クアラルンプール日本人学校

小中学部　入学/編入学手続き
幼稚部　入園/編入園手続き
ハンドブック

目次

はじめに …… P. 2

1　お手続きに必要な書類 …… P. 2

2　入学/編入学・入園/編入園の申請（出願）について …… P. 2

3　入学/編入学・入園/編入園のお手続きの流れ（出願含む） …… P. 3

4　よくあるご質問 …… P. 17

編入関係　お問い合わせ先

admissions@jskl.edu.my

2026 年 8 月版

はじめに

本ハンドブックでは、入学/編入学、入園/編入園のお手続きについて説明しております。

本校ウェブサイト（https://jskl.edu.my/nyugaku/）も必ずご覧ください。

1　お手続きに必要な書類

① パスポート［保護者様・お子様］

② 長期滞在ビザ［保護者様］、就学可能な長期滞在ビザ［お子様］

※ 出願時点では Approval Letter でも可。ただし、マレーシアにご入国後、面接までに Single Entry Visa を確認いたします。また、本ビザ（EP など）はご取得後に必ずご提出ください。

③ クアラルンプール日本人会（JCKL）会員証及び家族会員証［保護者様・お子様］

※ ご家族（お子様）を家族会員にご登録ください。

※ 日本人会入会の申請受理メールでも可。ただし、会員証はご取得後に必ずご提出ください。

※ 日本人会加入の手続きはマレーシア入国後に可能となります。　詳しくはこちら

④ 就学時健康診断の結果［小学部 1 年生に編入する、他校に在籍していないお子様のみ対象］

◎ すべてソフトコピー（画像または PDF 等のデータ）でご提出いただきます。

◎ よくあるご質問（16 ページ）もお読みください。

【必要書類②③の例】　※上の丸数字と対応しています。　※様式は異なることがあります。

②Approval Letter　例 1

②Approval Letter　例 2

②Single Entry Visa　例

②本ビザ（EP）　例 1

②本ビザ（EP）　例 2

※パスポート添付の場合

③クアラルンプール日本人会会員証

2　入学/編入学・入園/編入園の申請（出願）について

本校では、BLEND（校務システム）とプラスシード（WEB 出願サイト）を用いて、編入生の受付管理・生徒の情報管理を行っております。出願の願書は、プラスシードにてオンラインで受け付けております。本校への編入をご希望の場合は、このハンドブックをお読みいただき、お手続きをお願いいたします。なお、ビザ等の一部書類が準備中であっても、本校への入学・入園条件を満たす見込みの場合、出願が可能となっております。詳しくは本ハンドブックをご一読ください。

3　入学/編入学・入園/編入園のお手続きの流れ（出願含む）

プラスシードでの出願

1　プラスシードへの登録・ログイン　P. 4

2　プラスシードへのアカウントの追加（対象者のみ）　P. 7

3　入試日程を選択　≫　出願ページから出願　P. 9

4　出願ページにて、パスポート画像などを登録　P. 13

保護者様とお子様の Approval Letter が取得できた段階で出願可能です。
日本人会の手続きや、マレーシア国内の住所などが未定でも出願可能です。

ビザは Approval Letter も可。
この段階では日本人会加入は申請の受理メールでも可。

5　出願情報・書類の補完　P. 16

未定だった情報は確定し次第お知らせください。
未取得だった書類は取得でき次第ご提出ください。

6　編入前面接の実施　P. 16

「6 編入前面接の実施」へ進むための条件
□パスポート（バイオページ）のファイル登録※1
□長期滞在ビザのファイル登録※1
　または、Approval Letter のファイル登録※1 かつ Single Entry Visa の提出※2
□日本人会会員証のファイル登録※1
　（日本人会担当者より届く「入会を理事会で承認予定」という内容のメールでも可）
□マレーシア国内の住所、電話番号などの登録※1

※1　プラスシードへの登録
※2　提出先はこちら　jskl2@jskl.edu.my

7　仮入学・仮入園許可証　署名　P. 16

8　入学・入園日　確定　P. 16

9　入学・入園費用　納付　P. 16

10　入学・入園　≫　在籍開始　P. 16

次のページより、お手続き方法を詳しく説明いたします。

1　プラスシードへの登録・ログイン

・迷惑メール対策等でドメイン指定受信を設定されている場合は、「@seed.software」ドメインを受信できるように設定してください。
・ブラウザは、Microsoft Edge / Google Chrome / Safari をご利用ください。
・PC / スマートフォン / タブレット端末でご利用可能ですが、PC での出願を推奨します。

①　プラスシードへアクセス

プラスシード（全学部共通出願サイト▷▷https://seed.software/login?school_code=jskl_pr

※ご兄弟で編入を希望される場合は、お子様お一人ずつご出願ください。

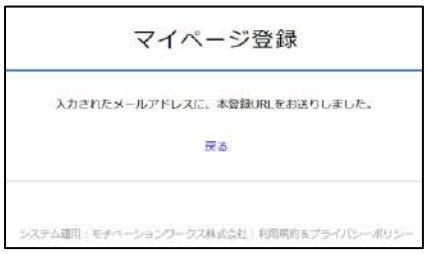
※リンク先には「クアラルンプール日本人学校　小学部」と表示されますが、中学部または幼稚部への編入を希望される場合も、すべて「小学部用サイト」からご出願いただいております。

②　ページ下方の【マイページ登録】をクリック

プラスシードの利用登録は、1 家庭に 1 つずつ必要です。

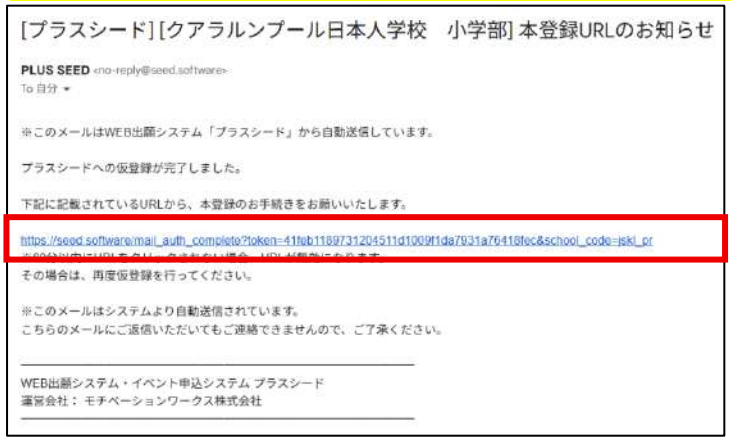
次のいずれかの場合は、【マイページ登録】を押さずに、6 ページの手順⑦へお進みください。
・プラスシードの利用登録が済んでいる場合
・プラスシードで他の兄弟の出願をしたことがある場合
・以前に他校でプラスシードで出願したことがある場合
・メルマガ登録のために、プラスシードに登録済みの場合

③　メールアドレスを入力し、利用規約を確認し、「利用規約に同意します」にチェックを入れ、【送信する】をクリック



※上記の画面へ遷移し、入力したメールアドレスに本登録用 URL を記載したメールが送られます。
＜注意＞
この段階では仮登録ですので、マイページ登録は完了していません。ご注意ください。

④　届いた「本登録 URL のお知らせ」メールに記載の URL をクリックして本登録へ進む


[プラスシード] [クアラルンプール日本人学校　小学部] 本登録URLのお知らせ

PLUS SEED <no-reply@seed.software>
To 自分

※このメールはWEB出願システム「プラスシード」から自動送信しています。

プラスシードへの仮登録が完了しました。

下記に記載されているURLから、本登録のお手続きをお願いいたします。

https://seed.software/mail_auth_complete?token=41feb1189731204511d1009f1da7931a76418fec&school_code=jskl_pr

その場合は、再度仮登録を行ってください。

※このメールはシステムより自動送信されています。
こちらのメールにご返信いただいてもご連絡できませんので、ご了承ください。

WEB出願システム・イベント申込システム プラスシード
運営会社：モチベーションワークス株式会社

※60 分経過すると URL は無効となります。
経過してしまった場合は、③に戻って再度メールアドレスの登録を行なってください。

⑤　必要事項を入力して【登録する】をクリック

お子様のお名前をご入力ください。
ご兄弟での編入の場合は、まずはお一人のお名前をご入力ください。

旧字体などの外字が含まれている場合は登録できませんので、対応する常用漢字でご登録ください。
＜例＞
﨑→崎、髙→高、廣→広など

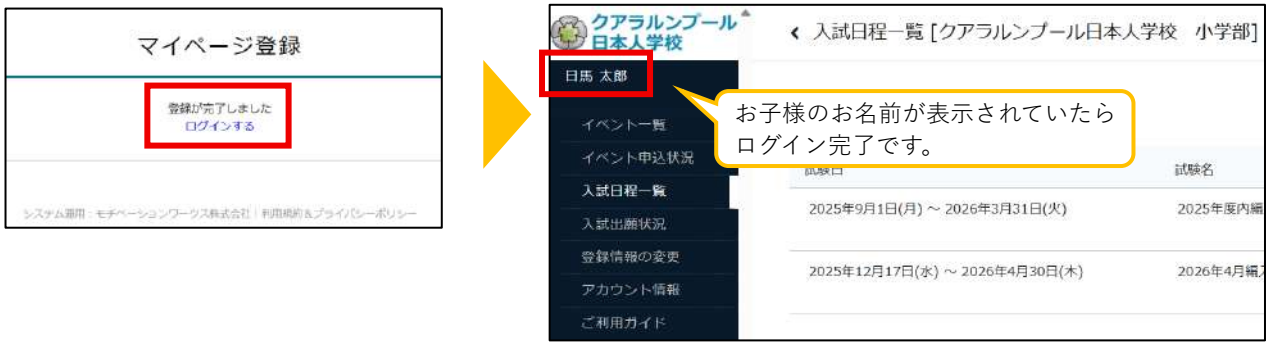
メールアドレスとパスワードは、登録完了後、プラスシードにログインするために必要となります。
必ずメモを取るなどして、大事に保管してください。

「回答をスキップ」をお選びください。

メルマガに登録をすると、入学・入園に関する情報をメールで受け取ることができます。
メルマガについては、本校ウェブサイトのメルマガマニュアルをお読みください。

登録が完了すると、プラスシードに登録したメールアドレスに「会員登録完了のお知らせ」が配信されます。

⑥　プラスシードにログイン



手順⑥でログインした方は、次の手順⑦は不要です。

7 ページの **2　プラスシードへのアカウントの追加　（対象者のみ）** へお進みください。

⑦　プラスシードにログイン（プラスシードの利用登録済みの場合のみ）

こちらのログインは、過去にプラスシードの利用登録が完了している方のみ必要な手順になります。

マイページ登録時のメールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。

パスワードを忘れてしまった場合は、【パスワードを忘れた方はこちら】より再設定をお願いします。

どの学部に編入を希望される場合も、「クアラルンプール小学部」へログインをお願いします。

2　プラスシードへのアカウントの追加　（対象者のみ）

編入を希望されるお子様の人数や、過去のプラスシードのご利用状況により、一部のご家庭では「アカウントの追加」が必要となります。アカウントとは、お子様お１人ずつのことを指します。

＜アカウントの追加が必要なケース＞

２人以上のお子様の編入を希望される場合、または過去にプラスシードで出願したことがある場合

例　お子様Ａとお子様Ｂを、同じ学部または異なる学部に編入希望
過去にプラスシードを使って出願をしたことがある（本校・他校問わず）

▷このページの操作を行い、アカウントの追加をお願いいたします。

＜アカウントの追加が不要なケース＞

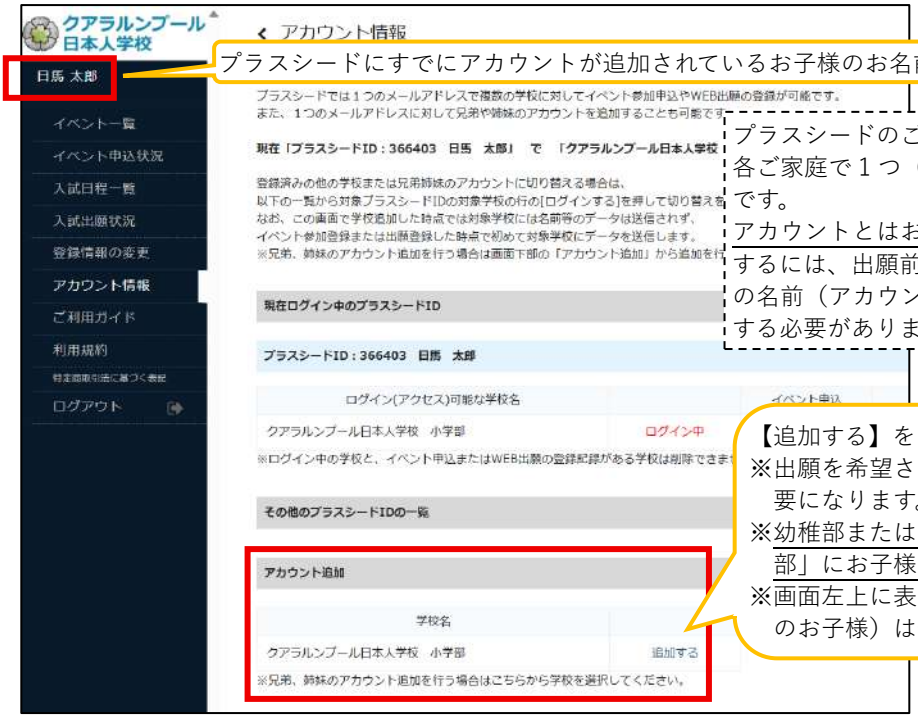
お子様お１人のみの編入を希望される場合、かつ過去にプラスシードで出願されたことがない場合

▷アカウントの追加は必要ありません。９ページにお進みください。

補足
・プラシードで出願する際には、出願されるお子様全員（アカウント）をプラスシードに追加しておく必要があります。

①　【アカウント情報】をクリック（ログインしている状態から続けて操作）

②　アカウント追加の【追加する】をクリック



プラスシードのご利用登録（マイページ登録）は各ご家庭で１つ（メールアドレス１つ）のみ必要です。
アカウントとはお子様のことを指します。出願をするには、出願前に、出願を希望するお子様全員の名前（アカウント）をプラスシードに登録する必要があります。

【追加する】をクリック。
※出願を希望されるすべてのお子様の追加が必要になります。
※幼稚部または中学部に出願する場合も、「小学部」にお子様を追加してください。
※画面左上に表示されいるお子様（＝登録済みのお子様）は追加する必要はございません。

③　アカウント（受験者者情報）を【追加する】

追加するお子様のお名前をご入力ください。

旧字体などの外字が含まれている場合は登録できませんので、対応する常用漢字でご登録ください。
＜例＞
﨑→崎、髙→高、廣→広など

000-0000 をご入力ください。

日本　をご入力ください。

000-000-0000 をご入力ください。

「回答をスキップ」をお選びください。

入力後、「登録する」をクリック

④　追加されたアカウントを確認

お子様のお名前が追加されていればアカウントの追加が完了です。

現在ログインしているアカウント（お子様）と、学部が確認できます。
左の画面では、「日馬　花子」さんのアカウントで、「小学部」用の出願ページにログインしています。

※本校では幼稚部や中学部に編入される場合も、こちらのページにて願書を募集しております。
幼稚部や中学部への編入をご希望される場合も、「ログイン（アクセス）可能な学校名」に「小学部」と表示されますが、問題ありません。

3　入試日程を選択　≫　出願ページから出願

①　出願するアカウントを確認

プラスシードにログインし【アカウント情報】をクリックしてください。

アカウント名（お子様の名前）を確認してください。

出願者のアカウントが異なる場合は【ログインする】をクリックして、切り替えてください。

②　左側メニューの【入試日程一覧】をクリックして、出願する入試日程を選択

編入する年度ごとに入試日程を設けております。
出願する入試日程を間違えないようにご注意ください。

③　左側メニューの【入試日程一覧】をクリックして、出願する入試日程を選択

募集人員、出願資格、その他などをご確認の上、【出願へ進む】をクリックしてください。

⚠ご注意ください⚠
本出願サイト（プラスシード）には、出願時の入力内容を一時的に保存しておく機能があります。（本マニュアルの 11 ページの下部にある、「下書き保存」。）
この保存された下書きは、毎年 3 月 31 日夜間にリセットされてしまい、再度初めからすべての項目を入力する仕様になっています。年度末までに出願（本マニュアルの 12 ページの手順まで）が完了できない可能性がある場合は、年度が変わった 4 月 1 日以降に入力を開始することをおすすめいたします。
なお、「出願後ファイル登録」については、出願後に年度が変わっても行うことが可能です。

④　出願フォームで必要事項を入力する

入試日程一覧 - 日程詳細 - 出願

※氏名等を変更する場合は [こちら]
※受験生の切り替えは [こちら]

氏名・ふりがな・生年月日など、マイページ登録時（もしくはアカウント追加時）の情報は【こちら】から変更可能です。

受験生（お子様・アカウント）の切り替えは【こちら】から変更可能です。

入試日程

学校名	クアラルンプール日本人学校　小学部
試験名	2026年度編入受付（幼小中学部）
試験日	2025年12月1日(月) ～ 2027年3月31日(水)

編入希望年度をご確認ください。
編入に際し試験はありません。
※試験日は、システム運用上の日程ですので無視してください。

受験生情報　※ の項目は入力/選択必須

氏名	日馬 太郎
ふりがな	にちま たろう
性別 ※	◉ 男性　○ 女性
生年月日 ※	平成2年2月2日
郵便番号 ※ (半角数字)	000 - 0000
住所 ※	日本 「日本」をご入力ください。
電話番号 ※ (半角数字)	000 - 000 - 0000 「000-000-0000」をご入力ください。
現所属学校 ※	回答をスキップ 「回答をスキップ」をご選択ください。

お子様のお名前、ふりがな、性別、生年月日をご確認ください。

次の通りにご入力ください。
郵便番号：　000-0000
住　所　：　日本
電話番号：　000-000-0000

「回答をスキップ」をご選択ください。

編入希望学部 ※	○ 幼稚部　○ 小学部　○ 中学部 まずは編入を希望されるお子様ご本人について、以下の項目をご入力ください。 該当する内容がない場合や未定の場合は、「-」をご入力ください。
JSKL在籍歴の有無 ※	○ 有　○ 無 過去にJSKL（学部問わず）に在籍していたことがある場合は「有」をご選択ください。 初めてJSKLに入学・入園する場合は「無」をご選択ください。
お名前（姓のみ、ローマ字）「お子様」 ※	（50文字以
編入前の学校の郵便番号 ※	（50字以内 例　123-4567
編入前の学校の住所 ※	（50字以内）
日本の住所 ※	（50字以内） 本校に在籍中、緊急時に日本にいる親戚等に連絡を取る場合があります。その際に使用できる住所をご入力ください。

まずは編入を希望されるお子様ご本人に関する情報をご入力ください。

編入希望学部を選択後、編入希望学年を選択可能になります。
現在の学年ではなく、**編入予定日（登校初日）時点の学年**をご選択ください。
例：　現在日本で小学 2 年生（2 月時点）のお子様が、同年 4 月に編入される場合は、「小学部」「3 年生」を選択してください。

姓（漢字）[父] ※

これ以降は、父の情報をご入力ください。
該当する内容がない場合や未定の場合は、「-」をご入力ください。

名（漢字）[父] ※

国籍 [父] ※

日本

例　日本　マレーシア

保護者（父）に関する情報をご入力ください。

姓（漢字）[母] ※

これ以降は、母の情報をご入力ください。
該当する内容がない場合や未定の場合は、「-」をご入力ください。

名（漢字）[母] ※

国籍 [母] ※

日本

例　日本　マレーシア

保護者（母）に関する情報をご入力ください。

保護者（代表者）の姓名 ※

（50文字以

これ以降は、保護者（代表者お1人）の情報をご入力ください。
保護者（代表者お1人）の姓名を、日本語もしくは英数字でご入力ください。
例　日馬　太郎
例　JHON　SMITH

保護者（代表者）の姓名（ひらがな） ※

（50文字以

保護者（代表者お1人）の姓名のふりがな（読み方）を、ひらがなでご入力ください。

保護者（代表者）に関する情報をご入力ください。
保護者（代表者）とは、お子様の保護者のうち、代表お１人のことを指します。
お父様を指定される場合が多いですが、他の保護者でも構いません。

在籍状況（通常学級・特別支援・不登校等） ※

○ 1 通常学級（不登校の傾向は特になし）　○ 2 通常学級（不登校の傾向があり）
○ 3 通級指導を受けている（受けていた）　○ 4 特別支援学級に在籍してい
○ 5 その他特別な配慮が必要である（必要であった）

最後に、お子様の直近の学校生活についてお教えください。

最後に、お子様の現在の学校（施設など）での状況をご回答ください。

不登校がある場合（状況について）

＊400字以内（改行・スペース１文字扱い）
お子様に不登校傾向の実態があった場合は、その状況を詳細にご記入下さい。（該当しない場合は入力の必要はございません。）
例：小６～中２まで不登校　　理由：学力不振等　原因となることを記入

その他（編入に関するご質問等）

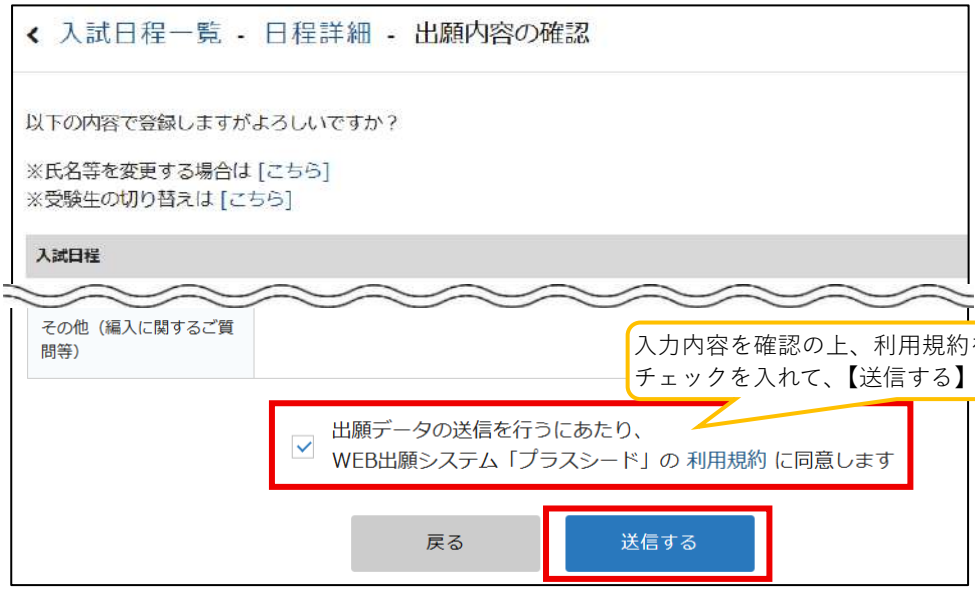
＊400字以内（改行・スペース１文字扱い）
ご質問等があれば、ご入力ください。

ご質問等があればご入力ください。

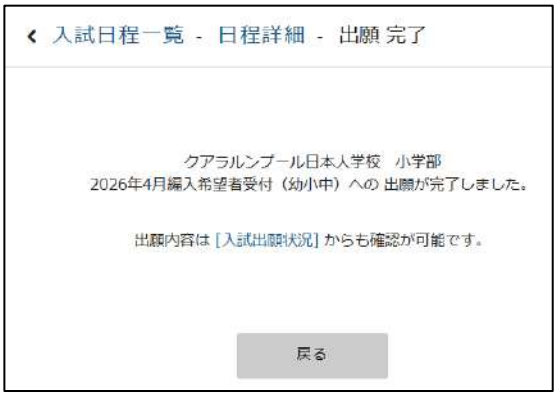
戻る　下書き保存　確認画面へ

入力を中断したい場合は、【下書き保存】をクリックして、入力内容を保存することができます。
なお、システムの仕様上、保存した下書きは**３月 31 日の夜にいったんすべてリセットされます**のでご注意ください。
すべて入力した後は、【確認画面へ】をクリックしてください。

⑤　入力内容を確認後、【送信する】をクリック



入力内容を確認の上、利用規約を確認・「同意します」にチェックを入れて、【送信する】をクリックしてください。



出願が完了すると、プラスシードに登録したメールアドレスに、「出願完了のお知らせ」が配信されます。

以上で出願は完了となります。

出願内容は、【入試出願状況】にて確認が可能です。これ以降は出願内容の変更はできません。

出願内容に誤りや変更がある場合は、本校（admissions@jskl.edu.my）までご連絡ください。

出願をキャンセルされる場合や、編入を辞退される場合も、本校までご連絡ください。

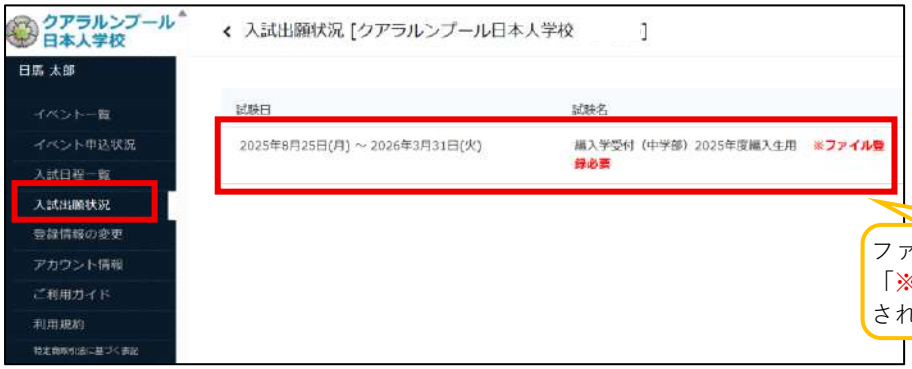
4　出願ページにて、パスポートなどを登録

パスポートなどのファイルデータをご登録いただきます。この登録は、出願をするすべてのお子様について必要です。なお、このファイル登録は、年度をまたいで登録（例　2025 年度中に出願を完了→2026 年度になってからファイル登録）することが可能ですが、準備ができ次第速やかにご登録をお願いいたします。

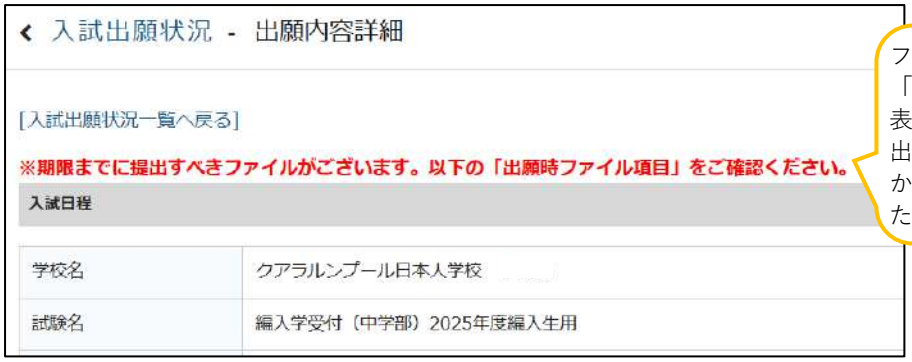
※複数のお子様の出願をされる場合は、アカウントを切り替えたうえでご登録ください。

・切り替え方：　左メニューの【アカウント情報】→お子様の【ログインする】をクリック

①　【入試出願状況】をクリックし、出願内容詳細を表示



ファイル登録が完了するまでは「**※ファイル登録必要**」と表示されます。



ファイル登録が完了するまでは「**※期限までに…ください。**」と表示されます。
出願後は、準備ができ次第すみやかにファイルのご登録をお願いいたします。

②　出願後ファイル項目「パスポート」を登録

お子様・保護者（父・母）のパスポートのバイオページを、それぞれご登録ください。
※画像・PDF どちらでもご登録可能です。
※表示の登録期限は、出願の締め切り日です。準備ができ次第お早めにご登録ください。（以下同様）

例

③　出願後ファイル項目「ビザまたは IC」を登録

入試出願状況 - 出願内容詳細

ビザまたはIC [お子様]

登録期限	2026年3月31日 0時00分
登録状態	未登録

※ファイルサイズの上限は6MBです。
※ファイル登録後は変更ができないため十分ご確認の上、登録をお願いします。

Choose File No file chosen

登録する

お子様・保護者（父・母）のビザまたは IC を、それぞれご登録ください。
※画像・PDF どちらでもご登録可能です。

例

IC をお持ちでない場合、長期滞在ビザもしくは Approval Letter をご登録ください。
なお、Approval Letter をご登録いただいた場合、面接に進むには、Single Entry Visa を本校までメールにてご提出いただく必要がございます。

④　出願後ファイル項目「JCKL 会員証」を登録

入試出願状況 - 出願内容詳細

JCKL会員証 [Principal]

登録期限	2026年3月31日 0時00分
登録状態	未登録
補足説明	JCKL：クアラルンプール日本人会

※ファイルサイズの上限は6MBです。
※ファイル登録後は変更ができないため十分ご確認の上、登録をお願いします。

Choose File No file chosen

登録する

JCKL会員証 [Supplementary]

登録期限	2026年3月31日 0時00分
登録状態	未登録

※ファイルサイズの上限は6MBです。
※ファイル登録後は変更ができないため十分ご確認の上、登録をお願いします。

Choose File No file chosen

登録する

Principal と Supplementary の会員証をご登録ください。
※画像・PDF どちらでもご登録可能です。
※Principal：日本人会登録の筆頭者の会員証。
※Supplementary：家族（配偶者またはお子様）の会員証。
登録する会員証はお子様もしくはご家族のもので可。

JCKL 会員証例

Principal　＞＞＞

Supplementary＞

・出願の段階では、日本人会加入の申請受理メールでも構いません。（スクリーンショットなどを登録）
・面接に進むためには、日本人会会員証またはメール（日本人会担当者より届く「入会を理事会で承認予定」という内容のもの）をご登録いただく必要があります。
・JCKL とは、Japanese Club of Kuala Lumpur（クアラルンプール日本人会）の略称です。

⑤　出願後ファイル項目「就学時健康診断　結果」を登録　　※本項目が表示された方のみ

就学時健康診断の結果をご登録ください。
※就学時健康診断の結果自体を受け取っている方は、スキャンまたは撮影して添付してください。
※就学時健康診断の結果が入った封筒を受け取っている方は、その封筒を撮影して添付してください。

・本項目は、編入学年として「小学部１年生」を選択された場合のみ表示されます。
・他の小学校に在籍した後に、本校の小学部１年生へ編入される場合は、本項目はご登録いただく必要はありません。

例　就学時健康診断の結果

例　就学時健康診断の結果の封筒

編入後は、ご登録いただいた結果または封筒を本校までご提出ください。
封筒は、開封せずにそのままご提出ください。

⑥　出願後ファイル登録　完了

すべて登録が完了すると、ファイルの登録に関する赤い文字が表示されなくなります。

5　出願情報・書類の補完

出願後は、本校担当者が申請内容を確認後、事務局より保護者様に個別にご連絡いたします。
出願内容は、【入試出願状況】にて確認が可能ですが、出願内容の変更はできません。
出願後に確定した情報（住所や電話番号など）や、取得した書類（ビザや日本人会会員証）などは、本校担当者より届きますメールに、ご返信いただきお知らせください。
迷惑メール対策等でドメイン指定受信を設定されている場合は「@seed.software」「@jskl.edu.my」を受信できるように設定してください。メールフォルダを定期的にご確認ください。

6　編入前面接の実施

願書の申請が受理されましたら、担当教員から面接の案内（日時など）をメールにて、ご連絡いたします。面接の方法や内容は次の通りです。どちらも保護者様・お子様同席で行います。

	幼稚部	小中学部
面接方法	対面のみ	オンラインもしくは対面
面接内容	①好きな遊び・食べ物 ②苦手な遊び・食べ物 ③生育歴 ④既往症　　⑤アレルギー等 ⑥ご質問等（保護者様より）	①得意な教科　　②苦手な教科 ③水泳歴・泳力　　④通塾歴 ⑤転校にあたって心配に思っていること ⑥健康面・アレルギー等の配慮の有無 ⑦ご質問等（保護者様より）

7　仮入学・仮入園許可証　署名

本校担当者よりご連絡させていただきます。ご署名の上、ご提出お願いいたします。

8　入学・入園日　確定

ここまでのお手続きがすべて完了しましたら、入学・入園の日付が確定いたします。
入学・入園に向けて、学用品などのご準備をお願いいたします。

9　入学・入園費用　納付

本校担当者よりご連絡させていただきます。お支払方法は、ADAPTIS 経由もしくはクレジットのみとなっております。期日までのお支払をよろしくお願いいたします。　※お支払方法はこちら

10　入学・入園　≫　在籍開始

お子様にお会いできるのを楽しみにしております。なお、本校では学校運営理事会での承認をもって正式入学となります。それまでの在籍期間中は、仮入学・仮入園という扱いになります。

4　よくあるご質問

入学・入園に必要なビザについて

Q．Approval Letter、Single Entry Visa、長期滞在ビザとは、どういうものですか？

A．Approval Letter：　マレーシア移民局などが雇用主に対して発行する、雇用を承認する通知です。就労ビザそのものではありません。この文書が発行されると、Single Entry Visa（SEV）の申請・取得が可能になります。なお、これを取得してもマレーシアには入国して働くことはできませんが、有効期限内にマレーシアへ入国する必要があります。

Single Entry Visa（SEV）：　Approval Letter の取得後に申請し、取得できるビザです。マレーシアに入国するためのビザです。原則 1 回限り有効で、有効期間があります。

Employment Pass（就労パス／EP）：　長期滞在ビザの 1 つで、マレーシアで働くための正式な就労許可証です。Single Entry Visa でマレーシアに入国後、指定の Immigration オフィスや空港において、Employment Pass が発行されます。i-Kad（就労者 ID カード）などが発行されることもあります。

＊長期滞在ビザには、Employment Pass（就労パス）のほかにも、MM2H などがあります。

＊出願は、Approval Letter のみでも可能です。一方、編入前面接に進むには、長期滞在ビザ、もしくは Approval Letter と Single Entry Visa が必要となります。

Q．ソーシャルビジットパス（Social Visit Pass／SVP）での申請は可能ですか？

A．ソーシャルビジットパスは、「観光ビザ」と呼ばれることもあり、短期滞在のみ可能で、就学はできません。就学可能な長期滞在ビザ（Dependent Pass や MM2H ビザ等）が必要です。

Q．子どもが二重国籍（日本、マレーシア）ですが、ビザのほかに手続き書類はありますか？

A．お子様がマレーシア国籍をお持ちの場合は、長期滞在ビザのご提出は必要ありません。
ビザの代わりに IC をご提出ください。また、併せてマレーシア国籍をお持ちの保護者様の IC もご提出をお願いしております。

編入手続きの流れについて

Q．ビザの手続きが遅れているのですが、事前に面接の予約はできますか？

A．できません。全ての必要書類が揃ってから面接を致します。事前の面接の予約は受付しておりません。

Q．家族のマレーシア渡航が遅くなり、日本人会会員の登録はまだできていないのですが日本での入会ができますか？

A．日本人会の入会は、ご家族様がマレーシアに渡航後に申請となります。詳しくは、日本人会にお問い合わせ下さい。

Q．編入学・編入園手続きは大体どのくらい日にちがかかりますか？

A．必要書類が揃い、教員との面接が終わりましたら、事務局から仮入学・仮入園許可証及び入学金・入園金費用の納付のご案内を致します。
事務局で仮入学・及び仮入園許可証の署名済みを確認いたしましたら、原則２営業日以降から登校が可能になります。
＊入学金/入園金初期費用は、仮入学許可証/仮入園許可証を発行後、５営業日以内にお支払いください。

入園・入学までの初期費用及びその他の諸費用について

Q．入園・在園・入学・在学中の費用について教えてください。

費用名	幼	小中	費用・請求について
入園金(幼)・入学金小中)	○	○	ご入園前・ご入学前に請求
保育料(幼)・授業料(小中)	○	○	ご入園後、３ヵ月毎に請求
学校維持負担金	○	○	ご入園・ご入学後、３ヵ月毎に請求
通園(幼)・通学小中)バス	○	○	各バス会社より請求（利用者のみ）
PTA 会費	○	○	PTA よりお知らせ
校舎改築及び 施設設備拡充負担金		○	ご入学前に請求

＊詳しい金額は本校ホームページをご確認ください。
＊お支払い手続きはこちらをご確認ください。
＊お支払い前に、銀行口座の送金限度額をご確認の上、お手続きください。
＊会社から校納金等のお支払いをご希望の場合は、ご相談ください。

Q．「学校維持負担金」と「校舎改築及び施設設備拡充負担金」について詳しく教えてください。

A．校舎改築及び施設設備拡充負担金は学校施設をご利用いただくため入学時に一括でお納めいただきます。こちらは校舎の設立や改修工事等のための費用となります。
学校維持負担金は、学校の安全対策を含め、施設設備の保守・修理や維持のために各家庭にご負担いただいております。具体的には防犯カメラに関わる費用、建物その他の学校施設設備のメンテナンス費用等も学校維持資金負担金から支出しております。請求単位は在籍月となります。

Q．領収書の発行はできますか？

A．本校では入園・入学初期費用及び月々の校納金（保育料・授業料・学校維持負担金）の領収書は発行しておりません。お勤め先等に提出される際は、誠に恐れ入りますが、以下の書類にてお手続きをお願いいたします。

① 本校経理担当者よりお送りした請求書
② お手続き銀行からの Payment Confirmation（振込確認書）
③ ADAPTIS から発行される証明書またはレシート

それぞれの書類に請求書番号やトランザクション番号等が紐づいているため、お手続きが可能かと存じます。

Q．月末に編入予定ですが、その月の費用の日割り計算はありますか？

A．授業料・保育料・学校維持負担金の経費は、日割り計算をしておりません。お支払いいただく月額は、１年間にかかる費用を１２ヶ月で割った金額になっており、その月に１日でも在籍をしている場合は、その月額分をいただくことになります。

Q．入園・入学を、キャンセル・辞退した場合は納付した初期費用は返金してもらえますか？

A．一度納付頂いた入学金・初期費用は返金できません。

その他

Q．就学許可証は、申請しないといけないものなのでしょうか？

A．入学・入園された児童・生徒につきましては、入国管理局発行の就学許可証（Permission to Study Pass）は二重国籍のお子様等を除いて原則取得が必要となります。
学校運営理事会にてお子様の本入学が承認されましたら、本校事務局に「就学許可書申請書」をご提出いただき学校側から「受入証明書」を発行いたします。
就学許可証の取得は就労ビザ発行機関でお手続きをお願い致します。
入国管理局への申請につきましては、 お勤め先のご担当者様もしくはビザ手続きのエージェントにご相談ください。
＊各種申請についてはこちらをご覧ください。

Q．入学・編入学・入園・編入園・退学・退園・卒業・卒園の違いは何ですか？

A．本校は、日本の文部科学大臣が管轄する在外教育施設の１つであり、日本国外に居住する日本人子女が「日本国内の小・中学校と同等の教育を受けられるようにした公立の教育機関」で、文科省が通常課程と呼ぶ「平日の毎日 6 時間程度の授業」を行う全日制の学校です。
在外教育施設であるため、日本国内の学校とは異なる用語が使われることがあります。それぞれの言葉の意味については、下の通りです。

・入学、入園　　：　１年生（年少）の年度初めに、本校の在籍を開始すること。
・編入学、編入園：　１年生（年少）の年度初め以外の時期に、本校の在籍を開始すること。
・卒業、卒園　　：　最終学年（年長）の年度末に、本校の在籍を終了すること。
・退学、退園　　：　最終学年（年長）の年度末以外の時期に、本校の在籍を終了すること。