

# 転校手続のご案内


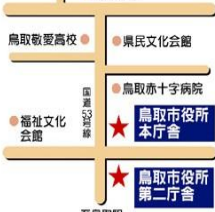
## 転校手続きの流れ

### 1 転校が確定されたら、①いつ、②どこへ 転校されるのかを学校にお知らせください。

給食費・育友会費などの諸会計の精算や、転校書類を作成するのに数日かかります。そのため、転校についてはあらかじめ学校にお知らせください。また、**お子さんの最終登校日につきましては、確定次第お知らせください。**

### 2 鳥取市役所市民課または総合支所で住所変更の手続を行ってください。

※本庁舎1Fの市民課証明コーナーでも手続をすることができます。

市役所駅南庁舎	市役所本庁舎
	
開庁時間 8:30～17:15 閉庁日 毎週土・日曜日・祝日・ 年末年始(12/29～1/3)	開所時間 (平日)8:30～19:00 <毎月最終水曜日は17:15まで> (土・日・振替休日)8:30～17:15 閉所日 祝日・年末年始(12/29～1/3) 等

### 3 上記2の担当課で「児童生徒(入学・転校)通知書」の交付を受けてください。

※市民課証明コーナーで手続をされた場合は、第2庁舎3Fの学校教育課で交付を受けてください。

#### 注意) 市内転校の場合

市内転校の場合は、基本的に**住民票を異動した日**が転校の日となります。

特別な場合を除き、あらかじめ転校手続をするということではできません。

(事情があってあらかじめ住民票を異動する場合は「校区外通学」になりますので、教育委員会で手続が必要です。)

#### 市外へ転出される場合

市外へ転出される場合は、2週間前から転校手続をすることができます。

### 4 交付された「児童生徒(入学・転校)通知書」の内容を学校へお知らせください。

学校が転校に必要な書類の準備をします。

### 5 お子さんの最終登校日にご来校ください。

学校から保護者の方に、転校に必要な書類(転学関係書類)をお渡します。

必要な書類とは: 在学証明書と教科書給与証明書です。

なお、この書類は原則保護者にお渡ししております。**最終登校日にご都合がつかない場合には事前にご連絡ください。**

また、給食費、育友会費に返金がある場合は、現金をお渡します。**印鑑を用意してください。**

**(市外へ転校の場合: 転出先の役所で住民転入手続を行ってください。その後は、役所の指示に従って転校手続を行ってください。)**

### 6 転学先の学校へ連絡を取り、転学関係書類を渡してください。

相手先の学校も、給食数を増やしたり、教材教具の手続をされるのに数日必要です。

相手先の学校に訪問日時を相談のうえ、事前に転学関係書類を持っていき、その際、通学方法や持ち物について聞かれることをお勧めします。

なお、新しい学校へ連絡されるときには・・・

①児童名 ②性別 ③学年 ④生年月日 ⑤保護者名 ⑥新住所 ⑦連絡先 を伝えてください。

※教科書は、今お使いいただいているものをそのまま持って行ってください。発行者が違う教科だけ新しい教科書を給与していただけます。

※就学援助制度を受けておられるご家庭は、市内転校であれば、家族の状況等に変更が無ければ引き続き、認定されます。(年度が変わる場合は、申請が必要な場合があります。)

市外へ転出される方は、新しい所で申請していただく必要があります。ただし、申請に必要な課税証明書は、1月1日に住所のある役所しか発行してもらえません。申請の予定がある場合は、鳥取市で市民税課税証明書(就学援助用一世帯全員分)を取得しておくほうがよいです。