証明書発行申請書

↓必ずレ(チェック)を入れてください

個人情報の取り扱いについて
□「同意する」　□「同意しません」

河合塾グループでは、お客様の個人情報を厳重に取り扱います。その取得・利用目的については下段の「個人情報の保護に関する事項」をご覧いただき、同意のうえ申請書をご提出ください。

申込年月日:西暦　　年　　月　　日

フリガナ		契印
漢字氏名 (在学時の氏名)	(現在の氏名:　　)	
ローマ字氏名	*英文証明書希望の場合のみ記入(パスポートの表記に統一してください)	第　　号
性別・生年月日	男・女　西暦　　年　　月　　日生	
学籍番号・受講番号	*不明の場合は空欄可	
在籍期間・受講期間	西暦　　年　　月　　日～ 西暦　　年　　月　　日	
所属校舎・コース・クラス名	校館　　科　　コースクラス	
現住所	〒　　－	
連絡先電話 (携帯電話可)	*日中連絡可能な番号を記入 －　　－	

必要な証明書	在籍証明書 和文・英文	通	在学証明書	通
	在寮証明書	通	入塾手続き証明書	通
	受講証明書	通		

受け取り方法	窓口にて受け取り　・　郵送　(*郵送分の切手を貼り付けした返信用封筒が必要です)
使用目的	扶養申請　・　保険証申請　・　就職先提出　・　その他(　　)

(注意事項)　1.太枠内を記入してください。　○　は、いずれかを丸で囲んでください。
2.申込の際、発行手数料(1通につき和文300円、英文600円)が必要です。

〈河合塾記入欄〉

本人確認書類	健康保険証　・パスポート・運転免許証・マイナンバーカード・住民基本台帳
委任状	あり　・　なし
代理人本人確認書類	健康保険証　・パスポート・運転免許証・マイナンバーカード・住民基本台帳
返信用封筒	あり　・　なし

受付印	処理印	手数料の種類	領収金額
		現金・切手	

領収印

01024

切り取り線(窓口にて切り取ります)

【個人情報の保護に関する事項】について

① 利用目的　　証明書発行の際に利用します。

②個人情報提供の任意性　　個人情報の提供は任意です。ただし、ご提供いただけない個人情報がある場合、上記①利用目的に支障が生じる場合があります。あらかじめご了承ください。

③ 個人情報の訂正・削除　　個人情報の訂正・削除を希望される場合は、その旨お申し出ください。速やかに必要な手続きをお取りいたします。

④ 個人情報管理責任者　　所属校舎校舎長

⑤ 個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ先　　所属校舎
※お問い合わせの際にいただく個人情報は、お問い合わせへの対応のみに利用いたします。

河合塾