生徒･保証人等情報変更届

青山学院高等部 部長殿

届出日	年　月　日			
HR		NO		担任印
生徒氏名				
保証人氏名			印	

以下の通り変更いたしますので、お届けいたします。

◎提出の流れ

①（生徒･保証人）変更部分にチェック☑をして記入、保証人印捺印→担任に提出
②（担任）お手元の家庭調書を修正、担任印を捺印し、変更届は生徒に返却
③（生徒）事務室生徒窓口に変更届を提出

変更開始日	**年　月　日**	
□ 生徒	郵便番号	〒
□ 住所変更	住所	
	電話番号	
□ 氏名変更	旧氏名	
	ふりがな	
	新 氏 名	
□ 保証人	**※生徒と同一です□（同一の場合はチェックをして記入を省略してください）**	
□ 住所変更	郵便番号	〒
	住所	
	電話番号	
□ 保証人の変更	旧保証人氏名	
	ふりがな 新 氏 名	生徒との関係 （　）
	勤務先：名 称	
	：住 所	
	：電話番号	
□ 在京保証人	**※生徒と同一です□（同一の場合はチェックをして記入を省略してください）**	
□ 住所変更	郵便番号	〒
	住所	
	電話番号	
□ 在京保証人の変更	旧保証人氏名	
	ふりがな 新 氏 名	生徒との関係 （　）
□ 緊急連絡先	氏名	生徒との関係（　　）
	電話番号	メールアドレス
□ 通学経路	路線	渋谷･表参道－（　　線）－　　駅－（　　線）－　　駅
	自宅を出る時間	時　分　学校までの所要時間　時間　分

高等部事務室使用欄　（教務･生徒係）

受 付 日	データ修正	データチェック	身分証再交付	教員室（コピー送付）	備　考
事務ｼｽ身分証ﾃﾞｰﾀ	経理（コピー送付）	家庭調書	保健室（コピー送付）		