提出書類作成要領

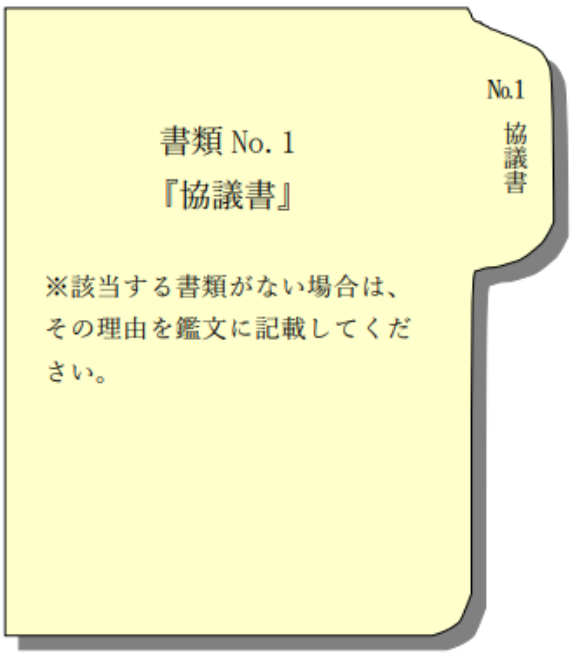
【提出部数】　　事前協議書類　正本１部、副本１部

応募申請書類　正本１部、副本４部

【提出方法】

（１）正本は、表紙及び背表紙に、タイトル「世田谷区民設民営学童クラブ運営事業者募集にかかる事前協議書類 or 応募書類（法人名）」を記入すること。
（２）書類の名称を記載した台紙とともにファイルに綴じて提出すること。（台紙には数字や記号ではなく書類の名称を記したインデックスを付けること）
（３）指定様式があるものは区ＨＰからダウンロードして作成してください。

【台紙例】



書類 No 毎に台紙をはさみ、インデックスをつける

※該当する書類がない場合は、その理由を鑑文に記載してください。また、指定様式に記入内容が収まらない場合は、適宜様式の加工や別紙の添付等の対応をしてください。
※全ての書類を一つのファイルに綴じられない場合は、複数のファイルに綴じてください。