

記入例)**NPO法人DAS 申込み内容変更届**

氏名 _____ 届出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 _____ 変更開始日 _____ 年 _____ 月から _____

* 変更する項目にチェックを入れてください

<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 緊急連絡先	<input type="checkbox"/> E-mail
<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 受講クラスの増加	<input type="checkbox"/> 受講クラスの減少	<input type="checkbox"/> その他

* 変更のある項目にのみ記入してください

〈住所〉 〒 _____ - _____ 〈電話番号〉 _____
 _____ 〈緊急連絡先〉 _____
 _____ 〈E-mail〉 _____
 _____ 〈学校〉 _____

〈受講クラス〉

変更前	変更後
受講クラスが変更となる場合は、変更前・変更後とも、 『受講するすべてのクラス』を記入してください。	

〈その他〉

DAS記入欄	会員管理	請求書	i-net
受理日 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
受理者氏名(_____)			

ここには何も記入しないでください

↓ 必要事項を記入の上、点線で切りとって期限までに担当の先生に提出してください

キリトリ

NPO法人DAS 申込み内容変更届

氏名 _____ 届出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 _____ 変更開始日 _____ 年 _____ 月から _____

* 変更する項目にチェックを入れてください

<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 緊急連絡先	<input type="checkbox"/> E-mail
<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 受講クラスの増加	<input type="checkbox"/> 受講クラスの減少	<input type="checkbox"/> その他

* 変更のある項目にのみ記入してください

〈住所〉 〒 _____ - _____ 〈電話番号〉 _____
 _____ 〈緊急連絡先〉 _____
 _____ 〈E-mail〉 _____
 _____ 〈学校〉 _____

〈受講クラス〉

変更前	→	変更後
-----	---	-----

〈その他〉

DAS記入欄	会員管理	請求書	i-net
受理日 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
受理者氏名(_____)			