

届出日 年 月 日

各種変更届

生徒番号					
生徒氏名					
保護者氏名	印				

↓ ※ 変更される項目のみ○をつけてご記入ください。

変更前	氏名	生徒				
		保護者				
		発送宛名				
	住所	生徒現住所		〒		
		発送先住所		〒		
		生徒	住民票住所	〒		
	保護者					
	電話番号	生徒現住所電話番号		()	—	—
		発送先電話番号		()	—	—
	通学方法			交通機関	乗車駅 (停留所)	下車駅 (停留所)
		①			~	
		②			~	
		③			~	
		④			~	



↓ ※ 変更される項目のみ○をつけてご記入ください。

変更後	氏名	生徒				
		保護者				
		発送宛名				
	住所	生徒現住所		〒		
		発送先住所		〒		
		生徒	住民票住所	〒		
	保護者					
	電話番号	生徒現住所電話番号		()	—	—
		発送先電話番号		()	—	—
	通学方法			交通機関	乗車駅 (停留所)	下車駅 (停留所)
		①			~	
		②			~	
		③			~	
		④			~	
変更理由						

担任

← 担任印を取得後、1F事務所窓口提出してください。

※ 生徒現住所、通学方法を変更する場合は
生徒証明書(IDカード)も一緒に提出してください。

※以下学校使用欄

経理主任	保健指導係	教務システム管理	庶務係	入力確認

受付