～転 出 入 に つ い て～

◆本校から転出される方へ

① 転出することが決まりましたら、お早めに担任までご連絡下さい。

② 最終登校日に、**在学証明書・転学児童教科書給与証明書**（市外に転出される方のみ）をお渡しいたします。

③ 転出先の市町村に②を持参の上、住民登録をしてから担当の課で転入の手続きを行って下さい。転入学通知書（市町村によって名称が異なります）が発行されます。

④ 手続きが終わりましたら、②・③を持って指定校へ速やかに出向いて、手続きを行って下さい。

⑤ 教科書については、市内に転出の場合はそのまま同じ教科書を使います。市外転出の場合は、処分しないでそのままお持ちください。同じ教科書はそのまま使います。

◆本校へ転入される方へ

① 船橋市役所またはお近くの出張所にて住民異動の手続きをします。その際に窓口で前校より交付された在学証明書を提示して、転入学通知書の交付を受けて下さい。（※すでに住所変更をしている方、指定校以外の学校を希望する方、帰国子女および外国籍の方は、船橋市教育委員会・学務課〈本庁７階〉にて手続きを行って下さい。）

② **転入学通知書と在学証明書・転学児童教科書給与証明書を**持って、本校事務室までおいで下さい。書類をお預かりして、本校での手続きについてご説明します。

③ 本校の給食費等の校納金は、ゆうちょ銀行の口座から引き落としさせていただいております。ゆうちょ銀行に口座がない方は、口座を作っていただくようになります。

④ 前校・本校で支給されていた教科書については、手続きが終わるまで処分しないで下さい。使用教科書が同じ場合は、そのまま使用します。（新たに支給はありません）

※転出入どちらの場合も、校納金の精算があります。