

「ファイル保存名について」

1. 様式 3 - 1、様式 3 - 2 は、それぞれ別のファイルとして保存してください。（ブック形式を活用して 1 つのファイルに複数の様式（シート）を保存することは行わないで下さい。）
2. 規制改革要望事項ごとに、ファイルを分けて保存してください。
3. ファイルの名称は、次の形式によってください。

様式 3 - 1 : 「 - x - 3 - 1 」 (全て全角)

様式 3 - 2 : 「 - x - 3 - 2 」 (全て全角)

ここで、

- ・ 「 」の部分には、要望者名を記入してください。市町村の場合は必ず都道府県名から続けて記入してください。

例： 県、 県 市、××連合会、(株) 会社

- ・ 「 x 」の部分には、一の要望者で複数の規制改革事項を要望する場合に、通番を付してください。要望事項が一つの場合は「 1 」と記載してください。
- ・ 「 - 」はハイフン（全角）を用いてください。「ー」（長音記号）は用いないで下さい。

< 例 >

A B C 株式会社が、3 件の「全国規模での規制改革の要望」（様式 3 - 1 対象）及び 1 件の「構造改革特区の第 1 次、第 2 次の提案募集で、特区において認められた特例措置について、これを全国規模の規制改革に早期展開したいとする要望」（様式 3 - 2 対象）を行う場合。

様式 3 - 1 対象 3 件のファイル保存名：A B C (株) - 1 - 3 - 1

A B C (株) - 2 - 3 - 1

A B C (株) - 3 - 3 - 1

様式 3 - 2 対象 1 件のファイル保存名：A B C (株) - 1 - 3 - 2