

【提出書類の調製方法】

- ※ 原則 A4 判で作成してください。ただし、図面等は A4 サイズに折り込んで調製してください。
- ※ 提出書類は、本公募要領の別紙 2「提出書類一覧」のとおりとし、正本 1 部、副本 1 部（コピー可）、その他 1 4 部（別紙 2 の応募申込書、様式 1〔(4)～(8)〕、様式 2 までを綴ったもの。コピー可）を提出してください。
- ※ ファイルには法人名、提出書類名がわかるように表紙、背表紙をつけてください。
- ※ 書類ごとに合紙（色紙）を挟み、その合紙にインデックスを必ずつけてください。
- ※ 提出書類一覧の順に調製してください。
- ※ 表紙及び合紙以外にページ番号をつけてください。
- ※ このほか、市が必要とする書類の提出を求めることがあります。

