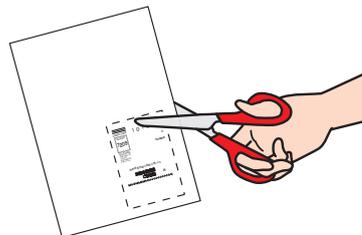


【申込書の郵送方法】

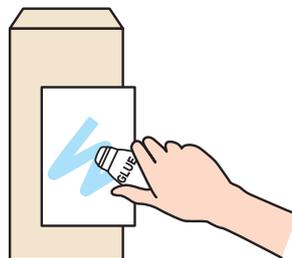
- ①各種申込書をA4サイズ原寸でプリントアウトしていただき必要項目をご記入下さい。



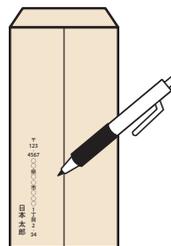
- ②本書面右下の宛名用紙を点線で切り取ってください。
定型封筒をご用意いただき、切り取った宛名用紙を封筒の左上の角に合わせてしっかりとのり付けして下さい。



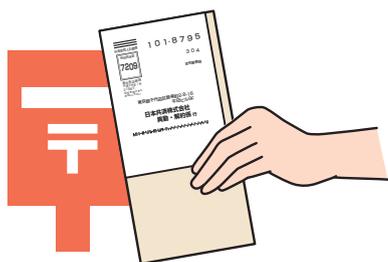
封筒の裏面左下に、差出人様の住所、氏名を必ずご記入ください。



- ③ご記入いただいた申込書を折り畳んで封筒に入れて、口をしっかりとのり付けしてください。



- ④そのまま郵便ポストに投函してください（切手は不要です）。



最後に必ずご確認ください

- 書類に記入もれはありませんか？
- 宛名用紙はしっかりとのり付けされていますか？
- 封筒裏面に差出人様の住所、氏名は記入されていますか？

-----キリトリ-----

料金受取人払郵便 682-8790

倉吉局承認
334号

定形郵便物

差出有効期限
平成31年6月
30日まで
切手を貼らずに
お出しください

鳥取県東伯郡三朝町三徳1.016

三徳山皆成院
ご祈禱係行

|||||

-----キリトリ-----