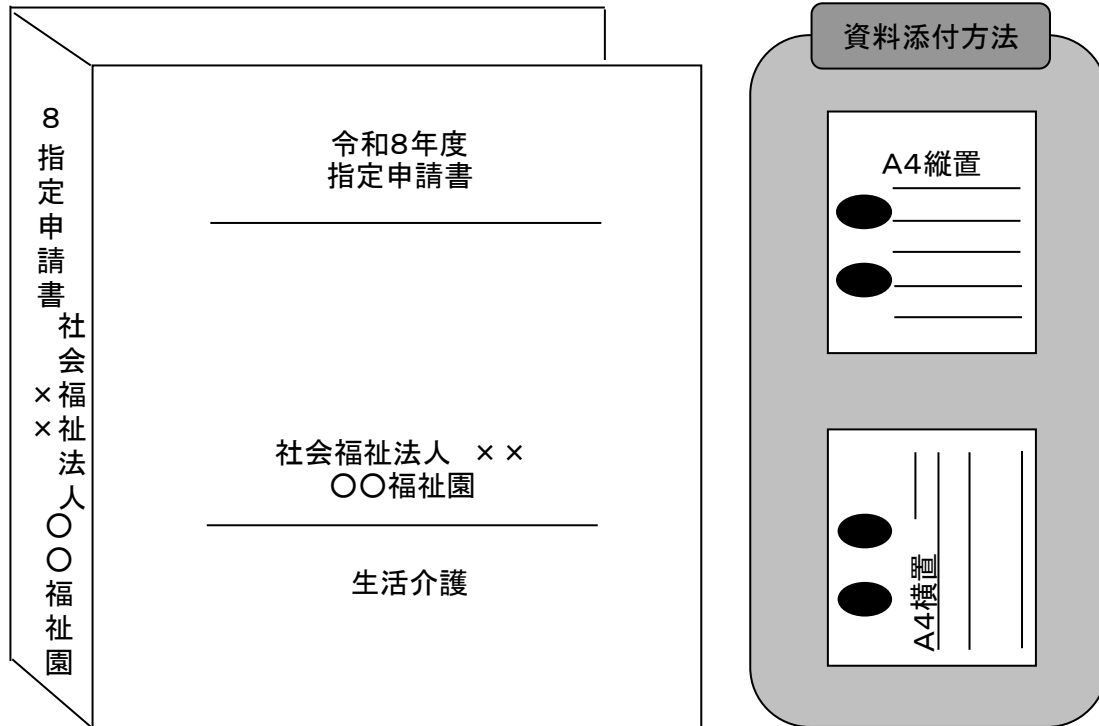


IV 指定申請書作成要領(参考例)

1 ファイルの表紙・背表紙

ファイル(A4・縦長・左綴じ)に綴り、表紙及び背表紙は次の要領で記入すること。

〈作成例〉



2 インデックスの挿入

各提出書類ごとに、以下のような用紙の右側にインデックスを付し、項目ごとに挿入すること。

〈作成例〉

