

☆ 送付書類の郵送までのご案内 ☆

封筒の作成

- 宛名用紙を印刷の上、封筒にしっかりと貼り付けてください。  
※下記、手順をご覧ください。
- ※宛名がはがれた場合、間違った貼り付け方法をした場合、郵便物として認められず  
差出人に返送されることがありますので、ご注意ください。
- ※本宛名用紙は料金受取人払いとなっております。(切手は不要です)
- 封筒の裏面に、お名前・ご住所をご記入ください。

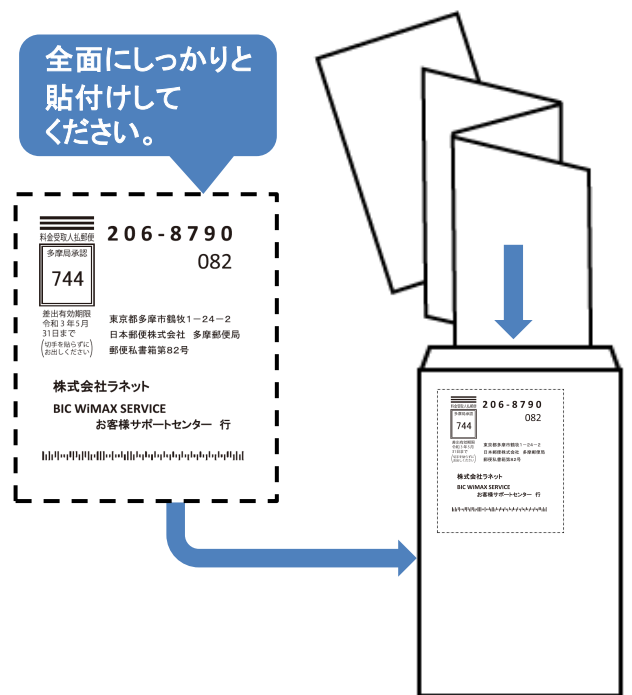
手順 ①

下記の「宛名用紙」を切り取ってください。

料金受取人払郵便 多摩局承認 744	206-8790 082
差出有効期限 令和3年5月 31日まで (切手を貼らずに お出しください)	東京都多摩市鶴牧1-24-2 日本郵便株式会社 多摩郵便局 郵便私書箱第82号
株式会社ラネット BIC WiMAX SERVICE お客様サポートセンター 行	

手順 ②

「宛名用紙」をしっかりと貼り付けした封筒に、  
「送付書類」を同封の上、ご郵送ください。



お手持ちの封筒をご用意ください。

★ 封筒に封入の上、「宛名用紙」をしっかりと貼り付けしてください。