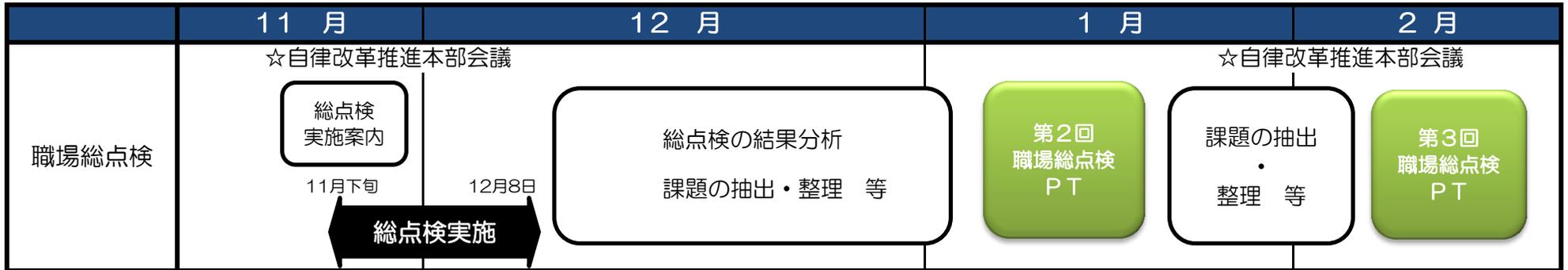


1. 実施時期等



- 実施時期：11月下旬から各所属で順次開始し、12月8日までに全職場での総点検を終了
- 実施方法：各所属の庶務担当者にチェックリストの配布・回収等を依頼（総点検の実施目的等を事前案内）
- 対象者：行政系の職員を対象に実施

2. 実施内容等

