

5. 管理員の勤務等について

いで下さい。

(ニ) バルコニーの排水口にゴミが溜らないよう、時々掃除をして下さい。

(8) 換気

(イ) コンクリート建物は、隙間が殆どなく気密性が高いため、常に換気に心掛けして下さい。竣工後1～2年は、湿気が多くカビ等が発生し易いので、換気に気を配って下さい。

(ロ) 部屋の隅、押入の中など、家具と壁が密着しているような所は、特に通気を良くして下さい。できれば5～10cm程度間隔を開けて下さい。

(ハ) 梅雨又は冬の寒い時期に、窓や壁の内側に結露ができることがあります。これは湿気や室内外の温度差によるものです。部屋を締め切ってストーブをたきますと、多くの結露や酸素の欠乏を生じますので、換気レジスターを開けるか時々窓を開放するなど十分換気を行って下さい。

(9) 排気

(イ) 浴室は湿気が多いところです。給湯又は入浴の際は、必ず排気ファンを回して通風を良くして下さい。入浴後も十分排気(約30分位)して下さい。

(ロ) 便所の臭気は、排気ファンで抜いて下さい。

(ハ) 台所のガスレンジの上には換気扇が取付いております。ガスレンジを使用のときは換気扇を回して下さい。換気扇は油や埃で汚れますと排気効果が落ちますので、月に1回程度清掃をして下さい。

(10) 音

お子様の跳び降り衝撃音、椅子・テーブルの移動音、楽器の演奏、スレオ・テレビ等の音響等、騒音についてはお互いにご注意下さい。 早朝又は午後10時以降は特に気を付けて下さい。工事等でやむを得ず音を出す場合は、予め管理組合及び近隣にお断りの上実施して下さい。

(11) 保険

共同住宅において、専有部分である各住居は、一般の家屋と同様に、個別に火災保険に加入する必要があります。また、共用部分は一括して火災保険が必要となります。

共用部分については、一括して管理費から火災保険、施設・昇降機賠償責任保を掛け、また、専有部分からの漏水事故等の迅速円滑な処理のため、全戸について個人賠償保険等に加入する予定です。保険の求償ができるかどうかは、管理事務室に問い合わせて下さい。

(1) 管理員の勤務

(イ) 管理員の執務時間

月曜日～金曜日： 9：00～12：30

(ロ) 休日は、土曜日・日曜日・祝祭日・夏期休暇3日・年末年始5日及び年次有給休暇・慶弔休暇とします。

(2) お問い合わせ

(イ) 管理員は本来の管理業務がありますので、個人的用務のお申し付けはご遠慮下さい。

(ロ) 防犯防火等については、各自で戸締り施錠等事故防止対策に特にご留意下さい。皆様方の不断のご注意と相互のご協力をお願い致します。自動車、自転車については施錠等盗難及び事故防止対策に特にご留意下さい。