

⑤のりしろ

たぐいの↑⑤

⑧のりしろ

最後に中身を入れて⑦⑧⑨のりづけ

9 5 9 2 0 9 0

(受取人)
新潟県阿賀野市

阿賀野市役所総務部
岡山町10番15号

②のりしろ

⑥ ↓ のりづけ

⑥のりしろ

⑦のりしろ

②山折り

③山折り



料金受取人払郵便
差出有効期間
令和8年
1月15日まで
(切手不要)

④山折り

【返信用封筒の作り方】
1. 山折り線をついて
2. 一度開き、⑤のりしろ、⑥のりしろ部分をのりづけします。
3. 送付するものの中に⑦のりしろ、⑧のりしろ、⑨のりしろの部分をのりづけします。
4. ⑦のりしろ、⑧のりしろ、⑨のりしろの順に山折りし、⑥のりしろ部分をのりづけします。
5. きちんと封かんされます。

【ご注意ください】
・同封書類は、封筒と一緒に入れてください。
・封筒をお願ひいたします。
・封筒作成の際、同封書類に糊が付着しない様、お願ひいたします。

(差出人)	
氏名	住所
	〒

市長政策・市民協働課
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郵送してください。なお、その際の郵便料は自己負担となりますので、必要に応じて封筒の切手を貼ってください。
※この封筒が透ける場合や丈夫さに欠けるなど、ご心配な方はお手数ですがご自身で封筒をご用意ください。

③山折り

⑨のりづけ

⑨のりしろ

