

封筒貼付用宛先用紙の使い方

(差出有効期間: 令和8年1月31日)

※ご利用時には、有効期間内であることを必ずご確認ください。

★ 封筒貼付用宛先用紙(長3封筒用)

	
料金受取人払郵便	
	8 1 0 8 7 9 0
福岡中央局 承認 2558	231
差出有効期間 令和8年 1月31日まで	定形郵便物
(受取人) 福岡市中央区長浜3丁目11番3号5階 福岡市要介護認定事務センター 行	
	

＜ご郵送いただける郵便の種類＞
第一種郵便物(封書)
(定形郵便物)

＜内容＞
50gまでの書類

封筒の表面に
しっかりと
貼り付けてください。

- ①本書をA4用紙に印刷してください。※サイズは変更しないでください。
- ②点線にそって「封筒貼付用宛先用紙」を切り取ってください。
- ③切り取った「封筒貼付用宛先用紙」を封筒表面にはがれないように貼り付けてください。※印刷した用紙をそのまま張りつけてください。
- ④必要な書類を封筒に入れ、しっかりと閉封してください。
- ⑤ポストへ投函してください。切手の貼り付けは不要です。

