

【折り畳み封筒の作成方法】

- ・ 白色 A4 普通紙に等倍で印刷してください
- ・ 折り線 ①→②→③→④ の順で山折りにします
- ・ のりしろ ①→② の順でのりを塗り、貼付してください
- ・ のり付け前に「同封物」欄に ☒ を入れ、のりしろ③にのりを塗り、貼り合わせ後、セロハンテープ等で補強してください

のりしろ ①

③

折り線 ① ↓

のりしろ ①

2 線5折

切手を
貼付して
ください

4 折り線

[差出人]

出入差	
〒	住所
	氏名

0611394

北海道恵庭市京町五六一-1 MY 恵庭ビル五一〇
中央コンピューターサービス株式会社
中央コンピュターサービスセンター内
恵庭ビジネスデザインセンター
恵庭ビジネス担当 稚内市建設産業部
ふるさと納税 BPO 担当 グループ
ふるさと納税担当
ふるさと納税担当
水産商工課物産振興・ふるさと納税担当
御中

3 折の線

のりしろ ③

【同封物】※のり付け前にご確認ください

- ☐ワンストップ特例申請書
- ☐個人番号（マイナンバー）を記入している
- ☐記入住所と本人確認書類の住所が一致している
- ☐個人番号確認の書類及び本人確認の書類のコピー