

武蔵野地域自由大学
登 録 事 項 変 更 届

申請日： 年 月 日

学籍番号	氏 名

※ 該当する項目に✓を記入してください。

<input type="checkbox"/> 1. 住所変更	<input type="checkbox"/> 2. 電話番号変更 (本人 ・ 緊急連絡先)	学生証の発行 無
<input type="checkbox"/> 3. 緊急連絡先氏名変更	<input type="checkbox"/> 4. 勤務先変更	
<input type="checkbox"/> 5. 退学 (転居、その他：)	<input type="checkbox"/> 6. 退学 (逝去)	
<input type="checkbox"/> 7. 姓の変更	<input type="checkbox"/> 8. 学生証の紛失	学生証の発行 有

※ 1. 2. 3. 7 の変更記入欄 (変更事項のみご記入ください。)

新	住所 〒 _____ 電話 (_____)
	氏名 _____
旧	

※ 4. の変更記入欄

下欄に勤務先を記入のうえ、(1) 社員証等の提示 (2) 在勤証明書等の提出 (3) 下記証明欄の記入・捺印のいずれかで在勤証明をしてください。

勤務先	会社名 _____
	住所 〒 _____ 電話 (_____)
	武蔵野市 _____
勤務先の代表者 による証明欄	上記の者は、当事業所に勤務していることを証明いたします。 年 月 日
	職位 _____ 氏名 _____ 印 _____

----- 事務処理欄 -----

確認事項

- 有効期限 (1, 2, 3, 4, 7, 8)
- 住民登録・氏名の確認書類 (1, 7)
(住民票の場合は発行日から3ヶ月以内)
- 社員証、在勤証明書等 (4)
- 代理人の本人証明書類 (自由大学学生本人
の確認書類の基準に準ずる)

係員	主任	係長	課長補佐	課長	再発行
					/ /