

# 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**。

定型の封筒にはがれないように  
しっかり貼り付けてください

切り取り線

135-8790

2 1 2

料金受取人払郵便

深川局承認  
4226

差出有効期間  
2027年3月  
1日まで

切手を貼らずに  
お出ください

定形郵便物

東京都江東区東陽2-4-2  
新宮ビル1F  
アルティウスリンク株式会社 内

りそな銀行  
iDeCo受付センター 宛

切り取り線

表

アルティウスリンク株式会社  
は i D e C o の取扱に関して  
提携している事務委託先です。

裏

差出人様のご住所・  
お名前をご記入ください。

000-0000  
〇〇県  
〇〇市  
〇〇区  
〇〇番地  
〇〇〇〇〇〇

000-0000  
〇〇県  
〇〇市  
〇〇区  
〇〇番地  
〇〇〇〇〇〇

i D e C o + の事業主のご担当の方へ  
i D e C o + の事業主提出書類は、提出先が  
国民年金基金連合会です。この宛名用紙は使  
えません。国民年金基金連合会の送付先は、  
右のQRコードのリンク先を参照ください。