

退学手続きについて

本校を退学される場合は、下記の手続きを行ってください。

記

- 1 「退学届」を学級担任へ提出してください。
 - ・ 退学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 通学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。
- 7 退学日に、編入学先学校長宛の書類を担任から受け取ってください。

※ 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。

No. _____

退学届(教務用)

クアラルンプール日本人学校
学校長 様

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

保護者氏名 _____

このたび、下記により退学いたしたく、お届けします。

- 1 児童生徒氏名 _____ 【男・女】
- 2 学年 組 【小学部 中学部】 _____ 年 _____ 組
- 3 生年月日 平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 4 退学予定日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 5 転出先 転出先学校名 _____
保護者連絡先TEL _____
個人mail アドレス _____

* 記入例 帰国 東京都立〇小学校、転出 〇〇日本人学校

* 詳細が解らない場合は、学校名または転出予定地

No. _____

退学届(事務室用)

クアラルンプール日本人学校
学校長 様

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

保護者氏名 _____

このたび、下記により退学いたしたく、お届けします。

- 1 児童生徒氏名 _____ 【男・女】
- 2 学年 組 【小学部 中学部】 _____ 年 _____ 組
- 3 生年月日 平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 4 退学予定日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 5 転出先 転出先学校名 _____
保護者連絡先TEL _____
個人mail アドレス _____

* 記入例 帰国 東京都立〇小学校、転出 〇〇日本人学校

* 詳細が解らない場合は、学校名または転出予定地