

# 転校することが決まったら

## ◆まず、担任にお伝えください。

転校することがわかったら、早めに担任にお知らせください。  
(最後に学校に登校する日、行き先、転校することになった理由など。)

## ◆市内転居のときは・・・(校区が変わる場合)

- ①市役所 市民課で住民異動手続き(転居届)をおこなってください。
- ②市役所 学校教育課(市役所東館3F・窓口が違うので注意!)へ「転入(出)学届」(様式は学校教育課にあります。)を記入し提出してください。
- ③本校からお渡しした書類を市内の転入校(校区については、学校または市教育委員会までお問い合わせください。)へ提出し転校手続きをおこなってください。

## ◆市外転出のときは・・・

- ①市役所 市民課で住民異動手続き(転出届)をおこなってください。
  - ②市役所 学校教育課(市役所東館3F・窓口が違うので注意!)へ「転入(出)学届」(様式は学校教育課にあります。)を記入し提出してください。
  - ③異動先の市役所(区役所・役場)で住民異動手続き(転入届)をおこない、異動先の教育委員会に本校からお渡しした書類を持参し、転校手続きをおこなってください。
  - ④異動先教育委員会の指示にしたがって、本校からお渡しした書類を指定された学校へ提出してください。
- ※市町村により多少手続きが異なる場合がありますので、詳しくは転出先の教育委員会にお問い合わせください。



本校でお渡しする書類等

・在学証明書      ・転学児童教科用図書給与証明書      ・氏名印等

## ◆新しい学校へは・・・

できるだけ早く、直接または電話でお子さまの名前・学年・性別を連絡し、登校する日時・準備するものについて確認し、お子さまと一緒に登校してください。

- ※ 地域によって使用している教科書が違う場合があります。教科書等の手配がありますので、なるべく早めに転出先の学校に連絡してください。
- ※ 転校はしないが、住所や保護者の変更があったときも、お知らせください。