

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 別添「転居先の確認について」にご記入いただき、担任(または事務)へご提出ください。
- ② 最終登校日にタブレットを回収させていただきます。
 - ・タブレット端末3点セット(タブレット本体・ACアダプタ・ケース)とともに担任へご提出ください。
 - ・お渡しした状態に原状復帰した状態で返却をお願いします。
- ③ 教材費・給食費の精算をします。
 - ・教材費等については、担任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、精算のお知らせが届きますので、精算額が引き落とされるまで口座を解約しないようお願いいたします。なお、引き落とし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)
- ④ 転出先へ持っていく書類(在学証明書・教科書給与証明書)を最終登校日までにお渡しします。

転居先での手続き

- ① 習志野市役所市民課にて住民票の異動手続き
- ② 転居先の市役所で住民票を異動した後、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。
- ③ 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