


# 封筒貼付用宛名用紙のご使用方法

- ・宛名用紙の印刷は、**A4用紙で拡大・縮小はせずに印刷**してください。
- ・切り取り線に沿って、切り離してください。
- ・譲受書は折りたたんで、**定形封筒（最大12cm×23.5cm）に封入し、宛名用紙を貼り付けてご投函**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、切手不要でございます。
- ・差出人欄にご住所とお名前をご記入ください。

## 例) 宛名用紙の貼付

 料金受取人払郵便			2 6 1 8 7 9 0
美 浜 局 承 認 6342		定形郵便物	
差出有効期間 2027年2月28日まで			(受取人) 千葉県千葉市美浜区中瀬1-6 エム・ベイポイント幕張ビル14F-N
切手不要			
			
差出人	ご住所	〒	
	お名前		

 料金受取人払郵便			2 6 1 8 7 9 0
美 浜 局 承 認 6342		定形郵便物	
差出有効期間 2027年2月28日まで			(受取人) 千葉県千葉市美浜区中瀬1-6 エム・ベイポイント幕張ビル14F-N
切手不要			
ハンナインスツルメンツ・ジャパン 銀行			
			
差出人	ご住所	〒 261-0023 千葉県千葉市美浜区中瀬1-6 エム・ベイポイント幕張ビル14F-N	
	お名前	△△ △△	

<封筒表面>