

## 業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

貴社（者）として従事者をどのように配置し、業務を遂行していくかについて記載してください。  
また、本業務のスケジュールおよび進行管理について記載してください。  
記載に際しては、業務担当者が事故等により不在となった場合に、担当者と同等の人員を配置するなど、業務の継続性を担保する貴社（者）の体制を明記してください。

※実際に業務を行う主たる業務従事予定者（担当者）を1名指定し、明示してください。  
※A4サイズ1枚で作成してください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。