

転校の手続きについて

<市内の他の学校へ転校する場合>

1. 転居後、市役所市民課で転居届を提出します。
2. 市民課の案内に従って、市教育委員会教育総務課学務係（市役所2階）窓口で転校することを伝えます。
3. 教育委員会がお子さまの転学をあすか野小学校と転校先の学校へ通知します。
あすか野小学校から転校先の学校へ「在学証明書」・「転学用教科用図書給与証明書」を送付します。

<市外の学校へ転校する場合>

1. 市役所市民課で転出届を提出します。
（転居前から受理されます。詳しくは市民課にお尋ねください。）
2. 市民課の案内に従って、市教育委員会教育総務課学務係（市役所2階）で教育異動通知書を受け取ります。
3. 教育異動通知書を持って、あすか野小学校にお越しください。
「在学証明書」・「転学用教科用図書給与証明書」をお渡しします。
4. 転居先の市（区）役所または町村役場へ行って転入手続きをしてください。
（「在学証明書」・「転学用教科用図書給与証明書」をご持参ください。）

転校の予定が分かりましたら、なるべく早く学校へお知らせください。
また、転校先の学校に転入手続きの日時や準備物をご確認ください。
ご不明な点等がありましたら、学校または市教育委員会教育総務課学務係
（電話74-1111 内線2670・2671）へお問い合わせください。