

返信用封筒の作り方

- 1.用紙を印刷し、外枠の実線に沿って切り取ってください。(プリントアウトには必ず白無地の用紙をご使用ください。)
 - 2.①を点線に沿って山折りし、斜線の箇所をのりづけしてください。
 - 3.②を点線に沿って山折りし、「2」でのりづけした箇所と貼り合わせてください。
 - 4.③を点線に沿って山折りし、裏面をのりづけの上、貼り付けてください。
 - 5.必要書面を封入後、④を点線に沿って山折りし、裏面をのりづけの上、貼り付けてください。
- ※投函の際には、はがれた箇所がないか必ずご確認ください。

裏面のりづけ

④

料金受取人払郵便

芝 局 承 認

7033

差出有効期間
2026年7月
31日まで

②

1 0 6 - 8 7 9 0

0 3 7

(受取人)

東京都港区六本木三丁目二番一号

住友不動産六本木グランドタワー 33階

株式会社マナーパートナーズ 行

③

裏面のりづけ

①

のりづけ

はがれないように、しっかりとのりづけください。