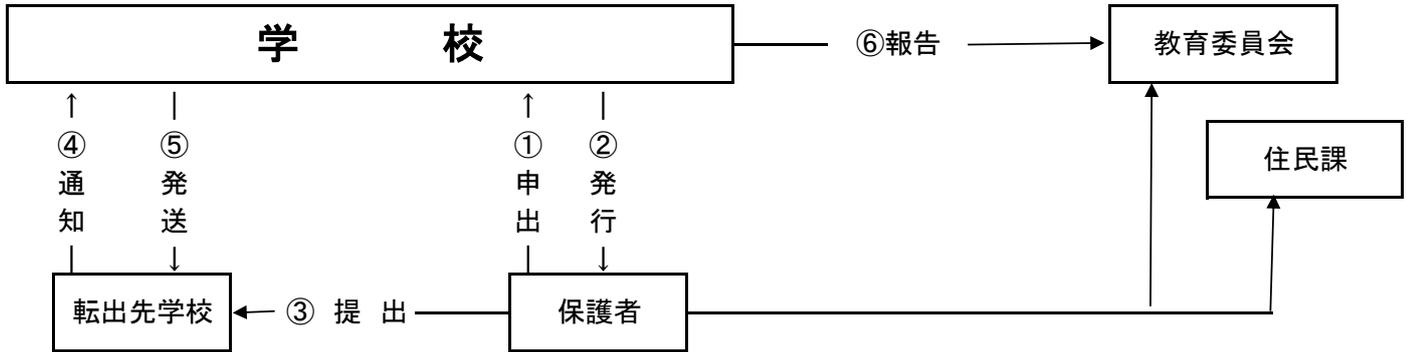


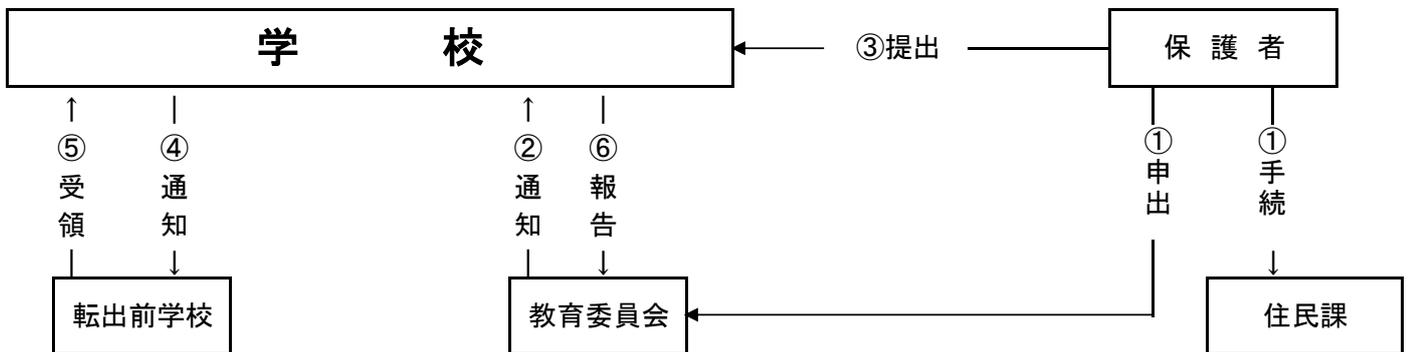
転出入の手続き

転出の手続き



- ①保護者からの転出の申し出を受ける。
(保護者は市町住民課で転出手続きをすると同時に、教育委員会の指示に従う)
- ②「在学証明書」と「教科用図書給与証明書」を発行する。
- ③保護者は転出先学校へ上記の書類を提出する。
- ④転出先学校から「転入学通知書」を受領する。
- ⑤転出先学校へ「児童生徒指導要録(写)」、「児童生徒健康診断票」、「氏名ゴム印」等を送付する。
- ⑥毎月末に、教育委員会へ「児童生徒転出入報告書」を提出する。

転入の手続き



- ①保護者は市町住民課で転入手続きをとると同時に、教育委員会の指示に従う。
- ②教育委員会より転入児童生徒の通知を受ける。
- ③保護者より転入前学校の書類を受領する。(「在学証明書」、「教科用図書給与証明書」等)
- ④転入前学校へ「転入学通知書」を送付する。
- ⑤転入前学校より「児童生徒指導要録(写)」、「児童生徒健康診断票」、「氏名ゴム印」等を受領する。
- ⑥毎月末に、教育委員会へ「児童生徒転出入報告書」を提出する。