

# 申請書送付用封筒の作成について

## ●定形封筒に宛名用紙を貼付ける場合

※ [1ページ] を印刷してください

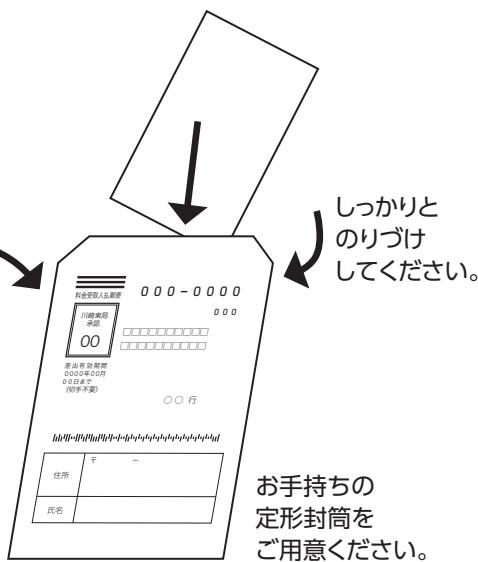
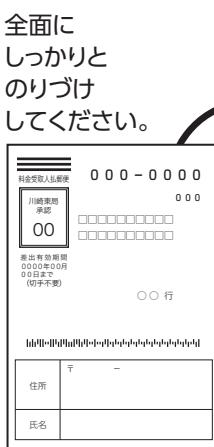
- ① 縦型の定形封筒をご用意ください。
- ② このページにある「宛名」を切り取って、住所・氏名をご記入ください。
- ③ 封筒の表面にのり等でしっかりと貼り付けてください。
- ④ 個人番号カード交付申請書を入れ、封をしてください。

※申請書を封入する際、顔写真を折り曲げないようにご注意ください。

※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、郵便物とみなされず、差出人に返送されることがありますのでご注意ください。

- ⑤ そのままポストに投函してください。

※切手は不要です。



## ●封筒を組み立てる場合

※ [2ページ] を印刷してください

- ① 2ページ目をキリトリセンに沿って切り取ってください。
- ② 案内に沿ってのりを付け、封筒を組み立ててください。  
※のり付けをしっかりとしてください。  
申請書が紛失する恐れがあります。
- ③ 封筒の裏面に住所・氏名をご記入ください。
- ④ 個人番号カード交付申請書を入れ、封をしてください。  
※申請書を封入する際、顔写真を折り曲げないようにご注意ください。
- ⑤ そのままポストに投函してください。  
※切手は不要です。

このウラにのりをつけ③と貼り合わせてください。

山折り



日本郵便株式会社 川崎東郵便局 郵便私書箱第2号

地方公共団体情報システム機構  
個人番号カード交付申請書受付センター 行

219-8732

017

氏名

住所

-

〒

019

019

①

②

- 国人番号カード交付申請書類以外の書類回収(未記入)
- 申請日、申請者氏名(自署)等の記入漏れがある場合は
- 漏印や隠写真が貼り付けられた

<個人番号カード交付申請書類送付を予防し再発防止措置>

※交付料金は必ず支払われる(ただし)  
申請書類が漏れたり隠写されたりする。

③