

申請方法	必要書類	手数料	持参又は同封書類	その他留意事項
直接来校	<p>交付申請書（様式1） （事務室でも準備しています）</p>	<p>1通につき400円 （※手数料分の福岡県領収証紙で納付）</p>	<p>① 印鑑 ② 申請者本人確認書類（免許証、パスポート、健康保険証等） ③ 代理人の場合、上記のもの及び委任状（福岡講倫館）</p>	<p>～受付時間～ 平日 9：00～16：30 来航前に必ず事前に電話でのご連絡をお願いします。 ※成績証明書、調査書や英文での証明は1週間ほどお時間を頂きますので余裕をもってご連絡をお願いします。</p>
郵送希望	<p>交付申請書 又は、下記の事項を記入した書面</p> <p>1 氏名・フリガナ・押印 2 生年月日 3 住所 4 電話番号 （日中連絡の取れる電話番号） 5 卒業年月日 6 卒業学科 7 使用目的(提出先等)</p>	<p>1通につき400円 （※手数料分の福岡県領収証紙を同封）</p> <p>※県外で購入できない場合、郵便局で手数料分の「<u>定額小為替</u>」を同封</p>	<p>① 申請者本人確認書類（免許証、パスポート、健康保険証等） （注）返却しませんので、原本は送付しないでください。 ② 返信用角2封筒【定形外郵便用240mm×332mm】 （返信先住所を記入したもの） ※改姓改名された場合、戸籍抄本の提示をお願いします ③ 返信用切手120円分(証明書50gまで) それ以上の場合にご相談ください。 ※速達を希望の場合別途返信用切手260円分を同封してください。</p>	<p>郵送のため、日数が掛かりますので十分に日程に余裕を持って申請願います。（お急ぎの場合は、事前にご連絡願います。）</p> <p>～郵送先～ 〒814-0033 福岡市早良区有田3丁目9番1号 福岡県立福岡講倫館高等学校 事務室</p>