
転入の手続き

1 鳥栖市役所市民課へ

- ・☆ ここで住所変更をして、「児童生徒転出入通知書」を受け取ります。

2 鳥栖市教育委員会へ

- ・☆ 「児童生徒転出入通知書」を持参してください。文書内容の確認をここでを行います。

3 田代小学校へ

- ☆ 玄関に入って事務室で受付をされてから、職員室へおいでください。担当(教務主任)が手続きをします。
- ☆ 市民課で受け取られた「児童生徒転出入通知書」と、前の学校で受け取られた「在学証明書」、「教科書給与証明書」、「児童ゴム印」を提出してください。
- ☆ 書類を確認して、転入学に関する説明をさせていただきます。また、ご質問があればお答えします。
- ・制服、体操服、帽子、エプロン等、本校で必要になる用品について簡単にご説明します。
- ・鳥栖市内の全小学校で実施している、フッ素洗口の説明をします。
- ☆ 学校給食費の口座振り込みの説明をします。
- ☆ 教科書は、前の学校で使っていたものと本校で使うものが違っていた場合や給付を受けていない場合には、必要な教科書を無償で配布します。ただし、前の学校で使っていた「心のノート」等は、本校で継続して使います。

転出の手続き

1 田代小学校へ連絡

事前に、担任へ転学の予定があることをお知らせください。お渡しする文書の準備をしておきます。

2 鳥栖市役所市民課へ

住所変更手続きを行います。そして、「児童生徒転出入通知書」を受け取ります。

3 鳥栖市教育委員会へ

「児童生徒転出入通知書」を持参してください。文書内容の確認をここで行います。

4 田代小学校へ

玄関から入って事務室で受付をされてから、職員室へおいでください。担当(教務主任)が手続きをします。

- ・① 市民課で受け取られた「児童生徒転出入通知書」を提出してください。
- ・② 「在学証明書」, 「教科書給与証明書」, 「児童ゴム印」をお渡しします。
- ・③ 最後に、諸経費(学級費・給食費)の精算をします。

「児童生徒転出入通知書」

新旧の住所、児童名、保護者名児童生年月日、学校区名が記載された書類です。

「在学証明書」

その学校の児童であることの証明です。

「教科書給与証明書」

その学校で使っていた教科書の種類を明記した書類です。これをもとに次の学校では、教科書の準備を行います。

※ 本校で使用した「教科書」「心のノート」は、次の学校でも使いますので、保管しておいてください。