

申請書類の提出に当たっての留意事項

- 正本1部、副本6部を提出してください。
なお、電子データで同じものを提出してください。
ファイル形式はPDFとし、下記の紙の場合のインデックスNo. 同様、目次機能を設定してください。
- 原則A4サイズとしてください。(両面印刷可)
- A4サイズのファイルに、八千代市福祉センター指定管理者指定申請書、同申請書添付書類一覧を表紙に、同申請書添付書類を順に綴じ込み、書類ごとにインデックスNo. 及び頁を付してください。
なお、副本の1部はファイルに綴じず、クリップ留めとしてください。(インデックスNo. 及び頁は不要)
- 申請書類を綴じ込んだファイルの表紙、背表紙には、「八千代市福祉センター指定管理者申請書」及び「団体名（共同企業体名）」を明記してください。
- 八千代市福祉センター指定管理者指定申請書添付書類一覧の作成に当たっては、提出する書類の「提出書類」欄に○印を付け、書類ごとに付したインデックスNo. 及び頁を記載してください。
- 事業計画書及び収支予算書の添付書類として提出する書類は、書類名を記載してください。