



[WebTAMA] → 「質問／各種申請」 → 「個人情報変更申請」より手続き

### ■ 氏名・住所・電話番号および勤務先の変更手続き

標記の要件についてはすべて [WebTAMA] から変更が可能です。[WebTAMA] → タグ「質問／各種申請」 → 「個人情報変更申請」より手続きを行ってください。

#### ■ 氏名変更(改姓)

[WebTAMA] から「個人情報変更申請」を行った上で、次の3点を学籍担当宛に提出してください。

提出物	備考
学生証・科目等履修生証再発行願	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ [WebTAMA] のカテゴリ「各種資料(マニュアル等)」 → 「様式・届出関係書類一覧 [学籍・証明]」を使用してください。</li> <li>・ 必要事項を洩れなく記入してください。</li> </ul>
学生証または科目等履修生証	
学生証再発行手数料	1,500円分の定額小為替(切手・収入印紙不可)を郵便局(ゆうちょ銀行)で購入。購入には別途手数料が必要。 * 教学部通信教育窓口提出の場合は現金納入可。釣銭の用意はありませんので、小銭を用意してください。

⇒変更後、大学より学生証・科目等履修生証を再発行のうえ、送付します。

#### ■ 住所変更

貼替用住所シールが必要な場合は次のものを学籍担当宛に提出してください。

提出物	備考
返送用封筒 (貼替用住所シールが必要な学生のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定形最大封筒(23.5×12 cm, 長3)を使用。</li> <li>・ 返送先を明記, 切手貼付してください。</li> </ul>

⇒変更後、大学より学生証・科目等履修生証の貼替用住所シールを送付します。各自で貼り替えのうえ、住所を記入してください。

#### ■ 保証人の変更

次のものを学籍担当宛に提出してください。

提出物	備考
保証人変更届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ [WebTAMA] のカテゴリ「各種資料(マニュアル等)」 → 「様式・届出関係書類一覧 [学籍・証明]」を使用してください。</li> <li>・ 必要事項を洩れなく記入してください。</li> </ul>



郵便物の種類と利用方法  
「定額小為替料金表」  
p. 173 参照



定額小為替の注意事項  
p. 174 参照