

# 変 更 届 出 書

東京成徳大学中学・高等学校長 殿

届出年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

高校 ・ 中学 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 組 \_\_\_\_\_ 番

学生番号 \_\_\_\_\_

生徒氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

以下の通り変更しましたので、お届けします。

※ 以下記入欄へ**変更のある個所のみ**記入し、**担任、教頭または副校長に確認のうえ**、生徒証と一緒に事務室へ提出して下さい。

変更年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日
変更事由	

変 更 前	郵便番号			
	住 所			
	電話番号	( _____ )	_____	_____
	通学区間	_____ 駅 ~ _____ 駅	_____ 駅	_____ 経由
		_____ バス停 ~ _____ バス停	_____ バス停	_____ 経由
	フリガナ			
	生徒氏名			
	フリガナ			
保護者氏名				



変 更 後	郵便番号			
	住 所			
	電話番号	( _____ )	_____	_____
	通学区間	_____ 駅 ~ _____ 駅	_____ 駅	_____ 経由
		_____ バス停 ~ _____ バス停	_____ バス停	_____ 経由
	フリガナ			
	生徒氏名			
	フリガナ			
保護者氏名				

\*学校使用欄\*

担 任	副校長/教頭
_____	_____

⇒

事 務
_____

- 家庭調査票 (担任修正)                      事務処理日 \_\_\_\_\_
- RASOTS (事務修正)
- システム確認 (事務FAX送信)
- 生徒名簿データ随時更新 (事務修正)
- 生徒名簿台帳 (事務修正)