

## 返信用封筒作成例

「受理票兼格付更新予定通知書」の送付を希望する場合は、下記作成例のとおり返信用封筒を作成し申請書と併せて提出してください。

※ 御社の所在地、宛名を記入してください。

※ 84円切手を貼り付けてください。

※ 封筒の大きさは長3程度で作成ください。

※ 郵送の場合、  
「格付更新審査申請書在中」  
と朱書きした封筒等に同封して  
提出してください。  
書留郵便(一般、簡易問わず)又は  
レターパックプラスなど書類の送達の実事が  
確認できる方法での郵送をお願いします。

