

転校手続きについて

〔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済ませます。
2. 市民課の案内に従い、市教育委員会教育総務課学務係（2階）で異動通知書を2枚受け取ります。（1通は俵口小学校長宛、もう1通は転校先の学校長宛です。）
3. 俵口小学校長宛の異動通知書を持って、俵口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. 転校先学校長宛の異動通知書と「在学証明書」・「転学用教科用図書給与証明書」を持って、転校先の学校へ行ってください。

〔市外の学校へ転校する場合〕

1. 市役所市民課で転出届を済ませます。
（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. 市民課の案内に従い、市教育委員会教育総務課学務係（2階）で異動通知書を受け取ります。
 3. 異動通知書を持って、俵口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。）
- ・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。
- ・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。