

退園手続きについて

本校を退園される場合は、下記の手続きを行ってください。

記

- 1 「退園届」を学級担任へ提出してください。
「退園届」をもとに必要な書類を作成しますので、早めにご提出ください。
- 2 通園バスを利用されている場合は、直接にバス事務所で利用停止の手続きを行ってください。

コンドミニウム等で独自に運行しているものは対象外です。

- 3 学校事務局で、次の精算をしてください。
 - ・ 授業料
 - ・ 学校維持資金負担金
- 4 P T A会費については、原則ご寄付をお願いしています。
なお、1学期中に退学される方で、P T A会費をまだお支払い頂いていない方は、P T A役員（会計）にご連絡ください。
※PTA会計 mail : jskl.pta.treasurer@gmail.com
- 5 保護者証明タグ（ピンク色のタグ）を退学日までに、学級担任へ返却してください。
 - ・ お子さんが2人以上いる場合は、上のお子さんの学級担任へお渡してください。
 - ・ 引き続き本校に在籍するお子さんがいる場合は、返却の必要はありません。
- 6 駐車ステッカーをお持ちの方は、退学日までに、学級担任へ返却してください。
 - ・ お子さんが2人以上いる場合は、上のお子さんの学級担任へお渡してください。
 - ・ 引き続き本校に在籍するお子さんがいる場合は、返却の必要はありません。

※ 授業料等の納入金は、日割計算をしません。在籍が1日間でも1か月分の金額になりますのでご了承ください。

退学(退園)届

平成 年 月 日

クアラルンプール日本人学校
幼稚部園長殿

保護者氏名 _____ 印

この度、下記により退学(退園)いたしたく、お届けします。

1. 園児氏名 : _____ (男・女)

2. 学年・組 : 【 年長 ・ 年中 ・ 年少 】 _____ 組

3. 生年月日 : 平成 (西暦)年 月 日 生

4. 退学(退園)予定日 : 平成 (西暦)年 月 日

5. 退学(退園)理由 : ① 帰国 ② インター校(ローカルナーサリーなど)編入
③ その他()
※該当の番号に○印をつけ、③は理由を記入してください。

6. 編入園(校) : _____

※記入例 △△幼稚園(都道府県名・市町村名)
○○日本人学校幼稚部(国名・都市名)など

7. 帰国(転出)後連絡先 : _____
(Email : _____)