

住所等変更届

届出日 年 月 日

静岡女子高等学校長様

学年・学科 科 学年 番

生徒氏名

保護者氏名 印

下記のとおり変更しますので届け出ます。

※変更のあった項目のみ記入し、担任に提出してください。

※生徒の住所・氏名が変更になる場合は、発行済みの身分証明書を一緒に提出すること。

生徒	変更項目	変更後（旧）	変更後（新）
	生徒住所	〒	〒
	生徒氏名	ふりがな	ふりがな
		(学校内で使用する氏名) ※1 □旧氏名 □新氏名	
保護者	保護者 ※2	ふりがな	ふりがな
		続柄（ ）	続柄（ ）
		ふりがな	ふりがな
		続柄（ ）	続柄（ ）
	保護者住所	□生徒住所に同じ(異なる場合は下記に記入) 〒	□生徒住所に同じ(異なる場合は下記に記入) 〒
	緊急連絡先	氏名 続柄（ ） 携帯 ・ 勤務先	氏名 続柄（ ） 携帯 ・ 勤務先
変更理由等		異動年月日（ 年 月 日）	

※1 旧氏名の使用は学内での呼名、名簿等の日常的な範囲に限ります。

※2 高等学校等就学支援金を受給している生徒で、保護者に変更がある場合は、別途手続きが必要になります。詳細は事務室から連絡します。

<学校使用欄>

供覧

事務長	教頭	生徒指導部長	担任

□教務システム変更日
(年 月 日)

入力者

事務担当

最終保管

事務使用欄

□e-shien
□保健室