

ボゴタ日本人学校運営委員会 運営細則

I 児童・生徒の入学申請、停退学の承認

1 入学に際して

- (1) 入学金の前納、更に個人会員においては年会費の前期分の前納をしなければならない。入学金、年会費の納入がない場合は、入学許可を取り消す。

2 正会員及び特別会員以外の子弟が入学を希望した場合の許可条件

- (1) 個人会員として入会金の納入及び年会費の納入。

- (2) 両親のいずれかが日本国籍を有している場合。

① 結婚証明書の提出も求めことがある。

② 親子関係を証明する書類を提出すること。

- (3) 両親のいずれも日本人でない場合。

① 親子ともに面接試験を実施し判断する。

② 入学金、授業料等の支払い能力があること。

③ その他の条件については、理事会の協議事項とする。

3 退学した子どもが再度入学する場合

- (1) 再入学の場合、原則として入学金を再納付する。

II 児童・生徒の体験入学

1 児童・生徒がボゴタ日本人学校へ体験入学を希望した場合の許可条件

- (1) 体験入学願いを理事長へ提出し、理事会の承認を得る。

- (2) 2週間以内に限ること。それ以上の場合は入学金及び年会費（1年未満の場合は月割り計算した額）を納入すること。

- (3) 授業料は前納すること。

III 授業料・施設拡充費・通学バス代

1 入学月・退学月の扱い

在籍が1日でもある場合、その月の授業料・施設拡充費全額徴収する。

通学バス代は通学バス運行規定により徴収する。

2 支払時期

月初5日以内に支払うこと。

3 支払遅延時

10日目以降、遅延金利として2%を徴収する。なお、授業料を2か月分滞納した場合は、退学処分とする。

IV 入学金、編入学金

1 入学時、編入学時に定められた金額を納入する。

2 編入学金については、編入時期にかかるわらず定められた金額を納入する。

V 年会費

1 総会終了後、直ちに決められた金額を納入する。

2 年度途中の入会については学期制とし、決められた金額を納入する。

3 年度途中の退会については、返却しない。

VI 出張にかかる経費（中南米校長会）について

- 1 飛行機代及び宿泊代、会費は、校長及び夫人に実費支給する。
- 2 日当については校長のみとし、研修会期間中は全額支給、帰国日は50%支給する。日当の額については文部科学省又は外務省の規定に準じる。

VII 支払指示書の作成手続きについて

1 外貨口座

第1条【外貨口座からの支払にかかる支払指示書の作成手続き】

- ①外貨口座からの支払にかかる支払指示書（以下「支払指示書」という。）の登録者（以下「登録権者」という。）は、支払目的に応じた担当理事の事前承認・照査を得て支払指示書を作成するものとする。
- ②前項の規定にかかわらず、1件3000米ドル未満の支払指示書に関しては、登録権者は、支払指示書の作成後、支払目的に応じた担当理事への事後報告をすることをもって前項の作成手続きに替えるものとする。
- ③第1項の規定にかかわらず、1件3000米ドル以上10000米ドル未満の支払指示書に関しては、登録権者は、支払指示書の作成後、支払目的に応じた担当理事の事後承認・照査を得ることをもって第1項の作成手続に替えうるものとする。
- ④第1項の規定にかかわらず、1件10000米ドル以上の支払指示書に関しては、登録権者は、第1項の作成手続に加えて、事前の理事会承認を得るものとする。
- ⑤第1項の規定にかかわらず、支払指示書に基づく支出の結果、重要な勘定科目にかかる費用累計が期首設定予算額を超過する場合には、登録権者は、第1項の作成手続に加えて、事前の理事会承認を得るものとする。
- ⑥担当理事に事故ある場合、理事長が担当理事の事務を代行するものとする。

2 内貨口座

第2条【内貨口座からの支払にかかる支払指示書の作成手続き】

- ①内貨口座からの支払にかかる小切手（以下「支払小切手」という。）の作成権者（以下「振出人」という。）は、日本人学校教員（以下「共同振出人」という。）との連署により、支払小切手を振り出すものとする。
- ②第1項の規定にかかわらず、支払小切手に基づく支出の結果、重要な勘定科目にかかる費用累計が期首設定予算額を超過する場合には、振出人および共同振出人は、第1項の振出手続に加えて、事前の理事会承認を得るものとする。

<附記> 「V」については、平成15年度（2003年4月1日）より実施する

- ・平成22年 9月22日 改訂 同年10月 1日施行
- ・平成25年10月16日 一部改訂 同年10月30日施行
- ・令和元年 5月2日 一部改訂 同年同日施行
- ・令和3年 9月13日 一部改訂 同年同日施行