

# 転出入について

転出手続き		転入手続き	
保護者		保護者	
転出予定日が決まったら、 市役所で <ol style="list-style-type: none"> <li>市役所1F市民課で転出届を提出する。(市内のほかの学校へ転校するときは転居後)</li> <li>市役所2F教育委員会教育総務課で □「異動通知書」の交付を受ける。</li> </ol>		転入後、 市役所で <ol style="list-style-type: none"> <li>市役所1F市民課で転入届を提出する。</li> <li>市役所2F教育委員会教育総務課で前の学校の「在学証明書」を提示 □「異動通知書」の交付を受ける。 ※転入する学校が指定される。</li> </ol>	
学校で	<ol style="list-style-type: none"> <li>□「異動通知書」を在学している学校へ提出する。</li> <li>□「在学証明書」 □「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」の交付を受ける。</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>転出手続き完了</b></p>	指定された学校で	<ol style="list-style-type: none"> <li>□「異動通知書」と前の学校から交付された書類の □「在学証明書」  □「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」を転入する学校へ提出する。</li> <li>必要な説明を受ける。</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>転入手続き完了</b></p>
転入先 市町村役場で	<ol style="list-style-type: none"> <li>転入届を提出し、窓口の指示に従う。 ※転入する学校が指定される。</li> </ol>		
指定された学校で	<ol style="list-style-type: none"> <li>□「在学証明書」 □「転学児童(生徒)教科用図書給与証明書」を転入する学校へ提出する。</li> <li>転入先の学校の説明を受け指示に従う。</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>転入手続き完了</b></p>		