

転入手続きについて

○本校に転入が決まった時点で、電話にて学校までお知らせください。

- ・転入予定住所 ・転入予定日（区役所の手続き予定日や来校予定日）
- ・連絡先の電話番号 ・お子さんの氏名他を伺います。

【青葉区役所での転入の手続き】

※学校においでになる前に、青葉区役所で住所変更手続き等を必ず済ませてください。

- ①住所変更手続きを済ませます。
- ②在学証明書を戸籍課に提出し、入学通知書を受け取ります。

【本校での転入の手続き】

③本校の職員室で、学籍担当または副校長に次の書類を渡し手続きをします。

- ・在学証明書 ・入学通知書 ・転学児童教科用図書給与証明書
- ・氏名ゴム印（前の学校から受け取っている場合）
- ・前の学校の担任等から渡された保健調査票や健康手帳等があれば渡してください。

④書類が入った封筒をお渡しいたします。（記入後、担任まで提出してください）

- ・家庭環境調査票 ・児童保健調査票（横浜市外からの転入の場合のみです）
- ・個人情報の掲載について ・学校納入金の納入について ・給食関係書類
- ・PTA 活動について ・ミマモルメサービスのご案内

⑤学校生活に必要な経費等の扱い

- ・学年費（ドリル、教材、PTA 会費など）：

J Aの口座からの引き落としですが、転入月日によりに間に合わないので、現金で直接学校にお持ちいただきます。

- ・給食費：保護者の都合のよい銀行、郵便局などの口座から毎月引き落としになります。

※横浜市立小学校間の転校の場合、前籍校から自動的に引き継がれます。

※他地域からの場合は新規手続きが必要となります。

- ・その他：遠足、宿泊体験学習など、その都度集金させていただくものは、事前に文書等で連絡します。