

シルク福原 使用規則

お部屋の使用及び鍵の管理などに関する事項

1	個室の鍵は契約書にサインをいただいた後、2本貸与致します。（2名使用の場合についても同様、2本のみ貸与となります。） 個人的にスペアキーを作成する場合は必ず管理会社（有限会社キートス エージェンシー）までご連絡いただきその旨をお伝え下さい。又、鍵を紛失した場合はスペアキー代として3,300円～4,400円の費用がかかります。（受渡は管理会社営業時間内9:00～19:00の間に事前にご連絡いただきご来店頂ければ可能です。）
2	個室内の電球や各リモコンの電池が切れた場合は使用者自身で交換して下さい。
3	個室を出られる際（トイレやシャワーなど短時間の外出も含む）は必ず鍵をお掛け下さい。建物内における私物の紛失、盗難等に関して管理会社は一切責任を負いかねますので現金等の貴重品はもちろん私物の管理については使用者各々が責任を持って行って下さい。
4	お部屋を出る際は必ず電気及びエアコン等電気類の電源をOFFにして下さい。又、使われていない共用スペースの電気及びエアコン等電気類の電源は必ずOFFにして下さい。建物の玄関ドアは常に施錠して下さい。
5	共用スペースと個室にある設備は全て使用することが出来ますが、共用の設備数には制限がございますので使用者同士の譲り合いや声掛け等をお願い致します。（深夜のご使用については、大きな声やTVの音量などと同様、お気遣いをお願い致します。）又、使用者の故意過失により共用スペースや個室にある設備等を破損または紛失した場合は、原状回復費用をご請求させていただきます。
6	個室には個人的に購入、又は持参した収納棚やBOX・ハンガーラック・下駄箱等を持ち込んでいただいても結構ですが電気機器類に関しては許可が必要となり特定の電気機器類に関しては禁止している物もございますのでご確認ください。
7	禁止家電（電気カーペット・ハロゲンヒーター・電子レンジ等電力使用量の大きな物。）又、自室内に強い匂いを発生させる物の持込は禁止いたします。犬、猫その他小動物等ペットの飼育は禁止です。 ※別記：契約解除等に関する事項
8	建物内は全室禁煙になっております。また個室での調理等は禁止になっております。（調理の際に火災報知機が作動する場合がありますのでご注意ください。）
9	安全・衛生・防犯・防火・救護・補修・保全等必要ある時は事前にご連絡し、個室に立入らせていただく場合があります。又、緊急の場合は使用者の許可無く立ち入ること（事後報告となります。）がございますのでご協力並びにご理解いただけますようお願い致します。
10	契約終了時には必ず個室にて立会いをし、個室内部設備の確認（契約時と同じ状態で明け渡していただくことが基本的な条件となります。）をさせていただきます。合鍵を返却していただきます。（合鍵を作製した場合、合鍵も一緒にご返却いただきます。）その際には私物やゴミ等も全て搬出し元の状態にてお戻し下さい。何らかの事情により私物やゴミを残されている場合又は壁・天井・床等の破損及びエアコンなどの備品の不具合や紛失があった場合は、その処分費用又は原状回復費用をご請求させていただきます。

清掃に関する事項

共用部分の清掃及びごみ出しに関しては、当番制（ZohoConnect 利用 <https://www.zoho.com/jp/connect/>）とし、各々責任をもって行き、清潔で快適な空間を保つように心がけて下さい。各共用部分の使用時においては以下のようにご利用下さい。

◆キッチンについて

1	調理器具を使用し料理を行う場合の調理器具の後片付けについては、調理又は使用後速やかに洗い、元の位置にお戻し下さい。
2	調理終了後の生ゴミや食事終了後の食べかすなどは必ずご自身で処理して下さい。床にこぼしたものはすぐに拭き取るようにして下さい。
3	短時間でもシンクに洗われずに食器等が放置されていますと次の方も洗うことができず、結果山積みになってしまいます。そういった行為を発見または通報いただいた場合は厳しく対処させていただきます。
4	キッチンにて発生したゴミはご自分で処理して下さい。ゴミ箱には分別して処分して下さい。

◆トイレについて

1	汚した場合はご自分で清掃して下さい。
2	トイレットペーパー等トイレに流せるもの以外は流さないようにして下さい。
3	液体をこぼした際はトイレットペーパーを使用するのではなく雑巾等をご利用下さい。
4	トイレの使用後は必ず水を流し綺麗になったことを確認し、扉を閉めてから退室して下さい。

◆冷蔵庫について

1	大量の食材や飲み物等を冷蔵庫内で保管することはお控え下さい。お一人で大きなスペースを占領すると他の使用者の方が迷惑致しますのでご理解下さい。
2	賞味期限・消費期限・品質保持期限を過ぎた食材は処分させていただく場合がございます。
3	自分で入れた食材等はキッチンと把握し契約終了時には個室内の私物同様片付けていただくようお願い致します。

ゴミに関する事項

1	個室内のゴミに関しては、各自指定の日時及び指定の場所にお出し下さい。キッチンにもゴミ箱が設置してありますがキッチンで出たゴミ専用となっておりますので、それ以外のゴミは入れないで下さい。あまりに秩序の無い状態が続きますと管理会社によって撤去されることがございますのでご注意下さい。
2	ゴミの分別に関しては物件内部に備え付けてあるファイル内の資料をご確認下さい。ビン・缶・ペットボトル等リサイクル出来る物は物件内に専用のBOXがございますので必ず中身を洗浄し ペットボトルは潰してからお入れ下さい。
3	指定の曜日・場所・時間等を守り、必ず分別してお出し下さい。 カラス、猫等にゴミを荒らされないようにご留意下さい。
4	粗大ゴミなどの不法投棄は法律に違反致します。※別記：契約解除等に関する事項参照 粗大ゴミ等が出た場合は名古屋市の手順に従って廃棄して下さい。（詳しくは物件内部に備え付けてあるファイル内の資料をご確認いただくか管理会社までお問い合わせ下さい。また、名古屋市ゴミ分別アプリ「さんあ〜る」をご利用いただくと便利です。）

喫煙に関する事項

1	敷地内は全て禁煙となっております。（その他お香等の煙の発生するものは全て厳禁となります。）
---	---

ランドリーに関する事項

1	午前0時から午前5時までにかけてのご使用はなるべくご遠慮下さい。
2	洗濯機を使用する場合、終了時間を確認し速やかに回収して下さい。回収されずに数時間放置された衣類等は紛失する可能性がございますのでご注意下さい。

浴室・シャワールームに関する事項

1	浴室、シャワールーム及び洗面化粧台を使用後は必ず排水口の髪の毛及びその他のゴミを取ってから退室して下さい。濡れたまま脱衣所に出ますと次の方に不快な思いを与える可能性がありますので浴室及びシャワールーム内でよく拭き取ってから脱衣所にお上がり下さい。脱衣所が濡れてしまった場合は必ず拭き取ってから退室して下さい。
2	洗面化粧台は濡れたままにするとカビが発生しますので拭き取るようにして下さい。

駐輪場及びバイク置場に関する事項

1	自転車は駐輪代1台無料（2台目より月額100円）、バイクは駐輪代月額100円を徴収させていただきます。
2	駐輪を許可した自転車及びバイクには駐輪許可シールを配布致しますので必ずお貼り下さい。駐輪許可シールを貼っていない自転車及びバイクは定期的に撤去させていただきます。シールが剥がれたときは必ずお知らせ下さい。再度シールを発行いたします。
3	駐輪場又はバイク置き場において盗難等があったとしても管理会社は責任を負いかねますので予めご了承下さい。

インターネットに関する事項

1	インターネットはあくまでもサービスの一環であり、必ずしも接続速度や安定性及びセキュリティ等を完全保証するものではありません。回線利用の用途は基本的に家庭用のものであり、仕事や業務的な使用を保証するものではありません。
2	インターネットの接続に何らかの問題が生じた場合は、復旧作業等に数日かかる場合がございます。場合によっては個室内の設備を点検させていただく場合がございますのでその際にご協力いただけますようお願いいたします。インターネットが使用できない期間の補償や代替サービス、又は個室の使用料・共益費等の返還・割引にはお応え出来かねます。
3	個室に個人専用の電話回線（FAXを含む）を引くことは出来ません。又、個室に新たにルーターやサーバー等共有回線に支障を来す可能性のある物の設置は禁止させていただいております。 ※別記：契約解除等に関する事項参照
4	その他専門的な事に関するお問い合わせは管理会社では対応しかねますのでご了承下さい。
5	インターネットに関するお問い合わせは B-CUBIC コールセンター ☎0120-615-919 受付時間 10：00～19：00（年末年始など大型連休を除く）

契約等に関する事項

1	賃料及び共益費を指定の日時までにご入金いただき、使用規則を遵守していただければ、期間終了後の再契約又は延長（期間1年間）可能です。ただし、管理会社が再契約にふさわしくないと判断した場合はその旨を期間終了1か月前までに通達し契約終了とさせていただきます。
2	お申込み時又はご契約時にご記入頂いた内容に虚偽の記載があると認められた際は即日契約を解除させていただきます。 ※別記：契約解除等に関する事項参照 また、ご記入頂いた内容（携帯電話番号・メールアドレスなど）に変更等があった場合は速やかにご連絡下さい。
3	物件又は個室の移動をご希望の方は予めその旨を管理会社までご連絡下さい。移動希望者が多数いる場合は先着順となります。又、その際の費用につきましては担当者にご確認下さい。

契約解除等に関する事項

1	申し込み及び契約書等の必要事項に虚偽の記載をした場合。（提出書類の偽造が発覚した場合。）
2	契約書の共同使用者の欄への記載のない方、又は共同使用者として申告されていない者を無断で使用させた場合。
3	契約者又は共同使用者以外への鍵の譲渡（貸出を含む）。
4	暴行・脅迫行為、若しくは酒乱・薬物使用及び精神障害による行為が、他の使用者又は近隣居住者に精神的・肉体的苦痛を被る危惧感をいだかせた場合。
5	暴力団・過激派又は暴走族の構成員であることが発覚し、他の使用者又は近隣居住者に不安・恐怖感をいだかせた場合。
6	粗野、又は乱暴な言動、又は刺青・タトゥー等により、他の使用者又は近隣居住者に迷惑・不快の感をいだかせる恐れが明らかな場合。
7	その容貌・風体が他の使用者、又は近隣居住者に嫌悪・不快の念をいだかせるに十分な理由がある場合。
8	物件内での物品・保険・宗教等の販売及び勧誘・金銭の貸し借りなどの行為、又はそれに類似した行為が発覚した場合。
9	物件内での営業行為又はそれに類似する行為と判断出来得る場合。
10	物件内に新たにルーターやサーバー等共有回線に支障を来たす可能性のある物を設置した場合。
11	電気カーペット・ハロゲンヒーター・電子レンジ等、電力使用量の大きな物、強い匂いを発生させる物を個室内への持ち込み及び使用した場合。
12	共有物（トイレトペーパー・調理器具・電化製品等）を個室内への持ち込み及び使用した場合。掃除器・布団クリーナーの使用を除く。
13	粗大ゴミなどの不法投棄をした場合。
14	敷地内での喫煙をした場合。
15	正当な理由無くして室内設備又は機器等の点検を断った場合。

その他

1	ご契約者以外の来訪は他の使用者の迷惑とならないようお気を付け下さい。（深夜の会話等により苦情が入らないよう細心の注意をお願い致します。）
2	ご契約者の身内及び知人の宿泊は可能ですが、他の使用者の迷惑とならないようお気を付け下さい。（ご契約者の血縁関係者で最長6泊7日まで、その他は最長2泊3日までとなります。それ以上の場合は、空室を日割り料金でご利用いただくことは可能です。但し、ご契約者の関係者のみとなります。）
3	管理会社は使用者宛の宅配便、書留等の荷物の管理は一切行いません。留守の場合は郵便ポストに不在票が入りますので、ご自分でお受け取りの手配をお願い致します。 郵便ポスト内の郵便物は気づいた方が各使用者のレターボックスに配布して下さい。
4	物件内での物品・宗教等の販売及び勧誘（全ての営業行為）・金銭の貸し借りなどの行為又はそれに類似した行為は一切禁止致しております。※別記：契約解除等に関する事項参照 これらの損害又は被害に関して、管理会社は一切関知致しませんのでご了承下さい。
5	共有部分には私物を置かないことが原則となっております。共用スペースに私物を置く場所（物干し・下駄箱・冷蔵庫・傘立て・食器棚等）がございますが紛失及び破損等があった場合、管理会社は一切責任を負いかねます。（調味料・洗顔料・シャンプー類・歯磨き粉・洗剤等も含む）
6	契約終了に伴う物件の明渡しは管理会社の営業時間内で行います。 やむを得ない事由により管理会社の休業日及び営業時間外での明渡しとなった場合、立会料として5,500円必要となります。

2024年8月3日改正

管理会社

有限会社キートスエージェンシー

〒452-0815

名古屋市西区八筋町473番地の2（定休日：水曜・日曜・祝日・振替休日）

電話 052-506-5151（午前9時～午後7時）

FAX 052-506-5152

緊急電話 090-2614-6975