

○児童生徒の転出入に関する事務

・概要

- (1) 児童生徒が保護者の転居等により転学した場合、その児童生徒に関する記録等が転出先の学校へ正確に引き継がれ、転学後の就学に支障がないようにする。

・関係法令等

- (1) 憲法 第26条第2項（教育を受けさせる義務）
- (2) 教育基本法 第5条第1項（教育を受けさせる義務）
- (3) 学校教育法 第34条第1項、第49条、第82条（教科用図書）
- (4) 学校教育法施行規則 第24条（指導要録）
- (5) 学校教育法施行規則 第25条（出席簿）
- (6) 学校教育法 第12条（健康診断）
- (7) 学校保健安全法施行規則 第8条（健康診断票）

・転出事務処理

処 理 内 容	
事由の発生	保護者が地教委へ届出る 住民異動届により学校を異にする場合は、地教委が転（退）学通知書を作成し、学校へ通知する
申出	保護者が学校へ申し出る
確認	転学月日、転学先及び保護者の連絡先（新住所・電話番号等）を確認する 転学先に予め連絡するとともに、保護者からも連絡するよう伝える
書類の作成	担任、各係に転出に伴う書類の作成及び会計精算手続き等を依頼する 【担任】 氏名ゴム印準備（転出先でも引き続き使用のため） 【学籍係】 在学証明書作成（在学最終日 要確認） ※ 特別支援学級の在級、日本スポーツ振興センターへの加入、要保護・準要保護適用の有無を必ず通知 【教科書係】 教科用図書給与証明書作成 【給食係】 給食センター等へ給食停止の連絡 給食費の精算…保護者に連絡 【就学援助係】 地教委へ報告 援助費の精算…保護者に連絡 【会計係】 諸集金の精算…保護者に連絡
交付	在学証明書、教科書給与証明書、氏名ゴム印を親展扱いにして交付する 保護者が転出先の学校へ持参する 給食、諸集金等の返金又は徴収の精算があれば終了させる
受理	転出先学校から転入学通知書を受理する
作成付送	担任、各係に書類の作成を依頼する 【担任】 出席簿の修正 指導要録写（又は抄本）作成 【保健係】 児童生徒健康診断票・歯の検査票 指導要録写、児童生徒健康診断票、歯の検査票を親展扱いで転出先学校へ送付する
除籍続手	指導要録原本に校長が確認印（私印）を押印し、除籍簿に保管する 在籍一覧を修正する
受保管	転出先学校から、指導要録写等の書類受領書を受理する 学籍係が保管する

・転入事務処理

処 理 内 容	
申 出	保護者が新住居地の地教委へ届出る
通 知	地教委では学齢簿を編制し、保護者に対して学校を指定する 学校へは転入学通知書により転入学児童生徒の氏名や住所等を通知する
受 理 取 聴	保護者より転入学前学校で発行した在学証明書、教科用図書給与証明書、氏名ゴム印等を受理する 現住所や保護者名、児童生徒の最小限必要な事項を聴取する
送 付	転入児童生徒との面談状況及び転入学前学校からの申し送り等を考慮し、学級を決定する
転 入 備 準	担任、各係は、転入準備を進める 【担 任】 机・ロッカーなどの準備 【学 籍 係】 受理した在学証明書等書類の確認 【教科書係】 不足する教科書の手配 【給 食 係】 給食センター等へ給食開始の連絡 【就学援助係】 援助申請の確認 【会 計 係】 諸集金の計画書の作成
説 明	保護者及び児童生徒に、必要な教材教具や諸集金について学級担任等が説明し、必要な手続を行う
送 付	転入学前学校へ児童生徒が転入学した旨を通知し、必要書類（指導要録写等）の送付を依頼する
受 理 成 作	転入学前学校からの受理した書類（指導要録写等）を基に在籍一覧を修正する 指導要録の作成と出席簿・児童生徒名簿等への氏名追記を行う 日本スポーツ振興センターに未加入の場合は、加入手続きをする 就学援助が必要と認められる場合は、認定事務を行う
送 付	転入学前学校へ書類受領書を送付する

・留意事項

- (1) 学期末・学年末の転入学については、転出先学校が困らぬよう、転入学前学校は転出月日に配慮する。
- (2) 要保護及び準要保護児童生徒が同一市町村内の学校へ転学する場合は、「世帯票」を地教委へ提出する。
転学後も家庭状況等に変動がない場合は、引き続き認定となる。世帯構成などに変動がある場合は、地教委の指示を受け、新たな手続きを行う。
- (3) 要保護及び準要保護児童生徒が他市町村へ転出入する場合は、転出学校は、「世帯票」を地教委に提出し、認定廃止となる。転入学校は、家庭状況等を確認し、援助が必要と認められる場合は速やかに事務を進める。
- (4) 海外日本人学校への転出にあたっては、転学児童（生徒）教科用図書給与証明書、在学証明書、児童（生徒）ゴム印、指導要録（写）、健康診断票を保護者が「親展」扱いで持参する。
- (5) 海外のその他の学校への転出は、書類送付規定はないが、必要に応じて書類を作成し、保護者が持参する。
- (6) 必ず児童生徒異動簿に記入する。