

## 身上異動・住所変更届

年 月 日届出

神戸大学

学部長 殿  
研究科長 殿

学 部	学 科	課 程
研究科	専 攻	課 程
学籍番号	フリガナ 氏 名 戸籍どおり楷書で記入してください。(学籍及び学位記の字体として使用)	

下記のとおり身上異動・住所変更等がありましたのでお届けします。

## 記

改姓 改名 現住所等変更 保護者等の住所等変更 その他の変更( )  
(以下は、変更した事項のみ記入してください。)

身 上 異 動 (改姓, 改名等) 現 住 所	ローマ字	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																									
	左詰めで記入してください。(姓の全て及び名の頭文字は大文字とし、姓と名の間は1マス空けて記入)																																										
	新	異動年月日	年	月	日																																						
	旧	※証明書類を必ず添付してください。																																									
	自宅・学生寮・その他( )	Eメールアドレス ( <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> PC )																																									
郵便番号	大学が付与するアドレス以外を記入してください。																																										
住 所	都道 府県																																										
[固定電話]	—	—	※留学生のみ○を入れてください。 単身・夫婦・家族																																								
[携帯電話]	—	—																																									
本人の勤務先等 (該当者のみ)	勤務先名	電話 — —																																									
保護者等の住所等  ※ 学生本人が独立生計者の場合は、世帯主の氏名・住所等を記入してください。	フリガナ 氏 名	本人との続柄																																									
	郵便番号	[固定電話]	—	—																																							
		[携帯電話]	—	—																																							
緊急時の連絡先	<input type="checkbox"/> 保護者等の住所等と同じ。(以下の記入不要)																																										
	<input type="checkbox"/> 保護者等の住所等以外の連絡先がある。(以下に記入)																																										
	フリガナ 氏 名	本人との続柄																																									
	[固定電話]	—	—	<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅																																							
	[携帯電話]	—	—																																								

注 この身上異動・住所変更届に記載された個人情報については、個人情報保護法等を遵守の上、適切に取り扱うこととし、在学中において、授業料関係書類の送付、広報誌等資料の送付など本学から連絡(発信)する場合のほか、教学上の名簿作成、修学指導上必要な場合に限り利用します。