様に迷惑がかからないよう配慮をお願い致します。近隣からの苦情が絶えない場合は飼育許可を取り消す場合があります。

●騒音

騒音については、ご自身が気付かないうちに、お隣や上下階に音が響いてしまい大変な迷惑を掛けられていることが多くございます。共同住宅でございますので、お互いが快適な環境で居住できるよう、皆様にはご協力をお願いしております。特に深夜・早朝にかけては、周囲に音が漏れやすく聞こえやすい状態になりますので下記事項はおやめください。

1. テレビ・ラジオ・ステレオを高音量で聞くこと。

※テレビやスピーカーは、壁から離して設置すると音が伝わりにくくなります。

2. 高声や歌声を発すること。

3. 楽器の持ち込み・演奏はおやめください。（禁止事項）

4. 夜間の電話通話のご使用についてはご注意ください。

5. 夜10時以降の掃除機、洗濯機のご使用はお控えください。

6. 深夜、早朝の足音には特にご注意ください。



●盗難

玄関ドアはもちろんのこと、ベランダやトイレ、浴室の窓などの施錠チェックを忘れないようご注意ください。盗難等事件があった場合には、直ちに警察にご連絡をお願い致します。警察に届けた後、弊社サポートセンター（03-5363-6963）へご連絡をお願い致します。



③入居中の注意点 【共用部】

●共用部における私物の放置

廊下・階段・エントランス等の共用部にゴミ・自転車・私物などを置くことはおやめください。緊急時の非難の阻害及び美観などにより他の入居者様のご迷惑となります。私物の放置などがひどい場合、告知の後処分させていただくことがございます。

●駐車場の利用

駐車場をご利用希望の場合は、建物管理会社へのご連絡をお願い致します。契約した区画の区画内に収まるように駐車をお願い致します。騒音の原因になりますので空吹かしはおやめください。停車中は、アイドリングストップに努め、エンジンは停止してください。なお、駐車場はお車を止める場所を提供するものであり、駐車場内での盗難や破損などのトラブルに関しては弊社は関与致しませんのでご了承ください。

●駐輪場の利用

駐輪場をご利用希望の場合は、建物管理会社へのご連絡をお願い致します。駐輪場の空きがなくご利用できない場合がありますので予めご了承ください。自転車は決められた場所に駐輪をお願い致します。また、使用しなくなった自転車は放置しないで処分をお願い致します。解約の際は建物管理会社へのご連絡をお願い致します。



●メールボックスの利用

メールボックスの開錠番号は、契約時にお渡ししている契約書と一緒にお渡ししている『入居の御案内』をご確認ください。

●宅配ボックスの利用

宅配ボックスにはダイヤル式とカード式があります。

【ダイヤル式の場合】

宅配業者が宅配ボックスにお客様への品物を入庫した際に、暗証番号が記載された入庫通知をメールボックスに投函します。チラシ等の中に入庫通知が紛れ込むことがありますので、チラシ等の整理にはご注意ください。

【カード式の場合】

宅配ボックスに開錠手順の説明書が取り付けてありますので、説明書に従って開錠してください。

※宅配ボックスへの私物保管はご遠慮願います



●ゴミの出し方

【一般ゴミ】

ゴミは不燃・可燃・資源・カン・ビンに分別し、各地域のルールに従って収集日にゴミ置場へ出すようお願い致します。詳細につきましては、ゴミ置場に清掃局のステッカーが貼ってありますのでご確認ください。なお、ゴミ袋は必ず清掃局指定のゴミ袋をご使用ください。

【粗大ゴミ】

粗大ゴミの回収は清掃局にご連絡してください。清掃局より回収日の指定がありますので、コンビニなどで粗大ごみのシールを購入し、対象物にシールを貼って回収日にゴミ置場の付近に出すようお願い致します。



④緊急時の対応

●水が出ない

水が出ない場合は、次の点をご確認ください。

キッチン・トイレ・浴室の全ての水が出ない場合は、玄関脇にあるパイプスペースの止水バルブが解放されているかをご確認ください。何かの加減でバルブが閉まっている場合があります。バルブが正常に開放されている場合は、弊社サポートセンター（03-5363-6963）へご連絡をお願い致します。

●電気がつかない

電気がつかない場合は、次の点をご確認ください。

1.ブレーカーの確認

お部屋内に設置されているブレーカーが「入」になっているかをご確認ください。ブレーカーは、親ブレーカーと子ブレーカーがありますので、両方のご確認をお願い致します。「切」になっている場合は「入」にしてください。

2.大量の電気器具の一斉使用

電気器具を一斉に使用すると、容量オーバーにてブレーカーが「切」になる場合があります。この場合は、一部の電気器具の使用をお控えください。

3.雷時

雷発生時や落雷時はブレーカーが「切」になる場合があります。プラグを抜いて、雷がおさまるのを待ちください。雷がおさまりましたら、ブレーカーを「入」にしてください。

※上記以外で電気がつかない場合は、最寄りの電力会社へご連絡をお願い致します

●ガスが止まったら

ガス（マイコン）メーターのご確認をお願い致します。

大地震や多量・長時間ガスが流れるなど、ガス漏れや異常を感知すると、ガスの供給をストップし、マイコンメーターのランプが点滅します。

この場合は、全てのガス器具の使用を止めて、器具栓を閉めます（給湯器を含む）。マイコンメーターに復帰の手順書が付いていますので、復帰作業を行ってください。



※ガスが臭う時や復帰作業の手順が不明瞭な場合は、作業を行わないでください

●排水の詰まり

1.トイレの詰まり

ラバーカップで詰り物を吸い上げてください。便器排水口にラバーカップを押し付け、勢いよく手前に引いたり、押したりを繰り返してください。

2.浴室の排水

排水口の目皿に髪の毛が詰まっている場合がありますので、こまめに掃除を行ってください。

3.キッチンシンクの詰まり

シンクの排水口のフィルターカゴ清掃をお願い致します。衛生上の問題もありますので、フィルターカゴは常時清掃するようにお願い致します。

●漏水

漏水があった場合は、**すぐに弊社サポートセンター（03-5363-6963）へご連絡をお願い致します**。天井からの漏水の原因は給水管や排水管の亀裂等からの漏水、キッチンや洗濯機の水道の出し放しによるシンク及び洗濯パンから溢れ出たの漏水が少なくありません。

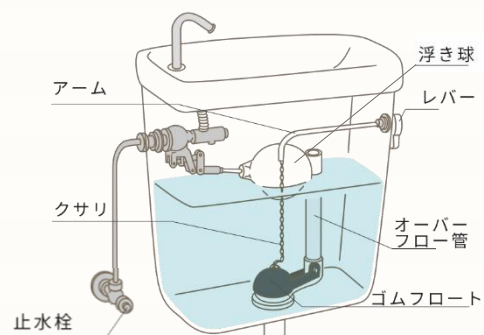
状況により居室内の原因調査及び復旧工事をさせていただく場合もございますので、漏水があった場合にはご協力の程宜しくお願い致します。

④緊急時の対応

●トイレの水が止まらない

タンクの放水レバーを何度か動かしてください。
それでも止まらない場合は、以下のタンク内点検をお願い致します。

- ①止水栓を閉める。
- ②放水レバーを回す。
- ③ロータンクの蓋を開け、タンク内を点検する。
 - ・鎖が絡まっていないか
 - ・フロートバブル（ゴムフロート）がはずれていないか
 - ・フロートバブル（ゴムフロート）の下にゴミが詰まっているか
 - ・浮玉がはずれていないか



※上記作業を行っても直らない場合は、弊社サポートセンター（03-5363-6963）へご連絡をお願い致します。

⑤ 契約更新・解約手続き

● 契約更新の手続き

① 賃貸借契約期間満了日前までに、弊社より更新に関する案内書類をお送り致します。

※ 賃貸借契約解約日が満了日を超える場合は、所定手続きが必要となります。

※ 更新を希望されない場合は、次項「**解約（退去）の手続き**」をご覧ください。

② 更新の案内書類に記載の期日までに、更新手続き（更新契約書類の返送・更新費用のお振込み・火災保険の更新）の対応を完了してください。

※ 更新手続きの詳細については、『契約更新の御案内』をご確認ください。

※ 更新費用・満了日等については、『賃貸借契約書』をご確認ください。

● 解約（退去）の手続き

① 解約の申し入れは、弊社入居者様専用サイト内の「解約受付フォーム」でのみお受けしております。

※ 解約日がはっきりしない場合や賃借人ご本人様からの通知でない場合は受け付けられません。

※ 解約通知後の変更・取り消しは基本的には認められません。

② 解約予告が45日前の場合、解約の通告をしてから45日後まで家賃が発生します。

（解約予告については、事前に『賃貸借契約書』をご確認ください。）

③ お部屋を出られる際に退去立会いをさせていただきます。

使用状況により修理などが必要な場合、お客様に原状回復費用としてご請求させていただきます。

● 退去の立会い

① ご退去時に、入居者様と弊社代理の内装業者が立会いの上、居室内を点検致します。

② ご入居時にお渡しした鍵を必ずご返却ください。（スペアキーも含みます）

③ 室内設備・備品の取扱説明書もご返却ください。

④ 弊社のインターネット機器を使用されていた場合、一式ご返却ください。

● 敷金の精算

① 退去立会い後、『解約精算書』を郵送致します。

② 『賃貸借契約書』に明記されておりますとおり、ご退去時には使用したお部屋などの原状回復をしていただきます。この費用は敷金と差し引き計算し、余剰金がある場合には返還、不足が生じた場合には不足金額をお支払いいただきます。

● その他解約

① 電気・水道・ガス・電話・インターネットなどは、ご退去時までに解約のご連絡をしてください。

② 新聞・郵便・金融機関・学校・保険・自動車・住民票・通信販売などの移転・変更の届けに関しましてもお忘れのないようお願い致します。

※ 最寄りの郵便局へ転居届（用紙は郵便局にあります）を提出すると、旧住所宛ての郵便物は1年間、新住所へ転送されます。



● 退去時の清掃などのお願い

□ 引っ越しの際には、お部屋の清掃や荷物の置忘れのないようお願い致します。

□ ゴミは、決められた曜日・場所に出してください。粗大ゴミがある場合、早めに処理方法を確認してください。

※ ご退去時に粗大ゴミまたは残置物があった場合は、入居者様に処分費をご請求させていただきます。