

# 장안생활 생활백서

## 입주자 가이드 북

# WELCOME YOU!

안녕하세요.  
장안생활에 오신 걸 환영합니다!

장안생활 생활백서는 장안생활을 더욱 편리하게 누릴 수 있도록  
입주, 생활, 퇴거 전반에 걸쳐 모든 과정을 쉽게 알려드리고자 제작되었습니다.

아이부키는 장안생활의 고품질, 자유로운 생활을 위해 입주자 관점에서  
프로그램을 제안하고 항상 장안생활 멤버들의 의견에 귀를 기울입니다.

앞으로의 입주 생활이 항상 행복하시기를 진심으로 바랍니다!  
저희도 즐거운 장안생활을 위해 항상 최선의 노력을 다하겠습니다.

앞으로도 많은 격려와 뜨거운 성원 부탁드립니다.

감사합니다.

## 함께 일하고, 즐기고, 거주하는 장안생활

공유오피스, 공유 주거 수요를 반영한 Co-living & Co-working Space의 개발을 통해  
입주자들이 함께 일하고 즐기고 거주하는 풍요로운 공유환경을 제공합니다.

# CONTENTS

## Chapter. 1 장안생활에서 잘 살아보기

- 1 장안생활 이것만 보면 됨!
- 2 장안생활 이용 규칙 안내
- 3 장안생활 아껴주기
- 4 장안생활 응급조치법
- 5 화재발생시 대처방법
- 6 AI룸에 APP

## Chapter. 2 장안생활과 잘 이별하기

- 1 공통 퇴거사항
- 2 계약만료 이전에 이별할 경우
- 3 계약만료 이후에 이별할 경우

## Chapter. 3 장안생활 시설 관리하기

- 1 임대/임차인 책임 기준
- 2 하자/보수 소통 방법
- 3 계절별 및 기타 관리사항
- 4 시설 점검표 작성 및 동의서

## Intro 장안생활 에티켓



장안생활 이웃을 만나면  
서로서로 인사해주세요!  
(우리 함께 친해져요)



장안생활은 금연 건물입니다.  
방안에서 담배는 NO!  
건물 밖에서 흡연해주세요.



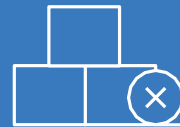
건물 내 시설물을 아껴주세요.



쾌적한 장안생활을 위해  
정해진 곳에 쓰레기를  
버려주세요.



세탁, 청소, 악기연주 등 소  
음발생활동은 수면시간  
(오후 10시~ 오전 6시)에는  
삼가주세요.



소방안전을 위해 복도에  
개인물건 비치는 삼가주세요.



공동주택인 장안생활의 품질 관리를 위하여,  
공공부 점검과 보수공사를 위해  
세대출입이 필요할 때 적극 협조부탁드려요.



장안생활 이웃에게  
피해를 주는 행동은 삼가주세요.  
(폭언, 폭행, 성적희롱을 담은 언행 등)

## Chapter. 1

# 장안생활에서 잘 살아가기

- 1 장안생활 이것만 보면 됨!
- 2 장안생활 이용 규칙 안내
- 3 장안생활 아껴주기
- 4 장안생활 응급조치법
- 5 화재발생시 대처방법
- 6 AI룸메

1 장안생활 이것만 보면 됨!

건물은 낡고 사람의 발길도 멀어가는 곳, 혹은 그렇게 될 위험이 있는 지역

주택도시보증공사HUG의 도시재생 기금은 도시재생 사업 활성화를 위해 조성된 기금입니다. 재개발이나 재건축할 수 없는 도심 지역은 건물이 낡은 만큼 사람의 발길도 멀어가 점차 활력을 잃고 낙후되어갑니다. 도시재생은 이곳에 활력을 불어넣는 일입니다. 그리고 HUG는 기금을 조성하여 도시재생 지역에 활기를 불어넣을 공간개발 및 운영 사업에 좋은 조건으로 용자를 해주었습니다.

“도시재생 지역에 꼭 필요한 건물을 만들어보자.”

재생지역에는 새로운 건물이 잘 들어서지 않거나, 개성 없는 빌라들만 우후죽순 들어오는 경우가 많습니다. 이런 건물들은 대개 1층은 주차장을 만들기 위해 기둥으로 들어올린 필로티 구조로 되어있습니다. 그러다 보니 차가 없으면 행한 공간이 되고, 차가 들어오면 건물의 주인이 차가 되는 모양새입니다. 이런 집들이 들어선 길과 동네는 호기심을 불러일으키지도 매력을 어필하지도 못합니다. 재생지역에 활력을 만들어내려면 아이디어와 재능이 있는 사람이 먼저 와야 합니다. 그래야 더 많은 사람을 불러모을 수 있기 때문입니다. 그러기 위해서는 이들이 매력적으로 느낄 수 있고 또 안정적으로 활동할 수 있는 공간이 필요합니다. 외관을 매력적으로 만드는 일은 건축 설계의 영역이지만, 이 공간에서 활동이 안정적이고 지속해서 이어지려면 운영에 대해 많이 고민해야 합니다. 도시재생 지역에서 공공의 기금을 활용하여 건물을 짓게 된다면 더더욱 이런 고민이 잘 담겨야 합니다.

공유주택과 공유사무실, 참여를 통해 운영되는 근린상가

그래서 우리는 연면적의 반 가까이, 총 8개 층 가운데 4개 층을 주택에 할애했습니다. 주택은 활동가들에게 안정성을 제공해줍니다. 임대료가 과하지 않고 또 함부로 올리지도 않으며, 입주자에게 공유공간 활용에 대한 주도권을 주어 참여를 끌어내는 방식으로 운영을 구조화하였습니다. 30여 명의 청년은 이곳에서 관계를 만들고, 활동을 실험하고, 지역 사람들을 참여시킬 흥미로운 이벤트를 만들 수 있게 되기를 기대하면서요. 공유사무실과 상가에는 더욱 흥미로운 실험이 전개됩니다. 독립출판사, 독립서점, 커뮤니티 바, 꽃가게, 카페 등 장안동 지역에서 찾아보기 어려운 가게들과 작업 공간이 조성되었습니다. 이들은 지역 주민들이 참여할 수 있도록 원데이 클래스, 소모임, 강좌, 도시재생 관련 창업지원 등 다양한 프로그램을 만들어 운영합니다.

장안생활은 재생지역에 필요한 공간 구성과 운영의 대안을 제시하는 매력적인 모델이 될 수 있을까요?

장안생활은 어떻게 운영되나요?

각종 관리비 및 월세 납부

- 월세, 관리비 : 매달 1회 월세와 관리비를 이체해주시면 됩니다.(입주일 기준 선불 납부)
- 공과금 : 공과금은 관리비에 포함되어 있습니다.  
공과금은 전기와 가스 사용량을 말하며, 무분별한 사용 시 관리비 증가 요인이 될 수 있습니다.
- 공과금 총비용 : [각 세대별] 가스 · 전기 · 수도 사용료 + [공용부] 가스 · 전기 · 수도 비용

[공과금 및 관리비 내역]

항목	검침일정	청구회사
전기	-	한국전력공사
가스	-	서울도시가스
수도	-	서울시설공단 수도관리소

항목	세부사항	관리방식
건물관리	건물전반관리	자체운영
	엘리베이터	위탁관리
	전기안전	위탁관리
	소방관리	위탁관리
경비관리	보안	CCTV 및 보안장치
소독관리	소독	위탁관리(연 2회)
청소관리	건물전반 및 공용공간 청소	위탁관리(월, 수, 금 - 주 3회)
기타유지비용	정수기	렌탈운영
	정수기	렌탈운영
	인터넷	Sk브로드밴드

### 3 장안생활 이용 규칙 안내



#### 출입 안내

- 장안생활은 입주자가 아닌 이웃도 출입 가능한 건물입니다.
- 다만, 다함께 생활하는 공간이므로 서로를 배려하여 소음 발생에 주의해주시고, 생활에 불편함이 없도록 이웃을 배려해주세요.



#### 와이파이 안내

- 각 세대 내부 인터넷, 와이파이 공유기가 설치되어 있습니다.
- \*각 세대 와이파이 비밀번호는 공유기에 있습니다.
- \*각 세대 와이파이 이진설치 불가.



#### 흡연 안내

- 장안생활은 금연공간이므로 계단, 복도, 각 세대 내부 등 흡연구역이 아닌 곳에서의 흡연을 절대 금지합니다.
- 흡연은 지정된 흡연구역을 이용해 주세요! - 1층 지하주차장 입구, 8층 루프탑
- \*무단투기 NO! 담배꽂초는 재떨이에 쏙!



#### 4F, 7F - 공유주방

- 발생한 쓰레기는 즉시 비치된 쓰레기통에 분리배출해주세요.
- 조리 후 사용한 도구는 깨끗이 닦아 제자리에 정리해주세요.
- 음식물 쓰레기의 경우 나오는 즉시 음식물 쓰레기통에 배출해주세요.
- \* 변기, 화장실 배수구는 음식물 쓰레기통이 아닙니다.
- \* 공용부 청소 시 싱크대 내 음식물, 식기 처리는 공용부 청소 범위에 포함되지 않습니다.
- \* 싱크대 이용 후 뒷정리나 음식물 처리가 제대로 이루어지지 않을 경우 관리비가 높아집니다.(공용부 청소 비용 증가)



#### 5F, 6F - 공유오피스, 창고, 사물함

- 5층 공유오피스, 5~6층 세탁기 상단 창고, 5층 사물함은 매월 신청을 받아 자리를 배정합니다.
- 5층 공유오피스 자유석은 장안생활 멤버 누구나 사용료 없이 자유롭게 사용할 수 있습니다.
- 신청 후 사용하는 공용시설은 소정의 사용료를 받고 있습니다. (장안생활 커뮤니티에 활용)
- 5층 공유오피스 월 10,000원, 5~6층 세탁기 상단 창고 월 4,000원, 5층 사물함 월 2,000원



#### 5F, 6F - 세탁시설

- 5~6층 세탁시설은 장안생활 멤버 누구나 사용료 없이 자유롭게 사용할 수 있습니다.
- 서로를 배려하여 세탁, 건조가 완료된 경우 세탁물을 수거하여 주시기 바랍니다.
- 개인 세제는 싱크대 하단에 보관할 수 있습니다. 다 쓴 세제통은 싱크대 하단에 방치하지 말고 꼭! 분리배출 해주세요.



#### 장안생활 비상연락망

1. 아이부키 : 02-553-8387
2. 관리소장님 : 010-5772-4726
3. 업무시간 : 월~금요일 : 9시~18시(12:00 - 13:00 점심시간)

#### 4 장안생활 아껴주기

##### ✓ 공통사항

1. 주기적인 청소로 여러분의 집 장안생활을 쾌적하게 관리 유지해주세요.
2. 장안생활은 공동주택이에요. 각 세대 내부를 제외한 계단, 복도, 공동 현관, 커뮤니티 시설, 쓰레기 분리 수거장 등 내가 사용한 시설이 다른 사람이 눈살을 찌푸리지 않도록 그때 그때 정리해주세요.

##### ✉ 우편/택배

1. 우편함은 1F 공동우편함을 이용해주세요.
  2. 택배는 **1F 공동우편함의 무인택배함**을 이용해주세요.
  3. 우편/택배는 바로 바로 찾아가 주시고 1달 이상 방치하지 말아주세요.
  4. 복도에 물건을 적재하면 화재발생 위험할 수 있으니 택배는 무인택배함을 이용하시되, 무인택배함에 공간이 없거나 큰 택배를 복도에 적재시 최대한 빨리 회수해주세요.
  5. 다음 사람을 위해 택배는 바로 찾아가 주시고 개인 물건을 보관하지 말아주세요.
- \* 한달이상 방치시 폐기처분합니다. 중요한 우편/택배가 있다면 바로 챙겨주세요!

##### 🚿 욕실

1. 수전 및 액세서리류 청소 시 강산, 알칼리성 세제를 사용할 경우 도금이 벗겨지거나 표면 산화 현상이 발생할 수 있으므로, 중성세제를 사용하거나 물청소를 권장 드리며, 청소 후 물 때 및 녹 발생 예방을 위해 물기는 제거해주세요.
2. 변기세척을 위해 염산 등 산성물질을 쓰면 배관이 부식되므로 절대 사용하지 마시고 욕실전용세제를 사용해주세요.
3. 변기 막힘을 방지하기 위해서 소량의 음식물쓰레기, 많은 양의 휴지, 위생용품, 머리카락 등을 양변기에 버리지 말아주세요.

##### 📺 가구 및 가전

1. 장안생활의 모든 가구와 가전은 나와 다른 입주자들을 위해 깨끗하게 사용해주세요.
2. 4,7층 공유주방 냉장고는 입주자들이 함께 사용하는 공용냉장고입니다. 오래 방치된 음식물은 냉장고 냄새를 유발해 불편함을 줄 수 있으니 주기적으로 점검하여 주시고 사용 후에는 문을 꼭 닫아주세요!

##### 🌀 실내 환기 및 적정 습도 유지

1. 환기가 이루어지지 않으면 습기로 방안에 곰팡이가 필 수 있으므로 주기적인 환기가 필요합니다.
2. 에어컨과 가습기를 동시에 사용하는걸 지양해 주세요. 결로가 일어날 수 있습니다.  
\*결로 : 실내 외 온도 차이가 심한 경우에 나타나는 현상으로 공기 중의 수증기가 벽이나 천장, 바닥에 닿아 응축되어 물방울이 맺히는 현상입니다. 결로현상은 곰팡이가 번식하는 가장 좋은 조건입니다.

##### ♻️ 쓰레기 분리수거

1. **일반쓰레기 처리방법**  
쓰레기 종량제 봉투를 구입하여 지정 장소(지니즈 가든 안 쪽 분리수거통)에 배출해주세요. 기름이나 물이 묻은 종이는 재활용이 불가하므로 종량제 봉투에 담아 처리하고, 음식물 쓰레기가 혼입되지 않도록 철저히 분리해주세요.
2. **대형폐기물 처리방법**  
인터넷신고 및 주민센터를 통해 대형폐기물 스티커를 구입하여 부착한 후 버려주세요.  
\* 무단폐기시 100만원 이하의 과태료 부과  
\* 배출시간: 일요일 - 금요일 18:00-24:00 까지
3. **폐가전제품 처리방법**  
폐가전제품(TV, 냉장고, 세탁기, 에어컨 등)과 소형가전제품의 경우 폐가전제품 무상방문 수거 서비스를 이용해보세요. (1599-0903 /카카오톡, ID-폐가전무상방문수거)  
· 소형가전제품 : 선풍기, 청소기, 전기밥솥, 가습기, 토스터기, 폐휴대폰 등  
\* 소형가전은 5개 이상 배출해야 무상방문 수거 가능, 자세한 품목은 무상방문 수거 사이트 방문

##### 4. 기타 각종 폐기물(쓰레기) 배출 안내

5 kg 미만 건설폐기물 또는 화분, 유리 깨진 것 등 : 주변 봉투판매업소에서 PP마대 구입 후 배출하세요.

4 장안생활 아껴주기

쓰레기 분리수거

5. 재활용품처리방법

1층분리수거장에 분리하여 버려주세요. 올바르게 분리수거는 관리비를 높이는 요소가 됩니다.  
\* 반드시 지정된 장소에 배출해주세요. 지니즈 가든 안 쪽 분리수거장을 이용해주세요.

종류	재활용 가능품목	배출요령	재활용 불가능 품목
비닐류	일회용 비닐류 (검은색, 흰색, 푸른색) 필름류 비닐 (과자봉지, 라면봉지, 커피 봉지 등)	일정량을 투명용기 또는 폐비닐 전 용 봉투에 담아서 배출	이물질이 묻은 비닐류, 비닐 장판
스티로폼	가전제품 완충제	TV, 냉장고, 세탁기 등의 완충제로 사용된 스티로폼은 제품 구입처로 반납	손으로 안부서지는 복합재질/건축 현장, 집 수리 중 발생한 것, 단열재 로 사용한 것, 이물질이 묻은 것, 이 물질이 묻은 커피면 용기 등
	과일, 생선상자, 컵라면 용 기, 일회용 받침 접시	이물질 제거하고 물로 깨끗이 행군 다음 배출	
종이류	신문지, 책자, 노트 등 상자 류(포장, 골판지 상자 등)	오염물이 묻지 않도록 하고 물에 젖 지 않도록 배출/비닐, 테이프, 알루미 늄, 철사등을 제거한 후 배출	도배지 등
폐형광등, 폐건전지	폐형광등, 폐건전지 등	전용 수거함에 원형대로 배출	깨진 형광등은 대형업체에 PP마대 를 구입하여 배출/배터리(정비업 소로 배출)
병류	맥주병, 소주병, 드링크병, 청량음료병 등	내용물을 깨끗하게 비우고 뚜껑을 제거 후 배출	거울, 내열 식기류, 사기류, 식기, 화장품용기, 화분, 자동차유리, 자 기재질의 병, 강화유리 등
금속류	캔류, 공구류, 철판류, 양은류, 스텐류, 샷시류, 알루미늄 등	내용물을 깨끗하게 비우고 플라스틱 등 타 물질을 혼합하여 만든 제품은 재질별로 분리하여 배출	페인트통, 오일통, 유해성 포장통 등/배터리(정비업소로 배출)
플라스틱류 (페트병류)	PET, PP, PS, PE, PSP 재 질의 용기, 포장재(HDP, LDP)	내용물을 깨끗하게 비우고 다른 재 질로 된 뚜껑이나 부착 상표 등을 제 거한 후 배출	중화요리 식기류 등 복합재질, FRP(강화 플라스틱), 1회용 커피용 기(GPET)
의류, 신발, 가방	현옷, 현신발	숨이불(베개, 쿠션, 인형 포함), 여행 용 가방 등은 동사무소에서 스티커 발부착 후 배출/ 신발은 짝을 이루어 배출	숨이불, 베개, 솜, 등받이 등 여행용 가방, 헝가방, 짝 없는 신발

6. 음식물 쓰레기 처리방법

음식물 쓰레기는 음식물쓰레기 전용 종량제 봉투에 담아 분리배출해주세요.

○ 음식물 쓰레기가 맞아요!

가축먹이로 가능한 것	고구마·감자 껍질, 수박·굴·바나나 껍질, 물로 양념 행군 것갈·김치 등
-------------	--

X 음식물 쓰레기가 아니에요!

채소류	쪽파, 대파, 미나리 등 뿌리, 고추씨, 고추·마늘·옥수숫대, 양파·마늘·옥수수 껍질
과일류	코코넛·파인애플 등 딱딱한 껍질, 복숭아·감·체리·망고 등 핵과류의 씨
견과류, 곡류	호두·밤·땅콩 등 껍질, 보리·쌀·콩 등의 겨(껍질)
육류	소·돼지·닭 등 털과 뼈다귀
어패류	조개류 껍데기, 게·가재 등의 갑각류 껍데기, 생선 큰 뼈, 독성 든 복어 내장
기타	계란 껍데기, 녹차·보리차 등 티백 찌꺼기, 한약재 찌꺼기

쓰레기 배출시 주의사항!

- 일반쓰레기 : 해당 종량제 봉투에 담아 직접 버려주세요.
- 음식물 쓰레기 : 해당 종량제 봉투에 담아 직접 버려주세요
- 재활용 쓰레기 : 재활용쓰레기는 각 항목에 맞게 분류하여 배출해주세요.
- \*재활용 쓰레기에 이물질(음식물 등)이 묻어 있지 않게 씻어서 버려주세요

지금까지 오염되거나 제대로 분리수거되지 않은 재활용 쓰레기 발견 시 운영진이 다시 수거하여  
처리 후 재배포 하였습니다. 이렇게 분리수거가 제대로 이루어지지 않을 경우, 일의 효율성이 떨어지고  
이에 대한 관리 비용이 증가할 수밖에 없습니다. 앞으로 재활용쓰레기 배출 시 이 부분 유의하여 한번 더  
확인하고 배출 바랍니다.



## 5 응급조치법



### 응급상황 시 이렇게 대처해보세요!

#### ? 세면기가 막혔어요

- 세면기 하부 배수 트랩을 분해하여 이물질 제거해주세요.
- 세면기 전용 막힘 용해제를 사용해 보세요.

#### ? 변기가 막혔어요

- 막힌 이물질을 제거해주세요.
- 압축기나 막힘 용해제를 사용해 보세요.

#### ? 변기물이 넘쳐요

- 물탱크 속의 부구의 위치를 확인해 보세요.
- 부구의 높이를 조절하여 적당한 수위로 맞추어 주세요.
- 변기 물내림 레버 체인을 확인해 주세요.

\* 너무 당겨진 경우 플라스틱 마개가 탱크 바닥을 막는 것을 방해하여 물이 계속 새게 됩니다.

#### ? 보일러가 안 켜져요

- 보일러 전원이 꺼진 상태인지, 외출 상태인지 확인합니다.
- \* 외출/전원버튼을 3-5초간 누르면 외출 모드로 보일러가 켜집니다. 그 후 온도/예약을 눌러 원하는 온도로 사용하세요!
- \* 여름에도 온수를 사용하고 싶다면 외출모드로 돌려주세요!

#### ? 전기가 안 들어와요

- 두꺼비집 전원이 켜져있는지 확인해주세요.
- 전원을 껐다가 10분정도 대기 후 다시 켜주세요.
- 너무 많은 플러그가 연결되어 있는 건 아닌지 확인해주세요.
- 많은 전력이 한꺼번에 작동되는 경우 과부하가 걸려 전력이 떨어지는 경우가 있습니다.
- 플러그를 전부 제거하고 하나씩 다시 연결해 보세요.

#### ? 전등은 어떻게 교체하나요?

- LED 전등 형광등 등 전등은 입주자가 자비를 들여 교체합니다. 교체가 어려우면 업체 섭외 혹은 어플을 통해 이웃에게 도움을 구합니다.

#### ? 배수구 물이 안내려가요.

- 샤워실의 경우, 주 1회 혹은 주기적으로 배수구 캡을 열어 머리카락 등 이물질을 제거합니다.
- 싱크대 또한, 배관 관리는 입주자 관리사항입니다. 평소 음식물 필터를 청소해 주세요.

#### ? 공용공간에 문제가 있어요.

- 시룸메 어플을 통해 1:1 문의가 가능합니다. 주택담당자가 확인 후 시설 관리합니다.
- 입주자 관리사항은 자치회 내에서 논의하여 해결방안을 찾습니다.
- 단전/누수 등 긴급 상황 발생 시에는 관리사무소 또는 주택관리자(02-553-8387)에게 연락합니다.

#### ? 공유 세탁실 사용 안내

- 세탁기/건조기 윗면이나 옆면에 붙은 설명서를 이용합니다.
- 그럼에도 이해가 가지 않는다면 시룸메 어플의 1:1 문의하기를 이용합니다.



#### 이외의 A/S

A/S접수는 시룸메 APP을 통해 신청이 가능하며, 긴급 상황만 관리사무소/주택관리자 번호로 접수 가능합니다. 자세한 시설 관리는 [Chapter 3 장안생활 시설 관리하기]를 참고해주세요.

5 응급조치법

화재가 발생한다면 이렇게 해주세요!

- 1. 큰 소리로 불이 났음을 알립니다.
- 2. 화재 경보 비상벨을 눌러 주변 사람들에게 불이 났다는 것을 알립니다.  
화재경보기 위치: 각 층 엘리베이터 옆
- 3. 소화기를 사용하여 1차소화를 시도합니다.  
소화기 위치: 각 층 중앙계단 방수구 앞 및 세대 내부

✓ 소화기사용법

1  
  
안전핀을 뽑는다

2  
  
노즐을 불 쪽으로 향한다

3  
  
손잡이를 움켜쥐고  
글고루 방사한다

- 4. 119에 신고하는 사람의 성함과 주소(동대문구 천호대로 89길 9)를 알립니다.
- 5. 질식사고를 막기 위해 젖은 수건이나 휴지로 코와 입을 막고, 낮은 자세로 최대한 빠르게 대피합니다.
- 6. 아래로 내려갈 수 없을 때는 가장 높은 곳으로 대피합니다.

완강기 사용법

문을 통해 외부로 나갈 수 없는 상황이 생긴다면 완강기를 사용하세요.  
완강기는 각 방에 비치되어 있습니다. 언제 생길지 모르는 비상상황을 대비해 완강기 위치를 파악해두세요.


**화재위기탈출!**  
**9단계 완강기 사용법**



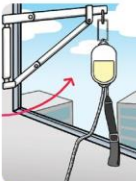
1 완강기 함 안의 구성품을 먼저 확인합니다.



2 완강기 함 안에서 속도조절기와 벨트를 꺼냅니다.



3 지지대 고리에 속도조절기의 후크를 걸고 나사를 조여 빠지지 않도록 합니다.




4 지지대 고리가 창 밖으로 위치 하도록 창 바깥 쪽으로 밀어냅니다.



5 줄이 감겨있는 밑을 창 밖으로 당깁니다.




6 가슴벨트를 가슴높이까지 겁니다. 이때 팔을 뻗지 말고 거드림이 밑으로 꼭 맞도록 끼웁니다.



7 가슴벨트가 빠지지 않도록 자신의 가슴둘레만큼 충분히 조입니다.



8 다리부터 창 밖으로 내밀어 바깥으로 나갑니다.  
체중이 실려도 속도조절이 되어 추락하지 않습니다.



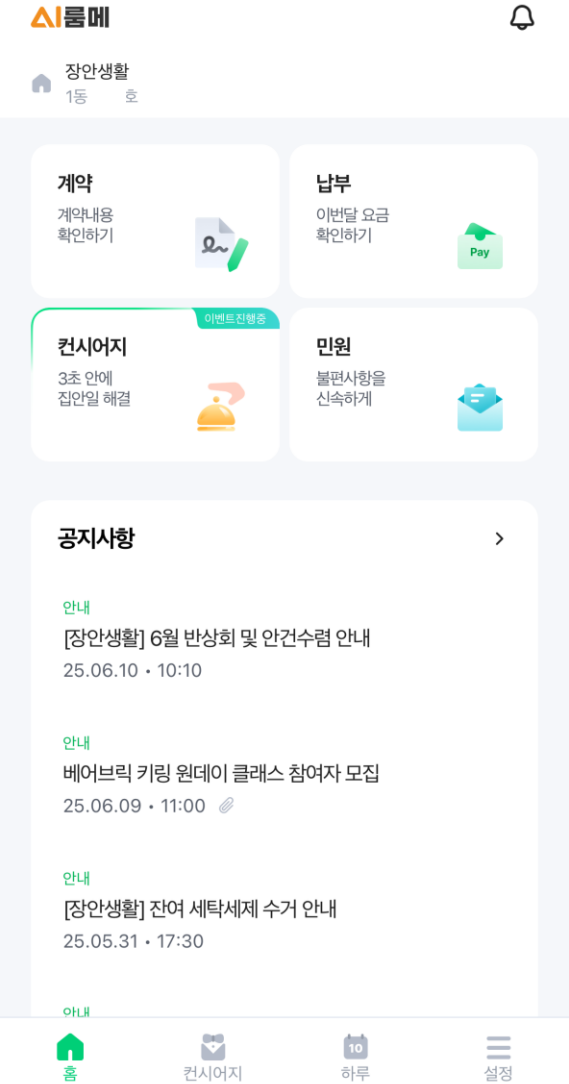
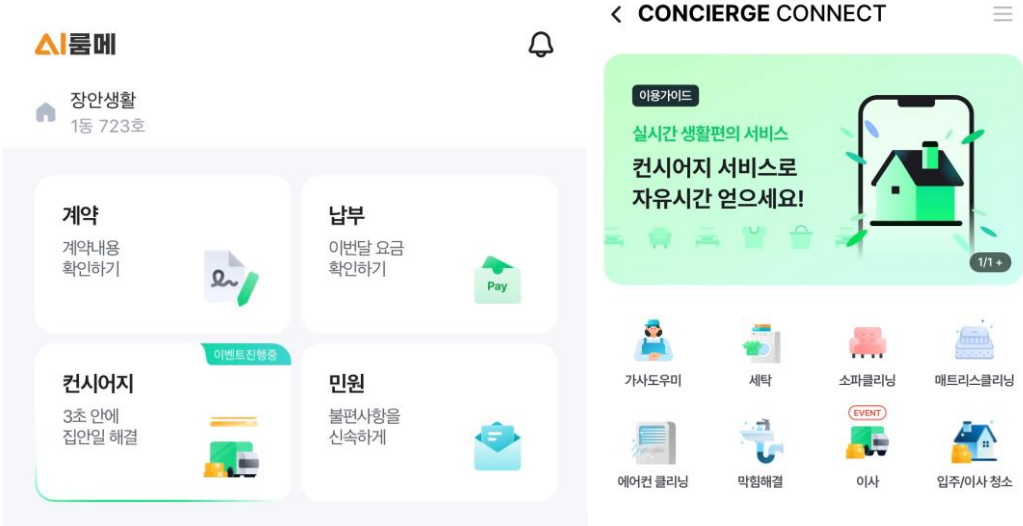
9 처음 건물에서 떨어질 때는 손을 아래로 내리고 허벅지를 시작하고 이후 배면에 손을 지지하면서 안전하게 내려 갑니다.

 행정안전부

2 AI룸메 활용

입주민들을 위한 어플리케이션으로 커뮤니티 공지, 주택 공지사항 및 안내문, 임대료 등을 확인할 수 있습니다.

장안생활에서의 생활 편의와, 원활한 소통 및 공지를 위해 **AI룸메 어플리케이션을 꼭!**  
**다운로드** 받아주세요.



## Chapter. 2

# 장안생활과 잘 이별하기

- 1 공통 퇴거사항
- 2 계약만료 이전에 이별할 경우
- 3 계약만료 이후에 이별할 경우

## 1 공동 퇴거사항

### Step 1

#### 계약해지 요청

- 계약해지 3개월 전까지 시룸메 어플에서 중도해지 신청
- 카카오톡 상담 채널에서 중도해지 절차 문의 가능

### Step 2

#### 계약해지일 통보

- 원상회복 확인일 및 계약해지일을 확정지어 입주자에게 알림 통보

### Step 3

#### 원상복구 확인받기

- 입주 전 상태 그대로 원상회복 후 아이부키에 승인받기
- 옵션 품목 반납 확인 (카드키, 생활가구, 리모컨, 공유기 등)

### Step 4

#### 미납금 정산하기

- 청소비, 최종 임대료, 기본 관리비, 전기료 등 정산한 금액 완납여부 확인 받기

### Step 5

#### 보증금 돌려받기

- 미납금 및 정산확인 후 요청하신 반환 계좌로 입금
- 이후 개인정보는 삭제됩니다.

#### ✓ 계약해지 요청 방법

1. 시룸메 계약 정보 조회
2. 중도해지 버튼 클릭 후 본인 인증 실행
3. 퇴실 희망 날짜 설정 및 미납금 확인 (미납금은 퇴실 전 재정산하여 고지)
4. 일주일 내로 계약 해지일 통보 및 원상복구 일정 등 조율 연락을 드립니다.

## 2 계약만료 이전에 이별할 경우

### 최초 계약 기간(2년)이 끝나기 전

계약 만료 이전에 이별할 경우 공동 퇴거 절차를 따릅니다.

다만 아래 사항이 추가적으로 요구됩니다.

- 아이부키와 입주자 모두 새로운 계약자를 찾기 위해 노력합니다.
- 부동산을 통할 경우 중개수수료(복비)는 기존 입주자가 부담합니다.
- 입주자는 계약 만료일까지 계약서 상 명시된 관리비와 월세를 지불합니다.
- 만약 퇴실날까지 새로운 입주자가 구해지지 않았을 경우 마지막 달 임대료는 일할 계산 없이 전액 지불합니다.
- 해당 방에 대한 새로운 계약을 체결하면 입주자의 계약을 파기하고 퇴거 시 아이부키는 입주자에게 보증금을 반환합니다.

## 3 계약만료 이후에 이별할 경우

### 최초 계약 기간(2년)이 지난 후

#### ✓ 목시적 계약 갱신

임대인이 계약 종료 이전 또는 종료 시에 계약을 갱신하거나 갱신을 거절하겠다는 통지를 하지 않은 경우, 기존 계약 조건과 동일한 조건으로 계약을 갱신하였다고 간주하는 것을 말합니다.

#### 목시적 계약 갱신 후 퇴실할 경우

- 목시적 계약 갱신에 의한 계약기간 연장의 경우 [주택임대차보호법 제 6조 1항]에 따라 다음과 같은 사항이 적용됩니다.
- 임차인은 언제든지 임대인에게 계약 해지를 통지할 수 있습니다.
- 해지 통지는 임대인이 통지를 받은 날부터 3개월이 경과해야 실제 효력이 발생합니다. 세입자는 계약 해지를 통보한 날부터 석 달이 지나야 이사할 수 있는 권리가 생기며, 임대인도 이때 보증금을 돌려줄 의무가 생깁니다.

\*단, 세입자의 경우 계약서상의 의무를 위반하거나 2개월 이상 임대료를 연체할 경우 목시적 갱신은 인정되지 않는다.

\*임대인은 목시적 갱신 상태이지만 임차 주택 조세·공과금 부담 증가 등을 이유로 연 5% 이내에서 임차인에게 임대료 증액을 요구할 수 있다.

- 1 임대/임차인 책임 기준
- 2 하자/보수 소통 방법
- 3 계절별 및 기타 관리사항
- 4 시설 점검표 작성 및 동의서

## 1 임대/임차인 책임 기준

### 임대인/운영기관

임대인과 운영기관은 주택이 사람이 살 수 있는 상태(사용수익)로 유지할 의무를 갖고 있습니다. 보일러, 누수 등 '시설 자체'가 구조적으로 문제가 있을 경우 임대인 책임을 기준으로 합니다.

### 임차인

임차인(장안생활 입주민)은 집을 관리할 의무가 있습니다. 이는 곰팡이, 누수 등 에 대해서 임대인에게 알리기, 간단한 수리, 관리(전등교체/곰팡이/화장실 배수구/주방 하수구/기름칠하기 등)을 포함합니다.

임대인 의무사항 : 노후화로 인한 하자발생	임차인 의무사항 : 고의, 과실로 인한 훼손
누수, 보일러 고장(부주의로 인한 동파 제외), 전기, 빌트인, 에어컨 고장, 가스레인지, 공용공간 하자보수	입퇴실 시 입퇴실 시설점검표 작성
	간단한 손질, 나사 조이기, 기름칠 등 일상적 관리 유지
	모든 시설물 퇴거 시 까지 청결한 상태로 유지/관리
입주 시 각 시설물의 상태를 확인시키고 이상 유무를 체크 하도록 함	배수구 및 오배수관이 막히지 않도록 주의하여 사용 (화장실/싱크대 하수구의 주기적 청소)
	전구 건전지, 렌지후드 필터, 에어컨 필터 등 소모성 자재의 교체 등 유지/관리
	2차 피해가 수반되는 누수 등 결함 발생 즉시 임대인에게 점검 및 보수 요구하기
임차인 과실로 인한 것이 아닌 중요 시설 하자(보일러, 누수, 창문 등)	세대 내부 또는 발코니에 결로(물맺힘)가 발생하는 경우, 주기적 환기와 온습도 조절 등 결로 및 곰팡이 발생을 줄이기 위해 조치를 해야함.

## 2 하자/보수 소통방법

### 시룸메 어플리케이션을 통한 하자/보수 신청

임대인 관리사항	
<p>임차인 과실로 인하지 않은 하자(보일러, 도배 등)은 시룸메 어플로 접수합니다.</p> <p>'사진/영상' 업로드 후 정확한 위치(예:옥상 계단실 누수)를 알려주세요.</p>	
<p>내용 판단 후 시공사(혹은 유지보수업체)에 접수하여 점검 및 보수 요청합니다.</p> <p>'관리사무소'는 <b>공용공간</b>(복도,엘리베이터,옥상 테라스 등)을 담당합니다.</p> <p>장안생활 관리사무소:02-553-8387</p>	
<p>현장 점검자의 판단하에 점검 및 보수가 필요하면 입주자와 일정을 잡고 진행합니다. <b>*일정조율이 어려운 경우 입주민은 세대 비밀번호를 공유</b>하여 신속한 조치가 이루어질 수 있도록 협조합니다.</p> <p>관리사무소 판단에 따라 임차인 직접 관리사항이거나, 간단한 조치로 해결이 가능할 때에는 해당 내용을 입주자에게 전달합니다.</p>	
보수 진행	

※ 공용공간(공유주방/공유오피스/세탁실) 생활문제 : 동일하게 시룸메 어플로 문의하면 담당자가 관리사무소에 접수합니다.

※ **긴급상황 발생 시** : 예시) 주차장 누수, 도어락 고장 등으로 일상생활에 문제가 생긴 경우 > 야간, 주말 등으로 어플문의 혹은 관리사무소 휴무시에는 **입주민이 먼저 선조치(사설업체 등)** 하여야 합니다. 이 경우 과실 여부에 따라 비용부담이 책정 됩니다.



### 3 계절별 및 기타 관리사항

#### 여름 장마 피해 예방하기

- 하수구나 배수구에 각종 이물질이 쌓여 있으면 빗물이 제대로 통과하지 못하고 역류하게 되며 특히 반지하 주택이나 저지대에서 피해가 많이 발생할 수 있습니다.
- 돌, 낙엽 혹은 담배꽂초 등이 입구를 막고 있지는 않은 지 체크해 주세요.
- 배수구에 모래 또는 이물질이 쌓여 있다면 치워주세요.
- 장마 기간 동안 물이 빠지지 않아 역류할 수 있으니 주민분들의 각별한 주의가 필요합니다.

#### 겨울 동파/결로 예방하기

- 보일러 동파가 예상되는 곳(영하로 내려가는 곳), 보일러가 설치되어 있는 곳은 **난방을 약하게 틀어주세요.**
- 주차장 등 야외에 수도꼭지가 있는 곳에는 배관을 헌옷으로 감싸주세요.
- 야외 수도 계량기함을 헌옷으로 채워주세요.
- **하루 2번 이상 10분씩 창문을 열어 환기**해주세요.
- 아침에 창문과 벽에 맺힌 **물기를 닦아주세요.**
- 곰팡이가 생기면 수건으로 닦아주세요. 곰팡이 제거가 어렵다면 곰팡이 제거제 혹은 락스를 물에 희석하여 걸레로 닦아주세요.

#### 건물복도/현관문 앞 물건 적재 금지

- 복도는 모두가 함께 사용하는 공간이며, 위급상황시 생명이 되는 통로입니다. 입주민들의 위생과 편의를 위하여 택배는 바로바로 회수해주세요.
- 택배 외 다른 물건 적재는 도난위험, 떨어질 위험이 있으므로 절대 불가능합니다.

#### 건물 내부 흡연금지

- 장안생활 건물 내부는 금연입니다. 전자담배를 포함한 흡연은 엄격히 금지되며, 이로인해 소방벨 작동 시 발생하는 모든 피해는 입주자가 부담하여야 합니다.

### 3 시설 점검표 작성 및 동의서

#### 세대 시설 점검표

- 입주전 시설 점검표 작성 필수

구분	점검항목	점검내용		A/S 신청	비고
현관	디지털도어록/호수표지판	양호	불량		
	신발장/소화기/센서등	양호	불량		
욕실	전등스위치/등기구/욕실헨/세면대(수전포함)/양변기/ 수건걸이/휴지걸이/욕실장	양호	불량		
	샤워기(수전 및 헤드포함)/비누받침대/샤워부스 코너선반/트렌치커버	양호	불량		
침실	등기구/정등스위치/통합콘센트	양호	불량		
	창호(방충망)/화재감지기/스프링클러/와아파이단말기/ 냉장고(선택)/천정형에어컨/온도조절기/매트리스/블라 인드	양호	불량		
기타	에어컨 리모컨 : 1개/TV리모컨 : 1개	유	무		
	청소상태(내부, 공용공간 개인짐 여부 등)	양호	불량		
	벽지 훼손 여부	양호	불량		
	보수 필요 여부	유	무		