

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。

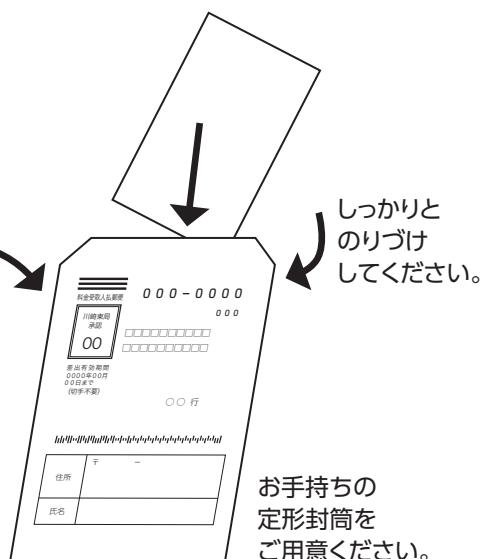
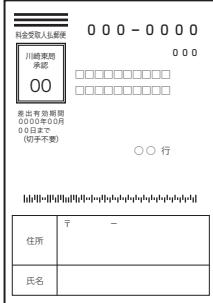
※申請書を封入する際、顔写真を折り曲げないようにご注意ください。

※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。

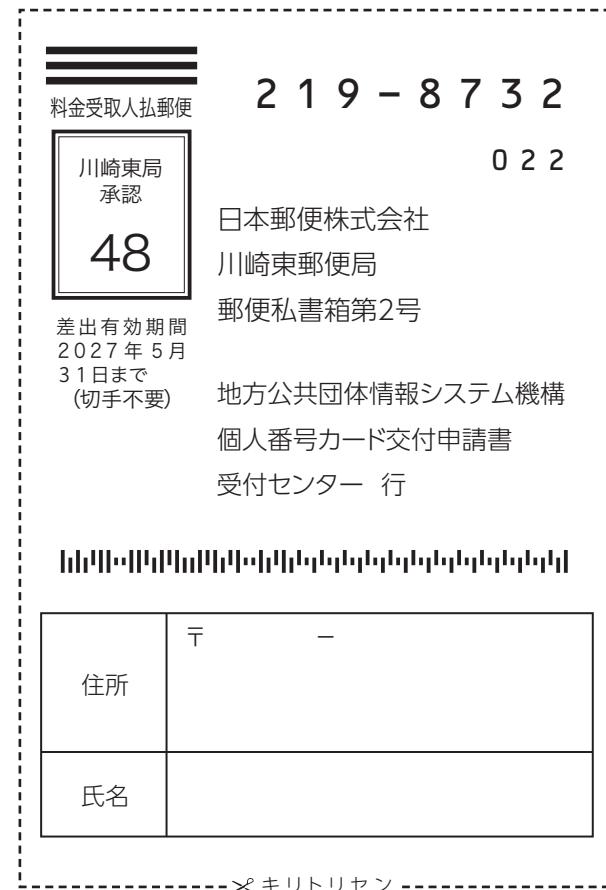
- ⑤ そのままポストに投函してください。

※切手は不要です。

全面に
しっかりと
のりづけ
してください。



お手持ちの
定形封筒を
ご用意ください。

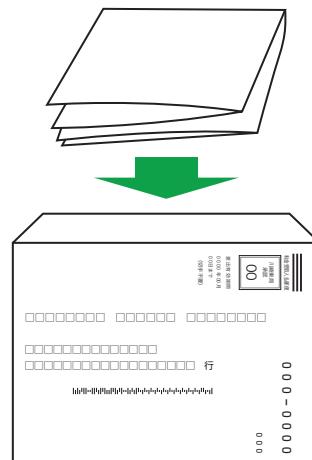


>キリトリセン -

●封筒を組み立てる場合

- ① 2ページ目を拡大縮小せずに印刷してください。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 封筒の裏面に住所・氏名をご記入ください。
- ⑤ 個人番号カード交付申請書を右図の向きに入れ、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。
- ⑥ そのままポストに投函してください。
※切手は不要です。

⑥申請書は下図の向きで入れてください。
(山折り部分が上になる)



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

差出有効期間
2027年5月
31日まで
(切手不要)



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

023

山折り

□個人番号カード交付申請書以外のもの回収料金を支払う	□申請日、申請者氏名(自署)等の記入漏れがある場合はいかん	□複数枚複数回貼り付ける
□個人番号カード交付申請書を送付する前に再提出確認(記入)	□複数枚複数回貼り付ける	□複数枚複数回貼り付ける

<個人番号カード交付申請書を送付する前に再提出確認(記入)>

*印付箇所を記入してください。
申請書が紛失する恐れがあります。

(3)