

KIST Extended Leave of Absence Application Form

長期欠席願

For students currently enrolled who wish to apply for extended leave for more than one month up to one year.

現在在籍中で1か月以上1年未満の長期欠席を希望する生徒対象

Conditions 条件:

- Applications for extended leaves of absence must be made at least **one month** prior to the final date of attendance before the period of absence (excluding school vacation periods). 長期欠席願は、欠席開始日の少なくとも**1か月前までに**提出しなければなりません。欠席開始日は学期内に設定し(例、学期最終授業日)、夏休みなど長期休暇をまたがないようにしてください。
- Applications received will be reviewed by the school and a result sent by e-mail to the Office 365 parent school e-mail address. 長期欠席願はアドミニで検討し、結果は Office 365 の保護者メールアドレス宛に送信されます。
- Extended leaves of absence may be granted for periods of **more than one month** up to a maximum of **one year** only. 欠席期間が**1か月以上**の場合はこの書類を提出して下さい。長期欠席の期間は**最長で1年間です**。
- Extended leaves of absence are valid only within individual programs (i.e. PYP, MYP, DP). They are not granted across programs. 長期欠席願は同一プログラム内(PYP, MYP, DP)のみで有効です。プログラムをまたがっては、適用できません。
- Applications for absences longer than 3 months will only be approved for reasonable “educational” reasons such as exchanges to an English-speaking country etc. 3ヶ月以上の欠席願は、「教育上の」正当な理由(たとえば英語圏への留学など)にのみ承認されます。
- Extended leaves of absence will not be considered for students in Grades 11 and 12 due to the nature of the course of study. コース規定により、G11とG12の生徒の長期欠席願は受け付けません。
- There are two types of extended leaves of absence 長期欠席には次の2種類があります:
 1. **Secured leave of absence:** You pay the required school fees (tuition fee and general fees) for the period of absence. This guarantees that a place will be kept for your child until the end of the period of absence.
席を確保する欠席: 欠席期間中の学費(授業料と一般費用)をお支払いいただきます。欠席期間中もお子さんの席は確保されます。
 2. **Unsecured leave of absence:** You do not pay the required school fees for the period of absence. A place will not be kept for your child. Other new enrollments may be added to the class in place of your child. Enrollment will be dependent on class availability at the end of the period of absence. If no places are available, your child will be added to the waiting list, if requested, until the end of the school year of the period of absence.
席を確保しない欠席: 欠席期間中の授業料をお支払いいただく必要はありません。お子さんの席は確保されません。欠席期間中に入学希望者がいた場合は、席を譲ることになりますので、復学できるかどうかは、欠席期間終了時のクラス状況によります。その時点で空きが無い場合、ウェイティングリストに載せることができます。ウェイティングはその学年度末まで有効です。
- Any outstanding fees must be paid in full and all required School Support Program duties must be completed before approval can be granted. For SSP duties unable to be completed by the last day of attendance, a deposit of ¥25,000 applies per duty which must be paid to the office by the last day of attendance. A refund will be provided once the duties have been completed. In addition, any school property borrowed (e.g. library books, textbooks, sports uniforms, ID cards) must be returned by the last day of attendance. Failure to do so may result in approval being cancelled.
 長期休学承認が付与される前に、全ての未払い費用の支払い、全ての学校サポートプログラムへの参加義務を完了しなければなりません。最終登校日までに完了できない学校サポートプログラムは、未消化分をデポジットとして精算して頂きます(25,000円/1回)。なお、未消化分 SSP を実施した際にお支払い頂いていたデポジットを返金いたします。また、学校から借りていた全ての物品(例: 図書館の本、教科書、クラブユニホーム)およびIDカード(生徒用、保護者とも)は、最終日登校日までに返却して下さい。以上のことがなされなかった場合、長期休学承認が取り消しになり、退校扱いとなります。
- School fees will be calculated on a pro-rata basis for extended leaves of absence that commence after the beginning of a semester, provided that you have notified the school of your intentions before the start of the semester. If you apply for an unsecured extended leave of absence before the start of a semester, after having already paid tuition fees, your fees will be refunded in full. 学期の途中から長期欠席をする場合で、長期欠席願をその学期が始まる前に提出された場合は、出席する期間中の分だけを月割りで計算してご請求します。学期が始まる前に席を確保しない欠席願を提出された場合は、すでにお支払いいただいた授業料は全額返金いたします。
- For school bus users, seats will only be kept for secured leaves of absence where families pay the relevant bus fees in full. Where bus fees are not paid, seats will be cancelled and a new application to restart the bus service should be submitted to the office before returning to school. スクールバスについては、休学期間中のスクールバス代をお支払されている場合のみ、スクールバスのお席が確保されます。それ以外の場合、スクールバスは一旦キャンセルされますので、復学前に再度オフィスにバス利用申込書をご提出頂く必要があります。
- For all extended leaves of absence—both secured and unsecured—school lunch registration will be cancelled automatically. A new application to restart the lunch service should be submitted to the office before returning to school.
 すべての長期欠席において一席を確保したものと確保していないものを問わずスクールランチは自動的にキャンセルされます。スクールランチを利用するには復学前に再度オフィスにランチサービスの申込書を提出する必要があります。
- For leaves of absence that are longer than three months or extend across a different school year, students may be required to complete a language and/or mathematics assessment to check their level upon their return. An updated **Student Emergency Form** and a copy of any reports issued by the school attended during the absence must also be submitted before returning to school. 欠席期間が3ヶ月以上または、学年度をまたぐ場合は、復学の際に、英語及びまたは算数・数学のレベルをチェックするためにテストを受けてもらうことがあります。また、復学初日までに **Student Emergency Form** と欠席期間中に通っていた学校の成績表を提出していただきます。
- Please contact the school before the end of the period of absence to re-confirm your intentions. Failure to do so may result in your child's enrollment being cancelled at the end of the period of absence.
 欠席期間が終了する前に学校に連絡し、復学の意思の再確認を行ってください。この連絡がない場合、欠席期間終了の時点でお子さんは退校されたと見なします。その場合登校最終日が、退校日として記録されます。
- If you decide not to return for various reasons, please notify the school in advance. Your child's final date of attendance will be recorded as the date of withdrawal.
 諸事情により復学されずに退校される場合は、事前に学校に連絡して下さい。その場合登校最終日が、退校日として記録されます。

KIST Extended Leave of Absence Application Form

長期欠席願

Please submit one form per child at least one month in advance of the final date of attendance.

最終登校日の1か月前までに、この届をオフィスに提出しなければなりません。お子さんごとにこの用紙が必要です。

Student's name: _____ Class: _____
(Given name/s) (Family name/s)

★Please indicate the dates or period your child will be absent. 欠席期間をお書き下さい。

From いつから: _____ / _____ / _____ To いつまで: _____ / _____ / _____
(e.g. Jan./1/2017) (e.g. Jan./1/2017)

Period 期間: August to December 20____ January to March 20____ April to June 20____

★Final date of attendance 最終登校日 (e.g. Jan./1/2017): _____ / _____ / _____

★Expected date of return 学校に戻る予定日 (e.g. Jan./1/2017): _____ / _____ / _____

★Please indicate the type of withdrawal you wish to apply for. 欠席中の扱いについてどちらかをお選びください。

Secured leave of absence クラスでの席を確保する: I will pay the required tuition fees for the period of absence. I understand that a place will be kept until the end of the period of absence.

欠席期間中の授業料を支払います。欠席中も席は確保されていることを理解しています。

- For school bus users: Do you wish to secure your child's seat on the school bus? Yes はい No いいえ

スクールバス: スクールバスのお席確保(有料)を希望されますか?

Unsecured leave of absence クラスでの席を確保しない: I will not pay the required tuition fees for the period of absence. I understand that a place will not be kept and enrollment will be dependent on class availability at the end of the period of absence.

欠席期間中の授業料は支払いません。欠席中は席が確保されないため、入学希望者が出た場合は、席を譲らなければならないことを理解しました。

★Please explain the reason for your application. 長期欠席の理由をお書き下さい。

★Please provide contact details for the period of absence. 欠席期間中の連絡先をお書き下さい。

Postal code: 〒 _____

Address: _____

Tel: _____ Fax: _____

E-mail (parent): _____

★Do you wish to receive a copy of the school yearbook for the current year? Yes No

本年度のスクールイヤーブックをお受け取りになりたいですか?

If yes, please indicate your preferred method of delivery. Yesの方は受取方法をお選びください:

- Domestic delivery (COD – cash on delivery) 国内配送(料金着払い)
- International delivery (¥3,000 paid in advance to the office) 国際配送(事前にオフィスに3,000円をお支払いください)
- Other その他: _____

Parent/Guardian's signature: _____ Date: _____ / _____ / _____

(e.g. Jan./1/2017)

Office use only

| Received | Decision | Decision by | Notification | Fees | Library | SSP | Database | Student ID | Parent ID | Yearbook |
|----------|--|-------------|--------------|------|---------|-----|----------|------------|-----------|----------|
| | <input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Not approved | | | | | | | | | |