

CITYKANZAI

入居のしおり

物 件 名                    STATIONCOURTSOUTH

---

号        室                    1001 号室

---

メールボックス

暗 証 番 号            左へ 2 回 3      右へ 1 回 1

---

宅配ボックス

暗 証 番 号                    3785

---

## 入居・退去に関する注意事項

---

### ◆公共料金の開栓・閉栓連絡

ご入居者様各自でご連絡・お手続きをお願いします。

#### 電気

関西電力 神戸営業所 (中央区・兵庫区・須磨区・灘区・東灘区)	TEL 0800-777-8041
関西電力 明石営業所 (明石市)	TEL 0800-777-8046
関西電力 難波営業所 (大阪市中心部一部・西成区他)	TEL 0800-777-8021
関西電力 九条営業所 (大阪市西区他)	TEL 0800-777-8011
関西電力 北摂営業所 (大阪市東淀川区他)	TEL 0800-777-8015
関西電力 南大阪営業所 (堺市)	TEL 0800-777-8024

※各営業所通話料無料 営業時間 平日9:00~20:00

#### 水道

中部センター (中央区・兵庫区)	TEL 078-341-5451
西部センター (須磨区)	TEL 078-733-6601
東部センター (灘区・東灘区)	TEL 078-451-2020
明石市水道料金お客様センター	TEL 078-926-5507

※神戸市 営業時間 9:00~17:15 明石市 8:55~17:40

※大阪市内・堺市内の弊社管理物件につきましては、開栓手続きが不要若しくは管理組合への  
手続きが必要となります。詳しくは管理会社までお問い合わせ下さい。

#### ガス

大阪ガス(株)お客様センター (兵庫県)	TEL 0120-7-94817
大阪ガス(株)お客様センター (大阪市内)	TEL 0120-0-94817

〔 開栓については、入居者様立会いでなければ実行されません。 〕  
〔 予め、ご希望の日時を打ち合わせて下さい。 〕

※営業時間 平日・土曜日 9:00~19:00 日曜日・祝日 9:00~17:00

※大阪市内・堺市内の弊社管理物件につきましては、一部手続きが不要となります。

詳しくは管理会社までお問い合わせ下さい。

#### 電話

TEL 局番なし 116

#### 郵便

最寄りの郵便局にて転居の手続きをして下さい。

※定期購読等のメール便を使用されている場合は、直接発送元にご連絡下さい。

#### ◆ゴミの処理方法

ゴミは各市町村の定める方法・日時にルールを守り指定の場所に搬出して下さい。

搬出場所等につきましては各マンションの掲示板をご覧になるか掲示されていない場合は、管理会社へお問い合わせ下さい。

尚、引越・粗大ゴミ等は指定の場所に出さず、以下の連絡先に連絡のうえ指示に従ってお出し下さい

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| ●神戸市 粗大ゴミ受付センター        | TEL 078-392-7953 |
| ※月～金曜日（祝日含む）9：00～16：00 |                  |
| ●明石市 粗大ゴミ受付センター        | TEL 078-937-0937 |
| ※月～金曜日（祝日含む）9：00～19：00 |                  |
| ●大阪市 粗大ゴミ受付センター        | TEL 0120-79-0053 |
| ※月～土曜日（祝日含む）9：00～17：00 | TEL 06-6377-5750 |
| ●堺市 粗大ゴミ受付センター         | TEL 0120-00-8400 |
| ※月～金曜日（祝日含む）9：00～17：00 | TEL 06-6485-5048 |

#### ◆自転車等の使用

自転車等を使用される場合は、マンションのルールを守ってご利用下さい。

駐輪場が設置されていないマンションにつきましては、マンションの敷地内及び共用部に駐輪されている自転車等につきましては、撤去させていただく場合がございます。

又、駐輪場が設置されているマンションにつきましては駐輪シールを配布しておりますので、管理会社までお問い合わせ下さい。

尚、駐輪場が設置されていますマンションであっても駐輪シールを貼られていない若しくは、マンションの敷地内及び共用部に駐輪されている自転車等につきましては撤去させていただく場合がございますので、予めご了承下さい。

※物件により有料である場合がございますので、管理会社までお問い合わせ下さい。

#### ◆集合ポスト

集合ポストに新聞や郵便物がたまっていると美観を損ないますので、こまめに整理整頓し投函された郵便物等は自宅にて処分いただきますようご協力をお願いします。

また、入居後に前の入居者宛での郵便物が投函された場合につきましては、郵便物に「宛名人不在」等の紙を貼りつけ直接郵便ポストへ返却下さい。

※メール便の場合は、各宅配業者へご連絡をお願いします。

#### ◆宅配ボックス

宅配ボックスが設置されている物件において、宅配ボックスは入居者皆様に利用するものとなります。

宅配業者より宅配の通知がございましたら、速やかにお荷物をお引き取り下さい。

特定の方が、専用でトランク代わりに利用するなど私物を入れることは禁止です。

一定期間を過ぎたお荷物については、定期点検時に管理会社にて保管又は宅配業者へ返却致します。

又、操作方法等の誤り等により管理会社へ開錠依頼があった場合、出張費用として5,000円（税別）をいただく場合がございますので、予めご了承下さい。

#### ◆オートロック

オートロックが設置されている物件において、オートロックの暗証番号は第三者の侵入を防ぐため原則として入居者の皆様へはお教えしておりませんので、予めご了承下さい。

又、暗証番号は定期的に管理会社にて変更を行っております。

#### ◆カードキーシステム

当社管理物件の一部において玄関鍵にカードキーシステムを採用しております。

カードキーは磁気にて管理されておりますので、取り扱いについては別紙「カードシリンダー施錠方法」の使用上の注意を必ずご確認ください。

又、スペアキーの作成依頼は管理会社までお問い合わせ下さい。

※スペアキー1枚 2,000円（税別）郵送の際は別途郵送料が必要となります。

※鍵の紛失等により解錠依頼の際は、別途出張料として5,000円（税別）が必要となります。

#### ◆入居後の室内

全室において、入居前にルームクリーニングを行っております。

ご入居後には排水口に取り付けていますラップ等は外してからご利用下さい。

尚、空室後には排水管内の封水が乾燥し室内に排水等の臭いがする場合がございます。

排水口に水を流して排水管内に封水をすることにより臭いや虫の侵入を防いで下さい。

#### ◆お引越し

入退去時のお引越しの際は、家財などの搬入時には、室内及び共用部分等を養生して下さい。

破損された場合、修理費用をご負担していただくこととなりますので、破損には充分ご注意ください。

#### ◆解約通知書の提出

契約書内の「解約通知書」に必要事項をご記入の上、管理会社まで郵送またはご持参下さい。

尚、通知後の延期や取消により貸主及び次の入居者様へ損害が発生した場合は、賠償していただくこととなりますので、ご注意ください。

※解約通知書は本書末にも御座いますので、いずれかの「解約通知書」をご使用ください。

#### ◆退去立会及び鍵の返却

「解約通知書」ご提出後、退居日等がお決まりになりましたら管理会社までご連絡下さい。

日程を打ち合わせの上、退居立会日を決定させていただきます。

退居立会終了後、入居時にお渡しした全ての鍵又は入居者様にて複製した鍵全てをご返却下さい。

鍵の返却をいただけない場合、退去したとは見なされず、賃料等が発生致しますのでご注意ください。

管 理 会 社      株式会社シティ管財

TEL      078-335-1711

# 使用規則

## 第1条（目的）

本物件（土地及び建物）の管理又は使用等については、株式会社シティ管財（以下、管理会社という。）及び貸主のもとに借主又は入居者（以下、借主等という）は本使用規則を遵守し、本物件の保守及び良好な環境を維持するため互いに協力するものとする。

## 第2条（注意義務）

借主等は共用部分等の使用方法等に関し、善良な管理者として管理使用しなければならない。  
借主等の共用部分等の管理使用の不注意により入居者等が第三者又は貸主に損害を与えた場合、借主等は自ら第三者又は貸主に対し、損害賠償しなければならない。

## 第3条（通報義務）

借主等は貸主及び管理会社が実施する保守点検業務に協力すると共に、破損・故障・事故又は危険と思われる事態が生じた場合は、速やかに管理会社に通報するように努めなければならない。

## 第4条（通知事項）

借主等は管理会社が管理上必要な注意通知事項を掲示板等に告示又は通知した時はこれを厳守しなければならない。

## 第5条（清掃業務）

本物件の共用部分等の清掃は貸主と管理会社との管理契約の範囲内にて管理会社が行うものとし、各戸前の清掃美観の保持については借主等各自が協力するものとし、故意又は過失により共用部分等を毀損した場合は、その補修費等については、借主等が負担するものとする。  
また、バルコニー等の専有使用部分については排水口の詰り等が生じないよう入居者にて清掃するものとする。

## 第6条（防火・消火・避難設備）

借主等は防火のため、平素から消火器具、避難施設の位置・使用方法を熟知すると共に、万一の場合は、相互に協力し被害を最小限に留めるように心掛けるものとする。

- ①自然発火・爆発・引火の恐れのあるものは建物に持ち込んで서는ならない。
- ②共用部分・消防設備・消火設備・避難経路等には私物を置いてはならない。
- ③出火の場合は、速やかに本物件内の非常ベルボタンを押し、消防署（119番）へ通報願います。
- ④避難の際は、窓・扉等を閉じ延焼を防ぐこと。

## 第7条（禁止事項）

- 借主等は共同生活を乱すなど次の行為をしてはならない。
- ①建物専有部分を居住並びに管理会社が承諾した用途以外に使用すること。
  - ②本物件内に看板・掲示板・広告・宣伝・標識等を設置又は貼布すること。
  - ③騒音・悪臭を伴う行為、風俗美観上好ましくない用途・不潔・嫌悪を感じる用途に使用すること。

- ④本物件の建物及び設備等に影響を及ぼす機械器具等を設置すること。
- ⑤本物件内にて高声・奇声を発する等、近隣の迷惑となる行為。
- ⑥近隣の迷惑となるような騒音（深夜のテレビ・ステレオ・楽器の演奏・家電の使用等）を発する行為。
- ⑦共用部分での煙草の喫煙及びポイ捨て。
- ⑧窓から物を投げ捨てること。
- ⑨石油ストーブ等の灯油を使用すること。
- ⑩他の入居者及び近隣住民に迷惑を掛けたり、不快の念を抱かせる行為。

#### 第8条（ 損害賠償 ）

借主等の訪問者が本物件の共用部分及び共用施設を毀損又は汚損させた場合は、その理由の如何を問わず、借主等が貸主に対し損害賠償するものとする。

#### 第9条（ 住民登録 ）

住民登録は必ずするものとする。

#### 第10条（ ペットの飼育 ）

ペットの飼育が認められていない物件においては、犬・猫等のペットの飼育はしてはならない。  
また、ペットの飼育が認められている物件においては、必ず管理会社に「ペット飼育申請書」を提出し承諾を得ると共に、別に定められた「ペットの飼育に関する細則」を遵守するものとする。

#### 第11条（ 契約解除及び催告 ）

以上の項目を遵守しなかった場合又は貸主及び管理会社により借主等が不適格者であると判断された場合には、借主の責任において本物件を30日以内に明渡すものとする。

以上





# 解約通知書

通知年月日 年 月 日

管理者 株式会社シティ管財 殿

物 件 名 \_\_\_\_\_  
号 室 \_\_\_\_\_  
明 渡 し 日 平成 年 月 日 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ (印)  
電 話 番 号 \_\_\_\_\_

私は賃貸借契約を解除し、\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日に本物件明け渡すことを通知し、確実に履行することを確約致します。

万一明渡しが遅延することがあれば、理由の如何を問わず、私の遅延によって発生した損害は賠償致します。

又、明渡し日以降、本物件室内における一切の動産につきましては、所有権を放棄し、処分を依頼致します。

その処分にかかる費用は、明渡し日より 1 ヶ月以内に甲又は管理者へお支払致します。

- この通知書は、明渡し 1 ヶ月以上前に提出して下さい。尚、違約して退去解約する場合は、乙は予告にかえて 1 ヶ月分の賃料等を負担しなければなりません。
- 明渡し月の家賃等の日割計算はしない。
- この解約通知は撤回、取消し、変更はできません。
- 必ず本契約書・鍵等をご返還下さい。
- 明渡し日までに、公共料金の精算を完了して下さい。
- 明渡し日の最低 1 週間前までには、管理会社へ時間帯等の打ち合わせの為のお電話をして下さい。

## 【 退去後の連絡先 】

住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
電 話 番 号 \_\_\_\_\_

株式会社シティ管財

---

〒650-0001

神戸市中央区加納町3丁目1番20号B1F TEL(078)335-1711 FAX(078)335-1737