

TOMORE品川中延 入居のしおり

<使用規則>

解除方法一覧

【共用部エントランス】	ノンタッチキー / スマートロック 制御盤に、ルームキーの黒い部分（チップ内蔵）をかざすと、エントランスのオートロックが開きます。スマートロックにも対応しております。
【メールボックス】	ノンタッチキー ロッカーの受信部（メールマークの部分）に、ルームキーの黒い部分（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。
【宅配ロッカー】	ノンタッチキー ロッカーの受信部（荷物マークの部分）に、ルームキーの黒い部分（チップ内蔵）をかざすと、お預かり荷物の有無を、画面表示と音声でお知らせします。顔認証システムも対応しております。
【居室玄関】	ノンタッチキー / スマートロック 事前に設定が必要です （詳細は3ページ以降をご参照下さい。）
【コリビング】 【コワーキング】	スマートロック 事前に設定が必要です （詳細は9ページ以降をご参照下さい。）

【はじめに】

「入居のしおり〈使用細則〉」は TOMORE 品川中延（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〈使用細則〉」は当マンションの【(定期)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だくこと】

当マンションは以下の箇所にスマートロック端末を設置しております。

以下の鍵を共通の IC カード等で解錠する設定も可能ですので、是非ご確認ください。

- ① 各住戸の玄関 : OPELO（オペロ）
- ② コリビング、コワーキング : Akerun（アケルン）

① 各住戸の玄関（OPELO）について

ご入居前に**必ずお部屋の玄関扉の電子錠のパスコード登録**をお願いいたします。

② コリビング、コワーキング（Akerun）について

ご入居前に【Akerun アプリのダウンロードと初期設定】をお願いいたします。

※上記登録等を行わずに、ルームキーやスマートフォンを不携帯のまま外出された場合、スマートロックのオートロック設定により開錠ができない可能性がございます。締め出しにご注意ください。

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。

【各住戸の玄関カギ】

要保管

OPELO

以下のものがオートロックエントランスの鍵として使用できます



お問い合わせは
こちらから



オートロックエントランスに ICカードを登録する



左下の * マークを押し、
数字を表示させる。



※オートロックインターホンの
操作盤ではありません

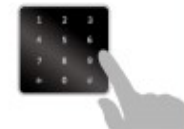


テンキーでパスワードを入力する **有効期間**

●エントランス

9 0 #

#



3 を押し、ICカードを
にかざす

※複数のカードを登録する場合は
「3 → カードをかざす」を繰り返す



○ ビー
登録完了



ビーローリー
タイムアウトで失敗
★からやり直してください

解錠確認

テンキーにICカードをかざす



○ 鍵が
登録成功



ビーローリー
認証に失敗しました
★からやり直してください

お急ぎの際は

こちらのパスワードで、オートロックエントランスを解錠可能です

有効期間

※必ず有効期間内にICカードまたはスマートフォンを登録してください

●エントランス:

* :

#



オートロックエントランスに スマートフォンを登録する



Android

※ご注意：NFC/おサイフケータイ非搭載機種はご利用いただけません。
搭載機種であっても、機種によりご利用いただけない場合があります。

OPELOアプリを
インストール



iPhone

※ご注意：Apple Payの登録ができないiPhoneはご利用いただけません。

OPELOアプリを
インストール



[初期設定の開始]画面で
登録用QRコードを読み込み、
初期設定を完了させる

登録ID:

登録用QRコード

Apple Payを認証し、
[リーダーにかざして下さい]の
画面にする



左下の*を押し、数字を表示させる



★ テンキーでパスワードを入力する 有効期間

● エントランス:

9 0 #

#

1を押し、
スマートホンのマークを
に音が鳴るまでかざす



○ ビー
登録完了

× ビーローリー
タイムアウトで失敗
★からやり直してください

解錠確認

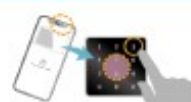
マークを
にかざす



○ 鍵が開いたら
登録成功

× ビーローリー
認証に失敗しました
★からやり直してください

3を押し、
スマートホンのカメラ付近を
に音が鳴るまでかざす

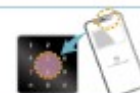


○ ビー
登録完了

× ビーローリー
タイムアウトで失敗
★からやり直してください

解錠確認

カメラ付近を
にかざす



○ 鍵が開いたら
登録成功

× ビーローリー
認証に失敗しました
★からやり直してください

以下のものがご自宅の鍵として使用できます



お問い合わせは
コチラから



はじめてお部屋に入る

テンキーでパスワードを入力する。

* 1 #

有効期間 :

2回目以降は * # で入室できます。



IC カードを登録する

扉を開けたまま固定し、
室内側のつまみを回してかんぬきを出す
※アラーム音が鳴りますが異常ではありません



室内側のカバーをはずし、Cボタンを押す



テンキーでパスワードを入力する
3 # # 3



ICカードを
に音が鳴るまでかざす



ビーポー
登録完了

× ビーポー
タイムアウトで失敗
★からやり直してください

解錠確認

扉を開けたまま、起動キーを押す



ICカードをテンキーにかざす
※カバーを開けたまま、マークに
ICカードを強く押し当ててことで
解錠することもできます。



鍵が開いたら
登録成功

× ビービービー
認証に失敗しました
★からやり直してください

パスワードを変更する

扉を開けたまま固定し、
室内側のつまみを回してかんぬきを出す
※アラーム音が鳴りますが異常ではありません



室内側のカバーをはずし、Rボタンを押す



テンキーでパスワードを入力する
00~00 #
新しい解錠パスワード(数字4~12桁)



ビロリ
登録完了

× ビービー
タイムアウトで失敗
★からやり直してください

解錠確認

扉を開けたまま、
変更後のパスワードを入力する

* 00~00 # ※以降このパスワードで解錠できます
変更後の解錠パスワード(数字4~12桁)

鍵が開いたら
登録成功

× ビービービー
認証に失敗しました
★からやり直してください

スマートフォンを登録する



Android

※ご注意：NFC/おサイフケータイ非搭載機種はご利用いただけません。
搭載機種であっても、機種によりご利用いただけない場合があります。

OPELOアプリを
インストール



[初期設定の開始]画面で
登録用QRコードを読み込み、
初期設定を完了させる

登録用QRコード

扉を開けたまま固定し、
室内側のつまみを回してかんぬきを出す
※アラーム音が鳴りますが異常ではありません

★ 室内側のカバーをはずし、Cボタンを押す

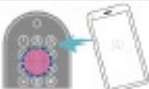
テンキーでパスワードを入力する

3# 〇〇～〇〇 #1

現在の解錠パスワード(数字4～12桁)



スマートホンの マークを
に音が鳴るまでかざす



○ ビポッ♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
★からやり直してください

解錠確認

扉を開けたまま、起動キーを押す

マークをテンキーにかざす
※カバーを開けたまま、 マークに
スマートフォンを強く押し当てるとして
解錠することもできます。



○ 鍵が開いたら
登録成功

× ビービービー♪
認証に失敗しました
★からやり直してください

iPhone

※ご注意：Apple Payの登録ができないiPhoneはご利用いただけません。

OPELOアプリを
インストール



登録ID:

Apple Payを認証し、
[リーダーにかざして下さい]の
画面にする



テンキーでパスワードを入力する

3# 〇〇～〇〇 #3

現在の解錠パスワード(数字4～12桁)



スマートホンのカメラ付近を
に音が鳴るまでかざす



○ ビーロー♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
★からやり直してください

カメラ付近をテンキーにかざす
※カバーを開けたまま、 マークに
スマートフォンを強く押し当てるとして
解錠することもできます。



○ 鍵が開いたら
登録成功

× ビービービー♪
認証に失敗しました
★からやり直してください

○Google Play および Google Play 〇〇、Android は、Google LLC の商標または登録商標です。○iPhone、Apple Pay は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。iPhone の商標は、Apple Inc. 株式会社とのライセンスにもとづき使用されています。App Store は、Apple Inc. のサービスマークです。○フェリカマークは、フェリカネットワークス株式会社登録商標です。○おサイフケータイは株式会社エヌ・ディ・ティ・ドコモの登録商標です。○Suica は東日本旅客鉄道株式会社の登録商標です。○QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。○本書に掲載の商品の名称やロゴは、それぞれ各社が商標および登録商標として利用している場合があります。

以下の共用部にもパスワードを登録できます

--	--	--	--	--

共用部の扉に

パスワードを設定する



Android

※ご注意：NFC/おサイフケータイ非搭載機種はご利用いただけません。
搭載機種であっても、機種によりご利用いただけない場合があります。

iPhone

※ご注意：Apple Payの登録ができないiPhoneはご利用いただけません。

スマートフォン(Android・iPhone)でOPELOアプリを開き、[機器登録]押下⇒パスワード変更する鍵を選択⇒[パスワード変更]押下

アプリ画面で新しい解錠パスワードを入力し、[登録]押下

起動キーを1回押し、
スマートフォンをにかざす



ビロリ♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
やり直してください

起動キーを2回押し、
スマートフォンをにかざす



ビロリ♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
やり直してください

スマートフォンをお持ちでない方

テンキーに以下のパスワードを入力する
有効期間

* 7 0 # #
* 7 0 # #
* 7 0 # #

初期パスワード

#

初期パスワードで解錠することを確認する

* # 〇〇〇〇 #
初期パスワード

※解錠しない場合は、
最初の手順から
やり直してください

テンキーでパスワードを入力する

* 7 1 # # 〇〇〇〇 # ●●●● #
初期パスワード 新しい解錠パスワード(数字4～12桁)

ビロリ♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
やり直してください

解錠確認

変更後のパスワードを入力する

* # ●●●● # ※以降このパスワードで
変更後の解錠パスワード 解錠できます

鍵が開いたら
変更成功

× ビービー♪
認証に失敗しました
やりなおしてください

以下の共用部にもスマートフォン・ICカードを登録できます

--	--	--	--	--

共用部の扉に

スマートフォンを登録する



Android

※ご注意：NFC/おサイフケータイ非搭載機種はご利用いただけません。
搭載機種であっても、機種によりご利用いただけない場合があります。

スマートフォンでOPELOアプリを開き、
[機器登録]から登録する機器を選ぶ

スマートホンの マークを
に音が鳴るまでかざす



○ ビーロー♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
やり直してください

解錠確認

起動キーを押し、
 マークをテンキーにかざす
※カバーを開けたまま、 マークに
スマートフォンを強く押し当てることで
解錠することもできます。



○ 鍵が開いたら
登録成功

× ビービービー♪
認証に失敗しました
やり直してください

iPhone

※ご注意：Apple Payの登録ができないiPhoneはご利用いただけません。

Apple Payを認証し、
[リーダーにかざして下さい]の
画面にする



テンキーでパスワードを入力する

* 9 0 # # 〇〇~〇〇 # 3
現在の解錠パスワード



スマートホンのカメラ付近を
に音が鳴るまでかざす



○ ビーロー♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
やり直してください

解錠確認

起動キーを押し、
カメラ付近をテンキーにかざす
※カバーを開けたまま、 マークに
スマートフォンを強く押し当てることで
解錠することもできます。



○ 鍵が開いたら
登録成功

× ビービービー♪
認証に失敗しました
やり直してください

IC カードを登録する

テンキーでパスワードを入力する
* 9 0 # # 〇〇~〇〇 # 3
現在の解錠パスワード

ICカードを
に音が鳴るまでかざす



○ ビーロー♪
登録完了

× ビービー♪
タイムアウトで失敗
やり直してください

解錠確認

カバーを開け、
ICカードを に
音が鳴るまで押し当てる



○ 鍵が開いたら
登録成功

× ビービービー♪
認証に失敗しました
やり直してください

【コリビング・コワーキングのエントランス鍵】

【設定の前に準備するもの】

- ・スマートフォン ※Bluetooth 機能を ON にしておく（Android 端末は位置情報も ON）
- ・「Akerun アカウント設定のご案内」というタイトルの support@photosynth.co.jp からのメール（当社手続き完了後、契約時登録いただいたメールアドレス宛に送信されます。）

【設定手順】

1. メールのご案内に従い、パスワードを設定する

2. 「Akerun」アプリをダウンロードする

iOS (iPhone)



Android



3. アプリを開き、ログインする



4. アプリ上でドアを選ぶ

5. 「開ける／閉める」ボタンで解錠施錠する

ご入居前後のお手続きについて

【CATVについての問い合わせ】

ケーブルテレビ品川

サービス・ご契約に関して⇒ TEL 0120-559-470 音声ガイダンス 2

受付時間 平日・土・日・祝日 09:30～18:00※指定休日を除く

映像や通信の不良に関して⇒ TEL 0120-559-470 音声ガイダンス 3

【無線 Wi-Fi について】

契約手続きなしで居室内および共用部で無料 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。

株式会社つなぐネットコミュニケーションズ

UCOM 光レジデンスサポートセンター

TEL 0120-286-645

受付時間 9:00～21:00 (年中無休)

<https://support.ucom.ne.jp/>

UCOM 光レジデンスサポートセンター 夜間相談窓口

TEL 0120-955-741

受付時間 21:00～24:00

※お問い合わせ内容によりチャットサポートをご案内する場合がございます。

【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。




lenet

当マンションに
お住まいの方限定

プロの仕上がり
宅配クリーニング

リネット

24時間 注文OK!

2回目
からは

マンションに備え付けの
宅配ボックスから預けられる!

※宅配ボックス預けはプレミアム会員のためのサービスです。

初めてのご利用でクリーニング料金

全品 35%OFF

※無料会員を選択された方は、送料無料のみ適用されます。
※このチラシからのお申し込みで、自動的に特典が適用されます。

さらに

 **送料無料**
+
**プレミアム会員費
2ヶ月無料**

ご注文はこちらから



初めてのご利用の場合

初回は宅配ボックスをご利用いただけません。



2回目以降のご利用・宅配ボックスの預け方は次のページへ

2回目以降のご利用の場合

宅配ボックスで預ける場合の利用例です。ご自宅、コンビニからもご利用いただけます。

※宅配ボックス預け、コンビニ預けはプレミアム会員のみのサービスです。



こちらから
ご注文



宅配ボックスに預けて
集荷を依頼



クリーニング後、
ご指定の日時にお届け

STEP 1 クリーニングしたい洋服を、 お手持ちの箱・袋に詰める



初回注文のお届け時にお渡ししている
リネットバッグを使うと便利です

※配送中に開かないようしっかり口を閉めてください
※リネットバッグの場合は、同梱の「アフターケアブック」に
ついての結束バンドを使うと便利です



STEP 2 お届け時に入っていた伝票に記入し、 箱・袋に貼り付け

※リネットバッグをご利用の場合は、
バッグ下部に伝票を入れるスペースがあります
※お届け時に同梱の伝票がお手元がない場合は、
ヤマト運輸の着払伝票をご利用いただけます
※お届け時に入っていた伝票に宛先記載がない場合は、お申し込み
メールに記載されたクリーニング工場の住所をご記入ください



✓ 宅配ボックスへ入れる前に

リネットへの注文はお済みですか？

STEP 3 集荷指定日に宅配ボックスに入れ、 ヤマト運輸に集荷を依頼

※集荷依頼の方法は、ご利用の宅配ボックスにより異なりますので、
ご利用方法をご確認ください。

ヤマトに
集荷依頼



受け取りも宅配ボックス希望の場合は、リネットのマイページより設定してください。

<https://www.lenet.jp/my/own/Deliver>

<https://www.lenet.jp>

メールでのお問い合わせ: customer@lenet.jp

〒141-0031 東京都品川区西五反田7-20-9 KDX 西五反田ビル8F 株式会社ホワイトプラス

宅配便発送依頼のご案内

当マンションのフルタイムロッカーは、お荷物の不在配達預かり機能に加え、ヤマト運輸株式会社が提供する発送サービスをご利用いただけます。
ご利用にはヤマト運輸クロネコメンバーズの登録が必要です。



ヤマト運輸クロネコメンバーズ

パソコン・スマートフォンから
ご登録いただけます



1 ヤマト運輸クロネコメンバーズに登録

2 フルタイムロッカーに荷物を預け入れる

フルタイムロッカーの操作方法については「フルタイムロッカー取扱説明書」をご確認ください。

※本発送サービスのご利用にあたり、万一、「荷物の入れ間違いをしてしまった」あるいは、「荷物を入れたが再度入れ直しをしたい」といった場合は、お住まいのマンションの管理者様へお尋ねください。

※操作間違いにより発送荷物の取り出しが定められた日時より遅れる場合があっても、製造元であるフルタイムシステムは直接的・副次的な損害の補償責任を負いません。



3 「ヤマト運輸」が荷物の集荷

午後4時までにフルタイムロッカーへお預けいただいたお荷物は、当日集荷・発送させていただきます（日曜日を含む）。それ以降にお預けの場合は、翌日の集荷・発送となりますのでご注意ください。

お問い合わせ先

FTSコントロールセンター メールアドレス：ftscenter@fts.co.jp

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、

「〒142-0042 東京都品川区豊町 6 丁目 25 番 17-〇〇〇号室」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。

品川区役所

〒140-8715 東京都品川区広町 2-1-36

電話：03-3777-1111（代表）

月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分～午後 5 時

休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始

※一部日曜開庁、火曜延長窓口あり

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

住宅事業一部

〒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

【設備の不具合、暮らしのトラブルについての連絡先】

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

年中無休 24 時間 365 日受付

使用規則

【ルームキーの取り扱いについて】

ルームキー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

お渡ししたルームキーの無断複製は禁止いたします。

※ルームキー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 紛失した場合、保安維持のため該当住戸の鍵錠前を取替える可能性があります。
- 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、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。

ルームキー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いたします。

スマートロックのパスコードを設定していただくことにより、紛失時でも室内に入室が可能ですので必ずパスコードの設定は入居時にしていただくようお願いいたします。

【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 近隣の方のご迷惑になりますので、建物周囲の公道には一切駐車できません。近隣のコインパーキングを利用ください。
- ⑧ 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になります。
- ⑨ 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いたします。

上記の注意事項を遵守いただけない場合、作業の途中でであっても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、品川区の回収日に従い、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。併せて、ゴミを搬出する際は、以下の点にご注意をお願いいたします。

「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）	水曜日 土曜日	
燃やさないごみ（不燃）	第2月曜日 第4月曜日	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時までに出してください。
資源 (古紙、びん、缶、ペットボトル等)	木曜日	
粗大ごみ 粗大ごみ受付センター 03-6733-5374 受付時間 8:00～19:00 日・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。 品川区のゴミ有料処理券でないと収集されませんのでご注意ください。 処理券に、①回収予定日 ②受付番号または氏名を記入して、収集日に粗大ゴミ置き場に出してください。 ※午前8時までに出してください。

- 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：0570-087200（ナビダイヤル 9：00～17：00 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いたします。
- 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いたします。

【各種共用部について】

- ① 各共用部・施設の利用可能時間、wi-fi等の情報は以下のとおりです。

共用部名		コリビング	ルーフバルコニー	コワーキング	テラス	ルーフテラス
概要	所在	7階	7階	1階	1階	屋上
	利用可能時間	24時間	6:00～22:00時	24時間	6:00～22:00時	6:00～22:00時
wi-fi	ID					
	パスワード					
飲食	飲食	○	○	○	○	○
	飲酒	○	○	飲酒含むイベント開催時のみ	○	○
その他	火気の使用	×				
	喫煙	×				

- ② ペットや動物等の持ち込みや飼育は一時的なものも含めて禁止です。
- ③ 喫煙は禁止です。
- ④ 本施設内において、携帯電話等での会話、WEB 会議等は、他の入居者や利用者の方にご配慮いただいたうえで可能です。
- ⑤ 個室ブース等はマイページから予約してご利用ください。予約は7日前から予約時間直前まで可能です。個室ブースご利用時間は1回のご利用あたり1時間までといたします。なお、月の利用可能時間には上限があり、ホームページまたは施設内への掲示のとおりとします。一時利用を前提としているため、長時間の占有は禁止です。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 貸主および管理者の都合により、本施設の運営について、変更、中止または閉鎖する場合があります。
- ⑨ 共用部の設備（家具家電含む）や備品の持ち出し、移動は禁止します。また全ての共用部（予め指定する収納内を除く）について、私物を置くことを、一時的または有償無償に関わらず禁止します。本私物は、管理会社や清掃会社等が移動、整理、撤去、処分等ができるものとします。この場合、契約者または入居者は異議申し立てをすることはできません。処分費用が発生した場合、その費用を請求します。管理会社等が預かっていた場合でも、返還に伴う管理費用等を請求する場合があります。
- ⑩ 専有部で発生したゴミを共用部へ持込むことは禁止とし、発覚した場合は、処分費用を請求します。
- ⑪ 共用冷蔵庫内の保管品は一時利用のみを前提とし、館内掲示等の期間にて、定期的整理および処分を行います。
- ⑫ 使用した設備や備品、調理用具、カトラリー等は、使用した入居者にて元の状態に片付けをお願いします。管理会社や清掃会社では行いません。
- ⑬ コワーキングは、別途利用契約のうえ、入居者以外も外部利用することが可能です。
- ⑭ インターネットサービスその他第三者提供サービスのトラブル、品質については管理会社が関与や保証はしないものとします。また、インターネットサービスについて、個人の使用範囲を著しく超えた大容量の取り扱いがあると判断した場合は、追加の費用の請求や使用をお断りする場合があります。
- ⑮ 電気、ガス、水道の利用は地球環境に配慮した常識的な運用（留守時の電源オフ、必要量での利用、等）をお願いいたします。個人の常識的な使用範囲を超えた利用があると判断した場合は、追加の費用の請

求を行う場合があります。また、燃料費の高騰等による電気、ガス、水道会社からの値上げ等により、水道光熱費の改定を行う場合があります。

- ⑯ 共用部は、原則として入居者の利用に供せられ、居住者以外の利用には制限があります。居住者以外の方（ゲスト）に利用させる場合は、利用細則等のルールを順守させる義務を負います。なお、共用部のゲストのみでの利用は不可とします。
- ⑰ 共用部等を一時的に占有することはできません。
- ⑱ 共用部等において、催事やイベント等を実施する場合、事前に管理会社または管理会社が指定する運営者の許可が必要です。企画者、実施者は本催事やイベント等の実施および管理責任を負います。催事やイベント等について、客観的に営利性がある場合は、原則認められません。共用部等は、事前に管理会社または管理会社が指定する運営者が許可する場合を除いて、一時的に占有することはできません。
- ⑲ 共用部等において、管理会社または運営者等により、イベントやセミナー等を実施場合があります。開催やその準備のため、共用部等の使用が制限される場合があります。
- ⑳ 館内装飾や掲示をする場合、管理会社または運営会社の許可が必要です。
- ㉑ 紛失、盗難に関して管理会社、運営会社は一切の責任を負いかねます。
- ㉒ 本物件内において、政治や宗教活動、ネットワークビジネス、またこれに限らず管理会社が他の入居者や利用者の生活やコミュニティを乱す行為、または迷惑を掛ける行為と判断する活動等について禁止します。

【共用ランドリーについて】

- ① ご利用後は乾燥フィルター、排水フィルター、ゴムパッキンの清掃をお願いします。
- ② 故障や不具合時は、修理完了まで時間を要しますのでご容赦ください。
- ③ 居住者にて対応をお願いしている日常清掃の不備に起因する故障や不具合は、対応しかねる場合があります。

【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。（野村住まいるセンター：0120-400-899）

【その他共用部禁止事項】

- 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、配達物など）
- ② 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いたします。
- ② 共用部（エントランスホール、共用廊下等）には、「植木鉢、傘立て、自転車、三輪車、ベビーカー、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にお願いいたします。
- 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、至急管理会社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。

【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 バルコニーに限らず、共用部等における喫煙およびバーベキューコンロ、バーナー、七輪等の使用は厳にお断りいたします。
- ③ 落下の危険のある植木鉢等を置くこと、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、避難ハッチを経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。

【共用キッチンについて】

- ① ごみ・油・野菜くず等は流さないようお願いいたします。
- ② ご利用後の清掃（キッチン周り清掃、食器洗い、片づけ、ゴミ捨て等）は使用者が行うものとします。
- ③ 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、生理用品等を流さないでください。排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になりますので、十分にご注意くださいますようお願いいたします。

【シャワー・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、浴室乾燥機付住戸では 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】

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くだ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 浴室の換気扇を回す、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 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。
- ② 詳しくは取扱説明書をご参照ください。

【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感知した場合、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。

【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。
- ⑤ ベッド付きの住戸については、ベッドパッドの設置や洗濯、交換は入居者の負担でお願いいたします。
- ⑥ 冷蔵庫付きの住戸については、霜取り等の清掃は入居者の負担でお願いいたします。

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。

【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 本物件敷地内での喫煙はご遠慮いただきます。
- ④ 各共用廊下、バルコニー、駐車場等を含む、全ての共用部に私物を置くことを一時的または有償無償に関わらず禁止します。
- 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にご注意ください。
- 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。
- ⑤ 本物件には、防犯上および悪質な利用やマナー違反抑止を目的とし、共用部（コワーキング、コリビング等）に防犯カメラを設置しています。

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、建物賃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が、入居者の専有部に連泊すること。
- ③ 入居者以外のみで共用部を使用させること。
- ④ 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ち込み。
- ⑤ 管理員室および立ち入り禁止場所への立ち入り。
- ⑥ 災害・緊急時のエレベーター使用。
- ⑦ 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) 常識的な範囲を超えた、または他の入居者や近隣への配慮に欠けた騒音を発生させる行為。
 - C) 臭気の発散を伴う行為。
 - D) 煙草の吸殻及び空き缶の投げ捨てなどの行為。
 - E) 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。
- ⑧ 公序良俗に反する行為。
- ⑨ 他の入居者や近隣への配慮に欠けた騒音や時間帯での、ピアノ、ギター、その他の楽器の演奏。
- ⑩ 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。
- ⑪ 自転車、キックボードその他の遊具を本物件敷地内で使用すること。
- ⑫ 本書中の各項目において禁止した事項。
- ⑬ 建物賃貸借契約において禁止した事項。
- ⑭ 動物等の飼育及び一時預りまたは本物件敷地内への持ち込み。
- 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。
- ⑰ 周辺道路へ自動車、自転車及びバイクの駐車及び放置をすること。

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2台（平置き）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ください。

【自動車保管場所証明書（車庫証明書）申請について】

本駐車場敷地内を対象とする自動車保管場所証明申請をされる際は、所轄の警察署へ「保管場所使用承諾証明書」の提出が必要です。弊社に「保管場所使用承諾証明書」発行申請を行ってください。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。「保管場所使用承諾証明書」は貸主印が必要です。発行までに概ね10日前後の期間がかかります。予めご了承ください。

【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、誠に謹んでください。
- ③ 駐車場内での盗難、いたづら、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ください。
- 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

【駐輪場（有料）について】

当マンションには、駐輪場があります。（原則一契約一台まで）

※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。

月額の使用料をお支払いいただきます。

- ① 退去の際は忘れずに、自転車の搬出、もしくは処分してください。
- ② 退去後、所有者の引き取り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いただきます。
- 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いたします。
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いたします。

【駐車・駐輪に際しての注意事項について】

- ① 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、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いたします。
- ③ 駐輪場はあくまでも自転車専用です。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、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いたします。

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。

