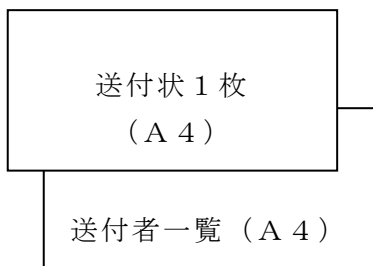


確認調書等の丁合いイメージ

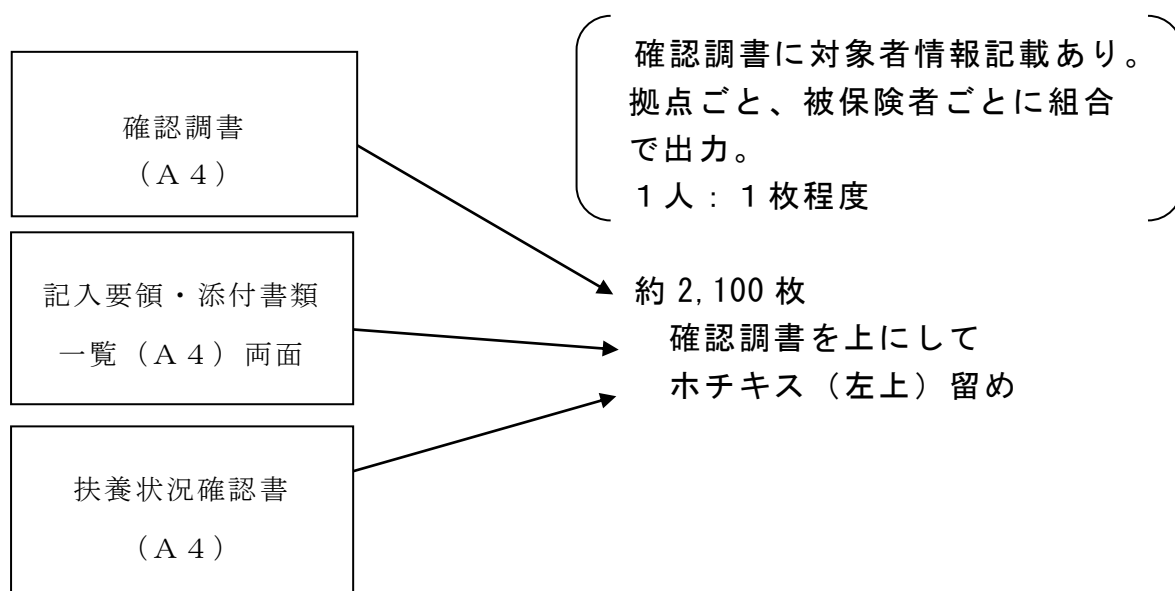
【担当者向け】



送付状 拠点ごと 1 枚
拠点ごとの送付者一覧
(組合で作成、印刷)
約 350 か所

※「送付者一覧」を参照し、「被保険者向け（1 人分）」を組む

【被保険者向け（1 人分）】 × 対象者分



この括りで各拠点へ梱包・発送を行う

発送方法は拠点ごとにレターパックライトで発送する。

数が多くレターパックに収まらない場合は、段ボールに梱包し信書便等で発送。

宛先は「〇〇年金事務所（拠点名称） 総務ご担当者 様」とする。