

## 住所等届 入力下書き用紙

「住所等届」とは、本人や保証人への緊急連絡など学生指導上必要な情報を大学に届け出るものです。個人情報とは学生指導のために利用され、その他の目的には利用されません。  
 入学後、大学内の情報システム利用の登録が済んだら、インターネット経由で学習支援システム(アイアシスタント)の中にある「住所等届登録システム」から学生自身が入力します。また、この下書き用紙自体も大学に提出します。  
 裏面の記入例及び注意事項を参照の上、全項目に正確に記入して、忘れずに大学に持参してください。

★1		学籍番号	2 0 1 1 4 0 0 0	生年月日	昭和・平成	8	年	12	月	11	日	
		学部等	工		学部	研究科						
		学科等	応用化学・生命工		学科	課程・専攻		コース・専修				
		ふりがな	がんだい		たろう		性別					
		氏名	姓	岩大	名	太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女					
			(旧姓)		(旧名)							
本人情報	本籍地	岩手 都道府(県)										
	居住種別	<input type="checkbox"/> 家族と同居 <input type="checkbox"/> 家族と別居 → <input type="checkbox"/> 学寮 <input type="checkbox"/> 下宿 <input checked="" type="checkbox"/> アパート <input type="checkbox"/> その他 ( )										
	★2	郵便番号	0 2 0 - 8 5 5 0									
	★3	通学時住所	岩手 都道府(県) 郡 盛岡 市町村 区 上田3丁目18-34コーポ岩大202号室									
		携帯電話番号	080 - XXXX - XXXX ビザの種類 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他 ( )									
		eメール	gandaitarou@xxxx.xxx.com									
保証人情報	★4	実家郵便番号	0 2 1 - 0 0 0 0									
	★5	実家住所	岩手 都道府(県) 郡 一関 市町村 区 岩大町3丁目18-34									
		★6	実家電話番号	0191 - XXX - XXXX								
		★7	ふりがな	がんだい		けんじ		続柄				
			氏名	姓	岩大	名	健二	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 兄 <input type="checkbox"/> 姉 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
		携帯電話番号	090 - XXX - XXXX									
	★8	保証人住所	<input checked="" type="checkbox"/> 実家住所と同じなので記入を省略する。 <input type="checkbox"/> 実家住所と別 → 以下記入									
		勤務先	(株)がんちゃん商社 電話番号 019 - XXX - XXXX									
家族情報		保証人以外の家族	氏名	続柄	生年月日(西暦)	職業・学校名等	連絡先					
			岩大 幸子	母	1968年5月15日	専業主婦	090-XXXX-XXXX					
			岩大 花子	姉	1993年7月24日	私立〇〇大学	090-XXXX-XXXX					
			岩大 三郎	弟	1997年2月3日	県立●●高校	080-XXXX-XXXX					

1. 上記の事項は、学籍簿及び各種証明書発行等のデータとなるので、変更になった場合には、速やかに住所等届登録システムから入力してください。(連合大学院生は連合農学研究科事務室に届け出てください。)  
 2. また、会報等送付の際に必要なため、後援会及び同窓会にデータを提供することがあります。それら団体への情報提供を希望しない場合は、学生センターA棟①番窓口に申し出てください。

## 住所等届 記入例及び記入上の注意

注意事項をよく読み、記入漏れの無いようにしてください。

- 届出の流れ**
- ① 記入欄を全て書いた上で大学に持ってくる。(学籍番号だけは入学後記入)
  - ② 学内情報システムの利用登録をする。
  - ③ アイアシスタント経由で、住所等届の入力をする。
  - ④ 入力下書き用紙を提出する。

※ 学内情報システムの利用登録方法や、入力下書き用紙の提出先は、入学後に指示があります。

### 学生本人について記入する欄です。

- ★1 「学籍番号欄」は必ず記入してください。学籍番号は、入学後に渡される学生証に記載されています。  
※ この欄だけは入学後でないと記入できません。記入漏れに注意しましょう。
- ★2 「通学時住所」とは、岩手大学に入学後、学生本人が住む住所のことです。上段に都道府県・郡・市区町村を、下段に町名・番地等を記入してください。
- ★3 住所は、マンション・アパート名や部屋番号まで正確に記入してください。
- ★4 外国人留学生のみ、「ビザの種類」欄を記入してください。
- ★5 「実家住所」とは、帰省先、又は世帯主である家族が住む住所のことです。本人の通学時住所と同じ場合も記入してください。

### 保証人について記入する欄です。

- ★6 「保証人」とは、父母又は後見人もしくはこれに準ずる者であって、学生の生活に一切の責任を持つ者のことです。入学手続きで提出する「宣誓書・保証書」と同じ人について書いてください。
- ★7 保証人住所が実家住所と同じ場合は、□にチェックを入れて記入を省略しても構いません。

### 学生の家族について記入する欄です。

- ★8 保証人以外で同一生計の家族全員について記入してください。