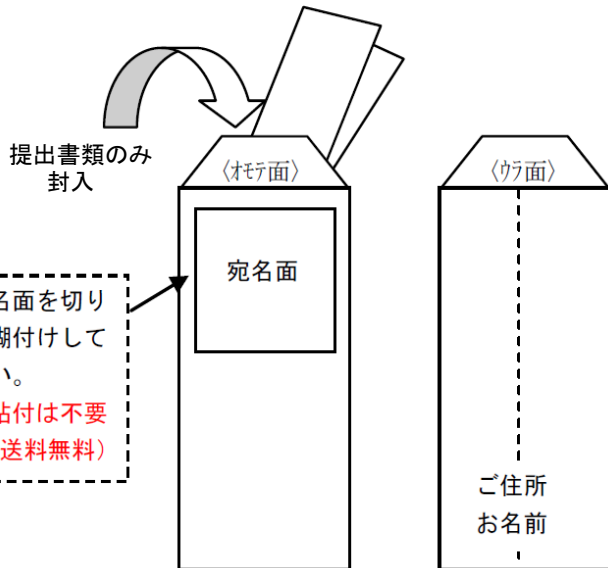


返信用封筒の作成方法

1. このページを印刷（プリントアウト）してください。
2. 封筒をご用意いただき、以下（右下）の宛名面を貼付してください。
3. 封筒の裏面には、ご住所・お名前をご記入ください。
4. 提出書類を封入し、ご投函ください。

宛名面



| | |
|--|---------------|
|  料金受取人払郵便 | 1 0 1 8 7 9 5 |
| 神田局 承認 | 定形郵便物 304 |
| 6644 | |
| 差出有効期間 平成31年5月 31日まで (切手を貼らずに ご投函ください) | |
| 東京都千代田区猿楽町2-1-14 A&Xビル 3F | |
| 株式会社 労金カードサービス 行 | |
|  | |
| 〈キリトリ〉 | |