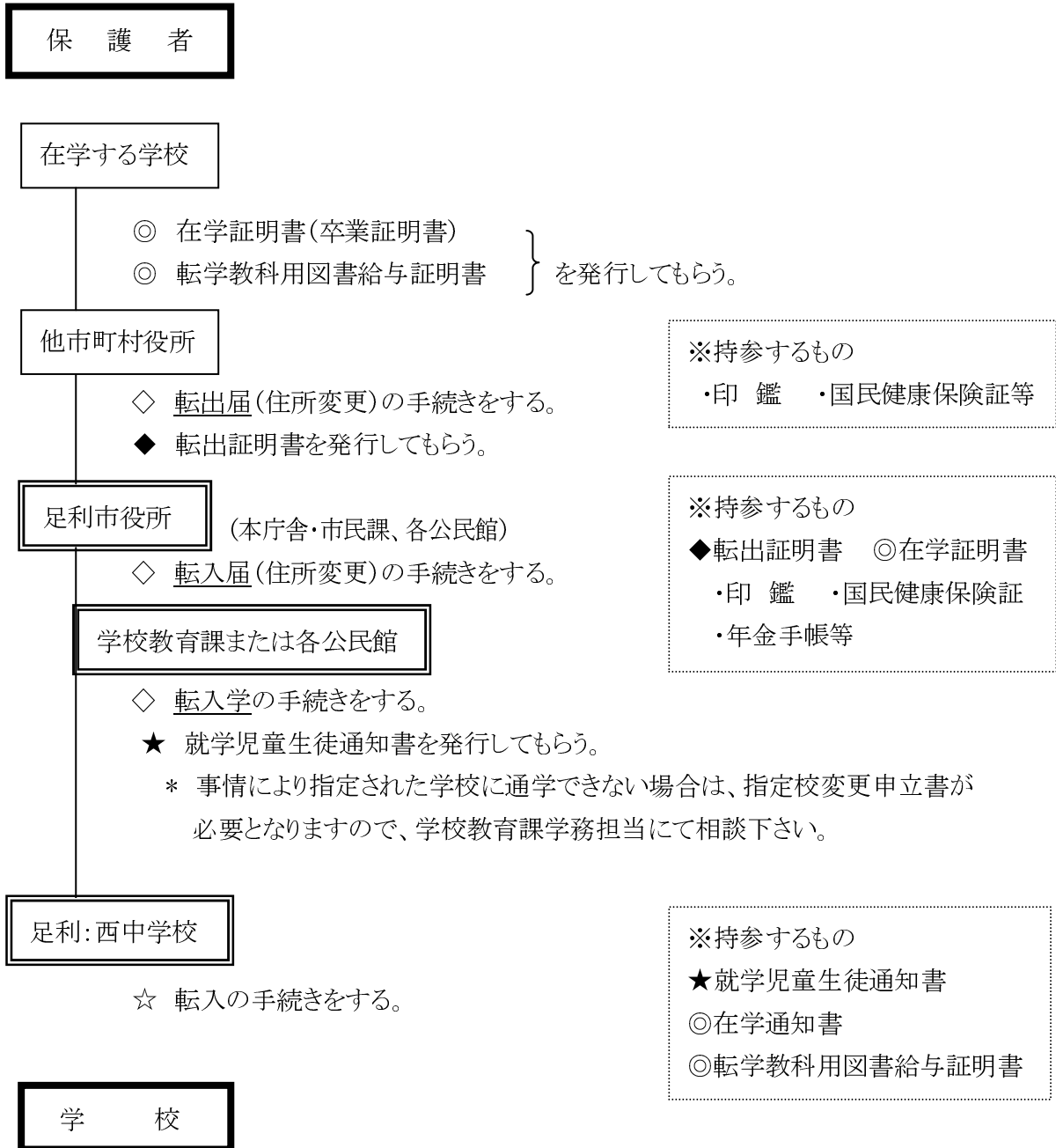


転学の手続き

I 転入学（他市町村から足利市内への場合）



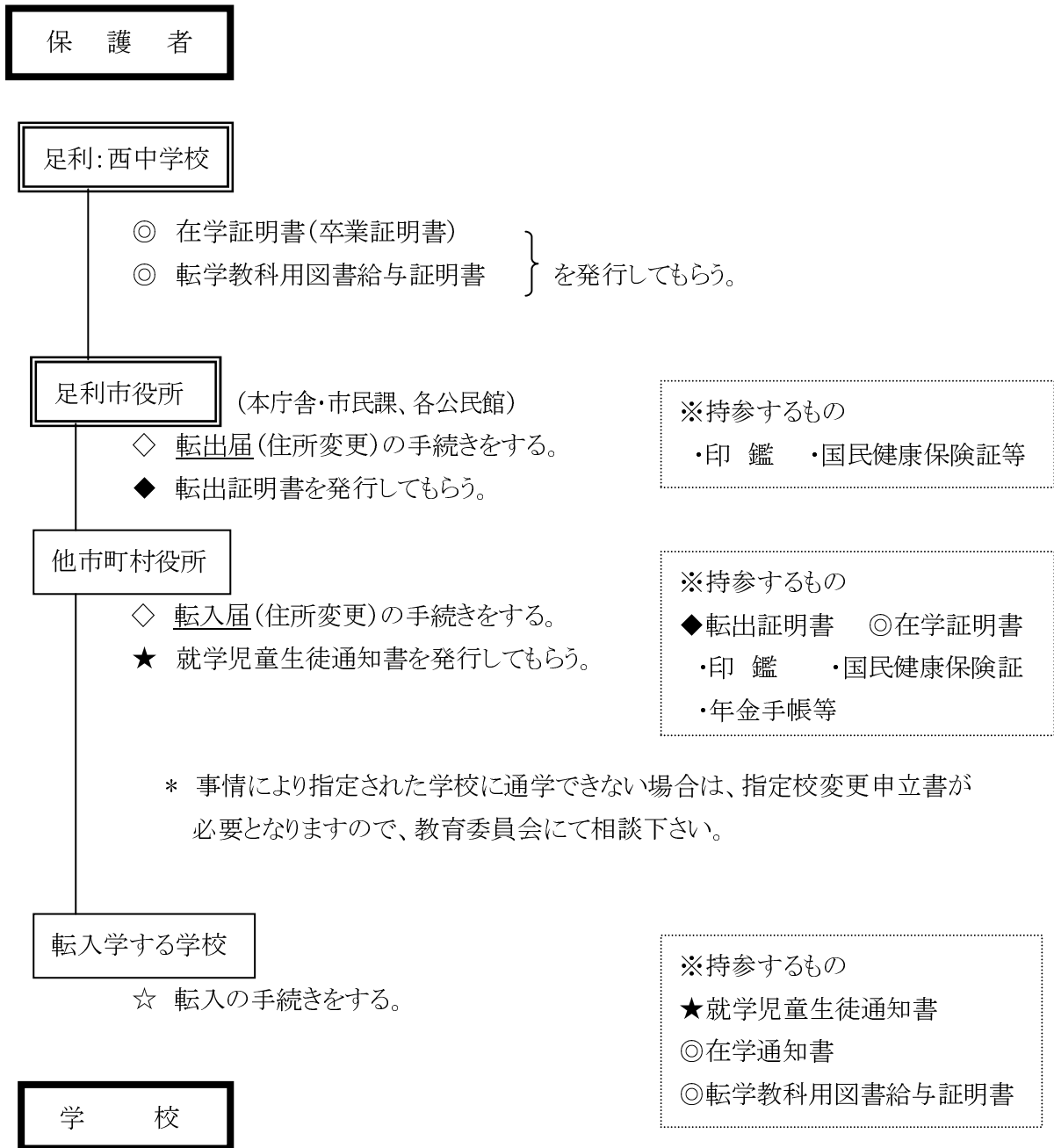
※持参するもの
・印鑑 ・国民健康保険証等

※持参するもの
◆転出証明書 ◎在学証明書
・印鑑 ・国民健康保険証
・年金手帳等

※持参するもの
★就学児童生徒通知書
◎在学通知書
◎転学教科用図書給与証明書

- 1 保護者が転入の手続きに来校した際、就学児童生徒通知書、在学証明書、転学教科用図書給与証明書を確認し、受け取る。
- 2 転入児童生徒処理簿に記入する。
- 3 転入学通知書(学校発行)を作成し、転入前の校長に送付する。
- 4 教科書の手配をする。(教科用図書納入指示書を作成し、市教委学校管理課に提出する。)
- 5 転入前の学校より、指導要録の写、健康診断票等の送付を受ける。
- 6 指導要録を作成する。指導要録索引の加筆をする。
- 7 出席簿の事務処理をする。

II 転退学（足利市内から他市町村への場合）



- 1 転出児童生徒処理簿に記入する。
- 2 在学証明書、転学教科用図書給与証明書を作成し、保護者に発行する。
(氏名ゴム印)
- 3 転出先の学校長から、転入学通知書の送付を受ける。
- 4 指導要録の写を作成し、健康診断票等と共に転出先の学校長へ送付する。
- 5 指導要録索引を削除し、指導要録(原本)を転退学児童指導要録へ綴じ、保管する。
- 6 出席簿の事務処理をする。
- 7 除籍児童生徒報告書を作成し、市教委学校教育課学務担当へ提出する。

III 足利市内の転居の場合→ I・IIの転入学・転退学と同様（一部を除く）の手続きをします。