

申請年月日 年 月 日

狛江高等学校同窓会会員名簿利用申請書

※目的外の申請はできませんのでご注意ください

フリガナ 申請者氏名	印	旧姓	男 女	年齢 歳
申請者住所	〒			
申請者電話番号	Fax 番号			
申請者メールアドレス	@			
申請者 卒業年(期)組	年卒業(期) 3年 組			
フリガナ 名簿取扱者氏名 1	印	旧姓	男 女	年齢 歳
フリガナ 名簿取扱者氏名 2	印	旧姓	男 女	年齢 歳
フリガナ 名簿取扱者氏名 3	印	旧姓	男 女	年齢 歳
利用申請クラス	年卒業(期) 3年 組 (~ 組)			
申請理由 (該当番号を○で囲む)	1. クラス会実施のため 2. 学年会実施のため 3. その他()			
実施予定日	年 月 日 (頃予定)			
参加人数	人 (位)			
実施場所				
備 考	開催通知等が既にごございましたら、添付願います。			

同窓会会員名簿利用規定に則り、上記の通り同窓会会員名簿の開示を申請します。

狛江高等学校同窓会 御中

*以下は記入しないで下さい。

申請番号: _____

受付	副会長	副会長	会長	備 考

受付年月日 : 年 月 日

審査年月日 : 年 月 日

審査結果 : 可 否

狛江高校同窓会会員名簿利用規定

1. クラス会・同期会等会員相互の親睦に限定して使用すること。
2. 選挙やマルチ商法等に使用されないように細心の注意を払って取扱うこと。
したがってウェブ上への流出を防ぐために電子版については、申請書に記載した取扱者のみに限定して管理すること。
3. USBメモリー等に保存する場合には紛失しないように、取扱いには細心の注意を払うこと。
4. クラス会・同期会等で、名簿が欲しいという請求があった場合には、氏名以外の情報（住所、電話番号、メールアドレス等）については名簿記載者本人にどこまで開示して良いかを必ず確認し、承認を得た人だけを名簿に記載して発行すること。
5. クラス会・同期会等の参加者の氏名、住所、電話番号、メールアドレスなどを同窓会に報告すること。（訂正のある場合には同窓会名簿内容を更新する）

狛江高校同窓会名簿取扱い担当者