

# 同窓生データ使用許可願および作業依頼書

※太枠内のみご記入ください

同窓会

年 月 日

会 長

殿

使用目的

※は必須項目 □には必要箇所に必ずチェック(✓)を入れてください

## データ抽出

※必須・卒業年度: 西暦( )年度~( )年度

※必須・データ形式:(選択)□Excel □テキスト(CSV) □その他( )

※必須・保存媒体:(どちらか選択)□CD-R □その他( )

※必須・並び順:□卒業年度順 □郵便番号順 □五十音順

□全同窓生

□各支部名( )

□各学部・学科名( )

□その他( )

抽出内容<抽出したい項目にチェックをつけてください>

注:データ抽出は、依頼書の受付より約2週間で  
発送となります。ご了承ください。

### 基本情報

会員番号

姓(漢字・英語・カナ)

名(漢字・英語・カナ)

性別

生年月日

死亡フラグ

### 現住所情報※

郵便番号

現住所

電話番号

### 勤務先情報※

企業名

配属先名

配属先郵便番号

配属先住所

配属先電話番号

配属先メールアドレス

### 卒業時情報※

卒業番号

卒業時学生証番号

卒業年度

専攻イニシャル

姓(漢字・英語・カナ)

名(漢字・英語・カナ)

## タグシール印刷

※必須・卒業年度: 西暦( )年度~( )年度

※必須・並び順:□卒業年度順 □郵便番号順 □五十音順

※必須・必要部数:( )部

□全同窓生

□各支部名( )

□各学部・学科名( )

□その他( )

注:タグシール印刷は、依頼書の受付より約2週間で  
発送となります。ご了承ください。

備考

※事務局記入欄(PW)

送付先・氏名

送付期限

年 月 日

送付先・住所

同窓生データの利用にあたり、下記に従い慎重に取扱います。使用責任者所属

1. 使用目的以外でのデータの 사용을禁止します。

2. 選挙に同窓会員が立候補した際に、いかなる理由があっても

会員情報の活用・提供を禁止します。

3. データの複製は禁止します。

4. CD-R、MOについては使用後直ちに返却します。

使用責任者氏名

印

問い合わせ電話番号

## データ抽出・タグシール印刷作業指示欄

担当者確認欄

同窓会

会 長 印

事務局担当 印

KP	受付日 /	印
CMP	受付日 /	印