

关于申请表寄送专用信封的制作

- 1 请准备好竖版的标准尺寸信封。
- 2 请剪下本页中的“收件人姓名”，填写住址和姓名。
- 3 请用胶水等牢牢贴在信封表面。
- 4 请把个人编号卡发放申请表放进信封中并封口。
※放入申请表时，请注意不要折叠脸部照片。
※请注意，如果收件人姓名纸张剥落或使用非标准尺寸的信封等情况，则不被视为邮件而有可能退还给寄信人。
- 5 请直接投进邮筒。
※无需邮票。

请在整一面涂满
胶水牢牢粘贴。

料金受取人私郵便
川崎東局
承認
00
差出有効期間
0000年00月
00日迄まで
(切手不要)

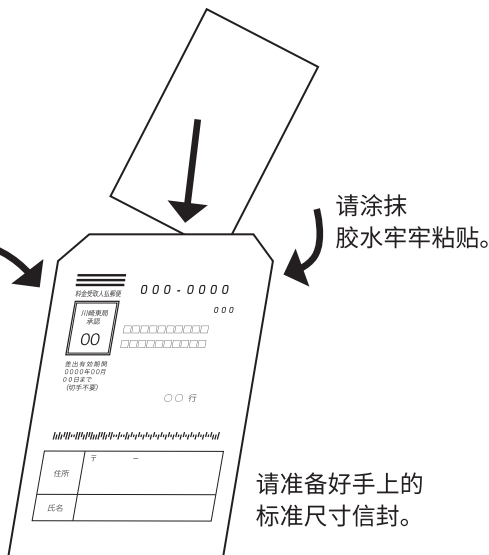
000-0000

000

00 行

住所 〒 -

氏名



请涂抹
胶水牢牢粘贴。

请准备好手上的
标准尺寸信封。

料金受取人私郵便
219-8732
018
川崎東局
承認
40
日本郵便株式会社
川崎東郵便局
郵便私書箱第2号
差出有効期間
2025年5月
31日まで
(切手不要) 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

住所 〒 -

氏名

✂ 剪切线