

転校される保護者の方へ

～ 転出入手続きの流れについて ～

I. 転校することが判明したら

- ① 学級担任へ「いつ・どこへ」転出するかを伝える。
- ② 『転出届』と『給食停止届』に必要事項を記入し、学校へ提出する。
※わかる範囲でご記入いただき、できるだけ早い提出をお願いします。
- ③ 転出先の市町村教育委員会に確認後、転入先の学校へ連絡を入れる。
→「いつ・どこ(船橋市)から・誰(何年生)が転入する」など…
必ず、転入先学校に一報を! 学校やクラスで受け入れ準備をするためです。



II. 転出当日まで

- ④ 学校から『学校徴収金精算通知書』で、転出に際しての教材費等の精算についてお知らせします。通知書の内容をご確認ください。
- ⑤ 転出当日(最終登校日)に **保護者の方へ、“転出関係書類”をお渡しします。**
保護者の方が来校しない場合は、事前に担任へお知らせください。※

“転出関係書類”とは…

『在学証明書』

『教科用図書給与証明書』
※市外転出者

『氏名印』

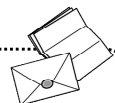
★教科書の無償給与について★



転学後に使用する教科書が、転学前と異なる場合かつ、過去に給与されることがない出版社の場合に給与されます。過去に給与を受けており、紛失している場合には、購入していただくこととなりますので、処分せずにお持ちください。

海外日本人学校へ転出の場合

- 『教科書給与証明書』が事前に必要な場合は、ご連絡ください。
- “転出関係書類”の他に、『指導要録の写し』・『保健関係書類』の入った封筒をお渡しします。
※この封筒は封をしたまま、日本人学校へご提出ください。



※海外の現地校等への転出の場合は、“転出関係書類”はお渡ししません。必要な場合はご連絡ください。



III. 住所異動の手続き

- ⑥ 市区町村にて、住所異動の手続きをする。
- ⑦ 転入先の教育委員会等で転入手続きをする。
『転入学通知書』(転入先の学校が記した書類)が発行されます。
※学校よりお渡しした“転出関係書類”が必要な場合があります。ご持参ください。

→ **手続きが終わりましたら、転入する学校へ連絡を入れましょう!**

※市区町村により手続きが異なる場合があります。詳しくは、転入先の教育委員会にお問い合わせください。



IV. 転入先学校での手続き

- ⑧ 転入先学校へ“⑤転出関係書類”と『⑦転入学通知書』を提出する。

→ **転入手続きの終了です。**



転 出 届

_____年_____月_____日 届出

学年・組	(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日
年 組	男女	平成 年 月 日 生
年 組	男女	平成 年 月 日 生
年 組	男女	平成 年 月 日 生

保 護 者 氏 名 _____

現 住 所 _____

転 出 年 月 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (最終登校日)

《転居後について》

※まだはつきりしないときは、わかる範囲でご記入ください。
転居先等が決まりましたら学級担任(学校)までお知らせください。

新 住 所 _____

電 話 番 号 _____ (転居後も連絡可能な番号)

転 入 先 学 校 名 _____

その他(連絡等) _____ 海外転出の場合は、必要に応じてメールアドレス等をお知らせください。

***** 学 校 使 用 欄 *****

《供覧します》 _____月_____日までに、事務室へ戻してください!

転出届の内容を確認したら、
・『供覧日』
・『押印』又は『サイン』
該当職員は速やかに供覧すること

管理 部	校長	教頭	教務	保健室	給食室	図書室	事務室
	/	/	/	/	/	/	/

学級担任			
	/	/	/

学年主任	1年	2年	3年	4年	5年	6年
	/	/	/	/	/	/

関係分掌	教科書	学籍	給食費	情報	日本語指導
	/	/	/	/	/