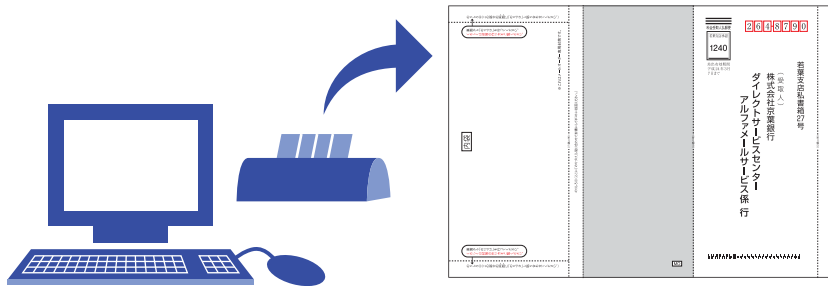


封筒の作り方

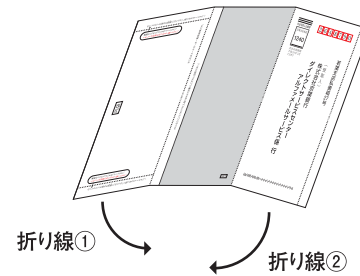
1 封筒データをダウンロードして頂きA4サイズ用の紙(白無地)で出力(印刷)してください。

出力する際は設定にご注意ください。(下記参照)

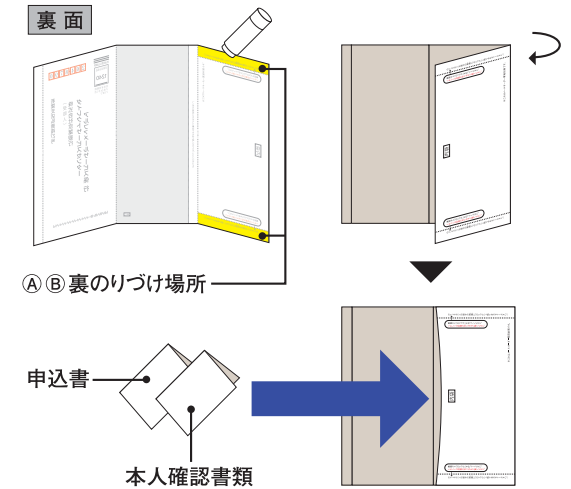
ご注意 お申し込み書類はA4サイズです。拡大・縮小をせずにA4サイズで出力をお願いいたします。



2 出力(印刷)した郵送専用封筒を、折り線①、②の順番に山折りしてください。

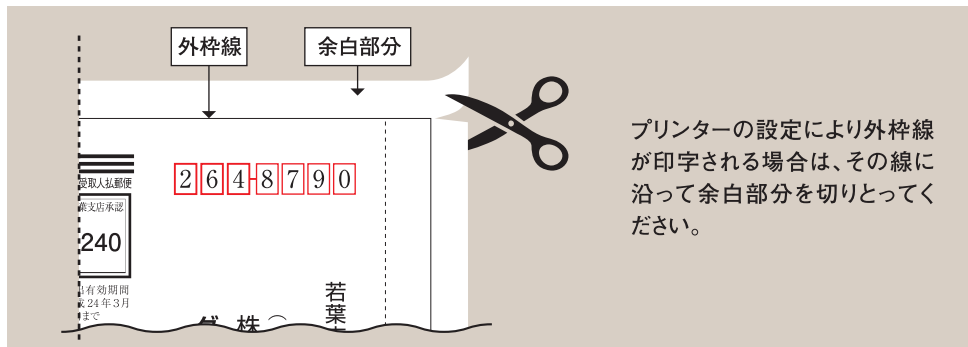
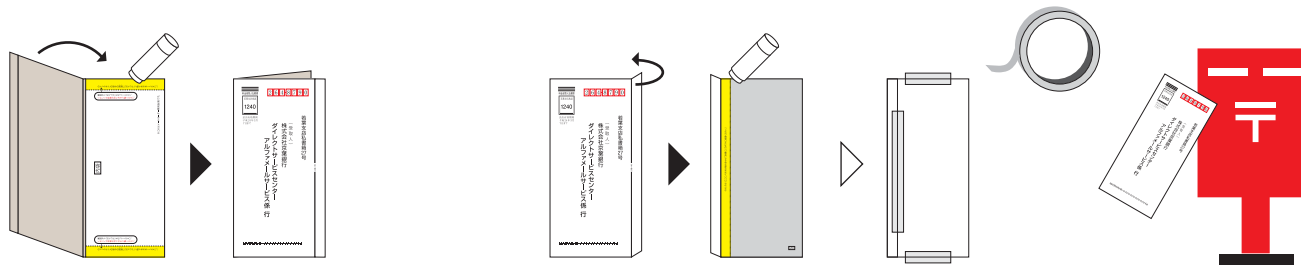


3 のりしろ④、⑤の裏に「のりづけ」して袋を作ってください。



4 表面のりしろ④⑤に「のりづけ」してください。

5 住所面右にある折り線③を折り返して、のりしろ⑥に「のりづけ」してください。しっかりついているかよくご確認のうえ、ポストに投函してください。
※状況に応じてセロハンテープ等も併せてご利用ください。



ご本人様の確認資料について

お手数ではございますが、ご本人様を確認させていただく資料として、下記のいずれかのコピーをご同封ください。

次のいずれかのコピー(現住所記載のあるもの)

- a. 運転免許証
- b. 各種年金手帳
- c. 各種健康保険証
- d. 各種福祉手帳
- e. 住民票の写し
- f. 住民票記載事項証明書
- g. 印鑑登録証明書

h. 外国人登録原票記載事項証明書 ほか

(注) a~dは有効期限内または現在有効なもの、
e~hは発行から6ヵ月以内のものに限りま。

ご本人様を確認させていただく資料のご同封がない場合は、お申し込みを受け付けさせていただくことができません。

なお、お送りいただきました資料のコピーについては、ご返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

のりしろ④(この部分の裏面に「のりづけ」し貼りをなしてください。)

裏面から「のりづけ」を行ってください。
くわしくは封筒の作り方をご覧ください。

※これはエコプロジェクト専用封筒です。

内袋

（C）線 折り線

のりしろ④(ここに「のりづけ」し貼り合わせて封書にしてポストに投函してください。)

裏面から「のりづけ」を行ってください。
くわしくは封筒の作り方をご覧ください。

のりしろ④(この部分の裏面に「のりづけ」し貼りをなしてください。)

EPJ

料金受取人払郵便

若葉支店承認

1435

差出有効期間
平成26年1月
26日まで

2648790

若葉支店私書箱27号

(受取人)

株式会社京葉銀行

ダイレクトサービスセンター

アルファメールサービス係行

（折り線）



（折り線）