

転出・転入について①

転出するとき

- ① 転出が決まりましたら、転出予定日・転出先を担当、または学校へ連絡してください。
- ② 転出時に担任からお渡しするもの
 - ・在学証明書(A4用紙)
 - ・転学児童教科用図書給与証明書(A4用紙)
 - ・氏名ゴム印
 - ・キャリアパスポート(おび学ファイル) ※転入先の学校に提出します
 - ・個人の教材(副読本・ドリル・プリント等), 作品など(学校でお預かりしているもの)
- ③ 転居の手続き
 - [市内間での転校]
 1. 市役所で転居届を提出し、「入学通知書」を受け取ります。
 - ※「在学証明書」を持参してください。
 - [市外への転校]
 1. 市役所住民課で転出届を提出し、「転出証明書」を受け取ります。
 2. 行き先の市(区)役所, 町村役場に転入届を提出し、「入学通知書」を受け取ります。
 - ※「在学証明書」を持参してください。
- ④ 指定された学校へ事前に連絡し, 受付日時を決めます。
- ⑤ 指定された日時に, 指定の学校へ行ってください。
 - ★「在学証明書」「転学児童教科用図書給与証明書」「入学通知書」「氏名ゴム印」「キャリアパスポート(おび学ファイル)」を持参してください。
- ⑥ 受入担当者や学級担任に, 時間割, 日課表, 通学路, 持ち物等を確認してください。使用教科書が違う場合は, 学校で用意してくれます。

※給食費・PTA会費・
学年費の清算を済
ませてください。

新しい学校, 新しい友達に早く慣れて,
元気に通学されることを願っております。



転出・転入について②

転入するとき

- ① 転入が決まりましたら、転入予定日・学年・児童氏名等を栄小学校までご連絡ください。(教務学籍担当まで)
- ② 帯広市役所に「在学証明書」を持参して、転居届を提出して下さい。
- ③ 「転入学通知書」を受け取ってください。
- ④ 学校で転入手続きを行います。(来校される日時を事前にご連絡ください)
「転入学通知書」「在学証明書」「転学児童教科用図書給与証明書」
「キャリアパスポート」等をご持参ください。
- ⑤ 登校日の朝は8:05～8:20までに登校してください。
- ⑥ 登校後は、2階会議室へお越し下さい。
担任が迎えに行きますので、それまでお待ちください。



慣れない土地と学校でわからないことが多いかと思います。
その時は遠慮なく下記までご連絡下さい。どうぞよろしくお願いいたします。

帯広市立栄小学校

〒080-0047 北海道帯広市西17条北1丁目44番地29

電話 0155-36-4873 / Fax 0155-36-4529