

# 1 1 転出・退学・転入の手続きについて

## ◆ 転出に必要な手続き

- 1 転出することが決まったら、まず担任にその旨を連絡します。(書類の準備等の都合がございますので、早めにお申し出ください。)
- 2 担任から「転学・退学届書」をお渡ししますので、必要事項を記入の上、それを学校へ提出します。
- 3 諸会費等の精算を行います。郵便局の口座の解約の手続きも行います。
- 4 担任は、提出された「転学・退学届出書」を受けて、転出に必要な書類を作成し、保護者へお渡しします。  
(担任からお渡しする書類)
  - ★「在学証明書」
  - ☆「教科用図書給与証明書」 ☆「健康手帳」 ☆「健康保健調査票」等転出時には、PTAからお渡ししている「ネームプレート」の返却もお願いします。
- 5 ★在学証明書の書類を持って、該当する役所で手続きをします。
  - 市外転出の場合→鶴見区役所での手続きが必要です。
  - 市内転出の場合→転居先の区役所で転入届を提出する際に、本校からお渡しした★在学証明書を提示し、◎入学通知書を受け取ります。
- 6 転入学を指定された学校に行き、
  - ★在学証明書、☆教科用図書給与証明書、◎入学通知書 を提出します。(☆「健康手帳・氏名ゴム印」 ☆「健康保健調査票」については、転入先の学校におたずねください。)

## ◆ 退学に必要な手続き

海外に転出する場合には、学校教育法が定める義務教育の規定が適用されないため、全て退学扱いとなります。現地で入学する予定の学校が、日本人学校・現地校・国際学校のいずれであっても、すべて同じ扱いになります。

「◆転出に必要な手続き」の「1～4」まで同じですが、(5～6)は以下のようになります。

- 日本人学校入学予定者 (①～③の書類を日本人学校長に届けます)
  - ①在学証明書 ②指導要録の写し ③健康診断票、歯の検査票
- 現地校、国際学校入学予定者 (①～②の書類を現地校校長へ届け出ます)
  - ①在学証明書 ②成績証明書(「あゆみ」で代用が可能)

がいこくご ざいがくしょうめいしょ せいせきしょうめいしょ ひつよう かた もう で  
※外国語での在学証明書・成績証明書が必要な方は、お申し出てください。

---

◆ 転入に必要な手続き

---

- 1 区役所で発行された「入学通知書」と、転出した学校から発行された「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を転入校に提出します。
  - 2 書類を確認した上で、転入時に必要な書類等をお渡しします。
- ※転入時に、登校班への連絡のため、保護者の連絡先をお聞きし、担当のPTA校外委員へ連絡させていただきます。