

転校手続き

校区外に転居する場合は、転校（転出）の手続きが必要です。転居が決まったら（予定でも）できるだけ早く学校へご連絡ください。転校に必要な書類の作成や、給食費等の精算を行います。校区内で転居する（した）場合は、新しい住所を担当までお知らせください。

転校手続きの流れ

- ①市役所市民課または出張所で転出届けを出します。（市内転居の場合は転居届）
吹田市外は転居予定日の約2週間前から受付
吹田市内の場合は転居後14日以内に届出
- ②窓口で発行された「転学（出）通知書（赤色で印刷）」を本校へ提出します。
市内転居の場合は「転学（出）通知書（赤色で印刷）」「転入学通知書（黒色で印刷）」の2種類が発行されますので、ご注意ください。
- ③学校から「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を発行します。
- ④転出先の市役所等で転入届を提出します。（市外転居のみ）
窓口の案内に従って手続きを行います。
- ⑤転出先の学校に「在学証明書」「教科用図書給与証明書」「転入学通知書」（市によって名称が異なります。）を提出し、転入の手続きを行います。

区域外就学・指定校変更

学期途中での転居や、自宅の建て替え工事で校区外に仮住まいする場合など、事情により区域外通学が認められることがあります。

提出書類の書き方

❖ 自動払込利用申込書

給食費や教材費など学校に必要な費用を、口座振替で納入していただくためのものです。お子様ひとりにつき1部必要となりますのでご注意ください。（卒業まで有効です。口座を変更する場合は再提出していただきます。）記入例は別紙を参照してください。

❖ PTA入会申込書

「西山田小学校 PTA のご案内」をご覧ください、本会の趣旨に賛同していただけたら、入会申込書のご提出をお願いいたします。