

# 宛名用紙のご使用方法

- 宛名用紙を印刷する際は、白色の**A 4用紙**を使用し、拡大・縮小はせず**黒色インク**で印刷してください。
  - 点線の**切り取り線**に沿って、切り離してください。
  - 提出書類は折り畳んで**定型封筒(最大12cm×23.5cm)**に封入し、**宛名用紙を貼り付けて投函**ください。
  - 郵送中にはがれないように**しっかり貼り付けてください**。
- 
- 差出有効期間内であれば、**切手を貼る必要はありません**。
  - 封筒には差出人様のご住所・お名前をご記入ください。
  - 個人型年金の諸届用です。**他の用途に使用できません**。
  - 手続書類は氏名欄にご本人が氏名を自署してください。**身元確認書類の提示（同封）は不要です**。

