

各種証明書発行について

各種証明書の発行については、窓口受付・郵便受付又はFAX(在校生のみ)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、発行出来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

(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

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、必ず現金書留で行なってください。

③ 返信用封筒(卒業生のみ必要/切手貼付・宛先記入のもの)

◎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

(2) 窓口の受付の場合

必要書類

① 証明書発行願

② 発行手数料 在校生：通信費より充当

卒業生：1通につき700円、4通以上は一律2500円

③ 返信用封筒(卒業生のみ必要/切手貼付・宛先記入のもの)

(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

2. 通学証明書(在校生のみ)・学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)

※所属学習センターへ申し出てください。

(1) 通学証明書

必要書類等

- ① 学割申請書
- ② 発行手数料 無料

(2) 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
- 片道 100km を超えての区間より、割引が有効です。
- 回数券は片道 200km 以下の場合のみ、割引が有効です。
- 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、学割と併せて往復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)

4. 郵送料(返信用切手代)

封筒書類	書類枚数(通)	(円)
長形 3 封筒	1~2	84
	3~5	94
	6~11	140
定型外封筒 角 2	12~17	210
	18~30	250

- 速達を希望する場合には、表の料金に 290 円を加算する。