

生徒情報変更届

横浜翠陵中学・高等学校長 殿

下記の事項を変更しましたので
お届けいたします

中学・高校 年 組 番

届出日 年 月 日 生徒氏名

(変更日 年 月 日) 保護者氏名 印

*氏名変更の場合は変更前の氏名を記入すること

変更するものに ☒ 変更後の内容をご記入ください(変更箇所のみ)

☐ 住所変更	〒 ☐ 区画整理による住居表示変更
☐ 電話番号変更	☐ 自宅・ ☐ 父携帯・ ☐ 母携帯・ ☐ その他 ()
☐ 通学区間変更	変更理由 ☐ 転居・ ☐ その他 () 《記入例：横浜～十日市場～郵便局前》定期券ごとに記入
☐ 生徒氏名変更	<変更後氏名> (旧姓： 学内での呼称 ☐ 旧氏名 ☐ 新氏名)
☐ 保護者変更	<変更後氏名> 続柄 () 変更理由 ()

【特記事項】 *連絡先や郵便物の送付先が上記と異なる場合などをご記入ください

--

変更届の流れ (生徒)

記入・保護者印押印→担任へ提出
→生徒が事務室へ提出
(身分証と一緒に提出してください)

担任印 → 事務印
コピーをとる

◎事務名簿更新・済→原紙事務室保管

BLEND更新手順

担任…生徒から提出された変更届をコピーし
教務担当へ提出(原紙は生徒へ返す)

↓
教務…BLEND修正・更新
変更届コピーを事務室へ提出

↓
事務室…BLENDの入力確認
事務室名簿と一致しているか確認