

往復はがきの書き方例

氏名、フリガナ等の前に必ずアルファベット（A～G）を記入してください。
アルファベットの後ろに「.」などは記載しないでください。

<p>郵便往復はがき</p> <p>63</p> <p>返信</p> <p>申請者の氏名</p> <p>申請者の住所</p> <p>返信面</p>	<p>A 申請者の氏名（フルネーム）</p> <p>B フリガナ（フルネーム）</p> <p>C 申請者の郵便番号</p> <p>D 申請者の住所 ※必ず番地までご記入ください。 不備がある場合は発送できませんので 予めご了承ください。</p> <p>E 申請者の日中連絡の取れる連絡先</p> <p>F 食事券希望購入数 ※1 または 2 セットとご記入ください。</p>	<p>郵便往復はがき</p> <p>63</p> <p>往信</p> <p>7710202</p> <p>GOTO Eat キャンペーン事務局</p> <p>徳島県板野郡北島町 太郎八須西ノ瀬34番地8 (株式会社ネオビエント内)</p> <p>往信面</p>	<p>(この面には何も書かないでください)</p>
---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

※食事券は1回のお申込みで2セットまでお買い求めいただけます。

※申し込み後のキャンセルはできません。