

KIST Student Withdrawal Form

退校届

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: _____

★Please indicate your child's last day of school. 最終登校日: _____ / _____ / _____
(e.g. Jan./1/2011)

★Please indicate the reason for withdrawal. 退校理由:

- Returning to home country 本国に帰国する: _____
- Going to another international school in Japan 日本の他のインターナショナルスクールに転校する: _____
- Going to a Japanese school 日本の学校に転校する: _____
- Going to another country 他の国に行く: _____
- Other その他 (Please specify 具体的に): _____

★Please indicate your future contact details. If you request a school yearbook (see below), we will send it here. 今後の連絡先を記入してください。スクールイヤーブックを注文されている場合は、こちらにお送りします。

Postal code: _____

Address: _____

Tel: _____ Fax: _____

E-mail: _____

You are encouraged to keep your details up to date for future correspondence.

連絡先に変更があった場合は、お知らせください。

★Would you like KIST to contact you in the future regarding special events, reunions etc? Yes No
KIST から今後イベントや同窓会などの案内を希望しますか？

★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？

Office use only

Paid

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3000円をお支払いください)
- Other その他: _____

Conditions:

- Any outstanding fees (including School Support Program days not completed) must be paid by the last day of attendance.
未払い費用(スクールサポートプログラムの未消化分を含む)がある場合は最終登校日までに必ずお支払いいただきます。
- Any school property borrowed (e.g. library books, texts, sports uniforms) must be returned.
学校から借りているもの(図書、テキスト、スポーツユニフォームなど)は、すべて返却して下さい。
- Student ID Cards and Parent ID Cards must be returned to the office.
生徒用IDカードと保護者用IDカードをオフィスに返却して下さい。

By submitting this form, I certify that I have read, understood and agree to comply with the above conditions.

上記事項を承諾し、この届を提出します。

Parent/Guardian's signature: _____ Date: _____ / _____ / _____
(e.g. Jan./1/2011)

Office use only

Received	Fees	Library	SSP	Database	Student ID	Parent ID