

## 本校より他校に転出する場合

### ○神戸市内の小学校に転出する場合

- ① 担任に転出する旨をお知らせください。
- ② 保護者の方に「転（退）学届」、をお渡ししますので、必要事項を記入の上、学校に提出してください。（お子様を通じてでも結構です。）
- ③ 学校より、「在学証明書」「教科書証明書」等必要な書類をお渡しします。
- ④ 保護者の方は、「在学証明書」を新しく転入する区役所に提出します。その区役所で「就学通知書」が発行されます。
- ⑤ 保護者の方は、「就学通知書」と「在学証明書」「教科書証明書」等、学校からお渡しした書類を転入する小学校に提出します。

### ○神戸市外の小学校に転出する場合

- ① 担任に転出する旨をお知らせください。
- ② 保護者の方に「転（退）学届」、をお渡ししますので、必要事項を記入の上、学校に提出してください。（お子様を通じてでも結構です。）
- ③ 学校より、「在学証明書」「教科書証明書」等必要な書類をお渡しします。
- ④ 保護者の方は、須磨区役所または北須磨支所（名谷駅すぐ）で転出手続きをします。（引っ越しの14日前より可能）
- ⑤ 須磨区役所または北須磨支所で発行された「転出証明書」を転入する役所に提出し、転入手続きをします。

※転入手続きの際、「在学証明書」を確認することがあります。

- ⑥ 保護者の方は、「在学証明書」「教科書証明書」等、学校からお渡しした書類を転入する小学校に提出します。