

# 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)を最終登校日として退学致したく、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			
4			

(以下チェックマーク必須)

在籍証明書・教科書給付証明書の発行を希望します。(転学先での必要に応じ、任意)

必要  必要なし

授業料等の事務手続きについては、転出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。

転出日以降、下記はアクセスできなくなることを理解し、了承します。

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ライブリ

すでに配布されている見守り当番に割り当てられていて当番ができない場合は、責任をもって  
代行者を探します。

\*退学後の滞在住所  変更なし  変更有

<変更有の場合>

国名: \_\_\_\_\_ 州または都道府県名: \_\_\_\_\_ 都市名: \_\_\_\_\_

**裏面の記載も必須**

転出後に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 転出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。

希望する	不要	配布物
		学校文集「ブルーボネット」(8月以降 転出者のみ)
		蔡倫展 賞状および景品
		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)



転出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取りに行く

● 保護者以外の方が受け取る場合

受取をしてくださる方のお名前 \_\_\_\_\_

- 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 \_\_\_\_\_