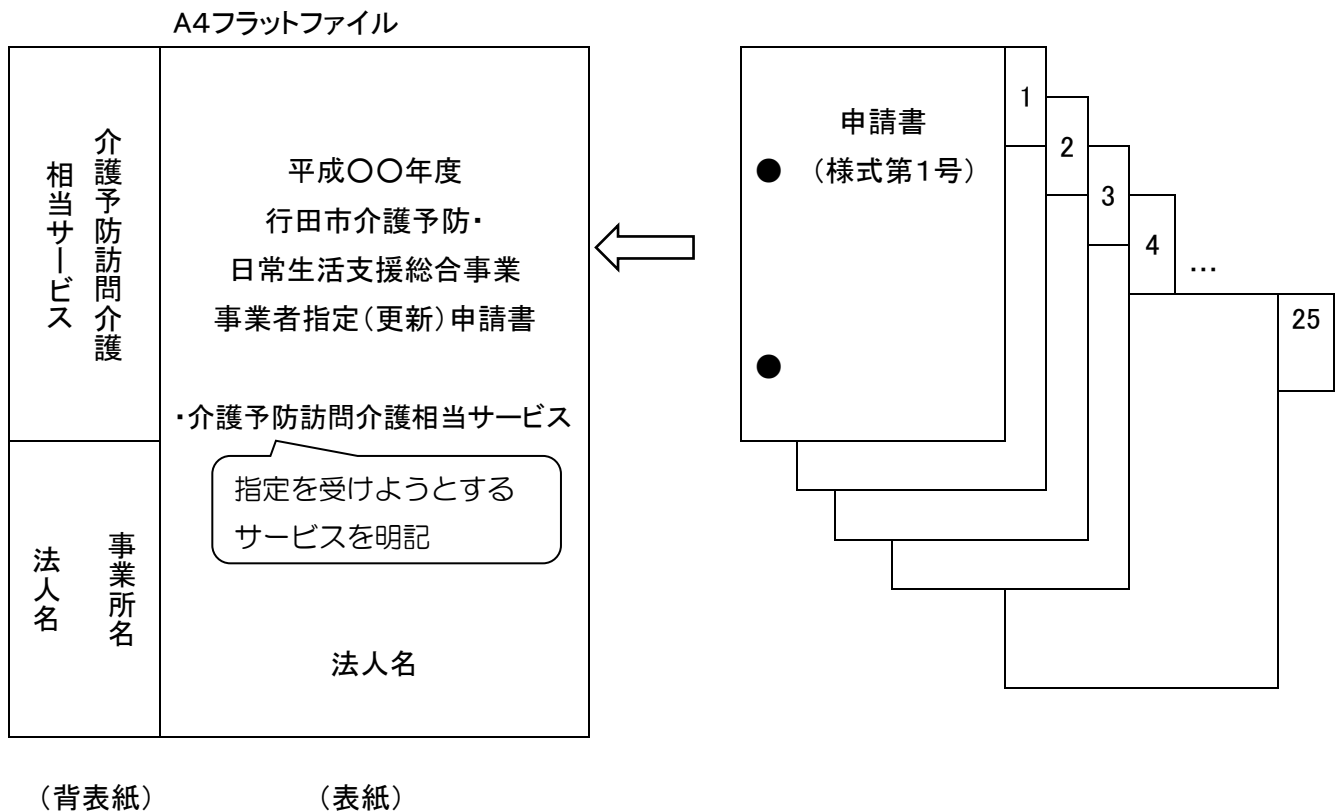


## 【指定（更新）申請書類の作成方法及び提出方法】

- 指定（更新）申請書類は、同一の物を2部（正本、副本）作成します。
- 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）と第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）は申請書を分けて作成してください。
- それぞれ2穴式A4版のフラットファイル（色は問いません）に綴じ込み、表紙には下のよう  
にタイトルを付け、書類ごとにインデックスを付けてください。
- 提出部数は2部とし、審査後、1部（副本）を控としてお戻しします。
- 持参又は郵送にて提出してください。なお、郵送での提出の場合は副本の返却用に、必ず返  
信用の封筒（郵送時に必要な郵便料分の切手を貼ったもの）を同封してください。
- 提出先：行田市役所 高齢者福祉課 地域包括ケア担当（8番窓口）

〒361-8601 行田市本丸2番5号

### 提出書類のつづり方



※ 指定（更新）申請に係る添付書類一覧表の番号の順番に綴り、書類ごとに番号を記入したインデックスを付けてください。付表等に付随する書類は、付表等の後ろに綴ってください。