

各 種 変 更 ・ 履 歴 事 項 追 加 届	
総務・企画部人事課長 殿	令和 年 月 日
所 属 ----- 職 名 ----- 氏 名 -----	印 -----
個人番号	----- ←記入不要

下 記 の と お り 変 更 し ま し た の で ， 届 け 出 ま す 。

変 更 事 項	新	旧
<input type="checkbox"/> (フリガナ) <input type="checkbox"/> 現住所の変更 (マンション名等も省略せず記入)	〒 _____ ----- _____ ----- _____	〒 _____ ----- _____ ----- _____
<input type="checkbox"/> 国籍の変更		
<input type="checkbox"/> (フリガナ) (ローマ字) <input type="checkbox"/> 氏名の変更	_____ ----- _____ -----	_____ ----- _____ -----
備 考 変 更 理 由	<input type="checkbox"/> 転 居 <input type="checkbox"/> 婚 姻 <input type="checkbox"/> 住居表示変更 <input type="checkbox"/> その他 ()	
変 更 年 月 日	【現住所】令和 年 月 日 【国籍】令和 年 月 日 【氏名】令和 年 月 日	
添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> その他 ()	

(記入上の注意事項)
 ① 現住所、国籍及び氏名について、変更のあったもののみ新旧欄へ記入すること。
 ② 国籍の変更の場合は、在留カード、特別永住者証明書又はパスポート(以下「在留カード等」という。)の写し等、変更の内容を証明できる書類を添付すること。
 ③ 戸籍抄本、在留カード等に記載されている氏名を記入すること。また、変更の内容及び日付を公的に確認できる書類を添付すること。

下 記 の と お り 学 位 等 を 取 得 ， 研 修 を 修 了 又 は 表 彰 を 受 け ま し た の で ， 人 事 記 録 に 追 加 願 い ま す 。

学位、資格、免許等 (又は研修、表彰)の 名称及び取得(又は 修了、受賞)年月日	----- 令和 年 月 日 取得、修了又は受賞 *受賞の場合本学 HP への掲載を <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
---	---

(注意事項) ①学位記等、研修の修了書又は表彰状等の写しを A 4 サイズで添付すること。
 ②研修の修了書に主催者や日時の記事がない場合は、参考となるものを添付すること。