

## 施設、設備に関する計画

## 1. 事務所の設置場所

該当に○		未定		予定		確定（既に保有または契約している）
所在地	〒					

※「未定」は全く決まっていない状態。「予定」は現実にその建物が存在し見込んでいる状態。  
未定の場合、所在地は未記入。予定の場合、予定している所在地を記入。

## 2. 事務所の設置方法（1.で「未定」の場合、設置計画として記入してください。）

該当に○		法人施設内		賃借		その他	
記入できる範囲で、下記も記入してください							
予定物件	建物の所有者						
	賃貸借契約の交渉状況						
	インターネット回線 （光回線）			あり		なしまたは不明	

## 3. 事務室のレイアウト（予定）

- ・事務室の主なレイアウト（相談室、職員の机、書庫の配置がわかるもの）を記入すること。インターネット回線について、光コンセント及び ONU の位置も記入されていることが望ましい。
- ・物件が未定または予定の場合は、想定する内容で記入すること。
- ・枠内に画像データの貼付可。また、A4サイズの範囲内で別紙添付も可とし、その際は枠内に「別紙添付」と記載すること。正本の別紙においては右上に「(9)別紙」と記し、副本の添付データ名は「(9)別紙」とすること。

## 【留意事項】

文字サイズは11ポイント以上。レイアウトについては文章ではなく罫線等で作成すること（手書きしたい場合、それをスキャンした画像データの貼り付けでも構いません）。また、既に事務所の図面等がある場合、その添付でも構いません