

⑤のりしろ

↑のりしろ

⑧のりしろ

最後に中身を入れて⑦⑧⑨のりづけ

959-2090

(受取人)  
新潟県阿賀野市

阿賀野市役所総務部  
市長政策・市民協働課  
岡山町10番15号



差出有効期間  
令和7年  
1月15日まで  
(切手不要)

(差出人)	
氏名	住所

- ①山折り
- ④山折り
- 【返信用封筒の作り方】
1. 山折り線を①→②
  2. 一度開き、⑤のりしろ、⑥の順に山折りします。
  3. 送付するものの中に⑦のりしろ、⑧のりしろ部分を入れます。
  4. ⑦のりしろ、⑧のりしろ、⑨のりしろ部分をのりづけします。
  5. きちんと封かんされていますかご確認ください。
- 【ご注意ください】
- ・同封書類は、封筒と一緒に折らず、三つ折り等の状態でお願いいたします。
  - ・封筒作成の際、同封書類に糊が付着しない様をお願いいたします。

- 内容物のチェック欄
- 申請書
  - 個人番号確認書類 (コピー)
  - 本人確認書類 (コピー)

ワンストップ特例申請書の送付以外の用途には、使用しないでください。

※本封筒は普通郵便での郵送となります。郵便の到着確認が必要な方は簡易書留でご郵送ください。なお、その際の郵便料は自己負担となりますので、必要な郵便料の切手を貼ってください。

※この封筒での提出が心配な方は、お手数ですがご自身で封筒をご用意の上、切手を貼って投函してください。

④折って開く

②山折り

⑥ ↓ のりづけ

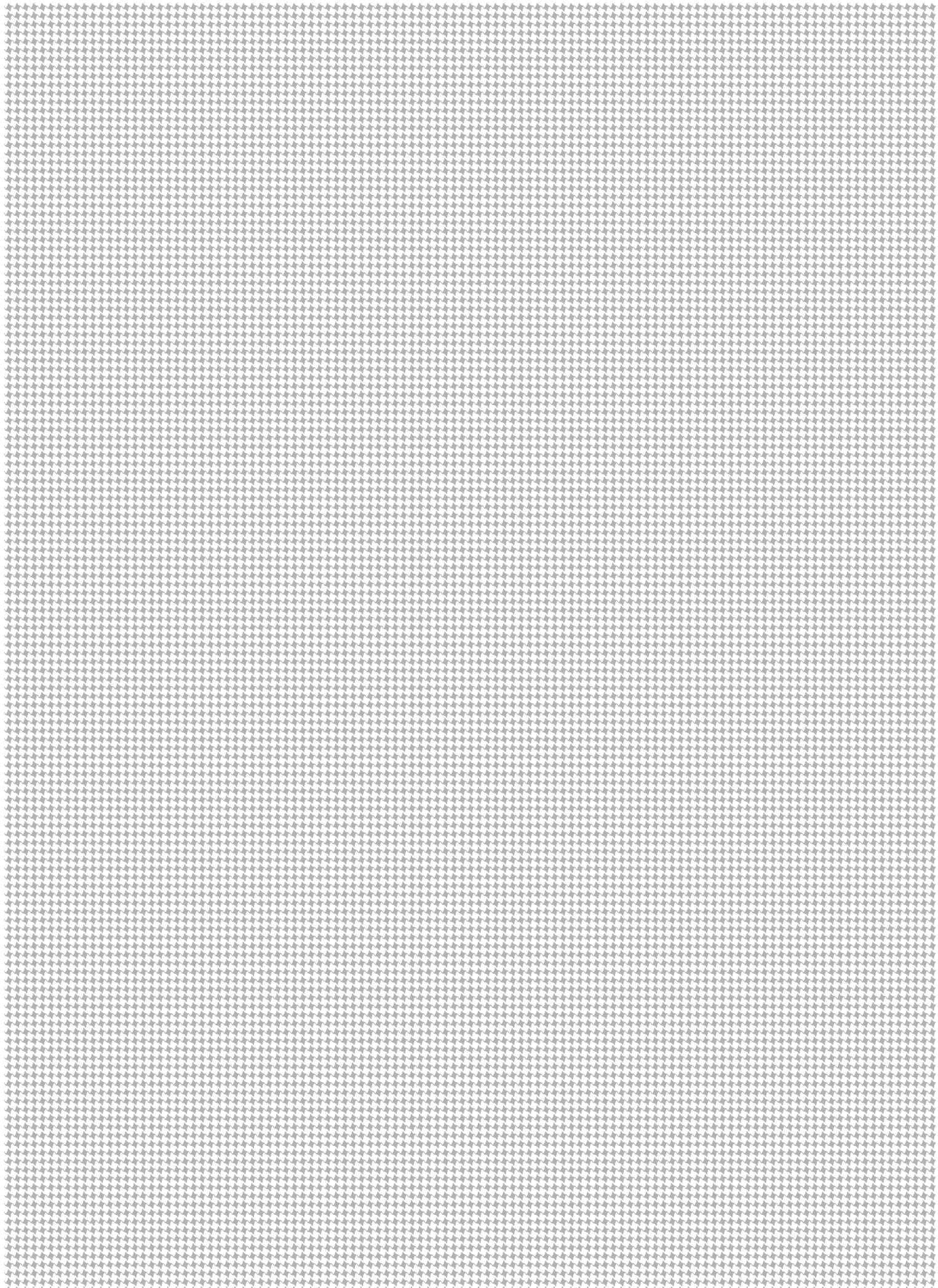
⑥のりしろ

③山折り

③山折り

⑨ ← のりづけ

⑨のりしろ



透け防止