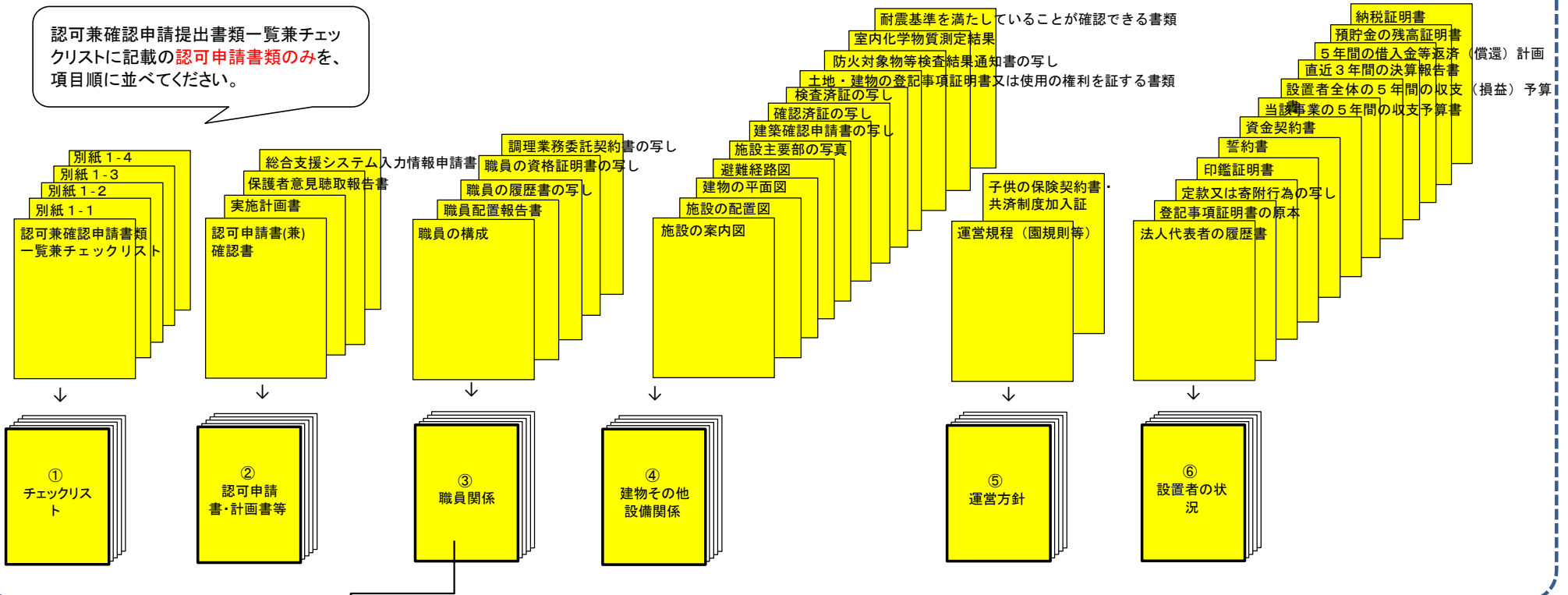


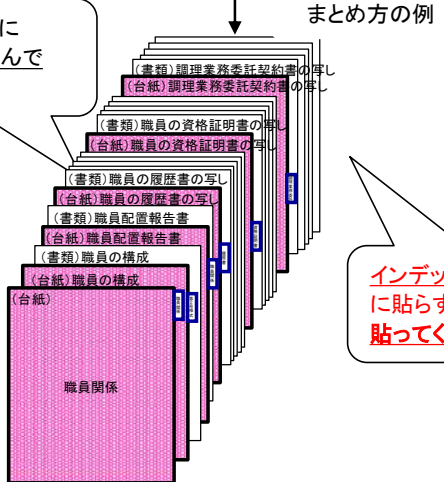
# 認可申請書類(余裕活用型)の体裁について

## 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。



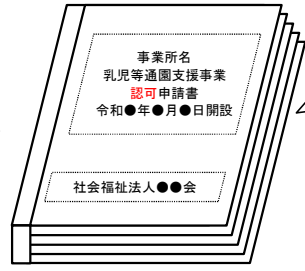
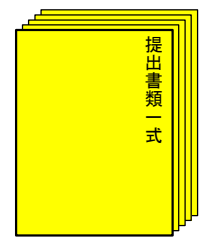
提出書類との間に台紙(表紙)を挟んでください。



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。

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



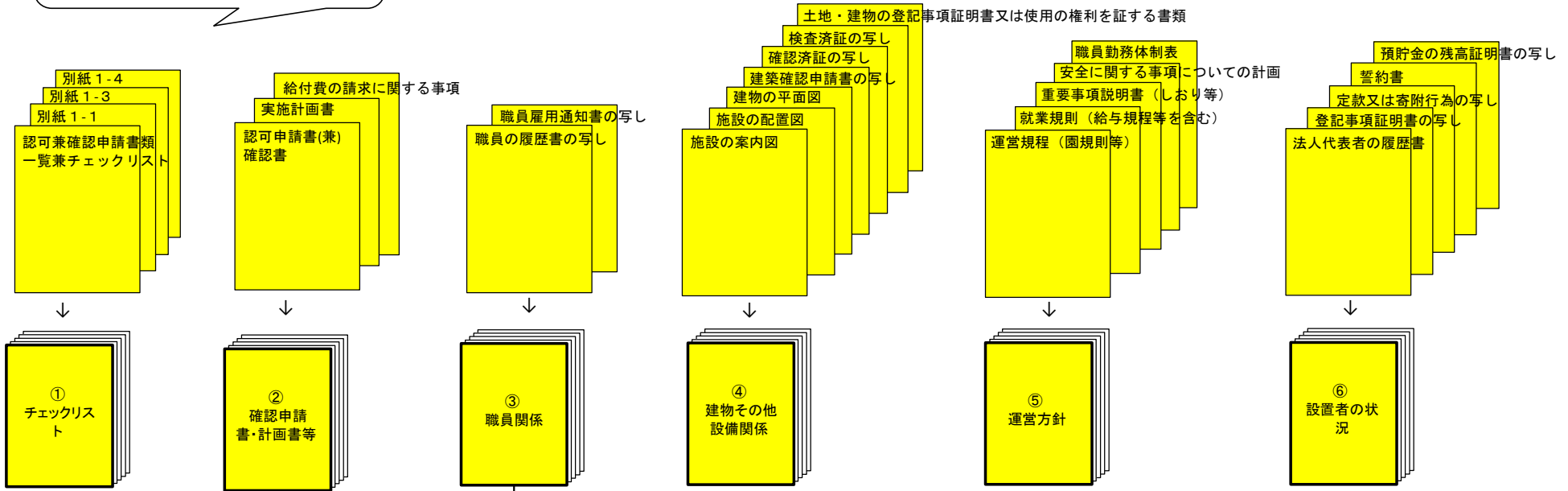
A4ファイル(Dリング)を用意し、表紙及び背表紙に  
 ①事業所の名称  
 ②開設予定年月日  
 ③設置主体の名称  
 を記載してください。

※表紙及びインデックスラベルの例が、「提出書類の手引き」ファイル内にありますので、ご活用ください。

# 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

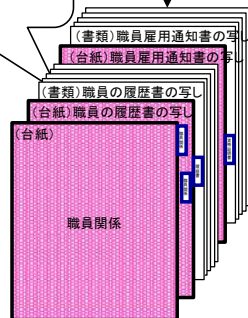
認可兼確認申請提出書類一覧兼チェックリストに記載の**確認申請書類のみ**を、項目順に並べてください。



①から⑥まで順に整理し確認申請書をつけてください。

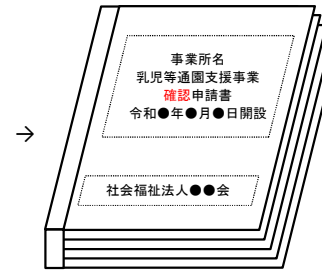
提出書類との間に台紙(表紙)を挟んでください。

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。

## 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。

※表紙及びインデックスラベルの例が、「提出書類の手引き」ファイル内にありますので、ご活用ください。