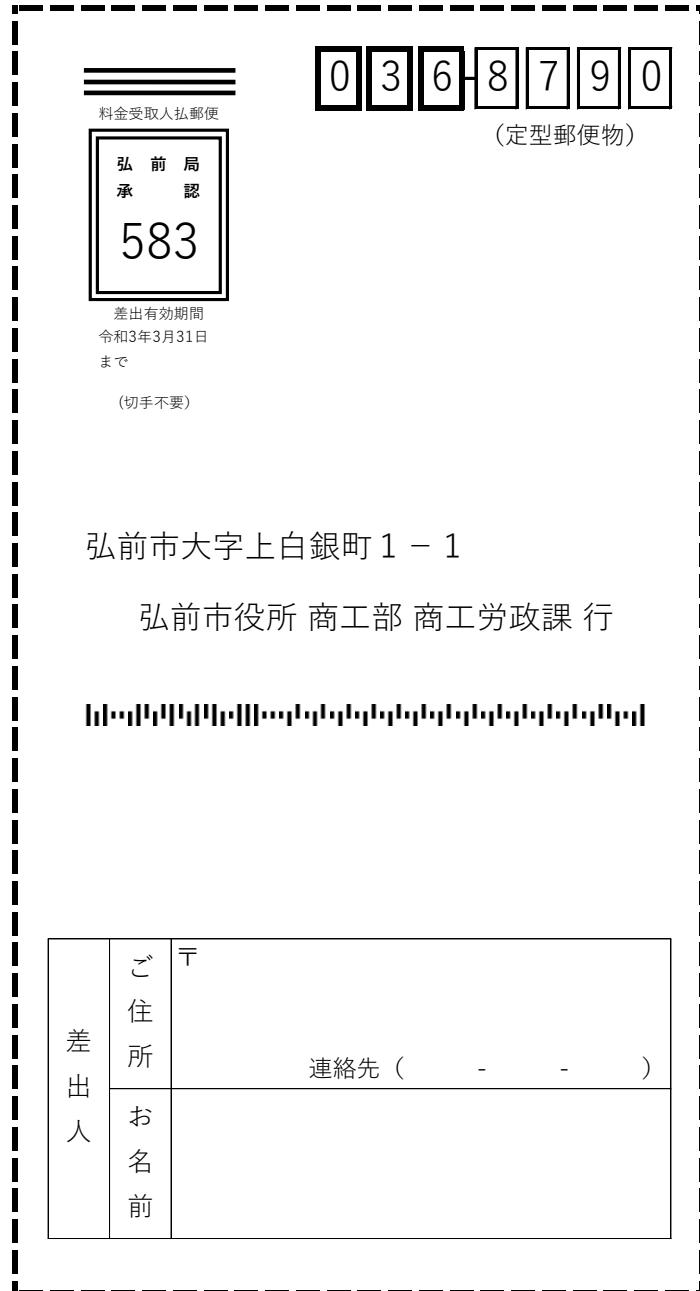
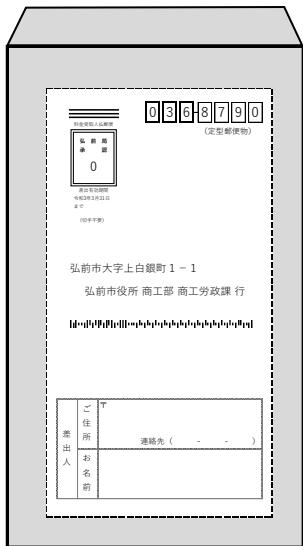


# 封筒貼付用あて先用紙



## <ご使用方法>

- ①このPDFファイルをサイズを変えずに印刷してください。
- ②点線にそって右の「封筒貼付用あて先用紙」を切り取ってください。
- ③切り取った「封筒貼付用あて先用紙」にお客様のご住所とお名前をご記入し、お手持ちの封筒の表面にはがれないうにしっかりと貼り付けてください。
- ④封筒に申請書と必要な添付書類を入れてポストに投函してください。  
切手は不要です。



差 出 人	ご 住 所	〒
	お 名 前	連絡先 ( - - - )