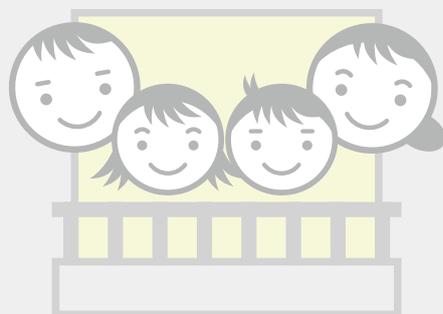
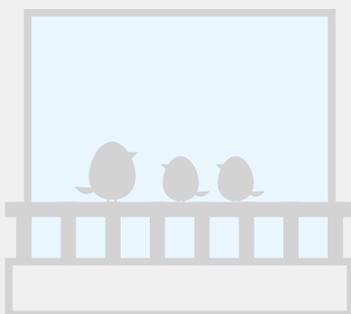
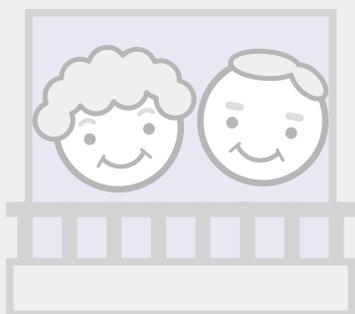
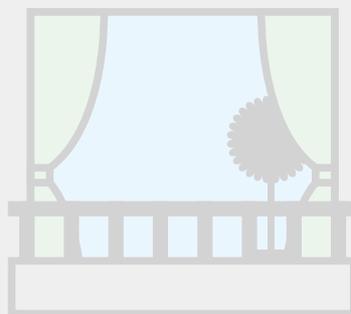
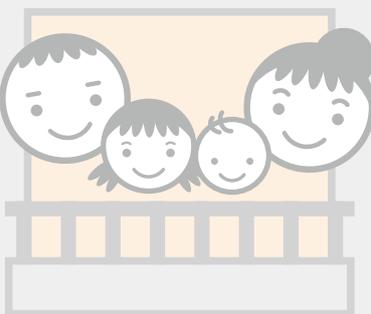
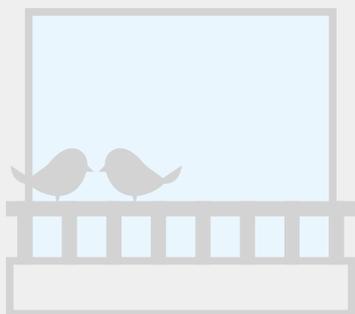
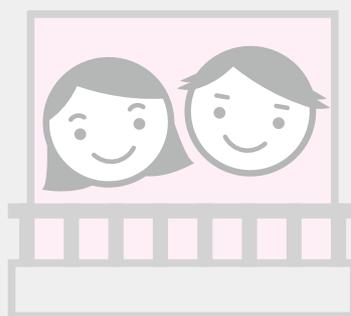
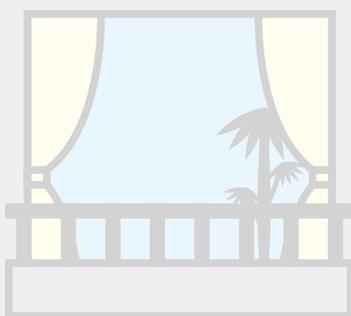
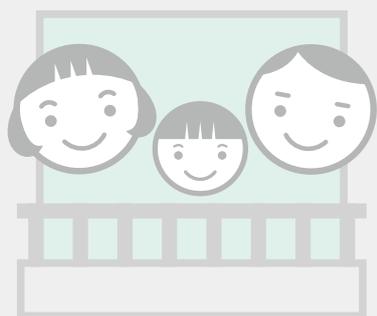


住まいのしおり



はじめに

この度は、JKK東京（東京都住宅供給公社）の賃貸住宅にご入居いただき、誠にありがとうございます。

この「住まいのしおり」は、公社賃貸住宅でより快適に生活していただくために、ぜひ知っておいていただきたい契約上の諸事項、生活上の標準的なルールなどをまとめたものです。ご入居にあたって必ずお読みください。

皆さま一人ひとりがお互いの生活を尊重しながら生活上のルールを守っていただきますようお願いいたします。



目次

入居後のお客さま窓口について	1
----------------	---

お住まいいただくにあたって	2
---------------	---

1 入居されるとき

・賃貸借契約締結	2	・住戸の修理	3
・鍵の引渡し	2	・各事業者への手続き	3
・引越し	2	・インターネットの接続	4
・入居	2		

2 退去されるとき

・退去届の提出	7	・住宅(附属物を含む)の検査	7
・引越し日の連絡	7	・電気、ガス、水道、電話の使用料の精算	7
・鍵の返還	7	・退去月の家賃、共益費の取扱い	8

3 家賃、共益費及び駐車場使用料等(家賃等)のお支払いについて

・支払方法	9	・家賃の改定	10
・公社指定の収納取扱金融機関	9	・共益費の改定	10
・口座振替日(支払期日)	9	・駐車場使用料の改定	10
・振替口座の変更	9	・日割家賃・日割駐車場使用料の計算方法	10
・家賃等を滞納された場合	10	・延滞金の計算方法	10

4 入居中の申請・届出

公社の承認が必要な申請

・同居申請	11	・住宅設備改善工事申込	11
・名義人変更申請	11	・住宅模様替え等承認申請	11
・連帯保証人変更申請	11	・証明書交付兼契約書再交付申請	11
・住宅階層変更申請	11		

公社に必要な届出

・家族増減員届	12	・成年後見制度等利用届	12
・登録事項変更届	12	・身体障がい者補助犬使用届	12
・不在届	12	・退去届	12

有料駐車場の手続き

5 住戸の修繕

・お客さまの負担で修繕する範囲	14	・修繕の申込み	14
-----------------	----	---------	----

住まい方編 15**1 共用部分の使い方** 15

- ・ 集合郵便受箱 15
- ・ 廊下・階段 15
- ・ メーターボックス 15
- ・ エレベーター 15
- ・ ゴミ置場 16
- ・ 駐車場 16
- ・ 自転車置場 16
- ・ 宅配ボックス 16
- ・ 広場・児童公園 16
- ・ コミュニティサロン(集会所) 16

2 住まい方の留意点 17

- ・ 生活音に注意しましょう 17
- ・ 水漏れを防ぎましょう 17
- ・ ペットについて 17
- ・ 屋外広告について 18
- ・ 換気について 18

3 防災・防犯・安否確認 18

- ・ 火災 18
- ・ 地震 19
- ・ 台風など 20
- ・ 防犯 20
- ・ 訪問販売など 20
- ・ 安否確認 20

住宅・設備編 21

- ・ 玄関 21
- ・ キッチン 21
- ・ 浴室 21
- ・ トイレ 22
- ・ バルコニー 22
- ・ ガス設備 22
- ・ 水道設備 24
- ・ 電気設備 25
- ・ 照明器具 26
- ・ テレビ受信 26
- ・ 住宅用火災警報器 26
- ・ その他 26

個人情報の取扱いについて 27

ホームページに公社住宅にお住まいのお客さま向けの情報が掲載されています。
「住まいのしおり」と併せてホームページもご確認ください。



Information for JKK housing tenants is also available on the JKK website.

主页上刊登有面向公社住宅入居客户的信息。请同时和“居住指南”一起确认主页。

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

सामुदायिक आवासमा बस्नेहरूका लागि जानकारीमूलक सूचना होमपेजमा राखिएको छ । होमपेजको साथसाथै यो जीवनयापन गाईडबुक पनि हेर्नुहोस् ।

入居後のお客さま窓口について

電話でのお問い合わせは、JKK東京お客さまセンターへご連絡ください。
対面でのお問い合わせは、管理事務所または管轄の窓口センターにてお受けします。

JKK東京 お客さまセンターおよび窓口センターは、土曜・日曜・祝日・年末年始が休業日となっております。管理事務所の休業日は、JKK東京 お客さまセンターへお問い合わせください。

電話での お問い合わせ

JKK東京 お客さまセンター

各種手続き関係 ▶ **0570-03-0031**

修繕のお申込み ▶ **0570-03-0032**

受付時間 9～18時 月～金（土・日・祝日・年末年始を除く）
※ナビダイヤルがご利用になれない方、携帯電話の無料通話分や割引サービス分をご利用の方は、以下の番号へおかけください。

各種手続き関係 **03-6279-2962**

修繕のお申込み **03-6279-2963**

お手元に居住者コード（※）住所・住宅名・号棟・号室を準備いただくと、すみやかに本人確認を行うことができます。

※居住者コードとは賃貸借契約書等に記載されている「3」で始まる11桁の番号です。

対面での お問い合わせ

管理事務所

または

管轄の窓口センター

受付時間 9～18時 月～金（土・日・祝日・年末年始を除く）

なお、管理事務所の営業時間は JKK東京お客さまセンターへお問い合わせください。

漏水等の緊急修繕、事故や火事、お住まいの方の安否にかかわる緊急のご連絡は…
0570-03-0032 (24時間365日お受けします)

管理事務所とは……

公社では、各住宅内に管理事務所を設置しております。（一部住宅を除く）管理事務所ではフロントスタッフ（管理員）が各種受付業務や、有料駐車場・コミュニティサロン等の管理及びお客さまからの相談対応などを行っております。

なお、諸手続きの申請・届出に伴い皆さまからお預かりする個人情報（住民票等）の保護につきましてはフロントスタッフにも徹底しており、情報セキュリティに努めております。



お住まいいただくにあたって

1 入居されるとき

賃貸借契約締結

賃貸借契約を締結した日（契約日）からお住まいいただけます。

鍵の引渡し

賃貸借契約締結時に住宅の鍵等をお渡しします。
住宅の鍵はお渡しする3本です。公社（管理事務所含む）にはスペアキーはありませんので、鍵の保管には十分ご注意ください。

引越



引越し日が決まりましたら、引越しをスムーズに行うために、必ず事前に管理事務所へご連絡ください。

①住宅敷地内に車止め等があり、引越し車両が敷地内に入れない場合があります。

※管理事務所にご連絡いただいた際、引越し車両の進入ルートや駐車位置等についてお願いをしますのでご了承ください。

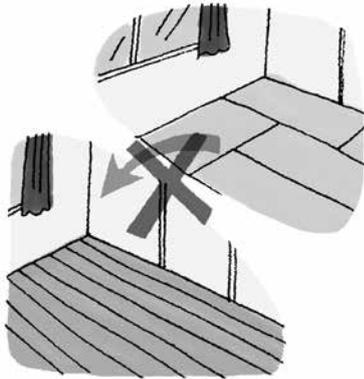
②住宅のエレベーターの数には限りがあるため、他のお客さまと引越し日時が重なる場合等、スムーズに引越しが行えない場合があります。

※多数のお客さまが同一の引越し日を予定された場合、引越し日を変更していただく場合があります。

入居

- ・入居は契約日から20日以内に行い、入居後は必ず住民票の異動の手続きをおこなってください。
- ・お客さまに共用部の使い方（ゴミ置場や駐輪場のルール等）をご説明します。入居後は必ず管理事務所へお越しく下さい。

住戸の修理



①入居時の修理

お申し込みいただいた住宅が新築物件ではない場合、お部屋により損耗の程度に差がありますのであらかじめご了承ください。

なお、入居された際にお部屋の不具合や状況等についてご不明な点がありましたら、3か月以内にJKK東京 お客様センターまたは管理事務所にご連絡ください。3か月以内の申告であれば、本来お客様負担の修繕区分であっても公社で修繕できる場合もあります。

②入居後の修理

入居後にお部屋を壊したり汚したりした場合の補修費用は、お客様のご負担となります。（ただし、通常使用による損耗等は「修繕費等の費用負担区分一覧表」による）また、室内の著しい模様替え（畳をフローリングへ変更、壁の塗装をクロス貼りへ変更等）などは原則として認めておりません。無断で模様替えをしてそのまま退去されますと、多額の原状回復費用が必要となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

各事業者へのき

- ・電気、ガス、水道に関するお手続きはお客様ご自身で各事業者にお申込みください。

各事業者への申込み手続きは、引越し日の2～3日前までにお願います。手続きが遅れると、引越し当日に使用できないことがあります。

- ・電話、インターネットに関するお手続きは、お客様自身で各事業者へお申込みください。電話回線の取付工事費及び使用に関する費用は全てお客様の負担となります。また、お申込みから使用開始まで数日かかる場合がありますので、あらかじめ各事業者に確認して下さい。

電気契約容量の変更方法

電気の契約容量（アンペア）を変更する場合は、お客様からご契約されている電力会社へお申込みください。なお、最大契約容量は住宅毎に異なります（住宅用分電盤に記載されています）。

●契約容量と同じに使用できる電気の目安

契約容量	10A	15A	20A	30A	40A	50A	60A
使える電気の合計容量	1000 ワット	1500 ワット	2000 ワット	3000 ワット	4000 ワット	5000 ワット	6000 ワット

インターネットの接続



接続方法・通信方式

インターネットサービスをご利用の際は、お客さまから各通信事業者へ直接お申込みください。公社は各通信事業者と連携し、インターネットサービスの高速化に対応できるよう、居住環境の整備を進めております。整備状況は住宅により異なりますので、まずは通信事業者にインターネットサービスが利用または導入可能であるかお問い合わせください。

(1)VDSL方式

電話局等から建物まで光回線を配線し、共用部に設置されたVDSL装置からお部屋までは電話線を利用します。お部屋の電話受け口と通信事業者のVDSLモデム等を介してパソコン等を接続することにより、インターネットサービスが利用できます。

(2)LAN配線方式（一部の住宅のみ）

電話局等から建物まで光回線を配線し、共用部に設置されたLAN設備からお部屋まではLANケーブルを利用します。お部屋のLAN受け口にパソコン等を接続することにより、インターネットサービスが利用できます。

(3)光配線方式

電話局等からお部屋まで光回線を配線します。お部屋に設置される各通信事業者の光コンセントとブロードバンドルーター等の装置を介してパソコン等を接続することにより、インターネットサービスが利用できます。

(4)ケーブルテレビ（CATV）配線方式

CATV局から建物までCATV事業者のサービス網を配線し、お部屋までは同軸ケーブルを利用します。お部屋のテレビ端子とCATV事業者のケーブルモデム等の装置を介してパソコン等を接続することにより、インターネットサービスが利用できます。

お問い合わせ・お申込み先

(1)VDSL方式・LAN配線方式・光配線方式（令和6年3月現在）

事業者	お問い合わせ先	受付時間
東日本電信電話（株） （NTT）	インターネットのご相談 0120-116116	9:00～17:00 （土日祝日受付 年未年始除く）
KDDI（株）※ （au光）	KDDIブロードバンド キャンペーンセンター 0120-92-5000	9:00～20:00 （土日祝日受付 1月1日、1月2日 除く）
（株）U-NEXT※ （旧アルテリア・ ネットワークス）	U-NEXT申し込み受付窓口 0120-979-524	11:00～19:00 （土日祝日受付）
ソニーネットワーク コミュニケーションズ （株）（NURO光）	NURO光お問い合わせ窓口 0120-117-260	9:00～21:00 （土日祝日受付 1月1日、1月2日 除く）

注1.※印は同社の回線が建物にすでに引き込まれている場合のみ申込みが可能。
注2.NTTの光設備を利用し、サービスを提供する通信事業者（光コラボ事業者）は、申込みが可能。

インターネットの接続

(2)CATV配線方式（令和6年3月現在）

事業者	提供エリア	お問い合わせ先
イツ・コミュニケー ションズ（株）※ （イツコム）	目黒区、大田区、世田谷区、 渋谷区、町田市	0120-109199
入間ケーブルテレビ （株）※ （瑞穂ケーブルテレビ）	瑞穂町	042-5685525
（株）ジェイコム東京 ※	中央区、港区、新宿区、台 東区、墨田区、大田区、世 田谷区、中野区、杉並区、 北区、板橋区、練馬区、足 立区、江戸川区、八王子市、 立川市、武蔵野市、三鷹市、 府中市、昭島市、調布市、 小金井市、小平市、日野市、 東村山市、国分寺市、国立 市、狛江市、東大和市、清 瀬市、東久留米市、武蔵村 山市、あきる野市、西東京 市、日の出町	0120-999-000
（株）ジェイコム千葉 ※	葛飾区	0120-999-000
（株）ジェイコム湘南・ 神奈川※	町田市、稲城市	0120-999-000
多摩ケーブルネットワ ーク（株）	福生市、青梅市、羽村市、 瑞穂町	0428-32-1351
（株）多摩テレビ	多摩市、八王子市、町田市、 稲城市	0120-118-493
東京ケーブルネットワ ーク（株）	文京区、荒川区、千代田区、 中央区	03-3814-2600
東京ベイネットワーク （株）	中央区、江東区	0120-44-3404
豊島ケーブルネットワ ーク（株） （としまテレビ）	豊島区、板橋区	0120-59-5144
（株）ケーブルテレビ 品川	品川区	0120-559-470

注1 提供エリアに掲載されている市町村は全域または一部の区域のものを含む。

注2 ※印は複数の都県で事業を実施している事業者を示す。

注意事項

- ※各通信事業者とのお契約、工事費、使用料等はお客様のご負担になります。
- ※接続障害が発生した場合を含め、いかなる場合においても、公社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
- ※各物件の利用状況等により、開設に時間がかかる場合や、回線が増設できない場合がありますので、事前に各通信事業者にご確認ください。
- ※家電量販店等でお申込みの場合、事前に対応する各事業者に直接確認してください。

インターネットの接続

※LAN配線方式、VDSL方式及びCATV配線方式は共用部の電源を使用しています。点検、故障、事故等により電源の供給が停止された場合はインターネットサービスがご利用できなくなる事があります。

※公社は各通信事業者と協定を締結しております。インターネット設備の新規導入に関する公社への申請は、各通信事業者が行うこととなっています。各通信事業者より、お客さまから公社に許可を求めるよう、また、そのほかの質問を受けた場合は、各通信事業者から公社へ直接連絡するよう伝えてください。

※建物共用部や内装工事の必要のない無線によるインターネットのご使用については、上記の事業者によらず、サービス提供事業者に直接ご相談ください。

※お客さまが設置した設備については、原状回復の対象となります。

2 退去されるとき

退去届の提出

住宅を退去される場合には、以下の提出日までに「退去届」を管理事務所または管轄の窓口センターへご提出ください。

提出が遅れますと、たとえ鍵を返還されましても、退去届を受理した日から計算して日割り家賃等をいただきます。

「退去届」を提出されますと、次の入居者の募集手続きに入りますので、提出後は退去日を変更することはできません。

退去届提出日：定期借家契約……………退去日の1か月前まで
定期借家契約以外……………退去日の14日前または
30日前まで

※退去届の提出日は、この限りでない場合もありますので、契約書をご確認ください。

引越し日の連絡

引越し日が決まりましたら、管理事務所までご連絡ください。

引越し車両の駐車位置や、ゴミの出し方などについての説明があります。

鍵の返還

鍵は退去日までに、必ず管理事務所または管轄の窓口センターにすべて返還してください。

鍵の返還が遅れますと、鍵のないまま原状回復工事を行いますので、鍵補修費を別途いただくこととなります。

住宅(附属物を含む)の検査

退去する際には、住宅（附属物を含む）をご入居時の状態に回復していただきます。原状回復をしないで退去した場合は、公社がお客さまに代わって原状回復工事を行い、これに要した費用を請求します。

公社は、「原状回復に係る費用負担基準(退去時の負担区分)」に基づき修復に要する費用を査定し、お客さまが負担すべき額を算定します。

お客さまは、この検査に立ち会うことができます。

※お部屋の設備機器等の取扱説明書は、持ち出さないでください。

電気、ガス、水道、電話インターネット(有線式)の使用料の精算

電気、ガス、水道、電話、インターネット(有線式)の使用料については、お客さまご自身で事業者に連絡して精算の手続きをしてください。

※毎月分の料金は定例の検針日までであり、その後にご使用になった料金が残りますのでくれぐれもご注意ください。

※電話、インターネットについて、解約手続きから撤去までに時間を要する場合がありますのでご注意ください。

退去月の家賃、共益費の取扱い

①家賃、共益費のお支払い

退去される月の家賃、共益費については日割り計算を行います。

退去の申し出のタイミングにより家賃等の請求額は日割りとならないことがあります。

【計算式】

日割家賃 = 月額家賃 × 賃借日数 / 30日 (10円未満四捨五入)

※家賃、共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。

②敷金の精算

入居時にお預かりした敷金については、住宅退去後に、未納家賃、未納共益費、延滞金、住宅復旧費等に充当し、残金を返金します。

余剰となった家賃等はこれにあわせて返金します。

ただし、敷金を充当しても未納分に不足する場合は、不足額を請求します。

保証料の未納は敷金から差し引くことができないため、別途請求されます。

敷金精算は退去日から2か月程度かかりますのでご了承ください。

敷金をお預かりしていないお客さまに未納が発生した場合、全額を不足金として請求します。

収納代行型保証を利用しているお客さまの、保証会社に支払うべき未納額は、別途保証会社から請求されます。

【計算式】

延滞金 = 請求額 (家賃 + 共益費) × 14.6% / 365日 × 翌月1日からの延滞日数 (10円未満切捨て)

※家賃 + 共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。



3

家賃、共益費及び駐車場使用料等（家賃等）
のお支払いについて

支払方法

毎月の家賃等のお支払い方法は、「口座振替」（口座からの自動引き落とし）です。口座振替は、『審査結果のお知らせ』とともにお送りした「預金口座振替依頼書（自動振込利用申込書）」に必要事項を記入、押印（印鑑レス口座等を除く）のうえ、以下の公社指定の収納取扱金融機関の窓口にてお手続きをお願いします。

口座振替の開始については、お手続きいただいてから2か月程度かかります。口座登録が完了しましたら、「口座振替開始のお知らせ」をお送りします。

口座登録が完了するまでの間は、『審査結果のお知らせ』とともにお送りした「払込票（※）」にて、金融機関窓口でお支払いいただきますようお願いいたします。なお、保証会社にオリコ・フォレント・インシュアをご利用の方は、支払方法や支払期日が異なります。

※払込票を利用できるのは、一部の金融機関のみです。郵便局（ゆうちょ銀行）等では払込票によるお支払いができません。詳細は払込票本紙の記載をご確認ください。

公社指定の収納取扱金融機関

公社で指定している家賃等収納取扱金融機関は以下のとおりです。

①全国の店舗で口座振替が可能な金融機関

みずほ銀行 三井住友銀行 三菱UFJ銀行
りそな銀行 ゆうちょ銀行 きらぼし銀行

SBI新生銀行
(住信SBIネット銀行ではありません)



②東京都内の店舗に限り口座振替が可能な金融機関

山梨中央銀行 東和銀行 東日本銀行 東京スター銀行
イオン銀行 三井住友信託銀行 (SMBC信託銀行 (PRESTIA) ではありません)
三菱UFJ信託銀行

信用金庫（東京都内に本店のある信用金庫）

農業協同組合(JA)（原則として東京都内（島しょを除く）に本店のある農業協同組合）

※詳しくはJKK東京 お客様センターへお問い合わせいただくか、右上のQRコードから「家賃等の口座振替に関するよくあるご質問」をご確認ください。

※実店舗の存在しないweb上の支店の口座も受付可能ですが、実店舗に用紙を提出する必要があります。

口座振替日（支払期日）

当月分の家賃等について、当月7日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に口座振替を行います。領収証等は発行しません。

振替口座の変更

振替口座を変更したい場合は、JKK東京 お客様センターまでお問い合わせください。変更手続きに必要な書類をお送りします。

家賃等を滞納された場合

家賃等を支払期日までにお支払いいただけない場合、電話等でご連絡させていただきます。
(連帯保証人の方にもご連絡させていただく場合があります。)

家賃を3か月分以上（駐車場使用料は敷金月数以上）滞納すると賃貸借契約を解除し、住宅・駐車場を明け渡していただくこととなりますのでご注意ください。

家賃の改定

公社では、以下の理由により住宅の家賃を変更することがあります。

- ・ 近傍同種の住宅の家賃との均衡を図るために公社が必要であると認めたとき
- ・ 物価その他経済事情の変動に伴い公社が必要であると認めたとき
- ・ 公社が賃貸住宅、附属施設または賃貸住宅の敷地に改良を施したとき
- ・ その他公社が必要であると認めたとき

家賃を改定しようとするときは、改定予定日の1か月前までにお知らせします。

共益費の改定

共益費は、住宅の共用部分及び共用施設の維持管理に要する費用に充てられます。公社では、住宅の共用部分の維持管理状況や物価変動等を勘案し、必要であると認めたときは共益費を変更することがあります。

共益費を改定しようとするときは、改定予定日の1か月前までにお知らせします。

駐車場使用料の改定（有料バイク駐車場使用料の改定も含む）

公社では、以下の理由により駐車場使用料を変更することがあります。

- ・ 公租公課の改定又は物価その他経済事情の変動に伴い必要があると公社が認めたとき
- ・ 使用料について住宅ごとに概ね3年に1度見直しを行い、近傍同種の民間等の駐車場使用料との均衡、公社駐車場使用料相互間の均衡により使用料を改定する必要があると公社が認めたとき
- ・ 公社が駐車場、附属施設及び駐車場敷地に改良を施したとき

駐車場使用料を改定しようとするときは、改定予定日の1か月前までにお知らせします。

日割家賃・日割駐車場使用料の計算方法

入居月または退去月の賃借期間が1か月に満たないときの家賃等は、1か月を30日として日割計算し、10円未満の端数が生じたときは四捨五入した金額とします。

【計算式】日割家賃＝月額家賃×賃借日数／30日（10円未満四捨五入）

※家賃、共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。

延滞金の計算方法

家賃等を滞納した場合、滞納金額に対して延滞金が加算されます。延滞金は滞納月の翌月1日からの延滞日数で計算し、10円未満の端数が生じたときは切り捨てます。

【計算式】延滞金＝請求額（家賃＋共益費）×14.6％／365日×翌月1日からの延滞日数（10円未満切捨て）

※家賃＋共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。

4 入居中の申請・届出

次のような場合は、公社に申請または届出が必要です。申請書・届出書は管理事務所または窓口センターに用意しております。（JKK東京 お客さまセンターより郵送することもできます。）

申請または届出時には本人確認をさせていただきますので、**必ず提出者の本人確認ができる書類をお持ちください。**



提出先：管理事務所または管轄の窓口センター

各申請には、資格要件や条件があります。事前にお問い合わせの上、手続きをお願いします。

公社の承認が必要な申請

申請名	どんなときに…	概要
※1 同居申請	現在同居する方以外の親族を同居させたいとき	同居しようとする方は、賃借人の三親等以内の親族に限ります。 友人などの同居は認められません。
名義変更申請	賃借人の死亡または転出等により同居者に名義を変更するとき	当該住宅に世帯員として同居している方に名義を変更することができます。 ・家賃改定による敷金不足額がある場合は納入していただきます。
連帯保証人 変更申請	連帯保証人が死亡または資格を欠いたとき保証会社を利用するなど連帯保証人を変更したいとき	保証会社を利用する場合は、保証会社の審査があり保証料が必要となります。 ・家賃改定による敷金不足額がある場合は納入いただきますが保証会社利用以外の場合猶予措置を選択することが可能です。
※2 住宅階層変更申請	エレベーターのない住宅で身体上の理由等で同住宅の1・2階に変更したいとき	身体障がい者、歩行困難、小学生以下の子どもがいる等の世帯で希望により階層変更が可能です。（空住戸が発生してからのあっせんになります。）
※2 住宅設備改善 工事申込	高齢者または身体障がい者のいる世帯で住宅設備の改善工事を行いたいとき	手摺りの設置など特定の設備改善を公社の負担により施工します。
※3 住宅模様替え等 承認申請	賃借人の都合により自己負担で住戸内に一定の模様替えを行おうとするとき	食器洗浄機を設置するなど住戸内の模様替えは公社の承認後に行ってください。原状回復の義務が生じますが、一定の条件により原状回復が免除されるものがあります。
証明書交付兼 契約書再交付申請	住宅賃貸借証明書、解約証明書、家賃等証明書、駐車場使用料証明書の交付を受けたいとき 賃貸借契約書の再交付を受けたいとき	必要な証明書を交付します。 契約書は公社控えの契約書の複写を再交付します。

※1 賃借人のパートナー（東京都パートナーシップ宣誓制度又は他の地方公共団体が実施するパートナーシップ制度において証明されたパートナー）とその親族を含みます。

※2 住宅階層変更申請・住宅設備改善工事申込は、住宅によって受付できない場合がございます。

※3 以下の住宅模様替えについては申請の必要がありません。

項目	適用
コンクリートプラグ (壁等にドリルで穴を開けビスを差し込むもの)	家具類等を固定する場合 穴(口径9mm:深さ2.5cm以内) ・電気スイッチ・コンセント・ブレーカー周辺への設置はできません
エアコン等の設置	あらかじめ設置されている室外機置場・室外機用吊ボルトが設置されている場合 避難ハッチや戸境板の周囲を避けてベランダに室外機を設置できる場合 室外機が不要な窓用エアコン(ウインドウエアコン)を設置する場合 ※共用廊下側はあらかじめ室外機置場が設置されている場合のみ室外機を設置可能です。 お客さまがエアコンを設置する際、専用回路コンセントが必要な場合は、公社負担でエアコン専用コンセント(100V用)が設置できます。 (1)室外機が適切に設置できる場合に限りです。 (2)200V用への変更及び退去時の原状回復は入居者負担となります。
衛星放送アンテナの設置	ベランダの手摺等へ取り付けられる場合 ・以下の場合は取り付けできません 1災害時の避難の妨げになる場合 2アンテナが固定されない場合 3アンテナがベランダの手摺より外側に出る場合
玄関ドアの鍵取り替え	シリンダーを防犯性の高いものへ取り替える場合
蛇口直結式の浄水器	
IHクッキングヒーター	IHクッキングヒーター用に配管または配線されている場合 ・ガスコンロ用のスペースに収まるものを設置してください

※1～3の詳細は「JKK東京 お客さまセンター」にお問い合わせください。

■ 公社に必要な届出

申請名	どんなときに…	概要
家族増減員届	同居者が出生により増員、または死亡や転出により同居者が減員したとき	同居者の増員、減員は速やかに届出てください。 出生以外の増員は同居申請になります。
登録事項変更届	以下登録事項に変更があったとき ・賃借人の氏名(改名)、電話番号、勤務先の変更 ・同居者の氏名(改名)の変更 ・連帯保証人の住所、電話番号の変更 ・緊急連絡先の変更	公社に登録した事項に変更が生じた場合は速やかに届出てください。 緊急連絡先も届出てください。
不在届	世帯全員が30日以上1年まで住宅を不在にするとき	届出期間は最長1年までです。1年以上不在となる場合は再度提出が必要です。 不在期間中も家賃等はお支払いいただきます。また、帰宅の際は、必ず公社にご連絡ください。
成年後見制度等利用届	賃借人が後見、保佐、補助開始のいずれかの審判を受けたとき、もしくは任意後見契約の効力が生じたとき	成年後見制度等利用届を提出いただくと公社からの書類は別送登録先へ送付されます。
身体障がい者補助犬使用届	住宅内で認定を受けた身体障がい者補助犬を使用するとき	身体障がい者補助犬を使用するときは速やかに届出てください。
退去届	住宅を退去するとき	住宅によって提出期限日が異なります。 契約書を確認の上、提出してください。また、退去届提出後の退去日の変更はできません。

有料駐車場の手続き

公社が管理する駐車場を使用する場合には申し込みが必要です。

駐車場の申込資格は次のとおりです。

- (1)申込者が当該住宅の賃借人であること。
- (2)自動車検査証（車検証）の使用者欄が賃借人または同居者であること。
- (3)自動車が駐車場の使用に支障をきたさない大きさであること。（駐車できる車の大きさには、住宅ごとに制限があります。お問い合わせください。）
- (4)家賃等の滞納がないこと。

※申し込みは、原則として1住戸1台までです。

※個人タクシー、貨物軽自動車運送事業者の事業者用車両や貨物車（軽トラック）の申し込みが可能です。

また、以下の場合は誓約書・証明書の提出が条件で申し込みが出来ます。

- ・車検証使用者名義が他人だが、名義を変更できる場合
- ・購入予定で、車両サイズのわかるものを提出できる場合
- ・車検証使用者名義が自分の会社名で必要書類を提出できる場合
- ・車検証使用者名義が自分の勤めている会社で必要書類を提出できる場合

各種お手続き、家賃のお支払い、住まい方のご相談

JKK 東京 お客さまセンター



ナビダイヤル®

0570-03-0031

受付時間 9時～18時 月～金（土・日・祭日・年末年始を除く）

※ナビダイヤルがご利用になれない方、携帯電話の無料通話分や割引サービス分をご利用の方は、以下の番号へおかけください。

☎ 03-6279-2962

5 住戸の修繕

ちょっとした故障もそのままにしておくと、思わぬ事故の原因となります。設備が故障したり住戸が損傷したときには、すみやかにJKK東京お客さまセンターまたは管理事務所に修繕を依頼してください。



お客さまの負担で修繕する範囲

お客さまの負担で修繕する範囲は、契約時に説明したとおり、「修繕費等の費用負担区分一覧表」に定められた修繕とお客さまの故意・過失や通常の使用 방법에反する使用などで発生した修繕です。

具体的な内容は「修繕費等の費用負担区分一覧表」をご確認ください。

修繕の申込み

修繕が必要なときは、JKK東京 お客さまセンターまたは管理事務所にお申し込みください。緊急を要する修繕や事故・火災等が発生した場合は、公社の営業時間外でも受付します。

●お客さま負担の修繕

お客さまが費用を負担しなければならないものは、お客さまご自身で業者に依頼してください。

なお、JKK東京 お客さまセンターにて修繕業者をご紹介することができます。

●公社負担の修繕

公社負担の修繕が終わったときは、工事店（公社指定の修繕業者）の持参した「作業完了確認書」にサインをお願いすることがあります。

修繕のお申込み、お問い合わせ

JKK 東京 お客さまセンター



0570-03-0032

受付時間 9時～18時 月～金（土・日・祭日・年末年始を除く）

※漏水等の緊急修繕、事故や火災、居住者の安否に関わる緊急のご連絡は 24時間365日対応。

※ナビダイヤルがご利用になれない方、携帯電話の無料通話分や割引サービス分をご利用の方は、以下の番号へおかけください。

☎ 03-6279-2963

住まい方編

集合住宅では、一棟の建物の中に、考え方も、仕事も、その他いろいろな面で異なる人々が、一緒に生活することとなります。

自分のお部屋の床が下の階のお部屋の天井であり、自分のお部屋の壁が、同じように隣のお部屋の壁であるといった共同生活の特殊性を一人ひとりが理解し、お互いの生活を十分に尊重するとともに決められたルールを守って生活しましょう。

1 共用部分の使い方

集合郵便受箱

各棟のエントランスに集合郵便受箱を設置しています。郵便等の誤配を防ぐためにお名前を記載したプレート等を集合郵便受箱に取り付けることを推奨しています。

廊下・階段

廊下や階段は静かに歩くようにしましょう。特に深夜のご帰宅時等には注意してください。

また、廊下や階段に私物を置くことは、通行の妨げになるだけでなく、非常時の避難の際に障害になりますのでおやめください。

子どもを遊ばせることも危険であり、他の人に迷惑をかけるので十分注意してください。



メーターボックス

メーターボックスは共用の設備配管が通っている共用部分です。

メーターボックスには、水道とガスの元栓や電気、ガス、水道のメーター等が入っています。点検時や緊急時の障害になるため隙間があるからといって私物を置かないでください。

エレベーター

エレベーターのある住宅では次のことに注意して利用してください。

- ・エレベーターの中で飛び跳ねたりしないこと。
- ・ボタンは行先階のみ押すこと。
- ・ドアに寄りかかったり、触れないこと。
- ・エレベーターの中で喫煙しないこと。
- ・火災や地震の時は、エレベーターを使用しないこと。

こんなときも慌てずに…

エレベーターの中に閉じ込められたり、停電にあったら緊急呼びボタンを押して外部と連絡を取り指示に従います。停電の時は自動的に非常灯がつかますので慌てず行動しましょう。

ゴミ置場

ゴミは、ゴミ置場または所定の場所に決められた日に出しましょう。収集日、収集方法など詳しいことは、管轄の清掃事務所などの指示に従って処理・分別をしてください。



駐車場

駐車場には契約している車以外は駐車できません。駐車場以外の敷地内に無断で駐車すると、緊急車両やゴミ収集車の通行に支障をきたしたり他のお客さまに迷惑をかけます。駐車場以外への駐車はやめてください。



自転車置場

自転車置場は、譲り合ってください。
自転車置場のご使用に際しては、次のことにご注意ください。

- ・自転車置場に置くものは、自転車、一輪車、三輪車、キックボードに限ります。
- ・自転車などには、使用者が各自施錠するなど、盗難防止に十分留意してください。盗難その他の事故による被害については、公社は一切その責任を負いません。
- ・ご使用にならない自転車等をご自身で廃棄してください。



宅配ボックス

一部の住宅に宅配ボックスを設置しています。宅配ボックスが開かない等のトラブルが発生した場合、原則として管理事務所の営業時間内にフロントスタッフが対応します。(人命に関わる緊急時を除く。)

広場・児童公園

●広場

公共的な使用は認めていますが、個人が占有することは禁止しております。

●児童公園

児童公園には、公社のほか、都や区が設置したものがああり、各設置主体が管理しています。多世代の方が使用される施設ですから、事故防止に心がけるようお願いいたします。遊園施設の故障箇所等を発見したらすぐに管理事務所またはJKK東京 お客さまセンターまで連絡してください。

コミュニティサロン (集会所)

入居者間の会合などで使用できる、コミュニティサロンを設置している住宅があり、一部の住

宅でWi-Fiの接続ができます。

コミュニティサロンは福利厚生、文化教養などの諸行事に使用する施設のため、特定の政治活動、宗教活動又は営業活動などには使用できません。使用後は必ず使用前の状態に戻し、清掃等をお願いします。なお、地域の方が使用できるコミュニティサロンもあります。使用方法の詳細は、管理事務所へご確認ください。

2 住まい方の留意点

生活音に注意しましょう

コンクリート造りの住宅は、構造上音が伝わりやすくなっています。日常生活において必然的に起こる“生活音”は避けることができませんが、共同住宅の生活ではこの“生活音”が上下左右のお部屋から意外な苦情を招きますので、次のことに注意してください。

- ・オーディオ、テレビ、楽器類の音量
- ・室内を走り回ったり飛び跳ねたりする音
- ・ドアや窓を開閉する音
- ・深夜の入浴や洗濯の音



水漏れを防ぎましょう

コンクリートは水を通しやすいので、少しの水をこぼしただけでも下階へしみ出したり、水滴となって落ちたりする場合があります。万一、水漏れによる損害を与えた場合は、原因者の負担となりますのでご注意ください。

お部屋内で完全な防水を施してあるのは浴室の床だけです。居室やバルコニー、玄関、共用廊下などに水を流すと水漏れの原因となりますので次のことに気をつけてください。

- ・浴室・洗面所は髪の毛などによる排水口の詰まりが原因で水があふれ出すことがありますのでこまめに掃除してください。また、トイレに異物を流さないでください。
- ・定期的に洗濯機の給水、排水ホースの接続状態の点検や排水口の掃除をしてください。
- ・バルコニーや玄関に水を流しての掃除はできません。バルコニーの排水口も掃除してください。



※浴室・洗面所・キッチン・洗濯機置場の排水管は、公社にて清掃を行っています。

ペットについて

公社賃貸住宅では共同生活の秩序と衛生を保つうえから小鳥および魚類以外の動物を飼うことを禁止していますので、ご了承ください。ベランダや住宅敷地内で猫や鳩などに餌付けすることも禁止です。



屋外広告について

住宅の外壁、バルコニー、屋上、敷地内の電柱、樹木、その他の工作物、外柵、擁護壁などにポスター、旗、垂れ幕などの貼付、掲示することは禁止しています。

換気について

コンクリート造りの住宅はお部屋の中に湿気がこもりやすく、壁などにカビが生えたり、シミになることがありますので、換気を十分行ってください。

また、窓枠にアルミサッシを用いているため、気密性が高く、暖房器具を使用する冬には、「結露」（あたたかい空気が急に冷えて水滴にもどる現象）が起こりがちで、特に北側の壁、浴室など、寒気、暖気の対流の多い場所に多く見られます。これらは、コンクリート造りの住宅では避け難いものですが、その予防のために次のことにご注意ください。



- ・こまめに換気をしてください。
- ・天気のよい日は、できるだけ窓や押入の戸などを開けて室内の風通しをよくしてください。
- ・梅雨時には、壁面、特に押入、家具の裏側などにカビが生えることが多いので家具と壁面との間をあけてください。
- ・カビが生えた場合は、カビ取り剤等を使用して、ていねいに取り除いてください。
- ・24時間換気設備のある住宅では、常時換気扇を運転し、お部屋の給気口を開けておくようにしてください。

3 防災・防犯・安否確認

災害時にはライフラインである電気・水道等の故障が起こりがちなものです。日頃から非常時への備えを心掛けてください。

防犯のためには、少しの外出でも鍵をかけるなど日頃からの習慣を身につけるようにしましょう。

火災

住宅内または近所で火災が発生したときは、速やかに119番に通報してください。

バルコニーに干してある洗濯物等に火が燃え移ることがあります。火災発生時は、洗濯物などは室内に取り込み、窓を閉めてください。

自宅から出火した場合は、室内に備え付けの住宅用消火器を使用して初期消火を行ってください。備え付けの住宅用消火器は、所定の位置から動かさず、消火器に貼付の注意事項に沿った使い方、管理、点検を行ってください。

避難する場合は、エレベーターの使用を避け、速やかに安全な場所に避難してください。

また、避難路を常に確認しておきましょう。バルコニーから避難する場合は、隣との戸境板を壊して避難することができます。避難用ハッチは、下階に避難することができます。

戸境板や避難用ハッチの周辺には、避難路確保のため物を置かないでください。

《消火器の日常点検について》

- ① 消火器の容器にサビ、キズ、変形はないか確認してください。
- ② 圧力ゲージを確認し、赤色の指針が緑色ゾーンにあれば正常です。異常があれば、お客さまセンターにご連絡ください。

防火措置について

共用廊下側の居室にエアコン設置が可能な場合は、冷媒管等が壁を貫通する部分（エアコン用スリーブ）に国土交通大臣認定及び財団法人日本消防設備安全センターの評価を取得した防火区画貫通部材による防火措置を施すことが法律で義務付けられており、それにかかる費用はお客さまの負担となります。

また、高層住宅（約11階建以上）においては消防法で防災性のあるカーテンを使用することが義務付けられています。

地震

地震のときは、あわてて外や廊下、階段に飛び出すことは危険です。エレベーターの使用も避けましょう。

落ち着いて、まずは火の元の確認をしてください。日頃より家具が倒れてこないよう転倒防止対策をしておきましょう。地震はいつ起こるかわかりません。家族が外出の時間であることも想定し、連絡の取り方など話し合うことも大切です。また、各自、非常袋を用意しましょう。

大きな揺れを感じると、安全装置が作動してガスが使用できなくなる場合があります。東京ガスを契約の場合は、以下の復帰手順に従ってください。

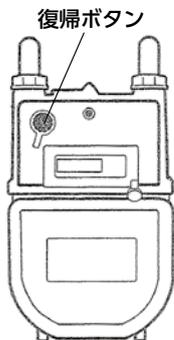


安全装置が作動して止まった、マイコンメーターの復帰手順について

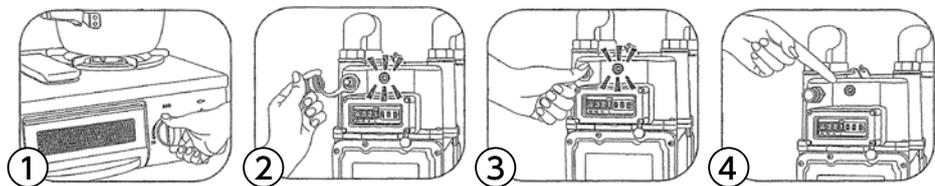
ガスが止まったら、メーターを確認してください。もし、赤ランプが点滅していたら、次の作業をおこなってください。

東京ガスの「マイコンメーター」は、次のような異常時には自動的にガスを止める安全装置付ガスメーターです。

- 大きな地震（震度5強相当以上）があった時
- ガスの圧力が異常に低くなった時
- 多量のガスがもれた時
(自動的にガスが止まった場合、赤ランプが点滅します。)



メーターの色：
クリーム色または白色



- ①すべてのガス器具を止める。屋外の器具も忘れずに。メーターの元栓は閉めない。
- ②復帰ボタンのキャップを外す。
- ③復帰ボタンを奥までしっかり押し、すぐ手を離す。(ボタンは元に戻り、赤ランプは再び点滅) (キャップを元に戻す)
- ④約3分待つ。(この間にマイコンが安全を確認) 赤ランプの点滅が消えるとガスが使えます。

※3分以上点滅が続くときは、ガス器具の止め忘れがないかを再確認し、やり直してください。
※正常に復帰しないときは、最寄りの東京ガスへご連絡ください。

台風など

バルコニーに私物を置いていると、強風で倒れてガラスを破損することがあります。

また、バルコニーの排水口が詰まっていると水が流れませんので定期的にゴミなどは取り除いておいてください。

サッシから雨水が入ってくる場合は、布類やビニールなどで浸水しないよう処置してください。



防犯

長期間留守にするときは近所の方に声をかけ、新聞などは販売店へ連絡し不在期間中配達の停止をしてもらいましょう。知らない訪問者があった場合は、ドアスコープやインターホン等で確認し、ドアチェーン、ドアガードをかけたまま対応し身分証明書などの提示を求めることも効果的です。

外出するときは、玄関だけでなくバルコニー側の窓の鍵も締めましょう。住宅内に不審者を見かけた場合は「110番」通報してください。



訪問販売など

「公社の公認」などという、修理や物売り等の訪問者には十分ご注意ください。

公社では、物品の販売は一切行っておりません。

なお、公社では職員はもとより工事などの関係者がお伺いする際は、公社のマーク入り工事店証又は工事関係者腕章などを所定の位置に付けておりますのでご確認ください。



安否確認

お住まいの方の安否を確認してほしいと親族等から依頼があった場合、入居の状況等について関係者にお話しを伺うことがあります。また、必要と判断される場合、警察や消防立会いのもと、破錠等によりお部屋内に立ち入ることがあります。（この際、原則として依頼者の方には立会いをしていただきます。）

なお、緊急時の迅速な連絡のため、長期不在する場合の届出または緊急連絡先等の変更がありましたら、JKK東京 お客さまセンターにご連絡ください。

住宅・設備編

お部屋に設置された設備の使用方法等の注意点となります。

誤った使用により設備が故障したときは、その復旧費用がお客さまの負担となることもあります。各設備は丁寧に使用し、定期的な清掃やお手入れを心掛けましょう。

玄関

玄関戸が自動的に閉まるようにドアクローザーを付けてありますが、指などを挟まないように十分気をつけてください。

ドアクローザーの調子がおかしい、スムーズに戸が閉まらないなど不良が生じた場合は、JKK 東京 お客さまセンターまたは管理事務所まで連絡してください。

玄関の床は完全な防水が施されていませんので、水を流さないでください。

キッチン

キッチンには熱気や煙がこもりやすく、天井などに設置された火災警報器は、熱気や調理時の煙にも反応します。必ず換気を行ってください。

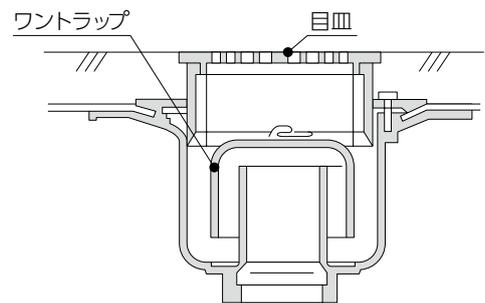
流し台の手入れの際には、研磨剤等、キズをつけやすいものでこすることは避けてください。また、ゴミや廃油は絶対に流さないでください。揚げ物で利用した油は新聞紙などで吸い込ませた後、生ゴミとして処理してください。建設時から設置されている住宅を除き、ディスポーザー等の食品くず処理機は下水道局の指導により取付けを禁止しています。

浴室

浴室の戸の下にある給気口や浴室窓の換気口をふさぐとカビの発生の原因となりますので、ふさがないでください。

水が流れにくいときは、床排水トラップの目皿とワントラップをはずしてゴミを取り除いてください。(図1)

図1 床排水トラップ(椀型)



トイレ

トイレの使用には、次のことに注意してください。

- ・トイレットペーパー以外のものは流さないでください。（ティッシュペーパーは水に溶けないので使用できません。）
- ・トイレの床は防水が施されていないので、水洗いすると階下に水が漏れることがありますのでやめてください。
- ・掃除の際は塩酸、硫酸などの薬品を流さないでください。
- ・異物を落としてしまったり何かが詰まっている場合には必ず取り除いてください。（手を入れて取り出すのが一番良い方法です。）

共同住宅の汚水管は共用となっています。管のどこかで詰まると上下のお部屋全ての方が使用できなくなります。自分のお部屋のトイレであっても設備と機能は共用ですので細心の配慮をお願いします。

バルコニー

バルコニーは非常時の避難通路になります。物置や私物など避難の障害となるものを設置することはできません。

物干し竿などが強風により倒れたり落下すると大変危険です。竿は固定するかロープを使用してください。

また、踏み台になるようなものがあるとお子さんの転落事故に繋がるので気をつけましょう。バルコニーは防水を施していないので水を流すと階下に漏れることがありますのでおやめください。排水口の目皿はこまめに掃除し、詰まることのないようにしてください。

受動喫煙防止の観点から、バルコニーを含む共用部での喫煙はお控えいただくようお願いいたします。

ガス設備

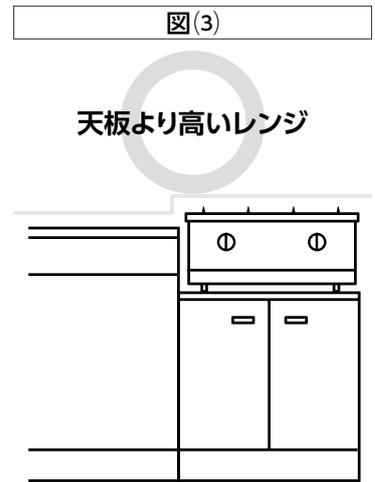
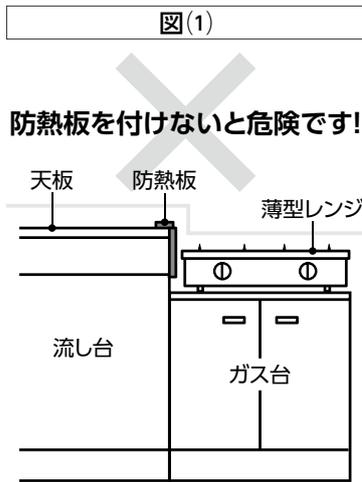
ガス設備の使用には次のことに注意してください。

- ・使用するときは換気を十分に行いましょう。
- ・ガスホースは十分に差込んで、安全バンドでしっかり止めましょう。また、古くなった器具やガスホースは早めに取替えましょう。
- ・ガス器具類は時々手入れをし、バーナーの燃焼部分をよく掃除しましょう。
- ・ガスホースを長く引いて使用するのは危険ですからさげましょう。
- ・使用後は器具栓をしっかりと閉めてください。特に夜間寝る前や外出・外泊のときには、必ずガスの元栓を閉めましょう。

ガスレンジ（コンロ）

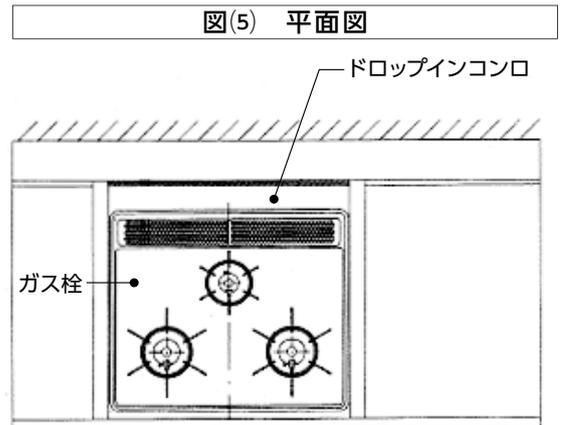
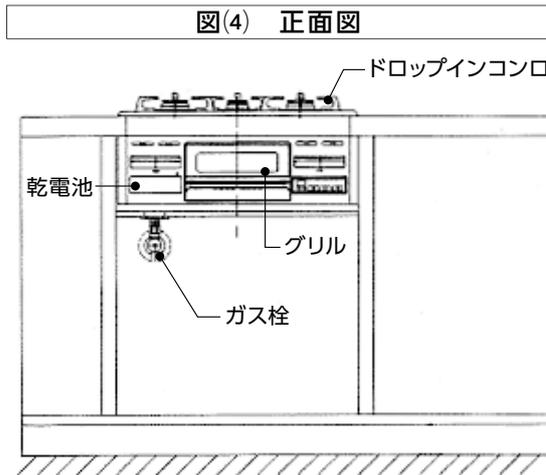
ガスレンジはキッチンのガス台に置いてください。その場合、図(1)のように流し台の天板より低いガスレンジを使用することは危険です。図(2)または図(3)のようになるガスレンジを使用してください。

やむをえず図(1)のようになる場合は、流し台の側面に火災予防上有効な防熱板を必ず取り付けてください。防熱板については、そのガスレンジの販売店またはメーカーに問い合わせてください。



(ドロップインコンロ)

ドロップインコンロで火がつかなくなった場合は、まず前面のグリルの横に設置されている乾電池を交換してください。長期間コンロを使用しない場合は乾電池を抜いておいてください (図4)。調理中のふきこぼれや油のはねなどは、すぐに拭き取りこまめに清掃しましょう。グリルは機種により、グリル皿に水を張るタイプと張らないタイプがあります。ご使用前に取扱い説明書をご確認ください。



水道設備

蛇口やトイレの水が止まらないとき、または配管などから漏水するときは、必ずメーターボックス内の水道の元栓を閉めてからJKK東京 お客様センターまたは管理事務所へ連絡してください。

水道使用中に断水があったときは、ただちに蛇口を閉めてください。

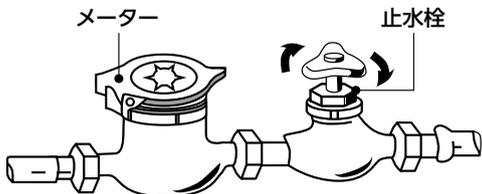
水道パッキンの取替え方（一般的な蛇口の場合）

パッキンは消耗品ですので、定期的に取り替える必要があります。消耗したパッキンは、水が止まらないばかりか器具もいためます。

パッキンの取替えはご自身で行えますので、次にならって行ってください。

※シングルレバー等以下の蛇口に該当しない場合は、JKK東京 お客様センターへ連絡してください。

①蛇口の頭部をはずす前に、先ずメーターのところにある止水栓の「ハンドル」を矢印の方向にまわして水を止めます。



②蛇口の「ハンドル」を矢印の方向に全開します。つぎに「スパナ」を蛇口の「頭部」にかけて矢印の方向に回転し、「頭部」を取りはずします。



③「コマ」を取替えます。

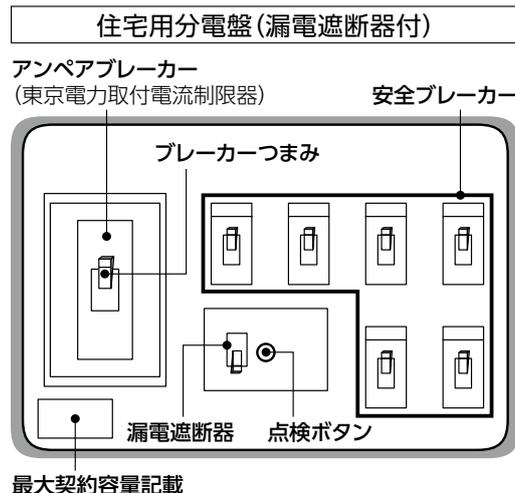


④「頭部」を「スパナ」で元どおりにしっかりしめたのち、「ハンドル」をしめてください。

⑤メーターのところにある止水栓をあけて水を通します。これで取替えは完了です。

電気設備

各お部屋の電気は、契約容量を超えて使用すると自動的に遮断されるようになっています。電気が消えた場合は、使用していた電気器具の数を減らし、住宅用分電盤のアンペアブレーカーのつまみを上げて復旧します。アンペアブレーカーが無い場合は、お部屋の外にある電力量計（スマートメーター）で遮断され、約10秒後に自動復旧します。この際、電気の入り切りが30分間に複数回連続すると、自動で電気が入らなくなることがあります。電気が入らなくなった場合や何度やってもブレーカーが落ちる場合は、ご契約されている電力会社のカスタマーセンターへご連絡をお願いいたします。



漏電遮断器

住宅用分電盤には「漏電遮断器」がついています。これはお客さまの使用している電気器具などが漏電したとき、自動的に電気を切るしくみです。

漏電遮断器が動き電気が切れたときは、次の方法で電気をつけてください。

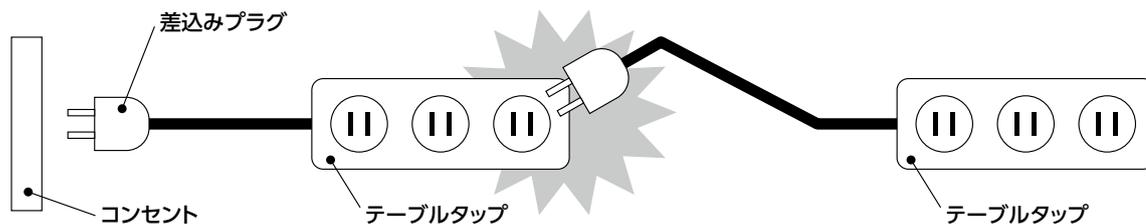
- ①全ての安全ブレーカーを切る。
- ②漏電遮断器を(入)にする。
- ③安全ブレーカーを順に(切)から(入)にする。再び漏電遮断器が切れるときは、そのブレーカーの回路が漏電していますので(切)にし、その他は(入)にして使用してください。
- ④(切)にした安全ブレーカーの回路の電気器具は、電気器具のメーカー等に点検を依頼してください。

漏電遮断器の点検

年1回程度、点検ボタンを押して、つまみが下において(切)となり、正しく作動するかどうか確認してください。正しく作動しない場合は、JKK 東京 お客さまセンターまたは管理事務所に連絡してください。

電気の使用上の注意

- ・長時間コンセントに接続したままの電気器具プラグは、長年放置しているとコンセントとプラグの隙間にほこりが溜まり発火する(トラッキング現象)恐れがあります。事故防止のため、コンセント・電気プラグの点検を定期的に行いましょう。
- ・テーブルタップを2個直列して使用するとコードが加熱する恐れがあります。絶対にやめましょう。

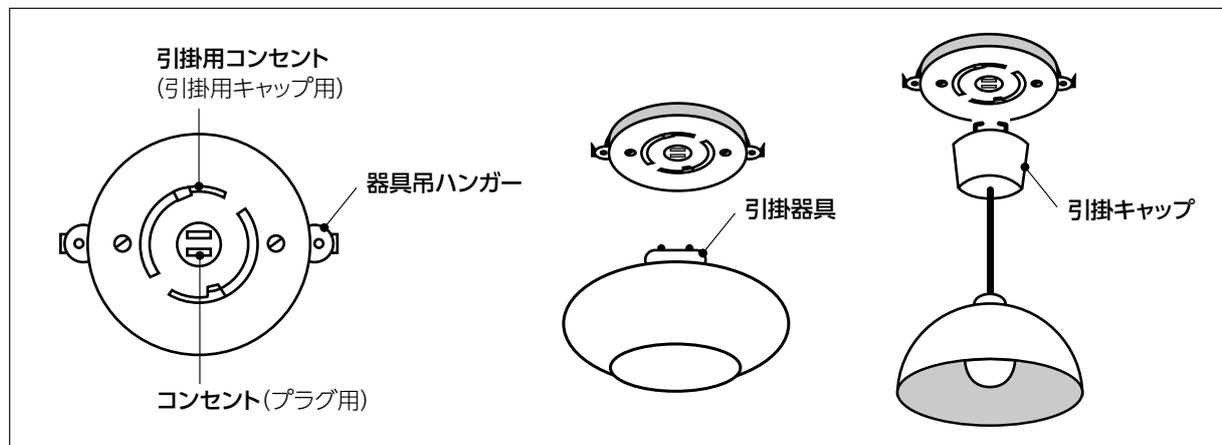


- ・白熱電球用照明器具ソケットには、各々使用できる電球の最大容量が定められています。照明器具に表示されていますのでその容量以内の電球を使用してください。

照明器具

お部屋の照明器具の取付けには、天井器具取付口（シーリングローゼット）に取付けてください。3kgまでの器具はコードで吊るせますが、それ以上に重い場合は、器具吊ハンガーにチェーンを掛けて器具を吊ってください。（最大10kgまでです。）

また、引掛キャップが付いている器具は、引掛用コンセントに差込んで使用できます。



テレビ受信

屋上の集合アンテナまたはケーブルテレビで受信しております。ご視聴の際は、テレビや録画機器などをテレビ端子に接続のうえ、受信チャンネルの設定を行ってください（NHKとの受信契約は別途必要になります）。

●衛星放送

BS放送を視聴するためには、対応したチューナー内蔵テレビまたは対応チューナーなどが必要となります（一部の住宅で視聴可能な110度CS放送や一部のBS放送は、放送事業者と受信契約（お客さま負担）が必要です。）なお、2018年12月1日以降に放送が開始された4K放送は、住宅の設備状況により視聴できるチャンネルが異なります。

住宅用火災警報器

住宅用火災警報器は、火災による煙や熱を感知して警報音でお知らせします。

警報音が鳴ったときは、火元を確認して避難してください。119番通報や可能なら初期消火を行ってください。

火災でないのに警報が鳴ってしまった場合は、警報音停止ボタンを押す（紐がついてるタイプの場合は、ひもを引く）か室内の換気をするとう警報音は止まり通常状態に戻ります。

その他

その他、住宅やお部屋に設置されている設備についてのお問い合わせは、管理事務所またはJKK東京 お客さまセンターへお問い合わせください。

個人情報の取扱いについて

1 事業者の名称

東京都住宅供給公社

2 個人情報の取得及び利用目的

当社はご本人に利用目的の公表・通知・明示等を行い、適法かつ適正な方法で個人情報を取得します。また、当社が取得した個人情報は、以下の目的で利用いたします。

(1)当社の事業において、お客さまからお預かりした個人情報の利用目的

- ・当社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等に関する募集情報のご提供等の営業活動
- ・当社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等の募集へのお申し込みに関するご連絡、入居資格審査及び契約等諸手続きのご案内
- ・当社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等に関する管理上必要な業務（お客さまの世帯情報等居住情報管理業務、家賃・分譲割賦金等の収納、債権の管理業務及び建物等の大規模修繕・小口修繕・緊急修繕・保守点検等営繕業務など）の遂行並びにこれらのご連絡、ご通知及びご案内
- ・当社の管理する住宅における緊急時の居住者安否確認要請等への対応業務
- ・住宅等の建設事業、建替事業、市街地再開発事業等に関する業務
- ・当社のお客さまサービス向上のための調査、統計及び分析

(2)受託事業等において、自治体・民間オーナー・管理組合等、取引先から個人情報をお預かりする場合の利用目的

- ・住宅、駐車場等の募集に関するご連絡、資格審査及び契約等諸手続きのご案内
- ・住宅、駐車場等の管理に関する営繕業務、入居者等管理業務、家賃・管理費の徴収等収納業務、建設・住宅改善業務、マンション再生支援業務及びこれらの事務処理にかかる業務
- ・受託事業におけるお客さまサービス向上のための調査、統計及び分析

(3)取引先企業の個人情報の利用目的

- ・当社の事業及び受託事業等に関連する業務委託、データ処理、問い合わせ、完了届・請求書作成等の事務処理にかかる業務

(4)役職員、採用応募者関連の個人情報の利用目的

- ・役職員、採用応募者、退職者の人事関連事務処理、その他一般事務の連絡・問い合わせにかかる業務

(5)その他お問い合わせや相談・苦情に伴う個人情報の利用目的

- ・お問い合わせや相談・苦情に対する内容確認や連絡にかかる業務

※1 当社は、上記の利用目的以外は個人情報を利用しません。また、上記以外の目的でご本人の個人情報を取得し、利用する場合は、利用目的、利用方法、利用範囲等の内容をご説明し、個別にご本人の同意を得た上で行うこととします。

※2 お客さまからのお電話による問い合わせ等については、正確なご案内及びサービス向上のために、通話内容の録音及びナンバーディスプレイを利用した電話番号の記録をさせていただくことがあります。

3 個人情報提供の任意性について

当社の申込書や各種申請等について、個人情報を含む所定箇所の記入や添付書類により、お客さまが当社に個人情報を提供していただく必要があります。この個人情報の提供は、お客さまの任意によるものですが、個人情報を含む所定の記入箇所の不備や添付書類を提出されない場合、失格や無効など、お客さまに不利益が生じる場合がありますので、ご了承ください。

4 業務の一部委託について

当社は事業運営上、お客さまにより良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客さまの個人情報の漏えい防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。

5 個人情報の第三者提供について

当社は、ご本人の同意を得ず、第三者に個人情報を提供することはありません。ただし、次の場合を除きます。

(1)法令に基づく場合。

(2)人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3)公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の促進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

- (4)国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5)業務を円滑に遂行するため、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合。

6 当会社ホームページについて（ご本人が容易に認識できない方法による取得をする場合について）

・暗号化通信（TLS）について

当サイトでは、個人情報を送受信する際は、TLS暗号化通信を使用しています。TLSとは、お客さまの個人情報を保護するための暗号化技術のことであり、お客さまがインターネット上で個人情報を送信される前に暗号化することによって、他のユーザーから読み取られることを防止します。

・クッキー（cookie）について

当サイトでは、お客さまの利便性向上、広告配信を図ることを目的とし、一部クッキーを使用しています。クッキーとは、お客さまがウェブページを利用したときに、ブラウザとサーバとの間で送受信した利用履歴や入力内容などをお客さまのコンピュータにファイルとして保存しておく仕組みです。

クッキーを正常に作動させるためには、お客さまご自身がご利用されるブラウザのクッキーを使用可能に設定していただく必要があります。

また、お客さまご自身でクッキーを受け入れない設定にすることも可能です。ただし、クッキーを受け入れない設定にしますと、当サイト内でいくつかのサービス・機能が正しく作動しない場合があります。

なお、当会社は、当会社の広告の配信を依頼する第三者への委託に基づき、第三者を経由して、当会社のクッキーを保存し、参照する場合があります。

・Google Analyticsの使用について

当サイトでは、サイトの利用状況を把握するためにGoogle Analyticsを利用しています。Google Analyticsは、クッキーを利用して利用者の情報を収集します。

・個人情報を含まない利用者の情報について

当サイトでは、インターネットドメイン名、IPアドレス及び当サイトの閲覧環境等の情報（以下、「利用者の情報」という。）を自動的に収集します。

収集する利用者の情報は、当サイトのユーザビリティの向上を目的とする内容に限定するものであり、また、その範囲内でのみ利用します。

ただし、統計的に処理された当サイトのアクセス情報及び閲覧環境等の情報については公表することがあります。

7 個人情報の開示、訂正、利用停止等について

当会社が保有する個人情報について、ご本人又はご本人の代理人が開示、訂正、削除、利用停止等をご希望される場合には、法令等の定めにより、手続きを行います。当会社の個人情報相談窓口へお問い合わせください。お手続きをする場合、ご本人又はご本人の代理人であることの証明書類や手数料が必要となりますので、ご了承ください。

制定日：平成17年 4月 1日

改定日：令和 4年 4月 1日

個人情報相談窓口

〒150-8322 東京都渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山

東京都住宅供給公社 総務部総務課 監理・文書係

☎ **03-3409-2261**（平日：9時～17時）

休日：土・日・祝日・12月29日～1月3日



令和7年1月発行

住まいのしおり

編集 東京都住宅供給公社 公社住宅事業部 公社管理課
発行 東京都住宅供給公社 公社住宅事業部 公社募集課

〒150-8543 東京都渋谷区渋谷 1-15-15
テラス渋谷美竹2階・3階
TEL 03-3409-2261 (代)



古紙配合率70%再生紙を使用しています