

上本折 84 番館 ルールブック

入居前に必ずお読みになり一人一人が清潔に心がけて綺麗にお使い頂き、安心して気持ちよく暮らせるようにルールを厳守して下さい。

管理／ 株式会社ミヨシ開発

〒 923-0868

住所 石川県小松市日の出町 4-232

TEL 0761-21-1919

メール miyoshi@smile.ocn.ne.jp



上本折 84 番館に住むにあたって

❖入居者がルールを守っていない場合には、管理・運営会社から注意をさせていただきますので、予めご了承ください。また、3 回注意されたにも関わらず、ルールを守らない状況が継続する場合には、退去命令を発動しますので、このような事態とならないようご協力下さい。

❖問題が生じた場合には、入居者同士、又は管理・運営会社を交えてその都度解決しましょう。但し、入居者同士のトラブルについて管理・運営会社は一切の責任を負いません。



当番について

共有設備について

リビング、キッチン、冷蔵庫、浴室、トイレ、洗濯機、乾燥機、洗面台、玄関、玄関ドアキー、ポスト、物干し、インターフォン、共有スペース、駐輪場、備品取扱い、インターネット

個別設備について

個室扉、個室ドアキー、専用スペース

生活全般について

冷暖房器具、煙草、戸締り、貴重品、停電時、消耗品、光熱費、におい対策、全般、定期清掃、ゴミ出し、運営・管理人の入室、消耗品・備品

事前申請について

宿泊、来訪、家賃振込み

退去について

退去立会い、解約、クリーニング代、原状回復費、粗大ゴミ撤去

ルール違反について

連絡先について

ハウス内備品・消耗品一覧について

共用部備品、各部屋備品、消耗品

◆当番について

- ・入居者の皆様にして頂く当番は、ゴミ当番があります。
- ・1週間単位の交代制で、その週に事情があって出来ない場合は必ず責任を持って誰かに変わってもらって下さい。
- ・当番表は玄関に掲示してあります。
- ・当番の方は、当番が代わる日曜の夜に、次の当番者名を記入してください。
- ・当番忘れは**ルール違反**となりますので、ご注意ください。
- ・リビング、キッチン、洗濯機横、お風呂場、洗面台、横のゴミを回収してください。

当番の方法について

- ・1号室から順に回していきます。（空室は除きます）
- ・収集日の夕方17時半までに、全ゴミを回収し、収集ゴミBOXへ出して下さい。
その際、ストック用のゴミBOX内のゴミを確認し、該当する物があれば移動して下さい。

◆共有設備について

リビング

- ・22:00～7:00は大きな音を出さずに使用して下さい。禁煙です。全室禁煙（電子タバコもNG）

キッチン

- ・食器は自由に使用して下さい。壊した場合は自己申告して下さい。
- ・カセットコンロ等、火の出る機器の持ち込みは禁止です。
- ・食器、調理器具等は使ったら各自で洗ってしまってください。出しっ放し、使いっ放しは厳禁。
- ・排水口のアミカゴのゴミは使用ごと毎回捨て、調理の油とびなどもその都度拭きとって下さい。
- ・部屋ごとに収納スペースを設けていますのでご利用下さい。専用スペース以外には置かないようにして下さい。

冷蔵庫

- ・庫内の部屋ごとの割り当て範囲にしまって下さい。シェアスペースに置く場合は必ず名前（目印）を記入して下さい。食材は自室で管理して下さい。

浴室

夜 6：00～9：00 は使用者が多いので、20 分程度の使用として下さい。他の時間帯は特に定めませんが、譲り合ってお使い下さい。夜中の使用は他の入居者の迷惑にならないようご注意下さい。

- ・浴室、シャワールームでのヘアカラー、浴槽に色が付着するシャンプー類は禁止です。
- ・入浴後は清掃し、カビを予防するため水を撒いて室内の温度を下げて出て下さい。
- ・排水口の髪の毛などは毎回使用ごとに捨てて下さい。

トイレ

- ・使用後は汚れたら、その都度各自で清掃し汚れをそのままにしないで下さい。
- ・トイレットペーパーが無くなりましたら芯をそのままにしないで交換して下さい。
- ・トイレットペーパーは使い切ってから新しい物をお使い下さい。

洗濯機

- ・使用可能時間は 7:00～24:00 とし 24 時までには洗濯を終らせて下さい。
- ・終了後は次の人のために速やかに洗濯物を取り出して下さい。
- ・洗濯後は洗濯機のごみ取りネットのゴミを捨てて下さい。
- ・カビを予防するために使用後はフタを開けて下さい。

洗面台

- ・私物は出しっ放し、使いっ放しにしないように専用スペースに片付けて下さい。専用スペースに置ききれない場合は自室にて管理して下さい。
- ・洗面台は使用ごとに清掃し、鏡・床に飛び散った水は綺麗に拭き取って下さい。排水口の髪の毛なども捨てる様にして下さい。

玄関

- ・玄関に靴・スリッパ等は出しっぱなしにせず、必ず下駄箱にしまうか、下駄箱の各自のスペースに入りきらない場合は自室にて保管して下さい。

玄関ドアキー

- ・紛失した場合は再発行料金として **10,000 円**(別途消費税)の費用がかかります。
- ・玄関のカギは出入りする際は必ず閉めて下さい。

インターフォン

- ・リビングルームにいる人が対応して下さい。リビングルームに誰もいないときは、子機の近くにいる人が対応して下さい。

共有スペース

- ・廊下、玄関等共用部分には私物は置かないで下さい。やむを得ず一時的に置く場合は、置く期間等周知して下さい。

駐車場・駐輪場

施錠は必ずして頂き、管理は各自の責任でお願いします。(駐輪可能数に限りがあるので先順です)

備品の取扱い

- ・掃除機等の備品はご自由にお使い下さい。使い終わりましたら元の位置に必ず返却するようにして下さい。

ポスト

- ・重要書類が届いている事があるので郵便物は必ずチェックして下さい。

インターネット

- ・リビングルームのテレビ横に無線 LAN を設置していますのでご利用下さい。
- ・インターネットは利用状況により接続速度は変化します。日々の接続速度や安定性を保証するものではありません。

- ・インターネットの接続に問題が生じた場合は、復旧作業に日数がかかる場合がございます。代替えサービス、賃料の値下げ等のご要望にはお応えできませんので予めご了承下さい。

❖個別設備について

個室扉

- ・個室扉は開放した状態にせず、出入りする際は随時施錠して下さい。

専用スペース

- ・部屋ごとに専用スペースを設けていますのでご利用下さい。専用スペース以外には置かないようにして下さい。共有部の専用スペースに保管するものには名前を記載して下さい。

❖生活全般について

全般

- ・近隣の方々とは挨拶を交わすなど、良好な関係を心がけて下さい。
- ・大音量でテレビ、ステレオ、カラオケ等の操作、ピアノ等の演奏を行い、他の入居者や近隣に迷惑をかけないようにして下さい。
- ・音に関して、深夜・早朝（24時～6時）は特に注意して下さい。

大きな声で話をしない。

ボリュームをあげて音楽鑑賞や楽器演奏をしない。

掃除機、洗濯機、入浴を行わない。

ドア、戸を乱暴に開け閉めしない。

ドンドンと大きな足音をたてて歩かない。

煙草

- ・各個室、室内共有部分（LDKや廊下など）は禁煙です。

戸締り

- ・防犯上、玄関・窓は必ず閉める様をお願いします。

貴重品

- ・貴重品、私物は個人で管理し、お部屋以外には置かないで下さい。紛失、盗難等に関して一切責任を負いかねます。

停電時

- ・停電時にはガス給湯器/ガス元栓/電気ブレーカーが落ちる場合があります。スイッチをONにして復帰して下さい。

消耗品

- ・ゴミ袋、トイレトーパー、ティッシュなど、共用部分で使うための消耗品は管理・運営会社で購入します。無くなりそうなことに気づいたらご連絡下さい。共用の消耗品を自室に持込み私物化することは禁止です。
- ・消耗品を自室に持込み私用で使っていて異常に減りが早い場合、共益費でまかなえない時は共益費の増額、あるいは支給品が減る場合があります。

光熱費

- ・日頃から節電・節水を心がけて下さい。
- ・共益費でまかなえない時は共益費の増額となりますのでご注意下さい。

におい対策

- ・換気やトイレを常に清潔に保つなど、各自の対策をお願いいたします。

定期清掃

- ・共用部分は、管理側から2週間に一度程度の清掃が入ります。自室は各自で清掃して下さい。

ゴミ出し

- ・地域によって分別方法、ゴミ出し方法が違います。掲示板に貼ってある表を確認して下さい。
- ・個人で大量に出るゴミは、ゴミストッカーを使用せず、収集日に合わせて個人で責任を持って処理を して下さい。
- ・粗大ゴミは、地域のルールに従って、個人で責任を持って処理して下さい。

運営・管理人、貸主の入室

- ・運営・管理人、貸主の共有スペースへの入室は、男女問わず事前連絡なしに行いますので、ご承知おきください。

(例：見学案内、入・退去の立会い、定期清掃、消耗品補充など)

消耗品・備品

- ・消耗品、備品について永久的に補充を保証するものではありません。徴収している共益費をオーバーする場合は供給品の減品・減少又は共益費の値上げとなりますのでご了承下さい。

❖事前申請

宿泊

- ・友人の宿泊は同性の場合のみ、（但し、家族、親戚の場合は男女を問いません）原則3日／月まで許可します。（申請は2日前までに行ってください）
- ・宿泊には、光熱費として1000円／日を請求させていただきます。
- ・トラブルを避けるため、宿泊者を他の入居者に紹介するなど、周知を徹底して下さい。

来訪

- ・友人や家族などの来訪は、他の入居者に配慮、周知した上で行って下さい。
- ・来訪の際、来訪者がリビングルームに長時間滞在するために、他の入居者が入りづらい、使いづらいという問題が考えられます。リビングルームの外部者の滞在は長時間にならないよう、他の入居者にご配慮下さい。

家賃振込み

- ・前月25日までにお振込み下さい。
口座振替も可能です。その際は管理会社まで連絡下さい。

解約

- ・解約希望日の30日前までに管理・運営会社へ申告して下さい。

退去

- ・退去される際は管理・運営会社の退去時立会い確認を行います。
- ・鍵返却、専有部備品損傷有無、残置残留物有無の確認を行います。

注) ゴミ、粗大ゴミは残置、残留物とみなします。(ゴミストッカーにある場合も) 次の移転先で処分するか退居日までに処分を終えて下さい。処分費用が発生しますのでご注意ください。

- ・立会い時間に確認できるように準備しておいて下さい。

原状回復費

- ・修繕箇所が生じた場合は入居者負担とし、後日徴収させていただきます。なお掃除代として契約時に25,000円先に頂きます。

粗大ごみの撤去

- ・退去される際のゴミ等(粗大ごみ)は責任を持って処分して下さい。退去立会い日までに片付けと処分をして下さい。退居当日にゴミ等が残っている場合は、契約解約日が延期となります。

また、退去後にハウス内に残留された私物について管理・運営会社はこれを必要な範囲で任意に処分し、処分に要した費用をご請求いたします。

❖ルール違反について

注意喚起

- ・「契約書記載事項」及び「ルールブック記載事項」の違反者に対し管理・運営会社より注意喚起を行います。発見した方は管理・運営会社へご連絡下さい。

退去勧告

契約書記載事項違反は即刻退去勧告となります。

- ・その他のルールブック記載事項違反は注意喚起3回で退去勧告となります。
- ・ゴミ、洗濯当番忘れもルール違反となりますのでご注意ください。

❖連絡先について

入居者と管理人の連絡方法

- ・通常の連絡手段は、メール、LINEでの連絡となります。

必ず管理人のお客様窓口メールアドレスのドメイン登録を行って下さい。

管理人お客様窓口メールアドレス/ miyoshi@smile.ocn.ne.jp

メールアドレス変更の際は必ずご連絡をお願いします。

- ・3営業日以内にお返事します。
- ・緊急の場合は、道場（090-2120-0911）までお電話下さい。

❖ハウス内備品・消耗品一覧について

共用部備品

- ❖テレビ
- ❖ケーブルテレビ受信機
- ❖冷蔵庫
- ❖炊飯器
- ❖電子レンジ
- ❖トースター
- ❖電気ケトル
- ❖キッチン調理器具用品一式
- ❖食器一式
- ❖ゴミ箱各種
- ❖ハンディ掃除機

❖洗濯機 ❖清掃用具一式

*備品は、個人の希望する種別・銘柄に変更することは出来ませんのでご了承下さい。

*見直し等により予告なしに変更する場合がございますのでご了承下さい。

各部屋備品

❖ベッド (20,000 円) ❖マットレス (10,000 円)

❖エアコンリモコン (5,000 円) ❖電灯リモコン (10,000 円)

*紛失時・破損時は上記金額をご請求いたします。

消耗品 (日用品)

キッチン関係

❖スポンジ (シンク用・食器用) ❖食器用洗剤

❖キッチン用漂白剤

❖ハンドソープ

❖ゴミ袋 [ゴミ箱用 (ゴミ出し種別毎)] ❖ゴミ袋 [シンク生ごみ処分用 (小袋)]

トイレ関係

❖便器用ブラシ ❖トイレ用洗剤

❖トイレ掃除シート ❖トイレットペーパー

❖ラバーカップ

浴室関係

❖浴室用洗剤

❖掃除用ブラシ・スポンジ

*各消耗品は、個人の希望する銘柄に変更することは出来ませんのでご了承下さい。

*見直し等により変更する場合がございますのでご了承下さい。