

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, IGCSE, DP). They are not granted across programs.
長期欠席願は同一プログラム内(PYP, MYP, IGCSE, 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。
- In principle, extended leaves of absence will not be considered for students in Grades 11 and 12 due to the nature of the course of study unless special circumstances exist as approved by the Head of School.
原則として、コース規定により、学校長の承認を受けた特別な事情がある場合を除き、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出了場合は、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 an English and/or mathematics assessment to check their level upon their return. Depending

on the result, it may be necessary for students to receive in-class English language support, to join after-school LEAP or other support classes, or to attend the Summer Academic Program. Furthermore, depending on the length of the period of absence, an updated **Student Emergency Form** and other relevant enrollment forms may be required before the student is permitted to return to school. Copies of any reports issued by the school attended during the absence must also be submitted to the office.

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。テストの結果次第では、授業時間内の英語サポートや、放課後 LEAP やその他サポートクラスへの参加、またはサマープログラムへの出席が必須となります。また、欠席期間によっては、復学前に **Student Emergency Form** やその他必要書類、そして、欠席期間中に通っていた学校の成績表のコピー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. For secured leaves of absence, your child's date of withdrawal will be recorded as the last school day at the end of the period of absence; for unsecured leaves of absence, the date of withdrawal will be recorded as your child's final date of attendance prior to the period of absence.

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。席を確保する欠席の場合、退校日が最終登校日及び欠席期間の終了日として記録されます。また、席を確保しない欠席の場合、お子さんの欠席前の最終登校日が退校日として記録されます。

