入居のしおり：賃貸物件使用細則(居住・事業)

1 目次

2 はじめに 2

3 入居前 3

3.1 電気、水道、ガスの開始依頼 3
3.2 鍵のお引き渡し 3
3.3 契約書等は大切に保管 3

4 入居時 3

4.1 表札 3
4.2 鍵の取り扱い 3
4.3 引越(退去時も同様) 4

5 ごみ 4

5.1 分別方法 4
5.2 ごみの出し方 4
5.3 注意事項 5
5.4 市で収集されなかった事例 5

6 解約・退去・明渡 5

6.1 解約申し込み 5
6.2 電気、水道、ガスの休止依頼 5
6.3 浄化槽設置(単独利用のみ) 6
6.4 原状回復について 6

7 水まわり 6

7.1 キッチン 6
7.2 浴室 7
7.3 洗濯機 7
7.4 トイレ 7
7.5 排水 7
7.6 浄化槽が設置されている場合 8

8 日常生活 8

8.1 室内 8
8.2 結露・カビ対策 9
8.3 ペット 9
8.4 共用部分（貸家の場合は敷地全体） 9
8.5 禁止事項 9
8.6 配慮事項 10
8.7 自転車、バイク 10
8.8 荒天時の注意事項 10
8.9 バルコニーやベランダ等 11
8.10 洗濯、物干し 11

9 設備全般 11

9.1 エアコン 11
9.2 ガス暖房 12
9.3 灯油暖房 12
9.4 酸欠に注意 12
9.5 電話、テレビ、ネット等通信関係 12
9.6 残置物 12

10 清掃全般 13

10.1 清掃 13

11 防火・防犯 13

11.1 防火・防災 13
11.2 法令上の点検 13
11.3 鍵の貸し出し 14
11.4 防犯カメラ 14

12 その他 14

12.1 町内会、自治会 14
12.2 区分所有建物の場合 14
12.3 容認事項 15
12.4 駐車場 15
12.5 当該建物特有の使用細則 15

2 はじめに

本使用細則は、賃貸借契約において、借主又は入居者の管理義務として、指定された「管理規約・使用細則等」に該当します。
借主の管理義務として、遵守することを条件に契約が締結されております。
さらに、賃貸借契約の目的物ごとに、指定されている場合もあり、その事項も同様に遵守する義務を負います。
また、借主以外にも、その家族、使用人、訪問者等の関係者は、借主の管理下にあるため、借主はそれらの関係者に対しても遵守させる義務を負います。それらの関係者の行った行為が、借主の責任となる場合がありますので、ご注意ください。

3 入居前

3.1 電気、水道、ガスの開始依頼

・ 電気、水道、ガスの各供給会社に開始依頼をしてください。
・ 契約期間の始期から、借主はご負担いただきます。
・ ガスの開栓時は、ガス供給会社による立ち合いが必要です。数日前には開始の申し込みをしてください。

3.2 鍵のお引き渡し

・ 原則として、契約期間の始期当日とします。

3.3 契約書等は大切に保管

・ 原則として、契約書の再作成(再発行)は行っておりません。
・ 契約書の再作成(再発行)が必要な場合、再作成(再発行)費用として、5,000 円(別途税)をお支払いいただきます。
・ 更新契約手続き中に、更新契約書を紛失した場合、再作成費用として、5,000 円(別途税)をお支払いいただきます。

4 入居時

4.1 表札

・ 入居後は速やかに玄関ドアの所定の位置に部屋番号と氏名を表示すること。集合ポストのある場合、それについても同様に表示すること。
・ 表札等がない場合、郵便物や宅急便が届かないケースがあり、それに伴う再送手数料や損害は自己責任となります。

4.2 鍵の取り扱い

・ 紛失、破損、盗難等に注意すること。
・ 紛失した際は、速やかに貸主又は貸主指定の者に届け出ること。

・ オートロックや高いセキュリティ性を有した建物の場合、鍵交換に伴う費用が高額になる場合があります。(敷地内や建物共用部への侵入が可能な鍵を紛失した場合、全てのセキュリティ設定を変更する必要があります。)

4.3 引越(退去時も同様)

・ 特別の許可がない限り、引越作業は朝 8 時～夜 6 時の間に終わらせてください。
・ 引越車両の駐停車は、交通量や近隣住民の利用を考慮してください。管理人がいる場合、その指示に従ってください。
・ 一部の建物では、引越は事前予約が必要な場合があります。
・ 建物内の共用部には、必ず養生を行ってください。
・ 引越に伴う共用部及び室内への損害は、引越業者を利用していても借主の負担と責任です。
・ 引越で持ち込んだ荷物は、必ず当日中に貸室内に運び入れてください。共用部分での放置や保管行為は厳禁です。
・ 入りきらない家具などが発生しても、貸室内での保管、引っ越し業者への預け入れ等を行ってください。

（ごみ関係）

・ 引越業者を利用した際の段ボールは、事業ゴミ扱いとなり、ごみ収集場所へは出せません。引越業者に回収を依頼してください。
・ 宅配便など、引越に伴う段ボールが大量にある場合、数回に分けてごみ収集場所へ出してください。
・ 退去日が必ずしもごみ収集日とは限りません、退去日以前のごみ収集日を確認し、それに合わせた梱包作業を行ってください。

5 ごみ

5.1 分別方法

・ 市区町村によって、もえるごみ、もえないごみ、資源ごみ、危険物ごみ、粗大ごみ、収集不可の分別方法は異なります。地域の分別方法、指定ごみ袋などがある場合、必ずそれらに従ってください。

5.2 ごみの出し方

・ ごみは、必ず「決められた場所に」「指定された日時までに」「指定された方法」で出して下さい。

・ ごみを出すときは、地域のルールを守り、散乱しないよう十分配慮して、ゴミ置き場の美化に努めてください。
・ ごみ回収車の収集後、ごみを出すのは禁止です。次回まで、自宅で保管してください。

5.3 注意事項

・ ごみ出しルールを守らない場合、市町村のごみ収集が停止又は一部停止される場合があります。その際は、有料でのごみ収集となります。
・ 事業ごみ、産業ごみは市区町村のごみ収集の対象外です。「市区町村に許可された一般廃棄物収集運搬許可業者に委託する。」など適切は処理を行ってください。

5.4 市で収集されなかった事例

・ スチール棚を解体したが、ポール長が 90 ㎝を超えていた。
・ 電池、化粧品空きビン、飲料空き缶が一つの袋に入っていた。
・ 自営の方が、明らかに事業ごみとわかる建築端材を出していた。
・ 粗大ごみを、手続きせずごみ置き場に出した。
・ 引っ越し会社のダンボールを、大量に出した。→事業ごみ扱いです。

6 解約・退去・明渡

6.1 解約申し込み

・ 解約予告期間は、賃貸借契約書記載の期間となります。早めに申し出て下さい。
※一般的に、居住用で１～２か月前まで、事業用で３～６か月前までに設定されています。
・ 明渡日の 10 日前までに、立ち合いの日時を打ち合わせしてください。
・ 民法上の規定に基づき、解約の撤回及び変更は、原則としてできません。貸主の承諾が必要です。

6.2 電気、水道、ガスの休止依頼

・ 電気、水道、ガスの各供給会社に休止依頼をしてください。
・ 未払い等があった場合、各供給会社に連絡先等をお知らせする場合があります。

6.3 浄化槽設置(単独利用のみ)

・ 退去明渡時に、借主の負担と責任において、退去明渡日以降に浄化槽内の汚泥の清掃（汲取り）を行ってください。使用停止の処理については、貸主又は貸主指定の管理者に確認を行ってください。

6.4 原状回復について

・ 貸主の許可がない限り、原状回復工事は、貸主指定の工事業者を利用します。
・ 契約期間中の修繕で、借主の負担でできる工事（契約書参照）は、貸主の承諾を得ることなく実施できます。
・ 貸主設置の照明器具の管球等は、貸室の引き渡し時に管球切れしている場合を除き、管球切れしていない状態で退去明渡しする必要があります。退去明渡時に管球切れが存在した場合、現状回復負担において、借主負担となります。
・ 借主の負担と責任で設置した、エアコン、照明、ＴＶアンテナ、ＢＳＣＳアンテナ、インターネット等の設置のために要した外壁や室内への配線及び取付跡は、原状回復費用をご負担いただきます。

7 水まわり

7.1 キッチン

・ 台所はカビ、ゴキブリの発生防止のため常に清潔にするよう心がけること。
・ 換気扇は油、ゴミを付着したままにしておくと、機能が低下し故障の原因となるため、こまめに清掃を行うこと。
・ シンク排水口は定期的に清掃し、残飯等で詰まらせないよう注意すること。また、使用方法を守り、不適切な使用をしないこと。
・ ガス及び電力を問わず、コンロ使用中の際は、換気扇等による換気を行うこと。
・ 窓を閉め切った状態で換気扇を使用すると、窓サッシュの隙間から音が発生する場合があること。(窓を少し開けたり、通気口を開けたりしてください。)
・ 室内での調理に際しては、居室を汚損しないようにご注意いただき、近隣者への迷惑となるような油及び臭気のする食材料の過多使用、煙についてはご遠慮下さい。
・ 後付けのディスポーザーなどの生ゴミ粉砕機は設置できません。
・ 専用取付口以外を利用した浄水器、食器洗(乾燥)機などの設置は、漏水の原因になる可能性があります。尚、設置した場合は、原状回復工事の対象の対象となります。

7.2 浴室

・ 浴室はカビ、風呂釜故障などの防止のため、換気に努め、湿ったままにしておかないこと。
・ 排水口は定期的に清掃し、毛髪等で詰まらせないよう注意すること。また、使用方法を守り、不適切な使用をしないこと。
・ 浴室内に重量物を持ち込んだり、浴槽に飛び込んだりする等の過度な衝撃を加えないこと。
・ 入浴剤やヘアカラーリング剤を使用した際は放置せず、浴室内を必ず水洗いすること。入浴剤やヘアカラーリング剤の過度な利用により、浴槽等を染色してしまった場合、浴槽又はユニットバスの交換が必要になります。

7.3 洗濯機

・ 洗濯機用の給水蛇口のホースは外れると甚大な水漏れのおそれがありますので、各取扱説明書を確認の上、正確に取り付けて下さい。
・ 洗濯機を利用しない場合、蛇口を閉めておくと、ホースを含む洗濯機を原因とする漏水を防止する事ができます。
・ 洗濯機の利用中は、短時間でも外出などは避けてください。
・ 洗濯機の排水口（防水パン）は、ゴミなどの目詰まりにより水漏れを起こす場合あります。定期的に清掃を行ってください。

7.4 トイレ

・ トイレにはトイレットペーパー以外の物は流さないで下さい。
・ 生理用品、ティッシュペーパー、紙おむつ、煙草の吸殻等流すことは厳禁とします。
・ 乳幼児のおしりふきなど、「トイレに流せる」などの表示がない商品は流さないでください。
・ 体調不良等により、頻繁にトイレットペーパーを使用すると、トイレットペーパーでもつまりの原因となる事があります。使用前に水を流してから使用するなどしてください。
・ 詰まりなどの故障の場合、その原因によっては、緊急対応費、作業費、部品交換費等の修理代は借主のご負担となります。

7.5 排水

・ 腐蝕する恐れのある液体等は流さないでください。
・ 天ぷら油などの食用油は流さないでください。油凝固剤を利用するか、新聞紙に含ませる等を行い処分してください。
・ 食用油を多く含む残飯や汚れは、キッチンペーパーで拭いたり、新聞紙に含ませたりするなどの処理を行ってから、処分してください。
・ その他の劇薬などは、適切な処理方法を行ってから処分してください。

7.6 浄化槽が設置されている場合

(共通・共同利用)

- 浄化槽とは、汚水(トイレ)や雑排水(キッチン、浴室、洗濯機、洗面所など)からの生活排水を、微生物の働きなどを利用して浄化し、きれいな水にして放流するための設備です。
- 工法や構造に起因する場合や経年変化を除く浄化槽の故障、又は排水管の詰まりによる漏水について、入居者の使用方法及びメンテナンス不足等が原因が存するときは、借主は修復費用と損害を蒙った者に対する損害賠償義務を負います。
- 強い酸性、強いアルカリ性の洗剤の利用は控えてください。

(単独利用)

- 浄化槽を使用する場合、浄化槽法により「保守点検」「清掃」「法定検査」の 3 つを行うことが義務付けられています。当該義務の費用負担は、借主又は入居者です。
- 旅行などの不在で、浄化槽を使用しない場合、ブロワの電源は切らないでください。浄化槽の処理過程において、微生物が酸素を必要とするため、ブロワからの送風を停止するとその微生物に酸素が供給されなくなり、微生物が死滅します。 微生物が死滅すると浄化槽の機能が低下し、悪臭の原因にも繋がります。

(説明)

浄化槽管理者とは、「浄化槽の所有者、占有者その他の者で当該浄化槽の管理について権原を有する者」(法第 7 条)となり、所有者に限定されていません。
受益者負担金の原則に基づき使用者である借主又は入居者の負担としています。
受益者とは、下水道整備に伴う土地の資産価値の増加を「特別の利益」と考えて受益者負担金を賦課してきていることから、原則として公共下水道により下水を排除できる地域（以下排水区域という）内の土地の所有者としています。但し、地上権、質権又は使用貸借若しくは賃貸借による権利（一時使用のために設定されたものを除く）の目的となっている土地については、原則として、それぞれ地上権者，質権者、使用借主又は貸借人が該当するものとしています。

8 日常生活

8.1 室内

- 建物は気密性が高く、時々、窓を開放し、収納や押入れを開放し長期気密によるカビ、害虫、結露防止に努めること。
- 壁、天井等にステッカー、ポスター、フック等をむやみに貼らないこと。
- 窓手すりには、植木鉢等の落下の恐れのある物品を置いてはいけません。
- 原則として、住居への土足立ち入りは禁止とします。

8.2　結露・カビ対策

・　貸室の換気、通風に注意しないと「結露」が発生し、カビや臭いの原因となります。
・　冬期は、暖房するために結露が発生しやすく、ガス暖房や石油暖房、大人数での居住でも発生します。
・　梅雨や湿度の高い時期にも発生しやすいため、天気の良い日には通風を確保し、居室、浴室、洗面所及びトイレの換気を行ってください。
・　それでも結露が発生したら根気よく拭き取る等、お手数ですが、お手入れをお願いします。

8.3　ペット

・　賃貸借契約書も含めた書面による承諾がない限り、ペットの飼育は禁止です。
・　万一ペット飼育の事実が判明した場合、ペットホテル等に預け、新たな飼主を見つけるか、本物件から退去していただきます。
・　退去明渡時に、ペット飼育という違反行為に対する消臭費用、引っかき傷等の原状回復費用をご負担いただきます。
・　知人や親戚等からのペットの預かりも飼育と見なします。

8.4　共用部分（貸家の場合は敷地全体）

・　共用部分は非常通路を兼ねている事もあり、万一に備え私有物を置かず、常に美化に努めなければなりません。
・　空びん、雑誌類、物置、乳母車、自転車、物干し等を置かないこと。
・　各室前の廊下、空地は各自清掃美化に努めること。
・　本物件の敷地・共用階段・廊下・玄関ホール等共用部分の使用について乙は、甲及び甲指定の者の指示に従い、他　の居住者と協調し使用しなければなりません。
・　共用部分の廊下、階段等には物品等を置かないで下さい。
・　共用部分の廊下、階段等の清掃をして下さい。

（共用部の独占的使用）
・　共用のエントランス、宅配ロッカー、ロビー、来客用駐車場などを独占するような使い方はご遠慮ください。
・　独占するような使い方、長期間荷物を滞留させるような使い方、他者を排除するような行為はご遠慮ください。

8.5　禁止事項

・　賭博、マージャン等近隣に迷惑となる行為

・　違法薬物、危険ドラッグ等は、違法性の有無に関係なくそれらを製造、使用する行為
・　貸室内での、パーティや誕生日会などにより、他人に迷惑になる行為
・　貸室内に、想定以上の人員を招き入れる行為
・　物品の落下など、危険な事態の発生が予想される行為
・　危険物の持込み（火薬、ガソリン等爆発の恐れのある薬品など）
・　宗教の勧誘行為、及びそれらの拠点とする行為
・　敷地内及び近隣における、迷惑駐車や不法駐車（自転車やオートバイなども含みます）
・　深夜、早朝の騒音を出す行為
・　その他公序良俗に反する行為

（貸主の書面による承諾が必要な行為）

・　営業活動上の拠点とする行為
・　建物の構造変更、敷地の造成、貸室内外の改造や造作等

8.6　配慮事項

・　深夜、早朝のテレビ・ステレオ等の音量には注意してください。
・　深夜（午後１０時以降）のテレビ、ラジオ、会話等は小さくして下さい。
・　深夜、早朝の帰宅、外出する場合、近隣住民に配慮して静かに願います。
・　夜間から早朝にかけて、洗濯機を稼働させないでください。
・　子供が貸室内を走り回るような行為は、危険防止の観点からもご遠慮ください。
・　クギ、ネジや鋲を可能な限り、使用しないでください。使用した箇所は、原状回復工事の対象となる場合があります。

8.7　自転車、バイク

・　自転車、バイクは、所定の場所に駐輪してください。
・　公道、第三者私有地等に駐輪しないでください。
・　自転車置場及びバイク置場の利用に際し、常に整理整頓を心掛けてください。

8.8　荒天時の注意事項

・　荒天時は、「命を守る事」を最優先に行動し、被害拡大の防止に努めてください。

（屋内）

・　強風時に、玄関扉や框戸等が風にあおられて、勢いよく閉まる事があります。挟まれないように注意してください。

（屋外）

・　台風や強風時には、飛散の可能性がある物品は、室内に保管するなどの対策を行うこと。
・　降雨による雨漏りなどは、当日の対処は不可能です。被害拡大の防止に努めてください。

・ 排水溝や排水口等は、常にきれいにして下さい。

（降雪時）

・ 冬期の降雪時、屋根、駐車場(車路部分含む)、共用部分も含めた建物周囲の除雪は、借主の負担にて行ってください。
・ 除雪作業は、貸主又は貸主指定の者では行いません。借主又は入居者にて除雪を行ってください。共同住宅の場合、入居者同士の相互協力にて除雪を行ってください。
・ 除雪作業を依頼された場合、全て有料での作業となりますのでご注意ください。

8.9 バルコニーやベランダ等

・ 清掃の際は、緊急避難用ハッチ付近に大量の水を流さぬよう注意して下さい。
・ 排水溝や排水口等は、常にきれいにして下さい。
・ バルコニーやベランダ等は、緊急時の避難経路となっている場合があります。避難時に支障を及ぼす、物品や物置等の設置はできません。
・ 避難時の支障となるような物品には、観葉植物等も含まれます。

8.10 洗濯、物干し

・ 洗濯物は所定の場所、通常の方法で干して下さい。
・ 中高層建物の場合、洗濯物の落下などに注意してください。
・ 一部の建物では、外観や安全上、バルコニーでの干し方に制限があります。

9 設備全般

9.1 エアコン

・ 空調機器等の取り付けについては、貸主又は貸主指定の者の承諾を得るものとし、契約終了時、空調機器撤去後、本物件を傷つけ補修が必要となった場合、借主は補修費用を負担しなければなりません。
・ 空調機器の取付けに際しては、外壁、内装を破損しない方法で行い、騒音、除湿液の排水、室外機等により他に迷惑をかけないよう十分注意すること。
・ 予め空調機器配管設備が施されている場合は、その用法に従うこと。
・ それらが無い場合や不明の場合は、貸主又は貸主指定の者に事前に問い合わせること。
・ また、退室の際は現状に戻さなければならないが、回復できない損傷がある場合、修理費用を負担しなければなりません。

・ エアコン等の設置場所は指定されており、指定場所以外や安全な取付が出来ていないと落下する恐れがあります。その場合、直ちに借主の負担で壁などの損傷個所を原状に回復していただきます。不明な点は必ず工事前にお問い合わせ願います。

9.2 ガス暖房

・ ガスファンヒーターやガスストーブ等のガス取付口の新設及び増設はできません。
・ ガスファンヒーターやガスストーブ等が利用な貸室については、その使用の際は、換気に十分気を付けて下さい。

9.3 灯油暖房

・ 共同住宅の場合、原則として石油ストーブや石油ファンヒーター等の利用は禁止です。

9.4 酸欠に注意

・ 冬期の暖房で、ガス又は灯油を利用した暖房器具が利用でき、その使用をする際には、換気に十分気を付けて下さい。酸欠状態になると、死亡事故につながる可能性があります。

9.5 電話、テレビ、ネット等通信関係

・ 電話は、指定位置以外に設置しないこと。（電話コードのくぎ留めなどは禁止）
・ ＴＶアンテナ類を新たに設置する場合、貸主の事前の許可が必要です。
・ 光回線など、インターネット回線を引き込む場合、貸主の事前の許可が必要です。
・ 共同住宅の場合、光回線などの配管スペースが確保できず、新たな光回線の引き込みができない場合があります。
・ 借主が引き込み及び設置したＴＶアンテナ、光回線などは、退去明渡時の原状回復工事の対象です。

9.6 残置物

・ 残置物として告知された設備は、貸主が継続して使用できる事を確約した設備ではありません。それらの維持管理費、修理交換費等は、借主の負担となります。

10 清掃全般

10.1 清掃

・ 貸室内の建材等に、劣化や変色などの影響を及ぼす薬剤等の使用は禁止です。
・ 室内は常に掃除を行い、清潔を保ってください。
・ 共同住宅の場合、共用部分の廊下・階段等の清掃を行ってください。
・ 共同住宅の場合、水漏れの恐れがありますのでトイレ、玄関の水洗いは止めて下さい。水拭き程度にしてください。

11 防火・防犯

11.1 防火・防災

・ 玄関扉は、一般的に防火扉の機能を有し、そのため自動的に閉まる構造になっています。開放については、借主及び入居者の自己責任で行ってください。
・ 防犯及び防火上、外部に面したドア、窓、雨戸等の施錠には、借主は十分注意しなければなりません。
・ 外出の際は確実に施錠のうえ、すべての火の元、暖房器具などを確認してください。
・ 共同住宅において、敷地内、建物共用部、駐車場等は禁煙です。
・ 敷地内でのたき火、ごみなどの焼却行為は禁止です。
・ 賃貸借契約上、1か月以上不在とする時は、貸主への通知義務がありますが、出張や入院、介護などにより、概ね10日以上不在にするときは、貸主又は貸主指定する者にご連絡ください。
・ 一定規模の貸室の場合、消火器、避難器具などが設置されている場合があります。常に使える状態にしておく必要があり、家具のレイアウト等が制約をうける場合があります。
・ 共同住宅の場合、共用部の消火器、避難器具などが設置されている場合があります。盗難等による紛失や損傷等に気づいた際は、お手数ですが、貸主又は貸主指定する者にご連絡をお願いします。

（入居時）

・ 入居時、避難経路、貸室内及び共用部の消火器、避難器具など、その所在を確認してください。

11.2 法令上の点検

・ 共同住宅の場合、一部の建物では法令上の点検を定期的に行っています。その際は、借主又は入居者の立ち合いが必要です。

・ 法令上の点検を受けなかった場合、当該記録は保存され、状況によっては貸主に報告される場合があります。
・ 法令上の点検を受けなかった場合、それを原因とする被害の発生及び拡大が生じた場合、その被害に対しての損害賠償責任を負うことがあります。

11.3 鍵の貸し出し

・ 紛失、破損、盗難等により一時使用目的の鍵をお貸出しする際は、借主又は入居者名簿に記載された人物のみとし、身分証明書の提出が必要です。
・ 入居者名簿に記載されていない親族に一時使用目的の鍵をお貸出しする際は、緊急事態を除き、借主ご本人からのご連絡が必要です。
・ 知人や友人などへのお貸出しは、理由の如何を問わず、お断りしております。

11.4 防犯カメラ

・ 防犯カメラの記録映像は、借主又は入居者、近隣住民の個々の要望による閲覧は許可いたしません。
・ 次の各号に該当した場合、貸主又は貸主から指定を受けた者に限り、閲覧、記録映像の保管を行います。
　一　犯罪行為、汚損・毀損行為、が発生した場合
　二　前号の行為の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合
　三　警察当局から書面による要請があった場合

12 その他

12.1 町内会、自治会

・ 町内会及び自治会から、入会要請があった場合、可能な範囲で協力してください。
・ 貸主が一括して、町内会費等を支払っている場合があります。
・ 町内会又は居住建物で町内会の班が形成されている場合、町内会の申し合わせ事項を遵守して下さい。

12.2 区分所有建物の場合

・ 当該マンション管理規約、使用細則等を遵守（順守）すること。
・ 当該マンション管理組合、管理会社又は管理人からの点検、調査、指導や要請に従うこと。

12.3 容認事項

・ 付帯設備及び建具等については、経年変化及び使用に伴う傷、汚れ、摩耗、性能低下等が考えらえます。本契約は現況有姿となりますので、予めご承知おきください。
・ 集合住宅の場合、他の居住者の生活行動に伴い騒音、振動が生じる事があります。また、音の種類や特性、発生時間、周辺の状況等の諸条件により下階の居住者においては騒音と感じられる場合があり、居住者は上下階及び隣接住戸に対し迷惑のかかるような衝撃音等の発生がないように心掛けなければなりません。万一これらにより相隣関係等に問題が生じた場合、当事者間(区分所有建物の場合は、共用部分については管理組合)にて協議解決するものとします。
・ 入居者間トラブル、近隣とのトラブルは極力発生しないように注意し、トラブルが発生した場合には、当事者間で解決すること。

12.4 駐車場

・ 駐車場をご利用の際は、別紙「駐車場利用のしおり：駐車場使用細則(付帯・月極)」をご確認ください。

12.5 当該建物特有の使用細則

・ 当該建物特有の使用細則が別途定められている場合、それら使用細則もご確認ください。