

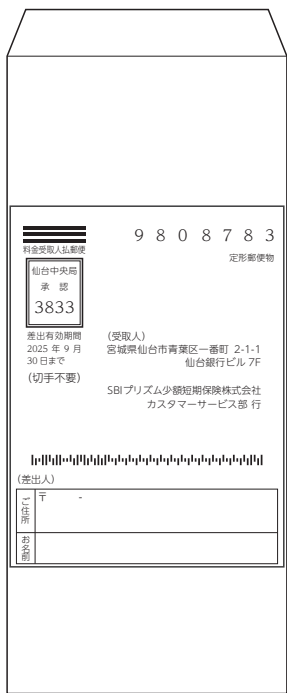
書類送付用封筒の作成について

1cm

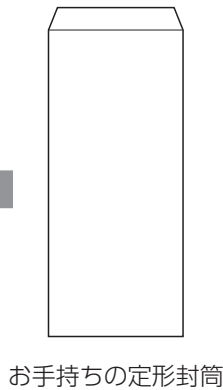
A4 用紙に実際の実原稿サイズでプリントしてください

A 定形封筒に宛名用紙を貼り付ける場合

- ① このページ(1ページ)をプリントしてください。
- ② 定形封筒をご用意ください。
- ③ このページ(1ページ)の「A 宛名」を切り取って「ご住所」「お名前」をご記入ください。
- ④ 封筒の表面に「A 宛名」をのりでしっかりと貼り付けてください。
- ⑤ 必要書類を入れて封をしてください。
- ⑥ そのままポストに投函してください。(切手不要)





切り取ってお手持ちの定形封筒に
しっかりと貼り付けてください。



A 宛名

↓この線に沿って切り取ってください✂

		9 8 0 8 7 8 3
料金受取人払郵便 仙台中央局 承認 3833		定形郵便物
差出有効期間 2025年9月 30日まで (切手不要)	(受取人) 宮城県仙台市青葉区一番町 2-1-1 仙台銀行ビル 7F SBIプリズム少額短期保険株式会社 カスタマーサービス部 行	
		
(差出人)		
ご住所 〒 -	お名前	

↑この線に沿って切り取ってください✂

B 封筒を組み立てる場合

- ① 次ページ(2ページ)をプリントしてください。
- ② 次ページ(2ページ)の「B 封筒」を切り取って「ご住所」「お名前」をご記入ください。
- ③ 案内に沿ってのりでしっかりと貼り付けて「B 封筒」を組み立ててください。
- ④ 必要書類を入れて封をしてください。
- ⑤ そのままポストに投函してください。(切手不要)

⚠️ ご注意ください

- ・「A 宛名」がはがれた場合や、定形外封筒を使用した場合など、郵便物とみなされない場合がありますのでご注意ください。
- ・「B 封筒」はのり付けをしっかりと行ってください。のりがはがれると中の書類などが紛失する恐れがあります。
- ・お使いいただく用紙の厚みなどによっては封入物の情報が透けて見える場合がありますので、記載面は内側に折るなど、ご使用の際はご注意ください。

↓この線に沿って切り取ってください

1cm

この裏にのりをつけて ③ と貼り合わせてください

〈山折り〉

料金受取人払郵便
仙台中央局
承認
3834
差出有効期間
2025年9月
30日まで
(切手不要)



この裏にのりをつけて ① と貼り合わせてください

〈山折り〉

(受取人)

宮城県仙台市青葉区一番町 2-1-1
仙台銀行ビル 7F

SBI プリズム少額短期保険株式会社
カスタマーサービス部 行

9 8 0 8 7 8 3

〈山折り〉

この裏にのりをつけて ② と貼り合わせてください

〈山折り〉

		お名前
		ご住所
		〒

(差出人)

㊟

①

㊟

㊟

②

㊟

- 記入漏れ、捺印漏れはありませんか？
- 書類の入れ忘れはありませんか？
- 封筒はすべて貼り合わせましたか？

お送りいただく前に再度ご確認ください

㊟

③

㊟

↑この線に沿って切り取ってください