

保険金請求書送付用封筒の作成について

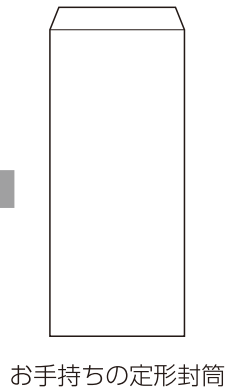
1cm

A4 用紙に実際の実稿サイズでプリントしてください

- ① このページをプリントしてください。
- ② 定形封筒をご用意ください。
- ③ このページの「**A** 宛名」を切り取って「ご住所」「お名前」をご記入ください。
- ④ 封筒の表面に「**A** 宛名」をのりでしっかりと貼り付けてください。
- ⑤ 保険金請求書など必要書類を入れて封をしてください。
- ⑥ そのままポストに投函してください。(切手不要)



切り取ってお手持ちの定形封筒に
しっかりと貼り付けてください。



A 宛名

↓この線に沿って切り取ってください

7 3 1 0 1 9 0	
料金受取人払郵便 定形郵便物	
安佐南郵便局 承認 3609	C
差出有効期間 2023年12月 31日まで (切手不要)	(受取人) 広島県広島市 安佐南区大町西1丁目 12-11-201 SBIプリズム少額短期保険株式会社 保険金サービス部 請求受取センター 行
〒 - お名前	

↑この線に沿って切り取ってください

⚠️ ご注意ください

- ・「**A** 宛名」がはがれた場合や、定形外封筒を使用した場合など、郵便物とみなされない場合がありますのでご注意ください。
- ・「**B** 封筒」はのり付けをしっかりと行ってください。のりがはがれると中の請求書などが紛失する恐れがあります。
- ・お使いいただく用紙の厚みなどによっては封入物の情報が透けて見える場合がありますので、記載面は内側に折るなど、ご使用の際はご注意ください。