

## 同窓会名簿作成の案内(確認はがき)が届いたらお願いしたいこと

### ① 内容を確認する

確認はがきの緑シールをはがし、内容(氏名、住所、勤務先、クラブNo等)を確認しましょう。

### ② 回答する

訂正等の有無にかかわらず、ご回答をお願いします。

また、同窓会名簿の予約、名簿作成賛助金、広告等の掲載の希望を確認しております。

併せて、ご回答ください。

回答方法は以下の2通りです。

#### ②-1 確認はがき(返信用)の返送

確認はがき(返信用)の訂正記入欄に修正・追加事項等をご記入ください。

なお、今回、クラブ・職業についてもご回答いただいております。

これは本同窓会では部活動や職域でのつながりも大切にしており、

同窓会の活性化につながるものと考えております。

名簿に掲載を希望しない項目は該当する項目ごとに「不掲載」とご記入ください。

変更事項等の記入がある場合、緑シールで保護しましょう。

確認はがき(返送用)をご返送いただいた場合、QRコードでの回答は必要ありません。

#### ②-2 QRコードから回答

確認はがきをご用意ください。

上記①の卒期・氏名等の欄に訂正等受付QRコードがありますので、

こちらを携帯等の端末にて読み込みいただき、流れに沿ってご回答ください。

なお、回答には確認はがきに記載の仮IDが必要になります。

QRコードから回答いただけた場合は確認はがきの返送は必要ありません。

## 名簿作成Q&A

**Q 名簿作成は違法ではないでしょうか**

**A** 名簿作成については違法ということはありません。名簿作成にあたり、ご本人様に名簿への掲載内容を通知し、掲載して良いかどうかを確認したうえで作成しております。  
名簿へ不掲載希望の場合は、ご希望通り掲載しませんので適法として作業しています。

**Q 名簿作成の目的は何なのか**

**A** 同窓会としては、同窓会の運営に名簿は必要なものとなります。同窓生の安否や確認できた情報の整理をするための手段の一つとして名簿を作成しています。  
また、同窓生同士の親睦を深めていただくためにも活用していただければと考えています。

**Q なんで何回も作るのか**

**A** 名簿発行の作業は年月が経ちすぎると、ご住所がわからず連絡が取れない方が増えてまいります。その為、より正確な名簿を作成するためにも定期的に名簿を作成しております。

**Q 同窓会名簿作成の案内が業者から届いた。第三者提供ではないか。**

**A** 同窓会と正式に委託契約を交わし名簿作成をして頂いております。名簿作成の為に同窓会からデータ(住所などの情報)を委託するのは違法ではございませんのでご了承ください。  
名簿を作成するために同窓会が管理しているデータ(情報)を通じて確認作業を皆様に行っております。同窓会と委託先業者と協力して作業しておりますので第三者提供に当てはまることはございません。ご理解をお願いいたします。

**Q 今の時代に名簿を作って情報の売買に使われるのではないか**

**A** 名簿作成のご案内は同窓生限定で行っております。一般の方々にはご案内しておりません。  
また、名簿をお届けする際にも名簿の取扱いについての注意書きを同封し実際の名簿にも転売、貸与の禁止を謳う等行っておりますので、ご理解をお願いいたします。