

転出手続きについて

I 戸塚小学校での手続き

- ① 転出が決まったら、転校する旨を担任に申し出ます。
- ② 「**転学・退学届出書**」をお渡ししますので、必要事項を記入・押印して学校へご提出ください。
- ③ 学校納入金等の返金(徴収)の詳細については、転校前に担任より別途お知らせいたします。

*学校納入金について 学校納入金口座の振替解約手続きは、学校で行いますが、転出時期によっては解約前に納入金が引き落とされる場合がございます。

可能であれば、通帳の残高を0円にさせていただけるとありがたいです。

*PTA 会費について 月の途中で転校される場合は、前月分まで徴収し、転出月は徴収いたしません。
(ただし年度末まで本校に在籍される場合は、転出月は全日数に在籍しているとみなし、徴収いたします。)

*給食費について 【市内転出の場合】

転出後も、これまでどおり、月額4000円がご口座から引き落とされます。

【市外転出の場合】

- ① 長期休業前【7月/12月/3月】最終登校日に転出する場合・・・

転出月も、月額4000円がご口座から引き落とされます。

- ② その他の時期に転出する場合・・・

転出月は、【喫食数×一日あたりの給食費】が月額の4000円を下回った場合、日割りの金額でご口座から引き落とされます。

転出月分についても口座振替をご希望の場合、お手数ですがご口座を解約いただかないようお願いいたします。

(給食費引き落とし日は、転出月によって異なります。)

- ④ 転校に必要な書類(在学証明書・教科書給与証明書)をお渡しします。

原則として、最終登校日にお渡しいたします。

II 転出先(市町村役場)での手続き

新しい住所の(市区町村)役場に転入届を出すとき、本校から受け取った**在学証明書**を提示し、**入学通知書**を受け取ります。

※引っ越し前に手続きを行うことはできません。

※新しく通う学校に在学証明書を直接持参しても手続きは行えませんのでご注意ください。

※自治体によっては、手続きの仕方が異なる場合がございます。

II 転出先の学校での手続き

指定された学校へ行き、以下の書類を提出します。

入学通知書・在学証明書・教科書給与証明書