

転出予定児童 保護者 様

転出する際の手続きについて(ご案内)

習志野市立東習志野小学校

本校での手続き

- 1 転居先確認の書類をお渡します。記入して担任(または事務)へご提出ください。
- 2 給食費、教材費等の精算をします。
 - ・教材費等については、各会計担当者より連絡がありますので、それにより精算してください。
 - ・給食費については、習志野市教育委員会担当より精算のお知らせが届きますので、それまで口座を解約しないようお願いいたします。なお、お知らせ前に解約する必要がある場合は学校までご連絡ください。(東習志野小学校 047-477-8484)
- 3 転出先へ持っていく書類(在学証明書・教科書給与証明書)を最終登校日にお渡します。

転居先での手続き

- 1 住民票の異動手続き後、転居先の教育委員会にて転入の手続きをします。

本校よりお渡しした書類(在学証明書・教科書給与証明書)を提示してください。
- 2 教育委員会で指定された学校へ行き、転校の手続きをします。

教育委員会発行の書類と、本校よりお渡しした書類(在学証明書・教科書給与証明書)を提出してください。

転出予定児童 保護者 様

習志野市立東習志野小学校長

転出先の確認について

日頃より本校教育発展のためにご支援、ご協力をいただき心より御礼申し上げます。

さて、この度転出予定のご連絡をいただきましたが、下記の事項について確認の必要がありますので、ご記入の上、担任又は事務担当者まで早めにご提出いただきますよう、お願いいたします。

記

学 年 組	ふりがな 児 童 氏 名	男・女	生 年 月 日
年 組		男・女	平成 年 月 日
年 組		男・女	平成 年 月 日
年 組		男・女	平成 年 月 日

転居予定日	年 月 日
児童転出日(最終登校日)	年 月 日
転居先住所	
転出先学校名 *	
転出先学校所在地 *	
転出先学校電話番号 *	

* については、わかる方のみご記入ください。

以上のとおり相違ありません。

年 月 日

保護者氏名

印