



School PRO
学校事務情報管理システム

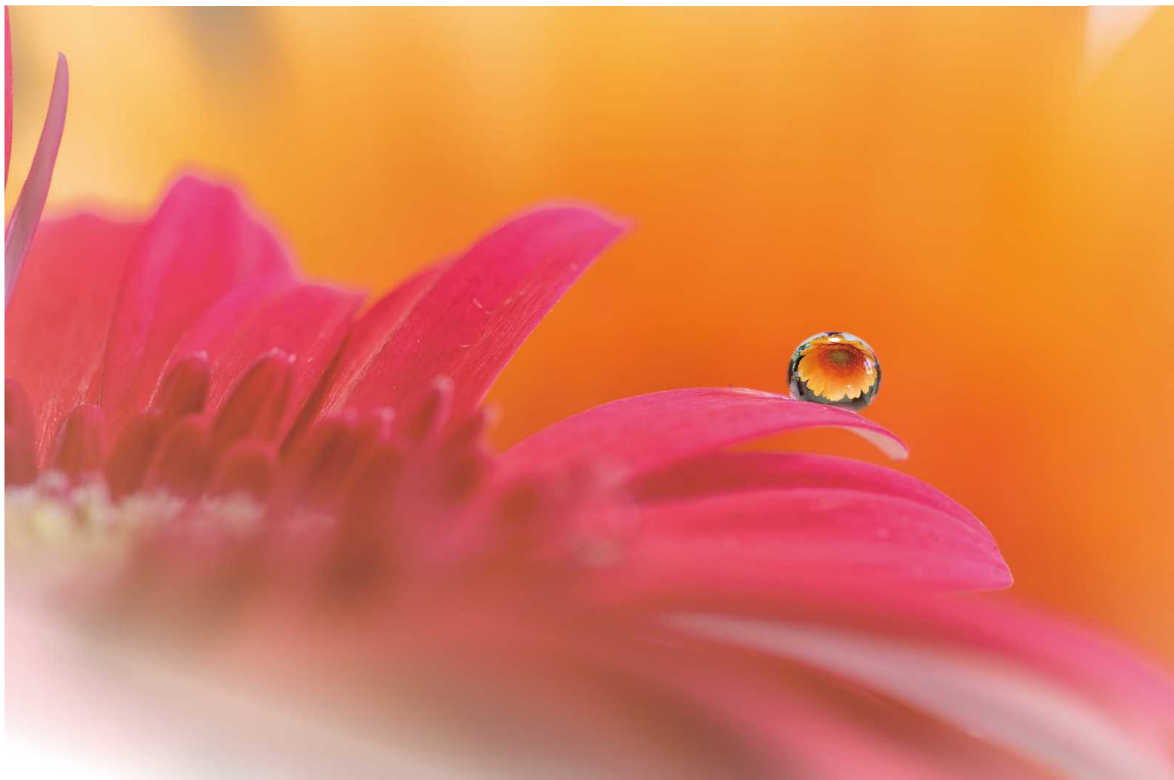
使いやすいシステムへ進化

学校事務情報管理システム

School PRO 2019 一般

文書システム

操作マニュアル



diba KYUSHU

株式会社 九州ジェービーエー

Copyright (C) 2019 Kyushu JBA INC. All Rights Reserved.

Windows は、Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。
他の会社名、製品名およびサービス名等はそれぞれ各社の登録商標または商標です。

目次

1	システム構成・処理手順	．．．．．	1
2	初期設定		
	①発信人等一覧入力	．．．．．	2
	②データ削除（5年以上のデータを削除する場合）	．．．．．	3
3	データ入力・検索		
	①文書受付	．．．．．	4
	②文書発送	．．．．．	5 ～ 7
	③文書検索・修正	．．．．．	8
	・編集（文書の修正等）	．．．．．	9
	・検索	．．．．．	10 ～ 13
	・検索データ一括修正	．．．．．	13 ～ 14
	・検索データの印刷	．．．．．	14
4	印刷		
	①文書件名簿	．．．．．	15
	②その他印刷	．．．．．	16
	・受付文書一覧	．．．．．	16 ～ 17
	・配布先別文書一覧	．．．．．	17
	・出張予定一覧	．．．．．	18
	・回答期限一覧	．．．．．	18
	・回答文書かがみ	．．．．．	19
	・ファイル管理用	．．．．．	19 ～ 20
5	データ処理		
	①バックアップ	．．．．．	別途
	②リストア	．．．．．	別途
	③年度更新	．．．．．	21 ～ 22

1 システム構成・処理手順

システム構成

【初期画面】



処理手順

(1) 初期設定

- ① 発信人等一覧入力

(2) データ入力・検索

- ① 文書受付
- ② 文書発送
- ③ 文書検索・修正

(3) 印刷

- ① 文書件名簿
- ② その他印刷
 - ・ 受付文書一覧
 - ・ 配布先別文書一覧
 - ・ 出張予定一覧
 - ・ 回答期限一覧
 - ・ ファイル管理用

(4) データ処理

- ① バックアップ
- ② リストア
- ③ 年度更新

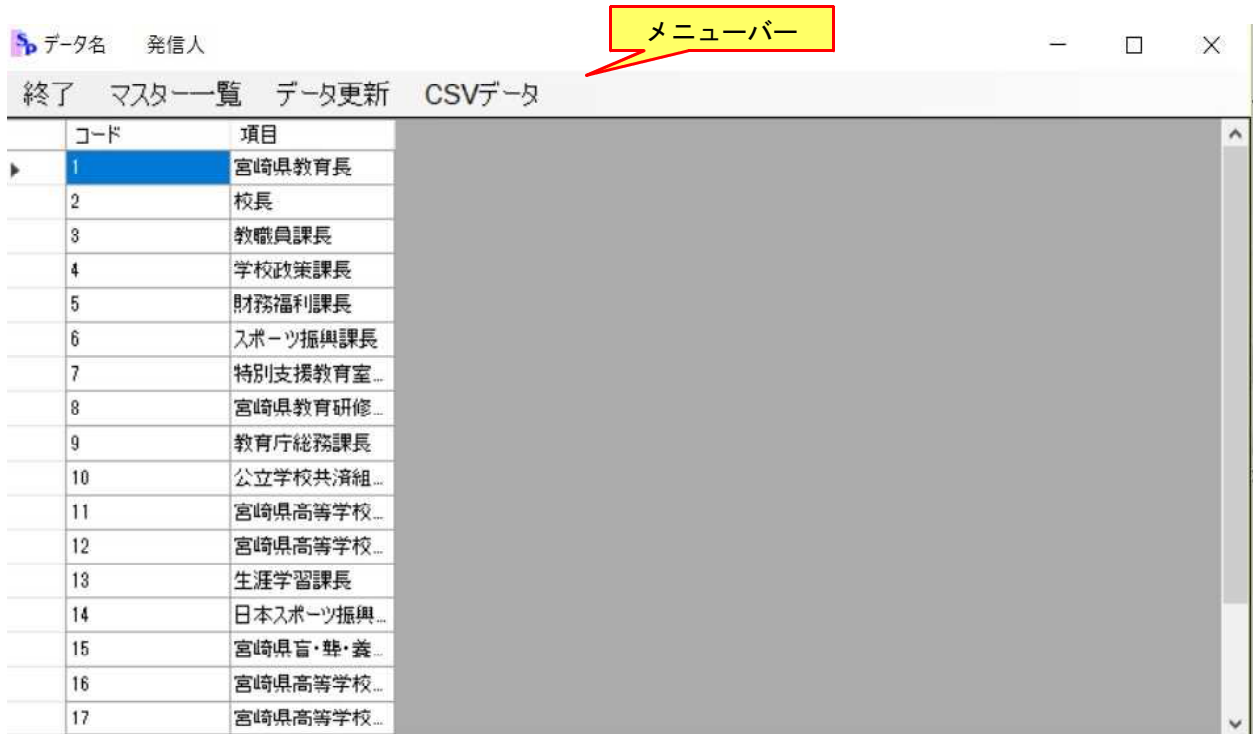
2 初期設定

発信人等一覧

1) 発信人等のデータ登録を行います。

①初期設定で「31：発信人等一覧」をクリックすると下記〈画面1〉が表示されます。

〈画面1〉



コード	項目
1	宮崎県教育長
2	校長
3	教職員課長
4	学校政策課長
5	財務福利課長
6	スポーツ振興課長
7	特別支援教育室...
8	宮崎県教育研修...
9	教育庁総務課長
10	公立学校共済組...
11	宮崎県高等学校...
12	宮崎県高等学校...
13	生涯学習課長
14	日本スポーツ振興...
15	宮崎県盲・聾・養...
16	宮崎県高等学校...
17	宮崎県高等学校...

②メニューバーの「マスター一覧」〈画面2〉で発信人、受信人等の各マスターを登録します。

〈画面2〉



コード	項目
1	宮崎県教育長
2	校長
3	教職員課長
4	学校政策課長
5	財務福利課長
6	スポーツ振興課長
7	特別支援教育室...
8	宮崎県教育研修...
9	教育庁総務課長
10	公立学校共済組...
11	宮崎県高等学校...
12	宮崎県高等学校...
13	生涯学習課長
14	日本スポーツ振興...
15	宮崎県盲・聾・養...
16	宮崎県高等学校...
17	宮崎県高等学校...

③用務場所、用務地、配布先などは1行目を空欄することで文書受付の際に任意に入力できて便利です。(画面3)

④・データの追加はコード番号を追加し、項目欄に「延岡市」と入力します。

(画面3)



コード	項目
1	
2	東京都
3	大阪府
4	福岡県
5	宮崎市
6	のべおかし

確定: Shift+Enter 削除候補

あ あ

⑤登録が終わったらメニューバーの「データ更新」を行うと、「登録しました」と表示されます。(画面4)

「OK」で登録完了です。

(画面4)



コード	項目
1	宮崎県教育長
2	校長
3	教職員課長
4	学校政策課長
5	財務福利課長
6	スポーツ振興課長
7	特別支援教育室...
8	宮崎県教育研修...
9	教育庁総務課長
10	公立学校共済組...
11	宮崎県高等学校...
12	宮崎県高等学校...
13	生涯学習課長
14	日本スポーツ振興...
15	宮崎県盲・聾・養...
16	宮崎県高等学校...
17	宮崎県高等学校...

終了

登録しました

OK

3 データ入力・検索

文 書 受 付

1) 文書受付

- ・メニュー画面から「11:文書受付」を選択すると「文書データ入力」が表示されます。

〈画面1〉

The screenshot shows a software window titled '文書データ 入力'. At the top, a red note says '※ 必須項目[年度、文書番号、題名]'. The form is organized into several sections:

- Header Section:** Includes fields for '年度' (Year) set to '平成 30 年', '来書番号' (Incoming Document Number), '来書日付' (Incoming Date) set to '平成 31 年 03 月 12 日', '收受日付' (Receipt Date) set to '平成 31 年 03 月 12 日', and '文書番号' (Document Number) set to '326'.
- Sender/Receiver Section:** Includes '発送日付' (Shipping Date), '発信人' (Sender), and '受信人' (Receiver).
- Title Section:** A large field for '題 名' (Title).
- Classification Section:** Includes '分類大' (Major Classification), '分類中' (Medium Classification), '分類小' (Minor Classification), '保存期間' (Retention Period), and '回答期限' (Response Deadline).
- Travel Section:** Includes two '出張月日' (Travel Month/Day) fields.
- Location Section:** Includes '開催地' (Venue) and '場 所' (Location).
- Attendees/Distribution Section:** Includes '出会者1' (Attendee 1), '出会者2' (Attendee 2), '配布先' (Distribution Destination), and '配布日付' (Distribution Date).
- Summary Section:** A large field for '摘 要' (Summary).

At the bottom right, there are two buttons: 'F5: 登録保存' (F5: Register and Save) and 'F10: 終 了' (F10: End).

各項目を入力します。

①年度は自動的に表示されます。

②発信人、受信人等の初期設定で登録したマスターはプルダウンメニューに表示されますので選択します。

③題名までは必須事項です。

④登録したデータが無い場合は手動で入力して下さい。なお、必要の無い項目は必ずしも入力する必要はありません。

⑤配布先、配布月日は回覧後に入力します。

⑥入力が終了したら「登録保存」すると次のデータが入力出来ます。入力が無い場合は「終了」を選択すると「初期画面」に戻ります。

文 書 発 送

- ・メニュー画面から「12:文書発送」を選択すると「発送文書入力」が表示されます。
〈画面1〉

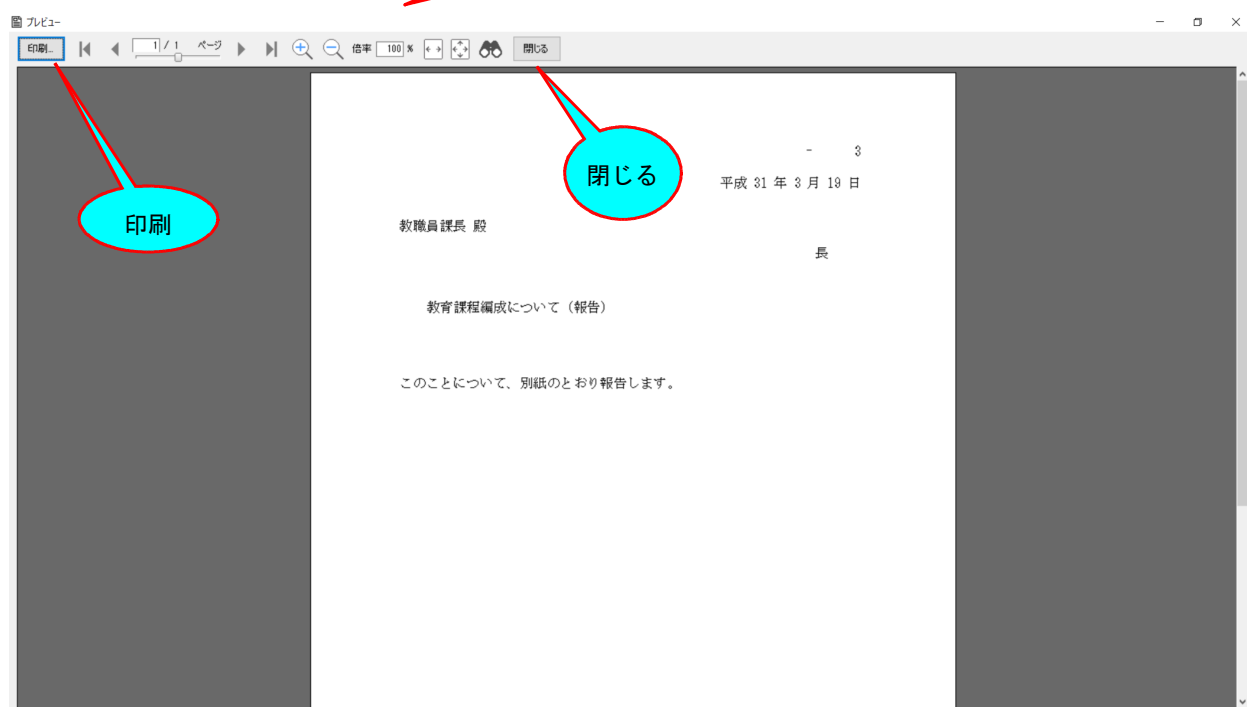
- ・入力は受付文書と同様に入力します。
〈画面2〉

- ・入力終了したら「印刷」を選択します。文書番号の確認をすると〈画面3〉になります。
 - ・修正がある場合は訂正し、間違いが無ければ「印刷」を選択します。〈画面4〉
- 〈画面3〉

- ・「1：発送文書かがみ印刷」を選択します。
- 〈画面4〉

- ・印刷イメージ画面で確認し、メニューバーの「印刷」、終了したら「閉じる」を選択します。

〈画面5〉



- ・再び〈画面4〉が表示されますので「2：発送文書決裁伺書印刷」を選択します。

〈画面6〉

- ・印刷を行い、画面を閉じると〈画面4〉に戻ります。「3:戻る」を選択すると〈画面3〉になります。「終了」を選択すると初期メニュー画面に戻ります。

文 書 検 索 ・ 修 正

- ・メニュー画面から「13:文書検索・修正」を選択すると下記（画面1）が表示されます。
- ・文書検索・修正の画面は、検索した日の前後1ヶ月の3ヶ月分が表示されます。

＜画面1＞

メニューバー

データ一覧
終了 保存登録 編集 検索 検索データ一括修正 印刷 CSVデータ

No	検索条件概要
01	来書発送期間2017/07/01～2017/09/30

	年度	来書番号	来書日付	収受日付	文書番号	発送日付	発信人	受信人	題名
1	2017	109-1677	2017/09/30	2017/04/28	379		教職員課長	校長	短時間労働者に対する厚生年金保険・健康保険の適用拡大の対象となる地方公共団体の事業所に係る取扱いについて
2	2017				1082	2017/07/03	校長	財務福利課長	4種給水設備改修に係る予算申請について（申請）
3	2017				1083	2017/07/03	校長	財務福利課長	高圧ガス（ガス）処理設備に係る予算申請について（申請）
4	2017				1084	2017/07/03	校長	オリンピック係2	小学部職員夏休み施設見学記録文書
5	2017				1085	2017/07/03	校長	学校政策課長	平成29年度文化芸術による子供の育成事業実施報告書
6	2017	宮東工科大学第9号	2017/01/03	2017/01/04	1086		宮崎県立高等学校	校長	平成29年度エリカサポート推進協議会第4回～（回）作業部の開催について
7	2017	9821-549	2017/07/01	2017/07/04	1086		都立大（学）教務課	校長	夏休み教育相談について（ご案内）
8	2017	109-1039-8	2017/07/03	2017/07/04	1102		教職員課長	校長	平成29年度チャレンジ98の達成状況報告書について（通知）
9	2017	109-1457	2017/07/03	2017/07/04	1104		教職員課長	校長	免許更新定額教育について（通知）
10	2017	宮高文連第29-162	2017/07/03	2017/07/04	1105		宮崎県立高等学校	校長	第3回宮崎県立高等学校総合文化祭参加要綱の送付ならびに申込みについて
11	2017	9250-148	2017/07/03	2017/07/04	1106		学校政策課長	校長	平成29年度「青少年の非行・被害防止全国協議会」の実施について
12	2017		2017/07/03	2017/07/04	1107		生涯学習課	校長	第4回（回）開設・入籍西日本夏期講座参加費の請求について
13	2017	サ推委-009	2017/07/03	2017/07/04	1111		みやざきライオンズ	校長	ライオンズコンクール作品募集について（案内）
14	2017	9401-1215	2017/07/03	2017/07/04	1113		宮崎県立図書館	校長	「私のすずめのこころ」冊子～高松市の声～の実施について
15	2017		2017/07/04	2017/07/04	1114		教育行政課長	校長	【注意喚起】梅雨前線及び台風による大雨について（第5報）（土砂災害に警戒。河川の増水や氾濫、低い土地の浸水、暴風、高波に警戒）の発表に伴う
16	2017	9250-1489	2017/07/04	2017/07/05	1115		学校政策課長	校長	USBメモリ等外部記録媒体の利用上の注意について（通知）
17	2017		2017/07/03	2017/07/05	1118		校長	教職員課長	第18回半期収入状況報告書について
18	2017		2017/07/03	2017/07/05	1119		JA宮崎中央代表	校長	第4回（平成29年度）JA県民小・中学生書道コンクールの実施について
19	2017	宮字保第12号	2017/07/05	2017/07/06	1120		宮崎県立高等学校	校長	「平成29年度全国健康づくり推進学校表彰」の応募について（依頼）
20	2017	9501-1671	2017/07/06	2017/07/06	1124		スポーツ指導センター	校長	平成29年度幼児児童の楽しい運動遊びの開催について（依頼）
21	2017	9201-1248	2017/07/05	2017/07/06	1125		宮崎県教育研修	校長	平成29年度
22	2017	島崎研連見地/第4号	2017/07/01	2017/07/06	1126		宮崎県特別支援	校長	平成29年度
23	2017	山之中免第760号	2017/07/04	2017/07/06	1127		都立市立山之中	校長	平成30年度

ステータスバー

来書・発送期間 2017/07/01 ～ 2017/09/30 データ表示期間の設定 ▼ 今日 ▲ 更新データ0件 年度 検索153件

（1）＜画面1＞メニューバー

終了

終了し初期画面に戻ります。

保存登録

データの追加・修正などを実施した後の登録

編集

修正、削除等

検索

データの検索

検索データ一括修正

データの一括修正

印刷

各種印刷

CSVデータ

データの読込及び保存

（2）＜画面1＞ステータスバー

▲今日▼

表示画面が1月単位で表示が変更（スクロール）されます。

年度

年度の文書が全件表示されます。

(3) 編集

- ・検索した文書の修正等を行います。

〈画面1〉

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with buttons: 終了 (End), 保存登録 (Save/Registration), 編集 (Edit), 検索 (Search), 検索データ一括修正 (Batch Correction of Search Data), 印刷 (Print), and CSVデータ (CSV Data). Below this is a table with columns: No, 検索条件概要 (Search Condition Summary), 未書発送期間 (Undelivered Document Period), 修正 (Correction), 修正 発送文書 (Correction Delivery Document), 削除 (Deletion), and 未書と収受日付の修正 (Correction of Undelivered Document and Receipt Date). A red arrow points from the '修正' button to a yellow box containing the text 'メニューバーから操作します' (Operate from the menu bar). Below the table is a detailed list of documents with columns: 年度 (Year), 未書番号 (Undelivered Document Number), 未書日付 (Undelivered Document Date), 収受日付 (Receipt Date), 文書番号 (Document Number), 発送日付 (Delivery Date), 発信人 (Sender), 受信人 (Receiver), and 題名 (Title).

- ・参照追加編集 受付済の文書を参照し編集する機能
- ・修正 受付済文書の修正
- ・修正 発送文書 発送文書の修正
- ・削除 文書の削除
- ・来書と収受日付の修正 コンバートデータ日付の不具合の修正用

〈修正をする場合〉

- ①表示されている文書を選択し「修正」を選択します。(右クリックでも選択できます)

〈画面2〉

The screenshot shows the '文書データ 修正' (Document Data Correction) form. It contains fields for: 年度 (Year), 未書番号 (Undelivered Document Number), 未書日付 (Undelivered Document Date), 収受日付 (Receipt Date), 文書番号 (Document Number), 発送日付 (Delivery Date), 発信人 (Sender), 受信人 (Receiver), 題名 (Title), 分類大 (Classification Large), 分類中 (Classification Medium), 分類小 (Classification Small), 保存期間 (Retention Period), 回答期限 (Response Deadline), 出 発 月 日 (Departure Month/Day), 出 発 月 日 (Departure Month/Day), 開催地 (Venue), 場 所 (Location), 出 会 者 1 (Participant 1), 出 会 者 2 (Participant 2), 配布先 (Distribution Destination), 配布日付 (Distribution Date), and 摘 要 (Summary). At the bottom, there are buttons: F2: 前の文書へ (Previous Document), F3: 次の文書へ (Next Document), F5: 修正 (Correction), and F10: 終了 (End). A red box highlights the 'F5: 修正' button.

- ②修正箇所を訂正し、「修正」を選択すると「修正登録されました」と表示され、「OK」で表示が消えます。「終了」〈画面1〉に戻ります。

(4) 検索

- ・13の項目別検索と一括検索ができます。
- ・「年度」による検索は、5年間分を保存していますので5年間分可能です。
- ・「題名とキーワード AND」と「題名とキーワード OR」は題名に含まれる文字を入力することで両方を含む場合と、どちらか片方の文字を含む場合の検索が出来ます。
- ・検索したデータはその都度残りますので、検索条件を入力することで、絞り込みの範囲が縮小されます。
- ・検索データ数は画面下部に表示されます。

(画面1)

「27年度」、「1月分」を検索してみます<画面2>

(画面2)

- ・「年度」を選択し27年度を入力し、「実行」します。
- ・<画面3>のように、「27年度」のデータが検索され、ステータスバーに件数が表示されます。上部の「検索条件概要」には「01 年度 2015」と表示されます。

〈画面3〉

データ一覧

終了 保存登録 編集 検索 検索データ一括修正 印刷 CSVデータ

No. 検索条件概要
01 年度2015

年度	未番番号	未番日付	収受日付	定番番号	発注日付	発注人	受注人	題名
10	2015			159	2015/04/09	校長	財務課課長	衛生指導者の協賛募集の受諾希望者について(報告)
11	2015			160	2015/04/15	校長	九州地区 畜学校	平成27年度九州地区 畜学校体育大会第4回(7)アプレー大会第4回ワンダンス大会会場大会
12	2015			189	2015/04/16	校長	財務課課長	平成27年度東口達管理(報告)について(提出)
13	2015			211	2015/04/17	校長	教職員課長	職員事務報告書
14	2015			217	2015/04/20	校長	特別支援教育課	児童生徒の国際行動等生涯指導上の諸問題に関する調査について
15	2015			269	2015/04/22	校長	教職員課長	平成27年度児童・生徒数、学級数等の調査について
16	2015			312	2015/04/22	校長	教職員課長	職員給与について
17	2015			279	2015/05/01	校長	スポーツ指導課長	平成27年度 結核(結核)対策実施状況の報告について(提出)
18	2015			276	2015/05/01	校長	財務課課長	平成27年度 要保護児童生徒の認知に関する調査の進捗について
19	2015			276	2015/05/01	校長	特別支援教育課	特別支援学校は児童・児童生徒数及び置付種別(学校)毎児童生徒数調査
20	2015			284	2015/05/01	校長	特別支援教育課	15月業務日誌(業務計画)について、15月業務日誌(業務記録)について、15月業務日誌(業務計画)について(報告)
21	2015			284	2015/05/01	校長	教職員課長	平成27年度職員給与関係(給与)に関する調査について(報告)
22	2015			289	2015/05/01	校長	教職員課長	教職員給与報告書
23	2015			290	2015/05/08	校長	教職員課長	セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントに関する研究報告書、情報員について
24	2015			291	2015/05/08	校長	宮崎県教育研究	公立学校(7)総合学習(7)月別指導報告書
25	2015			292	2015/05/08	校長	教職員課長	平成27年度スーパーチャーター活動計画について
26	2015			358	2015/05/18	校長	宮崎中 他4校	平成27年度(高部)オープンスクールの実施について(策定)
27	2015			358	2015/05/18	校長	宮崎中 他4校	平成27年度(高部)オープンスクールの実施について(策定)
28	2015			368	2015/05/18	校長	スポーツ指導課長	平成27年度 結核(結核)対策実施状況について
29	2015			378	2015/05/22	校長	特別支援教育課	臨時休業報告書
30	2015			386	2015/05/22	校長	でエタクト、サンク	卒業アルバム(卒業生決定)報告(提出)
31	2015			387	2015/05/22	校長	特別支援教育課	平成27年度文芸及び共同学習指導事業の実施(提出)
32	2015			388	2015/05/26	校長	財務課課長	宮崎県立特別支援学校(特別支援学校)の設置について

来書・発送期間 2016/01/01 ~ 2016/01/31 データ表示期間の設定 ▼ 今日 ▲ 更新データ0件 年度 検索1335件

- ・「収受月日」選択し、平成28年1月1日～平成28年1月31日を入力します。〈画面4〉

〈画面4〉

データ一覧

終了 保存登録 編集 検索 検索データ一括修正 印刷 CSVデータ

No. 検索条件概要
01 年度2015

年度	未番番号	未番日付	収受日付	定番番号	発注日付	発注人	受注人	題名
10	2015			159	2015/04/09	校長	財務課課長	衛生指導者の協賛募集の受諾希望者について(報告)
11	2015			160	2015/04/15	校長	九州地区 畜学校	平成27年度九州地区 畜学校体育大会第4回(7)アプレー大会第4回ワンダンス大会会場大会
12	2015			189	2015/04/16	校長	財務課課長	平成27年度東口達管理(報告)について(提出)
13	2015			211	2015/04/17	校長	教職員課長	職員事務報告書
14	2015			217	2015/04/20	校長	特別支援教育課	児童生徒の国際行動等生涯指導上の諸問題に関する調査について
15	2015			269	2015/04/22	校長	教職員課長	平成27年度児童・生徒数、学級数等の調査について
16	2015			312	2015/04/22	校長	教職員課長	職員給与について
17	2015			279	2015/05/01	校長	スポーツ指導課長	平成27年度 結核(結核)対策実施状況の報告について(提出)
18	2015			276	2015/05/01	校長	財務課課長	平成27年度 要保護児童生徒の認知に関する調査の進捗について
19	2015			276	2015/05/01	校長	特別支援教育課	特別支援学校は児童・児童生徒数及び置付種別(学校)毎児童生徒数調査
20	2015			284	2015/05/01	校長	特別支援教育課	15月業務日誌(業務計画)について、15月業務日誌(業務記録)について、15月業務日誌(業務計画)について(報告)
21	2015			284	2015/05/01	校長	教職員課長	平成27年度職員給与関係(給与)に関する調査について(報告)
22	2015			289	2015/05/01	校長	教職員課長	教職員給与報告書
23	2015			290	2015/05/08	校長	教職員課長	セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントに関する研究報告書、情報員について
24	2015			291	2015/05/08	校長	宮崎県教育研究	公立学校(7)総合学習(7)月別指導報告書
25	2015			292	2015/05/08	校長	教職員課長	平成27年度スーパーチャーター活動計画について
26	2015			358	2015/05/18	校長	宮崎中 他4校	平成27年度(高部)オープンスクールの実施について(策定)
27	2015			358	2015/05/18	校長	宮崎中 他4校	平成27年度(高部)オープンスクールの実施について(策定)
28	2015			368	2015/05/18	校長	スポーツ指導課長	平成27年度 結核(結核)対策実施状況について
29	2015			378	2015/05/22	校長	特別支援教育課	臨時休業報告書
30	2015			386	2015/05/22	校長	でエタクト、サンク	卒業アルバム(卒業生決定)報告(提出)
31	2015			387	2015/05/22	校長	特別支援教育課	平成27年度文芸及び共同学習指導事業の実施(提出)
32	2015			388	2015/05/26	校長	財務課課長	宮崎県立特別支援学校(特別支援学校)の設置について

来書・発送期間 2016/01/01 ~ 2016/01/31 データ表示期間の設定 ▼ 今日 ▲ 更新データ0件 年度 検索1335件

- ・「検索実行」すると〈画面5〉で「検索条件概要」No.2が表示され、「平成27年度1月分」のデータが検索されます。 ※修正をする場合は「編集」を参照して下さい。

〈画面5〉

データ一覧

終了 保存登録 編集 検索 検索データ一括修正 印刷 CSVデータ

No. 検索条件概要
01 年度2015
02 収受年月日2016/01/01 ~ 2016/01/31

年度	未番番号	未番日付	収受日付	定番番号	発注日付	発注人	受注人	題名
1	2015			1051	2016/01/04	校長	教職員課長	職員事務報告書
2	2015			1052	2016/01/04	校長	特別支援教育課	平成27年度第1回鹿児島県立特別支援学校教育研究大会生涯指導部会長の報告について(報告)
3	2015	0290-1194	2016/12/21	2016/01/04	1053	校長	宮崎県教育研究	特別支援学校の使用教科書の採択及び学校教育法(第14条)による一般図書の使用について(通知)
4	2015	0290-2029	2016/12/28	2016/01/04	1054	校長	宮崎県教育研究	平成27年度使用教科書の採択について(通知)
5	2015	宮大総編第199号	2016/12/28	2016/01/04	1055	校長	宮崎大学教育式	宮崎大学教育式化等に関する調査報告書(報告)について(通知)
6	2015	宮大総編第200号	2016/12/28	2016/01/04	1056	校長	宮崎大学教育式	宮崎大学教育式化等に関する調査報告書(報告)について(通知)
7	2015	0290-1342	2016/12/28	2016/01/04	1059	校長	特別支援教育課	平成27年度スーパーチャーター活動計画について(策定)
8	2015	0290-1035	2016/01/04	2016/01/04	1060	校長	宮崎県教育研究	公立学校(7)総合学習(7)月別指導報告書
9	2015	0290-2067	2016/01/04	2016/01/04	1061	校長	学級指導課長	公立学校における平成27年度の実績及び平成28年度入学者募集人員について(通知)
10	2015	20100-1103-9	2016/12/28	2016/01/05	1062	校長	結核(結核)対策	平成27年度結核(結核)対策実施状況の報告について(提出)
11	2015	1020-2129	2016/12/28	2016/01/05	1064	校長	教職員課長	教職員給与報告書(報告)について(通知)
12	2015	0550-1808	2016/12/28	2016/01/05	1065	校長	スポーツ指導課長	平成27年度 結核(結核)対策実施状況の報告について(提出)
13	2015			1066	2016/01/04	校長	みやぎ県教育研究	1月度宮崎県地区別支援担当者会議について(報告)
14	2015	1020-2155	2016/12/28	2016/01/05	1067	校長	宮崎県立学校	平成27年度宮崎県立学校エリティアス協議会の開催について(報告)
15	2015	公立宮崎第199号	2016/01/04	2016/01/05	1068	校長	公立宮崎第199号	平成27年度公立宮崎第199号に関する調査報告書(報告)について(通知)
16	2015	0550-2016-2	2016/01/05	2016/01/07	1071	校長	特別支援教育課	平成27年度特別支援学校(特別支援学校)の設置について(報告)
17	2015	0290-1035	2016/01/04	2016/01/07	1076	校長	宮崎県教育研究	平成27年度(高部)オープンスクールの実施について(策定)
18	2015	0290-2067	2016/12/28	2016/01/07	1078	校長	特別支援教育課	臨時休業報告書
19	2015	0290-1847	2016/01/05	2016/01/07	1077	校長	特別支援教育課	平成27年度第1回鹿児島県立特別支援学校教育研究大会生涯指導部会長の報告について(報告)
20	2015	0550-1871	2016/01/05	2016/01/07	1078	校長	特別支援教育課	平成27年度特別支援学校(特別支援学校)の設置について(報告)
21	2015	25800-1884-4	2016/01/07	2016/01/08	1079	校長	施工費と労働費	一級建築士会(自治体)に委託(自治体)に委託(自治体)に委託
22	2015	0550-1876	2016/01/07	2016/01/08	1080	校長	特別支援教育課	平成27年度特別支援学校(特別支援学校)の設置について(報告)
23	2015	9021-1222	2016/01/08	2016/01/08	1081	校長	財政課課長	平成27年度特別支援学校の中心(中心)施設充実事業(外部専門家による研究開発)について(報告)

来書・発送期間 2016/01/01 ~ 2016/01/31 データ表示期間の設定 ▼ 今日 ▲ 更新データ0件 年度 検索207件

- ・「検索」画面は、条件を入れることで段階的に絞り込んでいきます。上部の「検索条件概要」の欄がNo.3, No.4と追加され目的の文書が検索されます。
- 個別の検索条件を削除したい場合は条件No.を右クリックし「削除」することが出来ます。
- また、検索条件を一括してクリアしたい場合は「検索」→「一括クリア」を選択します。

〈画面6〉

右クリックすると、その条件だけ削除できる。

No	検索条件概要
01	発信人 宮崎県教育長
02	文書番号 103-1374
03	受信人 校長
04	回答年月日 2017/07/01 ~ 2017/07/01

No	年度	文書番号	未書日付	收受日付	文書番号	発送日付	発信人	受信人	題名
1	2017	0950-1455	2017/06/01	2017/06/02	740		宮崎県教育長	校長	教職員の麻しんにかかる予防接種状況等の確認について(依頼)
2	2017	103-1374	2017/06/13	2017/06/14	884		宮崎県教育長	校長	平成30年度宮崎県公立学校「指導教諭(任用候補者)選考試験の実施について(通知)
3	2017	0950-1519	2017/06/07	2017/06/08	822		宮崎県教育長	校長	平成29年度未定年退職予定者説明会の開催について(依頼)
4	2017	0550-1310	2017/06/15	2017/06/16	927		宮崎県教育長	校長	平成29年度学校給食衛生管理研修会の開催について(依頼)
5	2017	0550-1336	2017/06/26	2017/06/29	1067		宮崎県教育長	校長	武道必修化に伴う武道の安全管理の徹底について(依頼)
6	2017	0750-1063	2017/06/20	2017/06/20	973		宮崎県教育長	校長	平成29年度第10回「ア・サポート」研修会の開催について(通知)
7	2017	103-1420	2017/06/26	2017/06/27	1042		宮崎県教育長	校長	宮崎県教育職員表彰候補者(永年勤続表彰)の推薦について(依頼)
8	2017	101-1100	2017/05/31	2017/06/01	723		宮崎県教育長	校長	平成29年度「地方教育費調査」の実施について(依頼)

来書・発送期間 2017/05/01 ~ 2017/07/01 データ表示期間の設定 ▼ 今日 ▲ 更新データ0件 年度 検索8件

「一括設定」による検索

- ・「一括設定」を選択すると〈画面7〉になります。
- ①年度を入力します。
- ②検索したい項目にチェックを入れ必要事項を入力します。
- ③「検索実行」すると〈画面8〉になります。

〈画面7〉

一括設定

年度 平成 29

出張日程 04月02日 ~ 04月02日

收受月日 04月02日 ~ 04月19日

発送月日 04月02日 ~ 04月02日

回答期限 04月02日 ~ 04月02日

発信人 宮崎県教育長

受信人

配布先 副校長

文書番号

題名 AND

題名 OR

F5: 検索実行 F10: 終了

来書・発送期間 2018/03/01 ~ 2018/05/31 データ表示期間の設定 ▼ 今日 ▲ 年度 検索0件

〈画面8〉

データ 一覧

終了 保存登録 編集 検索 検索データ一括修正 印刷 CSVデータ

No 検索条件概要

01 年度2017

02 収受年月日 2017/11/01 ~ 2017/12/31

03 配布先

一括して項目が表示される

	年度	来書番号	来書日付	収受日付	文書番号		六分種	中分種	小分種	保存年限	回答期限	出稿月日1	記号
1	2017	県文付本第32号	2017/10/26	2017/11/01	2019		A総括	0総括	0総括				
2	2017	103-1916	2017/10/27	2017/11/01	2021		A総括	0総括	0総括			2017/11/01	~
3	2017	103-1883	2017/10/30	2017/11/02	2031		C総括	1人事	0総括				
4	2017		2017/11/16	2017/11/20	2154		A総括	2会議	0総括		2017/12/08	2017/12/16	
5	2017	0201-1458	2017/11/22	2017/11/24	2166		B総括	0総括	6公開...		2017/12/11		
6	2017	103-1992	2017/11/21	2017/11/24	2191		C総括	5福利...	3総括...				
7	2017	103-2085	2017/12/14	2017/12/18	2353		B総括	0総括	0総括				
8	2017	103-2095	2017/12/18	2017/12/20	2367	17C(依頼)	B総括	0総括	0総括				

<

来書・発送期間 2018/03/01 ~ 2018/05/31 データ表示期間の設定

今日 年度 検索条件

>

- ・「一括検索」で入力した全項目で検索されます。

(5)「検索データ一括修正」

- ・収受した文書の受付日等一括して修正する機能です。
- ・「検索」で目的の文書を絞り込みます。
- ・「文書検索・修正」〈画面1〉の「検索データ一括修正」から「項目名」を選択しすると〈画面2〉になります。

〈画面1〉

データ一覧									
終了 保存登録 編集 検索 検索データ一括修正 印刷 CSVデータ									
No	検索条件概要								
7	2017	0550-2965	2017/04/26	2017/04/01	13	宮崎県教育			
8	2017	0201-1875	2017/03/28	2017/04/01	14	宮崎県教育			
9	2017	0050-3709-1	2017/03/28	2017/04/01	15	財務局			
10	2017	29-103-2369	2017/04/01	2017/04/01	16	宮崎県教育			
11	2017	0550-2248	2017/03/23	2017/04/01	17	宮崎県教育			
12	2017	2020-1802-0	2017/03/21	2017/04/01	18	宮崎県教育			
13	2017	事務連絡	2017/01/06	2017/04/01	19	日本学生			
14	2017	宮崎県教育第079号	2017/03/27	2017/04/01	20	宮崎県教育			
15	2017		2017/04/01	5	2017/04/01	校長			
16	2017		2017/04/01	21	2017/04/01	校長			
17	2017		2017/04/01	22	2017/04/01	校長			
18	2017		2017/04/01	23	2017/04/04	校長			
19	2017		2017/04/01	6	2017/04/04	宮崎県教育			
20	2017		2017/04/04	24	2017/04/04	財務局			
21	2017		2017/03/31	2017/04/04	25	特別支援教育室			
22	2017	103-2396	2017/03/30	2017/04/04	26	宮崎県教育			
23	2017	事務連絡	2017/03/30	2017/04/04	27	情報課			
24	2017	103-2396	2017/03/30	2017/04/04	28	宮崎県教育			
25	2017	103-2396	2017/03/30	2017/04/04	29	情報課			
26	2017	宮崎県教育第20-267 宮高	2017/03/28	2017/04/04	30	宮崎県高等学校			
27	2017	2020-1730	2017/03/31	2017/04/04	31	情報課			
28	2017	296-1666	2017/03/28	2017/04/04	32	物品課			
29	2017	103-2393	2017/03/29	2017/04/04	33	情報課			

〈画面2〉

No	年度	未書番号	未書日付	収受日付	文書番号	発送日付	発信人
1	2017		2017/5/15	2017/05/16	550		宮崎県高津
2	2017			2017/04/01	1283	2017/12/13	宮崎県教育
3	2017				1284	2017/12/13	校長
4	2017				1285	2017/12/13	校長
5	2017			2017/04/01	1286	2017/12/19	宮崎県教育
6	2017				1287	2017/12/27	校長
7	2017				1288	2017/12/27	校長
8	2017				1292	2018/01/09	校長
9	2017				1293	2018/01/09	校長
10	2017				1294	2018/01/15	校長

- ・項目を選び一括修正したい事項を「入力データ」欄に入力し〈画面3〉「実行」すると一括修正ができます。

〈画面3〉

No	年度	未書番号	未書日付	収受日付	文書番号	発送日付	発信人
1	2017		2017/5/15	2017/05/16	550	2017/12/15	宮崎県高津
2	2017			2017/04/01	1283	2017/12/13	宮崎県教育
3	2017				1284	2017/12/13	校長
4	2017				1285	2017/12/13	校長
5	2017			2017/04/01	1286	2017/12/19	宮崎県教育
6	2017				1287	2017/12/27	校長
7	2017				1288	2017/12/27	校長
8	2017				1292	2017/12/15	校長
9	2017				1293	2017/12/15	校長
10	2017				1294	2017/12/15	校長

(6) 印刷・・・検索したデータから下記一覧を印刷します。なお、初期画面の「印刷」と同じですので、項目の「5 印刷」を参照して下さい。

- ・出張予定一覧
- ・文書件名簿
- ・回答期限一覧
- ・受付一覧
- ・配布先一覧

4 印刷

文書件名簿

- ・文書件名簿は、宮崎県財務規則により公簿ですので、適宜印刷し保存して下さい。
- ・初期画面の印刷「21:文書件名簿」を選択すると〈画面1〉が表示されます。

〈画面1〉



検索 文書番号

年度 平成 30 年

文書番号(始) 1 文書番号(終) 20

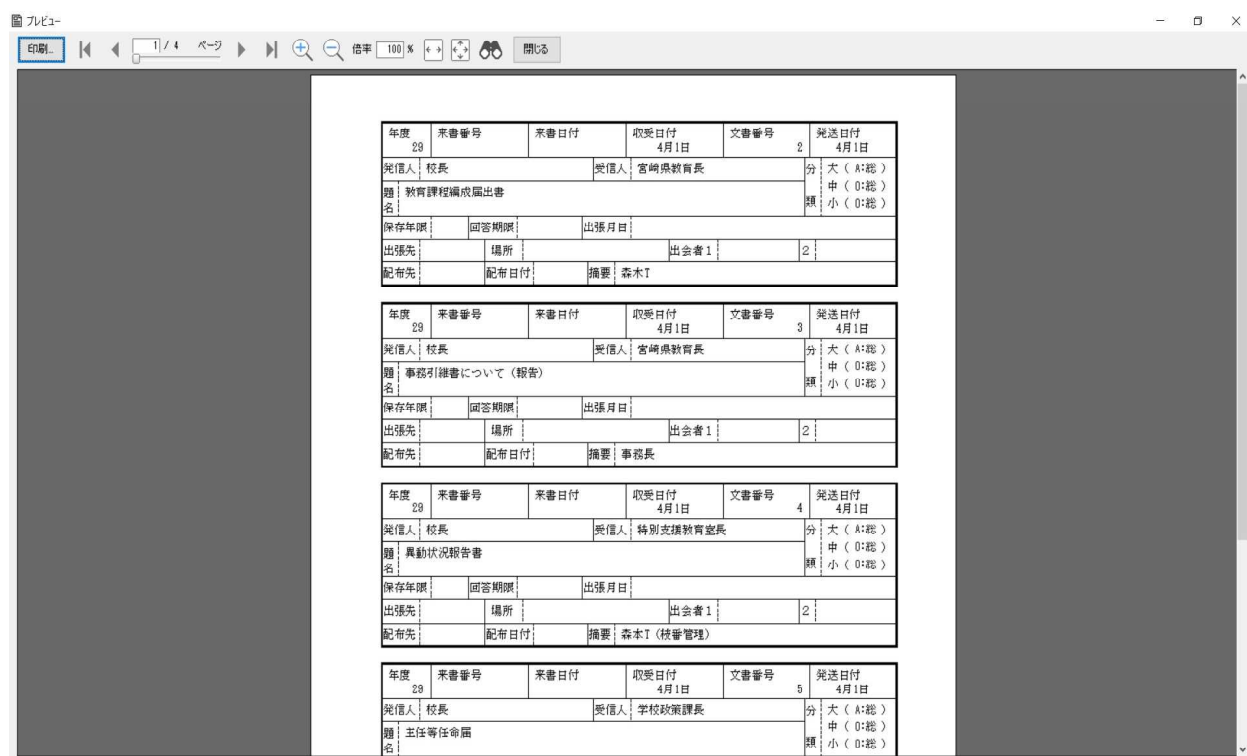
検索実行 (F5) 終了 (F10)

①年度は自動的に表示されますので、旧年度の文書の場合は訂正して下さい。

②印刷したい文書番号（始）～（終）を入力し「検索実行（F5）」で〈画面2〉になります。

③A4用紙1枚に5件のデータが印刷されます。

〈画面2〉



印刷 1 / 4 ページ 倍率 100 % 閉じる

年度	来書番号	来書日付	取扱日付	文書番号	発送日付
29			4月1日	2	4月1日
発信人	校長	受信人	宮崎県教育長	分	大 (A:総)
題	教育課程編成届出書				中 (0:総)
名					小 (0:総)
保存年限	回答期限	出張月日			
出張先	場所	出会者1	2		
配布先	配布日付	摘要	森本T		

年度	来書番号	来書日付	取扱日付	文書番号	発送日付
29			4月1日	3	4月1日
発信人	校長	受信人	宮崎県教育長	分	大 (A:総)
題	事務引継書について (報告)				中 (0:総)
名					小 (0:総)
保存年限	回答期限	出張月日			
出張先	場所	出会者1	2		
配布先	配布日付	摘要	事務長		

年度	来書番号	来書日付	取扱日付	文書番号	発送日付
29			4月1日	4	4月1日
発信人	校長	受信人	特別支援教育室長	分	大 (A:総)
題	異動状況報告書				中 (0:総)
名					小 (0:総)
保存年限	回答期限	出張月日			
出張先	場所	出会者1	2		
配布先	配布日付	摘要	森本T (校務管理)		

年度	来書番号	来書日付	取扱日付	文書番号	発送日付
29			4月1日	5	4月1日
発信人	校長	受信人	学校政策課長	分	大 (A:総)
題	主任等任命書				中 (0:総)
名					小 (0:総)

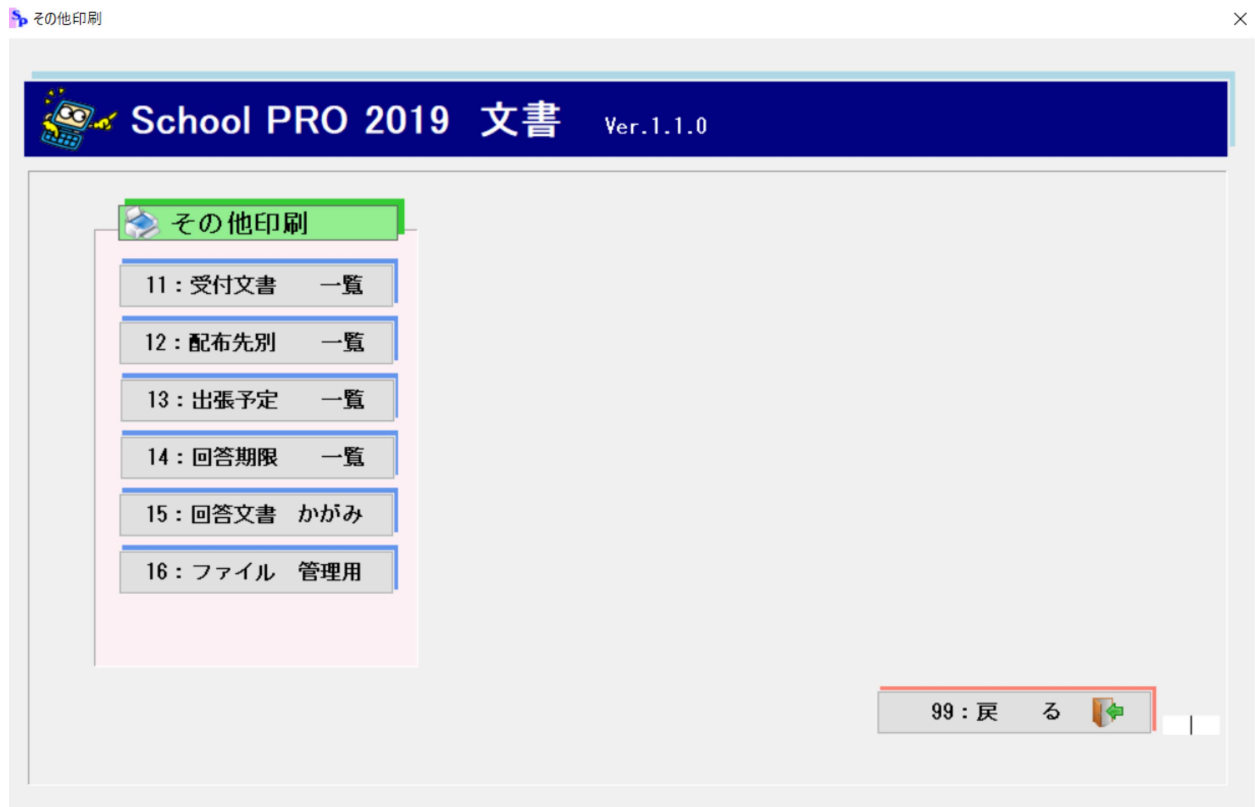
① 画面左上の「印刷」を選択すると、「文書件名簿」が印刷されます

⑦ 印刷が終了したら、画面上の「閉じる」で終了します。

そ の 他 印 刷

- ・ 初期画面の印刷「22:その他印刷」を選択すると〈画面 1〉が表示されます。
- ・ その他印刷は、「11：受付文書一覧」～「16:ファイル管理用」の6つに分かれます。

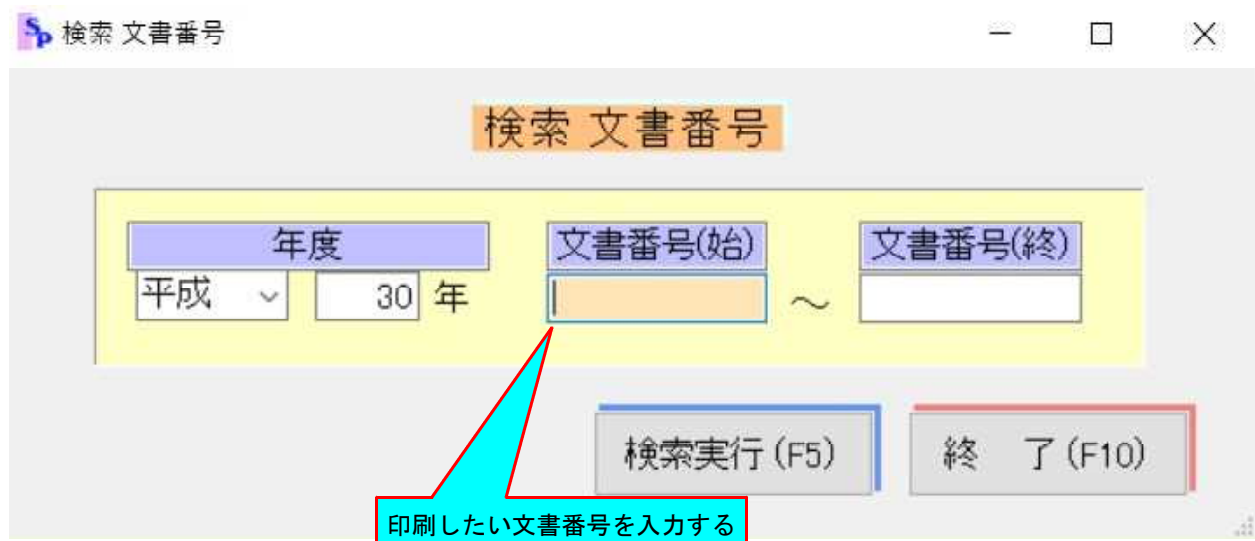
〈画面 1〉



「11:受付文書一覧」

- ① 文書番号を入力し「検索実行」で一覧が表示されます。〈画面 3〉

〈画面 2〉



〈画面3〉

図 フルビュー

印刷 1 / 4 ページ 倍率 100 % 閉じる

受 付 文 書 一 覧

文書番号	収受日付	分 類	発 信 人	題 名	配 布 先
500	5月12日	A:総務 3:会議 2:各種研	宮崎県高等学校 教育研究会 理科部会長	平成29年度宮崎県高等学校教育研 究会理科部会総会について(依頼)	市来
501	5月12日	B:教務 0:総務 8:公開・	学校政策課生 徒指導・安全 担当主幹	「世界津波の日2017高校生身サ ミットin沖縄」について(依頼)	藤間
502	5月12日	B:教務 0:総務 8:公開・	宮崎県教育研 修センター所 長	平成29年度宮崎県教育研修セン ター「自主研修」講座サタ・スタ 《土曜講座》	梅木
503	5月12日	B:教務 0:総務 8:公開・	JICA九州市民 参加協力課	「2017年度教師海外研修」ならび に「2017年度高校生交際協力実 験プログラム」実施のご案内につ いて	堀内
504	5月12日	A:総務 0:総務 1:例規	宮崎県教育長	教職員の納期の遅延及び服務規律 の徹底について(通知)	管理職
505	5月12日		消費生活セン ター所長	悪質商法に係る県立学校及び私立 学校巡回パネル展の実施について (依頼)	森永
506	5月12日	B:教務 0:総務 8:公開・	日本年金機構 宮崎年金事務 所長	公的年金制度に係る年金セミナー およびエッセイ募集に係る協力 のお願い	藤間
507	5月12日	B:教務 8:教育振 5:スポーツ	宮崎県高等学校 体育連盟委 員長	平成29年度宮崎県高等学校体育 大会開催について(ご案内)	校長
508	5月12日	B:教務 0:総務 8:公開・	宮崎県立宮崎 高等学校長	職員派遣依頼書	道本 伸本
509	5月12日	B:教務 0:総務 8:公開・	宮崎市穂北小 学校長	職員派遣依頼書	道本
510	5月12日	B:教務	宮崎市穂北小	職員派遣依頼書	道本

②画面上部の「印刷」を実行し、終了したら「閉じる」で〈画面1〉に戻ります。

「12:配布先別一覧」

①「配布先指定印刷」を選択すると〈画面2〉になります。

〈画面1〉

配布先印刷

年度指定
平成 29 年度

1: 全 印 刷

2: 配布先指定印刷

3: 終 了

〈画面2〉

配布先指定印刷

配布先を選択してください。

配布先

事務
校長
副校長
教頭

1: 終 了

②配布先を選ぶと一覧表〈画面3〉の印刷画面になります。

③メニューバーから「印刷」して下さい。

⑧印刷が終了したら「戻る」で〈画面1〉まで戻ります。

〈画面3〉

図 フルビュー

印刷 1 / 2 ページ 倍率 100 % 閉じる

配 布 先 別 文 書 一 覧

配 布 先	配布日付	文書番号	題 名	発 信 人
副校長		507	平成29年度宮崎県立学校教職員会・総務会「第1回総務委員会」について(依頼)	県立学校教職員会・総務部長
副校長		504	平成29年度学校課議員の選任について	校長
副校長		501	第1回全国障害者スポーツ大会「福岡2017」の開催に係る宮崎県立選手団の選出について(通知)	宮崎県福祉保健課長
副校長		504	平成29年度ストレスチェックの実施について	宮崎県教育長
副校長		501	第1回全国障害者スポーツ大会「福岡2017」の開催に係る宮崎県立選手団の選出について(通知)	福祉保健課長
副校長		505	第1回全国障害者スポーツ大会「福岡2017」の開催に係る宮崎県立選手団の選出について(依頼)	宮崎県福祉保健課長
副校長		1004	第1回全国障害者スポーツ大会及び大会への選手団の選出について(依頼)	宮崎県福祉保健課長
副校長		1027	ストレスチェック実施期間です!	総務課長
副校長		1032	平成29年度県立学校教職員会・総務会第1回総務委員会について(依頼)	宮崎県立学校教職員会・総務部長
副校長		1053	教育委員会における各部署の業務改善計画の策定に係る宮崎県立選手団の選出について(通知)	総務課長
副校長		1087	第1回全国障害者スポーツ大会「福岡2017」の開催に係る宮崎県立選手団の選出について(依頼)	福祉保健課長

「13:出張予定一覧」

- ・出張予定一覧を出力し、旅行命令権者に渡して下さい、旅行命令書が提出されているかの確認に便利です
- ・出張予定期間を入力し印刷します。

出張予定一覧

出張期間 平成29年8月1日 ~ 平成29年10月1日

出張日程	場 所	文書番号	題 名	配布先
7月30日 8月30日 10月1日	品川区立総合区民会館きょうりゅみだ産業会館	301	平成29（2017）年度自閉症セミナーアドバンスコース	福祉
7月31日 8月1日 8月1日 8月2日	筑波大学附属駒が丘特別支援学校	893	文部科学省平成29・30年度特別支援教育に関する実践研究実践事業報告会【第一次】自立活動実践セミナー2017【第二次】開催のご案内	福祉
7月31日 8月1日 8月2日	ホテルレイクビュー水戸 茨城県立県民文化センター	723	第40回全国特別支援学校知障害教育校長研究大会関東甲信越（茨城）大会・関東甲信越地区研究協議会の参加費及び資料代のご案内	校長
8月1日	宮崎市民ホール	524	第42回宮崎県人権・阿和教育研究大会、第35回宮崎地区人権・阿和教育研究大会について（お願い）	松田千
8月1日	宮崎大学創立350記念の会総会及び各学部	818	平成29年度宮崎大学と高等学校との入試に関する連絡協議会の開催について（通知）	教頭
8月1日～ 8月4日	青森少年自然の家	854	宮崎サイエンスキャンプ（科学どっぶり宮崎）のご案内	市来
8月1日	高鍋農業高等学校	882	中学生一日体験入学の実施について（ご案内）	松田千
8月1日	宮崎市民文化ホール	885	第42回宮崎県人権・阿和教育研究大会第35回宮崎地区人権・阿和教育研究大会の開催について（お願い）	松田千

「14:回答期限一覧」

- ・回答期限一覧を出力し、情報管理者等に渡して下さい・回答期限内に、報告されたかどうかの確認に便利です
- ・回答期限の期間を入力し印刷します。

回答期限一覧

平成29年8月1日 から 平成29年11月1日 までの回答期限

回答期限	文書番号	受付月日	題 名	発 信 人	配布先	回答月日
9月8日	1481	8月25日	創立三十周年記念式典ならびに祝賀会のご案内	宮崎県立佐土原高等学校長		
9月8日	1438	8月28日	「ココから音楽♪大作戦」の推薦希望者募集について（依頼）	宮崎県高等学校文化連盟会長	森永	
9月8日	1485	8月29日	平成29年度宮崎県医師会国医会研修会の開催について（ご案内）	宮崎県医師会国医会副部長	木田	
9月7日	772	8月5日	IPA「ひろげよう情報モラル・セキュリティコンクール」2017	IPAコンクール事務局	梅屋	
9月7日	1005	8月22日	第13回「ひろげよう情報モラル・セキュリティコンクール」参加への	学校政策課長	梅屋	
9月7日	1403	8月15日	「キエフ・クラシック・バレエチャイコフスキー祭の3次バリエ」の鑑賞希望者募集について	宮崎県高等学校文化連盟会長	森永	
9月7日	1404	8月15日	「ファッションデザイナー島丸重雪庵」の鑑賞希望者募集について（依頼）	宮崎県高等学校文化連盟会長	森永	
9月7日	1445	8月23日	平成29年度児童生活用機・椅子（木製・スチール製）及び貸与機服（白表）の要望調査について	財務総務課長	森永	
9月8日	202	4月14日	平成30年国土地緑化運動・青樹運動がスター原画募集について（通知）	特別支援教育室長	矢野祐上	
9月8日	908	8月15日	第17回大淀川流域の翠真屋、第28回大淀川流域の動植物園コンクール作品募集について（依頼）	宮崎文化振興協会大淀川学習館長	上壁	
9月8日	934	8月18日	第15回「新聞」感想文コンクール応募のお願い	宮崎日日新聞社取締役記者局長	梅屋	
9月8日	983	8月20日	「私を育てた先生との出会い」エッセイ募集について（依頼）	宮崎県教育長	教頭	

「15:回答文書かがみ」

- ・ 回答文書のかがみ及び決済伺書が作成できます。

〈画面 1〉 ・ 文書番号を入力後「OK」し、回答文書かがみ印刷を選択します。

文書番号選択

年度指定
平成 29 年度

文書番号

OK キャンセル

〈画面 2〉

回答文書かがみ・決済伺書(A4縦)印刷

1:回答文書かがみ 印刷

2:回答文書決済伺書印刷

3:戻る

〈画面 3〉

回答文書作成

文書番号変更 印刷 終了

平成 29 年 1 月 16 日

平成 29 年 4 月 14 日付 特支函 で 依頼 のありましたことについて
別添 のとおり 回答 します。

記

↑空白を入れずに入力開始 ↑1行につき35文字まで入力可能です。(最大1000文字)

別添のとおり

- ・ 必要な項目を訂正、選択、入力し印刷します。

- ・ 「印刷」で
 - 1:回答文書かがみ
 - 2:回答文書決裁伺書
 が印刷されます。

「16:ファイル管理用」

- ・ 文書のファイル管理台帳・背表紙・表紙を印刷します

〈画面 1〉

文書分類表

1:ファイル管理台帳印刷

2:背表紙 印刷

3:表紙 印刷

4: 終 了

- ①「1：ファイル管理台帳印刷」を選択します。〈画面 1〉
- ②表示された画面の「年度」を入力し、「OK」を選択します〈画面 2〉
- ③「大分類」に区分「A」を入力し、「OK」を選択します。〈画面 3〉
- ④「中分類」に区分「0」を入力し、「OK」を選択します。〈画面 3〉（※印刷中分類記号になります。）

〈画面 2〉

印刷指定

年度を入力してください

平成 年度

OK キャンセル

〈画面 3〉

印刷指定

印刷大分類記号を入力してください。

OK キャンセル

⑤すると「ファイル管理台帳」A－0が表示されます。〈画面 4〉

⑥すべてのファイル管理台帳を印刷する場合は「大分類」「中分類」は空白にします。

〈画面 4〉

プレビュー

印刷 1 / 34 ページ 倍率 100%

(基 準 表)

大分類	A	総称	中分類	0	総称	保存年数	保管番号	備考
小 分 類 (ファイル名)						保存年数	保管番号	備考
0	総務	調査、所管、統計に関する文書				3 年		
1	例規	条例、規則等の改正、制定、通達に関する文書				永 年		
2	学校沿革	学校の沿革に関する文書				永 年		
3	公印	公印に関する文書				永 年		
4	事務引継	事務引継ぎに関する文書				5 年		
5	陳情・請願	陳情、請願に関する文書				永 年		
6	監査	監査、監理及び会計指導に関する文書				3 年		
6	監査	監査調査書				3 年		簿用
9	その他	いずれの分類にも属さない軽易な文書				1 年		

・ 背表紙、表紙印刷・・・ファイル管理台帳と同様に印刷して下さい。

〈画面 5〉 背表紙印刷画面

プレビュー

印刷 1 / 55 ページ 倍率 100%

19年度	大分類	A	中分類	0	小分類	0	用 0	調査、所管、統計に関する文書	3 年	保管年	30 年度
20年度	大分類	A	中分類	0	小分類	1	用 0	条例、規則等の改正、制定、通達に関する文書	30 年	保管年	60 年度
21年度	大分類	A	中分類	0	小分類	2	用 0	学校の沿革に関する文書	30 年	保管年	60 年度
22年度	大分類	A	中分類	0	小分類	3	用 0	公印に関する文書	30 年	保管年	60 年度

5 データ処理

- ・データは、システムを終了する時点で自動的にデータを保存します
- ・万一に備えて、USBメモリ等に定期的に保存して下さい

年度更新

- ・初期画面の印刷「43:年度更新」を選択すると〈画面1〉が表示されます。
- 1) 5年以前の文書データが表示されます〈画面1〉ので、削除を実行します。
データが消えますが、まだ削除されていません。

〈画面1〉

	年度	来書番号	来書日付	収受日付	文書番号	発送日付	発信人	受信人	題名
1	2012				1				主任等の任命承認について(申請)
2	2012				2				会計員任命・解任報告
3	2012				3				学校職員の発令について
4	2012				4				職員の ①事故について ②勤務について
5	2012				5				休職、復職具申、療養経過報告 (①休職 ②復職 ③療
6	2012				6				育児休業 ①育児承認申請 ②終了届
7	2012				7				復職(副申)予定者に係る勤務状況について(報告)
8	2012				8				職務に専念する義務の免除について
9	2012				9				人間ドッグ
10	2012				10				各種行事案内(①入学式 ②卒業式 ③運動会)
11	2012				11				学校視察・学校訪問(他校 → 本校) ※オープンスクール
12	2012				12				学校訪問(本校 → 他校) ※オープンスクール・オープ

- 2) 「データの更新登録」を実行します。

「登録しました。」と表示されると完了です。〈画面2〉

〈画面2〉

	年度	来書番号	来書日付	収受日付	文書番号	発送日付	発信人	受信人	題名
1	2012				1				主任等の任命承認について(申請)
2	2012				2				会計員任命・解任報告
3	2012				3				学校職員の発令について
4	2012				4				職員の ①事故について ②勤務について
5	2012				5				休職、復職具申、療養経過報告 (①休職 ②復職 ③療
6	2012				6				育児休業 ①育児承認申請 ②終了届
7	2012				7				復職(副申)予定者に係る勤務状況について(報告)
8	2012				8				職務に専念する義務の免除について
9	2012				9				人間ドッグ
10	2012				10				各種行事案内(①入学式 ②卒業式 ③運動会)
11	2012				11				学校視察・学校訪問(他校 → 本校) ※オープンスクール
12	2012				12				学校訪問(本校 → 他校) ※オープンスクール・オープ

※「データの更新登録」は少し時間がかかる場合があります。ステータスバーに進行状況が表示されますので確認して完了して下さい。

- 3 削除実行後に、「データの更新登録」をしないと「データの更新をせずに終了しますか」と表示されます。「OK」を選択すると削除は行われません。〈画面3〉

〈画面3〉

The screenshot shows a window titled "データの削除" (Data Deletion). At the top, it says "終了 データの更新登録" (End Data Update Registration). Below this, there is a text field for "年度" (Fiscal Year) set to "平成 24" (Heisei 24), followed by the text "より 以前のデータは以下の通りです。これらのデータを削除する場合は「削除」を実行。" (From the previous data is as follows. If you want to delete this data, click "Delete"). A red "削除" (Delete) button is visible. Below the text is a table with the following headers: "年度" (Fiscal Year), "来書番号" (Incoming Document Number), "来書日付" (Incoming Document Date), "收受日付" (Receipt Date), "文書番号" (Document Number), "発送日付" (Shipping Date), "発信人" (Sender), "受信人" (Receiver), and "題名" (Title). A confirmation dialog box is overlaid on the table, titled "確認" (Confirmation), with the text "データの更新をせずに終了しますか?" (Do you want to end without updating the data?). It has two buttons: "OK" and "キャンセル" (Cancel).

※バックアップ・リストアについては別途説明書（マニュアル）をご覧ください。

School PRO 2019

文書システム 操作マニュアル

2019 年 2 月 15 日発行 第 1 版 1 刷

株式会社九州ジェービーエー
マニュアルグループ

本社 〒880-0866
宮崎県宮崎市川原町 4-19
TEL 0985-25-3392 FAX 0985-38-8091
URL <http://www.jba.co.jp/>
E-Mail spsupport@jba.co.jp

本書（ソフトウェア / プログラムを含む）は、法律の定めにある場合または権利者の承諾がある場合を除き、いかなる方法においても複製・複写することはできません。