

## 10. 緊急避難リスト作成、運用、保管に関する細則

### (目的)

第1条 本細則は、若葉台第5住宅管理組合同規約（以下、「規約」という。）第32条（業務）第⑫号の防災に関する業務に基づき、区分所有者及びその同居人、又は占有者及びその同居人の緊急避難リスト（以下、「名簿」という。）の作成、運用、保管に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (名簿の作成、利用の目的)

第2条 名簿は次の各号に掲げる目的のために作成し、利用するものとし、他の目的に供してはならない。

- ① 火災、地震、その他の災害時救助活動
- ② 人命に関わる緊急事態のとき

### (情報の取得)

第3条 名簿に掲載する情報は、規約第31条（届出義務）及び「共同生活の秩序維持に関する細則」第4条第5項の規定に基づき、入居者が提出した入居者台帳によるものとする。

### (名簿掲載情報)

第4条 名簿に掲載する情報は、次の各号に掲げるものとする。

- ① 住居番号
- ② 氏名
- ③ 生年月日（月日は外し生年のみとする）
- ④ 電話番号
- ⑤ 「緊急時の連絡先」及び「緊急連絡先」
- ⑥ 緊急時の対応

### (名簿の作成、更新)

第5条 理事長は前条により取得された情報を基に名簿を作成及び更新することができる。

### (名簿の管理、保管)

第6条 理事長は、名簿原本を管理組合事務室に施錠の上、管理する。

- 2 理事長は各棟の理事に封印のうえ、名簿の写しを保管させる。
- 3 理事長より配布を受けた理事は、誓約書（別紙）に署名捺印するとともに、名簿の写しをその年度の総会終了時まで保管する。なお、その年度の総会終了時には名簿の写しを理事長に返納するものとする。
- 4 理事長より配布を受けた理事は、第2条（名簿の作成、利用の目的）以外の目的で開封してはならない。なお、火災等で開封した場合は、用済み後速やかに理事長に返納し、再交付を受けるものとする。

### (疑義及び細則外事項)

第7条 この細則に疑義が生じたとき又はこの細則に定めのない事項については、規約又は他の細則の定めるところにより、理事会にて処理するものとする。

### (細則の改廃)

第8条 この細則の改廃は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければならない。

## **附 則**

第1条 この細則は、平成22年5月23日から施行する。

## 別紙 誓約書

### 誓 約 書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

若葉台第5住宅管理組合

理 事 長 殿

提出者 住所 若葉台2丁目\_\_\_\_棟\_\_\_\_号室

氏名\_\_\_\_\_⑩

電話\_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

私は、緊急避難リスト作成・運用・保管細則の規定に基づき、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

#### 記

- 一 火災、地震、その他の災害時救助活動、及び人命に関わる緊急事態のとき以外に緊急避難リストを開封しないこと。
- 二 任期满了又は年度末まで保管し、総会終了時に理事長に返納すること。