

申請書類の提出に当たっての留意事項

- 正本1部、副本13部を提出してください
- 原則A4サイズとしてください（両面印刷可）
- A4サイズのファイルに、八千代市ふれあいプラザ指定管理者指定申請書、同申請書添付書類一覧を表紙に、同申請書添付書類を順に綴じ込み、書類ごとにインデックス No.及び頁を付してください。
なお、副本の1部はファイルに綴じず、クリップ留めとしてください（インデックス No.及び頁は不要）
- 申請書類を綴じ込んだファイルの表紙、背表紙には、「八千代市ふれあいプラザ指定管理者申請書」及び「団体名（共同企業体名）」を明記してください
- 八千代市ふれあいプラザ指定管理者指定申請書添付書類一覧の作成に当たっては、提出する書類の「提出書類」欄に○印を付け、書類ごとに付したインデックス No.及び頁を記載してください
- 事業計画書及び収支予算書の添付書類として提出する書類は、書類名を記載してください