【様式１０】

システム内容（会議運営）に関する調書

（提出者）所在地

商号又は名称

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　　　印

電話番号

|  |
| --- |
|  |

注１）文書共有システムを運用するにあたって、作業効率や利便性等の面で特筆すべき機能について記載すること。

特に説明者の画面が参加者と共有、同期できるような機能があれば記載すること。

注２）別紙（Ａ４サイズ）の資料を添付し、補足することも可とする。