Ria Seiiku

リ ア 成 育

http://www.riaseiiku.jp/

― 館内規則 ―

◆ 建 物 使 用 細 則
◆ 駐 車 場 管 理 規 則
◆ バイク置場管理規則
◆ 諸 届 出 事 項 用 紙

平成２８年１月　第２稿

Produced by

Plus to It's new field!!

SUGITA RIA Research International Agent

SEKISUI HOUSE

Ria Seiiku　館内規則

この館内規則は、当「Ria Seiiku」にご入居の皆様に館内のご案内を申し上げるとともに、当マンションのご入居に際して遵守して頂きたい事柄を、建物賃貸借契約書に基づき定めたものです。

各住戸は独立しておりますが、互いに隣接している1棟のマンションですので、入居者（借主、入居者、使用人等を総称して、館内規則では入居者といいます。）がお互いに秩序のある快適な生活を営めますよう館内の規則を熟知して頂くとともに、利用上の注意事項を是非とも遵守して頂きますようお願いします。

この規則に違反し、他の皆様に著しく迷惑をおよぼす恐れのある場合には、館内秩序維持のため建物賃貸借契約書に基づき、損害賠償及び契約解除等をさせて頂くことがございますので、是非ともお守りくださいますようお願いします。

また、住戸内部（住戸部分）につきましては、入居者の責任において管理して頂きますので、よろしくお願いします。入居者以外でマンション館内に出入りされる関係者の方々にも、周知徹底してこの館内規則を厳守して頂くようお願いします。

なお、この館内規則を管理の都合上変更させて頂く場合は、その都度ご通知させて頂きます。

Ⅰ　入居にあたって

1.　引越し

（1）　引越しが決まりましたら、引越日・時間・引越業者などを株式会社　プラスト（06-6933-6633）へ事前に届出て下さい。

（2）　家財などの搬入に際し、管理会社および管理人の指示に従いエレベーター内外部・玄関・床・天井・廊下など共用部分の壁面・床・天井などに養生をし、損傷させないようご注意ください。万一、損傷した場合は、補修費用を負担していただきます。

（3）　デパートなど店舗から家具類を直送される場合は、必ず住戸引渡し後、入居者立会いのうえでお受け取りください。管理会社もしくは管理人による立会いや受け取りは行いません。

（4）　引越しの際に出る梱包材料などは、必ず運送会社に引き取らせるようにしてください（引越用ダンボール等は「臨時ゴミ」ですので、個人で捨てる場合は「粗大ごみ受付」にお問合せ下さい）。

管理会社に無断で、大量のダンボールをマンション内ゴミ置き場に廃棄された場合は、費用を負担していただきます。

2.　鍵

（1）　鍵はあなたの生命、財産を保護し、プライバシーを守ってくれる大切なものです。保管および取り扱いには十分ご注意ください（鍵に住所、氏名を書いた札をつけることは紛失したときに危険ですのでお避けください）。

（2）　万が一鍵を紛失されますと実費での取替となります。

（3）　エントランス扉はTVオートロック式ですので来訪者をご確認いただき、見ず知らずの方をマンション内にむやみに入れないよう心掛けてください。

3.　住所表示

入居されましたら、区役所に住民登録をしてください。

『Ria Seiiku』住居表示

〒536-0007　大阪府大阪市城東区成育1丁目6番6号

Ⅱ　お引越し直後の注意点

1.　ガスの開栓

お引越しの日が決まりましたら、事前にガス会社へ連絡し、当日はガスの開栓に立ち会ってください。
ガスの開栓は危険ですので、一般の人が行うことはできません。
〈大阪ガス〉　TEL: 0120-0-94817

2.　水道の開栓

お引越しの日が決まりましたら、事前に水道局へ連絡してください。各居室の玄関脇の専用のメーターボックス・パイプスペース（通称「MB・PS」）の中の「水栓元バルブ」を「開」の状態にすると、水道が使えるようになります。キッチンや浴室、洗面所の水道は、しばらく水を流してから使うようにしてください。
〈大阪市水道局　お客さまセンター〉　TEL: 06-6458-1132　FAX: 06-6458-2100

3.　電気の通電

お引越しの日が決まりましたら、事前に関西電力へ連絡してください。室内のブレーカーを上げると、電気が使えるようになります。
〈関西電力　扇町営業所〉　TEL: 0800-777-8012

4.　インターネット ・ 光電話 ・ スカパー（有料チャンネル） の申し込み

インターネット・光電話・スカパー（有料チャンネル）の申し込みは、以下の番号にご連絡ください。
〈NTT西日本　大阪支店　営業受託会社〉　TEL: 0120-230-367

5.　アナログ電話の申し込み

アナログ電話の申し込みは、以下の番号にご連絡ください。
〈NTT西日本〉　TEL: 116

6.　取扱説明書はよくお読みください

ご入居になる住居には、いろいろな設備がついています。それぞれの設備には取扱説明書があり、正しい使い方が記載されています。お引越しのときに、各設備の取扱説明書をまとめてお渡しします。お受け取りになりましたら、どんな設備機器の取扱説明書があるのか、ご確認ください。
各設備機器は、使い方を誤ると故障や思わぬ事故を起こすことがあります。必ず取扱説明書に目を通したうえでご使用ください。

- ■ 取扱説明書はいざというときに役立つ大切な資料です。将来、建物賃貸借契約を解約・退去する際は、返却していただく必要がありますから、受領後はなくさないようすぐファイルし、保管してください。
- ■ 解約退去時には、取扱説明書を元の状態でご返却ください。

Ⅲ　入居後の注意事項

1.　排水

(1)ト　イ　レ　水洗用のトイレットペーパー以外は使用しないでください。

(2)バスルーム　浴槽及び洗面台から毛髪などが排水管内に流入すると詰まりやすくなりますので、時々排水口の排水目皿を外し、清掃を行ってください。
なお、入居者の原因による管の詰まりや設備などの故障の修理費用は、入居者負担となります。

(3)洗　濯　機　洗濯機に注・排水をするときは、ホースが蛇口や排水口から外れないようしっかり固定し、水が床にこぼれないよう注意してください。

2.　廊下・階段

廊下・階段は、皆様が常時利用する共用の場所です。また、非常の場合は避難通路に使用する場所です。自転車その他物品の放置は**禁止**します。

3.　結露

結露とは、空気中の水蒸気が、室内の温度の低い壁やガラス、押し入れの中の壁などに触れ、水滴となって付着することをいいます。室内の壁の結露は、ペンキやクロスをはがすだけでなくカビなどの発生原因となります。結露の発生を防ぐには、外との温度差を少なくするよう出来るだけ窓を開放し、室内の風通しを良くするために家具と壁は 5cm 位離して配置すると効果的です。また、ガラスやドアの内側についた水滴を放置すると、窓枠や周辺の壁などにカビが発生しやすくなりますので、こまめに拭き取るように心掛けてください。

4.　騒音の禁止

深夜の騒音（マージャン・ピアノの演奏・大音量での音楽鑑賞など）は**禁止**です。深夜以外にも、快適な共同生活を営むため、オーディオ機器などの下にはマットなどを敷いたり、ヘッドホンを使用したりの工夫・配慮をお願いします。また、深夜・早朝のドアや窓の開閉音、浴室の排水音や足音、廊下やバルコニーでの携帯電話の使用などにも十分な配慮をお願いします。

5.　消火器等

共用廊下及びエントランスホール設置の消火器等は、**非常時以外は絶対に使用しないでください。**

6.　自転車・ミニバイク

自転車・ミニバイクを駐輪される際には、必ず管理会社までお申し出ください。自転車・ミニバイクにはシールを貼り、必ず決められた位置に置いてください。駐輪場における自転車・ミニバイクの盗難・破損などの事故に対しては、貸主及び管理会社はその責任を負いませんのでご注意ください。また、退去時、不使用時には各自で責任をもって処分してください。

7.　管理業務

マンション維持管理のために、消防設備点検等の法定点検や排水管清掃など住戸内に立ち入る管理業務があります。予めご連絡しますので、ご在宅等のご協力をお願いします。
また、共用設備は、保守点検のために一時的に使用出来なくなる場合があります。エントランスや共用廊下も、清掃などのために通行にご不便をおかけすることもございますが、マンション全体の安全と美化にご理解いただけますよう、お願い申し上げます。

8.　郵便物・新聞等の取扱

郵便物・新聞等については、1階メールコーナーに備え付けの集合郵便受をご使用ください。

※共同生活を営むためにお互いにルールやマナーを守りましょう。

Ⅳ　ゴミの出し方

■ 以下の要領でゴミを出してください

ゴミは週 6 回収集が行われます。

指定場所以外には絶対に出さないようにお願いします。

ダンボール箱でのゴミ出しはしないでください。なお、粗大ゴミに関しましては、各自で粗大ゴミ受付センターへ連絡のうえ、指示に従ってください。

可燃ゴミ	月・火・水・木・金・日（週6）
資源ゴミ（古紙・ビン・缶・ペットボトル）	月・火・水・木・金・日（週6）
不燃ゴミ	月・火・水・木・金・日（週6）
粗大ゴミ（申込制） 大型家具・自転車等 ＊大型家具は一辺が 50cm 程度以上のもの。	粗大ゴミ収集受付センター （粗大ゴミ受付） 06-6913-3960
ゴミ収集に関する問合せ	シーシーエス㈱ 06-6933-0010

※1 階ゴミ集積所の決められた場所に各自搬出してください。

■ 家電リサイクル法について

平成13年4月より、資源の有効活用を目指して、家電リサイクル法（特定家庭用機器再商品化法）が施行されました。これは、物を循環させ、ゴミを減らすことを目的とした法律で、ゴミ処理の費用も消費者が負担する制度です。お引越しの際、ご不要となった家電製品リサイクル法の対象となる家電製品を捨てる場合、それを購入した家電小売店か、同じ種類の家電製品を買おうとしている家電小売店に連絡してください。

Ⅴ　ゴミの分け方

■ 以下の要領でゴミを分けてください

可燃ゴミ	生ゴミ、紙くず、衛生用品、衣類など（生ゴミは十分に水を切ってください）。

不燃ゴミ	せともの、ガラス、革製品、カップ麺の容器、蛍光管、電球、乾電池、プラスチック、ゴム、スプレー缶など。

古　　紙	新聞、チラシ、雑誌、書籍、ダンボール、紙パックなど。 新聞などはヒモでしばってください。

ビ　　ン	ドリンクビン、食品ビン、飲料用ビンなど。
カ　　ン	飲食料用アルミ・スチール缶。
ペットボトル	飲料、しょう油など（ペットボトルマークの入ったもの）。

※ゴミは、きちんと分別してお出しください。ルール違反のものは収集出来ません。
ゴミ集積所は、利用する人たちで清潔に保ちましょう。

Ⅵ　諸手続きについて

1.　駐車場車庫証明について

車庫証明は有料にて発行します。つきましては、管理会社にお問い合わせください。

2.　建物賃貸借契約の解約について

建物賃貸借契約を解約される際には、管理会社まで建物賃貸借契約書に基づき事前にご連絡ください。
退去の際には、ご入居時にお受け取りになりました鍵、リモコン等は必ずご返却ください。

3.　ペットの飼育について

ペットの飼育については、禁止です。（犬・猫・鳥獣類・爬虫類・両生類）
その他、魚類・昆虫類等の飼育については管理会社にご相談ください。

4.　来客用駐車場について

来客用駐車場のご用意はありません。近隣の時間貸し駐車場をご利用ください。

5.　玄関前「車寄せ」について

自動車からの乗り降り、荷物の積み下ろしの際にご利用ください。作業が終われば、すみやかに車を移動させてください。一時的であっても駐車は禁止です。
※マンションの出入口及び歩道は通学路にあたりますので、十分に周辺に注意しご利用ください。

Ⅶ　その他

☆ご契約後、ご入居が遅れる場合には

マンションのような鉄筋コンクリート構造の建物は、気密性が高いため、常に換気に気を配る必要があります。
結露やカビの防止のため、晴れた日にはマンションを訪れ、窓を開けるなどして換気を行ってください。

※ご入居中のお問合せ、ご相談は下記までお願いします。

株式会社　プラスト

月～金曜日　AM10:00～PM6:00

06-6933-6633

定休日（土・日・祝日）

建　物　使　用　細　則

Ria Seiiku（以下「本物件」という）「建物賃貸借契約書」の規定に基づき、本物件の敷地、建物および付属施設の使用ならびに専有部分の修繕等に必要な事項その他について、建物使用細則を次のとおり定める。

第 1 章　一 般 事 項

第 1 条（定義および基本原則）

1. 本建物使用細則中において、以下の用語は以下の意味を有するものとする。
「入居者」とは、借主、入居者、使用人、その他関係者を意味する。
「借主」とは、建物賃貸借契約（以下「本契約」という）上の借主を意味する。
2. 本物件において、各居住者がお互いに円滑な共同生活を確保し、かつ良好な住環境の維持増進を図るために、次条以下に定める事項を遵守しなければならない。また、借主は入居者および本物件へ出入りする関係者全員に本使用細則を周知徹底させなければならない。

第 2 条（注意事項）

入居者は、日常の生活において、次の各号に定める事項に注意しなければならない。

①各専有部分の玄関扉の鍵は、各自の責任において保管し施錠すること
②玄関扉などの開閉は静かに行うこと
③住戸においては静穏を保ち、テレビ、ステレオ、楽器等の音量を著しく大きくするなど、他の入居者の迷惑となるような行為をしてはならないこと（特に深夜の音量については十分注意すること。）
④階段、通路およびバルコニー等を強打するなどして騒音を発生させないよう注意する。また夜間における階段、廊下等での話し声などにも注意し、他の入居者に迷惑をかけないこと
⑤便所は水溶性の紙以外は使用しないこと
⑥美観上ならびに落下危険防止のため、バルコニーの手すりに洗濯物、布団等を干さないこと
⑦階段、廊下等の共用部分は常に清潔に保つこと。汚した場合は、各自が自主的に清掃しなければならないこと
⑧バルコニーの排水口については、排水つまりが発生しない様、各自が自主的に清掃しなければならないこと

第 3 条（禁止事項）

入居者は、本物件の使用に当たり、次に掲げる行為をしてはならない。

①適法に所持を許可されていない鉄砲、刀剣類または爆発性、発火性を有する危険な物品等および悪臭を発する物品を製造または保管すること。その他、管理者が不適当と判断した物品を製造または保管すること
②住居以外の目的（SOHO、事務所、店舗、教室等）で本物件の専有部分を使用すること
③大型金庫その他の重量の大きな物品等を搬入、または備え付けること
④排水管を腐食させるおそれのある液体または布、綿等あるいはビニール、ゴム製品等不溶性の物質を流すこと
⑤大音量でテレビ、ステレオ等の操作、ピアノ等の演奏を行うこと
⑥排水口以外（廊下、床下）に水を流すこと
⑦共用部分および建物の周辺等において高声、放歌、放吟、罵声等を発しあるいは喧騒な行為を行うこと。他人に迷惑を及ぼすこと
⑧建物内外の共有、専有部分において賭博および風紀を乱すような行為、その他法律に違反するような一切の行為を行うこと
⑨廊下、階段等の共用部分、あるいは専有部分において足音を必要以上に響かせること
⑩建物の内外を問わず共用部分の壁面、床、手すり等に傷をつけ、落書き等をすること
⑪屋上、機械室、その他危険立入禁止区域に立入ること（万一、立入りして人身事故が起きても管理者には一切の責任はないものとする）
⑫窓から物を投げ捨てること
⑬各種ゴミを所定の場所以外に放棄または放置すること
⑭階段、廊下等の共用部分に物品等を置くこと
⑮物品等の販売、勧誘行為を行うこと
⑯犬･猫･鳥獣類･爬虫類･両生類等のペットを飼育すること。その他､魚類･昆虫類等の飼育については管理会社にご相談下さい。

第 4 条（承諾事項）

借主（または入居者）は、本物件の使用に当たり、借主が貸主の書面による承諾を得ることなく、次に掲げる行為を行ってはならない。この場合、貸主からの承諾を得るに当たっては所定の様式（所定様式の記載のない項目については、当該項目の承諾趣旨に基づき必要と思われる内容を記した任意の書面）によるものとする。

①電話、電灯、電力、水道その他の配線、配管、器具および諸造作設備等の新設、増設、変更
②貸室内の改装等および柱、壁、天井等に釘打ち、穴をあけること
③扉を取替えること
④新たな同居人を追加（出生を除く）すること（別記様式第 1）
⑤連帯保証人を変更すること

第 5 条（通知事項）
　借主は、本物件の使用に当たり、次に掲げる事項に該当するときは、貸主又は管理会社に通知しなければならない。この場合、届出にあたっては所定の様式（所定様式の記載のない項目については、当該項目の届出趣旨に基づき必要と思われる内容を記した任意の書面）によるものとする。
①本物件に入居したとき、および通知内容に変更が生じたとき（別記様式第 1）
②1 ヶ月以上継続して本物件を留守にするとき（別記様式第 2）
③借主または連帯保証人が住所または氏名を変更したとき（別記様式第 1）
④借主が死亡したとき。または後見開始、保佐開始の審判を受け、もしくは破産の宣告を受けたとき
⑤本物件または共用部分等が汚損、破損または滅失したとき
⑥勤務先、連絡先を変更したとき（別記様式第 1）
⑦その他貸主が指定する事項

第 6 条（退去）
　借主は、「建物賃貸借契約書」第 14 条に定める通り、本契約期間中であっても、貸主に対して書面による予告をもって解約を申し出ることができる。

第 7 条（災害防止）
　入居者は、災害防止について、次の事項を遵守しなければならない。
①火災予防・防犯に特に注意し、万一、火災、盗難等が発生した場合には、直ちに消防署または警察署に通報すること
②火災発生時の避難の際は、可能な限り窓、扉を閉めて延焼を防ぐ処置を講じたうえ、早急に避難すること
③火災、地震発生時に避難する場合は、絶対にエレベーターを使用しないこと
④各住戸には、家庭用消火器を備え付けること
⑤幼児等が危険な行為をしないよう常に注意し、事故災害防止に努めること
⑥各住戸に備えられている避難ハッチの近くには、緊急時に備えて、物を置かない様にすること

第 8 条（違反行為に対する防止措置）
1. 貸主は、各入居者が第 2 条から第 7 条までに定める事項に違反するおそれのあるときは、借主に対して警告を行い、また中止させ、もしくは原状回復を求めることができる。
2. 前項の措置に要する費用は、すべて借主が負担するものとする。

第 9 条（修繕および費用負担区分）
1. 貸主は、本物件の属する建物本体ならびに共用部分および共用設備（以下「共用部分等」という）の維持保全に必要な修繕を行う。
2. 本物件内の造作物および諸設備（以下「造作物等」という）の維持保全に必要な修理箇所が生じたときは、借主は速やかにその旨を貸主に通知しなければならない。
3. 造作物等について、その老朽化等により修繕を必要とするものについては、貸主が修理した上、その費用を負担しなければならない。
4. 入居者の故意または過失に基づく事由によって、共用部分等および造作物等に損傷を与えた場合は、借主が修理費用を負担するものとする。
5. 借主は、善良な管理者の注意をもって、本物件および造作物等を本契約開始時点と同じ状態に保つ責を負うものとする。
6. 鍵を紛失したときは、借主は直ちに貸主又は管理会社に書面で届け出し（別記様式第4）、その他追加交付またはシリンダー交換が必要な際は（別記様式第5 または様式第6）により貸主又は管理会社宛に書面で申請し、その交換費用を負担するものとする。
7. 貸主および借主は本契約期間中（更新後の期間を含む）における共用部分等および造作物等の修理または取替等が生じた場合、 末尾記載【日常修繕にかかる費用負担区分】の規定に従い、それぞれの負担により実施するものとする。

第 10 条（住居部分の明渡しおよび原状回復）
1. 借主は、本契約が終了した時は、遅滞なく本物件を借主の費用で原状に復したうえで貸主に明渡しを行うものとする。なお、本物件の使用状況に応じて「建物賃貸借契約書」第 5 条の預託敷金を超える費用がかかる場合には、敷金を全額当該費用に充当した上、その超過分を別途借主は負担する。

2. 本物件の明渡しとは、本契約終了時点において、借主及び同居者すべての者の退去及び搬入したすべての家財、物品等の搬出完了および鍵の返還後をいい、本契約が、期間満了、解約、解除その他理由の如何を問わず終了するときは、借主は次項以下に定めるところに従い本物件を明渡す。
3. 本物件の原状回復工事は、貸主の指定する業者に委託することとする。
4. 借主は、本物件内に借主が設置した造作物を本契約終了と同時に借主の費用をもって撤去したうえ、本物件を完全な空室と
して貸主に引き渡すものとする。なお、借主は、本契約期間中に借主の費用で新設または付加した造作物の買取を、貸主に対して請求することはできない。
5. 借主は貸主に対して、立退料、移転料、その他名目の如何を問わず、本物件の明渡しに際して金銭上の請求をすることができない。
6. 借主が本契約終了時までに本物件を原状回復しないと貸主が認めたときは、貸主自ら本物件を原状に回復することができる。この場合、本物件に残された物品については、貸主は、借主より無償で譲渡されたものとみなし、これを任意に処分できるものとし、貸主はこれらに要した費用及びこのため生じた損害を借主に請求、または預託された敷金と相殺することができ、不足分を別途請求することができる。

第 2 章　駐 輪 場

第 11 条（駐輪場使用申し込み）
1. 借主が駐輪場の使用を希望する場合は、貸主又は管理会社に「駐輪場使用申込書」（別記様式第 7）により申し込み、貸主の承諾が得られた後、指定された駐輪区画を使用できるものとする。但し、駐輪台数は、原則一住戸につき 2 台以内とする。
2. 貸主は、駐輪場の使用を承認した借主に対し、貸主の定めたシールを付与し、借主は、駐輪場を使用する自転車の後輪泥除け　部分に当該シールを貼るものとする。
3. 貸主は、前項のシールが貼られていない自転車及び駐輪区画以外に駐輪している自転車について、その保有者が不明の場合、一定期間の予告をしたうえ、貸主にて廃棄処分をすることができる。

第 12 条（借主からの解約）
借主は、貸主に対して「駐輪場使用契約の解約申入書」（別記様式第 8）により解約の申し入れを行うことができ、この場合、予告期間の到来と同時に、駐輪場の使用は終了するものとする。

第 13 条（遵守事項）
借主および使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
①自転車の施錠を確実に行い、盗難を防止するとともに、整理には各自十分注意すること
②使用しないまたは使用不能になった自転車は敷地、駐輪場等に放置せず、各自廃棄処分をすること
③タバコの吸殻や塵芥を駐輪場内に放棄しないこと
④敷地内においては、降車して通行すること
⑤駐輪場の使用について、貸主の指示があるときは、これに従うこと
⑥駐輪場内の指定場所以外に置いてはならない
⑦バイク（50cc 以下のミニバイク含む）は駐輪場に置かず、併設のバイク置場に置くこと

第 14 条（使用料等）
初回登録料として、500 円を貸主の指定する口座に振り込むものとする（振込手数料は借主負担とする）。なお、駐輪場使用料は無料とする。
振込先　銀 行 名　大阪シティ信用金庫　城東支店（009）　普通　8083795
口座名義　株式会社プラスト

第 3 章　ゴ ミ 処 理

第 15 条（ゴミ処理）
ゴミ処理については、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
①分別収集となっているため、可燃ゴミ（厨芥類、紙屑類、木屑類）、不燃ゴミ（プラスチック・ビニール類、ゴム類、危険物類）、資源ゴミ（古紙、ビン、缶、 ペットボトル）とに分けて、混在させないこと
②多量の廃棄物を出すときは、粗大ゴミ収集受付センター（06-6913-3960）へ連絡して、その指示に従うこと

第 4 章　宅 配 ボ ッ ク ス

第 16 条（宅配ボックスの使用）
宅配ボックスの使用については、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

①その使用方法を熟知のうえ使用すること
②宅配された物品については、可及的速やかに取り出すこと
③宅配以外の目的で使用しないこと
④宅配された物品について、変質、破損等の損害を受けた場合は、各自において宅配業者に連絡のうえ処理すること

第 17 条（貸主等の調査）
宅配ボックスから異臭がするなど不審な場合、貸主または貸主の指定する者は、内部を調査することができるものとする。

第 5 章　管 理 業 務

第 18 条（管理、清掃）
1. 入居者の対応や苦情の受付は管理会社が窓口となる。
2. 管理員及び専門清掃業者は、建物美観を維持し、爽やかな住環境を提供するため、定期清掃を行う。

第 19 条（24 時間遠隔監視）
遠隔監視業務は、下記対象設備の異常の確認と応急処置及び事態の拡大防止のため、以下に定める業務を行う。
①遠隔監視装置を設置し、通信回線を通じて、下記の対象設備異常の確認を行う。
②対象設備において、設備異常の信号を受信した場合には、管理要員を出勤させ、異常を確認するとともに、応急処置を行い、事態の拡大防止にあたる。また、必要に応じ、入居者、関係機関または担当保守会社に異常内容を連絡する。

	対象設備	監視項目
共用部分	エレベーター	かご内異常の受信(閉じ込め、使用不能、直接通話)
	給水設備	①給水ポンプ(故障)　②給水設備電源(異常)
	非常警報設備	火災警報、非常警報押釦
専有部分	感知器	火災(熱感知器)
	非常警報設備	非常警報押釦

第 20 条（その他）
必要がないにも拘らず、入居者の故意・過失により管理会社への通報が行われた場合、その実費を負担いただきます。

第 21 条（損害賠償、契約解除）
入居者が本建物使用細則の規定に違反した場合、貸主は「賃貸借契約書」第 15 条に基づき、借主に対し、損害賠償請求および即時契約解除をすることができる。

【日常修繕にかかる費用負担区分】
(1) 貸主の負担で行う修理または取替等
①建物の構造部分、外壁、屋根
②設備、造作等の経年変化及び通常の使用による損耗と貸主が認めたもの。
③設備・造作等に関する配線、配管等のうち建物内部などに納められている部分。
④共用部分（廊下、階段等）、駐輪場等
以上の各項目について修理又は取替等を要する場合は、借主は直ちに貸主（あるいは管理会社）に連絡を行うこと。
連絡の遅延により損害が発生した場合は、借主の負担もありえるとする。
(2) 借主の負担で行う修理または取替等
①電球類、水道パッキングの取替え等、日常使用による極めて軽微な損耗の小修理
②借主による取り扱いの誤り、過失及び故意等により修理を必要とする場合

※1. 上記以外のものについても、居住者等の故意、過失が原因で汚損、破損した場合には、借主の負担とする
※2. 室内のカビ発生およびそれに起因する修理、清掃等は、借主の負担とする

駐　車　場　管　理　規　則

Ria Seiiku（以下「本物件」という）「駐車場賃貸借契約書」の規定に基づき、駐車場管理規則を次のとおり定める。

第１条（使用の目的）
本駐車場は、入居者が所有もしくは使用する自動車を駐車するため使用するものとする。

第２条（使用の条件）
本駐車場を使用できる者（以下、「使用者」という）は、駐車場賃貸借契約書を締結し、貸主に承認を得た者とする。

第３条（収容可能寸法等）
駐車できる自動車は、次表に掲げるとおりとする。

全長	6.0m	全幅	2.3m	車高	2.1m	重量	2,500kg

第４条（駐車場賃貸借契約書）
1. 使用者は、「駐車場賃貸借契約書」を、貸主と締結するものとする。
2. 「駐車場賃貸借契約書」の内容に変更があった場合、使用者は、速やかにその旨届出なければならない。

第５条（使用時間等）
1. 駐車時間は、１日24時間昼夜駐車制とし、使用者は、随時指定の場所に駐車することができる。
2. 貸主は、駐車場の修繕その他管理上止むを得ない事情が発生したときは、駐車場の全部または一部の使用を休止することができる。

第６条（鍵等の貸与および返却）
1. 貸主は、駐車場の使用者に対し駐車場操作盤の鍵およびリモコン送信機、暗証カード、運転盤蓋用キー（以下、「鍵等」という。）を貸与するものとする。
2. 前項の使用者が、駐車場を解約した場合は、管理会社に対し、速やかに鍵等を返却しなければならない。
3. 貸与した鍵等を紛失、故障させた場合（電池の交換も含む）は、速やかに管理会社に連絡するとともに、契約者の負担にて購入・修理すること。

第７条（契約の解除等）
1. 駐車場賃貸借契約を解約しようとするときは、借主は、貸主に対して書面による予告をもって解約を申し入れることができる。この場合、予告期間の満了と同時に駐車場賃貸借契約は終了したものとし、使用者は第６条第２項の規定どおり、速やかに鍵等を返却しなければならない。
2. 使用者がRia Seiikuの建物賃貸借契約を解約した場合、同時に建物賃貸借契約の解約日をもって駐車場賃貸借契約は解約されるものとする。
3. 使用者が、次の各号に該当するときは、貸主は駐車場賃貸借契約を解除することができる。
   (1) 使用料の支払を２ヶ月以上怠ったとき。
   (2) 貸主の承認を得ず、第三者に駐車区画を使用させたとき。
   (3) この規則に違反したとき。

第 8 条（損害賠償）
使用者が、故意または過失により、駐車場設備、他の者の自動車に損害を与えたとき、または人に傷害を与えたときは、その損害・傷害を賠償しなければならない。

第 9 条（免責）
以下各号の事由による場合、貸主及び管理会社に対する賠償責任は、免責されるものとする。
(1) 火災、盗難、水害、雪害、台風、地震、落雷、その他不可抗力による故障、損壊、事故等。
(2) 使用中に生じたキズ、塗装の剥離や錆等の外観上の変化、消耗等。
(3) 正常な取扱手順を踏まない誤操作による故障、損壊、事故等。
(4) ドアの閉め忘れ、半ドア、駐車ブレーキの掛け忘れ、定位置への駐車不確認等による故障、損壊、事故等。
(5) 注意書を無視した行為による故障、損壊、事故等。
(6) 使用の限度を超える使用による故障、損壊、事故等。
(7) 第三者の人的、物的行為により破損した場合。
(8) 当規則に違反した行為による故障、破損、事故等。

第 10 条（車庫証明の発行）
車庫証明承諾書の発行に際して、「自動車の保管場所の確保等に関する法律」に基づく自動車の保管場所確保の証明書を発行する必要が生じたときは、管理会社が車庫証明承諾書の作成（別途、有償）を行うものとする。但し、契約者は発行した日より、3 ヶ月間解約出来ないものとする。

第 11 条（遵守事項）
使用者は次の事項を遵守しなければならない。
(1) 指定の駐車位置に秩序正しく駐車し、通路、出入口等指定の駐車場以外の場所に駐車しないこと。
(2) 管理会社の指示および場内標識に従うこと。
(3) 騒音等（マフラーの改造、空ぶかし、警笛等）により、他に迷惑をおよぼさないこと。
(4) 車を離れるときは、必ずドア等に施錠すること。
(5) 発火性または引火性の高いもの、その他危険と認められるガソリン等の物品を持ち込まないこと。
(6) 駐車場内の施設または器具等に損害、汚損を与えたときは、速やかに管理会社に届け出て、その指示に従うこと。
(7) 駐車場からの退場車を優先すること。
(8) 駐車場内に自動車以外の物を置かないこと。
(9) 機械操作に当たっては、取扱説明書の操作要領・注意事項の内容をよく理解し、事故のないよう細心の注意を払い、万全を期すこと。
(10) 幼児等の事故が発生しないよう監視を怠らないこと。
(11) 入出庫時は必ず入口ドアを閉め、操作盤に鍵を残置しないこと。
(12) その他管理会社が定めた事項に従うこと。

第 12 条（容認事項）
使用者は、駐車施設の使用について、次の理由により一時的に使用制限を受け、または駐車車輛の移動を求められることがあることを容認し、貸主及び管理会社に何らの補償、代替措置等を要求しないものとする。
(1) 駐車施設の定期または臨時の点検、整備等を行うとき。
(2) 駐車施設の機械故障、機械不良などによって使用できなくなる場合があること。
(3) 集中豪雨、落雷、暴風、地震その他の天災など不可抗力のため駐車施設に異常が生じ、もしくはそのおそれがあるとき、または危険防止、緊急事態への対処のため必要があるとき。
(4) 駐車施設内にある給・排水管等の共用部分またはその他の共用部分等の点検、整備等を行うために必要があるとき。
(5) 前各号のほか駐車施設の使用について管理会社が必要と認めたとき。

第 13 条（大雨時の注意事項）
使用者は、大雨による被害が予測される場合には、自動車を外部に出す等の避難措置を講ずるものとする。

バ　イ　ク　置　場　管　理　規　則

第１条（使用の目的）
本バイク置場は、入居者が使用するバイクを駐輪するため使用するものとする。

第２条（使用の条件）
本バイク置場を使用できる者（以下、「使用者」という。）は、本マンションの入居者に限るものとする。

第３条（使用申込方法と使用許可証の発行）
1. バイク置場の使用を希望する場合は、貸主に「バイク置場使用申込書」（別記様式第 9）により申し込み、貸主の承諾が得られた後、指定された駐輪区画を使用できるものとする。但し、駐輪台数は、原則一住戸につき１台とする。
2. 貸主は、バイク置場の使用を承認した借主に対し、貸主の定めたシールを付与し、借主はバイク置場を使用するバイクの後輪泥除け部分に当該シールを貼るものとする。
3. 貸主は、前項のシールが貼られていないバイクおよび駐輪区画以外に駐輪しているバイクについて、その保有者が不明の場合、一定期間の予告をしたうえ、貸主にて廃棄処分をすることができる。

第４条（使用料）
バイク置場使用料は、１台につき、月額 3,240 円とする。
原付バイク置場使用料は、１台につき、月額 1,080 円とする。

第５条（損害賠償）
使用者が、故意または過失によりバイク置場設備、他の者のバイクに損害を与えたとき、または人に傷害を与えたときは、その損害・傷害を賠償しなければならない。

第６条（遵守事項）
使用者は、次の事項を遵守しなければならない。
(1) 貸主及び管理会社の指示・告示ならびに場内標識等に従うこと。
(2) バイク置場内では、出場者を優先すること。
(3) 駐輪をする際は整理・整頓に心掛け、他の使用者の迷惑にならないよう注意すること。
(4) バイクは定められた場所に置き、敷地内の車路および通路・廊下等に放置しないこと。また、近隣居住者への迷惑となるため、特に、マンション周辺には放置しないこと。
(5) バイクを置く場合は必ず鍵を掛け、盗難や転倒を防止すること。
(6) バイクは区画枠・サイズに格納可能なものに限ること。
(7) バイク置場へのバイクの入庫・出庫は、必ずエンジンを切った状態で行い、敷地内での運転を行わないこと。
(8) バイク置場内の施設または器具に損傷、汚損を与えたときは、速やかに管理会社に連絡し、その指示に従い処理すること。

第７条（免責）
以下各号の事由による場合、貸主及び管理会社に対する賠償責任は、免責されるものとする。
(1) 火災、盗難、水害、雪害、台風、地震、落雷、その他不可抗力による故障、損壊、事故等。
(2) 使用中に生じたキズ、塗装の剥離や錆等の外観上の変化、消耗等。
(3) 注意書きを無視した行為による故障、損壊、事故等。
(4) 使用の限度を超える使用による故障、損壊、事故等。
(5) 第三者の人的、物的行為により破損した場合。

【以下余白】