

名簿記入例・注意事項

住所表記は『1丁目1番1号』の場合『1-1-1』と筆耕します。

～市は県名を省略、～郡のみ県名を筆耕します。

会社名・肩書きは宛名に筆耕する場合のみご記入ください。(御自宅宛の場合、通常は会社名・肩書きを入れません。

住所欄未記入の場合、お名前のみ、あるいはお名前+会社名(肩書き)のみを筆耕致します。

連名の場合、『会社名・肩書き・その他』の欄に『左側の通し番号+連名』と記入してください。

敬称は通常『様』ですが特に指定がある場合(くん・ちゃん・先生等)は名前のあとにご記入ください。

外国人の方の場合、敬称(Mr・Miss・Mrs・Ms)の指定と記入順は『名』『性』の順番でお願いします。

連名の場合、番号の若い順番で筆耕しますので、再度ご確認の上、ご記入ください。

一般封筒発送用名簿

差出人(会社)名

有限会社博多建設

様

	氏	名	会社名・所属部署・その他	肩書き	郵便番号	住所
1	福岡	太郎			812-0058	福岡市博多区天神町1-1-1-303 日本電力天神町寮17号
2	大野城	浩一郎	株式会社日本総合研究社		812-0058	春日市春日原西町2-3-5 日本総合研究社ビル 2F
3	筑紫野	三郎	鹿島工務店株式会社 福岡支店工務部工事課	主任		
4	博多	浩一郎	4・5・6・7連名		812-0058	福岡県鞍手郡宮野町大字吉田4903
5		純子	4・5・6・7連名			
6		純一郎	4・5・6・7連名			

0		氏名				
7		浩子ちゃん	4・5・6・7連名			
8	Mrs.Nancy	Jakson			25312	8530 Lowell Ave. McLean, Virginia, USA
9	春日	洋子	9・10連名			
10		太郎	9・10連名			
11						
12						