

## 出願書類（受験案内）を郵送で請求する方法

出願書類（受験案内）を郵送で請求する場合は、次のように請求してください。

### 【注意事項】

※**受験願書の受付期間 7月21日（火）～8月4日（火）**に間に合うように請求してください。

#### 返信用封筒

返信用封筒を請求用封筒  
に入れてください。

●宛先は、

〒135-8615  
東京都江東区青海2-7-11  
東京港湾合同庁舎  
東京税関通関業監督官

と記載してください。

- 必ず赤字で**願書請求**と記載してください。  
（通関士試験とは書かないでください。）
- 請求部数に応じて、切手を過不足なく貼付してください。  
**切手が不足、貼られていない場合は送付できません。**
- 差出人として、必ずご自身の住所と氏名を記載してください。



#### 請求用封筒

- 封筒は、角型2号（**A4サイズが折り曲げずに入る大きさのもの**）をご用意ください。
- ご自身の宛先（**郵便番号、住所、氏名**）を必ず記載してください。
- レターパックも利用できます。

