

書類送付用宛名ラベル〈長3封筒用〉

※この宛名ラベルは札幌商工会議所共済制度専用です。他の用途で使用しないでください。

- ①このPDFファイルをA4判で拡大・縮小せずに印刷してください。
- ②点線にそって下の「書類送付用宛名ラベル」を切り取ってください。
- ③切り取った「書類送付用宛名ラベル」を封筒のおもて面にはがれないようにしっかりと全面のり付けで貼り付けて、差出人様のご住所・事業所名をご記入ください。
- ④必要な書類を封筒に入れ、しっかりと閉封してください。
- ⑤ポストへ投函してください。切手の貼り付けは不要です。

ご郵送いただける郵便の種類

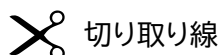
第一種郵便物(長3封筒)(120mm×235mm)

- ①切り取り線にそって、宛名ラベルを切り離してください。

- ②定型サイズの封筒にはがれないようにしっかりと貼り付けてください。

- ③表・裏面のどちらかに差出人様のご住所・事業所名をご記入いただき、ポストに投函してください。

【書類送付用宛名ラベル】



料金受取人払郵便

札幌中央局
承認

3586

差出有効期間
2028年7月
31日まで

〔切手を貼らずに
お出しください〕

060-8787

[定型郵便物]

802

(受取人)
札幌市中央区北一条西二丁目
北海道経済センター内

札幌商工会議所会員組織部
共済事業室 行



切り取り線

XXX-XXXX	
料金受取人払郵便	〇〇〇〇
〇〇〇〇局 承認 XXXX	(〇〇〇) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
差出有効期間 20XX年X月 XX日まで	札幌商工会議所 〇〇〇〇〇〇〇 行
(切手を貼らずに お出しください)	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

14~23.5cm

9~12cm

XXX-XXXX	
料金受取人払郵便	〇〇〇〇
〇〇〇〇局 承認 XXXX	(〇〇〇) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
差出有効期間 20XX年X月 XX日まで	札幌商工会議所 〇〇〇〇〇〇〇 行
(切手を貼らずに お出しください)	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

XXX-XXXX
札幌市〇〇区
〇〇条XX丁目X-XX
札幌商事(株)