

封筒貼付用の「あて先用紙」のご使用方法

- この用紙を印刷する際は、拡大や縮小をせずに、白黒モードで白色のA4用紙に印刷してください。
- 印刷後、点線（切り取り線）に沿って「あて先」の部分を切り離してください。
- ご提出書類を折り畳んで定型封筒（最大120mm × 235mm）に封入し、「あて先」の部分を封筒の表に貼り付けて投函してください。
 - ◆ 郵送中にはがれないようにしっかりと貼り付けてください。
- 差出有効期間内であれば、封筒に切手を貼る必要はありません。
- 封筒裏面に差出人様のご住所・お名前を記入してください。
- この「あて先用紙」は、iDeCoの変更届出専用です。他の用途には使用できません。

(19-A2G15-R136)

定型の封筒に、はがれないようにしっかりと貼り付けてください。

切り取り線 ✂

1 0 1 - 8 7 9 5

3 0 1

定型郵便物

切り取り線 ✂

東京都千代田区神田駿河台3-9

三井住友海上火災保険株式会社
個人金融サービス部
確定拠出年金チーム 行

[封筒の表]

左記の「あて先」を切り取って、封筒に貼り付けてください。



[封筒の裏]

裏面に、差出人様のご住所・お名前を記入してください。



料 金 受 取 人 払 郵 便



差出有効期間
2025年3月
31日まで

〔切手を貼らずに
お出しください。〕

