

往復ハガキの書き方【記入例】

【往信の宛名面側】

往信（表）	返信（裏）
<p>切手</p> <p>124-0012</p> <p>往信</p> <p>葛飾区立石6-38-11</p> <p>シニア活動支援センター</p> <p>行</p>	<p>※ この面には、</p> <p>何も書かないでください。</p>

【返信の宛名面側】

返信（表）	往信（裏）
<p>切手</p> <p>□□□-□□□□</p> <p>応募者の郵便番号</p> <p>応募者の住所</p> <p>応募者のお名前 様</p>	<p>「○○○○」 ← 「講座名」</p> <p>〒○○○-○○○○</p> <p>葛飾区○○××-△△ ← 「応募者の住所」</p> <p>●●●● ●●●●</p> <p>○ ○ ○ ○ ← 「応募者のお名前」 (フリガナ)</p> <p>△△才 ← 「年齢」</p> <p>□□ (□□□□) □□□□ ← 「電話番号」</p>