

転 出 入

退 学

学校に在学中の者が、その学校的全課程を終了して卒業する前に、その児童・生徒としての身分を失うことを退学という。公立の義務教育諸学校における退学には次のような場合がある。

- ①区域外就学をしていた児童・生徒がその学校を退学して住所地の学校に就学する場合
- ②在学中の学齢児童・生徒が、盲者等になり、退学して盲学校等に就学する場合
- ③児童自立支援施設・少年院への入院など就学義務の猶予・免除を受けた場合
- ④外国にある学校などに入るために退学する場合

転学(転入学)

学校の児童・生徒が同種の他の学校の相当学年に移ることを転学という。転学先の学校に入学することを特に区別して表す場合には転入学という。児童・生徒が転学した場合は、校長は作成した児童・生徒の指導要録の写および抄本、健康診断票および歯の検査票を転学先の校長に送付しなければならない。

※児童自立支援施設である県立希望が丘学園に入所する児童生徒については、その学籍上の取扱いは一般の転学扱いとすること。

編入学

外国からの帰国者や、児童自立支援施設、少年院から移ってきた児童・生徒、あるいは正規の学歴がない者等が、第一学年の中途または第二学年以上に入学する場合を編入学という。義務教育の趣旨からして、公立学校では、その者が編入を望む学年に相当する年齢に達し、相応の学力を有すると認めるかぎり、その手続きをとるのが建前である。

根拠となる法令等

四万十町教育委員会より通学する学校が指定される。

学校教育法施行令第4条

第2条に規定する者、学齢児童又は学齢生徒について、住民基本台帳法第22条又は第23条の規定による届出があったときは、市町村長は、速やかにその旨を当該市町村の教育委員会に通知しなければならない。

四万十町立小学校及び中学校の通学区域に関する規則第1条

通学区域は、別に定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

学校長は指導要録の写し、在学証明書、健康診断票を転出先学校長に送付する。

学校教育法施行規則第24条第3項

校長は、児童等が転学した場合においては、その作成に係る当該児童等の指導要録の写しを作成し、その写し（転学してきた児童等については転学により送付を受けた指導要録の写しを含む。）及び前項の抄本又は写しを転学先の校長に送付しなければならない。

四万十町立学校管理運営規則第12条

前条の指導要録の写しの送付は、児童等の進学又は転学後30日以内にしなければならない。



学校保健安全法施行規則第8条第3項

校長は、児童生徒等が転学した場合においては、その作成に係る当該児童生徒等の健康診断票を転学先の校長に送付しなければならない。

学校長は教科用図書給与証明書を転出先学校長に発行する。

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律第2章第5条

義務教育諸学校の設置者は、第3条の規定により国から無償で給付された教科用図書を、それぞれ当該学校の校長を通じて児童又は生徒に給与するものとする。

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律第2章第5条第2項

学年の中途において転学した児童又は生徒については、その転学後において使用する教科用図書は、前項の規定にかかわらず、文部科学省令で定める場合を除き、給与しないものとする。

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律施行規則第1条

義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律第5条第2項の文部科学省令で定める場合は、2月末日までの間に転学した児童又は生徒について、種目ごとに転学後において使用する教科用図書が転学前に給与を受けた教科用図書と異なる場合とする。

児童自立支援施設入所児童生徒の学籍上の取扱いについて

「12教学第4号平成12年4月1日」通知文書

児童自立支援施設である県立希望が丘学園に入所する児童生徒については、南国市立北陵中学校希望が丘分校又は南国市立岡豊小学校希望が丘分校に転学するものとし、その学籍上の取扱いは一般の転学扱いとすること。

転出

		校長	保護者	事務 (教務)	担任	担当
①	保護者より申し出があり次第担当へ連絡 転出される保護者の方へ			○ ← ○ → ○		
②	諸会計の精算		○ ← ○		○ ← ○	
③	保護者に必要書類を渡す 在学証明書（日本スポーツ振興センター加入証明書） ※日本スポーツ振興センター加入の有無 …四万十町では全児童生徒が加入済み 転学児童・生徒教科用図書給与証明書(教科書システムで作成) ※前年度より引き続き使用する教科書がある場合、過去の証明書も一緒に送付する 就学援助費支給証明書（該当者のみ） 氏名ゴム印 Googleアカウントとパスワード(高知県内へ転出の場合)		○ ← ○	○		
				校務支援システム上で作成後、印刷 教務メニュー>在学証明書印刷		
				○		
				○		
				○ ← ○		
				○ ← ○		
④	転学先学校より転入学通知書(受け入れ)受領 ※紙媒体			○		
⑤	転学処理（校務支援システムへ入力・確認） □出席簿備考欄の「備考生成」で 「●日○○学校へ転出」を反映 □指導要録 原本作成			○		
				教務メニュー>転学処理 ■クイックマニュアル21 【共通】学籍異動（転校処理）について 1.転出・退学について STEP1～STEP6 ■クイックマニュアル16 【小学校】指導要録作成 P11 ■業務別マニュアル13【共通】 指導要録電子保管機能 1. 指導要録 電子承認機能 6. 前籍校での転学処理（完了）		
⑥	転出児童生徒異動報告書 を四万十町教育委員会へ提出			○		
⑦	転出書類送付（★）（詳細…5児童生徒 1学籍 参照） 転出児童（生徒）に係る書類の送付について 【参考】高知県統一校務支援システム 指導要録作成要領（19P・20P）			○		
	指導要録 ・電子流通(校務支援システムで作成分) ※⑤で原本作成と転出の手順が正常に行われていたら自動で完了する。 ・紙原本の写(過去の写も含) ※転入してきた児童生徒が転出する場合、転入前の分は学校に保存する必要はない。					
	幼稚園・保育所からの要録写し（小学校） 小学校からの要録写し（中学校）			○ ← ○		
	健康診断票・歯の検査票・保健調査票			○ ← ○		
⑧	指導要録（紙原本）を除籍簿に綴じる			○		
⑨	【年度末】転学者一覧 印刷・保存（校務支援システムにて自動作成） ※印刷しての保管は各校の任意とする			○		

★指導要録写・健康診断票・歯の検査票 ※保健調査票…紙媒体のみ
[【県内の統一システム利用の小中学校（四万十市の一部を除く）へ転出する場合】](#)
H31(R元)年度以降 入学生 … システムで作成した電子原本【システム上で処理】
H30年度以前 入学生 … システムで作成した電子原本【システム上で処理】+ 過年度の紙原本の写し【郵送】
[【上記以外の小中学校（県外・四万十市の一部 等）へ転出する場合】](#)
H31(R元)年度以降 入学生 … システムで作成した電子原本の写し（印刷+原本証明）【郵送】
H30年度以前 入学生 … システムで作成した電子原本の写し（印刷+原本証明）+ 過年度の紙原本の写し【郵送】

転入		校長	保護者	事務 (教務)	担任	担当
①	保護者は、四万十町役場町民課(大正・十和各地域振興局は町民生活課)で住民票の転入手続きをし、教育委員会で学校の指定を受ける		○			
②	前校からの持参転入書類受け取り		○ → ○			
	在学証明書 (日本スポーツ振興センターへの加入の有無を確認する)			○		
	転学児童・生徒教科用図書給与証明書(前年度より引き続き使用する教科書がある場合、過去の証明書も一緒に送付してもらう)			○		
	就学援助費支給証明書(該当者のみ)			○		
	氏名ゴム印			○ → ○		
	Googleアカウントとパスワード(高知県内から転入の場合)			○ → ○		
③	転入学通知書を四万十町教育委員会から受け取る			○		
④	転退学者名簿に、転入年月日等記入			○		
⑤	転入学通知書を前校へ送付	校務支援システム上で作成、印刷 教務メニュー>転入学通知書				
⑥	学級での受け入れ準備 机・ロッカー・靴箱・教材注文等				○	
	給食開始準備					○
	教科書給与準備(納入指示書2部を四万十町教育委員会へ提出)			○		
⑦	転入児童生徒異動報告書 を四万十町教育委員会へ提出			○		
⑧	【町外の場合】 災害共済給付契約に係る児童生徒等の転入学通知を四万十町教育委員会へ提出 ※書類作成にあたり転入前の在籍校における加入の有無が必要なため、在学証明書記載の加入情報について担当へ知らせる ※前学校で未加入であった場合は保護者の同意書の提出も必要					○
⑨	転編入処理(校務支援システムへ入力・確認) (★) □転編入処理後に自動で表示 ・出席簿(名簿へ追加・「入」表示) ・学校日誌「転編入」欄(印刷プレビューで確認) □出席番号の設定 □健康診断結果引き継ぎ □指導要録電子流通の点検 □出席簿備考欄の「備考生成」で 「●日○○学校より転入」を反映	教務メニュー>転編入者登録 ■ クイックマニュアル21【共通】 学籍異動(転校処理)について 2. 転入・編入について ■ クイックマニュアル1 新年度準備 STEP5 ■ 保健マニュアル0【共通】 保健管理クイックマニュアル ■ 業務別マニュアル13【共通】 指導要録電子保管機能 4. 指導要録電子流通について 5. 指導要録電子流通のながれ 6. 前籍校での転学処理(完了) 6.2 電子流通結果の確認				
	前校より書類受け取り (★)			○		
	指導要録紙原本の写(過去の写も含) (★) 幼稚園・保育所からの要録写し(小学校) 小学校からの要録写し(中学校)			○ → ○		
	健康診断票・歯の検査票・保健調査票 (★)			○ → ○		
⑩	指導要録作成(校務支援システム)				○	

★指導要録写・健康診断票・歯の検査票 ※保健調査票…紙媒体のみ
【県内の統一システム利用の小中学校(四万十市の一部を除く)より転入する場合】
(1)H31(R元)年度 先行導入校からの転入
H31(R元)年度以降 入学生：システムで作成した電子原本【システム上で処理】
H30年度以前 入学生：システムで作成した電子原本【システム上で処理】+ 過年度の紙原本の写し【郵送】
(2)R2年度 導入校からの転入
R2年度以降 入学生：システムで作成した電子原本【システム上で処理】
H31(R元)年度以前 入学生：システムで作成した電子原本【システム上で処理】+ 過年度の紙原本の写し【郵送】
【上記以外の小中学校(県外・四万十市の一部 等)より転入する場合】
紙原本の写し【郵送】 ※従来通り

転出される保護者の方へ

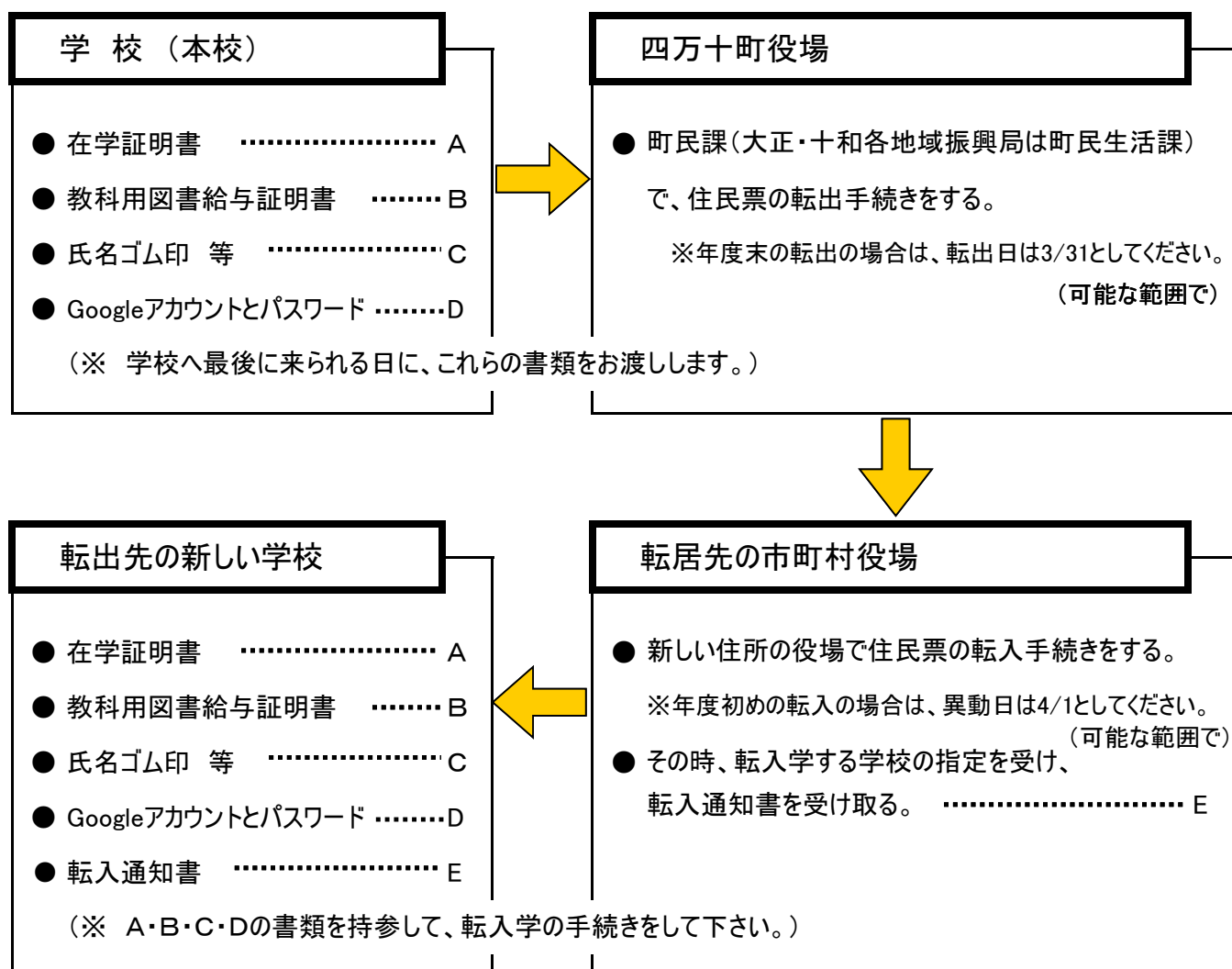
- 転校の予定を連絡して下さい。

学校へ最後に来る日は？
いつ頃、どの学校へ？

- 連絡を受けてから事務処理をします。

- ① 給食を止め、給食費の精算をします。
- ② 学級集金等の精算をします。

～転出の手続き～



転入される保護者の方へ

ようこそ

学校へ

～転入の手続き～

学 校 へ

- 在学証明書 A
- 教科用図書給与証明書 B
- 氏名ゴム印 等 C
- Googleアカウントとパスワード D

(※ 前の学校でもらった書類等を提出して下さい。)

学校では、書類をいただいてから

- 前の学校と違っている教科書を注文します。
- 机や椅子を準備します。
- 給食開始の準備をします。

～書類をお渡しします～

- 『就学援助制度についてのお知らせ』をお渡ししますので、ご希望の方は遠慮なく申し出て下さい。
(担任または事務までお願いします。)

- 下記の書類を提出して下さい。

(家庭調査表 ・ 緊急連絡カード ・)

※ ご不明な点は、何でもお聞き下さい。

学校の電話番号：0880-●●-●●●●

学校には、●月●●日(●)8時●●分までに、登校して下さい。

- 取り急ぎ、教えていただきたいことがあります。

転入児童生徒氏名

- ・「保護者名簿」等の作成のために
また、急な連絡があった時のために

住 所： 四万十町

電話番号： — —

保護者名： () ()

- ・「給食」について

給 食 を (食べます) ・ (食べません)

※ アレルギーがあります

()

令和●●年●●月●●日

四万十町教育委員会 様

四万十町立

●●小

学校長

高 知 二 郎

印

転 出 児 童、 生 徒 異 動 報 告 書

学年	組	児童生徒氏名	性別	生年月日	保護者氏名	続柄	転出確定年月日	転出先学校名
1		土佐 太郎	男	H●●年●●月●●日	土佐 三郎	父	R●●年●●月●●日	●●町立●●小学校

※ 転出確定年月日の記入に当たっては、受入校の受入日の前日の年月日を記入してください。

令和●●年●●月●●日

四万十町教育委員会 様

四万十町立 ●●小 学校長 高 知 二 郎 印

転 入 児 童、 生 徒 異 動 報 告 書

学年	組	児童生徒氏名	性別	生年月日	保護者氏名	続柄	転入年月日	転入前学校名
4		四万十 花子	女	H●●年●●月●●日	四万十 四郎	父	R●●年●●月●●日	●●町立●●小学校

※ 転入年月日の記入に当たっては、児童生徒が在籍することとなった年月日を記入してください。

在 学 証 明 書

氏名 土佐 太郎

平成 ●● 年 ●● 月 ●● 日生

上記の者は、令和 ● 年 3 月 24 日 現在、本校 第 1 学年に
在学していることを証明します。

令和 ● 年 3 月 24 日

〒 786-●●●●

高知県高岡郡四万十町 ●●

TEL: 0880-●●-●●●●

四万十町立 ●● 小学校

校長 高知 二郎

印

*独立行政法人日本スポーツ振興センター加入の有無 ☒ 有 ・ 無

転学児童教科用図書給与証明書

●●町立 ●●小 学校長殿

令和 ●●年 ●●月 ●●日

(所在地) 高知県 高岡郡 四万十町 ●●

四万十町立●●小学校

[TEL. 0880-●●-●●●●]

校長名 高知 二郎

印

貴校に転学する下記児童について、本校における教科用図書の給与の状況は、下記のとおりであることを証明します。

記

児童氏名	土佐 太郎
学 年	第 1 学年

給 与 教 科 用 図 書		
種目	発行者の略称	教科用図書の記号・番号
国語	光村	国語 139
書写	日文	書写 136
算数	東書	算数 131
生活	東書	生活 131
音楽	教出	音楽 131
図画工作	日文	図画工作 133

- (注) 1. 「教科用図書の記号・番号」欄は、教科書目録により記入すること。教科用図書の記号・番号が教科書目録に登録されていない教科用図書については、その名称を記入すること。
2. 地図等の数年使用の教科用図書については、引き続き転学の年度に使用している場合には、給与教科用図書として記入すること。
3. 転学する児童が、従前に転学した事実がある場合には、その学年における従前の転学に係る教科用図書給与証明書をすべて添付すること。
4. 以下の図書については、2冊の給与が同時に行われるため、「教科用図書の記号・番号」欄に、2点の教科用図書について記載すること。
- ① 三省堂(国語)第2～第6学年用と各学年用の別冊
 - ② 学図(算数)第6学年用の下巻と別冊
 - ③ 大日本(理科)第4～第6学年の2分冊
 - ④ 啓林館(生活)の上巻と別冊

⑧

令和●●年3月24日

●●町立●●小 学校長 様

高知県高岡郡 四万十町立●●小学校

校長 高 知 二 郎

印

令和●●年度 就学援助費支給証明書

貴校に転校する 第 1 学年 土佐 太郎 は、本校に在学中、下記の通り
就学援助費の支給を受けていることを証明します。

記

要保護 ・ 準要保護

費 目	支 給 額	備 考
学用品費・通学用品費	11,100	
新入学児童生徒学用品費	19,900	
修学旅行費	0	
医 療 費	0	
学校給食費	実費の50%	
合 計	31,000	

転学者一覧

年度

NO.	年	組	番	氏名	許可年月日	転学先情報	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

転退学者名簿 (転入)

令和2年度1年生より指導要録写は電子流通することとなったため、保育要録写等の到着日を記載する。

紙媒体での受け取り書類がない場合は斜線とする。

転入学通知書

下記の児童は、令和 ● 年 4 月 1 日付で本校に転入学しましたので、
ご通知いたします。

学年	児 童 氏 名	生 年 月 日
4	四万十 花子	平成 ●● 年 ●● 月 ●● 日生

つきましては、下記関係書類を至急ご送付くださいますようお願いいたします。

- ☐ 指導要録の写し
- ☐ 児童生徒健康診断票(一般)、児童生徒健康診断票(歯・口腔)
- ☐ 在学証明書
- ☐ 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の有無
- ☐ 独立行政法人 日本スポーツ振興センター加入の同意書(市内転のみ)
- ☐ 幼稚園幼児指導要録抄本又は写し、若しくは保育所児童保育要録の写し
- ☐ その他 氏名ゴム印

令和 ● 年 ● 月 ● 日

所在地 〒 786-●●●●

高知県高岡郡四万十町●●

学校名 四万十町立●●小学校

校 長 高知 二郎

印

TEL 0880-●●-●●●●●●

FAX 0880-●●-●●●●●●

令和●●年●●月●●日

●●町立●●小学校長 様

〒●●●●-●●●●

高知県高岡郡四万十町●●

TEL. 0880-●●-●●●●

FAX. 0880-●●-●●●●

四万十町立●●小学校

校長 高 知 二 郎 印

転出児童（生徒）に係る書類の送付について

令和●●年●●月●●日付にて貴校に転入学しました、第●学年 ●● ●● の
関係書類を下記の通り送付いたします。

記

- 1 指導要録写
- 2 幼稚園指導要録・保育要録
- 3 健康診断票・歯の検査票・保健調査票
- 4 その他