

入居のしおり

このたびはご契約いただき、まことにありがとうございます。
ご入居された皆様にお守りいただきたい注意事項と、
快適な生活を過ごしていただくポイントを
まとめさせていただきました。

こちらを必ずお読みいただき今後の生活にお役立てください。

退去までお部屋に保管してください



01

各種手続きと確認事項

電気

入居の3日前までに『使用開始』手続きをお願いします。
詳しい内容につきましては別紙を必ず確認してください。

● **ミツウロコでんき** TEL:0800-300-0326 (お申し込みは web のみ)

※一部の物件を除き電力会社はお客様が自由にお選び頂けます

ガス

開栓の手続きは、入居者ご本人様立ち会いの上、指定のガス取扱店の方が
行いますので、事前に引越日を連絡してください。

○ **ガス取扱店の連絡先は、契約書内の重要事項説明書に記載されています。**

水道

水道代が家賃に含まれていない物件の場合

お住まいになる物件所在地の各役所水道課にて手続きを行ってください。
(水道の開栓手続きが済んでいないとガスの開栓が出来ません)

※開栓・閉栓時に手数料がかかる場合がございます。

インターネット

☆インターネットが建物の設備として付属している物件☆

設備の不具合等のお問い合わせ先は物件によって異なりますので
入居の際にお渡しする別紙ご案内を確認してください。
案内がない物件につきましては物件の管理者へお問い合わせください。

☆インターネットが建物の設備として付属していない物件☆

弊社プラン『hinode 光、smart 光』のお申込をお願いします。
入居後のお申込の際は弊社までご連絡ください。

※開通工事は、お申込順で順次行われます、4月は多数の入居がございますので
入居日での開通が難しくなっております。工事業者からの連絡をお待ちください。

お申込後、接続等のお問い合わせ

hinode 光 TEL:050-5577-3026 smart 光 TEL:050-5577-3024

01

各種手続きと確認事項

建物の管理について

建物によって管理者が異なります。お部屋の修繕等の連絡先も異なります
ので事前にご確認ください。

※貸主様が直接管理している物件と日の出商事が管理している物件がございます。

鍵について

鍵のお渡しは、営業時間内のお渡しになります。時間外の対応は出来ません。
契約時にお申しいただいた鍵交換につきましては入居後の交換の場合がございます。
入居後の交換の場合は、後日業者から連絡いたしますのでお待ちください。

※鍵交換業者:田中幸助商店090-3044-0087

電子ロックのお部屋は、入居後お早めに暗証番号の変更をしてください。

入居者サポートについて

入居者サポートは入居日からのサービスとなります。
サポート用の電話番号をご確認の上登録をお願いいたします。
(9:00~18:00の間のご連絡は日の出商事までお願いします)

※引越しの荷物等の預かり、代理の受け取りは、出来ません。

お家賃について

契約金の振込口座と家賃の振込口座は、異なります。
また、物件によって家賃の振込口座が異なりますので必ずご確認ください。

お引越の際のゴミについて

お引越の際のゴミは、指定の日にと場所に出してください。
特にダンボールは、収集日以外は出さないでください。
指定日以外に処分する場合は処理場等にお持ち込みください。
アパートの共用部には絶対に置かないようお願いいたします。

(株)日の出商事連絡先

TEL:0554-43-5331 FAX:0554-45-3780

Mail:info@hinodesyouji.jp

※弊社より緊急で連絡が必要な場合がございます。(水漏れ等)
携帯電話をお持ちの方は必ず「日の出商事」で登録をお願いいたします。
ご都合により出られない場合は、折り返しをお願いいたします。

02 ルールとマナー

01 ゴミ出し

ゴミ出しのルールは、地域、物件によって異なります。
各自治体、物件のルールを必ず守ってください。

● ゴミ出しは決められた日に

曜日、時間の厳守を行ってください。
長期間の放置は美観を損ない、悪臭の原因となります。

● ゴミの分別はしっかりと

ゴミの分別が行われていないと収集されず
長期放置の原因となります。しっかり分別してください。



※要注意

- ・ダンボールの出し方
必ずヒモで縛り指定日の朝に出してください。
- ・ペットボトルの分別
必ず中身を捨ててよくすすぎキャップ・ラベルを外してください。
キャップは小袋にいれて一緒に出してください。
- ・ビン・缶の分別
必ず中身を捨ててよくすすぎビンと缶は別の袋に分けてください。
- ・必ず指定の袋に入れて出してください。

粗大ゴミの出し方などは各自治体によって異なります。
市役所のホームページ等でご確認ください。
数に限りはございますが弊社でも都留市の分別表を用意してます。



処理場に直接ゴミを持ち込みたい方はお住いの役所にお問い合わせください。

都留市役所	TEL:0554-43-1111(代)
西桂町役場	TEL:0555-25-2121(代)
富士吉田市役所	TEL:0555-22-1111(代)
富士河口湖町役場	TEL:0555-72-1111(代)

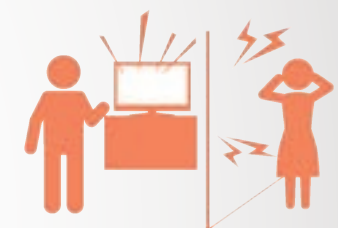
02 ルールとマナー

02 騒音

早朝、深夜帯の大きな物音や大きな話し声は
他のご入居者様の迷惑となります。
特にご配慮をお願い致します。

注意点

- テレビ、オーディオ機器の音量
- 早朝、深夜の洗濯機、掃除機の使用
- 大人数での会話
- ドアの開閉の際の音等



03 駐車場

契約者用の駐車場に無断での駐車は短時間でも厳禁です。
近隣への迷惑駐車も、厳禁です。
来訪される方へのご案内もお願いいたします。



04 駐輪場

駐輪場のご利用は、必ずマナーをお守りください。
使わなくなった自転車は、放置せず処分をお願いします。

弊社管理物件の駐輪場をご利用の場合お申込が必要です。
お申込がない自転車は、処分する場合がございます。
処分後の返却は出来ませんのでご注意ください。

03 注意事項とお願い

ご入居者様には善管注意義務といって入居中の物件を良好な状態に保つ義務があります。
お部屋と設備は大切に扱ってください。

01 水濡れの防止



水漏れは、お住まいのお部屋の被害だけではなく下の階にも被害を及ぼす可能性があります。
ご入居者様の不注意によって被害が生じた場合の修繕費用はご入居者様の負担となりますので以下の点にご注意ください。

洗濯機の給水ホースと蛇口の繋ぎ目をしっかり固定し排水パイプを排水溝へしっかり差し込んでください。
備え付けの場合は、入居の際に空の状態を試運転をしていただき水漏れが無いかご確認をお願いいたします。

※備え付けの洗濯機は、試運転の際クリーニング後の洗濯カスが出る場合がございます、無くなるまで何度か空運転をお願いします。

排水溝は、定期的にゴミの掃除をお願いします。
キッチン、食べ残し等を流さないようにお気をつけ下さい。
浴室、洗面所は、定期的にゴミや髪の毛を除去してください。



冬場の凍結による水道管破裂が原因の水漏れが多発しております。
水道を少し出しておく等の対策を必ず行ってください。
(キッチン・洗面・お風呂・トイレ等) 対策についてはお問い合わせください

※写真を参考に量の調節をお願いします。
出し過ぎには注意してください。

冬場長期にお部屋を空ける場合はガス会社に連絡していただき水抜きを行ってください。
給湯器の配管が凍結しますのでブレーカーはおとさないでください。

※凍結の修理、復旧費用は入居者の負担となりますので、十分対策を行ってください。

玄関土間、ベランダでの水の使用はお控えください。



※出しておく量の目安

03 注意事項とお願い

02 結露・カビ対策

結露は、部屋の外と中の温度差によって窓や壁に水滴が発生する現象です。地域柄どの建物でも結露が発生します。
カビの発生や腐食の原因にもなりますので、必ず防止対策を実施してください。
アパートは、気密性が高く湿気がこもりやすいです。
十分な対策を行ってください。

結露対策

- 1日2～3回以上を目安に窓を開けて換気しましょう。
- 入浴や調理の時は、換気扇を回しましょう。
- 換気口等があるお部屋は開けておくようにしましょう。
- 加湿器の使い過ぎに気をつけましょう。
- 洗濯物の室内干は、換気扇を回してなるべく浴室に干しましょう。



カビ対策

- 壁に家具等を密着させずに（5cm程壁から離して）通気出来るようにしましょう。
- 布団、マットレスは、敷いたままにしないようにしましょう。
- こまめに空気の入れ換えをしましょう
クローゼット、押し入れはスノコ等を使用して隙間を作り定期的に空気の入れ換えを行ってください。
- エアコンの除湿機能等をうまく使って湿度の調整を行いましょう。



十分な管理がされていない状態（長期不在含む）でのカビ・腐食等は、退去する際の原状回復費用の負担が必要になる場合がございます。
十分にお気をつけ下さい。

03 注意事項とお願い

03 火災の防止

ちょっとした不注意で人命にも関わる大きな火事につながる場合もありますので十分ご注意ください。

- コンロでの油の使用は、絶対に目を離さないでください。
- タバコの火は、火事の大きな要因になってます。火が消えたのをきちんとご確認ください。
寝たばこは絶対にしないでください。

※学生用物件は、すべて禁煙です



04 その他

01 管理について

- 建物によって管理が異なりますのでご入居の際にご確認ください。お部屋で不都合がございましたら各管理者へご連絡してください。
- 快適な住環境を維持するために建物の工事、点検を行う事がございます皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

02 消耗品の交換等

- 室内照明の電球、蛍光灯、リモコンの電池等の消耗品は入居時の不良以外ご入居者負担で交換してください。
- エアコンフィルター等の交換費用もご入居者のご負担となります。

03 ペットの飼育について

ペット飼育可能の建物以外は、禁止しております
一時的な預かりも厳禁です。



04 備え付けの設備について

備え付け設備を良好な状態に保って頂くように日常のメンテナンスをお願いします。(物件によって設備は異なります)

- コンロと周辺の油汚れはこまめに拭き取ってください。放置しますと落ちにくくなったりシミになったりします。
- 換気扇の掃除は3ヶ月に1度が目安です。キッチンの換気扇は油汚れが付着しますのでこまめに清掃をお願いします。
- 冷蔵庫は掃除、霜取りを定期的に行ってください。
- エアコンフィルターはこまめに掃除してください。汚れがたまると故障や悪臭の原因になります。
- 洗濯機の洗濯槽を定期的に掃除してください。故障の原因になりますので洗濯物を詰めすぎないでください。
- トイレにトイレットペーパー以外を流さないでください。詰まり、故障の原因になります。(生ゴミ、清掃用シート等)



善良な管理をされていない状態での修繕費は
ご入居者様の負担になりますので注意してください。

05 ベランダ、共用部について

- アパートの共用部分(ベランダ、廊下など)は緊急時避難通路になります。タイヤ、ゴミ、等の私物は置かないでください。
- 集合郵便受けの郵便物を放置しないでください。不要な郵便物の処分をお願いいたします。

06 長期不在について

- 長期不在(1週間以上)の場合は必ず管理者に連絡をしてください。
- トイレ、キッチン、洗面等の排水トラップの水が無くなるよう対策してください。(排水溝のフタ、便器等にラップを巻く等)
※悪臭、虫の発生の原因となります。
- 冬季は、水道の凍結対策を必ず行ってください。(5ページ参照)



04

更新と退室

01 届出について

契約期間は通常 2 年間となります。満了前の届出が必要になります。
以下をお読みいただきご協力ください。

学生の方

契約満了、卒業の方は前年の**1 1月20日**を期限といたしまして『更新・退去』の回答用紙の提出をお願いしております。
『更新』と回答された方には、順次更新書類を送らせて頂きます。
『退去』と回答された方は、お早めに退去の日にちをお決めいただき退去日を弊社と管理者へのご連絡をお願いいたします。
期限までの回答用紙提出にご協力ください。

※一年での退室の方も**11月20日**を期限といたしまして退去届の記入にご来店ください。

一般の方

契約満了の2ヶ月前を目安に更新の確認をさせていただきます。
更新される方は更新書類を作成しお送りいたしますので必ず期限
までの提出にご協力ください。
退去される方は契約書に記載されている届出日までに管理者と
弊社にご連絡いただき退去届の記入をお願いいたします。

02 退去時について

退去の際は立ち会いにてお部屋の確認が必要になります。
お荷物をすべてお部屋から出していただいた状態での確認になります。

注意事項とお願い

電気・ガス・水道・インターネットの各種手続きを必ず退去日までに
行ってください。

※smart光をご契約の方は解約の際
モデムを返却キットでNTTへ
Wi-Fiルーターは弊社に返却お願いいたします。

郵送先の変更を必ず行ってください。

ゴミは、マナーをお守りいただき、共用部に置いていかないでください。

※都留文大生の方は、例年3月頃大学にて収集を行っていますので
ご確認いただきお持ち込みください。

駐輪場に自転車、バイク等は、絶対に放置しないでください。

修繕が必要だと思われる箇所がある場合はお早めにお知らせください。

MEMO

各所の連絡先等を記入しご活用ください

[illegible]