Нормализация:

Сотрудник(ID сотрудника, номер, стаж, фамилия, имя, отчество, количество, должность, id клиента, id документа)

Клиент(ID клиент, номер телефона, фамилия, отчество, имя, возраст, паспортные данные, id заявления)

Заявление(ID заявление, информация о клиенте, номер, дата подачи, вид, дата оформления, ID сотрудника)

Документ(ID документа, название, кол-во страницы, вид документов, дата выдачи, ID сотрудника, id архива)

Архив(ID архива, время хранения документа, время работы, кол-во сотрудников, кол-во документов, ID документа)