

転校手続き

校区外に転居する場合は、転校（転出）の手続きが必要です。転居が決まったら（予定でも）できるだけ早く学校へ連絡してください。転校に必要な書類の作成や、給食費等の精算を行います。

校区内で転居する（した）場合は、新しい住所などを学校へ連絡してください。連絡帳で結構です。

❖ 転校手続きの流れ

【市外へ転居する場合】

- ① 市役所市民課または出張所で転出届けを出します。
転居予定日の約2週間前から受付
- ② 窓口で発行された「転学(出)通知書（赤色で印刷）」を本校へ提出します。
- ③ 本校から「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を発行します。
- ④ 転出先の市役所等で転入届を出します。窓口の案内に従って手続きします。
- ⑤ 転出先の学校に「在学証明書」「教科用図書給与証明書」（以上、本校が発行したもの）と「転入学通知書」（転出先の市役所等で発行されたもの）を提出し、転入の手続きをします。

【市内で転居する場合】

- ① 市役所市民課または出張所で転居届を出します。
転居後14日以内に届出
- ※ 市内転居の場合は「転学（出）通知書」（赤色で印刷）と「転入学通知書」（黒色で印刷）の2種類発行されます。
- ② 窓口で発行された「転学（出）通知書」（赤色で印刷）を本校へ提出します。
 - ③ 本校から「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を発行します。
 - ④ 転出先の学校に「在学証明書」「教科用図書給与証明書」（以上、本校が発行したもの）と「転入学通知書」（黒色で印刷）を提出し、転入の手続きをします。

❖ 区域外通学

学期途中での転居や、自宅の建て替え工事で校区外に仮住まいする場合など、事情により区域外通学が認められることがあります。吹田市教育委員会・学務課までご相談ください。
(電話 6384-1231 吹田市役所代表)