

各種証明書発行について

各種証明書の発行については、窓口における受付、郵便による受付、FAX(在校生のみ)による受付のいずれかとなります。

申込用紙は各学習センターで受け取れますが、ホームページからプリントアウト(A4のみ)してのご使用も可能です。発行には鹿島山北高等学校受付から2週間程度(推薦書は4週間)要するため、期日に余裕を持って申請してください。記入漏れ等の不備がございますと、発行できませんのでご注意ください。また、夏季・冬季休業中は申請受付・発行を行っていない期間がありますので、ご確認ください。

1. 証明書発行願(【在校生用】と【卒業生・退学者・科目履修生用】がありますので、ご注意ください)

(1) 郵送受付の場合

必要書類等

① 証明書発行願

② 発行手数料 在校生：通信費より充当するため、不要

卒業生・退学者・科目履修生：1通につき700円、4通以上は一律2500円

※ 発行手数料の送金は、必ず現金書留で行ってください。

◎送付先

〒258-0201 神奈川県足柄上郡山北町中川 921-87

鹿島山北高等学校 証明書発行担当宛

(2) 窓口の受付の場合

必要書類等

① 証明書発行願

② 発行手数料 在校生：通信費より充当するため、不要

卒業生・退学者・科目履修生：1通につき700円、4通以上は一律2500円

(3) FAXの場合(在校生で推薦入試以外の生徒のみ)

必要書類等

① 証明書発行願

② 発行手数料 通信費より充当するため、不要

※ 学校からの送料については、『証明書発行願』の記載内容をご確認ください。

2. 学割・通学証明書発行願(在校生のみ対象)

※ 所属学習センターへ申し出てください。

(1) 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)

必要書類等

① 学割申請書

② 発行手数料 無料

- 同一鉄道会社内（JRは全線）で片道100kmを超える区間より、割引が適用されます。
- 片道100kmを超えての区間を往復乗車するときは、往復乗車券を購入すると、併せて割引が適用されます。
- 回数券は片道200km以下の場合のみ、割引が適用されます。
- 回数券は11枚綴りで購入後6カ月間使用可能です。(5割引)
- 適用路線が限られています。詳細は、所属学習センターへご確認ください。

(2) 通学証明書

必要書類等

① 学割申請書

② 発行手数料 無料

- 発行条件があります。また、発行できない路線が一部あります。
詳細は、所属学習センターへご確認ください。