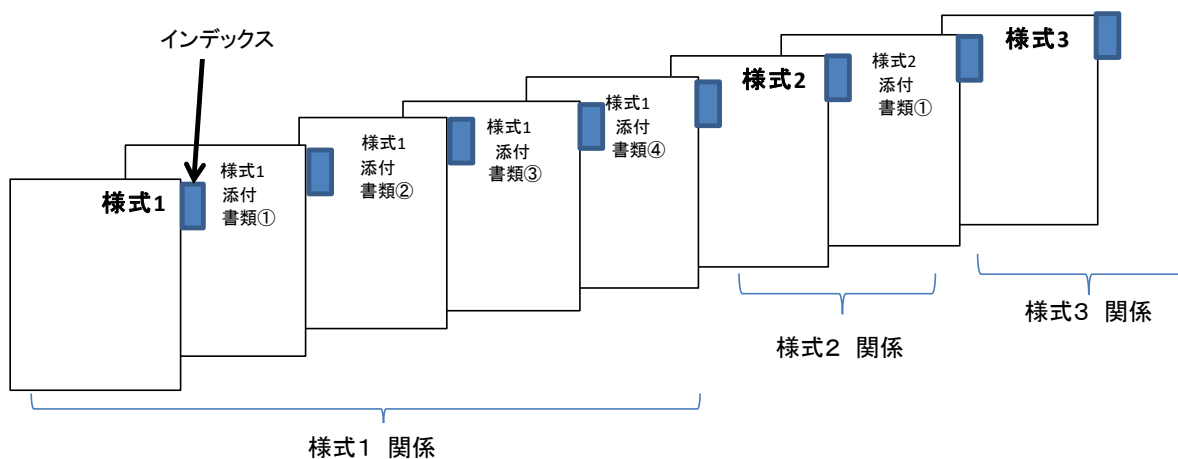


【注意】

- 1 「写し」は、代表者名で原本証明を行うこと。
- 2 応募書類は、以下の要領で提出すること。
 - (1) 基本は、A4・両面とすること。A3の場合は、A4サイズに折り込むこと。
 - (2) 書類の順番は、下記図のとおり、様式とその様式の添付書類の順番にすること。
また、書類ごとに、インデックスを付けること。
(例：様式1、様式1-①、様式1-②、様式1-③、様式1-④、様式2、様式2-①、様式3、様式4・・・)
 - (3) 正本1部及び副本3部を提出のこと。



- (4) ファイルの表紙と背表紙には、右記のとおり、記載すること。

表紙

<p>令和5年度 吹田市立総合福祉会館生活介護施設 運営業務委託事業応募申請書類</p> <p>正本</p>
--

背表紙

<p>令和5年度吹田市立総合福祉会館生活介護施設 運営業務委託事業応募申請書類</p>
