生徒 → 担任 → 学校長・教頭・事務長・教務主任（担任は、事務担当者確認（捺印）後、コピーを４枚作成。原本は事務長へ）

担任	事務担当者

※１．この届と共に、必ず身分証明書を添付すること。
※２．自転車に変更する場合は、別に自転車通学願が必要です。

長野俊英高等学校長 殿

住所・通学区間（方法）・氏名等変更届

令和　　年　　月　　日
第　　学年　　組　　番

身分証明書番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生 徒 氏 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生 年 月 日 平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日生

保護者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

下記のとおり変更した（したい）ので届け出ます。

記

１．住所変更

届 け 出 住 所	〒	
新 し い 住 所	〒	
新しい電話番号	☎	
事　　由		転居した日 令和　　年　　月　　日

２．通学区間（方法）変更

現 在 の 経 路	駅 駅 停留所	駅間　（　　経由） 駅間　（　　経由） 停留所間
新 し い 経 路	駅 駅 停留所	駅間　（　　経由） 駅間　（　　経由） 停留所間
事　　由		通学区間変更（予定）日 令和　　年　　月　　日

３．生徒氏名・保護者氏名変更

現 在 の 氏 名	生 徒 氏 名	
	保護者氏名	
新 し い 氏 名	生 徒 氏 名	
	保護者氏名	
事　　由		氏名変更（予定）日 令和　　年　　月　　日

身分証明書記載事項変更年月日　令和　　年　　月　　日