

氏名変更届(保護者・生徒)

東京都立国際高等学校長 殿

担任	氏名・印	印
	所見	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>

届出年月日		令和 年 月 日	
学年・組		学年 組	
生徒氏名		生徒証番号	
生徒氏名		保護者氏名	
生徒氏名	新氏名		
	旧氏名		
保護者氏名	新氏名		
	旧氏名		
変更理由		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	

※ 申請方法

- (1) 保護者は、必要事項を記入・押印ののち、次の書類を添えて担任に届出します。
 - ① 「生徒証」(新・旧) (新「生徒証」については、再発行手続きを合わせて行います。)
 - ② 「戸籍抄本」(保護者及び生徒のもの) (新氏名・旧氏名が記載されたもの)
又は、新氏名・旧氏名が確認できる他の公的証明書でも可とします。
※【「戸籍抄本」については、経営企画室で確認後、返却いたします。】
- (2) 届出者は、保護者でも生徒でも構いません。
- (3) 「生徒証」の再発行について
 - ① 氏名変更に伴い、生徒証を再発行します。
 - ② 写真1枚 (脱帽、正面、制服又は白ワイシャツ着用。縦3.5×横3cm)を用意願います。
- (4) その他、住所・通学区間が変更になる場合は、同時に経営企画室に問い合わせてください。

令和 年 月 日 _____ 区市町村発行の 戸籍抄本()
 により確認する。 【確認日】 令和 年 月 日

本件について、確認する。		
経営企画室長	就学支援金担当	学事担当者

処理経過	
生徒台帳	訂正
生徒証	訂正 ・ 再発行
データ修正	訂正
処理年月日 令和 年 月 日	