**２　転 入 学**

(1)　転入学児童生徒の保護者から受け取る書類

ア　異動通知書（市町教育委員会発行－住民登録完了の有無を確認する。）

イ　在学証明書

ウ　転学児童生徒教科用図書給与証明書（同一年度内に２度以上の異動がある場合は前の学 校のものも含む）

エ　独立行政法人日本スポーツ振興センター加入証明（加入の有無が確認できればよい。）

(2)　転入学の期日

　　　転入学の期日は、異動通知書による。

ア　異動通知書の期日と児童・生徒の出校した日とにずれのある場合は、その間は欠席とす　　 　 る。

　　イ　在学証明書と異動通知書が同じ日付の場合は、転入月日は翌日とする。

(3)　転入学の手続き

　　ア　学級の決定

　　イ　教科書・教材の確認

　　ウ　転入学簿の記入

　　エ　転入学通知書の発送

　　オ　学級諸帳簿の整理（指導要録原本の作成）

(4)　送付を受ける書類

　　　次の書類の送付を受ける。

　　ア　指導要録の写し　　様式１（学籍に関する記録）　　 （学教施行規則第24条第３項）

　　　　　　　　　　　　　様式２（指導に関する記録）

イ　児童生徒健康診断票（学校名記入） 　（保健安全施行規則第８条第３項）

(注) １　上記書類の受領書を送付すること

２　指導要録の様式１・様式２の２枚の確認

３　過去の転学の有無の確認（過去に転学がある場合、過去の要録の写しを確認する。）

(5)　個人的理由により住民票をもたない人の子の入学について

住民基本台帳に記載されていない者であっても、当該市町に住所を有するものであれば義　　　務教育の完全実施という観点から、市町教育委員会はこの者についても学齢簿を編製し、就　　　学の通知等の就学手続をとる。 　　　　（平21生参学第７号通知）

　　 (注) 上記の転入学希望児童生徒の取扱い

　 １　就学の申し出（保護者から市町教育委員会へ）

２ 就学の通知について（市町教育委員会から校長へ）

３ 通知された日より転入学として取扱う。

４ 転入学関係書類の整備については保護者に督促する。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 転入学事務手続き参考図 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | 保　　護　　者 | | | |  | | | | | | | | ‥‥‥必要書類 | | | | | |
|  | | | |
| 転入学先市民（住民）課 | | | | | | ‥‥‥保 護 者 | | | | | | | | | | | |
|  | 住民異動届 | | | ‥‥‥学　 校 | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | 必要書類受理  ・異動通知書  ・在学証明書  ・転学児童生徒教科用図書  給与証明書  ・独立行政法人日本スポーツ振興センター加入証明 | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | |
|  | | 転入学先市町教育委員会 | | | | | |  | | | | | | |
|  | 異動通知書 | | |  | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | |
|  | | 転入学先学校 | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | | | 転入学通知書・必要書類送付願 | | | | | | | |  | | | 転入学簿 |  | | |
|  | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  |
|  | | 在学していた学校 | | | |  | | | | 学級の決定・教科書・教材の確認・その他 | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | 必要書類送付 | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  | | | | ・指導要録原本作成  ・学級諸帳簿整理  ・教科書（副読本）  ・各種教材  ・各種会計など | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | |
|  | | 転入学先学校 | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | |
|  | | | | 必要書類受領書発送 | | | | | | |  | | | |
|  | | |  |  | | |
| 在学していた学校 | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**３　編 入 学**

(1)　編入学の例

ア　外国にある学校からの場合

イ　国内の外国人学校からの場合

ウ　児童自立支援施設もしくは少年院からの場合

エ　就学猶予及び免除の必要がなくなった場合

(2)　編入学の手続き

　 ア　入学の場合と同様な処理をする。

イ　指導要録の「編入学等」の欄に、編入年月日、学年及び事由等を記入する。