

注意 1. 太線の枠内および提出日付をペンで記入してください。
 2. 本人が自筆で署名すること。

Note 1. Fill in the bold-lined boxes and the submission date with a pen.
 2. The principal must sign by hand.

学生支援課長

氏名変更届 Name Change Notification Form

昭和女子大学長殿
To the President of Showa Women's University

提出日：(西暦) _____年 ____月 ____日
Submitted _____ Year _____ Month _____ Day

本人 Student Information	学籍番号 Student's Number	氏名 Name	
	所属	研究科 学部 Graduate Program/Faculty	専攻 学科 Department 年 Year

以下のとおり氏名を変更いたしましたので、お届けいたします。
Please be advised that I have changed my name as follows.

記

旧氏名 Former name		姓		名	
新氏名 New name		姓		名	
フリガナ Phonetic name					
ローマ字 Romanization					
添付書類 Enclosures ※該当に <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本 (コピー可) <input type="checkbox"/> 住民票 (コピー可) <input type="checkbox"/> その他 ()				

添付書類について 個人事項証明書または戸籍抄本 (発行から3ヶ月以内)
 旧姓併記の住民票 (発行から3ヶ月以内、マイナンバーの記載がないもの)
 その他、旧姓併記の運転免許証もしくは旧姓併記のマイナンバーカード (有効期限内)

以上

<提出期限> 変更後速やかに提出
 <提出手順> (学生) 必要事項を記入後、1号館1階教学支援センター学生支援課窓口へ提出
 (学生支援課) 受け取り後、内容を確認し変更作業を行う→学科長/専攻主任・学生部委員・クラスアドバイザー/指導教員に連絡