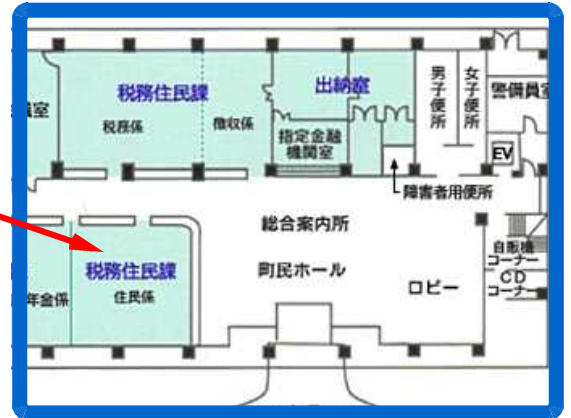




# 転学（転入）の流れ

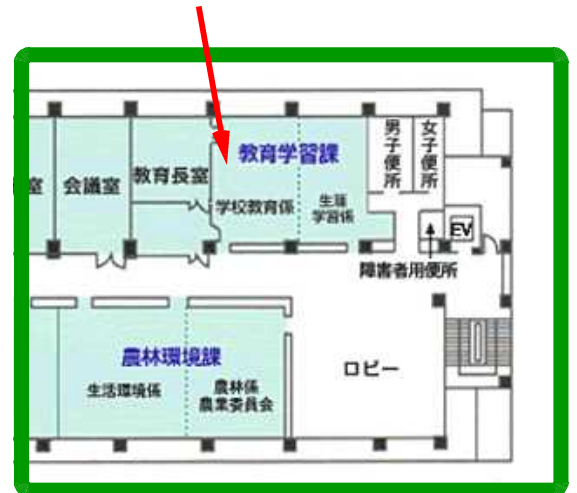
## 1 基山町役場 税務住民課へ

- ☆住民係（税務住民課）で住所変更手続きをします。「児童生徒転出入通知書」が交付されます。
- ☆住民係（税務住民課）は、基山町役場 1 階にあります。



## 2 基山町教育委員会へ

- ☆住民係で受け取った「転入学通知書」を持って、教育委員会へ行きます。ここで書類の確認をして、転学の事務的作業が進みます。ここで行われるのは、確認作業だけです。
- ☆教育委員会は、基山町役場 2 階に、「教育学習課」という名称で、ロビー北側にあります。「児童生徒転入学通知書を持ってきました。」と声をかけてください。



## 3 若基小学校へ

- ☆来校前に電話連絡をしてください。
- ☆住民係で交付された「児童生徒転入学通知書」、前の学校から預かってこられた「在学証明書」、「教科書給与証明書」、児童ゴム印を持参してください。
- ☆玄関に入って、入校手続きを事務室で行い、職員室へおいでください。教務【馬場】または教頭【堤】が手続きを担当します。
- ☆書類を確認させていただき、転入学に関する説明をさせていただきます。

※事務室で学校給食費の口座振替の説明を担当者【清水】がさせていただきます。福岡銀行・佐賀銀行・JA のいずれかの金融機関への振り込みとなります。この3つのうちのいずれかの通帳をお持ちであれば、印鑑と合わせて持参ください。手続きが簡単に終わります。

※「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、学校区名を記載した書類です。

※前の学校で使っていた教科書等を本校でも継続して利用する場合があります。必要ないということがはっきりするまで、大切に保管しておいてください。

