

# 転出するとき

早めに学校（担任）にお知らせください。

転出先の学校へ持っていく



◎ 在学証明書  
◎ 転学生徒教科用図書給与証明書 を作成します。

☆ 学年教材費等  
☆ 給食費 の精算をします。

これらの書類をお渡しする等の諸連絡がありますので、担任か担当者と日程をご相談していただき、学校へおいでください。

転出先の学校へ連絡をします。

学校間でも連絡はしますが、決まったらできるだけ早くお子さんの名前、学年、性別、住所を連絡して、登校のための準備や日程の確認をしましょう。

## ○ 市内に転出のとき

- (1) 市役所市民課（赤坂支所市民生活課）で住所変更後、教育委員会へ行き「転入学通知書」の交付を受けます。
- (2) 通知書に記載されている学校へ行き、本校でお渡しした書類と転入学通知書を提出します。

## ○ 市外に転出のとき

- (1) 市役所市民課（赤坂支所市民生活課）で住民票異動の手続きを行い、転出証明をもらいます。
- (2) 移転先の市町村役場で住民登録の手続きを行い、教育委員会へ行き、「転入学通知書」の交付を受けます。
- (3) 通知書に記載されている学校へ行き、本校でお渡しした書類と転入学通知書を提出します。