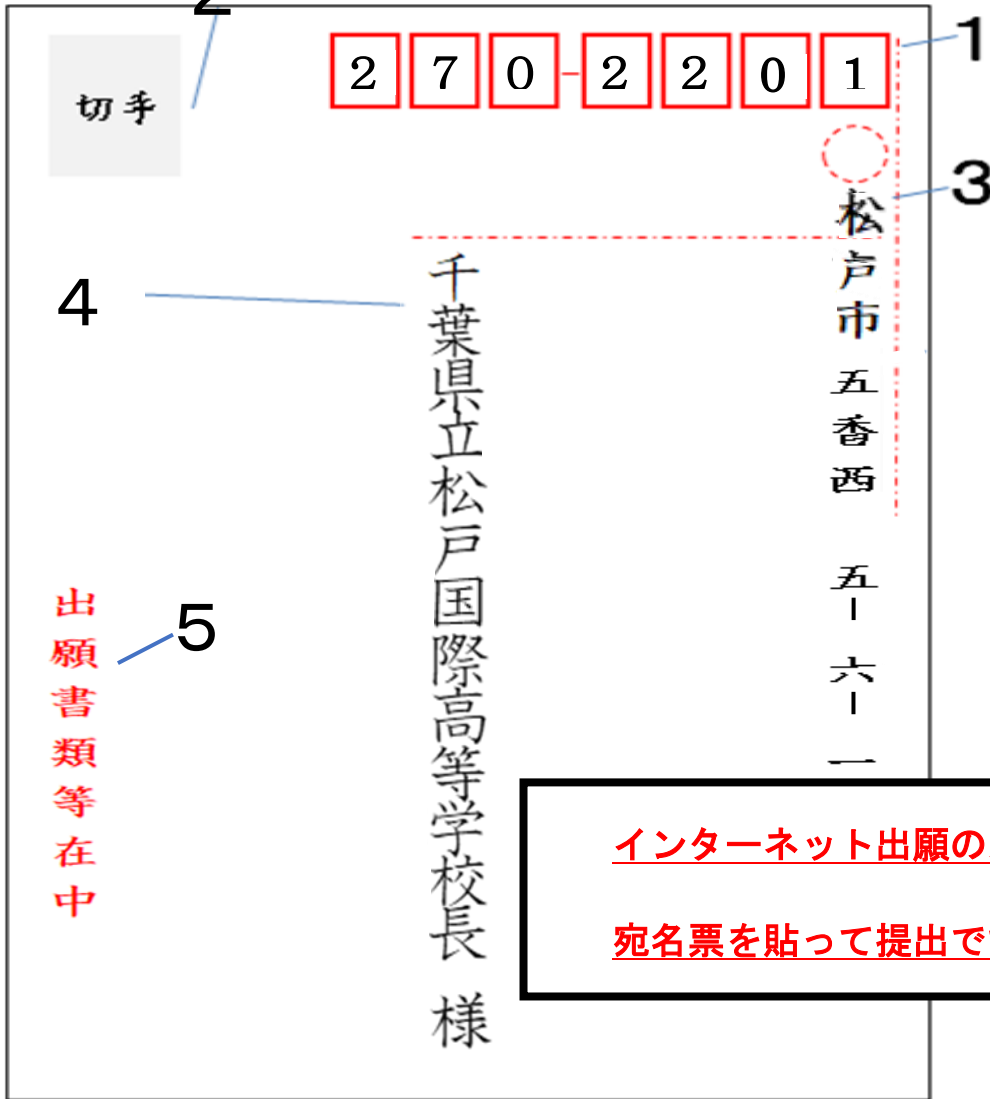


## 出願用大封筒の書き方

郵送で出願するときの封筒は、**角2封筒**を用意します。横 24 cm、縦 33.2 cm で、色は茶系でも白でも構いません。高校の住所を調べてください。

鉛筆で下書きし、担任チェックを受ける。OKならペンで清書。

角2封筒



1. 高校住所の郵便番号を枠の中に、読みやすい算用数字で記入します。
2. 切手は、郵便局窓口で **472 円**（書類が多い人はそれ以上もある）を**現金**で支払います。  
ここは何もしない。
3. 高校の住所を書きます。宛名よりも小さめの字で書きます。  
**千葉県は入れず、松戸市から書き始めます。**  
縦書きのときは原則、漢数字を用いるのが通例です。  
「一二」など読みにくい数字は「十二」と書きます。番地と号は「―（ハイフン）」で、つながります。
4. 「千葉県立」から記入です。左図のように「**学校長様**」と書きます。宛名は、住所よりも字下げし、大きめの字で封筒の中央に書きます。  
鉛筆で軽く線を引き、書くようにするとバランス良く書くことができます。
5. 左図のように「**出願書類等在中**」と**朱書**します。

**インターネット出願の人は  
宛名票を貼って提出です**

裏面

※ 読みやすい、丁寧な字で書くようにしましょう。

・ **大封筒裏面**の左下部に、自分の **①郵便番号**  
**②住所**  
**③氏名**  
を書きます。

・ 表面同様に、鉛筆で軽く線を引き、書くようにするとバランス良く書くことができます。

〒270-2218

大倉 健司

松戸市五香西一―十六  
松香マンション二〇五号室