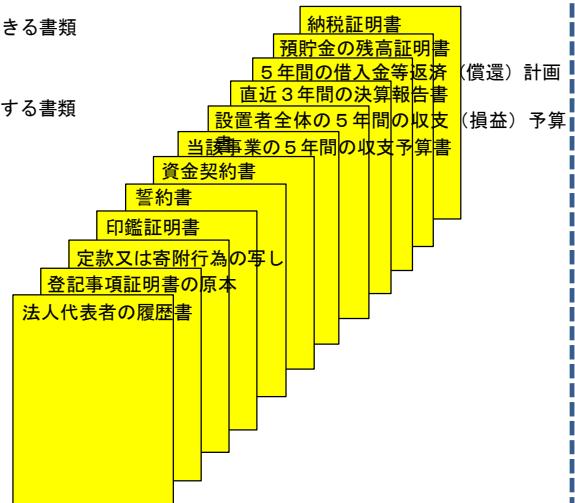
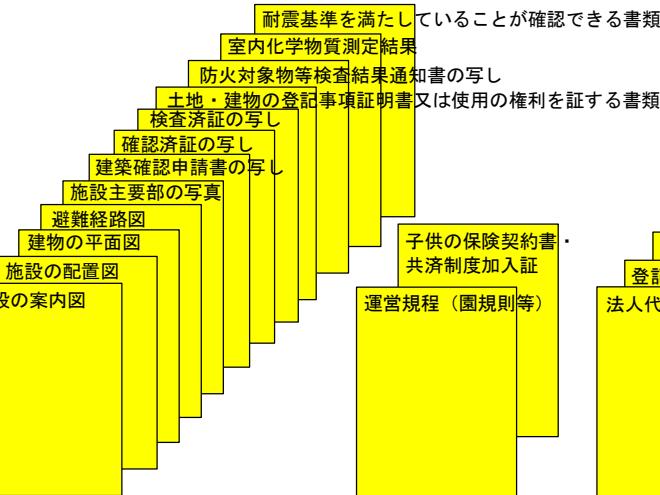
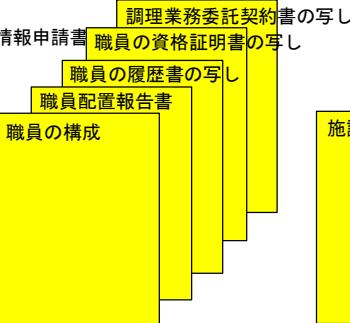
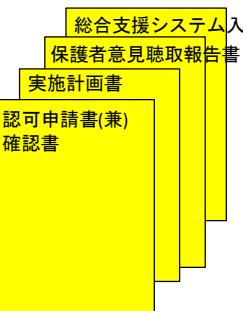


## 認可申請書類(余裕活用型)の体裁について

### 1 乳児等通園支援事業認可申請書類のまとめ方

認可兼確認申請提出書類一覧兼チェックリストに記載の認可申請書類のみを、項目順に並べてください。



①  
チェックリスト

②  
認可申請書・計画書等

③  
職員関係

④  
建物その他  
設備関係

⑤  
運営方針

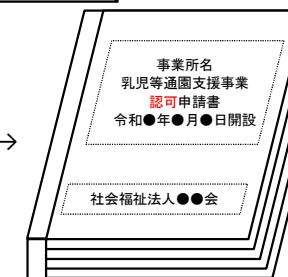
⑥  
設置者の状況

提出書類との間に  
台紙(表紙)を挟んで  
ください。

まとめ方の例

①から⑥まで順に整理し認可申請書をつけてください。

### 2 認可申請書類の提出方法



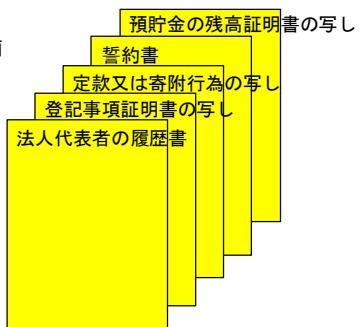
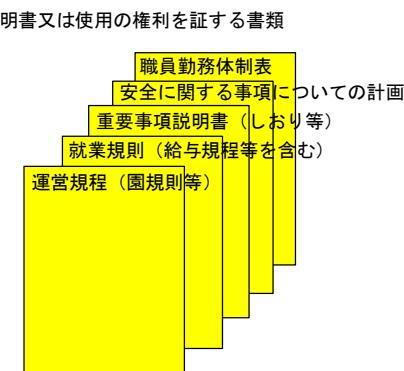
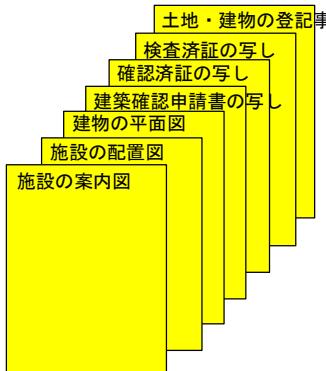
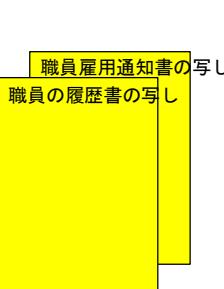
A4ファイル(Dリング)を  
用意し、表紙及び背表紙に  
①事業所の名称  
②開設予定年月日  
③設置主体の名称  
を記載してください。

インデックスは直接書類  
に貼らず台紙(表紙)に  
貼ってください。

## 確認申請書類(余裕活用型)の体裁について

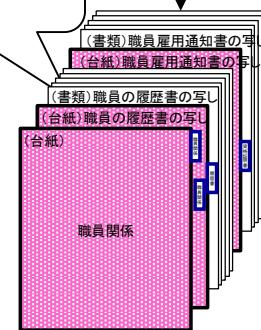
### 1 乳児等通園支援事業確認申請書類のまとめ方

認可兼確認申請提出書類一覧兼チェックリストに記載の確認申請書類のみを、項目順に並べてください。



提出書類との間に  
台紙(表紙)を挟んで  
ください。

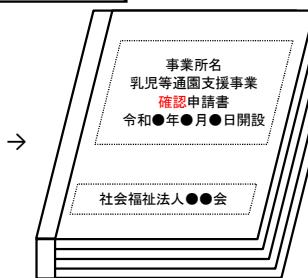
まとめ方の例



インデックスは直接書類  
に貼らず台紙(表紙)に  
貼ってください。

①から⑥まで順に整理し確認申請書をつけてください。

### 2 確認申請書類の提出方法



A4ファイル(Dリング)を用意し、表紙及び背表紙に  
①事業所の名称  
②開設予定年月日  
③設置主体の名称を記載してください。