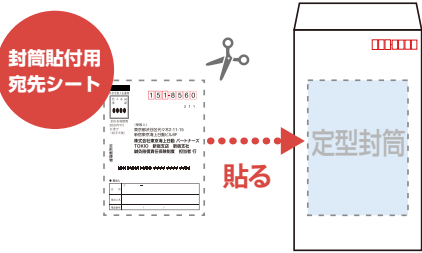
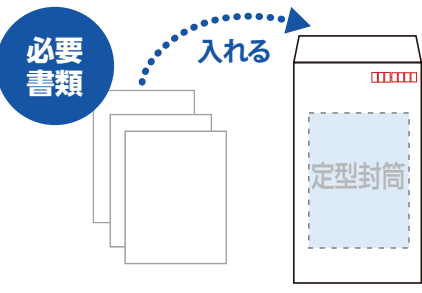



封筒貼付用宛先シート ご利用方法

印刷して
ご使用ください

ご使用方法

- 1 お客様ご自身で定型封筒をご用意ください。
- 2 当用紙はPDFで表示となりますので、必ず **A4サイズ** で出力し、印刷してください。
- 3 点線に沿って右の「封筒貼付用宛先シート」を切り取ってください。
- 4 切り取った宛先シート住所、差出人名、電話番号をご記入のうえ、封筒の表面に剥がれないように貼り付けてください。

- 5 必要書類を封筒に入れ、しっかりと封をしてください。

- 6 ポストへ投函してください。
※切手の貼付は不要です。 

キリトリ用 封筒貼付用宛先シート

キリトリ線 ✂


料金受取人払郵便	1 5 1 - 8 7 9 0
代々木局 承認	1 1 1
6634	
差出有効期間 2025年1月 25日まで (切手不要)	(受取人) 東京都渋谷区代々木2-11-15 新宿東京海上日動ビル8F 株式会社東京海上日動 パートナース TOKIO 新宿支店 新宿支社 鍼灸賠償責任保険制度 担当者 行

定形郵便物



● 差出人

住 所	〒	—
差出人名		
電話番号	()	

 当用紙は、拡大・縮小、サイズ変更等をしないでA4用紙に印刷してください。

お問い合わせ

〈取扱代理店〉
株式会社東京海上日動パートナーズ TOKIO 新宿支店 新宿支社
〒151-8560 東京都渋谷区代々木 2-11-15 新宿東京海上日動ビル 8F
TEL:03-5333-1431 (平日 9:00 ~ 17:00)