（別紙）作業スケジュール

		4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月		
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
ｹｰｽﾌｧｲﾙ整理	ＣＷ																					
ｼｰﾙ貼付・ﾃﾞｰﾀﾘｽﾄ作成・ｸﾘｱﾌｧｲﾙ保管	ﾁｰﾑ																					
公告・設計図書配布	庶務																					
質問受付・回答	庶務																					
開札・契約	庶務																					
打合せ	担当・委託																					
着手届・作業計画・体制表提出	委託																					
ｽｷｬﾆﾝｸﾞ・ﾘﾈｰﾑ・ﾃﾞｰﾀﾘｽﾄ更新	委託																					
1次ﾁｪｯｸ（地区別ﾌｫﾙﾀﾞ）	ＣＷ																					
中間納品	委託																					
2次ﾁｪｯｸ（ｹｰｽ番号別ﾌｫﾙﾀﾞ）	担当																					
完了届・成果物提出	委託																					
ﾃﾞｰﾀ登録	システム保守業者																					