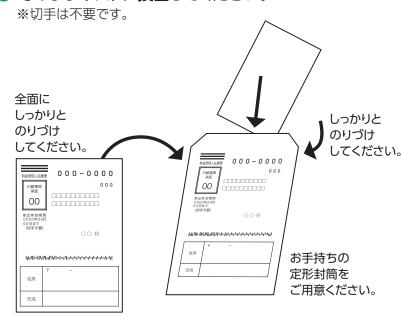
申請書送付用封筒の作成について

●定形封筒に宛名用紙を貼付ける場合

※ 1ページ を印刷してください

- 縦型の定形封筒をご用意ください。
- ② このページにある「宛名」を切り取って、住所・氏名をご記入ください。
- 動制的表面にのり等でしっかり貼り付けてください。
- ❹ 個人番号カード交付申請書を入れ、封をしてください。
 - ※申請書を封入する際、顔写真を折り曲げないようにご注意 ください。
 - ※宛名用紙がはがれた場合や定形外封筒を使用した場合等、 郵便物とみなされず、差出人に返送されることがあります のでご注意ください。
- **⑤** そのままポストに投函してください。





●封筒を組み立てる場合

- 2ページ目を拡大縮小せずに印刷してください。
- 2ページ目をキリトリセンに沿って切り取ってください。
- **③ 案内に沿ってのりを付け、封筒を組み立ててください。** **のり付けをしっかりしてください。 申請書が紛失する恐れがあります。
- ◆ 封筒の裏面に住所・氏名をご記入ください。
- ⑤ 個人番号カード交付申請書を右図の向きに入れ、 封をしてください。
 - ※申請書を封入する際、顔写真を折り曲げないようにご注意 ください。
- **6** そのままポストに投函してください。

※切手は不要です。

③申請書は下図の向きで入れてください。 (山折り部分が上になる)

