

転校される保護者の方へ

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. 学校からの『転出届』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結果をお知らせします。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、“**転出関係書類**”をお渡しします。

“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★



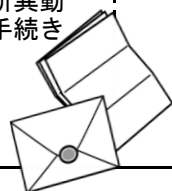
転学後に使用する教科書が、転学前と異なる場合かつ、**過去に給与されたことがない出版社の場合に給与**されます。
過去に給与を受けている場合には、購入していただくこととなりますので、**処分せずにお持ちください。**

◆ 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。
- ・日本人学校へ転入する場合、学校よりお渡しした⑤“**転出関係書類**”と『**指導要録の写し**』・『**保健関係書類**』の入った封筒を一緒にお渡しします。
※**この封筒は封をしたまま、日本人学校へ**ご提出ください。



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。
※学校よりお渡しした⑤“**転出関係書類**”が必要な場合があります。ご持参ください。
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⑤“**転出関係書類**”が必要な場合があります。ご持参ください。

→ **手続きが完了したら、転入する学校へ連絡を入れましょう！**



IV. 転入先学校での手続き

8. 転入先学校へ来校日等を連絡する。
9. 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。**



※ 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。

転 出 届

____年____月____日 届出

年 組	氏 名（ふりがな）	生 年 月 日
年 組	男 女	令和 平成 年 月 日生
年 組	男 女	令和 平成 年 月 日生
年 組	男 女	令和 平成 年 月 日生
年 組	男 女	令和 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＞

※まだはっきりしないときは、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）

※右側の「転出届」を切り取って学校までご提出ください