

# 転出入手続き

## 【転入手続き】

(分かり次第、すみやかに学校へご連絡ください。)

1	移動（転出・転居）前の学校で「在学証明書」、「教科用図書給与証明書」等の転校書類をもらいます。
2	名東区役所市民課で、「転入届（同区内での引越しは転居届）」を提出していただき、本校に通学する指定を受けた「転入学通知表」をもらいます。
3	その後、「転入学通知書」、「在学証明書」、「教科用図書給与証明書」等の書類を持って学校へお越しください。その際、連絡先および転居先の住所をお知らせください。その他、学校生活に関することにつきましては、随時説明致します。

## 【転出手続き】

(分かり次第、すみやかに学校へご連絡ください。)

1	保護者の方から住居移転される旨をお申し出いただきますと、「転学届」をお渡ししますので、ご記入の上、提出願います。
2	「在学証明書」、「教科用図書給与証明書」等の転校書類をお渡ししますので、転学先の学校へお持ちください。
3	名古屋市外へ引っ越される場合、名東区役所へ「転出届」を提出し、「転出証明書」を受け取ります。そして、引っ越し先の役所へ「転入届」を提出し、その際受け取った「転入学通知書」と「2」の書類を転出先の学校へお持ちください。 名古屋市内での引っ越しの場合は、名東区役所に「転出届」を提出する必要はありません。引っ越し先の区役所に「転入届」を提出し、その際受け取った「転入学通知書」と「2」の書類を転出先の学校へお持ちください。