

組合員名簿作成・運用・保管細則

この細則は、朝日プラザシティサザンコーストA棟管理規約（以下「規約」という。）第65条（帳票類の作成、保管）の規定に基づき、組合員名簿（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である。

（名簿の作成の目的）

第1条 組合員名簿は、朝日プラザシティサザンコーストA棟の入居者に係わる災害・急病時等、緊急時連絡の即応性の保持、及び総会や管理費請求等の通知に齟齬をきたさないために作成するものである。なお、この名簿は、使用細則第10条（入居の届出等）に基づき、区分所有者及び占有者の居住者全員を対象とする。

（名簿掲載情報）

第2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 部屋番号
- ② 組合員及び占有者の氏名ならびに生年月日
- ③ 組合員及び占有者の同居人氏名
- ④ 組合員及び占有者の住所及び連絡先(電話番号、電子メール等)
- ⑤ 緊急時の連絡先（会社、親類等）

（名簿情報の取得）

第3条 名簿に記載する情報は、規約に定める「届出書（区分所有者用・賃借人用）」、「区分所有者変更届」、「連絡先変更届」及び「第三者使用届」に基づく各届出によるものとする。

（名簿の作成、更新）

第4条 理事長は、前条により取得された情報に基づいて、名簿を作成又は更新することができるものとする。

- 2 前項に係わらず、理事長は、名簿を更新する必要があると判断した場合には、理事会の決議を経て、調査し更新することができるものとする。
- 3 理事長は、別に要援護者（高齢者、身体障害者等）の名簿を作成することができるものとする。
- 4 理事長は、名簿原本から部屋番号、氏名を転記した閲覧用名簿を作成することができるものとする。

（名簿の管理、保管）

第5条 理事長は、名簿原本を管理事務室書庫に施錠の上、厳重に管理するものとし、機密保持のため写しは作成しないものとする。

(名簿の閲覧)

第6条 理事長は、居住者又は利害関係人の理由を付した書面による閲覧請求があった場合には、閲覧を拒否する正当な理由がある場合を除き、閲覧させなければならない。この場合において、理事長は、閲覧につき相当の日時、場所等を指定することができる。

2 前項により名簿を閲覧する者は、閲覧した情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

(守秘義務)

第7条 前項による名簿の閲覧者は、閲覧により知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(細則の効力及び遵守義務)

第8条 この細則は、組合員の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

2 占有者は、組合員がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してもこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(細則外事項)

第9条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の使用細則、規則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第10条 この細則の変更又は廃止は、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、することができない。

(細則原本)

第11条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の区分所有者が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附則

本細則は、2007年 9月23日より効力を発する。