

変更届

令和 年 月 日

教務主任 様

以下のとおり、変更いたします。

変更する内容の番号に○をつけて、必要事項を記入してください。

変更する生徒 ( )年( )組( )番 氏名\_\_\_\_\_

(ふりがな)

1. 本人氏名  
(変更前) \_\_\_\_\_ → (変更後) \_\_\_\_\_

(ふりがな)

2. 保護者氏名  
(変更前) \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_ → (変更後) \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_

3. 住所 (住民票の記載どおりに記入し、住民票の写しを添付する)

生徒

(変更前) 〒 \_\_\_\_\_

(変更後) 〒 \_\_\_\_\_

保護者

(変更前) 〒 \_\_\_\_\_

(変更後) 〒 \_\_\_\_\_

4. 電話番号

(変更前) \_\_\_\_\_ → (変更後) \_\_\_\_\_

要録記載事項 変更確認 (教務主任)	事務担当	校務事務支援 システム担当	学級担任