

# 依頼書用封筒の作成について

●封筒を組み立てる場合 ※ 2ページ を印刷してください

- ① 2ページ目をキリトリセンに沿って切り取ってください。
- ② 案内に沿ってのりを付け、封筒を組み立ててください。  
※ のり付けをしっかりとってください。
- ③ 封筒の裏面に住所・氏名をご記入ください。
- ④ マイナンバーカード電子証明書新規発行／更新 依頼書を入れ、封をしてください。
- ⑤ 転入または転居届を代理人（同一世帯）が提出する際に、併せて代理人がお持ちください。

のり

③

のり

①、②にのり付けし、依頼書を封入し、  
最後に③にのり付けしてください。

のり

のり

のり

のり

キリトリ線

②

<電子証明書発行申請書を封入する前に再度ご確認ください>

- 申請日、申請者氏名（自署）等の記入漏れはありませんか？
- 暗証番号の記入漏れはありませんか？

①

キリトリ線

のり

のり

住所	〒                      -
氏名	

山折り

このウラにのりをつけ②と貼り合わせてください。

山折り

このウラにのりをつけ①と貼り合わせてください。

山折り

山折り

このウラにのりをつけ③と貼り合わせてください。