

転出の手続き

担任からお渡しするもの

- 在学証明書
- 転学児童教科用図書給与証明書
- 氏名ゴム印
- 個人の教材(ドリル・プリントなど)、作品など、学校でお預かりしているもの

※給食費、PTA会費、学年費の精算を済ませて下さい。

※何か分からないことがありましたら、お気軽に担任までお問い合わせ下さい。

転居の手続き

○市内での転校

市役所住民課で転居届を提出し、「入学通知書」を受け取ります。その際、「在学証明書」を持参して下さい。

○市外への転校

(1) 市役所住民課で転出届を提出し「転出証明書」を受け取ります。

(2) 行き先の市(区)役所、町村役場に転入届を提出し、「入学証明書」を受け取ります。その際、「在学証明書」を持参して下さい。

転入の手続き

①指定された学校へ事前に連絡し、受付日時を決めます。

②指定された日時に、以下のものを持参して指定の学校へ行って下さい。

- 在学証明書
- 転学児童教科用図書給与証明書
- 入学通知書
- 氏名ゴム印(受け取っていた場合)

③受け入れ担当者や学級担任に「時間割」「日課表」「通学路」「持ち物」などを確認して下さい。使用する教科書が違う場合は、学校で用意してくれます。

新しい学校に早く慣れて、元気に通学されることを願っています。

問い合わせ先

江別市立豊幌小学校
〒067-0021 江別市豊幌4-9番地
TEL 011-383-4440
FAX 011-383-3440
メール ebt-toyohoro-sho-2@hokkaido.school.ed.jp