

| | | | |
|----|-----|-------------|-----|
| 校長 | 副校長 | 担任 ※2 ※3 | 事務室 |
| | | | |

生徒情報変更届

申請日： 年 月 日

奈良女子大学附属中等教育学校長 殿

| | |
|--------|-------|
| 氏名（自署） | |
| クラス | 年 組 番 |
| 生徒証番号 | |

この度、下記のとおり変更しますのでお届けいたします。

| 変更内容 変更項目に○ | | 新 | 旧 |
|----------------|----|----------|---|
| 住 所 | | 〒 | 〒 |
| 電 話 番 号 | | | |
| 携 帯 電 話 番 号 | | | |
| 通 学 区 間 | | | |
| 通学区間変更理由 | ※5 | | |
| 変更年月日 | | 西暦 年 月 日 | |

- ※1. 変更した項目のみを新旧ともに記入すること。
- ※2. 生徒は担任に印鑑をもらい、生徒証を添えて事務室へ提出
- ※3. 担任はコピーを1部手元に保存
- ※4. 住所変更は裏面「自宅付近の見取り図」を記入
- ※5. 通学区間変更の場合は理由を通学区間変更理由欄に記入

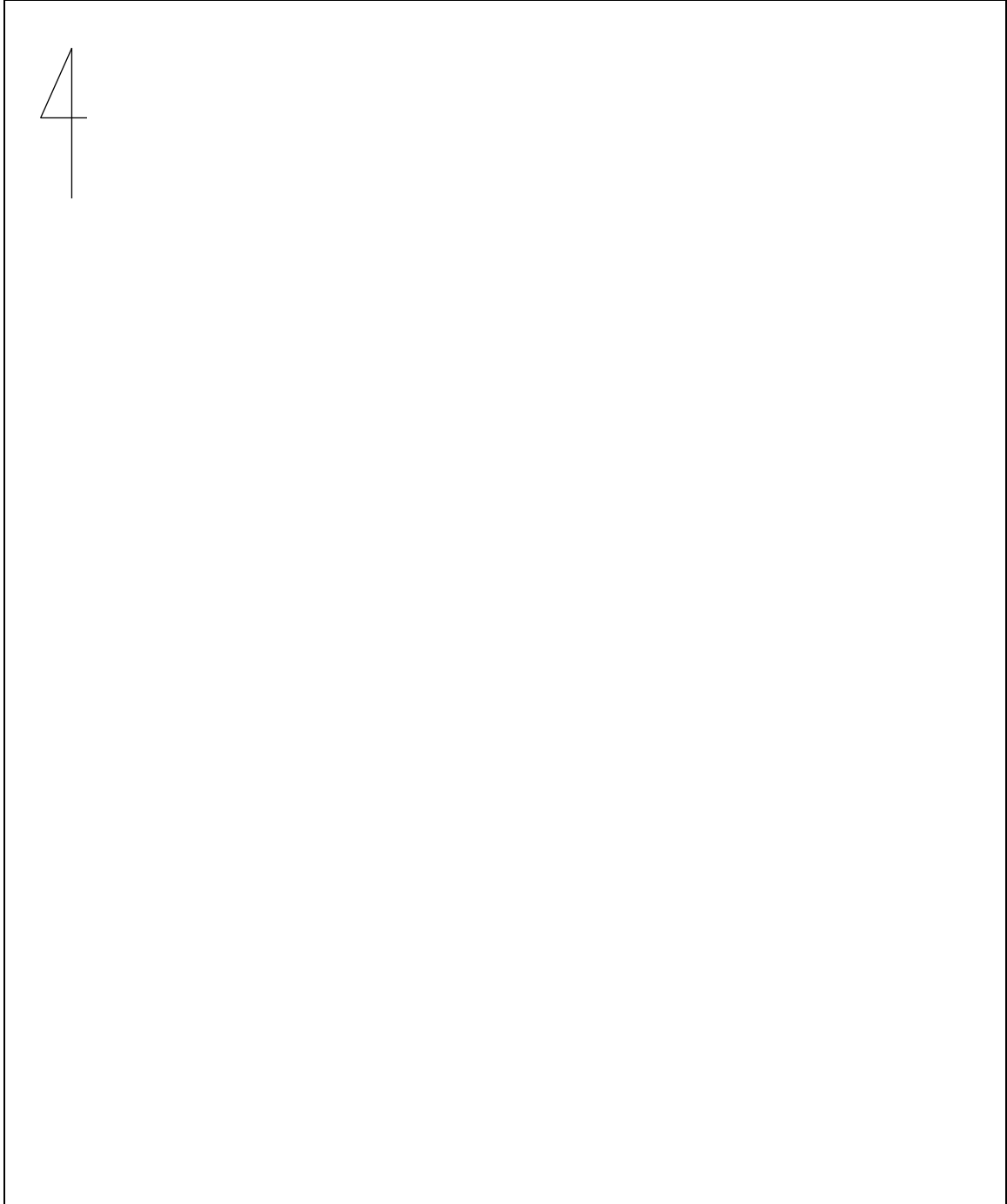
事務室確認欄

| | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|
| 校務システム（ <input type="checkbox"/> 生徒情報 ・ <input type="checkbox"/> 保護者情報） | <input type="checkbox"/> 生徒台帳（紙） | <input type="checkbox"/> 生徒情報（excel） |
| 事務室より各部へコピー1部ずつ配布 | <input type="checkbox"/> 管理職 | <input type="checkbox"/> 保健室 |

自宅付近の見取り図

最寄りの駅、バス停などからの道をくわしく記入のこと
特に自動車の通れる道を太い線などでわかりやすく記入のこと
地図サイトをプリントアウトして貼付してもよい

※4



健康保険証

| | | | |
|----|--|----|--|
| 種類 | | | |
| 記号 | | 番号 | |