


< 第四種郵便による発送時の注意点 >

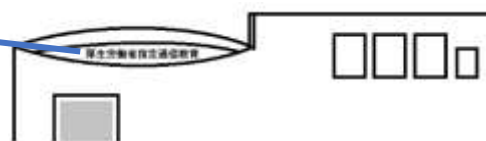
★A4サイズが折らずにそのまま入る角2封筒をお使いください。



The diagram shows a light green envelope with the following details: a top flap labeled '切り取る' (cut here) with a dashed line; a postage stamp area labeled '切手'; a vertical label on the left side that reads '第四種郵便物 厚生労働省指定通信教育'; the recipient's address '〒061-1196 北広島市中の沢149番地'; and the sender's name '星槎道都大学 通信教育科 行'. Three callout boxes provide instructions: the top box says '幅1/3以上を切り取り開封。' (Cut and open at least 1/3 of the width.); the middle box is titled '切手貼付' (Postage stamp) and lists rates: '※重さで料金が異なる' (Rates vary by weight), '1~100g : 15円', '101~200g : 25円', and '201~300g : 35円'; the bottom box says '「第四種郵便 厚生労働省指定通信教育」と記載する。' (Record '4th class mail, Ministry of Health, Labour and Welfare designated communication education').

・切り取った開封口から、内容物に記載されている、「**厚生労働省指定通信教育**」の文字が確認できるように封入してください。(この記載が確認できない場合、普通郵便扱いとされることがございます。)

「厚生労働省指定通信教育」



・小さい封筒に折って封入すると、内容物に記載されている「**厚生労働省指定通信教育**」の文字が確認できず、普通郵便扱いとなる場合がございますので、内容物の表記が見えるように工夫して封入するか、折らずに入る封筒をお使いください。(第四種郵便の場合には、封筒のサイズによって金額が変わることはありません。)

・手書きの**レポート用紙(青表紙のもの)**をまとめて送付する場合は、逆さに封入し、開封口から「**厚生労働省指定通信教育**」の記載が見えるようにしてください。また、**右側**に記載のあるものは、裏返して封入し、開封口(裏面側)より「**厚生労働省指定通信教育**」の記載が見えるようにしてください。