

〈記入例〉

<p style="text-align: center;"><b>【往信表面】</b></p> <p style="text-align: center;">50</p> <p style="text-align: center;">231-8662 横浜市中区山手町212 横浜共立学園 学校紹介と施設見学会 係</p>	<p style="text-align: center;">《返信裏面》</p> <p style="text-align: center;"><b>記入不要</b></p> <p style="text-align: center;">詳細を記載し返信いたします。</p>
--	--

<p style="text-align: center;">《返信表面》</p> <p style="text-align: center;">50</p> <p style="text-align: center;">郵便番号 住所 氏名</p>	<p style="text-align: center;"><b>【往信裏面】</b></p> <p style="text-align: center;">希望日 月 日 ○名参加</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・児童氏名, 学年</li><li>・保護者氏名</li><li>・郵便番号, 住所</li><li>・電話番号</li></ul>
---	---

※ 申し込みはがきに記載された内容は「学校紹介と施設見学会」開催関連以外には使用いたしません。

※ 返信はがき表面の宛先は「様」をご記入ください。