

現在の本人

【書き方・使い方のポイント】

- 必要な個所だけ記入してください。
- 変更があった場合は、二重線で消して書きかえるか、新しく用紙を記入し、上から入れるなどして、変更点が後でわかるようにすると便利です。
- 他者や他機関へ伝える場合は、必要な個所だけコピーして渡すと便利です。

