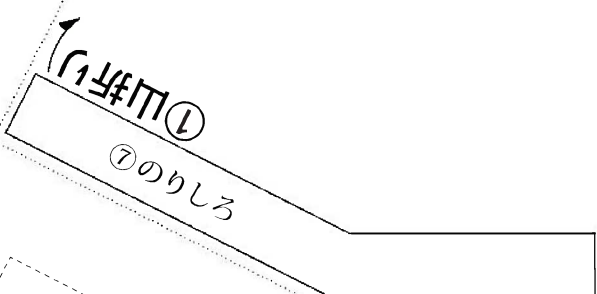


⑤のりしろ

↑のりしろ

⑧のりしろ

最後に中身を入れて⑦⑧⑨のりづけ



⑦のりしろ

①山折り

おそれいますが
切手をお貼り
ください

5 6 3 8 6 6 6

(受取人)
大阪府池田

池田市役所市民活動部
池田市城南一丁目一番一号

商工振興課
行

(差出人)	
氏名	住所
	〒

- ④三つ折り
- 【返信用封筒の作り方】
- 1. 山折り線(①)→②
- 2. 一度開き、⑤のりしろ、⑥のりしろ、⑦のりしろの順に山折りします。
- 3. 送付するものを①→②→③→④の順に山折りします。
- 4. ⑦のりしろ、⑧のりしろ、⑨のりしろ部分を入れます。
- 5. きちんと封かんされているかご確認ください。
- 【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、お願いいたします。

④折って開く

- 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。
 ※この封筒が透ける場合や丈夫さに欠けるなど、ご心配な方はご自身で封筒をご用意ください。

令和 年分



②山折り

⑥ ↓ のりづけ

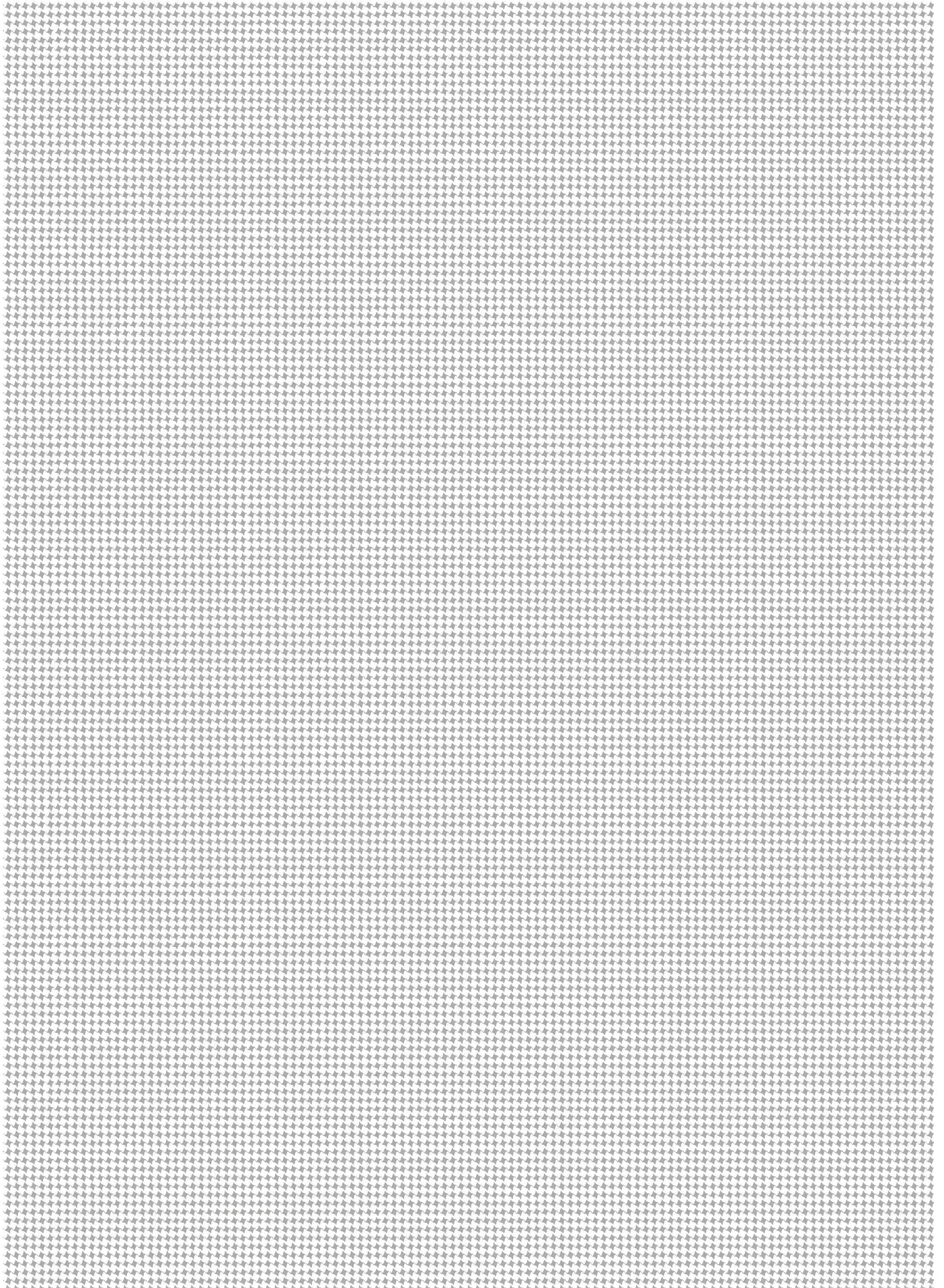
⑥のりしろ

③山折り

③山折り

⑨ ← のりづけ

⑨のりしろ



透け防止用紙

封筒からの透け防止に、書類を包むための紙としてご利用ください