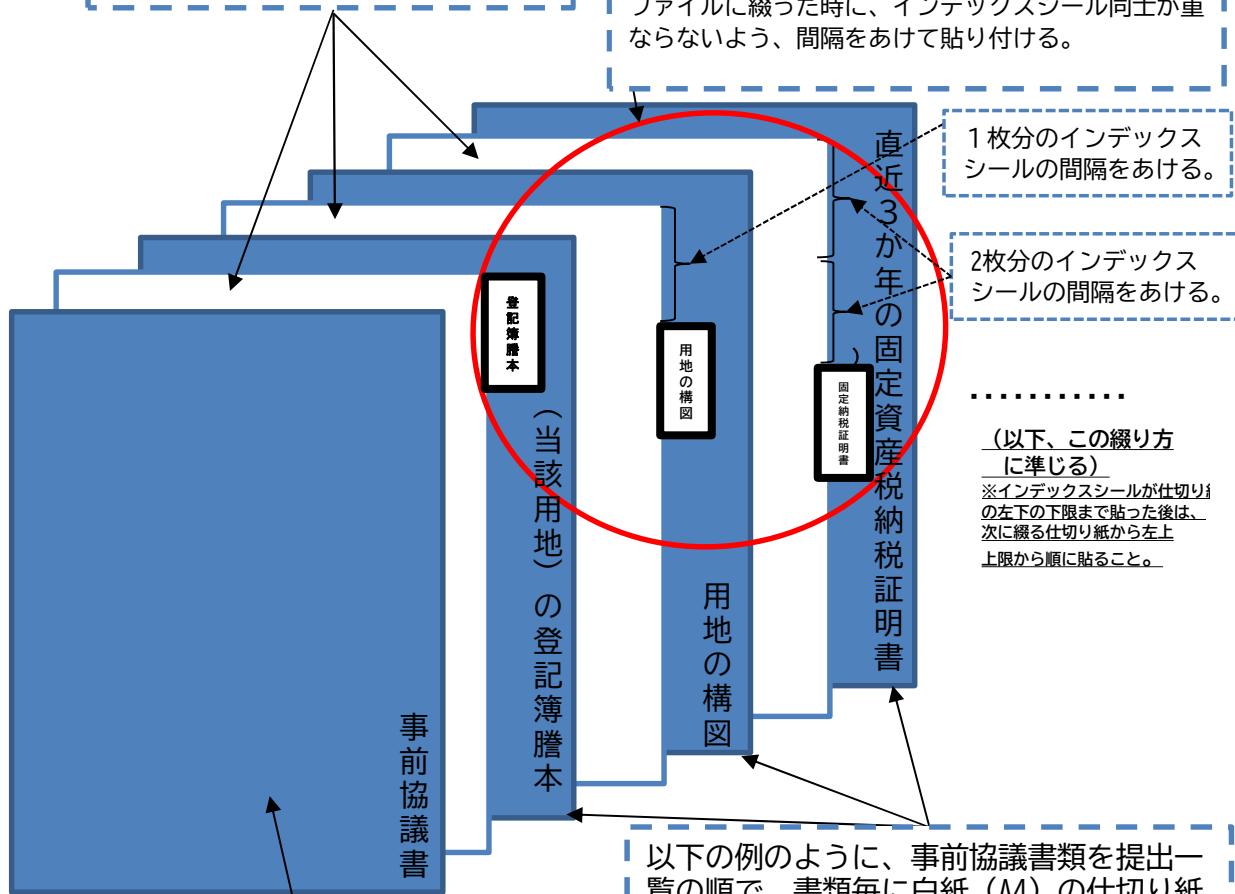


事前協議書類の綴り方（例）

白紙（A4）を仕切り紙として、事前協議書類の間に挟む。

白紙の仕切り紙に、事前協議書類名を記載したインデックスシールを貼る。なお、名称がインデックスシールの枠内に収まらない場合は、任意の略称も可とする。例：「直近3か年の固定資産税納税証明書」⇒「固定納税証明書」など
ファイルに綴った時に、インデックスシール同士が重ならないよう、間隔をあけて貼り付ける。



先頭には「事前協議書」（様式1）綴る。

綴る

社会福祉法人 札幌子ども未来会
札幌子ども未来保育園

A4-Sファイル（縦状）

以下の例のように、事前協議書類を提出一覧の順で、書類毎に白紙（A4）の仕切り紙を挟む。

例）白紙の仕切り紙

A-共-①「（当該用地の）登記簿謄本」

白紙の仕切り紙

A-共-②「用地の構図」

白紙の仕切り紙

A-1)-①「直近3年間の固定資産税納税証明書」

（以下、白紙の仕切り紙と事前協議書類を交互に綴っていく）

表紙に、設置者名及び計画する施設名を記載する。

- ※ A4サイズ以下の資料は、A4用紙に貼付する。
- ※ 各資料は2穴パンチで穴をあけて綴る。（ポケットファイル等は使用しないこと）