

教 頭	教務課	担任 (年次)	通信制事務室	担 当

変 更 届 (住所・氏名・電話番号)

変更種別	変更の有無 (あれば○)	変更事由 <small>※変更がある場合のみ記入すること。</small>									
1. 住所		新 〒 -									
		旧 〒 -									
2. 氏名		<table border="1"> <tr> <td>ふりがな</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>新</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>旧</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <small>※戸籍に記載されている字体で記入</small>	ふりがな			新			旧		
	ふりがな										
新											
旧											
3. 電話番号		<table border="1"> <tr> <td>自宅</td> <td>携帯</td> <td>(続柄)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>携帯</td> <td>(続柄)</td> </tr> </table>	自宅	携帯	(続柄)		携帯	(続柄)			
	自宅	携帯	(続柄)								
	携帯	(続柄)									
4. 変更年月日		令和 年 月 日									

上記のとおり変更しましたのでお届けします。

令和 年 月 日

岡山県立岡山操山高等学校長 殿

第		年次	生徒番号	
生徒氏名			年齢	
保護者署名				

※ 保護者の署名は、未成年者のみ

※ 電話番号のみの変更は保護者署名不要

※ 住所・氏名変更の場合は住民票の写し又は
マイナンバーカード表面の写しを添付すること。

※ 住民票の異動 有 ・ 無

【事務確認欄】 住民票の写し マイナンバーカードの写し

入力 月日	/	原簿	/
----------	---	----	---