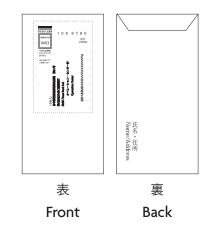
宛名用ラベル Address Label







ご使用方法

- ①宛名ラベルを、サイズを変えずに印刷して ください。
- ②点線に沿って切り取り、定形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。 (切手は不要です)
- ③封筒の裏面に、お客さまの住所、氏名、電話 番号をご記入ください。

ご注意:

- ・恐れ入りますが定形の封筒はお客さまにてご用意く ださい。
- ・宛名を手書きする場合は、宛名ラベルに記載の担当部署名 まで漏れなくご記入ください。
- ・海外から郵送の場合、切手代はお客さまのご負担となります。切手を貼付し、宛先に[JAPAN, Air Mail]とご記入ください。

INSTRUCTIONS

- ①Print out the label without changing the size of its format.
- ②Cut along the line and securely seal on the regulation sized envelope. (Postal stamp is unnecessary for domestic)
- 3 Print your name, address and phone number on the backside of the envelope.

NOTICE:

- Please prepare a regulation sized envelope for this
- In case of handwriting the mailing address, please copy down the full beneficiary information including the department.
- Please make sure to fill in [Japan, Air Mail] and attach postal stamp when mailing from overseas.