

【総括責任者】 従事予定者数 人

氏名	実務経験年数 年 月	保有資格
----	---------------	------

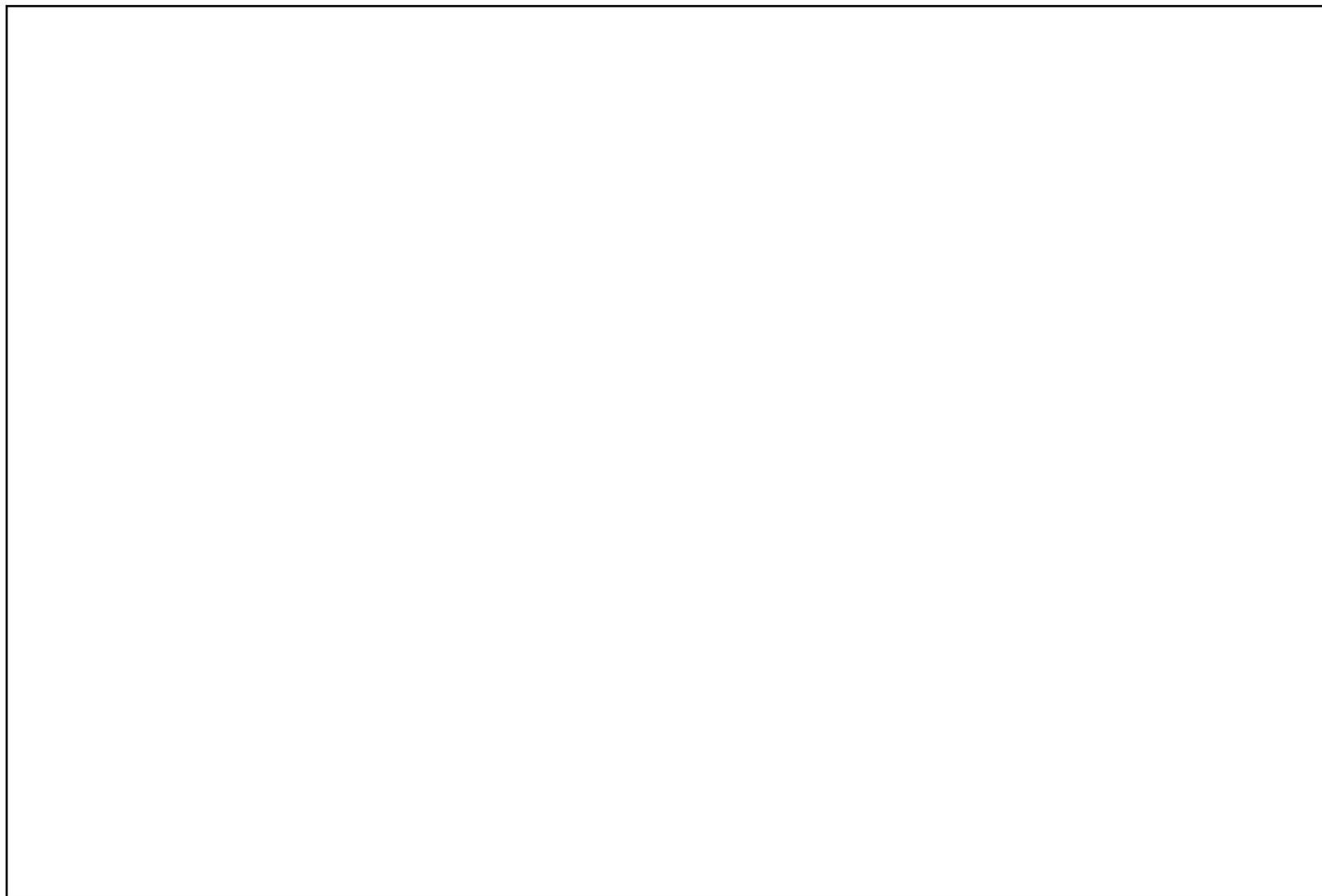
●文書管理や働き方の改善等に係る支援業務に従事した経験、その他今までの主な業務、アピールしたいこと等について記載してください。特に、国や地方公共団体等から受託した業務があれば、優先的に記載してください。

【担当者】

氏名	実務経験年数 年 月	保有資格
<p>●文書管理や働き方の改善等に係る支援業務に従事した経験、その他今までの主な業務、アピールしたいこと等について記載してください。特に、国や地方公共団体等から受託した業務があれば、優先的に記載してください。</p>		

※担当者が二人以上いる場合は、コピーして使用してください。

【全体体制図】



【本業務でのそれぞれの役割及び業務量】

【統括責任者】	【役割】	【従事する業務量】（業務人工）
【担当者】	【役割】	【従事する業務量】（業務人工）