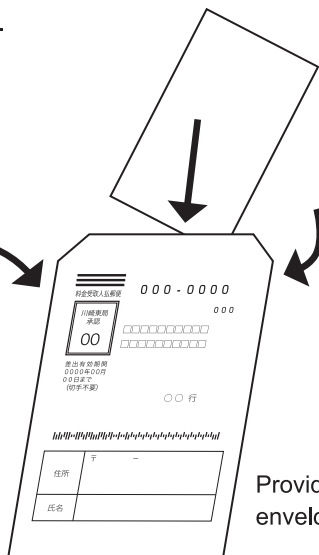


Como preparar o envelope para o envio do formulário de solicitação

- 1 Preparar um envelope padrão vertical.
- 2 Cortar a parte de “destinatário” nesta página e preencher com o endereço e o nome.
- 3 Colar firmemente na frente do envelope com cola.
- 4 Colocar o formulário de solicitação de Cartão do Número de Pessoa Física no envelope e fechar.
 - * Ao colocar o formulário de solicitação em envelope, tenha cuidado para não dobrar a fotografia de rosto.
 - * Por favor note que os envelopes sem o formulário a indicar o destinatário ou fora do padrão poderão não ser considerados como correspondência e serão devolvidos ao remetente.
- 5 Colocar diretamente no marco de correio.

Coloque cola em toda a área.

料金を取人払郵便
000-0000
川崎東局
承認
00
差出有効期間
2026年5月
31日まで
(切手不要)
〇〇行
住所 〒 -
氏名



Cole firmemente.

Providencie um envelope padrão.

料金受取人払郵便
219-8732
020
川崎東局
承認
44
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
2026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
-> Linha de corte