

学籍登録事項変更届

提出日	(西暦)	年	月	日					
学籍番号								氏名	
記入上の注意	①変更がない箇所は記入する必要はありません。 ②住所のアパート名等は略さずに部屋番号まで記入してください。 ③次の項目を変更する場合は、変更を証明する書類(コピー可)が必要です。 学生氏名→「戸籍抄本」 / 国籍・本籍→「住民票」 / 性別→「戸籍抄本」と「裁判所の審判」								

1. 学生本人に関する事項の変更

フリガナ							性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	(変更前:)
新氏名									
英字氏名									
国籍				(変更前:)	本籍				(変更前:)
住所	<input type="checkbox"/> 自宅通学 <input type="checkbox"/> 自宅外通学		〒						
電話	携帯				固定			FAX	

2. 保証人に関する事項の変更 ((1) ~ (3) で変更が必要な項目のみ記入してください)

(1) 保証人の変更

※新旧それぞれの保証人の自署・捺印が必要です。新たな保証人におかれましては、「学生に学則他諸規則を遵守するよう指導すること、学生の身上に関する一切の責任を負う」ことを誓約いただき、下記に自署・捺印をしてください。
 ※やむを得ない事情により旧保証人の署名・捺印を得られない場合は、変更理由にその事情を記入してください。

	新	旧
フリガナ		
氏名	印 続柄:	印 続柄:
変更理由		
住所の変更	<input type="checkbox"/> 保証人住所や郵便物等送付先の変更は“ない”(宛名のみ変更) <input type="checkbox"/> 保証人住所や郵便物等送付先の変更が“ある”(→(2)も記入してください)	

(2) 保証人住所及び郵便物等送付先の変更

※単身赴任等を除き、原則として保証人と郵便物等送付先は同じとしてください。

変更項目	<input type="checkbox"/> 保証人住所及び郵便物等送付先 <input type="checkbox"/> 保証人住所のみ <input type="checkbox"/> 郵便物等送付先のみ								
氏名							※保証人氏名が変わる場合は、(1)も記入が必要		
住所	〒								
電話	携帯				固定			FAX	

(3) 勤務先の登録・変更 (緊急連絡先として、届出に同意される場合のみ)

勤務先	勤務先名称							
	住所	〒					電話	

担当部署 課長	氏名変更の場合		GAKUEN 確認			GAK 入力	受付
	情シス	学生証	郵送先	保証人	学生		