

指定申請書類等の作成上の留意点

(1) 提出書類の綴り方

- ① 書類は特段の定めがない限りA4判で作成してください。(図面等がA4判でない場合はA4判に折りたたんでください)
- ② 提出書類は、1冊のA4判フラットファイルに綴じてください。
- ③ 表紙及び背表紙を下記のように貼付してください。
- ④ 項目ごとに文字表記のインデックスを貼付してください。

〈 背表紙 〉

法人名
社 会 福 祉 法 人 ○ ○ 会
事業所名
デ イ サ ー ビ ス ○ ○ ○



〈 表紙 〉

指定第1号事業者指定申請書	
法人名	
事業所名	
所在地	〒

更新申請書
付表