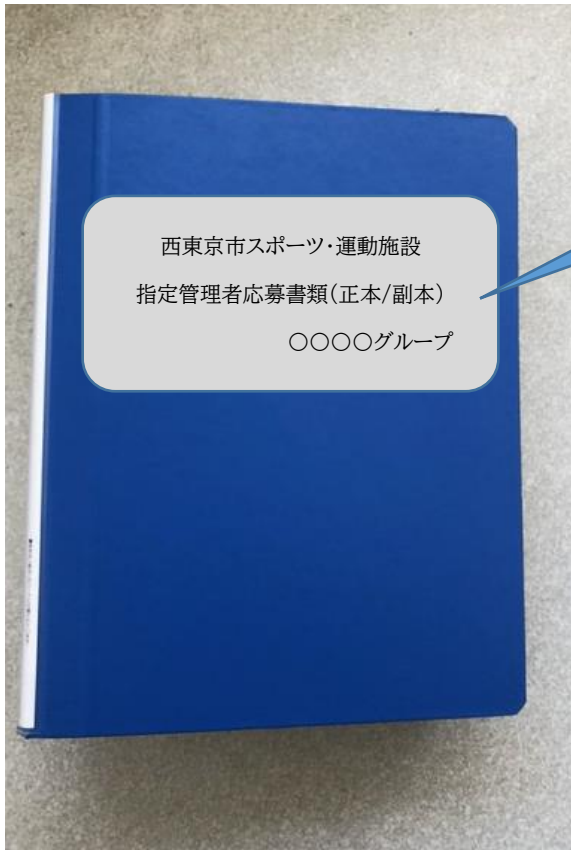


提出書類の綴り方【参考】

- 1 正本1部、副本9部を提出してください。
- 2 紙のまま全て綴じても、必要に応じて透明ポケット等をご利用いただいても構いません。
- 3 適宜インデックスを使い、書類を特定できるように（見付けやすく）してください。

【提出書類綴り方イメージ】



タイトル、団体名を表紙に付ける。
同様に背表紙も。



◆応募書類①～⑭の順で適宜インデックスを使用。
（副本も同様に）

◆グループ応募の書類は、構成員ごとに並べる。

※「基本事業計画書の概要版(A3)」は様式9の
冒頭に三つ折りにして綴じてください。