

【作成サンプル】郵便切手貼付用紙(別納料金支払時に使用する用紙)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

同一金額の切手が50枚貼られているもののみ、買取可能です。
切手は枠内に収まるように、貼ってください。

50枚に満たないもの、枠から切手のはみ出ているもの、金額が異なる切手が貼られているものは、お買取不可となりますのでご注意ください。

①貼付郵便切手の金額	63	円	②貼付郵便切手合計枚数	50	枚	③(①×②)貼付郵便切手合計金額	3,150	円	通し番号 (複数の貼付用紙を使用する場合)	/
------------	----	---	-------------	----	---	------------------	-------	---	--------------------------	---

(使用方法)

1. 別納料金を郵便局で支払う場合は、1回の差出の支払に使用する郵便切手の合計枚数が50枚以下の場合、一の用紙には同一の金額とする郵便切手を貼付してください。

2. 1回の差出の支払に使用する郵便切手の合計枚数が50枚を超える場合は、複数の貼付用紙を使用してください。

3. 所定の貼付枠内に1枚ずつ郵便切手を貼付してください(郵便切手は切り離して貼付してください。)

※1シートが50枚の郵便切手は、左上「1」の貼付枠に合わせ、切り離さずシートのまま貼付してもかまいません。

※1枚が大きく1枠に収まらない郵便切手を貼付する場合は、2枠を使用して貼付することとし、一の用紙には当該郵便切手のみ貼付してください。

4. 貼付する郵便切手の金額、貼付する郵便切手の合計枚数及び郵便切手の合計金額を所定の記載欄に記入してください。

※一の用紙に異なる金額の郵便切手を貼付する場合は、「①貼付郵便切手の金額」の記載は不要です。

5. 複数の貼付用紙を使用する場合は、所定の記載欄に通し番号を記載してください。

6. この用紙は、日本産業規格A2211「横向き」に使用してください。


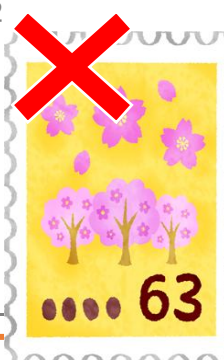
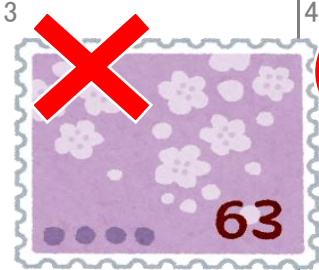



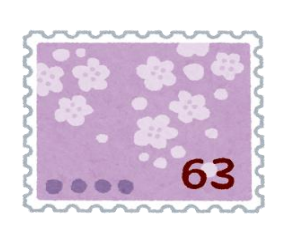





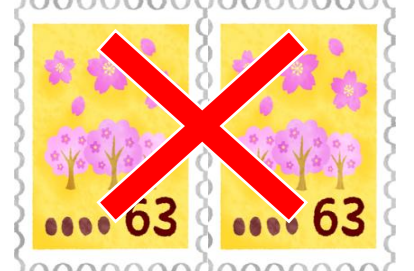

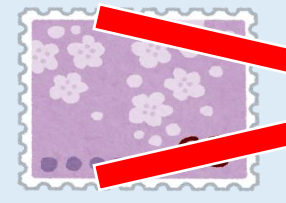
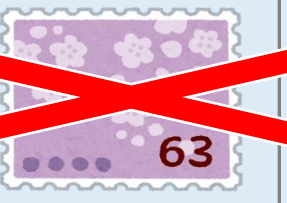


切手1枚の金額を記入

貼付切手の金額×50枚の金額を記入

ここには何も記入しない

(領収書発行番号や取引金額を記載したい場合、適宜活用してください)

【買取不可になる例】

1 	2 	3 	4 	5 	1 	2 	3 	4 	5 
<p>切手が枠からはみ出している場合は 買取不可です。</p>					<p>違う額面が混ざっている場合は 買取不可です。</p>				
1 	2 	3 	4	5	1 	2 	3 	4 	5 
<p>破損切手やつながっている切手が貼られている場合は 買取不可です。</p>					<p>台紙の色が白以外は買取不可です。</p>				

【50枚綴りのまま貼付け可能な例】

1 	2 	3 	4 	5 	6 	7 	8 	9 	10 
<p>以下の切手は左上「1」の貼付枠に合わせ連結した状態 (シート形状)のままで 貼付することが可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・50枚綴りの切手 ・100枚綴り切手を50枚に切ったもの 									