

学 校 長	事 務 室 長	教 務 部 長	事 務 室 係	ク ラ ス 担 任

※クラス担任は生徒録の変更を行なった後、事務室へ提出してください。

- ◆ 必ず黒のボールペンで記入してください。(鉛筆・消せるボールペン不可)
- ◆ 保護者と生徒の関係性が証明できる、変更後の「住民票」を添付して提出してください。(コピー不可)

保 護 者 変 更 届

.....年.....月.....日

遊学館高等学校長 殿

保護者氏名.....印

.....年.....組.....番

生徒氏名.....

今般下記の通り、保護者を変更しましたので、書類を添えてお届けいたします。

記

変更前の 保 護 者 氏 名	(姓)	(名)
ふ り が な		
変更後の 保 護 者 氏 名	(姓)	(名)
生徒との続柄		※ 変更日 年 月 日
住 所	(〒 -)	
電 話 番 号	() -	
勤務先等	名 称	
	住 所	(〒 -)
	電話番号	() -

※ 変更日は役所に届け出た日を記入してください。

以 上