

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 日まで広沢小に在籍』と申し添えてください)

◆ 広沢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（在学証明書など）

書類の準備ができた時点でお知らせ致します。職員室でお受け取りください。

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。

1) 在学証明書（本校で発行したもの）

2) 入学許可・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。

3) 教科用図書給与証明書