

Tentang pembuatan amplop untuk mengirim formulir permohonan

- 1 Gunakan amplop standar vertikal.
- 2 Potong “Nama tujuan” yang ada di halaman ini, lalu tuliskan alamat dan nama.
- 3 Tempelkan dengan baik menggunakan lem pada bagian depan amplop.
- 4 Masukkan formulir permohonan penerbitan kartu nomor individu lalu segel.

- * Saat memasukkan formulir ke dalam amplop, perhatikan agar foto wajah tidak tertekuk.
- * Bila kertas nama tujuan lepas atau bila menggunakan amplop di luar standar, amplop tersebut tidak akan dianggap sebagai barang pos dan mungkin akan dikembalikan kepada pengirim. Mohon agar diperhatikan.

- 5 Masukkan ke dalam kotak pos sebagaimana adanya.

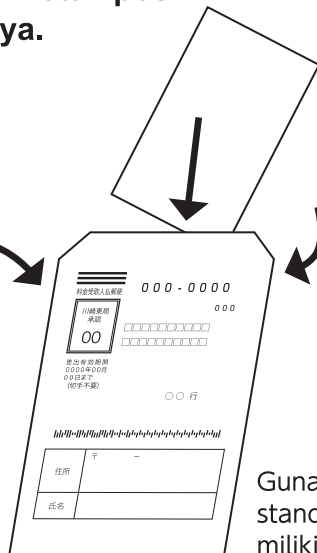
- * Tidak perlu prangko.

Berikan lem dengan merata ke seluruh permukaan.

Berikan lem dengan baik.

Gunakan amplop standar yang Anda miliki.

料金受取人払郵便	000-0000
川崎東局 承認	000
00	
差出有効期間 2024年05月 31日まで (切手不要)	〇〇行
住所 〒 -	
氏名	



料金受取人払郵便	219-8732
川崎東局 承認	016
35	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 2024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	

✂️ Garis potong