

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 ※通称名を使用する場合は別途手続きが必要です。

フリガナ					性別	☐ 男 ☐ 女	(変更前:)
新氏名							
英字氏名							
国籍			(変更前:)	本籍			(変更前:)
住所	☐ 自宅通学	郵便番号	〒	都道府県			
	☐ 自宅外通学	市区町村以下					
電話	携帯			固定			

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	☐ 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) ☐ 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	☐ 保証人住所及び郵便物等送付先 ☐ 保証人住所のみ ☐ 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	携帯電話
住所	郵便番号	〒	都道府県	
	市区町村以下			

(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			電話番号	
	住所	郵便番号	〒	都道府県	
		市区町村以下			

担当部署 課長	氏名変更の場合		GAKUEN 確認			C/S 入力	受付
	情シス・教務課へ写しを共有	学生証	保証人	郵送先	学生		