

まずは、学級担任まで転校する旨をお知らせください。

〔市内の学校へ転校する場合〕

- 1 引越し後、市役所市民課で転居届を済ませます。
(引越しが終了していないと受理されません。)
- 2 市民課の指示に従い、市教育委員会教育総務課学務係(2階)にまわり、異動通知書を2枚受け取ります。
- 3 生駒東小学校長宛の異動通知書を持って、生駒東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 転校先の学校へ行ってください。
(転校先の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。
(引越し予定前から受理されます。)
- 2 市民課の指示に従い、市教育委員会教育総務課学務係(2階)にまわり、異動通知書を受け取ります。
- 3 異動通知書を持って、生駒東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 引越し先の市(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」を持って行ってください。)

※不明な点がございましたら、学校もしくは市教育委員会教育総務課学務係へ、連絡をいただきますようよろしくお願い致します。

また、転校がわかりましたら早めにご連絡いただくとありがたいです。