

ハイムのしおり

- 住みよいハイムにするための基本的なルールです。皆様のご協力をお願い致します。
- 管理組合からのお知らせは掲示板を使用しています。日頃、掲示板の前を利用されない方も週1回程度は掲示板をご確認ください。
- 管理組合広報誌「ハイムだより」、管理組合ホームページ「ハイムのひろば」^{※1}でも情報を提供していますのでご確認ください。

※1 「ハイムのひろば」で検索 (URL <http://heimnohiroba.com>)

目 次

1.	入居・転出にあたって.....	2
2.	ゴミ処理について.....	2
3.	駐車場について.....	4
4.	駐輪場について.....	4
5.	バイク置場について.....	5
6.	専有部分・共有部分・共有部分（専用使用権）について.....	6
7.	専有部分について.....	6
8.	共有部分（専用使用権）について.....	7
9.	共有部分について.....	7
10.	ペットについて.....	9
11.	災害時対応について.....	9
12.	配送品などのお預かりについて.....	10
13.	お互いに気を付けたいルール.....	11
14.	必要な各種届.....	12

1. 入居・転出にあたって

(1) 提出書類

「13. 必要な各種届出 (1)入居・転居必要書類」を参照してください。

(2) 提出期限

原則として、1週間前までに管理事務所に提出してください。

(3) 引っ越し作業

- ① 業者の方には、管理事務所に出向き、指示を受けるように依頼してください。
 - ・自動車の出入り
 - ・エレベータの保護（養生）
- ② 引越作業は、他の居住者の迷惑にならないよう十分注意してください。

2. ゴミ処理について

詳細な最新情報は川崎市の「資源物とごみの分け方・出し方」を参照してください。

下記情報は、2018年3月時点の情報を記載しています。

(1) ゴミ収集日

	種類	収集日	出し方の注意事項
普通 ごみ	生ごみ	水・土	「生ごみ」置き場 透明・半透明の袋で排出 ※プラスチック製容器包装との分別が必要
	プラスチック製 容器包装	火	「プラスチック容器」置き場 透明・半透明の袋で排出 ※中身を使い切り、軽く洗うか、汚れをふき取ってから（汚れが落ちない、中身が残っているものは「普通ごみ」へ）
資源 ごみ	空き缶 ペットボトル	金	「空き缶・ペットボトル」置き場 透明・半透明の袋で排出 空き缶とペットボトルは同じ袋でも大丈夫 ※スプレー缶・カセット缶は車両火災の原因となるため、中身をだしきってから
	空きびん	金	「空きびん」置き場（ボックス） 飲料びん・調味料びんなどの食品のびんが対象 ※中身を使い切り、軽く洗うか、汚れをふき取ってから ※一升瓶、ビール瓶は「販売店」にリサイクル
	使用済乾電池	金	「乾電池」置き場（ボックス） 積層型・筒型・リチウムコイン型の乾電池が対象 ※ボタン型電池、充電式電池は「回収協力店」にリサイクル
	蛍光灯		「蛍光灯」置き場（ボックス）
	ミックスペーパー	月	「ミックスペーパー」置き場 紙袋に入れる、ひもで結ぶ、または、梱包紙で包む等の方法で ※新聞、雑誌は、雑誌専用置き場へ ※段ボールは 段ボール専用置き場へ

小物金属	第1 第3 火曜日	「粗大ごみ」置き場に併設 30 cm未満の金属製品（全部または一部が金属製）、傘、針金ハンガーが対象。 ※袋に入れず、そのままの状態（散乱しやすいものはひもまたはテープで束ねる）
粗大ごみ	第1 第3 火曜日	「粗大ごみ」置き場 30 cm以上の金属製品、50 cm以上の家具類が対象。 ※粗大ごみ受付センター（044-930-5300）に収集の申込を行う。 ※申込時に「金額」、「収集日」、「受付番号」等の連絡があります。 ※「粗大ごみ処理券」を購入し、「氏名」、「受付番号」を記載して、粗大ごみの見やすいところに貼付する。

リサイクル対象家電（洗濯機、冷蔵庫、乾燥機、冷凍庫、エアコン、テレビ）を廃棄する場合は、家電小売店などの業者（LEC 上石店 等）に依頼することになります。（有料）

詳細は、インターネット「川崎市：家電リサイクル法」を参照してください。

(<http://www.city.kawasaki.jp/300/page/0000012384.html>)

(2) ハイムでのルール

- ① 収集日の午前9時までに、定められた場所に出してください。
普通ごみはなるべく収集日の9時までに出すようにし、集積場に置かれる期間を短くするように留意してください。
- ② ごみは定められた場所に分別して置いてください。
- ③ 生ごみはよく水切りをして、水分を廊下やエレベータ内にこぼさないように注意してください。誤ってこぼした場合、速やかに後始末をお願い致します。
- ④ 廃油は、布や紙などに染み込ませ普通ごみに入れてください。台所に流すことは禁じられています。排水管詰まりの原因になります。
- ⑤ 猫やカラスなどがごみを散らかします。ごみは透明または半透明の袋を使用してください。また、ごみ集積場のドアは必ず締めてください。
- ⑥ 川崎市で処理しないごみ（自動車のバッテリー・タイヤ、薬品など）は捨てられません。購入した業者などを通して処理してください。
- ⑦ 包丁・ノコギリなどは厚紙で包み、危険と表示してください。
- ⑧ ごみの区分など分かりにくい点については、下記までお問い合わせください。
川崎市多摩生活環境事業所（044-933-4111）
インターネット「川崎市：ごみの分別に迷ったら」
(<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/24-1-23-1-1-11-0-0-0-0.html>)

(3) ごみ集積場の開場時間

- ① 一般ごみ集積場
毎日 6:00～20:00（年末・年始は施設します）
- ② 粗大ごみ集積場
土曜日 9:00～13:00、第1、第3火曜日の前日 6:00～20:00
※開場されていない時間帯に利用する場合、管理事務所で鍵を借りてください。
管理事務所は 8:00～21:00 受け付けています。

3. 駐車場について

駐車区画には有料駐車場（区分所有者用）と来客用駐車場があります。

(1) 有料駐車場

駐車場の利用は「**駐車場使用規定 (RA-03)**」に詳しく定められています。

その概要は下記の通りです。

- ① 区分所有者**及び賃借人**が有料駐車場の使用を希望する場合、所定の「**駐車場使用申込書**」を管理組合に提出し、登録を受ける必要があります。駐車場の空きが発生した時に登録順にて抽選会によって割り当てられます。
- ② 有料駐車場の使用は区分所有者住居1戸当たり1台に限られます。**但し、前項無抽選にて空きがあるときには2台目の使用が限定許可されます。また、区分所有者の2台目及び賃借人の駐車場契約の更新は原則1回までとしますが、年1回の更新条件が整った場合には引き続き更新できます。**

※「賃借人と区分所有者2台目の更新時の優位性の差は有りません」

- ③ 有料駐車場の使用を継続する場合、毎年4月末に所定の「**駐車場利用届**」と「**車検証 (コピー)**」を管理組合に提出し、許可を受ける必要があります。
- ④ 駐車車両を変更する場合、「**新しい車検証 (コピー)**」を管理組合に提出する必要があります。(同届出は忘れがちなので確認してください)

(2) 来客用駐車場

- ① 外来者用の駐車スペースを4台分用意してあります。
- ② 利用期間は、**2泊3日**までです。
- ③ 利用時間（出入り可能時間）は、**6:00~21:00**
- ④ 来客用駐車場の申込は下記の通りです。
 - ・日帰り：**当日の朝6時**から先着順に管理事務所で受け付けます。(電話可)
 - ・宿 泊：**使用2日前**までに管理事務所に**申込書**を提出してください。

(3) その他注意事項

- ① 駐車場で遊ぶことやバイクの乗り入れは禁止されています。
- ② 駐車場で自動車以外のものを置く事は禁止されています。
- ③ 駐車場内は自己の責任において保管し、その損害については管理組合ならびに管理会社および管理員は一切その責任を負いません。

4. 駐輪場について

「**駐輪場使用申込書**」による申込で駐輪場の指定区画を利用できます。

駐輪場の利用は「**駐輪場使用規定 (RA-04)**」に詳しく定められています。

- ① 1戸当たり1台借りられます。全体の使用状況によっては2台以上の使用も可能です。
- ② 対象はハイム居住者が所有する自転車に限ります。
- ③ 自転車には管理事務所で発行する「**ステッカー**」を貼ってください。
「ステッカー」を貼っていない自転車は不要車とみなし撤去します。

- ④ 駐輪位置は指定されています。指定された場所に駐輪してください。
(棟 No. 一部屋 No.)
- ⑤ 駐輪場内は自己の責任において保管し、その損害については管理組合ならびに管理会社および管理員は一切その責任を負いません。
- ⑥ 遵守事項
 - ・管理組合の指示に従ってください。
 - ・駐輪時には、隣接の自転車の出し入れに支障のないように心掛けてください。
 - ・自転車を駐輪する際は必ず施錠をしてください。
 - ・他の自転車を破損したような場合、管理組合に連絡してください。
 - ・自転車以外のものを置かないでください。

5. バイク置場について

空き区画があれば、「バイク駐輪場使用申込書」による申込でバイク置場の指定区画を利用できます。

- ① 利用できるのは1戸当たり1台のみです。自転車と異なり「区分所有者」のみ利用可能です。
- ② 125cc以下の区画を24台、125cc超の区画を12台を用意しています。
- ③ バイクには管理事務所で発行する「ステッカー」を貼ってください。
「ステッカー」を貼っていないバイクは不要車とみなし撤去します。

6. 専有部分・共有部分・共有部分（専用使用权）について

(1) 専有部分

各戸の扉の内側部分のこと、厳密には

- ① 天井、床および壁の躯体（コンクリート）を除く部分
- ② 玄関扉は、鍵および内部塗装部分。
- ③ 窓枠および窓ガラス、網戸は専有部分には含まれません。

(2) 共有部分

建物、付属建物（コミュニティープラザ、自転車置場ほか）から専有部分を除いた部分のこと。

玄関扉、玄関アプローチは共有部分となります。

(3) 共有部分（専用使用权）

バルコニー、ルーフテラス等は共有部分に含まれますが区分所有者、あるいは、専有部分の貸与を受けた者には専用使用权が与えられます。

1階に面する庭、駐車場についても同様に共有部分に属しますが、所定の専用使用料を管理組合に納入することにより専用使用することができます。

7. 専有部分について

(1) 専有部分の改装

専有部分の改装には届出が必要です。

- ・ 工事届（添付資料：設計図・仕様書等、工程表）
- ・ 工事上の遵守事項誓約書
- ・ 工事のお知らせ
- ・ フローリング工事合意書（周囲最大8軒）

- ① 届出は、2週間前までに管理事務所に提出して承認を受けてください。
- ② 材料の搬入・搬出でエレベータ内壁を傷つけないように保護マットを必ず使用してください。
- ③ 天井、床、壁の改装を伴う工事は、共有部分の改装となりますのでご注意ください。
※管理組合への届出、および、承認が必要です。
- ④ フローリング工事については、事前に取り囲む周囲最大8軒の合意書が必要です。
合意書が提出されても、工事後に紛争が生じた場合の解決には、じゅうたん床（または畳床）への原状復帰も含まれます。（過去に事例あり）
※新多摩川ハイムはフローリング床での騒音を考慮した構造になっていないため、フローリングへの変更工事には、近隣の居住者への配慮が必要となります。
- ⑤ 窓、網戸は専有部分ではありません。ただし、クレセント（窓のカギ）、ビート（ゴム）、戸車、レバーハンドル等は通常の使用に伴うものとして、故障時は個人による修理等が必要になります。
- ⑥ 電話に関する変更工事（電話回線の増設）には管理組合の承認または届出が必要

です。

- ⑦ 電気の容量変更は管理組合の承認を得てください。

(2) 電気・ガス・水道および防犯・防火装置

- ① 器具の取扱について、よく慣れておいてください。
- ② 火災感知器（煙・熱感知機）には、物を当てたり、触れたりしないでください。
- ③ 調理の際、酒・ミリンなどを使用する時は必ず換気扇を回してください。感知機が誤動作する場合があります。
感知機が誤動作した場合、管理事務所に連絡してください。
- ④ 故障の際の連絡先を予めメモをしておいてください。
- ⑤ 管理事務所は、修理の相談や業者の紹介までは致しますが、修理の申込については業者に直接連絡してください。

(3) その他

- ① 住宅以外の使用（ピアノ、英会話などのレッスン）はできません。
- ② 「民泊」は禁止されています。
- ③ 石油ストーブをご利用の方は、換気に充分ご配慮ください。結露が発生しやすいという特性があります。

8. 共有部分（専有使用权）について

(1) 共有部分（専有使用权）の改装工事

共有部分（専有使用权）の改装工事は認められていません。

(2) バルコニー

- ① バルコニーを水洗いしたり、多量の水を使用したりすることは禁止されています。
- ② バルコニーに物置を作るのは禁止されています。
- ③ バルコニーから物を落とすのは非常に危険です。風や振動で落ちやすい物はひもで固定したり網を張るなどの工夫をお願いします。高層階の方は特に注意してください。
- ④ バルコニー手摺に布団や洗濯物を掛けることは落下時の危険を考え禁止されています。
- ⑤ バルコニーでの喫煙は、**禁止されています**。

(3) その他

- ① 玄関前のメーターボックス内に、物を置くことは禁止されています。
- ② 鳩は建物を傷めます。鳩に巣作りさせないように追い払ってください。

9. 共有部分について

共有部分は**全面禁煙**です。

(1) エントランス内

- ① 廊下・階段・エレベータホール前に自転車、バイク、その他の物を置くことは消防法で禁止されています。

- ② 消防設備（特に火災報知機）には、イタズラで手をつけしないでください。
- ③ 共有部分も専有部分と同様に汚さないように気をつけてください。
- ④ 玄関入口の自動扉、インターホンは丁寧に扱ってください
- ⑤ インターホンには、水や砂をかけたり、キーボードを必要以上に強く押さないでください。
- ⑥ エレベータに振動を与えると、緊急停止し閉じ込められることがあります。
- ⑦ 玄関前に出前容器、配達ケースなど置くときは、よく整理して置いてください。
- ⑧ 廊下、階段は禁煙です。

(2) 敷地内通路

看板「新多摩川ハイムの広場及び通路の使用ルール」に従ってください。

- ① 通路は歩行者優先です。自転車の乱暴な運転は避けてください。
- ② 自転車・バイクの放置は避けてください。安全な通行の妨げになります。ただし、居住者または来訪者、配送業者が用事のため 10 分程度の一時的な駐輪・駐車は放置とは考えていません。
- ③ 車は「駐車許可証」を得ている車以外は走行・駐車はできません。
- ④ 敷地内は、徐行^{※1}してください。
※1：車両等が直ちに停止することができる速度で走行すること
 法律上明確な制限速度はありませんが、ハイム駐車場内の制限速度は
 8km/時以下としています。準拠してください。
 自転車の場合、4km/時以下と言われています。

(3) 公開空地の広場（コミュニティープラザ）

看板「新多摩川ハイムの広場及び通路の使用ルール」に従ってください。

- ① 遊ぶことができる時間は、6時から19時までです。
- ② 遊ぶことができるのは、小学生までです。ただし、中学生以上の年長者が小学生以下の子供の遊び相手をする場合は、年長者が周囲への配慮をすれば問題ありません。
- ③ 自転車は駐輪場所（白線内）に停めてください。
- ④ 喫煙、飲食は禁止です。

(4) 管理棟屋上スペース

管理棟屋上は本来遊び場ではなく通路です。

- ① 遊ぶことは禁止されています。ただし、幼児が保護者とともに遊ぶことは問題ありません。
- ② 植栽へのダメージやフェンスからの転落リスクが生じています。また、管理棟室内への騒音で迷惑をしています。

(5) プレイロット

コミュニティープラザと同様

10. ペットについて

ペット飼育ルール「新多摩川ハイムでのペットの飼育」に詳細が記載されています。小冊子は管理事務所にて配布いたします。

- ① ハイムでは抱くことのできるペットについては認められています。
- ② ペットを飼うときには
 - ・他の人に迷惑をかけない。
 - ・他の人に危害を与えない。旨の誓約書を提出してください。
※小さな魚以外の飼育には、すべて誓約書が必要です。
- ③ ペットは抱くか、紐をつけて同行してください。
棟内を汚した時は飼い主の責任で清掃してください。

11. 災害時対応について

防災に関するルールは「ハイム便り（防災号）」に詳細が記載されています。小冊子は管理事務所にて配布いたします。

自分の身は自分で守る「自助」、地域のことは地域で守る「共助」の考えに基づいて地域が一体となった取り組みを進めて行くことが重要です。

次の届出は災害時の重要な情報となります。

- (1) 「川崎市災害時要援護者避難支援制度」：多摩区役所に届出
災害発生時に管理組合等の支援が必要な方は提出してください。
次のいずれにも該当する方が登録できます。

- ① 災害時に自力で避難することが困難な高齢者や障害のある方で、在宅で生活している方
- ② 支援組織への個人情報の提供に同意する方

川崎市から管理組合に情報が提供され、管理組合、防災会、民生委員など情報共有し、災害発生時の支援に生かします。

- (2) 「いざというとき声掛け要望」：管理事務所へ届出
災害発生時に近隣の方の支援が必要な方は提出してください。
ハイム独自で運用しています。「川崎市災害時要援護者避難支援制度」の条件を満たさない方でも申し込むことができます。
要望された方の合意のもと管理組合から近隣の方に情報を共有し、災害時など「お隣さん声掛け」を行い、安否確認、支援の必要性確認をしていただきます。
- (3) 「長期不在届」：管理事務所へ届出
住居を長期不在にされる方は提出してください。
災害発生時に不在情報は重要です。スピーディな安否確認のために必ず提出をお願いします。
- (4) 「居住者名簿」：管理事務所へ届出
定期的^{※1}に全住戸に対して「居住者名簿」の改訂をお願いしています。

居住者に変更があった場合、緊急連絡先に変更があった場合、速やかに変更の届出をお願いします。

特に、一人暮らしの方は「緊急連絡先」を最新の情報にして提出してください。

※1 2022年に実施

12. 配送品などのお預かりについて

管理事務所では、皆様がお留守のときに届いた荷物をお預かりしています。

限られたスペースですので、できるだけ早めにお引き取りください。

(1) 取扱時間

	お預かり	お渡し
平日	8:00 ~ 17:00 (12:00 ~ 12:45 は休止)	6:00 ~ 21:00
休日	取扱いは致しません	8:00 ~ 21:00

(2) 取り扱えない荷物

① 特殊配送品・郵便物等

鍵、書留、貴金属、現金、有価証券、その他貴金属

② クリーニング品

③ 生もの・動植物

生鮮食品、冷凍食品など特殊な保管法が必要なもの
壊れやすいもの
医療品 など

④ 大きなもの、重たいもの

片手で持てるものが限度となります。

⑤ 法令で禁止されているもの

13. お互いに気を付けたいルール

(1) 騒音防止

- ① ピアノなどの演奏は、9:00～21:00 までを目安として、周囲に迷惑をかけないようにしてください。
- ② 深夜・早朝のドアの開閉、窓の開閉は、騒音に配慮して静かにお願いします。
- ③ エアコンの室外機、給湯器から異音がしていないかを適宜チェックをお願いします。
- ④ 子供などの飛び跳ねには、特に気をつけてください。

(2) 公園（コミュニティープラザ、プレイロット）では

- ① 植木・花壇を大切にしてください。
- ② ブランコ・滑り台では、仲良く遊ぶよう子供たちを指導してください。
- ③ 空き缶、空き瓶、空き袋などのゴミ類は自分で責任をもって片付けてください。

(3) 廊下・階段・エレベータでは

- ① 落書きをしたり、疵をつけたりしないでください。
- ② ガムや痰を吐き捨てないでください。
- ③ イタズラを見たら、その場で注意してください。

14. 必要な各種届

(1) 入居・転出必要書類

	入居		転出		備考
	区分所有者	区分所有者以外	区分所有者	区分所有者以外	
区分所有権取得届	○				
入居届	○	○			
居住者名簿	○	○			
預金口座振替依頼書	○				
ネームプレート注文書	○	○			納期：10～14日程度 設置後、請求書をポストへ投函 (管理事務所作成)
郵便受け表示注文書	○	○			
駐車場使用申込書	○				
駐輪場使用申込書	○	○			バイクは区分所有者のみ
ペット飼育に関する誓約書	○	○			
災害時 声かけ要望アンケート	○	○			声掛け希望者のみ提出
巡回カード	○	○			管理事務所から交番へ提出：任意
ゴミ・資源物の出し方	●	●			(管理事務所作成)
ゴミ置場の解錠	●	●			(管理事務所作成)
ハイム便り (防災号)	●	●			
ハイムのしおり	●	●			現在冊子として配布していないが、HPハイムのひろばに掲載
転居届 (I) (区分所有者用)			○		
転居届 (II) (区分所有者以外用)				○	
誓約書 (第19条関係)			○ (注1)		
駐車場解約届			○		
駐輪場解約届			○ (注2)	○ (注2)	バイクは区分所有者のみ
区分所有権喪失届			○		

【凡例】 ○：提出 ●：配布

注意1：区分所有者が部屋を賃貸するときに、賃借人が新多摩川ハイムの管理規約を遵守する旨の誓約書

注意2：自転車を「転居先へ持って行かれる」、「処分されたのか」を確認する

粗大ごみ：有料 (無料廃棄可)

以上