



共同生活の秩序維持に関する細則

(目的)

第1条 この細則は湘南西部住宅管理組合同規約第63条の規定に基づき、住宅および共用部分の管理および使用に伴う共同生活の円滑な運営を図り、もって良好な居住環境を維持するため、組合員およびその組合員が所有する住宅に居住する者(以下「組合員等」という。)が守るべき事項を定めることを目的とする。(昭和60年5月26日より施行)

(禁止事項)

第2条 組合員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 住宅を他の用途に使用すること
- (2) 広告物の掲示またはその他の建物の外観の変更を伴う使用
- (3) 小鳥および魚類以外の動物を飼育すること
- (4) 建物の階段その他共用の場所に私物を置くこと(ただし、理事会が承認した場合を除く)
- (5) 近隣の迷惑となる騒音、悪臭、煤煙等を発すること
- (6) 洗濯用水等を所定の方法以外で排水すること
- (7) ベランダの外壁面より外側に洗濯物等を干し、またはベランダの手すりに植木鉢等を置くこと
- (8) ベランダに緊急避難の妨げとなる物品を設置したり、土砂を搬入し、花壇等を造ること
- (9) 所定の駐車場および駐輪場以外に場所に駐車・駐輪すること
- (10) その他前各号に準ずる行為で理事会が禁止したこと

(承認事項)

第3条 組合員は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ理事会に届け出て、書面による承認を得なければならない。

- (1) 住宅を他の用途に併用(定期的に関く各種教室を含む)しようとするとき
- (2) 住宅等に広告物を掲出、または表示しようとするとき
- (3) 建物の階段その他共用の場所に私物を置くこと
- (4) その他各号に準ずる行為で理事会が指定した事項

(通知事項)

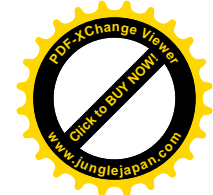
第4条 組合員は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、書面により理事会に通知するものとする。

- (1) 組合員等の変更があったとき
- (2) 他の者に住宅を貸与しようとするとき
- (3) 組合員が引続き3カ月以上住宅に居住しないとき
- (4) その他各号に準ずる行為で理事会が指定した事項

(違反に対する処理)

第5条 理事長は、組合員等がこの細則の定め違反したときは、理事会の議決に基づき、その者に対し警告その他必要な処置をとることができる。

2 ベランダ等の使用により、共用部分等を毀損した場合は、その専用使用权者又は占有者がその責任と負担において原状回復し、これにより発生した損害を賠償しなければならない。



(調 査)

第6条 理事会は、この細則の施行に必要な限度において、当該組合員が行なう第3条に規定する行為について調査を行なうことができるものとする。

2 前項の場合、組合員はこれに協力するものとする。

(ごみ処理)

第7条 区分所有者又は占有者は、指定の時期、区分及び方法に従ってごみ集積場にごみ、資源ごみ、粗大ごみを出すこと。

(居住者名簿)

第8条 組合員または占有者が新たに入居したときは、入居後すみやかに別に定める居住者名簿を理事会に提出するものとする。届出事項に変更があったときも、同様とする。

2 理事長は、第1項の書面に基づき、規約第76条の組合員名簿を作成する。

(改廃)

第9条 この細則の改廃は、総会の議決によるものとする。

(附則)

この細則は、昭和53年4月1日から施行する。’

(附則)

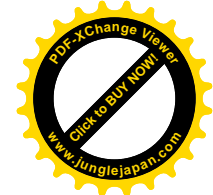
2. この細則は、規約の一部改正に伴い第1条第1項中第42条を第43条に読替える。
昭和60年5月26日から施行する。

(附則)

3. この細則の一部改正は、平成21年6月1日から施行する。

(附則)

4. この細則の一部改正は、平成22年6月1日から施行する。



居住者名簿の作成に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、共同生活の秩序維持に関する細則 第8条に基づき、区分所有者および占有者（以下「居住者等」という。）の居住者名簿の作成、運用、保管に関し、必要な事項を定める。

(居住者名簿の作成および更新)

第2条 理事長は、前条の居住者名簿を取りまとめて居住者名簿（台帳）を作成する。

2 理事長は、前項により作成した居住者名簿（台帳）を更新する必要があると判断したときは、理事会の決議を経て、居住者等に再調査することができる。

(居住者名簿への掲載事項)

第3条 居住者等名簿に掲載する事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 住戸番号
 - (2) 区分所有者の氏名
 - (3) 占有者（賃借人）氏名
 - (4) 入居年月日
 - (5) 区分所有者の連絡先（住宅を貸与している場合の連絡先住所、電話）
 - (6) 居住者全員の氏名、続柄、年齢区分（乳幼児・未成年・成人・高齢者）
 - (7) 各居住者の緊急連絡先（勤務先名等、電話番号、携帯電話）
 - (8) 居住者以外の緊急連絡先（親族等）、玄関ドア鍵の預け先
 - (9) 特記事項：災害発生時に自力で避難することが困難な居住者（乳幼児を除く）の有無、病気等で自宅療養中の場合は、かかりつけの病院・医師名など
- 2 前項第(2)号については、その住宅の区分所有者の氏名を記入、居住者が賃借入の場合も貸主の区分所有者名を記載する。
- 3 前項第(5)号については、居住者が賃借人の場合、区分所有者の住所、連絡先を記載する。居住者が区分所有者の場合は記載不要
- 4 記載した居住者名簿は、封筒に密閉し、管理事務所で担当職員に直接手渡すこと。

(居住者名簿の利用目的)

第4条 理事長は、第2条により作成した居住者名簿を次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に利用してはならないものとする。

- (1) 災害発生時における住居者の安全確認と連絡
- (2) その他理事長が理事会の決議を経て必要と判断した業務の遂行

(居住者名簿の管理及び保管)

第5条 理事長は、居住者名簿の原本を、管理事務所に設置されている書庫等に施錠のうえ厳重に保管管理するものとする。

2 居住者名簿に掲載された個人情報を知り得た理事長およびその他の者は、この細則に定められた事項を順守するとともに、居住者の個人情報およびプライバシー情報を第三者に漏らしてはならない。

3 居住者名簿は、機密保持および名簿の流出を防ぐために、その写しは作成しないものとする。



(名簿の閲覧)

第6条 第4条に規定する目的のため名簿を閲覧する必要がある場合は、理事等及び組合職員は理事長の許可を得て閲覧するものとする。

2 理事長は、区分所有者または利害関係人、若しくは警察等の公的機関の理由を付した書面による閲覧請求があった場合は、理事会の決議を経て閲覧させることができる。ただし、閲覧を拒否する正当な理由がある場合は、閲覧を拒否することができる。

3 理事長は、前項に掲げるほか、災害等の発生および法令の定めがある場合にはその定めに従い、居住者等名簿を閲覧に付すことが居住者等の利益に資すると判断したときは、理事会の決議を経て居住者名簿を閲覧させることができる。

4 理事長は、第2項、第3項の閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

5 第2項の閲覧に供する居住者等名簿は、居住者の氏名および緊急連絡先のみを記載したものである。ただし、警察等の公的機関からの閲覧請求の場合は、居住者等名簿に記載されている事項を閲覧させることができる。

6 第1項、第2項および第3項により居住者等名簿を閲覧した者は、閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

7 名簿の閲覧を許可したときは、日時、閲覧者名、閲覧目的を記載した記録を作成する。

8 名簿閲覧の際は、理事長が指名する理事または組合職員が立ち会うものとする。

9 名簿閲覧に際してはメモ書き程度とし、コピー、カメラ撮影等の使用を禁止する。

(規定外事項)

第7条 この細則に定めのない事項については、規約または他の細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

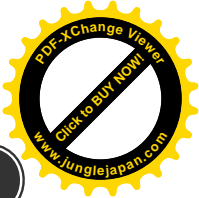
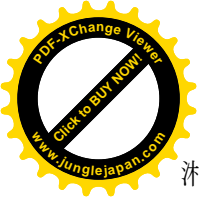
第8条 この細則の改廃は、総会の決議によるものとする。

<附 則>

この細則は、平成21年6月1日から施行する。

<附 則>

2. この細則の一部改正は、平成22年6月1日から施行する。



湘南西部住宅管理組合
理事長 殿

極秘扱

居住者名簿

平成 年 月 日提出

棟・室番号	棟 号室	電話番号	()					
区分所有者	氏名							
入居年月日	昭和 年 月 日 平成							
賃借人(占有者)氏名	氏名							
区分所有者の連絡先 (賃貸入居した場合)	住所 (〒 -) ☎ ()							
入居世帯の状況	(フリガナ) 氏名	続柄	年齢区分*	緊急連絡先 (先・名) ☎ 電話・ 帯電話				
			乳幼児		6歳以下	2歳以下	65歳以下	8歳以上
					19歳	64歳	79歳	
事	* 入居者の有 有 し * の場合 の ・ ()							
の緊急連絡先 *同居者以外	氏名 (続柄)							
	☎ ()							
	氏名 (続柄)							
	☎ ()							

*年齢区分 入 連絡先 入
 入 入 し 管理組合事 所 提出し
 ・ の の緊急事 の の し
 人 事 入 の 管理 管し