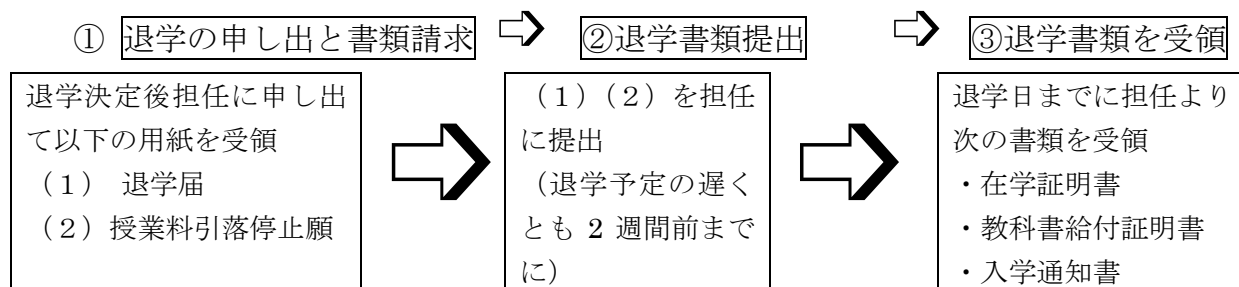


退学手続きの手順と留意点

退学する児童生徒の保護者の皆様

退学が決まりましたら、以下の①～③の手順で手続きをおねがいたします。2人以上お子様が在籍の場合、それぞれの担任に伝えてお受け取りください。



退学届けについて お子様1名につき1枚ずつ記入してください。

①退学年月日 学期末で転出の場合は終業式(修了式、卒業式)の日をご記入ください。途中転出の場合は最終登校日です。

②編入先住所・編入予定校 住所、学校名、電話番号を正確にご記入ください。提出時点で未決定の場合は後日学校へ連絡ください。

授業料引落停止願について

退学後の授業料等学校納付金の引落を停止するため記入、提出ください。

学費の返金

- ・返金のない場合→返金に関する記入は不要です。
- ・返金のある場合→①口座名義人②口座番号③返金額、返金内訳の記入をお願いします。
(授業料440€・協賛金21€(日本人会非会員、対象者のみ)は月単位です。協賛金対象者は一番上の学年児童生徒の書類のみに金額を記入してください。)
- ・確実に連絡がとれる連絡先を記入してください。未定の場合は、後日学校へお知らせください。

教材費の返金(不明な点は事務室に問い合わせください)

教材費は本年度使用する予定の教材を前納していただき、年度途中で退学する場合には翌学期分を返金するシステムで進めております。

- ・小学部一裏面の教材費一覧表をもとに返金金額をご記入ください。
- ・中学部一退学時期により学部誌、技術家庭科教材は返金がございますのでご確認ください。

ICカード及び保護者証の返却について

- ・転出の前日までにICカード及び保護者証を保護者が直接事務室まで返却してください。
- ・返却後来校の際は事務室にて保護者証をお受け取り下さい。