

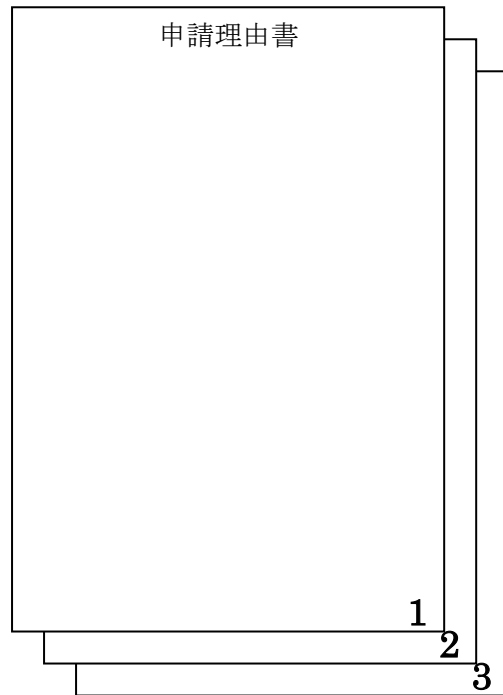
書類のまとめ方について

■用紙の大きさはA4縦長サイズとし、A3サイズ（大きい図面は縮小する）で図面を作成した場合は左綴じでA4判に折込むこと。

■目次の番号の数字を各図面の右下に通し番号を記入してください。

(例)

目次	
1.	申請理由書
2.	案内図
3.	配置図
4.	敷地及び付近の状況写真
5.	求積図
6.	各階平面図
7.	立面図
8.	断面図
9.	○ ○ ○
10.	○ ○ ○



■目次の各項目のページが複数枚に分かれる場合は、6-1、6-2のように枝番を記入してください。

(例)

目次	
1.	申請理由書
2.	案内図
3.	配置図
4.	敷地及び付近の状況写真
5.	求積図
6-1.	1階平面図
6-2.	2階平面図
7.	立面図
8.	断面図
9.	○ ○ ○
10.	○ ○ ○

