

居住者現況届出書 兼 災害時要援護者届出書 (新規・変更) 注1)

記載日 令和 年 月 日

部屋番号	号棟	号室	届出者氏名	印	居住人数	人			
No.	(ふりがな) 居住者全員の氏名		性別	続柄	生年月日 注5)	健康状況 他 注4)	携帯電話又はメールアドレス 注3)	血液型 (+・-) 注6)	要援護 注2)
1				世帯主					不要・要
2									不要・要
3									不要・要
4									不要・要
5									不要・要
6									不要・要

入居資格	区分所有者 賃貸者 使用貸借 (無償使用) (○で囲む)	所有者氏名:	世帯主から見た関係:
------	------------------------------	--------	------------

自宅固定電話	携帯電話番号 (世帯主)
--------	--------------

メールアドレス (世帯主)

緊急時連絡先1 注3	氏名	世帯主から見た関係 :	電話番号	
------------	----	-------------	------	--

緊急時連絡先2	氏名	世帯主から見た関係 :	電話番号	
---------	----	-------------	------	--

緊急時連絡先住所1, 2

特に申し出ておきたい事項等	
---------------	--

災害時 要援護者届出書 (上記「要」の場合に記載) 号棟 号室

要援護対象者	氏名	血液型	健康状況 (既往症、医療器具・補装具・用具、必須薬など 注2, 8) 利用医療機関名/診療科目、医療機関の電話番号、所在地など
	続柄	生年月日: 現在の年齢 性別:	(+・-)

地震によるエレベータ緊急停止時、階段での避難援護方法の程度: 注2 (自力・肩を貸す・おんぶ・階段用避難車・車椅子降し用具・担架)	日常での問題・心配事、災害時の不安など
要援護者携帯番号:	

要援護対象者	氏名	血液型	健康状況 (既往症、医療器具・補装具・用具、必須薬など 注2, 8) 利用医療機関名/診療科目、医療機関の電話番号、所在地など
	続柄	生年月日: 現在の年齢 性別:	(+・-)

地震によるエレベータ緊急停止時、階段での避難援護方法の程度: 注2 (自力・肩を貸す・おんぶ・階段用避難車・車椅子降し用具・担架)	日常での問題・心配事、災害時の不安など
要援護者携帯番号:	

記載に当たっての説明及び留意事項、個人情報保護の説明については、裏面をご覧ください。

「記載に当たっての説明及び留意事項」

この届出書は管理組規約・細則の規定に則り実施するもので、緊急時(地震・火災・水漏・ガス漏れ・急病など予想されない緊急事態)に備えるものです。居住者は理事長宛てに提出して下さい。

- 注1) 新規に提出される方は「新規」を○で囲い、記入日を記載し捺印し、密封して管理員に提出して下さい。届出内容が変更になった場合の届は「変更」を○で囲って、同様に提出して下さい。届出内容が多い場合は変更箇所のみを記載して頂いても結構です。
- 注2) 災害時に避難する際に、援護を希望される方は「要」を、必要がない方は「不要」を○で囲みます。「要」の場合には、下欄「災害時要援護者届出書」に健康状況等の理由を簡潔に記載します。災害時に、震度5以上になるとエレベーターの自動停止機能が作動し使用出来なくなります。階段での避難の際に、援護の必要の程度を○で囲って下さい(高層階の程度も考慮)。
- 注3) 緊急連絡先は、一人暮らし(高齢者等)の場合等の事故で連絡してほしい親戚先等です。留守時の事故の場合等は、勤務先、自分又は家族の携帯電話です。居住家族の携帯電話の登録も緊急時&災害時にSMSも使えて有効です。両方の記載があると理想です。住所の記入は任意ですがあると有効です。
- 注4) 健康状況他欄には、家族の中に健康に不安の方がおられる場合は簡潔に記載下さい。杖歩行とか、歳相応に元気でも結構です。又災害時に必要な医師/看護師/介護士の方、マンションの管理に関わる職業・資格・技能・特技等を記載して頂くと役立ちます。
- 注5) 生年月日の記入は、HTの年齢構成等の統計データからHTの施策に活用しますのでご記入をお願いします。高齢者の場合は緊急時や日常の見守りにも活用されます。又80歳以上の方には、自治会から夏の水の配布や、餅つきの催し時には赤飯をお配りしており、記入のない場合には漏れてしまいます。高齢者65歳以上、6歳以下を除いて生年月日と年齢はどの名簿にも表示しません。
- 注6) 血液型の記入は任意ですが、災害緊急時の献血・輸血に役立つでしょう。
- 注7) 居住者全員の氏名欄は、同居者を含みます。
- 注8) 援護「要」の理由を、健康状況中心に現況等を記載します。お薬の記載は、無いと生命に係る必須薬のみを記載するとよいでしょう。災害時にはお薬手帳の携帯が有効です。
- 注9) 特に申し出ておきたい事項等とは高齢者一人住まいで声をかけて欲しいとか、留守がち等を記載する。
- 注10) 届け出事項に変更が生じた場合は必ずその年度の理事長宛にご提出下さい。用紙は管理員室にあります。ホームページからもダウンロード出来ます。

「個人情報保護の取扱い等に関して」

- 1) 個人情報保護法の改正により、個人情報取扱事業者の5千人の要件が撤廃され、平成29年5月30日から管理組合や自治会等の非営利組織も個人情報保護法の適用を受ける個人情報取扱事業者になります。
- 2) ミツ沢ハイタウンの住宅管理組合においては、個人情報保護法の改正情報をいち早く把握し、平成29年度総会でこれに対応した、使用細則第1号の改定と細則第5号、細則第6号、細則第7号を制定し対応しています。
- 3) 以上の細則で、この届出書の提出が正式に義務化され、再調査、届出内容の変更があった場合にも、理事長宛てに届けることになっています。これらの調査とその取り扱いは、理事長の権限と責任において自治会長の協力で実施します。ホームページから最新の規約一式が閲覧出来ますのでご確認下さい。
- 4) 細則の中で、個人情報の保護対策、個人情報の利用目的、扱う管理組織と管理者の保護義務が規定されています。
- 5) 当届出書は、金庫(指紋認定)に保管し、管理組合理事長及び自治会長が管理します。指紋認定者は理事長が任命します。緊急時と届書の入れ替え時のみ開錠します。
- 6) 当届出書から緊急時に必要な名簿(緊急連絡先名簿、居住者名簿、災害時要援護者名簿)、その他必要な名簿等は、理事長が当届出書から電磁的に作成すると規定されており、その具体的手法は細則で詳細に規定されています。緊急時に必要な名簿は金庫に保管し、緊急時以外は開錠しないことにしています。
- 7) 横浜市では、高齢65歳以上1人暮らし者を災害時要援護者名簿に記載、高齢75歳以上1人暮らし者を日常の見回り対象者名簿に追加して記載するよう推奨しており、対応しています。 以上