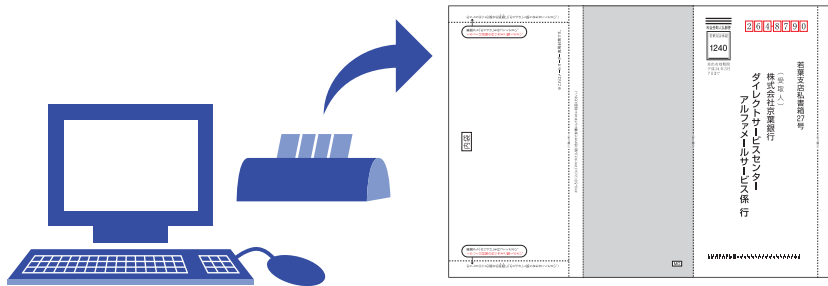


# 封筒の作り方

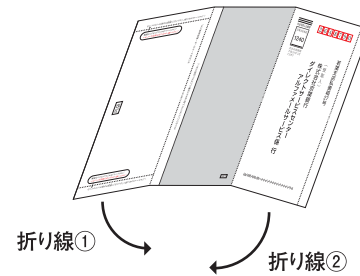
**1** 封筒データをダウンロードして頂きA4サイズ用の紙(白無地)で出力(印刷)してください。

出力する際は設定にご注意ください。(下記参照)

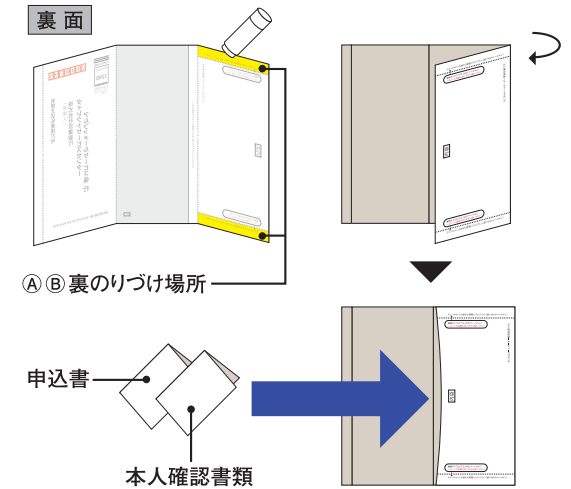
**ご注意** お申し込み書類はA4サイズです。拡大・縮小をせずにA4サイズで出力をお願いいたします。



**2** 出力(印刷)した郵送専用封筒を、折り線①、②の順番に山折りしてください。

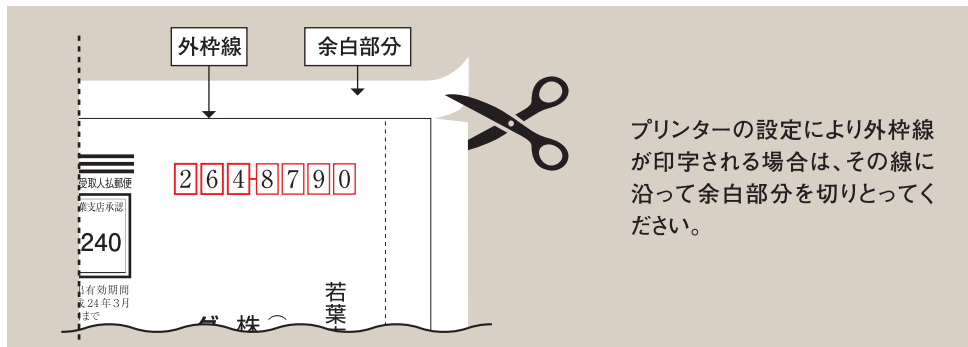
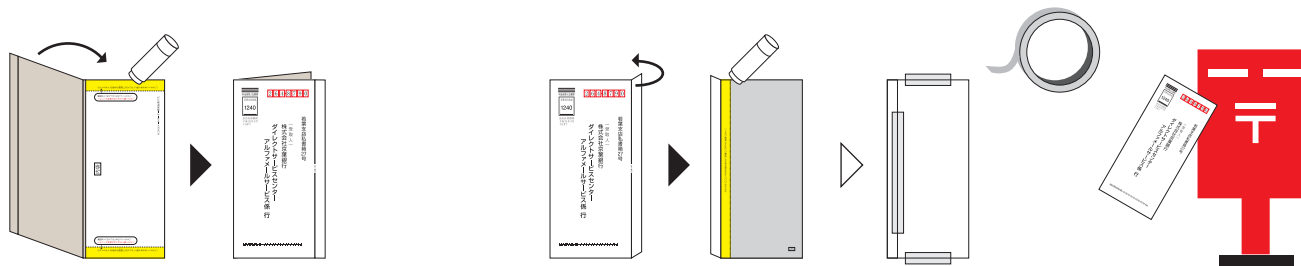


**3** のりしろ④、⑤の裏に「のりづけ」して袋を作ってください。



**4** 表面のりしろ④⑤に「のりづけ」してください。

**5** 住所面右にある折り線③を折り返して、のりしろ⑥に「のりづけ」してください。しっかりついているかよくご確認のうえ、ポストに投函してください。  
※状況に応じてセロハンテープ等も併せてご利用ください。



## ご本人様の確認資料について

お手数ではございますが、ご本人様を確認させていただく資料として、下記のいずれかのコピーをご同封ください。

### 次のいずれかのコピー(現住所記載のあるもの)

- a. 運転免許証
- b. 各種年金手帳
- c. 各種健康保険証
- d. 各種福祉手帳
- e. 住民票の写し
- f. 住民票記載事項証明書
- g. 印鑑登録証明書

h. 外国人登録原票記載事項証明書 ほか

(注) a~dは有効期限内または現在有効なもの、  
e~hは発行から6ヵ月以内のものに限りま。

ご本人様を確認させていただく資料のご同封がない場合は、お申し込みを受け付けさせていただくことができません。

なお、お送りいただきました資料のコピーについては、ご返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社「〇〇〇」営業部様へ

裏面から「〇〇〇」を記入してください。  
▼は封筒の作り方を示しています。

※これはメールアドレス専用封筒です。

内袋

折り線①

のりしろ②(ここに「のりづけ」し貼り合わせて封筒にしてポストに投函してください)

裏面から「〇〇〇」を記入してください。  
▼は封筒の作り方を示しています。

〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社「〇〇〇」営業部様へ

EPJ

料金受取人払郵便

若葉局承認

1745

差出有効期間  
平成29年2月  
2日まで

2648790

若葉郵便局私書箱27号

(受取人)

株式会社京葉銀行

ダイレクトサービスセンター

アルファメールサービス係行



折り線③