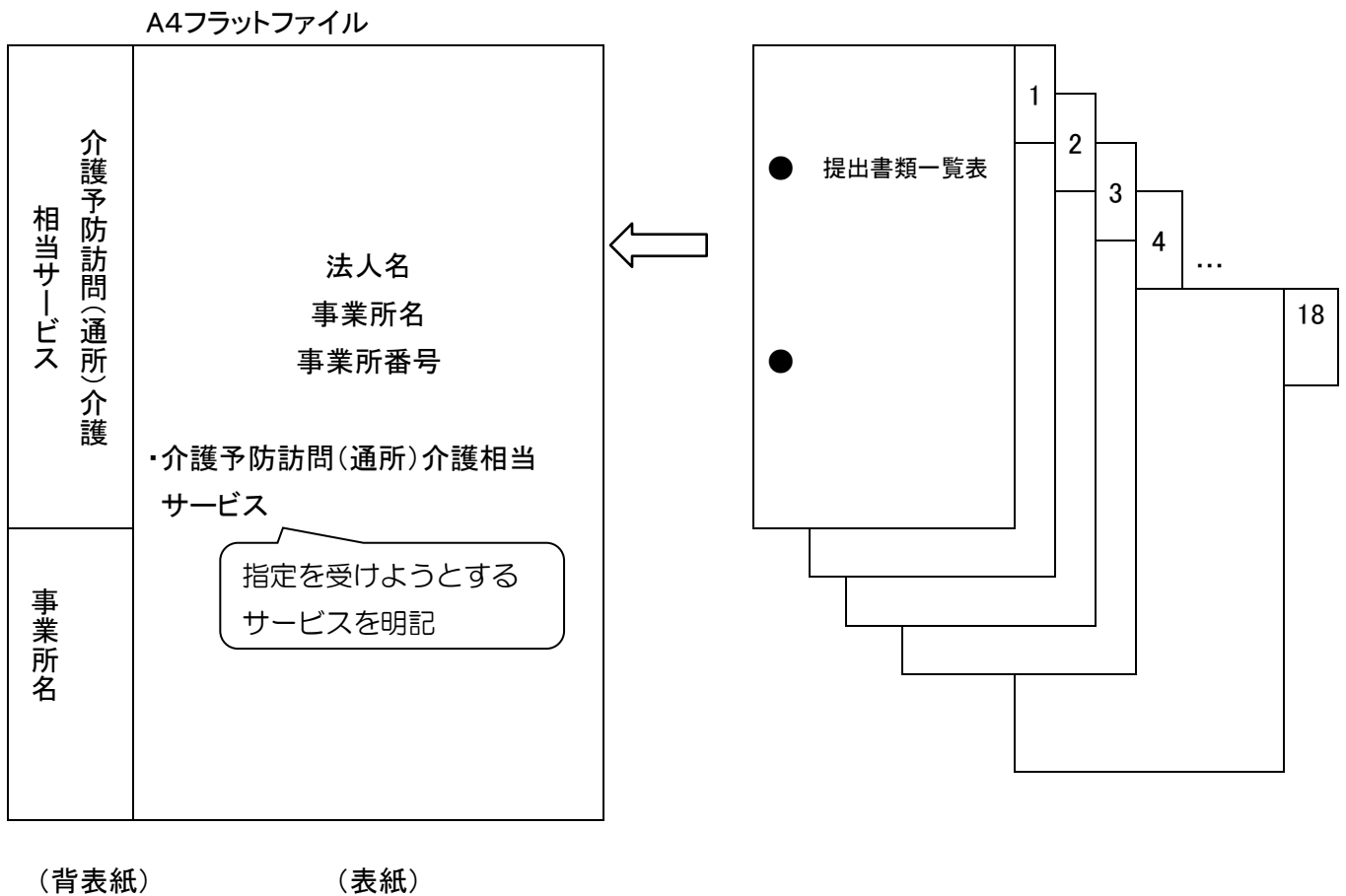


【指定更新申請書類の作り方】

- 同一法人において複数の事業所の指定更新申請を行う場合には、申請を行う事業所ごとにそれぞれ申請書類を作成してください。
- 事業所ごとに2穴式A4版のフラットファイル（色は問いません）に綴じ込み、表紙には下のようにタイトルを付け、書類ごとにインデックスを付けてください。

提出書類のつづり方



※ 提出書類一覧表の番号順に綴り、書類ごとに番号を記入したインデックスを付けてください。様式等に付随する書類は、様式等の後ろに綴ってください。