

(様式1)

退学届

ヒューストン日本語補習校
運営委員長殿
学校長殿

提出日 202 年 月 日
(最終登校日以前)

保護者氏名 _____

下記の者は、202 ____年 ____月 ____日(土)を以て退学致したく、ここに届けます。

	学部 学年 組	担任名	園児児童生徒名
1			
2			
3			

●上記退学希望者以外に、補習校に今後も在籍する兄弟がいますか。 はい いいえ
→ はいの場合、兄弟の学年/クラス/名前 ()

●現在クラス委員ですか。 はい いいえ

授業料等の事務手続きについては、退学日を以って学校要覧の「授業料・入学金の支払い留意点」に基づくことを理解し、了承します。 (チェックマーク必須)

退学日以降、下記はアクセスできなくなることを理解し、了承します。 (チェックマーク必須)
授業料領収書の印刷/学校メールアドレスの使用/写真共有システムへのアクセス/Eライブラリ

退学届が退学日の二ヶ月前までに提出されれば、見守り当番表に名前は掲載されないが、それを過ぎた場合、名前が掲載されることがあり、当番表に名前が掲載された場合は、当番の遂行、もしくは、代行を依頼する責務があることを理解し、了承します。 (チェックマーク必須)

在学証明書および教科用図書給付済証明書の発行を希望します。 (転学先での必要に応じ、任意)

裏面への記載も必須

<事務局処理欄> DB 担任への連絡 PTAへの連絡 書類作成
 EL GA 保護者 GA ACH

(様式2)

<退学後の滞在住所> 変更なし
 変更有 ヒューストン滞在は、 ____年 ____月 ____日 まで。
→ 変更有の場合(任意)
国名: _____ 州または都道府県名: _____ 都市名: _____

<退学後の連絡先> 連絡が取れる保護者のメールアドレスをご記入下さい。

保護者氏名 : _____

保護者の Email: _____

<賞状・冊子等 退学後の受け取りについて>

補習校退学にあたり、下記の配布物の受け取り希望の有無と、受け取り方法をお知らせください。
※記載のない場合、転出後の受け取りについての連絡は致しかねます。

受取希望	不要	配布物
		蔡倫展 賞状および景品 (3月～4月)
		漢字検定 合格証書
		英語検定 合格証書
		コンクール等への出品作品
		その他、配布物(担任からの返却物 等)

※ 文集 ブルーボネットは、2月頃よりHPにて掲載致しますので、そちらでご覧いただけます。



退学後の受取希望の場合、該当箇所にチェックマーク/必要事項の記入をお願いします。

● 保護者が受け取る場合

保護者が担任から受け取る 保護者が三水会センターにて受け取る

● 保護者代理が受け取る場合 代理の方のお名前 _____

上記が補習児童生徒の保護者 ⇒ 生徒の学年・名前 _____

上記が補習校児童生徒の保護者以外 ⇒

電話番号 _____ Email _____