

# 住所等変更届(共創学部)

令和 年 月 日

学生番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

◆ 変更箇所「□」にチェックを入れ、記入してください。

本人	<input type="checkbox"/>	住所	〒 _____ _____ (都・道府・県)	携帯		
				自宅		
				FAX		
	<input type="checkbox"/>	e-mail	_____ @ _____			
	<input type="checkbox"/>	住居形態 (日本人)	1. 自宅    2. 寮    3. 下宿・アパート    4. 親戚と同居 5. その他 ( _____ )			
<input type="checkbox"/>	住居形態 (留学生)	1. 学校が設置する留学生向け宿舍    2. 一般学生用寮・宿舍    3. 民間宿舍・アパート 4. その他 ( _____ )				
<input type="checkbox"/>	世帯形態 (留学生)	1. 単身    2. 夫婦    3. 家族				

保護者等	<input type="checkbox"/>	氏 名		学生との関係	
	<input type="checkbox"/>	勤務先		TEL	
	<input type="checkbox"/>	住所	〒 _____ _____ (都・道府・県)	携帯	
			自宅		
			FAX		

※楷書で丁寧に記入してください。

※氏名・本籍に係る変更がある場合は、別途変更用紙があります。

※裏面も確認してください。

<各種変更に伴う必要提出書類>

変更する事項	必要書類・備考
○現住所を変更する	◆住所等変更届 (留学生◆在留カードの両面コピー)
○連絡先を変更する (電話番号、E-mail等)	
○住居形態を変更する	
○世帯形態を変更する (留学生のみ)	
○在留カード情報を変更する (留学生のみ)	◆住所等変更届 ◆在留カードの両面コピー
○保護者情報を変更する	◆住所等変更届

【事務チェックリスト】

- |   |        |           |
|---|--------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 必要書類及び添付書類の確認                | 確認日： / | 担当： _____ |
| <input type="checkbox"/> 学籍カードの更新                     | 確認日： / | 担当： _____ |
| <input type="checkbox"/> 学務情報システムの更新・確認               | 確認日： / | 担当： _____ |
| <input type="checkbox"/> 添付書類コピーをファイルへ綴る（在留カード、パスポート） | 確認日： / | 担当： _____ |