書類の編冊・提出方法について

書類を揃えたうえで、Ａ４サイズのフラットファイルに綴じ、インデックスを付して、申請書提出期間内に１部提出すること。ただし、新たに施設を整備するなど、認可施設以外で実施する場合は千葉市社会福祉審議会児童福祉専門分科会設置認可部会にてヒアリングを実施するため、７部提出すること。

※フラットファイルに綴じる際は、下段左図のとおり、各様式に直接インデックスを付さず、白紙を１枚挟み、その白紙にインデックスを付すこと。

※フラットファイルには、下段右図のとおり、事業者名及び法人名が分かるようラベルを貼付すること。

※インデックス14については、別ファイルとして提出すること。

ダイアグラム, 手紙

自動的に生成された説明テキスト, 手紙

自動的に生成された説明図形 が含まれている画像

自動的に生成された説明

各様式及び提案書は、電子データでも提出すること。電子データについては、本市が指定するファイルの種類及びバージョンを変更しないこと。

提出の際は、ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒに保存して提出すること。