

## 転入の手続きについて

もえぎ野小学校へ転入する時は、以下の順序で手続きを行ってください。

| 手続き順                  | 書類等                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 転出する小学校での<br>転出手続き  | 以下の書類を発行してもらってください。<br>○在学証明書<br>○転学児童教科用図書給与証明書                                                                                                                   |
| 2 転出する市町村の<br>役所での手続き | 転出する区役所で住民異動手続きを行ってください。<br>○転出証明書（横浜市内での転居の場合は不要）<br>＊「転出届」を提出し、「 <u>転出証明書</u> 」を受け取ります。                                                                          |
| 3 青葉区役所での手続き          | 青葉区役所にて「入学通知書」の発行を受けます。<br>＊転入届を提出する際に、「在学証明書」を提示してください。<br><br>○「入学通知書」が発行され、新しく通う学校が指定されます。<br><br>＊横浜市外からの転居の場合は、「 <u>在学証明書</u> 」に加え、「 <u>転出証明書</u> 」も提示してください。 |
| 4 もえぎ野小学校へ連絡          | 事前にご連絡ください。電話番号 045（973）4044<br>＊氏名、学年、生年月日、どこ（市町村・学校名）から転入か、転入日、<br>手続きを行う日時などをお伺いします。                                                                            |
| 5 もえぎ野小学校での<br>転入手続き  | 転入の手続きを行う日程に、以下の書類を持参し、<br>お子さんと一緒に来校し、手続きを行ってください。<br>持ち物 ○入学通知書<br>○在学証明書<br>○転学児童教科用図書給与証明書                                                                     |

＊前籍校で使用している教科書は、もえぎ野小学校でも引き続き使用することもありますので、廃棄しないようにご注意ください。