

親子教室 申込みはがきの書き方

<p>郵便往復はがき</p> <p>5 9 4 0 0 0 5</p> <p>地域子育て支援センター ハッピーランド宛</p> <p>和泉市幸2丁目7番44号</p> <p>往信</p> <p>(送る宛先)</p>	<p>(戻ってくる内容)</p>
<p>郵便往復はがき</p> <p>③郵便番号</p> <p>②保護者様の氏名</p> <p>①ご住所</p> <p>返信</p> <p>(戻ってくる宛先)</p>	<p>親子教室申込み</p> <p>①ご希望のクラス</p> <p>②お子様の氏名（ふりがな）</p> <p>③生年月日</p> <p>④性別と第何子目のお子様か</p> <p>⑤電話番号</p> <p>(送り先へ知らせる内容)</p>

往復はがきの仕組み

往復はがきは、往信用はがきと返信用はがきを一続きにした郵便葉書です。

往信時は、往信の宛名面が表に出るように二つに折って送り、返信時は、半分に切って返信部分のみを送ります。

○折らずに広げた状態で見ると、片面それぞれは

◆往信の宛名面（送る宛先）と返信の文面（戻ってくる内容）

◆返信の宛名面（戻ってくる宛先）と往信の文面（送り先へ知らせる内容）、が対になっています。

○二つ折り・右開きの状態にして見ていくと、

◆最初の面が往信の宛名面（送る宛先）

◆その裏側・見開きの右半分が往信の文面（送り先へ知らせる内容）

◆見開きの左半分が返信の宛名面（戻ってくる宛先）

◆その裏側・最後の面が返信の文面（戻ってくる内容）、となります。

郵政はがきの往復はがきは、往信の宛名面には水色の切手（料額印面）、返信の宛名面には緑色の切手が印字されています。