



SYDNEY JAPANESE
INTERNATIONAL
SCHOOL
シドニー日本人学校

Enrolment Procedures for International Division

国際学級入学手続きの流れ

Revision Schedule

Date	Detail	Approved by
23/01/2018	<i>New Document</i>	<i>ESCOM</i>

Enrolment Procedures for International Division

Before applying for enrolment parent/carer(s) should read:

- the Prospectus
- the Enrolment Policy
- the Current Fees Schedule

All are available on the School's website and from the School

All applications for Enrolment must be

- on the school's official application form
- signed by the parent/carer(s)
- sent to the enrolment officer email registrar@sjns.edu.au or submitted directly to school
- lodged with the applicable non-refundable application fee, paid to the accounting department at the school when the application is lodged

When the Application is received, the Principal and the Deputy Principal of International Division at the school will consider it based on the school's enrolment policy criteria and:

- advise the parent/carer that the student must attend an assessment and the parent/carers must attend an interview,
- advise whether it will make an offer of enrolment, or
- advise the parent/carer(s) that the student's name will be placed on a waiting list and an offer made if a place becomes available

If the School makes an Offer of Enrolment or Conditional Offer of Enrolment the parent/carer(s) must sign an acceptance of the offer and of the conditions of admission on the forms provided and pay an enrolment fee and a refundable school bond.

If an offer of enrolment is accepted, not less than four months' notice must be given if the parent/carer(s) decide not to proceed with the enrolment to give the School time to fill that position. If the required notice is not given, one term's fees will be charged.

The School must be informed of any change of address or contact details after an offer (or conditional offer) of enrolment is made.

Any questions concerning enrolment should be referred to Enrolments at registrar@sjns.edu.au

国際学級入学手続きの流れ

入学申請書を提出する前に、保護者は、以下書類に目を通しておくことを推奨する：

- 学校案内
- 入学手続きに関するポリシー
- 入学金及び諸経費に関する案内

全て学校ホームページ及び学校から入手できる。

入学申請に関する全ての申請書は、

- 学校制定の申請書に記入する。
- 保護者によって署名されたものを提出する。
- 入学手続き担当のメールアドレス registrar@sjs.nsw.edu.au に送付する、または学校に直接郵送か持参で提出する。
- 入学申請料（払い戻し不可）を学校の会計課に支払いをする。

入学申請書が受理された後、学校長及び国際学級教頭は学校の入学手続きに関するポリシーの条件に従って以下事項を判断をする。

- 入学希望者はアセスメントに、保護者はインタビューに出席することを依頼する。
- 入学の可否を連絡する。
- 現在空きがない場合、ウェイティングリストに載ることを伝え、今後空きが出た際に連絡する。

学校が入学許可または条件付入学許可を決定した場合、保護者は入学許可書と入学条件条項に署名し、入学金と学校債（転出時返却可）を支払うこととする。

入学許可が決定された後、保護者が入学を進めない事を決定した場合は、保護者が学校に対し少なくとも4か月前に通知する。4か月前までに正式な通知をしなかった場合、保護者は1学期分の学費を支払うこととする。

入学許可もしくは条件つき入学許可が決定された後、住所または連絡先の変更があった場合、保護者は学校に通知する義務がある。

入学に関する全ての質問は、registrar@sjs.nsw.edu.au まで問い合わせをする。