# ＜様式２＞事務区分・業務フロー表

| 対象業務区分 | | 対象年度 | |
|---|---|---|---|
| 業務実施方法 | | 関与人員 | |

| 対象業務区分の関連規程・マニュアル |
|---|
| |

| 対象業務区分の概要 |
|---|
| |

| 業務区分・事務区分 | | | | 業務フロー | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 業務担当 | | | | | 業務フロー図 | | |
| 業務区分 | No. | 事務区分 | 事務区分概要 | 責任者 | 管理者 | 常勤職員 | 非常勤職員 | 委託先 | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |