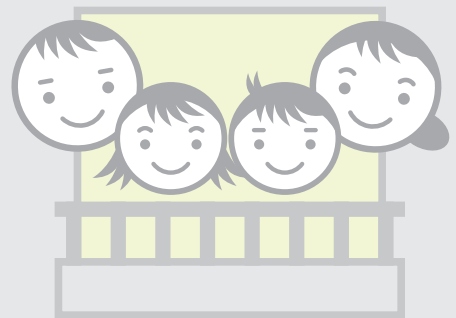
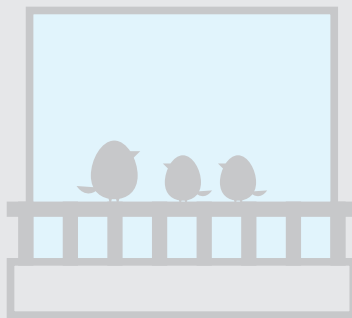
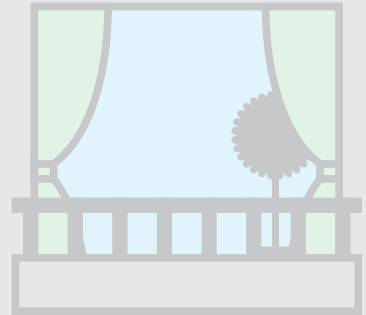
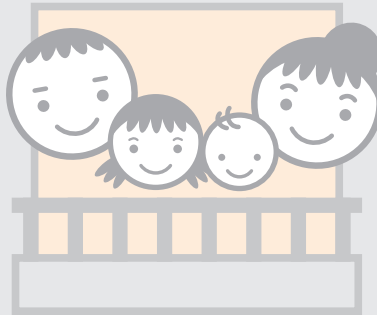
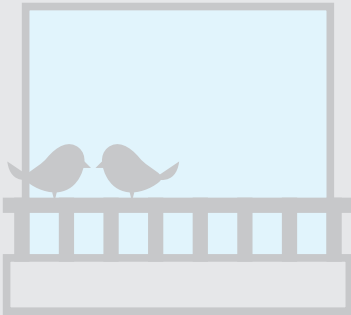
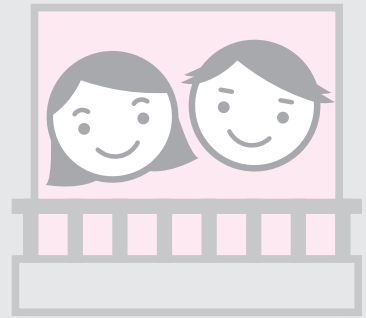
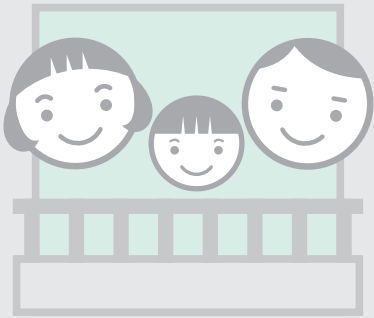


주거 안내서



머리말

저희 JKK 도쿄(도쿄도 주택 공급 공사)의 임대 주택에 입주해 주셔서 대단히 감사합니다.

이 ‘주거 안내서’ 는 공사 임대 주택에서 보다 쾌적하게 생활하기 위해 꼭 알아 두어야 할 계약상의 제반 사항, 생활상의 표준적인 규칙 등을 정리한 것입니다.

입주 시에 반드시 읽어 주십시오.

여러분 한 사람 한 사람이 서로의 생활을 존중하면서 생활상의 규칙을 지켜 주시기 바랍니다.



목차

입주 후의 고객 청구에 대해	1
-----------------------	---

거주 시의 주의 사항	2
-------------------	---

1 입주할 때

· 임대차 계약 체결	2	· 가호의 수리	3
· 열쇠의 인도	2	· 각 사업자에 대한 수속	3
· 이사	2	· 인터넷 연결	4
· 입주	2		

2 퇴거할 때

· 퇴거 신고서의 제출	7	· 주택(부속물 포함)의 검사	7
· 이사일의 연락	7	· 전기, 가스, 수도, 전화, 인터넷(유선식)의 사용료 정산 ..	7
· 열쇠의 반납	7	· 퇴거월의 임대료, 공익비의 취급	8

3 임대료, 공익비 및 주차장 사용료 등(임대료 등)의 납부에 대해

· 납부 방법	9	· 임대료의 개정	10
· 공사 지정 수납 취급 금융 기관	9	· 공익비의 개정	10
· 자동 이체일(납부 기일)	9	· 주차장 사용료의 개정	10
· 이체 계좌의 변경	9	· 일할 임대료 · 일할 주차장 사용료의 계산 방법	10
· 임대료 등을 체납한 경우	10	· 연체금의 계산 방법	10

4 입주 중의 신청 · 신고

공사의 승인이 필요한 신청

· 동거 신청	11	· 주택 설비 개선 공사 신청	11
· 명의 변경 신청	11	· 주택 구조 변경 등 승인 신청	11
· 연대 보증인 변경 신청	11	· 증명서 교부 겸 계약서 재교부 신청	11
· 주택 층수 변경 신청	11		

공사에 필요한 신고

· 가족 증감원 신고	12	· 성년 후견 제도 등 이용 신고	12
· 등록 사항 변경 신고	12	· 신체 장애인 보조금 사용 신고	12
· 부재 신고	12	· 퇴거 신고	12

유료 주차장의 수속	13
------------------	----

5 가호의 수선

· 고객의 부담으로 수선하는 범위	14	· 수선의 신청	14
--------------------------	----	----------------	----

거주 방법편 15

1 공용 부분의 사용법 15

- 집합 우편함 15
- 주차장 16
- 복도 · 계단 15
- 자전거 거치장 16
- 계량기 박스 15
- 광장 · 아동 공원 16
- 엘리베이터 15
- 커뮤니티 살롱 16
- 쓰레기 두는 곳 16

2 거주 방법의 유의점 17

- 생활음에 주의합니다 17
- 옥외 광고에 대해 18
- 누수를 방지합니다 17
- 환기에 대해 18
- 반려 동물에 대해 17

3 임대료, 공익비 및 주차장 사용료 등(임대료 등)의 납부에 대해 18

- 화재 18
- 범죄 20
- 지진 19
- 방문 판매 등 20
- 태풍 등 20
- 안부 확인 20

주택 · 설비편 21

- 현관 21
- 수도 설비 24
- 부엌 21
- 전기 설비 25
- 욕실 21
- 조명 기구 26
- 화장실 22
- TV 수신 26
- 발코니 수리 22
- 주택용 화재 경보기 26
- 가스 설비 22
- 기타 26

개인 정보 취급에 대해 27

홈페이지에는 공사 주택에 거주하는 고객을 위한 정보가 게재되어 있습니다.
 '주거 안내서' 와 함께 홈페이지도 확인해 주십시오.



일본어판만

입주 후의 고객 창구에 대해

공사에 대한 제반 수속, 수선 등의 전화 문의는 JKK 도쿄 고객 센터 또는 관리 사무소로 연락해 주십시오.

제반 수속의 신청·신고, 상담·요망 사항 등은 관리 사무소 또는 관할 창구 센터에서 접수합니다.

관리 사무소가 휴무일인 경우에는 JKK 도쿄 고객 센터에 문의해 주십시오. JKK 도쿄 고객 센터 및 창구 센터는 토요일·일요일·공휴일 및 연말연시가 휴무일로 되어 있으므로 양해 부탁드립니다.

전화 문의

JKK 도쿄 고객 센터

각종 수속 관련 ▶ 0570-03-0031

수선 신청 ▶ 0570-03-0032

접수 시간 9~18시 월~금(토·일·공휴일·연말연시 제외)
※ 내비 다이얼을 이용할 수 없는 분, 휴대 전화의 무료 통화분이
나 할인 서비스분을 이용하는 분은 다음 번호로 걸어 주십시오.

각종 수속 관련 ▶ 03-6279-2962

수선 신청 ▶ 03-6279-2963

제반 수속의 신청·신고 상담·요망 사항 등의 창구

관리 사무소

또는

관할 창구 센터

누수 등의 긴급 수선, 사고나 화재, 거주자의 안부와 관련된 긴급 연락은...

0570-03-0032(24시간 365일 받습니다)

관리 사무소란...

공사에서는 각 주택 내에 관리 사무소를 설치하고 있습니다. (일부 주택 제외) 관리 사무소에서는 관리원이 각종 접수 업무나 유료 주차장·커뮤니티 살롱 등의 관리 및 고객의 상담 대응 등을 하고 있습니다.

또한 제반 수속의 신청·신고에 따라 여러분에게서 받는 개인 정보(주민표 등)의 보호에 대해서는 관리원에게도 철저히 교육하고, 접수 후 신속하게 관할 창구 센터에 송부하는 등 정보 보안에 힘쓰고 있습니다.



거주 시의 주의 사항

1 입주할 때

임대차 계약 체결

임대차 계약을 체결한 날(계약일)부터 정식으로 입주자가 되며, 공사 임대 주택 사용에 관한 모든 권리 의무 관계가 발생하게 됩니다.

열쇠의 인도

임대차 계약 체결 시에 주택의 열쇠 등을 전달합니다. 전달할 주택의 열쇠는 3개(일부 주택은 6개)입니다. 공사(관리 사무소 포함)에는 스페어 키가 없으므로 열쇠 보관에는 충분히 주의해 주십시오.

이사



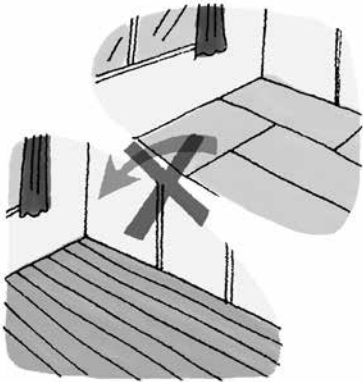
이사일이 정해지면 반드시 사전에 관리 사무소로 연락해 주십시오.

- ① 1주택 부지 내에 차량 통행 금지 등이 있으며, 이사 차량이 부지 내에 들어갈 수 없는 경우가 있습니다.
※관리 사무소에 연락할 때 이사 차량의 진입 경로나 주차 위치 등에 대해 부탁을 드리므로 양해 바랍니다.
- ② 주택의 엘리베이터 수는 한정되어 있으므로 다른 고객과 이사 일시가 겹치는 경우 등 원활하게 이사할 수 없는 경우가 있습니다.
※다수의 고객이 동일한 이사 날짜를 예정한 경우, 이사 날짜를 변경해야 하는 경우가 있습니다.
- ③ 이사 당일에는 고객에게 생활상의 설명(쓰레기 배출 규칙 등)을 하므로 영업 시간 내에 관리 사무소(관리 사무소가 휴무일 등인 경우에는 다음 영업일)로 방문해 주십시오.

입주

입주는 계약일로부터 20일 이내에 하며, 입주 후에는 반드시 주민표의 이동 수속을 해 주십시오.

가호의 수리



① 입주 시의 수리

신청한 주택이 신축 물건이 아닌 경우, 집에 따라 손모 정도에 차이가 있으므로 미리 양해 바랍니다.

또한 입주했을 때 집의 상황 등에 대해 궁금한 점이 있으면 JKK 도쿄 고객 센터 또는 관리 사무소에 문의해 주십시오.

입주 후 3개월 이상이 경과한 후 또는 퇴거할 때 ‘처음부터 파손되어 있었다, 부품 등이 없었다’ 와 같은 신고가 있어도 그 부분의 보수 비용에 대해서는 고객이 부담해야 하는 경우가 있으므로 주의해 주십시오.

② 입주 후의 수리

입주 후에 집을 훼손하거나 더럽힌 경우의 보수 비용은 고객 부담입니다. (단, 통상적인 사용에 따른 손모 등은 ‘수선비 등의 비용 부담 구분 일람표’ 에 따른다) 또한 실내의 현저한 구조 변경(다다미를 플로링으로 변경, 벽의 도장을 천 벽지로 변경 등) 등은 원칙적으로 인정하고 있지 않습니다.

무단으로 구조 변경을 하고 그대로 퇴거하면 고객의 원상 복구 비용이 필요한 경우가 있으므로 미리 양해 바랍니다.

각 사업자에 대한 수속

· 전기, 가스, 수도에 관한 수속은 고객이 직접 각 사업자에 신청해 주십시오.

각 사업자에 대한 신청 수속은 이사일 2~3일 전까지 부탁드립니다. 수속이 늦어지면 이사 당일에 사용하지 못할 수 있습니다.

· 전화, 인터넷에 관한 수속은 고객이 직접 각 사업자에 신청해 주십시오. 전화 회선의 설치 공사비 및 사용에 관한 비용은 모두 고객이 부담해야 합니다. 또한 신청에서 사용 시작까지 며칠 걸리는 경우가 있으므로 미리 각 사업자에 확인해 주십시오.

전기 계약 용량의 변경 방법

전기 계약 용량(암페어)을 변경하는 경우에는 고객이 계약한 전력 회사에 신청해 주십시오. 또한 최대 계약 용량은 주택마다 다릅니다(주택용 분전반에 기재되어 있습니다).

● 계약 용량과 동일하게 사용할 수 있는 전기의 대략적인 기준

계약 용량	10A	15A	20A	30A	40A	50A	60A
사용할 수 있는 전기의 총용량	1000 와트	1500 와트	2000 와트	3000 와트	4000 와트	5000 와트	6000 와트

인터넷 연결



연결 방법 · 통신 방식

인터넷 서비스 이용 시에는 고객이 각 통신 사업자에 직접 신청해 주십시오. 공사는 각 통신 사업자와 제휴하여 인터넷 서비스 고속화에 대응할 수 있도록 거주 환경의 정비를 진행하고 있습니다. 정비 상황은 주택에 따라 다르므로 우선은 통신 사업자에 인터넷 서비스를 이용 또는 도입 가능한지 문의해 주십시오.

(1) VDSL 방식

전화국 등에서 건물까지 광 회선을 배선하고, 공용부에 설치된 VDSL 장치에서 집까지는 전화선을 이용합니다. 집의 전화 포트와 통신 사업자의 VDSL 모뎀 등을 통해 PC 등을 연결하면 인터넷 서비스를 이용할 수 있습니다.

(2) LAN 배선 방식(일부 주택만)

전화국 등에서 건물까지 광 회선을 배선하고, 공용부에 설치된 LAN 설비에서 집까지는 LAN 케이블을 이용합니다. 집의 LAN 포트에 PC 등을 연결하면 인터넷 서비스를 이용할 수 있습니다.

(3) 광 배선 방식

전화국 등에서 집까지 광 회선을 배선합니다. 집에 설치되는 각 통신 사업자의 광 콘센트와 브로드밴드 라우터 등의 장치를 통해 PC 등을 연결하면 인터넷 서비스를 이용할 수 있습니다.

(4) 케이블 TV(CATV) 배선 방식

CATV 방송국에서 건물까지 CATV 사업자의 서비스망을 배선하고, 집까지는 동축 케이블을 이용합니다. 집의 TV 단자와 CATV 사업자의 케이블 모뎀 등의 장치를 통해 PC 등을 연결하면 인터넷 서비스를 이용할 수 있습니다.

문의 · 신청처

(1) VDSL 방식 · LAN 배선 방식 · 광 배선 방식(2020년 4월 현재)

사업자	문의처	접수 시간
동일본 전신 전화(주)	플릿츠 접수 센터 0120-116116	9:00~17:00 (토·일·공휴일 접수 연말연시 제외)
KDDI(주)※	KDDI 브로드밴드 캠페인 센터 0120-92-5000	9:00~21:00 (토·일·공휴일 접수)
(주)U-NEXT※ (구 아르테리아 네트웍스)	U-NEXT 신청 접수 창구 0120-979-524	11:00~19:00 (토·일·공휴일 접수)
소니 네트워크 커뮤니케이션즈(주)	NURO 맨션 서포트 0570-099-130	10:00~18:00 (토·일·공휴일 접수)

주 1. ※ 표시는 해당 회사의 회선이 건물에 이미 들어가 있는 경우에만 신청이 가능.
주 2. LAN 배선 방식은 LAN 케이블이 배선되어 있는 일부 주택만 신청이 가능.

인터넷 연결

(2) CATV 배선 방식(2020년 4월 현재)

사업자	제공 지역	문의처
잇츠 커뮤니케이션즈(주)※	메구로구, 오오타구, 세타가야구, 시부야구, 마치다시	0120-109-199
이루마 케이블 TV(주)※	미즈호마치	0120-055-037
(주) 제이콤 도쿄※	츄오구, 미나토구, 신주쿠구, 타이토구, 스미다구, 오오타구, 세타가야구, 나카노구, 스기나미구, 기타구, 이타바시구, 네리마구, 아다치구, 에도가와구, 하치오지시, 타치카와시, 무사시노시, 미타카시, 후츄시, 아키시마시, 쇼후시, 코가네이시, 코다이라시, 히노시, 히가시 무라야마시, 코쿠분지시, 쿠니타치시, 코마에시, 히가시 야마토시, 키요세시, 히가시 쿠루메시, 무사시 무라야마시, 타마시, 아키루노시, 니시 도쿄시, 히노데마치	0120-999-000
(주)제이콤 사이타마·동일본※	아다치구	0120-999-000
(주)제이콤 치바※	카츠시카구	0120-999-000
(주)제이콤 쇼난·카나가와※	마치다시, 이나기시	0120-999-000
타마 케이블 네트워크(주)	훗사시, 오메시, 하무라시, 미즈호마치	0428-32-1351
(주)타마 TV	타마시, 하치오지시, 마치다시, 이나기시	0120-118-493
도쿄 케이블 네트워크(주)	분쿄구, 아라카와구, 치요다구, 츄오구, 신주쿠구	0800-123-2600
도쿄 베이 네트워크(주)	츄오구, 코토구	0120-44-3404
토시마 케이블 네트워크(주)	토시마구, 이타바시구	0120-59-5144
(주)케이블 TV 시나가와	시나가와구, 미나토구, 메구로구, 오오타구	0120-559-470

주 1 제공 지역에 게재되어 있는 시정촌은 전역 또는 일부 구역의 것을 포함한다.
 주 2 ※ 표시는 여러 도현에서 사업을 실시하고 있는 사업자를 가리킨다.

주의 사항

- ※각 통신 사업자와의 계약, 공사비, 사용료 등은 고객이 부담해야 합니다.
- ※연결 장애가 발생한 경우를 포함해 어느 경우에도 공사는 어떠한 책임도 지지 않으므로 양해 바랍니다.
- ※각 물건의 이용 상황 등에 따라 개설에 시간이 걸리는 경우나 회선을 증설할 수 없는 경우가 있으므로 사전에 각 통신 사업자에 확인해 주십시오.

인터넷 연결

- ※가전 양판점 등에서 신청하는 경우, 사전에 대응하는 각 사업자에 직접 확인해 주십시오.
- ※LAN 배선 방식, VDSL 방식 및 CATV 배선 방식은 공용부의 전원을 사용하고 있습니다. 점검, 고장, 사고 등으로 인해 전원의 공급이 정지된 경우에는 인터넷 서비스를 이용하지 못하게 될 수 있습니다.
- ※공사는 각 통신 사업자와 협정을 체결하고 있습니다. 인터넷 설비의 신규 도입에 관한 공사에 대한 신청은 각 통신 사업자가 하도록 되어 있습니다. 각 통신 사업자로부터 고객이 직접 공사에 허가를 요구하도록 하거나 그 밖의 질문을 받은 경우에는 각 통신 사업자가 공사에 직접 연락하라고 말씀해 주십시오.
- ※건물 공용부나 내장 공사의 필요가 없는 무선에 의한 인터넷 사용에 대해서는 상기 사업자에 관계없이 서비스 제공 사업자에 직접 상담해 주십시오.
- ※고객이 설정한 설비에 대해서는 원상 복구 대상이 됩니다.

2

퇴거할 때

퇴거 신고서의 제출

주택에서 퇴거할 경우에는 퇴거하는 날(열쇠를 공사에 반납하는 날)의 다음과 같은 날까지 '퇴거 신고서' 를 관리 사무소 또는 관할 창구 센터에 제출해 주십시오.

제출이 늦어지면 열쇠를 반납해도 퇴거 신고서를 수리한 날부터 계산하여 일할 임대료 등을 받습니다.

'퇴거 신고서' 를 제출하면 다음 입주자의 모집 수속에 들어가므로 제출 후에는 퇴거일을 변경할 수 없습니다.

퇴거 신고서 제출일:

일반 임대 주택……퇴거하는 날의 14일 전까지

도민 주택……퇴거하는 날의 30일 전까지

정기 차가 계약……퇴거하는 날의 1개월 전까지

※퇴거 신고서의 제출일은 예외의 경우도 있으므로 계약서를 확인해 주십시오

이사일의 연락

이사일이 정해지면 관리 사무소로 연락해 주십시오.

이사 차량의 주차 위치나 쓰레기 배출 방법 등에 대한 설명이 있습니다.

열쇠의 반납

열쇠는 퇴거하는 날까지 반드시 관리 사무소 또는 관할 창구 센터에 모두 반납해 주십시오.

열쇠의 반납이 늦어지면 열쇠가 없는 상태로 원상 복구 공사를 하므로 열쇠 보수비를 별도로 받게 됩니다.

주택(부속물 포함)의 검사

퇴거할 때는 주택(부속물 포함)을 입주 시의 상태로 복구해야 합니다. 원상 복구를 하지 않고 퇴거한 경우에는 공사가 고객 대신 원상 복구 공사를 하고, 이에 소요된 비용을 청구합니다.

공사는 '공사 임대 주택 손해 사정 기준' 을 바탕으로 복구에 드는 비용을 사정하고, 고객이 부담해야 할 금액을 산정합니다.

고객은 이 검사에 임회할 수 있습니다.

※집의 설비 기기 등의 취급 설명서는 반출하지 마십시오.

전기, 가스, 수도, 전화, 인터넷(유선식)의 사용료 정산

전기, 가스, 수도, 전화, 인터넷(유선식)의 사용료에 대해서는 고객이 직접 사업자에 연락하여 정산 수속을 해 주십시오.

※매월분의 요금은 정례 검침일까지이며, 그 이후에 사용한 요금이 남아 있으므로 부디 주의해 주십시오.

※전화, 인터넷에 대해 해약 수속부터 철거까지 시간이 걸리는 경우도 있으므로 주의해 주십시오.

퇴거월의 임대료, 공익비의 취급

① 임대료, 공익비의 납부

퇴거하는 달의 임대료, 공익비에 대해서는 일할로 계산합니다.

【계산식】

일할 임대료=월간 임대료×임차 일수/30일(10엔 미만 반올림)

※임대료, 공익비, 주차장 사용료에 대해 각각 계산 후에 합산합니다.

② 보증금의 정산

입주 시에 맡긴 보증금에 대해서는 주택 퇴거 후에 미납 임대료, 미납 공익비, 연체금, 주택 복구비 등에 총당하고, 잔금을 환급합니다. 단, 보증금을 총당해도 부족한 경우에는 부족액을 청구합니다.

보증금 정산은 퇴거한 후 2개월 정도 걸리므로 양해 바랍니다.

【계산식】

연체금=청구액(임대료+공익비)×14.6%/365일×다음 달 1일부터의 연체 일수(10엔 미만 절사)

※임대료+공익비, 주차장 사용료에 대해 각각 계산 후에 합산합니다.



3

임대료, 공익비 및 주차장 사용료 등(임대료 등)의 납부에 대해

납부 방법

매월 임대료 등의 납부는 ‘자동 이체’ (계좌에서 자동 출금)를 이용해 주십시오.
자동 이체는 “심사 결과 알림” 과 함께 보내 드린 ‘예금 자동 이체 의뢰서(자동 송금 이용 신청서)’ 에 필요 사항을 기재, 날인(인감이 없는 계좌 등 제외) 후, 다음과 같은 공사 지정 수납 취급 금융 기관의 창구에서 수속하시기 바랍니다.

자동 이체 개시에 대해서는 수속을 하고 나서 2개월 정도 걸립니다. 계좌 등록이 완료되면 ‘자동 이체 개시 알림’ 을 보내 드립니다.

또한 계좌 등록이 완료될 때까지는 “심사 결과 알림” 과 함께 보내 드린 ‘송금표(※)’ 로 금융 기관 창구에서 납부하시기 바랍니다.

※송금표를 이용할 수 있는 것은 일부 금융 기관뿐입니다.
우체국에서는 송금표로 납부할 수 없습니다. 자세한 것은 송금표 본지의 기재 내용을 확인해 주십시오.



공사 지정 수납 취급 금융 기관

공사에서 지정한 임대료 등 수납 취급 금융 기관은 다음과 같습니다.

① 전국 점포에서 자동 이체가 가능한 금융 기관

미즈호 은행, 미즈이 스미토모 은행, 미즈비시 UFJ 은행
리소나 은행, 유초 은행, 키라보시 은행, 신세이 은행

② 도쿄도 내의 점포에서만 자동 이체가 가능한 금융 기관

야마나시 추오 은행, 토와 은행, 히가시 닛폰 은행, 도쿄 스타 은행
이온 은행, 미즈이 스미토모 신탁 은행, 미즈비시 UFJ 신탁 은행
신용 금고(도쿄도 내에 본점이 있는 신용 금고)
농업 협동 조합(JA)(원칙적으로 도쿄도 내(도서 제외)에 본점이 있는 농업 협동 조합)

※상기 이외에도 일부 예외적으로 이용 가능한 금융 기관·점포가 있습니다.
자세한 내용은 JKK 도쿄 고객 센터에 문의하십시오.

자동 이체일(납부 기일)

당월분 임대료 등에 대해 당월 7일(금융 기관이 휴무일인 경우에는 다음 영업일)에 자동 이체합니다.

이체 계좌의 변경

이체 계좌를 변경하고자 하는 경우에는 JKK 도쿄 고객 센터에 문의해 주십시오.
변경 수속에 필요한 서류를 보내 드립니다.

임대료 등을 체납한 경우

임대료 등을 납부 기일까지 납부할 수 없는 경우, 전화 등을 통해 연락드립니다.

(연대 보증인에게도 연락하는 경우가 있습니다.)

임대료를 3개월분 이상(주차장 사용료는 보증금 월수 이상) 체납하면 임대차 계약을 해제하고, 주택·주차장을 비워 줘야 하므로 주의해 주십시오.

임대료의 개정

공사에서는 다음과 같은 이유로 주택의 임대료를 변경하는 경우가 있습니다.

- 근방 동종의 주택 임대료와의 균형을 도모하기 위해 공사가 필요하다고 인정했을 때
- 물가 및 그 밖의 경제 사정 변동에 따라 공사가 필요하다고 인정했을 때
- 공사가 임대 주택, 부대 시설 또는 임대 주택 부지에 개량을 실시했을 때
- 기타 공사가 필요하다고 인정했을 때

임대료를 개정하려고 할 때는 개정 예정일의 1개월 전까지 알려 드립니다.

공익비의 개정

공익비는 주택의 공용 부분 및 공용 시설의 유지 관리에 소요되는 비용에 총당됩니다. 공사에서는 주택의 공용 부분 유지 관리 상황 및 물가 변동 등을 감안하여 필요하다고 인정했을 때는 공익비를 변경하는 경우가 있습니다.

공익비를 개정하려고 할 때는 개정 예정일의 1개월 전까지 알려 드립니다.

주차장 사용료의 개정(유료 바이크 주차장 사용료의 개정도 포함)

공사에서는 다음과 같은 이유로 주차장 사용료를 변경하는 경우가 있습니다.

- 공조 공과의 개정 또는 물가 및 그 밖의 경제 사정 변동에 따라 필요하다고 공사가 인정했을 때
- 사용료에 대해 주택마다 대략 3년에 한 번 재검토하여, 근방 동종의 민간 등의 주차장 사용료와의 균형, 공사 주차장 사용료 상호 간의 균형에 따라 사용료를 개정해야 할 필요가 있다고 공사가 인정했을 때
- 공사가 주차장, 부대 시설 및 주차장 부지에 개량을 실시했을 때

주차장 사용료를 개정하려고 할 때는 개정 예정일의 1개월 전까지 알려 드립니다.

일할 임대료·일할 주차장 사용료의 계산 방법

입주월 또는 퇴거월의 임차 기간이 1개월 미만일 때의 임대료 등은 1개월을 30일로 하여 일할 계산하고, 10엔 미만의 끝수가 발생했을 때는 반올림한 금액으로 계산합니다.

[계산식] 일할 임대료=월간 임대료×임차 일수/30일(10엔 미만 반올림)

※임대료, 공익비, 주차장 사용료에 대해 각각 계산 후에 합산합니다.

연체금의 계산 방법

임대료 등을 체납한 경우, 체납 금액에 대해 연체금이 가산됩니다. 연체금은 체납월의 다음 달 1일부터의 연체 일수로 계산하고, 10엔 미만의 끝수가 발생했을 때는 절사합니다.

[계산식] 연체금=청구액(임대료+공익비)×14.6%/365일×다음 달 1일부터의 연체 일수 (10엔 미만 절사)

※임대료+공익비, 주차장 사용료에 대해 각각 계산 후에 합산합니다.

4 입주 중의 신청·신고

다음과 같은 경우에는 공사에 신청 또는 신고가 필요합니다. 신청서·신고서는 관리 사무소 또는 창구 센터에 준비되어 있습니다. (JKK 도쿄 고객 센터에서 우편 발송할 수도 있습니다.)

신청 또는 신고 시에는 본인 확인을 하므로 반드시 제출자의 본인 확인을 할 수 있는 서류를 지참해 주십시오.



제출처: 관리 사무소 또는 관할 창구 센터

각 신청에는 자격 요건이나 조건이 있습니다. 사전에 문의한 후 수속을 부탁드립니다.

공사의 승인이 필요한 신청

신청명	어떤 때에...	개요
동거 신청	현재 동거하는 분 이외의 친족을 동거시키고자 할 때	동거하려고 하는 분은 임차인의 삼촌 등 이내의 친족에 한합니다. 친구 등의 동거는 인정하고 있지 않습니다.
명의 변경 신청	임차인의 사망 또는 전출 등으로 인해 동거자로 명의를 변경할 때	해당 주택에 세대원으로서 동거하고 있는 분으로 명의를 변경할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> · 도민 주택에서는 입주 당초부터의 동거자에 한합니다. · 임대료 개정에 따른 보증금 부족액이 있는 경우에는 납부해야 합니다.
연대 보증인 변경 신청	연대 보증인이 사망 또는 자격이 없을 때 보증 회사를 이용하는 등 연대 보증인을 변경하고자 할 때	보증 회사를 이용하는 경우에는 보증 회사의 심사가 있으며 보증료가 필요합니다. <ul style="list-style-type: none"> · 임대료 개정에 따른 보증금 부족액이 있는 경우에는 납부해야 합니다만, 보증 회사 이용 이외의 경우 유예 조치를 선택할 수 있습니다.
※1 주택 층수 변경 신청	엘리베이터가 없는 주택에서 신체상의 이유 등으로 동 주택의 1·2층으로 변경하고자 할 때	신체 장애인, 보행 곤란, 초등학교 이하의 어린이가 있는 등의 세대에서 희망에 따라 층수 변경이 가능합니다. (빈 가호가 발생한 후에 알선해 드립니다.)
※1 주택 설비 개선 공사 신청	고령자 또는 신체 장애인이 있는 세대에서 주택 설비의 개선 공사를 하고자 할 때	난간의 설치 등 특정 설비 개선을 공사의 부담으로 시공합니다.
※2 주택 구조 변경 등 승인 신청	임차인의 사정에 따라 본인 부담으로 가호 내에 일정한 구조 변경을 하려고 할 때	비데·식기 세척기를 설치하는 등 가호 내의 구조 변경은 공사 승인 후에 실시해 주십시오. 원상 복구 의무가 발생합니다만, 일정 조건에 따라 원상 복구가 면제되는 것이 있습니다.
증명서 교부 겸 계약서 재교부 신청	주택 임대차 증명서, 해약 증명서, 임대료 등 증명서, 주차장 사용료 증명서의 교부를 받고자 할 때 임대차 계약서(주차장 포함)의 재교부를 받고자 할 때	필요한 증명서를 교부합니다. 계약서는 공사 부분 계약서의 사본을 재교부합니다.

※1 주택 층수 변경 신청·주택 설비 개선 공사 신청은 주택에 따라 접수할 수 없는 경우가 있습니다.

※2 다음과 같은 주택 구조 변경에 대해서는 신청할 필요가 없습니다.

항목	적용
콘크리트 플러그 (벽 등에 드릴로 구멍을 뚫어 나사를 꽂는 것)	가구류 등을 고정하는 경우 구멍(구경 9mm: 깊이 2.5cm 이내) · 전기 스위치·콘센트·차단기 주변에는 설치할 수 없습니다
에어컨 등의 설치	미리 실외기 설치장이 설치되어 있는 경우 창문에 패널을 장착하여 급배기구를 설치하고 실외기를 베란다에 설치하는 경우 공용 복도에 접한 집은 슬리브 에어컨용 콘센트가 있는 경우 고객이 에어컨을 설치할 때 전용 회로 콘센트가 필요한 경우에는 공사 부담으로 에어컨 전용 콘센트(100V용)를 설치할 수 있습니다. (1) 실외기를 적절히 설치할 수 있는 경우에 한합니다. (2) 200V용으로의 변경 및 퇴거 시의 원상 복구는 입주자 부담입니다.
위성 방송 안테나의 설치	베란다의 난간 등에 설치하는 경우 · 다음과 같은 경우에는 설치할 수 없습니다 1 재해 시의 대피에 방해가 되는 경우 2 안테나가 고정되지 않는 경우 3 안테나가 베란다의 난간에서 바깥쪽으로 나가는 경우
현관 도어의 열쇠 교체	실린더를 방범성이 높은 것으로 교체하는 경우
수도꼭지 직결식 정수기	
IH 쿠킹 히터	IH 쿠킹 히터용으로 배관 또는 배선되어 있는 경우 · 가스 레인지용 공간에 들어가는 것을 설치해 주십시오

※ 1 및 ※ 2의 자세한 내용은 'JKK 도쿄 고객 센터' 에 문의해 주십시오.

공사에 필요한 신고

신청명	어떤 때에...	개요
가족 증감원 신고	동거자가 출생에 따라 증원 또는 사망이나 전출에 따라 동거자가 감원되었을 때	동거자의 증원, 감원은 신속하게 신고해 주십시오. 출생 이외의 증원은 동거 신청을 해야 합니다.
등록 사항 변경 신고	이하 등록 사항에 변경이 있을 때 · 임차인의 성명(개명), 전화 번호, 근무처의 변경 · 동거자의 성명(개명) 변경 · 연대 보증인의 주소, 전화 번호의 변경 · 긴급 연락처의 변경	공사에 등록된 사항에 변경이 생긴 경우에는 신속하게 신고해 주십시오. 긴급 연락처도 신고해 주십시오.
부재 신고	세대 전원이 30일 이상 1년까지 주택에 부재 중일 때	신고 기간은 최장 1년까지입니다. 1년 이상 부재 중인 경우에는 다시 제출해야 합니다. 부재 기간 중에도 임대료 등은 납부해야 합니다. 또한 귀가 시에는 반드시 공사에 연락해 주십시오.
성년 후견 제도 등 이용 신고	임차인이 후견, 보좌, 보조 개시 중 어느 하나의 심판을 받았을 때 또는 임의 후견 계약의 효력이 발생했을 때	성년 후견 제도 등 이용 신고서를 제출하면 공사의 서류는 별송 등록처에 송부됩니다.
신체 장애인 보조금 사용 신고	주택 내에서 인정을 받은 신체 장애인 보조금을 사용할 때	신체 장애인 보조금을 사용할 때는 신속하게 신고해 주십시오.
퇴거 신고	주택에서 퇴거할 때	주택에 따라 제출 기한일이 다릅니다. 계약서를 확인하고 제출해 주십시오. 또한 퇴거 신고 제출 후의 퇴거일 변경은 할 수 없습니다.

유료 주차장의 수속

공사가 관리하는 주차장을 사용하는 경우에는 신청이 필요합니다.

주차장의 신청 자격은 다음과 같습니다.

- (1) 신청자가 해당 주택의 임차인일 것.
- (2) 자동차 검사증(차검증)의 사용자란이 임차인 또는 동거자일 것.
- (3) 자동차가 주차장 사용에 지장을 초래하지 않는 크기일 것. (주차할 수 있는 차량 크기에는 주택별로 제한이 있습니다. 문의해 주십시오.)
- (4) 임대료 등의 체납이 없을 것.

※신청은 원칙적으로 1가호 1대까지입니다.

※개인 택시, 화물 경자동차 운송 사업자의 사업자용 차량이나 화물차(경트럭)의 신청이 가능합니다.

또한 다음과 같은 경우에는 서약서·증명서의 제출을 조건으로 신청할 수 있습니다.

- 자동차 검사증 사용자 명의가 타인이지만, 명의를 변경할 수 있는 경우
- 구입 예정이고, 차량 크기를 확인할 수 있는 것을 제출할 수 있는 경우
- 자동차 검사증 사용자 명의가 자신의 회사명이고 필요한 서류를 제출할 수 있는 경우
- 자동차 검사증 사용자 명의가 자신이 근무하고 있는 회사이고 필요 서류를 제출할 수 있는 경우

각종 수속, 임대료의 납부, 거주 방법에 관한 상담

JKK 도쿄 고객 센터



ナビヤル®

0570-03-0031

접수 시간 **9시~18시 월~금** (토·일·공휴일·연말연시 제외)

※ 내비 다이얼을 이용할 수 없는 분, 휴대 전화의 무료 통화분이나 할인 서비스분을 이용하는 분은 다음 번호로 걸어 주십시오.

☎ 03-6279-2962

5 가호의 수선

작은 고장도 그대로 두면 예상치 못한 사고의 원인이 됩니다. 설비가 고장 나거나 가호가 손상되었을 때는 신속하게 JKK 도쿄 고객 센터 또는 관리 사무소에 수선을 의뢰해 주십시오.



고객의 부담으로 수선하는 범위

고객의 부담으로 수선하는 범위는 계약 시에 설명한 바와 같이 ‘수선비 등의 비용 부담 구분 일람표’에 정해진 수선과 고객의 고의·과실이나 통상적인 사용 방법에 반하는 사용 등으로 발생한 수선입니다.

구체적인 내용은 ‘수선비 등의 비용 부담 구분 일람표’를 확인해 주십시오.

수선의 신청

수선이 필요할 때는 JKK 도쿄 고객 센터 또는 관리 사무소에 신청해 주십시오.

긴급을 요하는 수선이나 사고·화재 등이 발생한 경우에는 공사의 영업 시간 외에도 접수합니다.

●고객 부담의 수선

고객이 비용을 부담해야 하는 것은 고객이 직접 업체에 의뢰해 주십시오.

또한 JKK 도쿄 고객 센터에서 수선 업체를 소개해 드릴 수 있습니다.

●공사 부담의 수선

공사가 부담하는 수선이 끝났을 때는 공사 업체(공사가 지정한 수선 업체)가 지참한 ‘작업 완료 확인서’에 사인을 부탁드립니다.

수선의 신청, 문의

JKK 도쿄 고객 센터



0570-03-0032

접수 시간 9시~18시 월~금 (토·일·공휴일·연말연시 제외)

※ 누수 등의 긴급 수선, 사고나 화재, 거주자의 안부와 관련된 긴급 연락은 24시간 365일 대응.

※ 내비 다이얼을 이용할 수 없는 분, 휴대 전화의 무료 통화분이나 할인 서비스를 이용하는 분은 다음 번호로 걸어 주십시오.

☎ 03-6279-2963

거주 방법편

공동 주택에서는 1동의 건물 안에 사고 방식과 직업 등 기타 여러 면에서 서로 다른 사람들이 함께 생활하게 됩니다.

자기 집의 바닥이 아래층 집의 천장이고, 자기 집의 벽이 마찬가지로 옆집의 벽이므로 공동 생활의 특수성을 한 사람 한 사람이 이해하고, 서로의 생활을 충분히 존중하는 동시에 정해진 규칙을 지키며 생활합니다.

1 공용 부분의 사용법

집합 우편함

각동 입구에 집합 우편함이 설치되어 있습니다. 우편 등의 배달 실수를 막기 위해서도 이름을 기재한 플레이트 등을 집합 우편함에 설치해 주십시오.

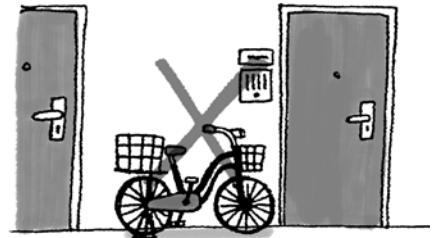
복도·계단

복도나 계단은 조용히 건도록 합니다. 특히 하이힐·나막신·샌들로 걷는 소리는 매우 크게 울립니다.

심야의 귀가 시 등에는 주의해 주십시오.

또한 복도나 계단에 개인 물품을 두는 것은 통행에 방해가 될 뿐만 아니라 비상시에 대피할 때 장애가 되므로 두지 마십시오.

아이를 놀게 하는 것도 위험하며, 다른 사람에게 피해를 주므로 충분히 주의해 주십시오.



계량기 박스

계량기 박스는 공용 설비 배관이 지나가는 공용 부분입니다.

계량기 박스에는 수도와 가스의 메인 밸브와 전기, 가스, 수도의 계량기 등이 들어 있습니다. 점검 시나 긴급 시의 장애가 되므로 공간이 있다고 해서 개인 물품을 두지 마십시오.

엘리베이터

엘리베이터가 있는 주택에서는 다음 사항에 주의하여 이용해 주십시오.

- 엘리베이터 안에서 뛰지 말 것.
- 버튼은 가고자 하는 층만 누를 것.
- 문에 기대거나 손대지 말 것.
- 엘리베이터 안에서 흡연하지 말 것.
- 화재나 지진 발생 시에는 엘리베이터를 사용하지 말 것.

이런 때도 당황하지 말고...

엘리베이터 안에 갇히거나, 정전이 발생하면 긴급 예비 버튼을 눌러 외부와 연락하여 지시에 따릅니다. 정전 시에는 자동으로 비상등이 켜지므로 당황하지 말고 행동합시다.

쓰레기 두는 곳

쓰레기는 쓰레기 두는 곳 또는 지정된 장소에 정해진 날에 배출합니다. 수거일, 수거 방법 등 자세한 내용은 관할 청소 사무소 등의 지시에 따라 처리·분리해 주십시오.



주차장

주차장에는 계약된 차량 이외에는 주차할 수 없습니다. 주차장 이외의 부지 내에 무단으로 주차하면 긴급 차량이나 쓰레기 수거차의 통행에 지장을 초래하거나 다른 고객에게 피해를 줍니다. 주차장 이외의 장소에는 주차하지 마십시오.



자전거 거치장

자전거 거치장은 서로 양보하면서 이용해 주십시오.
자전거 거치장 사용 시에는 다음 사항에 주의해 주십시오.

- 자전거 거치장에 두는 것은 자전거, 외발 자전거, 세발 자전거에 한합니다.
- 자전거 등에는 사용자가 각자 자물쇠를 채우는 등 도난 방지에 충분히 유의해 주십시오. 도난 및 그 밖의 사고로 인한 피해에 대해서는 공사는 어떠한 책임도 지지 않습니다.
- 사용하지 않는 자전거 등은 본인이 직접 폐기해 주십시오.



광장·아동 공원

●광장

공공적인 사용은 인정하고 있습니다만, 개인이 점유하는 것은 금지하고 있습니다.

●아동 공원

아동 공원에는 공사 외에 도쿄도나 구가 설치한 것이 있으며, 각 설치 주체가 관리하고 있습니다.

이는 유소년 시설이므로 사고 방지에 유의하시기 바랍니다. 놀이터 시설의 고장 부위 등을 발견하면 즉시 관리 사무소 또는 JKK 도쿄 고객 센터로 연락해 주십시오.

커뮤니티 살롱

입주자 간의 모임 등으로 이용할 수 있도록 커뮤니티 살롱이 설치되어 있는 주택이 있습니다. (일부, 지역분들이 이용할 수 있는 커뮤니티 살롱이 있습니다.)

커뮤니티 살롱은 복리 후생, 문화 교양 등의 여러 행사에 사용하기 위한 공공적인 시설이므로 영리를 목적으로 하는 모임, 종교 단체의 모임, 선거 연설회 등에는 사용할 수 없습니다.

사용할 때는 책임자는 물론, 사용자 한 사람 한 사람이 책임을 가지고, 서로 기분 좋게 사용할 수 있도록 유념합시다. 사용 후에는 반드시 사용 전의 상태로 되돌리고, 청소 등을 부탁드립니다.

니다.

이용 방법에 대해서는 관리 사무소 또는 JKK 도쿄 고객 센터에 확인해 주십시오.

2 거주 방법의 유의점

생활음에 주의합시다

콘크리트 구조 주택은 구조상 소리가 전달되기 쉽습니다. 일상 생활에서 필연적으로 발생하는 “생활음”은 피할 수 없습디만, 공동 주택의 생활에서는 이 “생활음”이 상하 좌우의 집에서 뜻밖의 고층을 초래하므로 다음 사항에 주의해 주십시오.

- 오디오, TV, 악기류의 음량
- 실내를 달리거나 뛰는 소리
- 문이나 창문을 개폐하는 소리
- 심야의 목욕이나 세탁 소리



누수를 방지합시다

콘크리트는 물을 통과시키기 쉬우므로 물을 조금만 흘려도 아래층으로 스며들거나 물방울이 되어 떨어지는 경우가 있습니다. 만일 누수에 의한 피해를 준 경우에는 원인 제공자가 부담해야 하므로 주의해 주십시오.

집 안에서 완전한 방수 처리가 되어 있는것은 욕실 바닥뿐입니다. 거실이나 발코니, 현관, 공용 복도 등에 물을 흘리면 누수의 원인이 되므로 다음 사항에 주의해 주십시오.

- 욕실, 세면실은 머리카락 등으로 인해 배수구가 막혀 물이 넘칠 수 있으므로 수시로 청소해 주십시오. 또한 변기에 이물질을 버리지 마십시오.
- 정기적으로 세탁기의 급수, 배수 호스의 연결 상태 점검 및 배수구를 청소해 주십시오.
- 발코니나 현관에 물을 뿌리면서 청소하지 마십시오. 발코니의 배수구도 청소해 주십시오.



※욕실 · 세면실 · 키친 · 세탁기 두는 곳의 배수관은 공사에서 청소를 실시하고 있습니다.

반려 동물에 대해

공사 임대 주택에서는 공동 생활의 질서와 위생을 유지하기 위해 작은 새 및 어류 이외의 동물을 기르는 것을 금지하고 있으므로 양해 바랍니다.

베란다나 주택 부지 내에서 고양이나 비둘기 등에게 먹이를 주는 것도 금지입니다.



옥외 광고에 대해

주택 외벽, 발코니, 옥상, 부지 내의 전봇대, 수목, 기타 공작물, 외부 울타리, 옹호벽 등에 포스터, 깃발, 현수막 등을 부착, 게시하는 것은 금지하고 있습니다.

환기에 대해

콘크리트 구조 주택은 집 안에 습기가 차기 쉬워 벽 등에 곰팡이가 피거나 얼룩이 생길 수 있으므로 충분히 환기해 주십시오. 또한 창틀에 알루미늄 새시를 사용하고 있으므로 기밀성이 높고, 난방 기구를 사용하는 겨울에는 ‘결로’ (따뜻한 공기가 갑자기 차가워져 물방울이 맺히는 현상)가 생기기 쉬우며, 특히 북쪽의 벽, 옥실 등 차가운 공기, 따뜻한 공기의 대류가 많은 장소에서 흔히 볼 수 있습니다.

이는 콘크리트 구조 주택에서는 피하기 어려운 것입니다만, 이를 예방하기 위해 다음 사항에 주의해 주십시오.



- 자주 환기해 주십시오.
- 날씨가 좋은 날에는 가능한 한 창문이나 벽장의 문 등을 열어 실내 통풍이 잘 되도록 해 주십시오.
- 장마철에는 벽면, 특히 벽장, 가구 뒤쪽 등에 곰팡이가 생기는 경우가 많으므로 가구와 벽면 사이를 띄워 주십시오.
- 곰팡이가 생긴 경우에는 곰팡이 제거제 등을 사용하여 꼼꼼히 제거해 주십시오.
- 24시간 환기 설비가 있는 주택에서는 항상 환풍기를 돌리고, 집의 급기구를 열어 두십시오.

3 방재 · 방법 · 안부 확인

재해 시에는 라이프 라인인 전기·수도 등의 고장이 발생하기 쉬운 법입니다. 평소에 비상시의 대비를 유념해 주십시오.

방법을 위해서는 잠깐 외출 시에도 문을 잠그는 등 평소에 습관을 들이도록 합시다.

화재

주택 내 또는 근처에서 화재가 발생했을 때는 신속하게 119로 신고해 주십시오.

발코니에 널린 세탁물 등에 불이 옮겨붙을 수 있습니다. 화재 발생 시에는 세탁물 등은 실내로 거둬들이고 창문을 닫아 주십시오.

주택에서 불이 난 경우에는 실내에 비치된 주택용 소화기를 사용하여 초기 진화를 실시해 주십시오. 비치된 주택용 소화기는 소정의 위치에서 이동시키지 말고, 소화기에 부착된 주의 사항에 따른 사용법, 관리, 점검을 실시해 주십시오.

대피하는 경우에는 엘리베이터의 사용을 자제하고, 신속하게 안전한 장소로 대피해 주십시오. 또한 대피로를 항상 확인해 둡시다. 발코니에서 대피하는 경우에는 옆집과의 칸막이 판을 부수고 대피할 수 있습니다. 대피용 해치는 아래층으로 대피할 수 있습니다.

칸막이 판이나 대피용 해치 주변에는 대피로 확보를 위해 물건을 두지 마십시오.

《소화기의 일상 점검에 대해》

- ① 소화기 용기에 녹, 흠집, 변형은 없는지 확인해 주십시오.
- ② 압력 게이지를 확인하고 빨간색 바늘이 녹색 영역에 있으면 정상입니다. 이상이 있으면 고객센터로 연락해 주십시오.

방화 조치에 대해

공용 복도 측 거실에 에어컨 설치가 가능한 경우에는 냉매관 등이 벽을 관통하는 부분(에어컨용 슬리브)에 국토 교통성 장관 인정 및 (재)일본 소방 설비 안전 센터의 평가를 취득한 방화 구획 관통 부재에 따른 방화 조치를 하는 것이 법률로 의무화되어 있으며 이에 드는 비용은 고객이 부담해야 합니다.

또한 고층 주택(약 11층 건물 이상)에서는 소방법에 따라 방염성이 있는 커튼 사용이 의무화되어 있습니다.

지진

지진이 발생했을 때는 당황하여 밖이나 복도, 계단으로 뛰쳐나가는 것은 위험합니다. 엘리베이터의 사용도 자제합니다.

침착하게 먼저 불이 난 곳을 확인해 주십시오. 평소에 가구가 넘어지지 않도록 전도 방지 대책을 실시해 둡시다. 지진은 언제 발생할지 알 수 없습니다. 가족이 외출한 시간에 발생하는 것도 상정하여 연락하는 방법 등을 서로 이야기해 두는 것도 중요합니다. 또한 각자 비상용 가방을 준비합니다.

큰 흔들림을 느끼면 안전 장치가 작동하여 가스를 사용할 수 없게 되는 경우가 있습니다.

도쿄 가스를 계약한 경우에는 다음과 같은 복구 순서에 따라 주십시오.

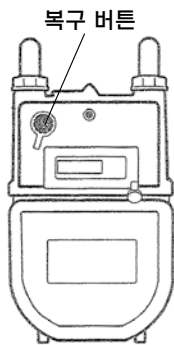


안전 장치가 작동하여 멈춘 마이콤 미터의 복구 순서에 대해

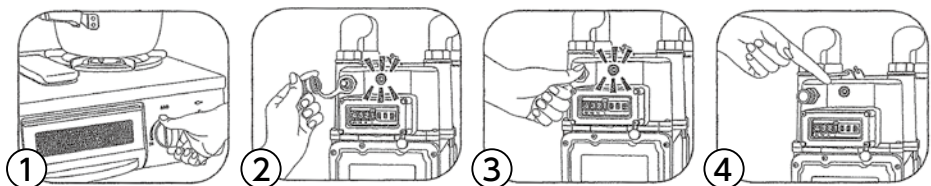
가스가 멈추면 계량기를 확인해 주십시오. 만약 빨간색 램프가 점멸하고 있으면 다음과 같은 작업을 실시해 주십시오.

도쿄 가스의 '마이콤 미터' 는 다음과 같은 이상 시에는 자동으로 가스를 멈추는 안전 장치가 있는 가스 계량기입니다.

- 큰 지진(진도 5강 상당 이상)이 있었을 때
- 가스의 압력이 비정상적으로 낮아졌을 때
- 다량의 가스가 누출되었을 때
(자동으로 가스가 멈춘 경우, 빨간색 램프가 점멸합니다.)



계량기의 색깔: 크림색 또는 흰색



- ① 모든 가스 기구를 끈다. 실외의 기구도 잊지 않기. 계량기 메인 밸브는 닫지 않는다.
- ② 복구 버튼의 캡을 분리한다.
- ③ 복구 버튼을 안쪽까지 확실하게 눌렀다가 바로 손을 떼다. (버튼은 원래대로 돌아가고, 빨간색 램프는 다시 점멸)(캡을 원래대로 되돌린다)
- ④ 약 3분 기다린다. (이 사이에 마이콤이 안전을 확인) 빨간색 램프의 점멸이 사라지면 가스를 사용할 수 있습니다.

※3분 이상 점멸이 계속될 때는 가스 기구를 끄는 것을 잊어버리지 않았는지 재확인하고 다시 시도해 주십시오.

※정상적으로 복구되지 않을 때는 가까운 도쿄 가스로 연락해 주십시오.

태풍 등

발코니에 개인 물품을 두면 강풍으로 넘어져 유리가 파손될 수 있습니다.

또한 발코니의 배수구가 막혀 있으면 물이 흐르지 않으므로 정기적으로 쓰레기 등은 제거해 주십시오.

새시(창틀)로 빗물이 들어오는 경우에는 천 종류나 비닐 등으로 침수되지 않도록 조치해 주십시오.



범죄

장기간 집을 비울 때는 옆집에 말을 하고, 신문 등은 판매점에 연락하여 부재 기간 중에 배달을 중단해 달라고 합니다.

모르는 방문자가 있는 경우에는 도어 외시경이나 인터폰 등으로 확인한 후, 도어 체인, 도어 가드를 걸어 놓은 채로 응대하고, 신분 증명서 등의 제시를 요구하는 것도 효과적입니다.

외출할 때는 현관뿐만 아니라 발코니 측 창문도 잠급시다. 주택 내에서 수상한 사람을 발견한 경우에는 '110번'으로 신고해 주십시오.



방문 판매 등

'공사 공인' 등이라고 하면서 수리나 물품 판매 등의 방문자에게는 충분히 주의해 주십시오.

공사에서는 물품 판매는 전혀 하고 있지 않습니다.

또한 주택 공급 공사에서는 직원은 물론 공사 작업 등의 관계자가 방문할 때는 주택 공급 공사의 마크가 들어 있는 공사점증 또는 공사 관계자 완장 등을 소정의 위치에 붙이고 있으므로 확인해 주십시오.



안부 확인

거주하는 분의 안부를 확인해 달라고 친족 등으로부터 의뢰가 있는 경우, 입주 상황 등에 대해 관계자에게 물어보는 경우가 있습니다. 또한 필요하다고 판단되는 경우, 경찰 임회하에 문을 따거나 하여 집 안으로 들어가는 경우가 있습니다. (이때 원칙적으로 의뢰자분도 임회합니다.)

또한 긴급 시의 신속한 연락을 위해 장기간 집을 비우는 경우의 신고 또는 긴급 연락처 등의 변경이 있으면 JKK 도쿄 고객 센터로 연락해 주십시오.

주택 · 설비편

집에 설치된 설비의 사용 방법 등의 주의 사항입니다.

잘못된 사용으로 인해 설비가 고장 났을 때는 그 복구 비용을 고객이 부담해야 되는 경우도 있습니다.

각 설비는 조심스럽게 사용하고, 정기적인 청소나 손질을 유념합니다.

현관

현관에는 문패를 답시다.

현관문이 자동으로 닫히도록 도어 클로저가 달려 있습니다만, 손가락 등이 끼지 않도록 충분히 주의해 주십시오.

도어 클로저의 상태가 이상하거나, 원활하게 문이 닫히지 않는 등 불량 발생 시에는 JKK 도쿄 고객 센터 또는 관리 사무소로 연락해 주십시오.

현관 바닥은 완전하게 방수 처리되어 있지 않으므로 물을 흘리지 마십시오.

부엌

부엌에는 열기와 연기가 차기 쉬우며, 천장 등에 설치된 화재 경보기는 열기나 조리 시의 연기에도 반응합니다. 반드시 환기해 주십시오.

싱크대 손질 시에는 연마제 등 흠집이 나기 쉬운 것으로 문지르는 것은 자제해 주십시오.

또한 쓰레기나 폐유는 절대로 버리지 마십시오. 튀김에 사용한 기름은 신문지 등으로 흡수시킨 후, 음식물 쓰레기로 처리해 주십시오. 디스포저 등의 식품 쓰레기 처리기는 하수도국의 지도에 따라 설치를 금지하고 있습니다.

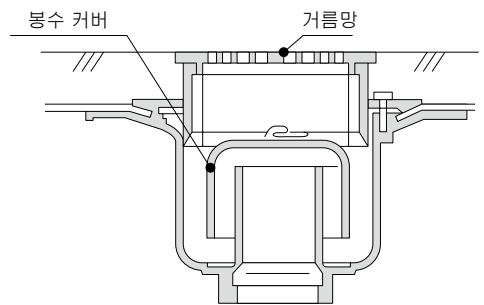
욕실

욕실 문 아래에 있는 급기구나 욕실 창문의 환기구를 막으면 곰팡이 발생의 원인이 되므로 막지 마십시오.

물이 잘 흐르지 않을 때는 바닥 배수 트랩의 거름망과 봉수 커버를 분리하고 쓰레기를 제거해 주십시오.

(그림 1)

그림 1 바닥 배수 트랩(받그릇 모양)



화장실

화장실을 사용할 때는 다음 사항에 주의해 주십시오.

- 두루마리 화장지 이외의 것은 버리지 마십시오. (티슈는 물에 녹지 않으므로 사용할 수 없습니다.)
- 화장실 바닥은 방수 처리되어 있지 않으므로 물청소를 하면 아래층으로 물이 셀 수 있으므로 하지 마십시오.
- 청소 시에는 염산, 황산 등의 약품을 버리지 마십시오.
- 이물질이 떨어뜨렸거나 뭔가가 막혀 있는 경우에는 반드시 제거해 주십시오. (손을 넣어서 꺼내는 것이 가장 좋은 방법입니다.)

공동 주택의 오수관은 공용으로 되어 있습니다. 관의 어딘가에서 막히면 위아래 집 모두가 사용할 수 없게 됩니다. 자기 집의 화장실이더라도 설비와 기능은 공용이므로 세심한 배려를 부탁드립니다.

발코니

발코니는 비상시의 대피 통로가 됩니다. 소형 창고나 개인 물품 등 대피에 장애가 되는 것을 설치할 수 없습니다.

화분이나 빨래 장대 등이 강풍에 의해 쓰러지거나 낙하하면 매우 위험합니다. 장대는 고정하거나 로프를 사용해 주십시오.

또한 발판이 되는 것이 있으면 아이의 추락 사고로 이어지므로 주의하십시오.

발코니는 방수 처리되어 있지 않아서 물을 흘리면 아래층으로 셀 수 있으므로 하지 마십시오. 배수구의 거름망은 자주 청소하여 막히는 일이 없도록 해 주십시오.

가스 설비

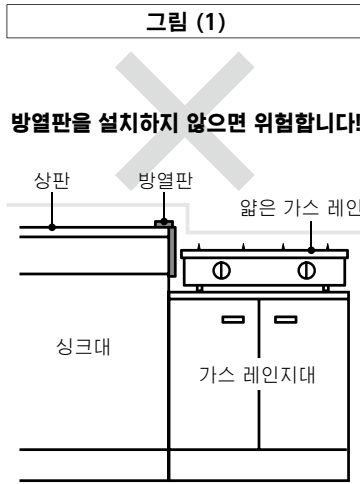
가스 설비를 사용할 때는 다음 사항에 주의해 주십시오.

- 사용할 때는 환기를 충분히 합시다.
- 가스 호스는 충분히 끼워 넣고, 안전 밴드로 확실하게 고정합시다. 또한 오래된 기구나 가스 호스는 서둘러 교환합시다.
- 가스 기구류는 가끔 손질하고, 버너의 연소 부분을 잘 청소합시다.
- 가스 호스를 길게 설치하여 사용하는 것은 위험하므로 자제합시다.
- 사용 후에는 기구 밸브를 확실하게 닫아 주십시오. 특히 야간에 자기 전이나 외출·외박 시에는 반드시 가스 메인 밸브를 닫읍시다.

가스 레인지

가스 레인지는 부엌의 가스 레인지대에 놓아 주십시오. 이 경우, 그림 (1)과 같이 싱크대의 상판보다 낮은 가스 레인지를 사용하는 것은 위험합니다. 그림 (2) 또는 그림 (3)과 같은 가스 레인지를 사용해 주십시오.

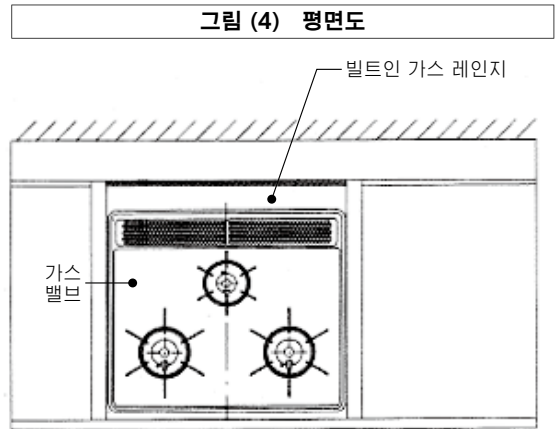
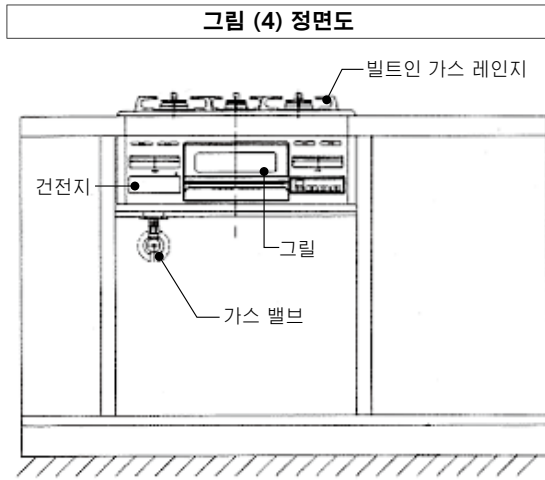
부득이하게 그림 (1)과 같은 경우에는 싱크대 측면에 화재 예방상 유효한 방열판을 반드시 설치해 주십시오. 방열판에 대해서는 그 가스 레인지의 판매점 또는 제조사에 문의해 주십시오.



(빌트인 가스 레인지)

빌트인 가스 레인지에서 불이 나오지 않는 경우에는 먼저 전면의 그릴 옆에 설치되어 있는 건전지를 교환해 주십시오. 장기간 가스 레인지를 사용하지 않는 경우에는 건전지를 분리해 두십시오(그림 4). 조리 중에 넘치거나 기름이 튄 자국 등은 곧바로 닦아 내고 자주 청소하십시오.

그릴은 기종에 따라 그릴 접시에 물을 채우는 타입과 채우지 않는 타입이 있습니다. 사용하기 전에 취급 설명서를 확인해 주십시오.



수도 설비

수도꼭지나 화장실의 물이 멈추지 않을 때 또는 배관 등에서 물이 썰 때는 반드시 계량기 박스 내의 수도 메인 밸브를 닫은 후 JKK 도쿄 고객 센터 또는 관리 사무소로 연락해 주십시오. 수도 사용 중에 단수가 발생했을 때는 즉시 수도꼭지를 잠가 주십시오.


수도 패킹 교체 방법(일반적인 수도꼭지의 경우)

패킹은 소모품이므로 가끔 교체해야 합니다. 소모된 패킹은 물이 멈추지 않을 뿐만 아니라 기구도 손상시킵니다.

패킹의 교체는 직접 할 수 있으므로 다음과 같이 실시해 주십시오.

※싱글 레버 등 다음과 같은 수도꼭지에 해당하지 않는 경우에는 JKK 도쿄 고객 센터로 연락해 주십시오.


① 수도꼭지의 머리 부분을 분리하기 전에 먼저 계량기에 있는 지수 밸브의 '핸들'을 화살표 방향으로 돌려 물을 잠급니다.




계량기 지수 밸브

↓

② 수도꼭지의 '핸들'을 화살표 방향으로 완전히 엽니다. 그런 다음 '스패너'를 수도꼭지의 '머리 부분'에 끼워 화살표 방향으로 회전시켜 '머리 부분'을 분리합니다.



③ '디스크 패킹'을 교체합니다.



↓

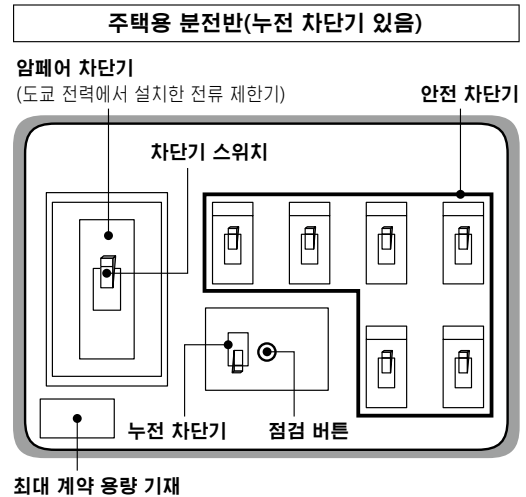
④ '머리 부분'을 '스패너'로 원래대로 확실하게 조인 후 '핸들'을 조여 주십시오.

↓

⑤ 계량기에 있는 지수 밸브를 열어 물을 통과시킵니다. 이것으로 교체 작업은 완료입니다.

전기 설비

각 집의 전기는 계약 용량을 초과하여 사용하면 자동으로 차단됩니다. 전기가 나간 경우에는 사용하는 전기 기구의 수를 줄인 후 주택용 분전반의 암페어 차단기 스위치를 올려 복구합니다. 암페어 차단기가 없는 경우에는 집 밖에 있는 전력량계(스마트 미터)에 의해 차단되고, 약 10초 후에 자동 복구됩니다. 이때 전기의 ON/OFF가 30분 동안 여러 차례 연속되면 자동으로 전기가 들어오지 않게 될 수 있습니다. 전기가 들어오지 않게 된 경우나 몇 번을 반복해도 차단기가 내려가는 경우에는 계약되어 있는 전력 회사의 고객센터에 연락해 주십시오.



누전 차단기

주택용 분전반에는 '누전 차단기'가 설치되어 있습니다. 이것은 고객이 사용하고 있는 전기 기구 등이 누전되었을 때, 자동으로 전기를 끄는 구조입니다.

누전 차단기가 작동하여 전기가 나갔을 때는 다음과 같은 방법으로 전기를 복구하십시오.

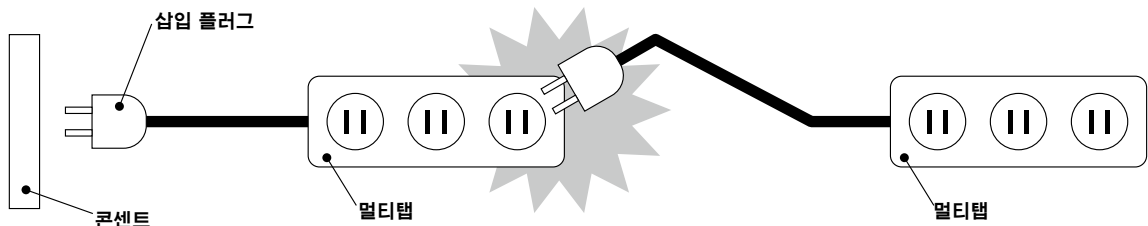
- ① 모든 안전 차단기를 내린다.
- ② 누전 차단기를 (入)으로 한다.
- ③ 안전 차단기를 차례로 (切)에서 (入)으로 한다. 다시 누전 차단기가 내려갈 때는 그 차단기의 회로가 누전되고 있으므로 (切)로 하고, 그 밖의 경우는 (入)으로 하여 사용해 주십시오.
- ④ (切)로 한 안전 차단기 회로의 전기 기구는 전기 기구 제조사 등에 점검을 의뢰해 주십시오.

누전 차단기의 점검

연 1회 정도 점검(点検) 버튼을 눌러 스위치가 아래로 내려가 (切)로 되고, 올바르게 작동하는지 확인해 주십시오. 올바르게 작동하지 않는 경우에는 JKK 도쿄 고객 센터 또는 관리 사무소로 연락해 주십시오.

전기 사용상의 주의 사항

- 장시간 콘센트에 연결한 상태의 전기 기구 플러그는 오랫동안 방치하면 콘센트와 플러그의 틈새에 먼지가 쌓여 발화(트래킹 현상)될 우려가 있습니다. 사고 방지를 위해 콘센트·전기 플러그의 점검을 정기적으로 합시다.
- 멀티탭 2개를 직렬로 연결하여 사용하면 코드가 가열될 수 있습니다. 절대로 하지 않습니다.

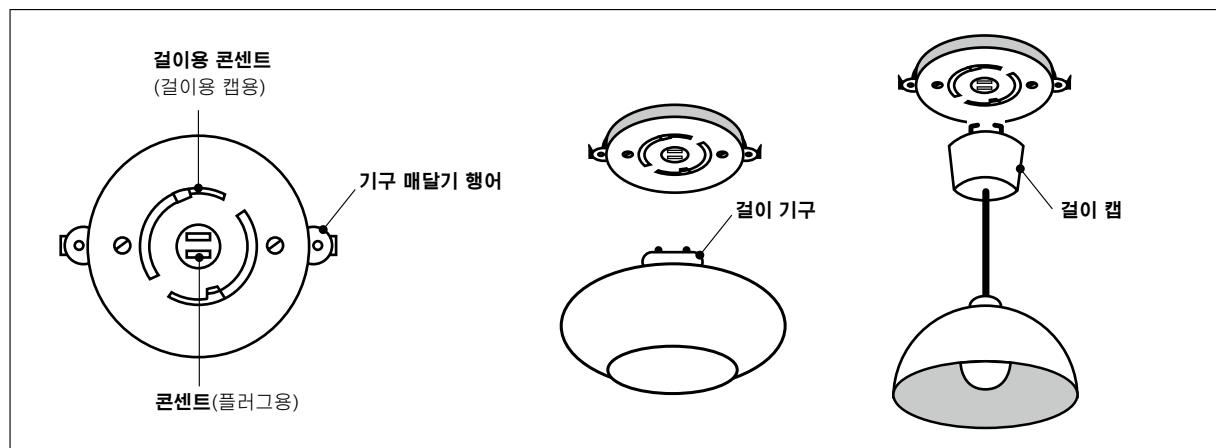


- 백열 전구용 조명 기구 소켓에는 각각 사용할 수 있는 전구의 최대 용량이 정해져 있습니다. 조명 기구에 표시되어 있으므로 그 용량 이내의 전구를 사용해 주십시오.

조명 기구

집에 조명 기구를 설치할 때는 천장 기구 설치구(실링 로제트)에 설치해 주십시오. 3kg까지의 기구는 코드로 매달 수 있습니다만, 그 이상으로 무거운 경우에는 기구 매달기 행어에 체인을 걸어 기구를 매달아 주십시오. (최대 10kg까지입니다.)

또한 걸이 캡이 달려 있는 기구는 걸이용 콘센트에 꽂아 사용할 수 있습니다.



TV 수신

옥상의 집합 안테나 또는 케이블 TV로 수신하고 있습니다. 시청 시에는 TV나 녹화 기기 등을 TV 단자에 연결한 후, 수신 채널을 설정해 주십시오(NHK와의 수신 계약은 별도로 필요합니다).

● 위성 방송

BS 방송을 시청하기 위해서는 대응하는 튜너 내장 TV 또는 대응 튜너 등이 필요합니다(일부 주택에서 시청 가능한 110도 CS 방송이나 일부 BS 방송은 방송 사업자와 수신 계약(고객 부담)이 필요합니다). 또한 2018년 12월 1일 이후에 방송이 시작된 4K 방송은 주택의 설비 상황에 따라 시청 가능한 채널이 다릅니다.

주택용 화재 경보기

주택용 화재 경보기는 화재로 인한 연기나 열을 감지하여 경보음으로 알려 줍니다.

경보음이 울렸을 때는 불이 난 곳을 확인하고 대피해 주십시오. 119 신고 및 가능하면 초기 진화를 실시해 주십시오.

화재가 아닌데도 경보가 울린 경우에는 경보음 정지 버튼을 누르거나(끈이 달려 있는 타입은 끈을 당긴다) 실내를 환기하면 경보음이 멈추고 통상 상태로 돌아옵니다.

기타

그 밖에 주택이나 방에 설치되어 있는 설비에 대한 문의는 관리 사무소 또는 JKK 도쿄 고객 센터에 문의해 주십시오.

개인 정보 취급에 대해

1 사업자의 명칭

도쿄도 주택 공급 공사

2 개인 정보의 취득 및 이용 목적

본 공사는 본인에게 이용 목적의 공표·통지·명시 등을 하여 적법하고 적절한 방법으로 개인 정보를 취득합니다. 또한 본 공사가 취득한 개인 정보는 다음과 같은 목적으로 이용합니다.

(1) 본 공사의 사업에서 고객으로부터 받은 개인 정보 이용 목적

- 본 공사가 관리하는 주택, 임대 점포, 주차장 등에 관한 모집 정보 제공 등의 영업 활동
- 본 공사가 관리하는 주택, 임대 점포, 주차장 등의 모집 신청에 관한 연락, 입주 자격 심사 및 계약 등 제반 수속의 안내
- 본 공사가 관리하는 주택, 임대 점포, 주차장 등에 관한 관리상 필요한 업무(고객의 세대 정보 등 거주 정보 관리 업무, 임대료·보양 할부금 등의 수납, 채권의 관리 업무 및 건물 등의 대규모 수선·소량 수선·긴급 수선·보수 점검 등 영선 업무 등)의 수행 및 이와 관련된 연락, 통지 및 안내
- 본 공사가 관리하는 주택에서의 긴급 시 거주자 안부 확인 요청 등에 대한 대응 업무
- 주택 등의 건설 사업, 재건축 사업, 시가지 재개발 사업 등에 관한 업무
- 본 공사의 고객 서비스 향상을 위한 조사, 통계 및 분석

(2) 수탁 사업 등에서 지자체·민간 오너·관리 조합 등 거래처로부터 개인 정보를 받는 경우의 이용 목적

- 주택, 주차장 등의 모집에 관한 연락, 자격 심사 및 계약 등 제반 수속 안내
- 주택, 주차장 등의 관리에 관한 영선 업무, 입주자 등 관리 업무, 임대료·관리비의 징수 등 수납 업무, 건설·주택 개선 업무, 맨션 재생 지원 업무 및 이와 같은 사무 처리에 관련된 업무
- 수탁 사업에서의 고객 서비스 향상을 위한 조사, 통계 및 분석

(3) 거래처 기업의 개인 정보 이용 목적

- 본 공사의 사업 및 수탁 사업 등에 관련된 업무 위탁, 데이터 처리, 문의, 원료 신고·청구서 작성 등의 사무 처리에 관련된 업무

(4) 임직원, 채용 응모자 관련 개인 정보 이용 목적

- 임직원, 채용 응모자, 퇴직자의 인사 관련 사무 처리, 기타 일반 사무의 연락·문의에 관련된 업무

(5) 기타 문의나 상담·민원에 따르는 개인 정보 이용 목적

- 문의나 상담·민원에 대한 내용 확인 및 연락에 관련된 업무

※1 본 공사는 상기 이용 목적 이외에는 개인 정보를 이용하지 않습니다. 또한 상기 이외의 목적으로 본인의 개인 정보를 취득하여 이용하는 경우에는 이용 목적, 이용 방법, 이용 범위 등의 내용을 설명하고 개별적으로 본인의 동의를 얻은 후에 실시합니다.

※2 고객의 전화 문의 등에 대해서는 정확한 안내 및 서비스 향상을 위해 통화 내용의 녹음 및 넘버 디스플레이를 이용한 전화 번호를 기록하는 경우가 있습니다.

3 개인 정보 제공의 임의성에 대해

본 공사의 신청서 및 각종 신청 등에 대해 개인 정보를 포함하는 소정 부분의 기입이나 첨부 서류를 통해 고객이 본 공사에 개인 정보를 제공해야 합니다. 이 개인 정보의 제공은 고객 임의에 의한 것입니다만, 개인 정보를 포함한 소정의 기입 부분의 미비나 첨부 서류를 제출하지 않는 경우, 실격 및 무효 등 고객에게 불이익이 발생할 수 있으므로 양해 바랍니다.

4 업무 일부 위탁에 대해

본 공사는 사업 운영상 고객에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 업무 일부를 외부에 위탁하고 있습니다. 개인 정보를 적절하게 취급하고 있다고 인정되는 위탁처를 선정하여, 계약 등에서 개인 정보의 적정 관리·기밀 유지 등에 의해 고객 개인 정보 누출 방지에 필요한 사항을 정하고 적절한 관리를 실시하게 합니다.

5 개인 정보의 제3자 제공에 대해

본 공사는 본인 동의 없이 제3자에게 개인 정보를 제공하지 않습니다. 단, 다음과 같은 경우를 제외합니다.

- (1) 법령에 기초한 경우.
- (2) 사람의 생명, 신체 또는 재산 보호를 위해 필요한 경우로, 본인 동의를 얻기 어려울 때.
- (3) 공중 위생의 향상 또는 아동의 건전한 육성 촉진을 위해 특별히 필요한 경우로, 본인 동의를 얻기 어려울 때.

- (4) 국가 기관 또는 지방 공공 단체 또는 그 위탁을 받은 자가 법령이 정하는 사무를 수행하는 것에 대해 협력할 필요가 있는 경우로, 본인 동의를 얻음으로써 해당 사무 수행에 지장을 줄 우려가 있을 때.
- (5) 업무를 원활하게 수행하기 위해 이용 목적 달성에 필요한 범위 내에서 개인 정보 취급의 전부 또는 일부를 위탁하는 경우.

6 본 공사 홈페이지에 대해(본인이 쉽게 인식할 수 없는 방법으로 취득하는 경우에 대해)

- 암호화 통신(TLS)에 대해
본 사이트에서는 개인 정보를 송수신할 때는 TLS 암호화 통신을 사용하고 있습니다. TLS란 고객의 개인 정보를 보호하기 위한 암호화 기술이며, 고객이 인터넷상에서 개인 정보를 전송하기 전에 암호화하여 다른 사용자가 몰래 읽는 것을 방지합니다.
- 쿠키(cookie)에 대해
본 사이트에서는 고객 편의 향상, 광고 발신 도모를 목적으로 하여 일부 쿠키를 사용하고 있습니다. 쿠키란 고객이 웹 페이지를 이용했을 때, 브라우저와 서버 사이에서 송수신한 이용 이력이나 입력 내용 등을 고객의 컴퓨터에 파일로 저장해 두는 것을 말합니다.
쿠키를 정상적으로 작동시키기 위해서는 고객 자신이 이용하는 브라우저의 쿠키를 사용 가능으로 설정해야 합니다. 또한 고객이 직접 쿠키를 허용하지 않는 설정으로 할 수도 있습니다. 단, 쿠키를 허용하지 않는 설정으로 하면 본 사이트 내에서 일부 서비스·기능이 올바르게 작동하지 않는 경우가 있습니다.
또한 본 공사는 본 공사의 광고 발신을 의뢰하는 제삼자에 대한 위탁을 바탕으로 제삼자를 경유하여 본 공사의 쿠키를 저장하고, 참조하는 경우가 있습니다.
- Google Analytics의 사용에 대해
본 사이트에서는 사이트의 이용 상황을 파악하기 위해 Google Analytics를 이용하고 있습니다. Google Analytics는 쿠키를 이용하여 이용자의 정보를 수집합니다.
- 개인 정보를 포함하지 않는 이용자의 정보에 대해
본 사이트에서는 인터넷 도메인명, IP 주소 및 본 사이트의 열람 환경 등의 정보(이하 '이용자의 정보' 라 한다)를 자동으로 수집합니다.
수집하는 이용자의 정보는 본 사이트의 사용성 향상을 목적으로 하는 내용에 한정하는 것이며, 또한 그 범위 내에서만 이용합니다.
단, 통계적으로 처리된 본 사이트의 접속 정보 및 열람 환경 등의 정보에 대해서는 공표하는 경우가 있습니다.

7 개인 정보의 공개, 정정, 이용 정지 등에 대해

본 공사가 보유하는 개인 정보에 대해 본인 또는 본인의 대리인이 공개, 정정, 삭제, 이용 정지 등을 희망하는 경우에는 법령 등의 규정에 따라 수속을 실시합니다. 본 공사의 개인 정보 상담 창구에 문의해 주십시오. 수속을 하는 경우, 본인 또는 본인의 대리인임을 증명하는 서류 및 수수료가 필요하므로 양해 바랍니다.

제정일: 2005년 4월 1일
개정일: 2020년 6월 5일

개인 정보 상담 창구

우150-8322 도쿄도 시부야구 진구마에 5-53-67 코스모스 아오야마
도쿄도 주택 공급 공사 총무부 총무과 감리·문서계
☎ 03-3409-2261 (평일: 9시~17시)
 휴일: 토·일·공휴일·12월 29일~1월 3일



폐지 배합물 70%의 재생지를 사용하고 있습니다