

封筒貼り付け用宛先用紙の使い方

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つけてください。
※印刷した用紙をそのまま貼りつけてください。

④調査票を封筒に入れ、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。切手は不要です。

※宛名用紙がはがれた場合や定形外封筒を使用した場合等、郵便物とみなされないことがありますので、ご注意ください。

<ご利用いただける封筒サイズ>

◎長形3号 120×235

(定形郵便物)

A4 三つ折り

< 内 容 >

50gまでの書類

(調査票 1通まで)

★封筒貼付用宛先用紙

料金受取人払郵便

荒川局承認
1188

差出有効期間
令和8年12月
31日まで
(切手不要)

1168790

公益財団法人
介護労働安定センター
雇用管理課
行

127
東京都荒川区荒川7-50-9
センターまちや5階

