

決定後供覧 最後は、教務学籍担当へ回付する。

決定機関

教務学籍	教務主任	教務主任は、保健室、生活指導部、相談支援部、担任に変更事項を連絡。 教務学籍は変更届(写)と各種変更届を起案に添付し、決裁後教育委員会へ提出。(ただし、通学経路・方法の変更は学事担当が保管する。)
届出起案 ゴム印2	住所録 各部署連絡	

校長	学部 副校長	学部主任	経営 企画課長	学事担当
				生徒台帳 (高等部)

生徒氏名変更届のみ栄養士へ回覧する。

各種変更届 (住所、氏名、保護者氏名、通学経路・方法)

東京都立八王子西特別支援学校長 殿 届出年月日 令和 年 月 日

保護者氏名 (氏名変更時は変更前)	印	変更年月日	令和 年 月 日
児童・生徒氏名 (氏名変更時は変更前)	部 年 組	変更理由	

変更内容 変更となった項目のみ記入してください

項目	変更前 (旧)	変更後 (新)
住所	〒 - TEL	〒 - TEL
児童・生徒氏名		
保護者氏名		
通学経路		
通学方法	徒歩 バス 私鉄 JR ()	徒歩 バス 私鉄 JR ()

添付書類

住民票等	住所、氏名が変わった時	生徒証	住所、氏名、通学経路・方法が変わった時 再発行時は写真(3×4)が必要です
受給調書 (就奨費書類)	生徒、保護者氏名が変わった時	口座振替依頼書 (就奨振込口座)	保護者氏名が変わった時
交通調書 (就奨費書類)	通学経路・方法が変わった時	自動払込利用申込書 (学校徴収金納付口座)	保護者氏名が変わった時

戸籍 住民票 住民票記載事項証明書 (令和 年 月 日 市長発行)
第 号により確認 令和 年 月 日届出者に返還。 確認者 印