

【記入例】

往信の表面	返信の裏面
郵便往復はがき 100-0001 63円 往信 日本郵便 宮内庁内郵便局留め 総務課一般参賀担当 あて	(何も記載しないでください。)

返信の表面	往信の裏面
郵便往復はがき 000-0000 63円 返信 宮内太郎様 〇〇〇〇市〇〇町12	●代表者 氏名 宮内太郎(くない たろう) 住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町12 年齢 〇〇歳 電話番号 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 ※携帯電話をお持ちの方は、携帯電話番号を記載してください。 メールアドレス 〇〇@〇〇.ne.jp ※メールアドレスをお持ちでない方は、記載していただく必要はありません。 ●同伴者 ※1名での参賀希望の場合は同伴者の記載は不要です。 氏名 宮内花子(くない はなこ) 住所 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町34 年齢 〇〇歳 ●その他 宮内太郎は車椅子を使用します。 ※車椅子を使用する場合は、その旨を必ず記載してください。 宮内花子は手話通訳を希望します。 ※手話通訳を希望する場合は、その旨を必ず記載してください。

※代表者の郵便番号、住所、氏名を記載してください。