

届出書送付用封筒の作成について

A. B. どちらかの方法でお届ください。

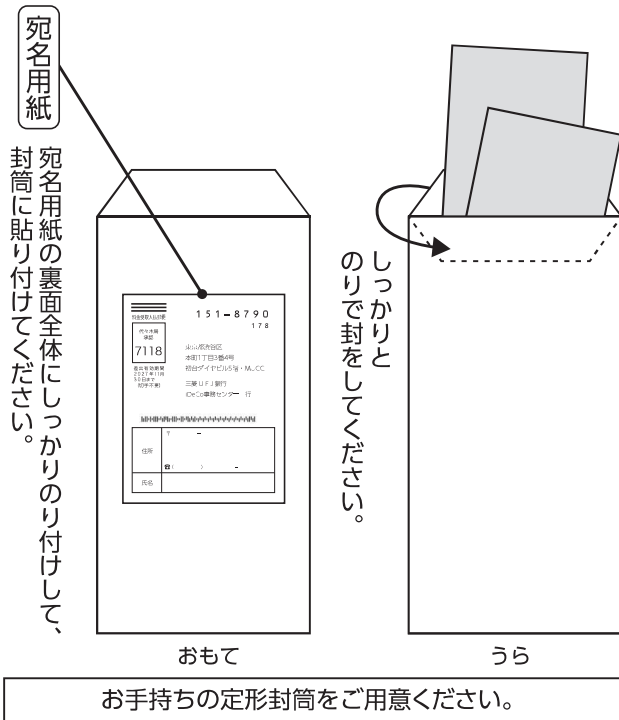
A. 定形封筒に宛名用紙を貼付ける方法

※ **1ページ** をA4用紙にて「実際のサイズ」で印刷してください(両面印刷不可)。

- 1 定形封筒をご用意ください。
- 2 このページにある **宛名用紙** をキリトリセンに沿って切り取り、住所・電話番号・氏名をご記入ください。
- 3 用意した封筒の表面にのり等でしっかり貼り付けてください。
※宛名用紙がはがれた場合や定形外封筒を使用した場合等、差出人に返送されることがありますのでご注意ください。
- 4 変更に伴う各種届出書を入れ、封をしてください。
- 5 そのままポストに投函してください。※切手は不要です。

<送付前に、いま一度ご確認ください>

- 「氏名」は自署されていますか？
- 「基礎年金番号」は記入されていますか？
- レ点チェック、○印は漏れていませんか？



宛名用紙

住所・電話番号・氏名記入後、ご用意いただいた封筒のおもて面に貼り付けてください。

料金受取人払郵便

1 5 1 - 8 7 9 0

代々木局
承認

1 7 8

定形郵便物

7118

東京都渋谷区

本町1丁目3番4号

初台ダイヤビル5階・MUCC

差出有効期間
2027年11月
30日まで
(切手不要)

三菱UFJ銀行

iDeCo事務センター 行



住所	〒	—
	☎ ()	—
氏名		

✂ キリトリセン

B. 封筒を組み立てる方法

※ **2ページ** をA4用紙にて「実際のサイズ」で印刷してください(両面印刷不可)。

- 1 2ページ目をキリトリセンに沿って切り取ってください。
- 2 案内に沿ってのりを付け、封筒を組み立ててください。
※のり付けをしっかりとってください。届出書等書類が紛失する恐れがあります。
- 3 封筒の裏面に住所・電話番号・氏名をご記入ください。
- 4 変更に伴う各種届出書を入れ、封をしてください。
- 5 そのままポストに投函してください。※切手は不要です。

※のり付けをしっかりとってください。届出書等が紛失する恐れがあります。

キリトリセン



このウラにのりをつけ③と貼り合わせてください。

山折り



代々木局
承認
7119

差出有効期間
2027年11月
30日まで
(切手不要)

東京都渋谷区本町1丁目3番4号
初台ダイヤビル5階・MUCC

三菱UFJ銀行 iDeCo事務センター 行



151-8790

178

このウラにのりをつけ②と貼り合わせてください。

山折り

山折り

氏名	住所

- <送付前に、いま一度ご確認ください>
- [氏名]は自署されていますか？
 - [基礎年金番号]は記入されていますか？
 - [シ点チェック、O印は漏れていませんか？]

※のり付けをしっかりとってください。
届出書等が紛失する恐れがあります。

③

キリトリセン



※のり付けをしっかりとってください。届出書等が紛失する恐れがあります。

キリトリセン

②

このウラにのりをつけ①と貼り合わせてください。

山折り

キリトリセン

①