

転出時の手続きのご案内

日ごろは本校の教育活動にご支援を賜りありがとうございます。

この度はお子様が転校される旨を伺いましたので、以下の通り詳細をご案内申し上げます。手続き完了までには多少時間が必要ですので、早めの申請等をお願いいたします。

なお、後日連絡の必要が生じる場合もありますので、移動先のご住所・連絡先も担任へお知らせください。

記

和光市役所での手続き

- ◆ 市役所 1 階 戸籍住民課にて住民票の移動手続きをする。
- ◆ 4 階教育委員会にて、転出学通知書を発行してもらう。
(3 学期末転出の児童は、『3 月 31 日まで北原小に在籍』と申し添えてください)
- ◆ 北原小へ転出学通知書を提出する。

本校での手続き

- ◆ 給食費の清算
転出日が決まったら、担任にお知らせください。担任から給食事務担当に伝えます。
- ◆ 児童作品・その他の整理
担任とご相談ください。うわばき・防災ずきん・ロッカー内の荷物・担任に預けたノートなどの引取りをお願いいたします。
- ◆ 転出書類の受け取り（在学証明書、教科書給与証明、氏名印）
「転出学通知書」を学校に提出する際、お渡しします。転出先学校にお渡しください。

転校先での手続き

転校先の学校へ以下の書類を持参して、速やかに転入手続きをお済ませください。

- 転出書類（本校で発行した在学証明書、教科書給与証明、氏名印）
- 転入学通知書（移動先の市町村役所 で申請し発行してもらうもの）

※3 学期末転出の児童は、転校先の市役所で『4 月 1 日の転入』と申し添えてください。