

## 小・中学校の転校手続き

受入や転校に関する準備がありますので、転校先の学校が決まりましたら、事前に現在通っている学校と転校先の学校の両方にご連絡をお願いします。

### ■転入（市外から宝塚市立の小・中学校へ転入する場合）

1. 前在籍校で「在学証明書」・「教科用図書給与証明書」を受け取る。
2. 窓口サービス課またはサービスセンター、サービスステーションで転入届をし、「住民異動届（教育連絡用）の写し」（＝就学通知書）を受け取る。
3. 転入する学校に「在学証明書」・「教科用図書給与証明書」・「住民異動届（教育連絡用）の写し」（＝就学通知書）を提出する。

#### （注意）

受入日は、原則として転入届の届出日、またはその翌日です。

市役所の開庁時間と学校の登校時間の関係で、登校日当日に転入届が間に合わない場合は、あらかじめ学事課と転入する学校にその旨ご連絡ください。

先に転入する学校へ登校してから、必ずその日中に転入届をし、「住民異動届（教育連絡用）の写し」（＝就学通知書）を受け取り、転入する学校にご提出ください。

やむを得ない理由で当日中に転入届ができなかった場合、別途学事課で手続きが必要になります。学事課までご連絡ください。

### ■転出（宝塚市立の小・中学校から市外へ転校するとき）

1. 窓口サービス課またはサービスセンター、サービスステーションで転出届をし、「住民異動届（教育連絡用）の写し」を受け取る。
2. 学事課または現在籍校で「転校届」を記入する。
3. 現在籍校へ「転校届」を提出する。
4. 最終登校日に現在籍校から「在学証明書」・「教科用図書給与証明書」を受け取る。
5. 転出先市町村の転入届をしてから就学手続きを行い、転出先の就学指定校に「在学証明書」・「教科用図書給与証明書」を提出する。

※転出先によって、転入・就学手続きは異なりますので、あらかじめ転出先の市町村へお問い合わせをお願いいたします。

■転居（宝塚市内の学校間での転校）

1. 引っ越し日のおよそ2週間前に、学事課または現在籍校で「転校届」を記入する。
2. 現在籍校へ「転校届」を提出する。
3. 最終登校日に現在籍校から「在学証明書」を受け取る。
4. 窓口サービス課またはサービスセンター、サービスステーションで転居届をし、「住民異動届（教育連絡用）の写し」（＝就学通知書）を受け取る。
5. 就学指定校に「在学証明書」・「住民異動届（教育連絡用）の写し」（＝就学通知書）を提出する。

（注意）

受入日は、原則として転居届の届出日、またはその翌日です。

市役所の開庁時間と学校の登校時間の関係で、登校日当日に転居届が間に合わない場合は、あらかじめ学事課と転入する学校にその旨ご連絡ください。

先に転入する学校へ登校してから、必ずその日中に転居届をし、「住民異動届（教育連絡用）の写し」（＝就学通知書）を受け取り、転入する学校にご提出ください。

やむを得ない理由で当日中に転居届ができなかった場合、別途学事課で手続きが必要になります。学事課までご連絡ください。

■市外からの転入で、国立学校・都道府県立学校・私立学校等に就学する場合

1. 窓口サービス課またはサービスセンター、サービスステーションで転入届をする。
2. 学事課またはサービスセンター、サービスステーションで「区域外学校就学届」を記入し、添付書類として現在籍生は就学学校の「在学証明書」（※学生証は不可）、入学予定者は「入学許可証」（※合格通知書は不可）を提出する。

※添付書類（「在学証明書」・「入学許可証」）を転入時にお持ちでない場合は、窓口で区域外就学届のみ記入し、後日添付書類を提出（学事課へ郵送可）してください。