

## 転入手続きについて

本校への転入手続き	
1	決定次第、現在籍校と本校までご連絡ください。その際、次の点を伺います。 ◇お子さんのお名前.生年月日.学年 ◇ 保護者様のお名前.連絡先 ◇ 転出(転居)予定日 ◇ 転出(転居)先住所 ◇ 転出(転居)前の住所.現在籍校
2	現在籍校で、「在学証明書」「教科用図書給与証明書」の2通の書類をもらってください。
3	転出(転居)前の役所で、転出の手続きを行ってください。
4	瑞穂区役所市民課で、「転入届」(同区内は転居届)を提出し、「転入学通知書」をもらってください。
5	「転入学通知書」「在学証明書」「教科用図書給与証明書」の3枚の書類を持って、お子さまと一緒に転入予定日の前日までに、本校へお越しください。学校生活に関する事等についてご説明いたします。

本校からの転出手続き	
1	決定次第、学校校(学級担任)へご連絡ください。
2	「転学届」などの書類をお渡ししますので、ご記入の上、担任へご提出ください。
3	最終日付近に「在学証明書」「教科用図書給与証明書」をお渡しします。
4	瑞穂区役所市民課で、転出の手続きを行ってください。
5	転学(転居)先の役所で転入の手続きを行ってください。
6	転学(転居)先の学校へ、役所の書類と、お渡しした「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を持参し、手続きを行ってください。