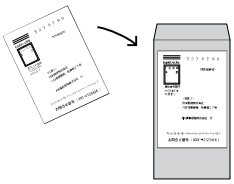
＜封筒貼付用 宛先ラベル＞

ご使用方法

① 本紙をA4用紙に100%（縮小・拡大なし）で印刷してください。
そのうえで、点線にそって、本紙下段の「封筒貼付用 宛先ラベル」を切り取ってください。



② 切り取った「封筒貼付用 宛先ラベル」を定形封筒（※）の表面の見やすいところに、用紙全面を密着させて貼り付けてください。
（※）定形封筒はお客さまにてご手配くださいますよう、お手数ですがよろしくお願いいたします。

定形封筒（単位mm）
- 長形3号　・洋形長3号　（120×235）
- 長形4号　・洋形長4号　（90×205）
- 洋形2号　（162×114）
- 洋形3号　（148×98）
- 洋形4号　（235×105）

③ ご用意いただいた書類を封筒に入れて送付してください。
（切手は不要です）

左の「封筒貼付用 宛先ラベル」を点線にそって切り取り、ご用意いただいた定形封筒に貼り付けてください。

ご送付の際はお問合せ番号をご記入ください。

料金受取人払郵便

八日市局承認

616

差出有効期間
2026年3月
31日まで

5 2 7 8 7 9 0

（定形郵便物）

（受取人）
日本郵便株式会社
八日市郵便局　私書箱２７号

AIG損害保険株式会社　行

お問合せ番号（　　）

9S1-2H1

AIG AIG損保