

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)を行ってください。
- ②市役所 教育委員会(窓口が違うので注意)へ「転入(出)学届」(様式は教育委員会にあります)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行ってください。

◆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)を行ってください。
- ②市役所 教育委員会(窓口が違うので注意)へ「転入(出)学届」(様式は教育委員会にあります)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、転校手続きを行ってください。
- 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

◆新しい学校へは・・・

- ・できるだけ早く直接または電話でお子様の名前・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、お子様と一緒に登校してください。

*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。