

【受講可否 返信用封筒】作成例

【5】小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修

〔表〕 (長形3号) 〔裏〕



- ① 返信先の住所・法人名・事業所名・宛先名を記入してください。
- ② 申込者氏名を記入してください
- ③ 赤色で計画作成担当者研修受講可否返信用と記入してください。
- ④ 94円切手を貼ってください。

何も記入しないでください。

※長形3号封筒を使用してください。
 ※提出前に記入漏れ等ないかを確認してください。
 ※宛先と申込者氏名が同じ場合も、わかりやすいように申込者氏名を記入してください。
 ※受講決定となった場合、封入書類の枚数から94円切手分が必要になりますのでご容赦ください。
不足の場合は受取人払いにて発送します。

以上