



休学・退学届

A notification of temporary absence /withdrawal from school

届出日/ _____ 年(Y) _____ 月(M) _____ 日(D)
(Notification Day)

シドニー日本語日曜学校 殿 /To: Japanese Sunday School Incorporated

下記の通り、休学・退学の届け出をします。

I would like to advise my child's temporary absence / withdrawal from school as follows.

生徒氏名 / Student's name : _____ クラス / Level : _____

休学 / Temporary Absence

休学期間(Temporary Absence period) : _____ 年(Y) _____ 月(M) _____ 日(D)~ _____ 年(Y) _____ 月(M) _____ 日(D)

復学日 : (The first day of returning to school): _____ 年(Y) _____ 月(M) _____ 日(D) (_____ 学期/Term)

理由 : (Reasons) _____

退学 / Withdrawal

最終登校日(The last day of attendance day): _____ 年(Y) _____ 月(M) _____ 日(D) (_____ 学期/Term)

理由 : (Reasons) _____

休学・退学の手続き :

- 休学届けと共に、一学期につき 20 ドルをお支払い頂きます。
- 記載された休学終了日が変更になる場合は、本紙を再提出ください。尚、休学期間終了後も復学しない場合は、その時点をもってこの届を退学届として取り扱います。
- 提出先 : JSSI運営委員会担当者まで、メール(jsss2004@hotmail.com) 又は直接ご提出ください。

Procedures of temporary absence / withdrawal from the school:

- Please submit the temporary absence from the school form to the school committee. A temporary absence fee of \$20 per term per student is required to be paid to the school.
- Please submit this form again if you wish to change the duration of temporary absence from the school. If you do not return to the school after the advised date as above, this form will be treated as the Withdrawal form.
- Please submit this form to JSSI Committee member administration in charge of students directly or by email (jsss2004@hotmail.com).

保護者氏名/Parent / Guardian's Name : _____

署名/ Signature : _____

学校記入欄

担任 事務 会計 教務

備考 :