

諸 届 変 更 願 (住所・通学経路・保護者・生徒氏名・その他)

東京都立青梅総合高等学校長 殿

記入日 令和 年 月 日
全・定 第 年次 組 生徒証明書番号

生徒氏名 _____

保護者氏名 _____ (印)

諸届内容を以下のとおり変更しましたので、必要書類を添えて届け出ます。

(該当する箇所のみ記入)

変更事項 (該当欄に○)	変 更 内 容	添 付 書 類	※オンライン申請システム
住 所 (住居表示) 電 話 番 号	旧 〒 _____ 電話 () _____	○生徒証明書 ○住民票の写し (世帯全員で続柄記載のもの)	○生徒・保護者等情報変更
	新 〒 _____ 電話 () _____		
通 学 経 路	旧 _____ ----- 新 _____	○生徒証明書	
保 護 者	保護者①	保護者②	○生徒に関する戸籍一部(又は全部)事項証明書 ○自動払込利用申込書(任意)
	続柄 _____ ふりがな _____ 旧 _____	続柄 _____ ふりがな _____ 旧 _____	
	ふりがな _____ 新 _____	ふりがな _____ 新 _____	
生 徒 氏 名	ふりがな _____ 旧 _____ ----- ふりがな _____ 新 _____	○生徒証明書 ○戸籍一部(又は全部)事項証明書	○生徒・保護者等情報変更
そ の 他	緊急連絡先等 _____		
変 更 理 由 (必ず記入)			

→記入後、オンライン申請システム※で変更登録を行い、添付書類と共に各学級担任へ提出してください。

収 受 印 上記のとおり届け出があったので、内容確認のうえ関係書類を変更する。

副校長	経営企画室長	学事担当	【学事訂正】	担任	【担任対応】
			<input type="checkbox"/> 生徒台帳 <input type="checkbox"/> 生徒証明書 <input type="checkbox"/> 授業料システム		<input type="checkbox"/> 指導要録等の訂正 <input type="checkbox"/> 養護教諭への変更連絡 <input type="checkbox"/> (全日制)PTAへの変更連絡

記入例

東京都立青梅総合高等学校長 殿

記入日 令和 **8**年 **4**月 **1**日

全・定 第 **1**年次 **1**組 生徒証明書番号 **89999**

生徒氏名 **青梅 愛子**

保護者氏名 **青総 花子**

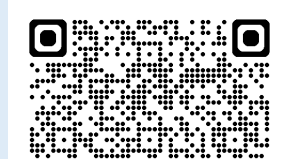
提出時に
添付

押印



諸届内容を以下のとおり変更しましたので、必要書類を添えて届け出ます。

(該当する箇所のみ記入)

変更事項 (該当欄に○)	変更内容	添付書類	※オンライン申請システム
○ 住所 (住居表示)	旧 〒 123-4567 東京都青梅市さくら台三丁目12番7号 電話 123 (4567) 8901	○生徒証明書 ○住民票の写し (世帯全員で続柄記載のもの)	○生徒・保護者等情報変更
○ 電話番号	新 〒 987-6543 東京都青梅市若草二丁目5番15号 グリーンヒルス若草 A棟 302号室 電話 098 (7654) 3210		
○ 通学経路	旧 徒歩 新 JR青梅線 河辺駅→東青梅駅	○生徒証明書	
○ 保護者	保護者① 続柄 母 ふりがな 旧 福生 花子 新 青梅 花子	○生徒に関する戸籍一部(又は全部)事項証明書 ○自動払込利用申込書(任意)	○生徒・保護者等情報変更
	保護者② 続柄 父 ふりがな 旧 新 青梅 太郎		
○ 生徒氏名	ふりがな 旧 福生 愛子 新 青梅 愛子	○生徒証明書 ○戸籍一部(又は全部)事項証明書	○生徒・保護者等情報変更
○ その他	緊急連絡先等 オンライン申請システムでの情報変更が難しいため、代わりに変更をお願いします。	<p>QRコードより「オンライン申請システム」にログインし、住所等の変更をお願いいたします。 ※ログインが難しい場合は、学校側で代わりに変更可能ですので、「その他」の欄にその旨をご記入ください。</p> 	
変更理由 (必ず記入)	保護者の変更及び引っ越し		

→記入後、※オンライン申請システムで変更登録を行う。

収 受 印 上記のとおり届け出があったので、内容確認のうえ関係書類を提出する。

副校長	経営企画室長	学事担当	【学事訂正】	担任	【担任対応】
			<input type="checkbox"/> 生徒証明書 <input type="checkbox"/> 授業料システム		<input type="checkbox"/> 指導要録等の訂正 <input type="checkbox"/> 養護教諭への変更連絡 <input type="checkbox"/> (全日制)PTAへの変更連絡

記入後、添付書類と共に担任に提出