

使いやすいシステムへ進化





株式会社 九州ジェービーエー

Copyright(C)2021 Kyushu JBA INC. All Rights Reserved. School PROは、株式会社九州ジェービーエーの登録商標です。 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

I システム構成・処理手順	
1 システム構成(初期画面)	1
2 処理手順	
(1) 旧データの移行	$2 \sim 3$
Ⅱ マスタ編集(初期設定)	
1 発信人、開催地、場所、配布先の登録	4
2 定型文の登録	
(1)定型文登録	5
(2)%入力	$6 \sim 7$
Ⅲ 文書受付•檢索•修正	
(1)新規文書受付	$8 \sim 10$
(2)配布後の配付日時・配布先入力	$11 \sim 12$
2 発送	
(1)文書発送	$12 \sim 14$
3 文書検索(修正)	
(1)文書検索画面	$15 \sim 16$
(2)文書検索	$17 \sim 19$
①文書番号で検索	17
②その他の条件で検索	18
③回答期限で検索	18
④出張で検索	19
1 円刷///ーユー (1) 立書供友 簿· 受付 立書	20
(1) 天香什石海 支门天香 (2) 配右失別	20 $21 \sim 22$
(2) 出張予定	21 - 22
(4) 同	$\frac{23}{24} \sim 25$
(5) 同	24  23 $26 \sim 27$
(6) ファイル管理	$20 \sim 21$
	21 23
V データ管理	
1 バックアップ・リストア	30
2 データの削除	31

# I システム構成・処理手順

 システム構成 【初期画面】

ネスクールプロ ファイル/「」	文書			- 🗆 X
	School PRO 2021	文書	Ver.2.1.0	
2	文書入力・修正 ② 受付 ● 発送 ◎ 検索	×	マスタ管理 マスタ編集	年度 : <mark>令和 02 年(2020)</mark> ・ <b>文書番号 :</b> 1,516 番から
<b>\$</b> }	印刷		データ管理 パックアップ・リストア データの削除	<b>「</b> ~ 閉じる (F10)

- (1)文書入力・修正
   ①受付・・・新規文書の受付
   ②発送・・・新規文書の発送
   ③検索・・・受付文書の検索
   ④修正・・・受付後の配布先、配付日等の入力 文書の修正
- (2)印刷

①文書件名簿・受付名簿
 ②配布先別一覧
 ③出張予定一覧
 ④回答期限一覧
 ⑤回答文書作成
 ⑥ファイル管理

(3)マスタ管理(初期登録)
①発信人登録
②受信人登録
③開催地登録
④開催場所登録
⑤配布先登録
⑥保存期間(年)
⑦定型文

・題名・摘要・出会者・伺い内容の登録

(4)データ管理
 ①バックアップ
 ②リストア
 ③データの削除

## 2 処理手順

(1) 旧データの移行

- ① 旧システムでバックアップデータをつくり、デスクトップ等に保存します。
- ② 新規のデータベースを作成します。 文書システムを起動し、初期画面の左上部の「ファイル」「ファイルを開く」から 「データベースの選択」のファイルを開き、「文書データベースの作成」を行います。 ここでは名前は[文書\_2021」にします。([文書\_miyazaki」など任意に指定できます。)



○ ②で作成したデータベース「文書 2021」を選択し、「コンバート」を行います。

▶ データベースの選択 ファイル(E) コンバート 旧デーク	タベースから新デー	ー タベースにコピー		< (	)「元のファイル」の場所か を選択します。。	ら①のバックアップデータ
ファイル名 文書_2020test.db	サイズ 5,392KB	更新日付 2020/10/11 2	22:30:17	- 🏠 7-	<sup>修行</sup> 旧形式のテータペースを新	- ロ × 形式にコピーします。
文書_2021.db	49KB   フォルダー選択	2020/10/12 2 データベース選択	21:30:16 開せる (F10)		┃ C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2020tes	元のファイル it.db コピー先ファイル コピー開始 (F5) 閉じる (F10)

<ul> <li>              ◆ → ◆ ↑ ● &gt; F320トッブ &gt;              ▼ 20      </li> <li>             ジェクトッブ か         </li> <li>             ジェートカット         </li> <li>             ジェートカット         </li> </ul> <li>             ジェートカット         <ul> <li>             ジョートカット             2019/05/23 19:51             ジョートカット             ジョー             ジョートカット             ジョートカット             ジョートカット             ジョートカット             ジョートカット             ジョートカット             ジョートカット             ジョートカット             ジョートカット             ジョー             ジョー</li></ul></li>	م 3
整理 ▼ 新しいフォルダー * クイック アクセス 「 デスクトップ * ↓ グイック アクセス 「 デスクトップ * ↓ グイック アクセス 「 デスクトップ * ↓ グウンロード * ■ Pictures * B 四を取 室 * Documents * 2020/10/12 21:06 Documents * ■ 四要数数室 * 2020/10/12 21:06 Documents * ■ 四方のないのです。 2020/10/12 21:05 Documents * ■ 四方のないのです。 第1000000131252: D DataBase ■ Stably - 文書32 - Stably - Sta	0
<ul> <li>★ クイック アクセス</li> <li>デスクトップ メ</li> <li>デスクトップ メ</li> <li>デスクトップ メ</li> <li>デジョートカット</li> <li>ジョートカット</li> <li>ショートカット</li> <li>ジョートカッ</li></ul>	
<ul> <li>★ クイックアクセス</li> <li>新退豆部 - ショートカット</li> <li>ショートカット</li> <li>ショー</li> <li>ショー</li> <li>ショー</li> <li>ショー</li> <li>ショー</li> <li>ショ</li></ul>	
<ul> <li>マラウノロード ★</li> <li>文書</li> <li>2020/10/12 21:17</li> <li>マテイル フォルダー</li> <li>DB</li> <li>2020/10/12 21:06</li> <li>アイル フォルダー</li> <li>2020/10/12 21:06</li> <li>アイル フォルダー</li> <li>文書の</li> <li>2020/10/12 21:06</li> <li>アイル フォルダー</li> <li>アウレ フォルダー</li> <li>ロocuments ★</li> <li>アjDocct (4)</li> <li>2020/10/12 21:05</li> <li>ファイル フォルダー</li> <li>アイレ フォルダー</li> <li>ロocuments ★</li> <li>アjDocct (4)</li> <li>2020/10/12 21:05</li> <li>ファイル フォルダー</li> <li>アナル フォルダー</li> <li>アナー フォー</li> </ul>	
Comparison of the sector of the sect	
■ Documento メ ■ PrjDocot (4) 2020/10/12 21:05 ファイル フォルダー 20200909131252: 新しいフォンダー 2020/10/09 13:25 ファイル フォルダー DataBase ふれあい 2020/10/07 12:44 ファイル フォルダー 2020/10/07 12:44 ファイル フォルダー	
20200909131252:     新しいフォーダー     2020/10/09 13:25     ファイレ フォルダー       DataBase     文書32     2020/10/08 21:39     ファイル フォルダー       Anあい     2020/10/07 12:44     ファイル フォルダー	ユーを利 きませ
DataBase         文 (1) フォルダー           Amidakuji-N         2020/10/08 21:39         ファイル           スれあい         2020/10/07 12:44         ファイル	0.00
amidakuji-N 2020/10/07 12:44 ファイル フォルター ふれあい 2020/09/19 20:25 ファイル マオルター	
役員会・運営委員 TRZR AccountBook.NX 1.10.0 2020/04/21 21:19 ファイル フィルグー	
データベースを指定してください。 × 4 17:18 ファイル フォレダー 🗸	
↑ 📴 > PC > デスクトップ > 20200909131252文書 🗸 ひ 20200909131252文書の検索 🔎 💙 >	
新しいフォルダー BEE マ 🖸 💙 パックアップファイル(*.BAK)	$\sim$
・運営委員 名前 予 更新日時 種類 開く(Q) ▼ キャンセル	,
re 20200909131252文書.bak 2020/09/09 13:33 BAK 7ァイル	.::
ents 種類: BAK ファイル s サイブ: s cs MD	
更新日時: 2020/09/09 13:33	
プレビューを利用できませ	
nts No.	
s and a second se	
ファイル名(N): 20200909131252文勇,bak	
「「「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、	いカマー
	19999 NOV
	シンテー
旧形式のデータペーフを新形式につピーレます	と確認し
て、コピー開始する。	
	*+
「完了しました」で終了で	
「完了しました」で終了で データベースを選択して	完了で
<ul> <li>C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak</li> <li>元のプライル</li> </ul>	完了て
<ul> <li>C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak</li> <li>C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak</li> </ul>	完了て
「完了しました」で終了で C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書.bak C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db	完了で
「完了しました」で終了で C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書.bak C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書.bak 元のフィル C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db	完了で
「完了しました」で終了で データベースを選択して C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db コピー先ファイル	)。 完了て
「完了しました」で終了で ご¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak CX¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db こ¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db	完了て
「完了しました」で終了で C ¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak C ¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db コピー先ファイル	完了て
C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak ToD7100 C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db D26_BBbb (E5) BBbc (E5)	完了て
「完了しました」で終了で データベースを選択して C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021 db コピー開始 (F5) 開にる (F10)	完了て
「完了しました」で終了で データベースを選択して C.¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書.bak C.¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db コピー開始(F5) 開いる(F10) ア-タベースの選択 -	完了て
「完了しました」で終了で データベースを選択して C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書.bak C:¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db コピー開始 (F5) 開ける (F10) アイル(E) コンパート	
「完了しました」で終了で データベースを選択して         C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書 bak         元のアイル         C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書 bak         元のアイル         C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書 bak         元のアイル         C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書 bak         元のアイル         C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書 bak         C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書*2021.db         I!¥-₩Bb6 (F5)	· デ 完了て
「完了しました」で終了で データベースを選択して         C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書.bak         元0/m/p         C:¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db         I2*-開始(F5)       開じる(F10)         「すータベースの選択         アータベースの選択         ファイル名       サイズ 更新日付	完了て
「完了しました」で終了で         データベースを選択して         データベースを選択して         データベースを選択して         アン・ファイル         「記・用時に(F5)         第にる(F10)         「日報         「アイル名         ファイル名         サイズ         夏新日付         文書 20201est.db         「アイル名         サイズ         夏新日付         文書 20201est.db         「アイル名         サイズ         夏新日付         文書 20201est.db         「ファイル名         サイズ         夏新日付         文書 20201est.db         「ションパート	· 「 完了て 22:30:17
「完了しました」で終了で データベースを選択して C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bak C:¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db コピー開始 (F5) 開いる (F10) アイル(E) コンパート 「データベースの選択 ファイル(E) コンパート 「データベースの選択 ファイル名 サイズ 更新日付 文書_20201.db 48KB 2020/10/11 文書_2021.db 48KB 2020/10/12	· 二 完了て 22:30:17 22:24:19
C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書 bak       元のアル         C:¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db       元のアル         I2'-開始(F5)       開にる(F10)         「古田       アータベースを選択して         ブークペースを選択して       アータベースを選択して         「正一先ファイル」       アークペースの選択         「方・ワペースの選択       アークペースの選択         「古田       アークペースの選択         「方・ワペースの選択       アークペースの選択         「方・ワペースの選択       アークパースの選択         「古田       メ         「京了しました。       12'-開始(F5)	· ○ 完了て 22:30:17 22:24:19
「完了しました」で終了で データベースを選択して         C: ¥Users ¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書 bak         C: ¥ProgramData ¥PrjDoc ¥DataBase¥文書_2021.db         IZ = #\$% (F5)         第LS & (F10)         IZ = #\$% (F5)         第LS & (F10)         「アイル名 サイズ 更新日付 文書_2020 test.db         「アイル名 サイズ 更新日付 文書_2020 test.db         「アイル名 サイズ 更新日付 文書_2020 test.db         「第日」         「第日」	完了て 22:30:17 22:24:19
「完了しました」で終了で データベースを選択して         C: ¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書¥20200909131252文書bsk         C: ¥ProgramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db         DĽ-#%6 (F5)         IIC-3 (F10)         IIC-4 (F5)         IIC-3 (F10)         IIC-3 (F10)         IIC-3 (F10)         IIC-3 (F10)         IIC-4 (F5)         IIC-4	○ 完了て 22:30:17 22:24:19
「完了しました」で終了で データベースを選択して でいしまい。 で、4Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書 bak C:¥Users¥kerag¥Desktop¥20200909131252文書 bak C:¥DrogramData¥PrjDoc¥DataBase¥文書_2021.db コピー間始(F5) 開にる(F10) 「データベースの選択 アイル(E) コンパト データベースの選択 ファイル(E) コンパト ファイル名 サイズ 更新日付 文書_20201est.db 498KB 2020/10/11 文書_2021.db 498KB 2020/10/11 文書_2021.db 498KB 2020/10/12	フ。 完了て 22:30:17 22:24:19
「完了しました」で終了で データベースを選択して         ?*Users¥kerag*Desktop¥20200909131252文書v20200909131252文書bak         ?*ProgramData*PrjDoc*DataBase*文書 2021.db         ?*ProgramData*PrjDoc*DataBase*文書 2021.db         ?*O-mbb	フ。 完了て 22:30:17 22:24:19

# Ⅱ マスタ編集(初期設定)

- 1 発信人、受信人、開催地、場所、配布先の登録 ※旧データベースに登録されていたものは引き継がれます。新規分を入力して下さい。
  - (1)マスター編集を開くと、初期設定画面が開きます。

各項目の必要な項目を入力して登録下さい。なお、保存年、分類は入力されています。

【入力の例:配布先】

初期設定で「配布先」をクリックすると、「配布先登録編集」画面が表示されます。 コードと配布先を入力し登録します。

ၡ 初期設定メニュー	_		×
初期	設定		
発信人	配布先		
受信人	保存年		
開催地	定型文		
場所	分類		
	閉し	5る (F10	)

#### ※英数小文字

┡ 配布先登	绿纊集	- 🛛	×		
		配布先登録編集			
		配布先	^		
1	1	学校長			
2	2	副校長			
3	3	教頭			
4	4	教務部(串間先生)			
5	5	生徒指導部(日南先生)			
6	6	研修部(都城先生)			
7	7	約育相談(宮崎先生)			
8	8	步外厚生部(小林先生)			
9	9	進路指導部(えびの先生)			
10	10	国語科(西都先生)			
11	11	数学科(日向先生)			
12	12	英語科(延岡先生)			
13	13	地歷公民科(高千穂先生)			
14	14	理科(椎葉先生)			
15	15	図書(五ヶ瀬先生)			
▶ 16	16	保健体育(西米良良先生)			
17	17	<b>重</b> 崧部	~		
		削除 キャンセル 登録(F5) 閉じる(	(F10)		

## 2 定型文の登録

※文書受付画面に入力する内容で、登録することにより入力の手間が省けます。

- (1)定型文を開くと、登録編集画面が開きます。
  - 定型区分の「題名」「摘要」「出会者」「伺い内容」毎に登録します。 ①題名・・・受付文書の題名です。頻繁に使う「令和〇〇年度」等です ②摘要・・・摘要欄に入力する項目で「郵便」「メール」「その他」等です。 ③出会者・・・会議の出会者で管理職や各主任等です ④伺い内容・・・「このことについて別紙のとおり報告してよろしいか。」等です。 ※英数小文字、定型文を全て入力後「登録」

▶ 定型文登録編集	$\setminus$	\ \				- 🗆 ×
		登録	編集			
Γ						
定型区分		表示順			定型文	
題名		1	令和3年度			
摘要		2	令和3年度%	12017(%)		
出会者		3	令和3年度%	について(依頼)	<b>%</b> ス力は	こういてけかページ
伺い内容		4	令和3年度%	について(案内)	70/2/51	
		5	令和3年度%	について(通知)		
-		6	令和%年度%	2017(10		
♣ 定型文登録編集	-	1				- 🗆 ×
		咨	録編集			
	_		5-3-4400 PAC			
定型区分		表示順			定型文	
題名	•		1 郵便			
摘要			2 メール			
出会者			3 持込			
(同、)内 → 定型文登録編集						- 🗆 ×
			登録	編集		
定型区分			表示順		定型文	
2020			1			
			2	割切えた		
			4	4.5.0 年間T		
			5	日南丁		
			6	- ···· 宮崎T		
			7	都城T		
▶ 定型文登録編集						- 0 ×
				1.⁄元佳		
			豆科	K 确 <del>果</del>		
定型区分			表示順		定型文	
題名				このことについて別紙のとれ	おり送付してよろしいか。	
摘要			:	このことについて下記のと	おり報告してよろしいか。	
出会者		•	8	このことについて%のとおり	%してよろしいか。	
间心内容		•				
				削除	キャンセル	登録 (F5) 閉じる (F10)

### (2) <u>% 入力</u>

%(小文字)の箇所は、任意の文字を入力出来て定型文の入力を省力化する機能です。

	23		
このことについて%のとおり%してよろしいか。			
このことについて別紙のとおり報告してよろしいか。			
このことについて下記のとおり報告してよろしいか。			
5	編集	適用	閉じる

上記のように登録した場合「適用」(ダブルクリック)すると選択した文が入力されます。 そこでエンターキーを押すと下記の状態になり、%部分を入力します。

▶ 文書発送	- 🗆 X
ファイル(F) レコード	
	文書発送
年度: 令和 02 年 ( 2020 ) ·	大分類:     中分類:     小分類:     保存期限:       指定なし     ・指定なし     ・     指定なし     ・
文書一覧       検索     ×       発送日付     受信人     題名       2020/11/21     0	文書番号:       1         発送日付:       2020年11月21日         発信人:       ✓         受信人:       ✓         題名(*):       ●
	摘要(*): このことについて動のとおりMしてよろしいか。
	(WUMB (*): エンターキーを押すと、%が、選択 状態になる
コピー 見おり付け	〇 印刷 削除 新規 (F4) 登録 (F5) 閉じる (F10)

▶ 文書発送	– o x
ファイル(F) レコード	
	文書発送
年度:	大分類: 中分類: 小分類: 保存期限:
令和 02 年(2020) •	指定なし ・ 指定なし ・ 指定なし ・ 指定なし ・
文書一覧	文書番号: 1
検索         ×           発送日付         受信人         題名	発送日付: 2020年11月21日 □▼
2020/11/21	発信人: ▼
	題名(*): [
	摘要(*):
	(词い内容(*): このことについて■下記り%してよろしいか。
	%が、選択状態になるので、「下記」と入力した状態
コピー 880	付ける 印刷 削除 新規(F4) 登録(F5) 閉じる(F10)

▶ 文書発送	⊳ – – ×
ファイル(F) レコード	
	文書発送
年度: 令和 02 年(2020) ・	大分類:     中分類:     小分類:     保存期限:       指定なし     ・指定なし     ・指定なし     ・指定なし     ・
文書一覧   ※	文書番号: 1 (2020年11日21日 (2))
2020/11/21	● 受信人:
	摘要(*):
コピー 用点:	再度エンターキーを押すと、次の%が選 択状態になるので「報告」と入力し確定す る。(エンターキーを押す)

№ 文書発送	- 🗆 X
ファイル(F) レコード	
	文書発送
年度: 令和 02 年(2020) ·	大分類:     中分類:     小分類:     保存期限:       指定なし     ・ 指定なし     ・ 指定なし     ・
文書一覧 検索 発送日付 受信人 題 名 2020/11/21	文書番号:       1         発送日付:       2020年11月21日         発送日付:       2020年11月21日         受信人:       ~         受信人:       ~         型名(*):          描要(*):          伺い内容(*):       このことについて下記のとおり報告してよろしいが。
	入力したかった文章になる! 令和 % 年度などと入力した場合も同様に応用できます。

# Ⅲ 文書受付·検索·修正

- 1 受付
- ・メニュー画面から「受付」を選択すると「文書受付」が表示されます。 左側に受付済文書一覧が表示されます。(最上段が最新受付文書) 右側が入力欄です。

▶ 文書受付								- 0	×
ファイル( <u>E</u> ) レコード									
			文書受付						
年度:	大分類:	中分	·類: 小分:	<b>業員:</b>	保存期限 :	回答期限:		配布日付:	
令和 02 年(2020) ▼	指定なし	<ul> <li>指定なし</li> </ul>	<ul> <li>指定なし</li> </ul>	▼ 指	定なし ・	指定なし	2020	年 9月30日	
<b>治</b> 徳 文書一覧		文書番号:	1514						
	×	発行番号:	123-456						
受付日付 配布先		発行日付:	2020年 9月23日 💷	配布先(*):	生徒指導部(宮崎	先生)			~
2020/09/30 部(宮崎先 大会の運営補助	商県総合文112演会 助員の参加について(	受付日付:	2020年 9月30日 💷	発信人:	高校教育課長				~
2020/09/09 教頭先生 第147回九州 大会宮崎県予	地区高等学校野球 選の役員派遣につい	発送日付:	指定なし 💷 🗸	受信人:	学校長				~
2020/09/09 教頭先生 令和2年度宮崎 生徒指導 連盟放送専門	奇県高等学校文化 部 第5回専門委員	B5	令和2年度宮崎県総合	文化演芸大会	の運営補助員の参力	ロについて(依頼)			
2020/09/08         新型コロナウイル           和2年度光熱オ	ルス感染症に伴う令 ド費に係る調査につ	超 -石(*);							
2020/09/08 中学生・高校生 相談」案内チラ	E対象「つながるSNS シ印刷・配布の依頼								
2020/09/08 新型コロナウイル う県有財産の使	ルス感染症拡大に伴 見用料等の減免につ	摘要(*):							
2020/09/08 令和2年度県式 会10月研修会	な学校副校長、教頭 について(依頼)				出張				
2020/09/08 第5回県立学校 て(案内)	交長会の開催につい	出張 1・2:	指定なし 🛛 🖛	~ 指知	= Étal ■-	~			
2020/09/08 令和3(2021) 成事業(科学研	年度科学研究費助 研究費補助金)(症	出張 3·4:	指定なし	~ 指知	言なし □▼				
2020/09/08 令和2年度(第 書。りオカード原	20回)赤い羽根図 (画の応募結果につい	開催地:	宮崎市		~				
2020/09/08 令和2年全国地 一 標語、全国地	也域安全運動ポスタ 暴力追放運動標語	場 所:	宮崎市民文化ホール 		~				
2020/09/08 令和2年度全国 久一·標語、全国	国地域安全運動ポス 国暴力追放運動標	出会者(*):							
第10回京崎旧	宣箕学桥総△文化   ▼								
	⊐Ľ~		i	削除	新規(F4)	登録(P5	)	閉じる (F1)	0)

(1)新規文書受付

「新規(F4)」で新規文書を入力します。

		$\backslash$									CLIM.
▶ 文書受付										- 0	×
ファイル( <u>E</u> ) レコード											
				文書受	付						
年度:		大分類:	中分类	<b>ā</b> :	小分類	: 保存	期限:	回答期限	:	配布日付:	
令和 02 年(2020)	•	指定なし	指定なし	- 1	指定なし	<ul> <li>指定なし</li> </ul>	, <b>-</b>	指定なし		指定なし	
検索	文書一覧		文書番号:	1515							
受付日付	配布先 影	1名 ^	第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17番号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 ] 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 号: 第17 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	と字なり、		配左牛(*),					
2020/04/01 校	長、教 「令和2年度宮山 、事務、修関係資料」に1	奇県立学校初期研 ついて(送付)	受付日付: 20	D20年10月1	08	発信人:					~
2020/04/01 校頭	長、教 令和2年春の全 、生徒指 実施について(依	国交通安全運動の 頼)	発送日付: 扌	記定なし		受信人:					~
2020/04/01 校	長、教頭 諭等資質向上研	商県立学校中堅教 F修の手引き」につい	85 x2(m).	$\overline{\}$							
2020/04/01 教	務部(吉 一般財団法人多 (先生) 実施する奨学金	>田脩學育英曾のの周知について(依	起 治(本):								
2020/04/01 事	務部(守 令和元年度物品 さん) 主点検結果等に	1管理等事務の自 ついて(通知)									
2020/04/01 教	務部(吉 令和2年度宮崎  先生) 小学生名薄(進	県育英資金予約 学確認書)及び借	摘要(*):		$\backslash$						
2020/04/01 吉 t、	田(公) 情報資産の適正 事務 知)	な管理について (通				±	:張				
2020/04/01 校相	長、教育 教職員相談室及 談 談室における面部	とび臨床心理士相 炎による相談の再開	出張 1・2:	指定なし		↓ √ 指定なし		~			
2020/05/01	初期研修報告		出張 3·4:	指定なし		と 指定なし					
	令和2年度4月5 報告	分の生徒指導状況	開催地:				~				
2020/05/01	予算令達		場 所:			$\rightarrow$	~				
2020/10/10			出会者(*):			Ż					
		コピー	貼り付ける		肖山	除	新規(F4)	登録()	F5)	閉じる (F1	0)

①年度は自動的に表示されます。

②分類、保存期限、回答期限は必要に応じて入力して下さい。(プルダウンメニュー)

③文書番号は自動で採番されます。

④発行番号、発行日付(プルダウンメニュー)を入力。\*スペースキーで今日の日付

⑤配布日付、配布先は回覧後入力します。(マスター管理で入力済みがプルダウンメニューに表示)

⑥発信人、受信人はプルダウンメニューに登録済みが表示されますので選択します。

⑦題名、摘要を入力します。

⑧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。

⑨入力終了で「新規」を押し、次のデータを入力します。全て終われば「登録」で完了です。

文書受付										-	
ァイル( <u>Ε)</u> レコード				サまざ	. <i>(</i> .+						
				又音又	11						
年度:		大分類:	中分	] 类頁:	小分类	ģ:	保存期限 :	回答期	艮:	配布日	付:
6和 02 年(2020)	) •	指定なし	<ul> <li>指定なし</li> </ul>	-	指定なし	•	指定なし ・	指定なし		指定なし	
榆壶	文書一覧		文書番号:	1514							
THE H		×	発行番号:				_				
受付日付	1147回九州地区 第147回九州地区	高等学校野球	発行日付:	指定なし		配布先(*	):				
2020/03/03	大会宮崎県予選の 令和2年度宮崎県高	役員派遣につい 高等学校文化	受付日付:	2020年11月	178	発信人	.:				~
2020/09/09	連盟放送専門部 象 新型コロナウイルス感	5回専門委員	<b>光</b> 送日付:	指定はし		受18人	学校長     教職員課長     _				
2020/09/08	和2年度光熱水費(	保る調査につ	題 名(*):				財務福利課長 高校教育課長				
2020/09/08	相談」案内チラシ印刷	計配布の位頼					スホーツ振興課長 教育研修センター	所長			
2020/	·		.» (w).				宮崎県高等学校 宮崎県高等学校	打坏 建留 体育連盟 教育研究:			
2020/ ~~	、一人モー(「今	日の日付ね	) ,				全日本工業高等	学校長協	プルク	ダウンメ	ニュー
2020/ 表示	示されますが、タ	そ印キーで	月 🧮				人権同和教育課 宮崎県高等学校	長 文化連盟 (	E1t	キル	たカル
2020/ 0 0	の亦再が山丈士	+	1.2:	指定なし			公立学校共済組 皆定宮崎県高等学校	合宮崎支 PTA連合	гтъ	1-1-1-1-1	センソ
2020/	フ愛史が山木よ	90	B· 4:	指定なし			情報政策課長 指定日本スポーツ振興	センター理事長			
2020/09/08	节机2年全国地域3	「全理動不入タ	開催地:				生目の杜運動公 サンマリンスタジア」	康 			
2020/09/08	令和2年度全国地域	国政運動保証_ 載安全運動ポス	場 所:				`	-			
2020/03/03	久一 標語、全国暴7 第42回宮崎県高等	] 追放運動標 学校総合文化	出会者(*);								
2020/09/08	祭 総合開会式運営	き委員会への派 >									
		⊐ピ <i>−</i>	貼り付ける		i i i	训除	新規(F4)	登録	(F5)	閉じる	(F10)

			拒	要		
		郵便				
<b>!</b> :	<ul> <li>中分</li> <li>指定なし</li> </ul>	メール		配布先(*)	、題名(*)摘要(*)、出会者(*)の	の
	文書番号:       発行番号:       発行日付:       受付日付:       発送日付:       題名(*):			(*)の付いな キー)するとス 選択すること また、配布先 でも登録でき	た所は、ダブルクリック(またはF1 メニューが開き、登録している項目を こが出来ます。 も、出会者はマスター編集でもこちら きます。	
	摘 要(*):		出会者	1		
	出張 1・2:	指定なし				
	出張 3・4:	指定なし	教見目			
	開催地:					
	場 所:				Ctrlキーで複数指定できます。	
Ţ	出会者(*):					
	貼り付ける		都城T		閉じる (F10)	
			日向T		~	
			福集	適用 閉じる		



▶ 文書受付			×
ファイル( <u>E)</u> レコード			
年度:			文書受付
令和 02 年 (2020) ・	Ľ		
令和 02 年 (2020 )   令和 元 年 (2019 )	大分類:	<b>中</b> %	· 類: //分類: 保存期限: 回答期限: 配布日付:
平成 30 年(2018) 平成 29 年(2017)	指定なし	<ul> <li>指定なし</li> </ul>	• 指定なし ・ 指定なし ・ 指定なし ■• 2019年11月21日 ■•
平成 28 年 (2016)   平成 28 年 (2016)	文書一覧	文書番号:	2199
19277	X	発行番号: 0	0150-1478
受付日付 配布先	題名	発行日付: 2	2019年11月15日 🔍 配布先(*): 生徒指導、教頭
2019/11/19 生徒指導、 教頭	令和元年度家族の日」「家族の週 間」の実施について(依頼)	受付日付: 2	2019年1月19日 💵 発信人: 教育長 🗸
2019/11/19 教頭先生	NIE独自認定校意向調査について(通知)	発送日付:	指定さし □▼ 受信人: 学校長 ~
2019/11/19 美術科	令和元年度河川愛護ポスターの入 賞等作品の決定について(通知)	題 名(*)・	令和元年度家族の日」「家族の週間」の実施について(依頼)
2019/11/15 事務部、事 務長	年末年始の支払事務について(通知)		/
2019/11/15 事務部	臨時的任用職員等の年末調整に 係る遠付等事務の取扱いについて(	1资 西(小)	メール
2019/11/15 演劇担当	令和元年度第61回九州高等学校 演劇研究大会宮崎大会第2回実	10 = ±(1):	
2019/11/15 学校長	高等部第1学年 心のパリアフリー推 進事業について(お礼)		出張
2019/11/15 生徒指導部	年夏年始アルバイトの協力依頼につ いて	出張 1・2:	「指定なし ■▼」 「指定なし ■▼」 ▼
2019/11/15 事務部	令和元年10月11日から同月14日 までの間の暴風雨及び豪雨による災	出張 3・4:	【指定なし □▼】 【指定なし □▼
2019/11/15 高千穂先 生	アニメ「めぐみ」の視聴及びアンケートへ のご協力並びに拉致問題啓発ポスタ	開催地:	
2019/11/14 教育相談	令和元年度第2回県立高等学校· 中等教育学校教育相談担当者会	-жя глт:	
2019/11/14 教頭先生	ローマ法王来日に伴う協力要請について(要請)	出会者(*):	
		貼り付ける	削除 新規 (F4) 登録 (F5) 閉じる (F10)

②年度を元に戻して、「新規(F4)」画面で「貼り付ける」をクリックする。 ③年度など必要な箇所を訂正して完了



## (2)配布後入力する「配布日時」と「配布先」「出会者」の入力 ※回覧後の入力は「検索」から入力した方が効率的に入力出来ます。(次項) ①文書受付で入力する場合

文書受付									- 0	×
リアイル(E) レコード				立まごけ						
				V B V D						
年度: 令和 02 年(2020)		大分類: 指定なし	中分 ・ 指定なし	<ul> <li>類: 小分類</li> <li>指定なし</li> </ul>	∰: @ • 指定/	R存期限 : なし ・	<ul> <li>回答期限:</li> <li>指定なし</li> </ul>	7 20	配布日付: 20年10月18日	
検索	文書一覧	×	文書番号: 発行番号:	1513				4 E 2	2020年10 月火水 7 28 29 30	0月 木金 12
受付日付 e	記布先 第147回九州 大会宮崎県予	<ul> <li>名 へ</li> <li>地区高等学校野球</li> <li>200役員派遣につい</li> </ul>	発行日付: 受付日 <del>け</del> ・	2020年9月9日 💷 -	配布先(*): 發信人: 答	《崎県高等学校	野球連盟 会長		4 5 6 7 1 12 13 14 8 19 20 21 5 26 27 28	8 9 15 16 22 23 29 30
2020/09/09	令和2年度宮崎 連盟放送専門語 新型コロナウイル	県高等学校文化 8 第5回専門委員 7 感染症に伴う会	発送日西日	市日時はプ	ルダウン	ソニュー	で入力		1 2 3 4	5 6 20/10/18
2020/09/08	和2年度光熱水 中学生·高校生 相影/案内チョ	大阪東征に伴りや 達住係る調査につ 対象「つながるSNS ・印刷・配布の体験	題 名					e)		
2020/09/08	新型コロナウイル う県有財産の使	ス感染症拡大に伴用料等の減免につ	128 <b>10</b> 5(w)・	持ち込み 兒玉t-1、校	長-2					
2020/09/08	令和2年度県立 会10月研修会	学校副校長、教頭 について(依頼)	Jul 36(~).							
2020/09/08	第5回県立学校 て(案内)	長会の開催につい				出張				
2020/09/08	令和3(2021) 成事業(科学研	年度科学研究費助 究費補助金)(症	出張 1・2:	2020年 9月18日 💷	<ul> <li>指定な</li> </ul>	:6 🛛 🗸	<b>~</b>			
2020/09/08	令和2年度(第: 書。クオカード原	20回)赤い羽根図 画の応募結果につい	出張 3·4:	指定なし 🔲 🕶	<ul> <li>指定な</li> </ul>	։ս 💵				
2020/09/08	令和2年全国地 一 標語、全国	域安全運動ポスタ 暴力追放運動標語_	開催地:	宮崎市		~	]			
2020/09/08	令和2年度全国 ター 標語、全国	地域安全運動ポス 暴力追放運動標	場 所:	ひなたサンマリンスタジアム		~	1			
2020/09/08	第42回宮崎県 祭 総合開会式	高等学校総合文化 運営委員会への派	出会者(*):	元卫( 校長			]			
		コピー	貼り付ける	ji ji	削除	新規(F4)	登録 (F	-5)	閉じる (F10	))

♣ 文書受付					- 🗆	$\times$
ファイル(E) レコード						
	文書受任	t				
年度: 大分類:	中分類:	小分類:	保存期限 :	回答期限:	配布日付:	
**和 02 年 (2020) ◆ 指定なし	<ul> <li>指定なし</li> <li>特</li> </ul>	(空なし ・ 指	(定なし ・	指定なし	指定なし	
<sub>検索</sub>     配布先」   出会者」はダブ	ルクリックまた					_
● <sup>愛付日付</sup> はF1キーで表示でき、Ctrl	キーで複数指	□▼ 配布先(*):			]	
2020/09/09 2020/09/09 定できます。		<ul> <li>➡ 発信人:</li> <li>■▼ 受信人:</li> </ul>	学校長	配布先	<u>^</u>	$\overline{}$
2020/09/08		区高等学校野球大会	副校長			F
2020/09/08 中学生・高校生対象「つながるSNS 相談」案内チラシ印刷・配売の依頼	題 名(*):		教頭			
2020/09/08 新型コロナウイルス感染症拡大に伴う見有財産の使用料等の減分につ	持ち込み 見3	転t−1、校長−2	教務部(串間先生	)		F
2020/09/08 2020/09/08 2020/09/08 2010月研修会について(依頼)	摘要(*):		生徒指導部(日南	先生)		
2020/09/08 第5回県立学校長会の開催につい て (案内)			研修部(都城先生	)		F
2020/09/08 令和3(2021)年度科学研究費助 成事業(科学研究費補助金)(症	出張1・2: 2020年 9月1	8日 💵 🗸 指知	教育相談(呂呵元 主 志) 王 渉外厚生部(小林	生/		
2020/09/08 令和2年度(第20回)赤い羽根図 書。クオカード原画の応募結果につい	出張 3・4: 指定なし	■▼   ~ 指5		編集通用	閉じる	
2020/09/08 令和2年全国地域安全運動ポスタ - 標語、全国暴力追放運動標語	開催地: 宮崎市					
2020/09/08 令和2年度全国地域安全運動ポス 久一·標語、全国暴力追放運動標	場所: ひなたサンマリ	ンスタジアム	~			
2020/09/08 第42回宮崎県高等学校総合文化 祭 総合開会式運営委員会への派	出会者(*): 校長					
コピー		出会者1	(F4)	登録(F5)	閉じる (F1 0)	,
	校長		Â			
	副校長					
	教員					
	串間T					
	日南T					
	宮崎T					
	都城T					
	日向T		~			
	編集	適用 問	閉じる			

②検索で入力する場合

検索を実行すると「配布先」「配付日付」「出会者1」「出会者2」が表示された画面になります。 ここで入力すると効率的に入力出来ます。

┡ 文書検	家										-		$\times$
ファイル(	( <u>E</u> ) 表示	( <u>V</u> ) l	レコード CSV										
年度	: 令利	€D 02 ±	年(2020)・	検	§索件数:0 / 1,	502 件	文書検索						
- 文書の ● 指注	)抽出 定なし	○ 回答	期限 〇出張		文書番号			検索			検索区分 ×  AND	O OR	
	文書 番号	枝番	受付日付	配布先	1. 配布日付		題名	出会者1	出会者2				^
	1513		2020/09/09			第147[ 県予選0	ヨ九州地区高等学校野球大会宮崎 )役員派遣について(依頼)						
	1512		2020/09/09			令和2年 専門部 て(依頼	度宮崎県高等学校文化連盟放送 第5回専門委員会議の開催につい )	校長	出会	者1	^		
	1511		2020/09/08			新型コロ 光熱水剤	ナウイルス感染症に伴う令和2年度 費に係る調査について(依頼)	副校長					
	1510		2020/09/08			中学生・ 内チラシ	高校生対象「つながるSNS相談」案 印刷・配布の依頼	- 串間T					
	1509		2020/09/08			新型コロ 産の使用	ナウイルス感染症拡大に伴う県有財 月料等の減免について(通知)	日南T 宮崎T					
	1508		2020/09/08			令和2年 研修会(	度県立学校副校長、教頭会10月 こついて(依頼)	都城T					
	1507		2020/09/08			第5回県	見立学校長会の閉催について(案内)		編集	連用	50H		
1	1506		2020/09/08		9/12	令和3(: 科学研究 いて	2021) 年度科学研究費助成事業( 究費補助金) (症例研究)の公募につ	<b></b>					
	1505		2020/09/08		1	令和2年	度(第20回)赤い羽根図書。クオカ	「配布	ī先」「出	会者」は	t「F1キー	·」で表	₹示
					/			でき、	Ctrlキ-	ーで複数	な指定で	きます	0
Γ	範囲	 ]を打	旨定して最	終セ	ルで配布	日付(	(9/12等月日の						
	みで	可)	を入力後	実行	すれば一	括入フ	りされる。						

### 2 発送

・学校で新規の文書を作成し、決済伺いを行い、文書発送まで行います。

- (1) 文書発送
  - ①発送画面から「新規(F4)」で文書番号(同一文書を複数送達する場合は枝番1)、発信人(学校長) 受信人、題名、伺い内容等を入力して「登録」します。
  - ②同一文書を複数作成する場合は、①で登録した文書をコピーし、「新規(F4)」作成し貼り付けます。 文書番号を訂正し(①の文書番号にする)枝番を2にし、受信人を訂正し登録ます。 同様に新規・貼り付けで枝番を増やして、同一文書番号で複数の受信人に発送できます。

┡ 文書発送											-		×
ファイル( <u>E</u> ) レコー	۴												
				文書	発送								
年度:		]				大分類:		中分類:	小分	类頁:	保存期限	:	
令和 02 年 (202	• •					指定なし	▼ 指5	Eなし	<ul> <li>指定なし</li> </ul>	• †	皆定なし	-	
		文書一覧		文書番号:	1515								
検索			×	発送日付:	2020年10月	19日 🔍 🗸							
発送日付	受信人 宮崎大学	題名	î	発信人:	学校長			~					
2020/10/19	長 <sup>-1</sup> // 1	教育実習生の受人日程について」		受信人:	宮崎大学長			~					
	学校長	第147回九州地区高寺学校野球2 崎県予選の役員派遣について(依頼			教育実習生	の受入日程にな	していこ						
	学校長	令和2年度宮崎県高等学校文化連送専門部 第5回専門委員会議の	1盟放 昇催に	題 名(*):									
	学校長	新型コロナウイルス感染症に伴う令和 度光熱水費に係る調査について(依)	l2年 頼)		郵便								
	生徒指導 ·安全担当	中学生・高校生対象「つながるSNS 素内チラシ印刷・配布の依頼	目談」	摘要(*):									
	学校長	新型コロナウイルス感染症拡大に伴う 財産の使用料等の減免について(通	」県有 知)		このことについ	いて、別紙のとお	り送付して	よろしいか。					
	学校長	令和2年度県立学校副校長、教頭 月研修会について(依頼)	会10	伺(\内容(*):									
	学校長	第5回県立学校長会の開催について 内)	(案										
	学校長	令和3(2021)年度科学研究費助 業(科学研究費補助金)(症例研究	成 <b>事</b> )の公										
	学校長	令和2年度(第20回)赤い羽根図書 カード原画の応募結果について	書。 クオ										
		今和の年今回地は安今運動ポーカー	. 100 V						()	77:07 (			
			貼り付	(†3 <b>E</b>	1)尚(]	Ì	削除	新規	(F4)	登録(F5)	閉じる	6 (F1 C	))

伺い内容		
このことについて別紙のとおり送付してよろしいか。		
このことについて下記のとおり報告してよろしいか。		
このことについて %のとおり%してよろしいか。	題名(*)、摘要(*)、 所は、ダブルクリック(ま 開き選択入力出来ます	同い内容(*)の(*)の付いた たはF1キー)するとメニューが 。(登録可)
編月	〔 通用 閉じる	

## ③入力が終了したら「印刷」を選択します。

▶ 文書発送	№ 発送文書	<b>H作成</b>					- 0	×		×
ファイル( <u>E</u> ) レコ					発送文書作成					
年度	年度:	令利	回 02 年(2020)	_					期限 :	
令和 02 年 (20	No		題名	î	60	99-1515				•
	1515		教育実習生の受入日程について」		2020年10月	320日 🔍				
検索	1514	4	情報資産の管理について		20204107	1200				
発送日付	1514	З	情報資産の管理について		宮崎大学長		宮崎高等学校	交長		
2020/10/13	1514	2	情報資産の管理について				15	文字		
2020/10/17	1514	1	情報資産の管理について		教育実習生の受入日程について」					
2020/10/17	1513		第147回九州地区高等学校野球大会宮崎県 予選の役員派遣について(依頼)							
2020/10/17	1512		令和2年度宮崎県高等学校文化連盟放送専 門部 第5回専門委員会議の閉催について(依					_		
2020/10/17	1511		新型コロナウイルス感染症に伴う令和2年度光 熱水費に係る調査について(依頼)							
	1510		中学生・高校生対象「つながるSNS相談」案内 チラシ印刷・配布の依頼							
	1509		新型コロナウイルス感染症拡大に伴う県有財産 の使用料等の減免について(通知)		このことについて、別紙のとおり詳付してたろしいか		25	文字		
	1508		令和2年度県立学校副校長、教頭会10月研 修会について(依頼)							
	1507		第5回県立学校長今の開催について(案内)	<b>~</b>						
					かがみED届	決済同書印刷	閉じる(F	10)		
-									閉じる (F1	10)

④「かがみ印刷」を選択し、印刷します。印刷が終了したら「閉じる」を選択します。

	6099 - 1515
-	令和 2 年 10 月 20 日
宮崎大学長 殿	
	宮崎高等学校長
教育実習生の受入日程について」	
このことについて、別紙のとおり送付してよろしいか。	
このことについて、別紙のとおり送付してよろしいか。	

⑤「決済伺書印刷」を選択し、印刷します。印刷が終了したら「閉じる」を選択します。

(決裁日付)     (処理期限)     (決裁区分) 校 副 教 事 部 校 務 令和 年 月 日     報 長 長 頭 長 長       (起 案)     (取扱区分) 例 親 書 配 内 72 違 容 75 75 (金 案)     (取扱区分) 例 親 書 配 内 72 違 容 75 75 (本 年 月 日     (取扱区分) 例 親 書 配 内 72 違 容 75 75 (本 平 小     (取扱区分) 例 親 書 配 内 72 違 容 75 (7)     (副 教 事)       (文書分類)     (施 行 日)     (保存期間)     (根 留 証 証 2)     7       大 中 小     (施 行 日)     (保存期間)     (和 年 月 日     5年 3年 1年     7       (() () ()     (令和 年 月 日     5年 3年 1年     原藥 年       (公印使用)     (起案者)     TEL       要 不要     所 属<     職氏名       板長     副校長     教 菊     事務長     主 任 係 員       8039 - 1515     (標題)     約 雪 実習生の受入日親について」		i	厌	裁		何		書				
一       校       務         令和       年       月       日       長       長       頭       長       長       頭       長       長       頭       長       長       頭       長       長       頭       長       長       頭       長       長       頭       長       原       面       日       (取扱区分)       例       親       書       配       内       フミ       面       アン	(決裁日付)	(処理)	期限)			(決裁区分)	校	副	教	事	部	
(起案)     (取扱区分)(例     税 書     税 内     ブ (取扱区分)(例     税 書     配 内     ブ (ア)     ブ (P)     ブ (P)		令和	年	月	日		長	校長	ēđ	務長	長	
令和 年 月 日     規 展 留     江 証 少法 小       (文書分類)     (施 行 日)     (保存期間)     -     -       大 中 小     永年()年 10年     -     -     -       () () () ()     令和 年 月 日     5年 3年 1年     座栗 年       (公印使用)     (起案者)     -     -       要 不要     所 属     職氏名     -       校長     副校長 教 強     事務長 主 任     係 負       6093 - 1515     -     -		(起	<b>案</b> )			(取扱区分)	例	親書	配	内	フミアリ	電力
(文書分類)     (施行日)     (保存期間)     引継     年       大     中     小     小     永年()年     10年     一       () () ()     令和     年     月     日     5年     3年     1年     廃棄     年       (公印使用)     (起案者)     (起案者)     TEL            要     不要     所属     職氏名             校長     副校長     教 第     事務長     主任     係員       6099 - 1515		令和	年	月	日		規	展留	運証	証	ク送 シ信	礼
人     中     小     小     小     小     小     小       ()     ()     ()     令和     年     月     日     5年     34     14     廃棄     年       (公印使用)     (     (記案者)     TEL       要     不要     所属     職氏名       校長     副校長     教 須     事務長     主 任     係員       6099 - 1515       (標題)	(文書分類)	(施行	(日)			(保存期間) シケ (	)在	10年	;	引維	年	
(公印使用)     (起案者)     TEL       要     不要     所属     職氏名       校長     副校長     教気     事務長     主任     係員       6099 - 1515       (標題)       数音案習生の受入日程について」		令和	年	月	日	5年	)年 3年	10年		廃棄	年	
要     不要     所属<職氏名       校長     副校長     教 刻     事務長     主任     係員       6099 - 1515	(公印使用)	(起案	《者)						TEL			
校長         副校長         教 第         事務長         主任         係員           6099 - 1515           (標題)           数音室習生の受入日程について」	要 不要	所	属			職氏名						
6099 - 1515 (標題) 教育実習生の受入日親について」	校長	副校長	×	教頭		事務長		主任		贷	員	
(標題) 教育実習生の受入日程について」								60	99 -	- 15	15	
				ついて」								

## 3 文書検索(修正)

(1)文書検索画面

- ①メニュー画面から「検索」を選択すると下記画面が表示されます。
   修正や追加で入力する項目が絞られて表示されています。
   (この画面で文書回覧後の配布先と配付日付一括入力が出来ます。※文書受付P12参照)
- ②上部「表示」で入力画面の項目の全てを表示することも出来ます。題名で固定すると、全ての 項目を表示し検索する場合に題名がスクロールせず、検索しやすくなります。 また、ハイライト表示することで、検索した文書に色が付き分かりやすくなります。

▶ 文書検索										-	- 0	×
ファイル( <u>E</u> )	表示(⊻) レコード	CSV	)									
年度 :	令和 🕅 年(20	020	検索	<b>卜件数:0 / 1,5</b>	02 件	文書検索						
● お完た1		<u>○</u> # ₹	E	文書番号			検索			検索区分	)	
C IBALION										X • AND	() OR	
	文書 番号 枝番 受	<b>N</b> 日付	配布先	配布日付		題名	出会者1	出会者2				Ŷ
•	202	<u>andra</u>			第147回九州	地区高等学校野球大会宮崎 飞遣について(依頼)	鵜戸	校長				
1	▶ 文書検索	<b>\</b>				新県高等学校文化連盟放送 専門委員会議の開催につい						
	ファイル( <u>E</u> )	表示	( <u>V</u> )   L	ノコード CS	V	ス感染症に伴う令和2年度 1調査について(休頼)			-			
	年度	3	すべてのコ	項目を表示す	13	約量について(((A)) 対象「つながるSNS相談」案						
		<pre> /</pre>	ハイライト	表示を行う		己布の依頼			-			
1	- 又書の抽	· .	題名で固	国定する		ス感染症拡大に伴う県有財 )減免について (通知)						
1	1508 1508 202	0/09/08			令和2年度県 研修会について	』 立学校副校長、教頭会10月 [(依頼)						
1	1507 202	0/09/08			第5回県立学	校長会の開催について (案内)	校長					
1	1506 202	0/09/08			令和3(2021 科学研究費補 いて	)年度科学研究費助成事業(  助金)(症例研究)の公募につ						
	1505 202	0/09/08			令和2年度(第	第20回)赤い羽根図書。クオカ						~
									削除	登録(F5)	閉じる (F	10)

- ③上部「レコード」で、修正した項目を一部元に戻したり、一括して元に戻したり出来ます。
- ④上部「CSV」は、データをCSV形式でで書き出すことが出来ます。
- 他の人に文書データを渡したいときなどに使えます。
- ⑤下部の「文書の抽出」は、○指定しない場合 ○回答期限 ○出張 で選べます。

_	
▶ 文書検索	
ファイル(E) 表示(⊻) レコード CSV	
年度 : 令和 02 元に戻す(U) Ctrl+Z	-数:0/1,5
文書の抽出 すべての編集を元に戻す	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
● 指定なし、 ○ 回答期限 ○ 出 張	又香番亏
回答期限、出張で検索する場合	

⑦検索欄でクリックすると検索ボックス(検索項目)が開きます。 ⑧マウスで検索項目をなぞると説明が表示されますので、クリックすると項目が確定します。 ⑨検索欄に具体的な内容を入れます。

┡ 文書検	索														-	- 0	×
ファイル(	E) 表示	(⊻) L	/コード CSV														
年度	: 令利	回 02 左	∓(2020) ·	検索	件数:0/1,5	602 件	文書	検索									
- 文書の ● 指注	抽出 官なし	○ 回答:	期限 〇出 張		文書番号				検索	検索項	目:【す	ለር ]		×	検索区分 AND	) 00	R
	文書 番号	枝番	受付日付	配布先	配布日付		すべて  配布先	通 常 人 物	発行日( 内 容	5 E	付	番 号	場 所				î
	1513		2020/09/09			第147回 県予選の	【題名・	その他・	備考	】のデー	タを検索	刺ます。					
	1512		2020/09/09			令和2年 専門部 て(依頼)	度宮崎県高等 第5回専門委員	学校文化連 員会議の開	■盟放送 催につい			<b>`</b>					
	1511		2020/09/08			新型コロナ 光熱水費	トウイルス感染症 に係る調査につ	Eに伴う令利 いて(依頼	]2年度 )			\ +		<u></u>			-
•	1510		2020/09/08			中学生・高 内チラシ印	高校生対象「つ」 「刷・配布の依り	ながるSNS <sup>;</sup> 頼	相談 案		横山	[ 宗 頃   で た Z	ヨが表	示さ≵ ;売1	し、力 たいぼ	ーソ 百日 <i>百</i>	
	1509		2020/09/08			新型コロナ 産の使用料	トウイルス感染症 料等の減免に1	≣拡大に伴う ○いて (通知	5県有財 )			いりがえ	- うこ候 長示され	:示し こます	μ. Γ	Ц U V	
	1508		2020/09/08			令和2年/ 研修会に	度県立学校副 ついて(依頼)	校長、教頭	会10月					- · /	0		
	1507		2020/09/08			第5回県3	立学校長会の間	昇催について	(案内)	校長							
	1506		2020/09/08			令和3(2) 科学研究 いて	:021) 年度科普 2費補助金) (症	学研究費助 E例研究)の	成事業( 公募につ								
	1505		2020/09/08			令和2年[	度(第20回)赤	い羽根図書	ります。「クオカ								~
													削除	登	録(F5)	閉じる	(F10)

検索した文書に変更(修正)があれば入力し、登録で完了です。 登録前であれば「閉じる」で下記確認画面が表示され、OKで反映されません。

確認	×
?	データの変更がありますが、登録されていません。 終了しますか?
	OK キャンセル

#### (2) 文書を検索する

文書番号で検索する場合

「番号」選択し、「検索」欄に文書番号を入れると検索できます。 検索した文書内容を全て表示したい場合は、「表示」で「全ての項目を表示する」を選びます。



## ※受付文書で、1210番から215番など連続した複数文書を検索する場合は 「文書番号欄」に入力して下さい。

↓(E) 表	ξ示(⊻)	レコード	CSV									
度: 🕈	令和(	2年(2	2020) •	検索	件数:0 / 1,9	502 件	文書検索					
の抽出				J	<b>文</b> 隶采号			給壺			検索区分	
皆定なし	0	回答期限	〇出弓	E	1210 1	215				×	AND	
文i 番 <sup>4</sup>	書 枝	番 :	受付日付	配布先	配布日付		題名	出会者1	出会者2			
121	15	20	20/07/31	進路指導 部(えびの 先生)	2020/08/04	令和2年 決勝プレ	:度宮崎・学生ビジネスプランコンテスト ゼンテーション」の開催について(連絡)					
121	14	20	20/07/31	校長、教頭	2020/08/04	令和2年 職、進学	:度産業教育振興要望書(充実、就 沙の提出について					
121	13	20	20/07/31	押川t	2020/08/04	第35回 集ポスタ	全国高等学校文芸コンクール作品募 ーについて (依頼)			-		
121	12	20	20/07/31	生徒指導 部(日南先 生)	2020/08/04	第38回 いて(お風	吉井淳二記念大賞展作品募集につ 飢い)			-		
121	11	20	20/07/31	教頭先生	2020/08/04	令和2年 の実施に	:度資質向上支援研修(短期研修) ついて(通知)	三浦t				
12	10	20	20/07/31	事務部	2020/08/04	職場等() 止(こつい	おける新型コロナウイルス感染症防 て (通知)					
	1			- I I				1	1			

②その他の条件を入れて検索する場合。(例) 「配布先」で、教務と生徒指導に渡した文書を検索した例 検索欄に「教務 生徒指導」と入力します。 ANDで「教務・生徒指導両方に配布した文書」が表示されます。 ORでは「教務に配布した文書」「生徒指導に配布した文書」そして AND•OR 「教務・生徒指導両方に配布した文書」の3パターン全てが検索されます。 훩 文書検索 ファイル(E) 表示(V) レコード CSV 年度 : 令和 02 年(2020) ・ 検索件数:3/1,502件 文書検索 検索区分 文書の抽出 文書番号 指定なし ○ 回答期限 〇出 張 教務 生徒指導 × 場所 通常 잡 문 発行日付 日付 すべて 文書 番号 枝番 配布先 人物 内容 受付日付 配布先 配布日付 2020/08/06 教務、生徒 指導 「きどわら 【配布先】のデータを検索します。 2020/08/11

176	2020/04/08	12.55、92 頭、教務、 生徒指導、	2020/04/10	新型コロナウイルス感染症対策に係る文部科 学省からの資料提供について(R2.4.8)	
143	2020/04/06	校長、教 頭、教務、 生徒指導	2020/04/08	新型コロナウイルス感染症対策に係る文部科 学省からの資料提供について(R2.4.6)	

削除 登録 (F5) 閉じる (F10)

③「回答期限」で検索する

回答期限にチェックし、「表示、全ての項目を表示する」にし、スクロールバーで回答期限を確認。

♣ 文書検索											_	□ ×
ファイル( <u>F</u> )	表示()		]ード CSV									
年度		べての項 イライトヨ	目を表示する も元を行う	検索	件数:0 / 1,5	502件 文書検索						
文書の抽	₩ ✓ 題:	名で固	定する		文書番号		検索			検索区	分	
○指定	40-0		к ш о жи								D (	OR
	文書 番号 7	技番	受付日付	配布先	配布日付	題名	回答期限	出張日付1	記号	出張日付2	記号	出張日作
ŀ	1383		2020/08/25	事務部	2020/08/26	空調機稼働状況等調査について(依頼)	2020/12/03					
	728		2020/06/02	英語科(高 千穂先生)	2020/06/03	令和4年度第72回全国英語教育研究大会 佐賀大会における分科会発表について(募集 案内)	2020/12/04					
	702		2020/06/01	国語科(西 都先生)	2020/06/02	第27回「小諸・藤村文学賞」作品募集のご 案内[高校生・中学生の部]	2020/11/30					
	456		2020/05/11	保健体育( 西米良先 生)	2020/05/13	児童生徒健康診断結果等の提出について( 依頼)	2020/12/18					
¢												>
						R		Ě	削除	登録(F5)	閉	じる (F10)
	(			表示	で「全ての	の項目を表示する」 回	答期限まで	ごスクロー	ル		/	>

4	D「出	張」 <sup>-</sup>	で検索す	る。						
	( <u>3</u>	<b>正岡</b> ī	市で開催	される	文書を検	索する場合。)				
	۲I	出張	にチェッ	クを入	れ、「検索	欄」に「延岡市」と入力・	する。			
		 \				/	, 00			
▶ 文書検雰	R		\ \						_	Π×
ファイル( <u>F</u>	) 表示	( <u>V</u> ) レ	⊐-K csv							
年度	: 令利	口 🕅 年	E(20x0) •	検索	件数:5 / 1,5	502件 文書検索				
一文書の打	由出		Z		文書番号		検索	r	検索区分	
○ 指定	なし	○ 回答】	服 ◉出張			延岡市		×	AND	○ OR
	文書									
	番号	枝番	受付日付	配布先	配布日付	題名 第40回宮崎県京第学校総合文化祭合唱	閉催地	場所		出会者1
•	1350		2020/08/20	諸塚	2020/08/24	部門、器楽・管弦楽部門、日本音楽部門代 表者会議の開催について(依頼)	宮崎市	延岡市総合文化セン	ター	
	1121		2020/07/17	国富先生	2020/07/20	令和2年度第44回宮崎県高等学校一年生 ラグビーフットボール大会に伴う競技役員の派 遺について(依頼)	延岡市	延岡市西階陸上競技	友場	黒木(隆)t
	1069		2020/07/10	東郷、南 郷、西郷	2020/07/14	令和2年度宮崎県高等学校1年生大会第4 4回パスケットボール競技大会開催に伴う競 技役員の派遣について(依頼)	延岡市	延岡市民体育館 他	Ļ	釘崎t、長田t
	929		2020/06/26	教務部(串 間先生)	2020/06/29	後期転編入学説明会(通信制課程)につい て(御案内)	延岡市	延岡青朋高等学校		
	572		2020/05/20	北卿	2020/05/21	令和2年度第2回音楽部会合同役員会の開 催について(依頼)	延岡市	延岡星雲高校		児玉t
			表示で	「全ての	の項目を	表示する」にして開催地	までスクロールす	トる。		
							/	-		
							K			
<										>
								削除 登錄	录(F5)	閉じる (F10)

# IV 印刷

印刷メニューは下記6つ印刷があります。 ①文書件名簿・受付文書 ②配布先別 ③出張予定 ④回答期限 ⑤回答文書 ⑥ファイル管理

훩 スクールプロ	文書				- 🗆 X
ファイル( <u>F</u> )					
	School P	┣┓┛┓	印刷メニュー	- 🗆 X	
2	文書入力・修		文書件名簿·受付文書		和 02 年(2020),
			配布先別		: 1,516 番から
	🔍 検索		出張予定		
٩	印刷				
			ファイル管理		
	lewin (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (19977) (19977) (19977) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997)			閉じる (F10) .::	
					🎼 閉じる (F10)

1 印刷メニュー

(1)文書件名簿·受付文書

「文書件名簿・受付文書」で下記画面になり、「文書件名簿印刷」か「受付文書印刷」を選択します。

Sp スクー	┡ 文書	件名簿・受付文	書印刷		-	· 🗆	×	$\times$
ファイル	年度	g 令和	] 02 호	(2020) ・ 文書件名簿・受付文書印刷 検	索件数:0 /	0 件		
		文書番号	2	題名検索	- 検索区分	)		
					× <ul> <li>AND</li> </ul>			-
27		文書番号	枝 番	題 名				
	•	1515		文育実習生の受入日程について」				
		1514	З	青報資産の管理について				
		1514	Ý	青報資産の管理について			_	
		1514	1	青報資産の管理について			_	
		1513		第47回九州地区高等学校野球大会宮崎県予選の役員派遣について(依頼)			_	
		1512		☆和2年度宮崎県高等学校文化連盟放送専門部 第5回専門委員会議の開催について(依:	頼)			
_		1511		新型コロナウイルス感染症に伴う令和2年度光熱水費に係る調査について(依頼)				
		1510		P学生・高校生対象「つながるSNS相談」案内チラシ印刷・配布の依頼				
		1509		新型コロナウインス感染症拡大に伴う県有財産の使用料等の減免について(通知)				
		1508		☆和2年度県立学校副校長、教頭会10月研修会について(依頼)				
		1507		₹5回県立学校長去の開催について(案内)				
		1506		令和3(2021)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(症例研究)の公募について				
		1505		合和2年度(第20回)赤い羽根図書。ウオカード原画の応募結果について				
		1504		冷和2年全国地域安全運動ズスター・標語、全国暴力追放運動標語入選作品表彰式及び出	欠のご確認につい	۱۲		
		1503		合和2年度全国地域安全運動プスター・標語、全国暴力追放運動標語の応募に対するお礼と	審査結果について		~	
				すべて 選択 文書件名簿印刷 受付:	文書印刷	閉じる (F1	o) <b>))</b>	

それぞれ印刷画面になりますので、上記カラムで文書番号を指定して印刷します。 また、プリンター設定でも必要なページを設定印刷することが出来ます。 さらに、年度を選択することで過年度も印刷できます。 印刷が終了したら、画面上の「閉じる」で終了します。

①文書件名簿印刷画面

ゴレビュー	
	倍率 100 % ↔ 🛟 💏 閉53
7 7	年度 · 举行委号 · 举行日付 · 受付日付 · 文書委号 持委 · 举送日付
	2 0960-1438 3月25日 4月1日 13
日間大主二	発信人、財務福利課育英資金室長 受信人、学校長 分、大く )
見開さ衣小	題  令和2年度宮崎県育英資金予約小学生名簿(進学確認書)及び借用証書等の提   「 <sup>平</sup> 、 ノ 名  出について(依頼) 類   小( )
	保存年限 回答期限 4月15日 出張月日
	出張先 場所 出会者1 2
	配布先 教務部(吉 配布日付 4月2日 摘要 郵便
しヘーンの表示	年度         発行番号         発行日付         受付日付         文書番号         枝番         発送日付           2         2 6 9 - 1 6 0         3月3日         4月1日         14         14
最初のページ、最終ページ	発信人 物品管理調達課長 受信人 学校長 分 大( )
	題 令和元年度物品管理等事務の自主点検結果等について(通知) 項 小 ( )
前のヘーン、後のヘーン	
※スクロールでも次ページが	出張先 場所 出会者1 2
ゆいたまニズキナナ	配布先 事務部(守配布目付 4月2日 摘要)メール
次々に衣示でさます。	
	年度         発行番号         発行日付         受付日付         文書番号         検送日付           2         0960-14         3月30日         4月1日         15         発送日付
	発信人 財務福利課育英資金室長 受信人 学校長 分 大()
	2         中()           名         類
	保存年限
	出張先 場所 出会者1 2
	配布先 教務部(吉 配布日付 4月2日 摘要 メール
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	半度         死行番号         死行日时         受け日时         又書番号         税         欠达日时           2         0270-19         3月24日         4月1日         16         16         16
	発信人高校教育課長 受信人学校長 分大()

②受付文書印刷画面

Г

			受付文	書 一 覧	
文書番号 枝番	受付日付	分類	発 信 人	題名	配 布 先
1	5月1日			予算令達	
2			学校長	令和2年度4月分の生徒指導状況 報告	
3	5月1日			初期研修報告	
11	4月1日		財務福利課長	教職員相談室及び臨床心理士相談 室における面談による相談の再開 について(通知)	校長、教育 相談
12	4月1日		情報政策課長	情報資産の適正な管理について (通知)	吉田 (公) t 、事務
13	4月1日		財務福利課育 英資金室長	令和2年度宮崎県育英資金予約小 学生名簿(進学確認書)及び借用 証書等の提出について(依頼)	教務部(吉 川先生)
14	4月1日		物品管理調達 課長	令和元年度物品管理等事務の自主 点検結果等について(通知)	事務部(守 田さん)
15	4月1日		財務福利課育 英資金室長	一般財団法人多田脩學育英曾の実 施する奨学金の周知について(依 頼)	教務部(吉 川先生)
16	4月1日		高校教育課長	「令和2年度宮崎県立学校中堅教 諭等資質向上研修の手引き」につ いて(送付)	校長、教頭
17	4月1日		教育長	令和2年春の全国交通安全運動の 実施について(依頼)	校長、教 頭、生徒指 導

(2)配布先別

①配付先別文書一覧選択画面

配布先を選択し、全て印刷か選択印刷を実行します。

和布先別文書一覧					-		×
			配布先別文書一覧				
年度: 令和 02 年	(2020) - 配	布先:	教頭 · 指定なし				
配布先	発送日付 No	枝番	学校長		発信	人	^
教頭先生	1125		割2000 教育 等の適正な取 教務部(中間生生)	扱いに	高校教育課 当	管理担	
教頭先生	1113		秋湖市(中间)几年) 生徒指導部(日南先生) 研修部(都城先生)	会につ	日本教育会 部支部長	宮崎県支	:
校長、教頭、進路	1106		教育相談(宮崎先生) 項に関するG 渉外厚生部(小林先生)	) & A(Z	高校教育課 育·学力向」	高校教 - 担当リー	
教頭先生	1 095		進路指導部(えびの先生) (係る授業公 国語科(西都先生)	開等に	教育研修セン	/ター所長	
教頭先生	1 091		数字科(日回先生) 英語科(短岡先生) 城語科(日本)先生)	希望	教職員課長		
教頭先生	1090		地歴公氏科(高十穂先生) 理科(椎葉先生) 図書(右支を報告生)	徒支	高校教育課 担当	長 管理	
教頭先生	1 089		保健体育(西米良良先生) ストのご案内 事務部		宮崎産業経 長	営大学学	:
校長、教頭	1088		麻薬、麻栗原料植物、回精神栗灰び麻薬向精神 料を指定する政令の一部を改正する政令並びにす	申薬原 卽醒剤	スポーツ振興	課長	
校長、教頭、事務 長、生徒指導	1079		県立学校における新型コロナウイルス感染症対策の について(運動・文化部活動の他校との交流につい	D対応 NT)	スポーツ振興	課	
教頭先生	1066		第3回全国高校生社会イノベーション選手権につい 知らせ)	いて (お	高校教育課  育·学力向	高校教 -担当りー	
教頭先生	1 065		「SDGs×教育×ビジネスの創出」について(お知ら	5世)	高校教育課 育·学力向」	高校教 -担当りー	
教朝井牛	1.061		法教育に関する教員研修への協力について(依頼	Ð	高校教育課	高校教	~
			すべて 選択	ЕD	刷(F4)	閉じる (F	10)

・選択する場合は、Ctrlキーを押したままクリックすると必要な箇所を選択できます。

## ②配付先別文書一覧の選択状態

💊 配布先別文書一覧					- 🗆 X
				配布先別文書一覧	
年度: 令和 02	2年(2020)	· 百己7	布先:	教頭・	
配布先	発送日付	No	枝番	題名	発信人 ^
教頭先生		1482		令和2年度第2回県立学校5年経過研修の実施につい  て	教育研修センター所長
教頭先生		1477		今後のみやざきグローカル人材育成事業につきまして(み やざきグローカル人材育成協議会より転送)	高校教育課長
校長、教頭、事務 長		1475		運動部活動に参加する学生等の集団における新型コロ ナウイルス感染症対策の徹底について(依頼)	スポーツ振興課長
校長、教頭、事務 長		1467		「令和2年度 教育施策(更新版2020.8.31)」ホームページ掲載について 連絡)	教育政策課長
教頭先生		1465		令和2年度第2回県立学校副校長・教頭会の開催について(通知)	教育長
教頭先生		1462		令和2年度スーパーティチャー制度に伴う授業公開等の 実施及び参加者の募集について(通知)	教育研修センター所長
教頭、生徒指導		1460		令和2年夕暮れ時の「早めの点灯」・「ピカピカ」運動について(通知)	宮崎県交通安全対策 推進本部長
校長、教頭。 生徒 指導		1 459		学校の働き方改革を踏まえた部活動改革について(依 頼)	スポーツ振興課長
教頭、青島		1454		「令和2年度部活動運営上の現状と課題」について(依頼)	スポーツ振興課長
教頭先生		1449		感染症拡大防止の伴う研修の中止について	教育研修センター所長
教頭先生		1445		宮崎県教育委員会免許法認定講習開設科目希望調  査について(依頼)	教職員課長
教頭先生		1444		今和3年度実習教師選孝試験の実施について(通知)	数音長 ✓
				すべて 選択 日	J硐(F4) 閉じる(F10)

③配付先別文書一覧画面

配 布 先	配布日付	文書番号 枝番	題名	発 信 人
教頭先生	9月3日	1444	令和3年度実習教師選考試験の実施について(通 知)	教育長
教頭先生	9月3日	1445	宮崎県教育委員会免許法認定講習開設科目希望調 査について(依頼)	教職員課長
教頭先生	9月3日	1449	感染症拡大防止の伴う研修の中止について	教育研修セン ター所長
教頭先生	9月4日	1462	令和2年度スーパーティヂャー制度に伴う授業公 開等の実施及び参加者の募集について(通知)	教育研修セン ター所長
教頭先生	9月4日	1465	令和2年度第2回県立学校副校長・教頭会の開催 について(通知)	教育長
教頭先生	9月8日	1482	令和2年度第2回県立学校5年経過研修の実施について	教育研修セン ター所長

#### (3)出張予定

### ①出張予定一覧選択画面

印刷したい出張予定の期間(出張日程)を入力すると、その期間の出張一覧が印刷できます。 旅行命令書提出の確認に便利です。また、特定の出張者のみを選択することも出来ますので、 管理職等の不在日(出張日)の日程確認に利用できます。

▶ 出張予定一覧 - □ ×										$\times$	
					出張予定一賢	ī					
年度:	令和 02 年	(2020)	出張日初	程: 2020	年10月 1日 📴▼ 2	0209年10月	31日(				
年度	出張日	出張日	出張日	<u></u> н	2020年10月	No	枝番	題	名	配布先	^
2020	2020/10/31			27 4	カス小木圭 28 29 30 <u>1</u> 2 5 6 7 8 9	3 1273	ן נו	「鉄道の日感謝」 崎駅Jのご協力(	祭2020in宮 依頼について	教頭先生	
2020	2020/10/26			11 18	12 13 14 15 16 19 20 21 22 23	<sup>17</sup> 24 1478	13.000	第81回国民スオ 学校野球競技(a	パーツ大会高等 「係 <u>る</u> 中央競技	鵜戸	
2020	2020/10/24			25 1	26 27 28 29 30 2 3 4 5 6	31 7 1077	1	第18回宮崎県 ディベート大会に	高等学校英語 ついて (案内)	英語科(高 千穂先生)	
2020	2020/10/22	2020/10/23			世佐賀	1 035	4	令和2年度全国 長協会第68回	工業高等学校 研究協議会佐	学校長	
2020	2020/10/20	2021/01/19			県庁4号館2階	1484	100	令和2年度学校 委員会の開催に	安全教育推進 ついて(通知)	平原t	
2020	2020/10/20					898	s P	令和2年度公開 内(第1次)	研究会の御案	教務部(串 間先生)	
2020	2020/10/14				ひなた武道館	1508	1. 40	令和2年度県立 教頭会10月研	2学校副校長、 修会について(		
2020	2020/10/14				ひなた武道館	1465	4	令和2年度第2 校長・教頭会の	回県立学校副 開催について(	教頭先生	
2020	2020/10/12				MRT宮崎放送会 議室	1315	1	- 令和2年度第4 等学校総合体育	7回宮崎県高 育大会秋季大	国富先生	
2020	2020/10/10				宮崎市若草通ア ーケード内	918	1	令和2年度第5 学校ビブリオバト	回宮崎県高等 ル大会について	押川t	
2020	2020/10/06				MUKASA-HUE	3 1411	1	令和2年度地域 育推進研究会0	における福祉教 )開催について(	教頭先生	
2020	2020/10/06				宮崎工業高等学	1338	, tech	第2回 授業力[	句上研修会担	南郷. 西郷	~
						すべて		選択	ED刷(F4)	閉じる(F10	D)

②出張予定一覧印刷画面

出張予定一覧

出張日程	場 所	文書番号 枝番		題	名		配布先
10月12日	MRI宮崎放送会議 室	1315	令和2年度 (本育大会秋 学校ラグビン 督会議および (依頼)	育47回営 各大会兼第 イブットオ メ専門委員	宮崎県高等学 育100回全[ ドール大会に1 員会の開催に・	校総合 国高等 (単う監) ついて	国富先生
10月14日	ひなた武道館	1465	令和2年度 会の開催につ	寛2回県立 ついて(通	艺学校副校長 <u>角</u> 知)	・教頭	教頭先生
10月14日	ひなた武道館	1508	令和2年度9 月研修会につ	県立学校畐 ついて(fi	別校長、教頭: 肉)	会10	
10月20日		898	令和2年度2 次)	公開研究会	含の御案内(	第1	教務部(串 間先生)
10月20日 1月19日	県庁4号館2階	1484	令和2年度学 について(ji	校安全教 <u>葡</u> 知)	育推進委員会	の開催	平原 t
10月22日 ~ 10月23日	ホテルマリター レ創世佐賀	1035	令和2年度3 8回研究協調	と国工業高 議会佐賀ガ	奇等学校長協: た会の開催に・	会第 6 ついて	学校長
10月24日		1077	第18回宮崎 大会につい	奇県高等学 ζ (案内)	単校英語ディ・	~~ h	英語科(高 千穂先生)

出張期間 令和02年10月01日 ~ 令和02年10月31日

#### (4)回答期限

①回答期限一覧選択画面

報告や回答が期限内にな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。期間を入力しない場合は全て表示されます。

9	• 回答期限	灵一覧 						2.0. 00 <u>44</u> .17.11.2	- 0	×
	回答期限一覧									
	年度:	令和 02 年	(2020)	•	回答	期限: 指定	なし ■• 指定なし ■•			
	年度	回答期限	日数	No	枝番	受付日付	題名	発信人	配布先	^
	2020	2020/12/18	30 E	456		2020/05/11	児童生徒健康診断結果等の提出について(依 頼)	スポーツ振興課長	保健体育(西米 良先生)	
	2020	2020/12/04	16日	728		2020/06/02	令和4年度第72回全国英語教育研究大会 佐賀大会における分科会発表について(募集案	宮崎県高等学校 教育研究会英語	英語科(高千穂 先生)	
	2020	2020/12/03	15日	1383		2020/08/25	空調機稼働状況等調査について(依頼)	財務福利課長	事務部	
	2020	2020/11/30	12日	702		2020/06/01	第27回「小諸・藤村文学賞」作品募集のご案 内[高校生・中学生の部]	長野県小諸市教 育委員会教育長	国語科(西都先 生)	
	2020	2020/11/16	0日	1487		2020/09/04	令和2年度教職員勤務状況調査」の実施について(依頼)	教育長	教頭先生	
	2020	2020/11/05	0 ⊟	1496		2020/09/08	令和3年度「健康課題への適切な対応推進事業」(養護助教諭の加配)について(依頼)	スポーツ振興課長		
	2020	2020/11/04	0日	1306		2020/08/17	令和2年度「地域学校協働活動」推進に係る 県教育庁表彰の推薦について(依頼)	生涯学習課長	教頭先生	
	2020	2020/10/30	0日	1 41 4		2020/08/28	令和2年度産業教育設備整備費の予算令達 について(通知)	高校教育課 産 業教育担当	事務部	
	2020	2020/10/30	0日	1076		2020/07/13	第6回県高等学校英語プレゼンテーションコンテ ストについて(一次案内)	宮崎県高等学校 教育研究会英語	英語科(高千穂 先生)	
	2020	2020/10/16	0日	1304		2020/08/17	令和3年度利用希望調査について(依頼)	宮崎県青島青少 年自然の家所長	生徒指導部(日 南先生)	
	2020	2020/10/12	0日	593		2020/05/22	令和2年度学校図書館及び読書に関する調査 について(依頼)	高校教育課長	図書(五ヶ瀬先 生)	
	2020	2020/10/09	0 A	1444		2020/09/02	令和3年度実習教師選考試験の実施について	教育長	教殖先生	~
							र्ग्ट य	択 印刷(F	=4) 閉じる (F1	10)

回答期限の期間を入力しすると、その期間に回答しなければならない文書が抽出されます。 表示されている文書を全て印刷か、一部選択かして「印刷(F4)」を実行する。

○11月1日から12月31日までに回答しなければならない文書の抽出

※11月1日以降の回答を求める全ての文書を抽出する場合は 右側の期間を「指定なし」にする。

回答期限	1-覧								
	回答期限一覧								
年度: 令和 02 年 (2020) ・ 回答期限: 2020年11月 1日 ■・ 2020年12月31日 ■・									
年度	回答期限	日数	No	枝番	受付日付	題名	発信人	配布先	
2020	2020/12/18	30 🖯	456		2020/05/11	児童生徒健康診断結果等の提出について(依頼)	スポーツ振興課長	保健体育(西米 良先生)	
2020	2020/12/04	16日	728		2020/06/02	令和4年度第72回全国英語教育研究大会佐賀 大会における分科会発表について(募集案内)	宮崎県高等学校 教育研究会英語	英語科(高千穂 先生)	
2020	2020/12/03	15日	1383		2020/08/25	空調機稼働状況等調査について(依頼)	財務福利課長	事務部	
2020	2020/11/30	12 🗄	702		2020/06/01	第27回「小諸・藤村文学賞」作品募集のご案内[ 高校生・中学生の部]	長野県小諸市教 育委員会教育長	国語科(西都先 生)	
2020	2020/11/16	0日	1487		2020/09/04	令和2年度教職員動務状況調査」の実施について (依頼)	教育長	教頭先生	
2020	2020/11/05	0日	1496		2020/09/08	令和3年度「健康課題への適切な対応推進事業」 (養護助教諭の加配)について(依頼)	スポーツ振興課長		
2020	2020/11/04	0日	1306		2020/08/17	令和2年度「地域学校協働活動」推進に係る県 教育庁表彰の推薦について(依頼)	生涯学習課長	教頭先生	
回答期限までの日数も確認できる。 日数が0日は、すでに回答期限が過ぎている。(この例では調査した日付けが11月17日)									

回答期限	文書香号 枝香	爱付月日	覆存	希信人	配布知	回答月日
11月4日	1306	8月17日	令和 2 年度「地域学校協議語 動」 種選に経る厚数首庁表彰の 種館について(依頼)	生遷学習課 長	教慧 労 生	
11月5日	1496	9月8日	令和3年度「蜂漸異麗への減切な 対応権遇事業」(乗募助教諭の20 配)について(依頼)	スポーツ様 武羅長		
11月16日	1487	9月4日	令和2年度教職員勤務決党調査」 の実施について(仏願)	教育長	慭頸朔 生	
11月30日	792	6月1日	第2 7回「小諸・藤村文学覧」作 品業業のご業内[高校生・中学生 の第]	吴野県小諸 市教育委員 会教育長	国施科 (回都 朔生)	
12月3日	1383	8月25日	空調視線論状況等調査について (欽何)	財務樞利課 長	<b>孝</b> 務都	
12月4日	728	6月2日	令和 4 年度第 7 2 回全国英語教 育研究大会佐賀大会における分 科会発表について( <b>鮮美光</b> 内)	筥崎県高馨 学校教育研 光会英語祭	英語科 (高千 穂先	
12月18日	456	5月11日	児童生徒検察診断結果等の優出 について(依頼)	スポーツ機 興羅長	保護(協 育(西 米良)知	

### 回答期限一覧

令和02年11月01日 から 令和02年12月31日 までの回答期限

※ワンポイントアドバイス

○プルダウンメニューの暦を表示し、西暦をクリックすると月が表示されます。 さらに西暦をクリックすると年が表示できます。

矢印キーで前月以前や翌月以降の表示が一発で出来ます。

					前月表示	33 20	月表示			
	🔓 回答期限	一覧			$\backslash$			_		×
	年度:	令和 02 年	( 2020 )	) -	回答期限	2020年7月1日 🔍 2020年	年 8月31日			
l	年度	回答期限	No	枝番	受付日付			発信人	配布先	^
1	2020	2020/08/31	1228		2020/08/03	☆ 日月 ※ 水本 金 土 第 28 29 30 1 2 3 4 第 5 7 8 9 10 11	比地区会の	宮崎県高等学校 教育研究会家庭	富永t	
198	2020	2020/08/31	824		2020/06/15	情 12 13 14 15 16 17 18 つし 19 20 21 22 23 24 25	<b>多の実施に</b>	宮崎県∏推進本 部事務局長	事務長、守 田さん	
	2020	2020/08/31	163		2020/04/07	令)26 27 28 29 30 31 1 研1 2 3 4 5 6 7 8	プライアンス	教職員課長	教頭先生	
1980	2020	2020/08/29	1117		2020/07/1	学札 今日: 2020/11/09 協力のお願い	『査へのご	埼玉県立岩槻商 業高等学校	図書(五ヶ 瀬先生)	
	2020	2020/08/28	1285		2020/08/07	令和2年度県立学校事務職員実務 ついて(依頼)	務研修会に	教職員課長	事務部(高 城)	

### 年をクリックすると月の表示、さらに年をクリックすると月の表示



○月をクリックでカレンダー表示○年をクリックで月の表示に戻ります。

(5)回答文書

①回答文書作成

回答文書一覧から、作成する文書を選択します。

選択した文書題名が表示されますので、必要箇所を修正・記入し印刷します。

<mark> </mark> 回答文書	r F	- 🗆 X
		回答文書作成
年度:	令和 02 年(2020) 🔹	
No	題名	^ 6099-1205
1257	宮崎県高等学校野球連盟各種委員会の開催 について(依頼)	
1252	宮崎県高等学校野球連盟各種委員会の開催 について(依頼)	2020年 8月20日 -
1242	令和3年度「中堅教諭等資質向上研修」の係 る対象者調査について(依頼)	教職員課長 宮崎高等学校長
1240	令和2年度 MSEC(みやざきSDGs教育コン ソーシアム)フォーラムの中止について(連絡)	20 古字
1228	令和2年度 第2回家庭部会宮崎北地区会の 開催について	● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
1220	令和2年度宮崎県歯科保健指導者研修会( 都城保健所·小林保健所歯科保健推進研修	
1205	令和2年度所有免許状調査及び更新講習受 講現状調査について(依頼)	
1199	令和3年度県立高等学校推薦入学者選抜に おける募集人員について(依頼)	
1193	令和2年度小中高等特別支援学校生徒指導 主事等連絡協議会の実施について	別紙 ~ のとおり 報告 ~ します。
1192	『丸の内サマーカレッジ』開催のお知らせ(案内)	0文字
1190	第42回宮崎県高等学校総合文化祭 第2回 実行委員会の開催について(依頼)	
1184	第4回県立学校長今の開催について(案内)	v
		かがみビロ刷 決済同書ビロ刷 閉じる (F10)

②かがみ印刷画面

	6099 - 1205
	令和 2 年 8 月 20 日
教職員課長 殿	
	宮崎高等学校長
令和2年度所有免許状調査及て	が更新講習受講現状調査について(報告)
令和 02 年 7 月 29 日 付 103- 別紙 のとおり 報告 します	1558 で依頼 のありましたこのことについて

③決済伺書印刷画面

	ì	央	裁		伺	-	書				
(決裁日付)	(処理)	期限)			(決裁区分)	校	副	教	事	部	
	会和	年	Ħ	Ħ		E.	校	ನಕ	務	E	
-	(起	案)			(取扱区分)	例	親書	配法	内	フミアリ	電送
	令和	年	月	日		規	展留	<u></u> 征	容証	ク送 シ信	メ ル信
(文書分類)	(施行	日)			(保存期間)			7	制制	年	,
大中小					永年(	)年	10年	$\vdash$			
() () ()	令和	年	月	日	5年	3年	1年	<u> </u>	発乗	年	,
(公印使用)	(起案	者)					1	TEL			
要 不要	所	属			職氏名						
校 長	副校長	ž	教頭		事務長		主任		係	員	
							60	99 -	- 12	:05	
(標題) 令和2年度	所有免	許状調	査及びす	〔新諱	<b>聲受講現状</b>	調査	について	. (\$	報告)		

## (6)ファイル管理

①ファイル管理印刷メニュー

ファイル管理台帳・背表紙・表紙の印刷を行います。

- ・指定しない場合は全て印刷します。
- ・選択した場合は、選択したものだけの印刷を行います。

№ ファイル管理印刷メニュー			- 🗆 ×						
	ファイル管理印刷メニュー								
年度 : 令和 02 年(2020)	•								
大分類:	中分類:		小分類:						
指定しない	指定しない	A 0 0-0:総括	調査、照会、統計に関する文書						
A:総務		A 0 1-0 : 例規	条例、規則等の改正、制定、通達に関する						
B:教務		A 0 2-0:学校沿革	学校の沿革に関する文書						
C:庶務		A 0 3-0 : 公印	公印に関する文書						
D:会計		A 0 4-0 : 事務引継	事務引継ぎに関する文書						
E:管財		A05-0:陳情・請願	陳情、請願に関する文書						
		A 0 6-0 : 監査	監査、監理及び会計指導に関する文書						
		A 0 6-1 : 監査	監査調書綴						
		A09-0:その他	いずれの分類にも属さない軽易な文書						
		A10-0:総括	調査、照会、統計に関する文書						
		A10-1:総括	学校日誌						
すべて 選択	ファイル管理台帳	背表紙	表紙 閉じる(F10)						

### ②ファイル管理選択画面

庶務・人事の小分類を全て選択した場合の例

#### ▶ ファイル管理印刷メニュー

ᅯ ファイル管理印刷メニュー			- 🗆 ×							
ファイル管理印刷メニュー										
年度: 令和 02 年(2020)	•									
大分類:	中分類:		小分類:							
指定しない	指定しない	C10-0:総括	調査、照会、統計に関する文書 ^							
A:総務	0 : 総括	C11-0:例規	条例、規則等の改正、制定、通達に関する							
B:教務	1:人事	C12-0:任免分限懲戒	採用(雇用)退職、休職、委嘱、昇任、兼							
C:庶務	2 :服務	C12-1:任免分限懲戒	人事具申書							
D:会計	3 : 給与	C12-2:任免分限懲戒	発令通知書							
E:管財	4 : 旅費	C12-3:任免分限懲戒	辞令簿(写)							
	5 : 福利厚生	C13-0:人事記録	履歴の記録、級の切替、改姓、改名に関す							
	6 : 児童生徒	C13-1:人事記録	職員履歴書綴							
		C14-0:組織・定数	組織、定数に関する文書							
		C15-0:資格・免許	資格、免許に関する文書							
		C15-1: 資格・免許	免許教科外申請綴							
すべて選択	ファイル管理台帳	背表紙	表紙 閉じる(F10)							

※Ctrlキーで指定したもの、Shiftキーで選択範囲が選べます。

ファイル管理台帳

( 🗯	ł	準	表	>								
大分裂	Ă	٨	裕恭			中分類	Q	彩梧	係名			
			办	Ĥ	嶺	(ファイ	ルキ	;)	保存期間	r J	保智庫 著 号	備考
Q	谿	栝		胡	査、服	会、統計に	H J	る文書	з	伄		
1	Ø	睍		£	:朔、覞	剛等の改正	、桐	定、適慮に関する犬	з	笚		
2	¥	校泊	库	Ŷ	枕の値	単に関する	女書		з	伊		
\$	쑈	印		松	印に開	する文書			з	笚		
4	*	務引	租	*	游引雅	ぎに開する	女書	:	5	笚		
ş	BR	∦∦r ∙	2000E	BR	1 <b>#</b> . 2#1	簡に開する	女書	:	з	倳		
6	8	查		*	查、監	理及び会計	指導	に関する文書	з	伄		
6	8	查		*	查調書	R.			з	笚		雞肝
9	ŧ	の他	L.	ы	すれの	分類にも属	さな	い輕易な文書	1	笚		

•背表紙

02年	度		02:	年月	Ę
A	大分類		A		大分類
0	中 分類		0	)	中分類
5	小 分類		4	ŀ	小分類
浉	∰ 0		珋		冊 0
陳情、請摩に関する文書				事務引継ぎご関する文書	
保	存	1	燥		存
3 (	D			5	
保管	庫	1	深 '	管	庫
廃	棄	,	廃		棄
30	年度		5	年」	A.

								I
02	年度	Ę			(	)2속	巨鹰	Ē
٨	١	大分類				A		大分類
C	)	中分類				0		中分類
Э	3	小分類				2		小分類
簿		冊 0			簿			冊 0
ノード ひ目こう フィー	公印に関する文書					学校の光真に関する文書	と ない 子生 二月ト いたま	
保		存			保	_	_	存
保	。 管	庫			保	3	5	庫
廃 30	年	棄夏			廃 3	0	年	棄度

02年月	ġ	02年	度
٨	大分類	A	大分類
0	中分類	0	中分類
1	小分類	0	小分類
簿	冊 0	簿	冊 0
定、通達に関する文書 条例 券則等の改正 制	2月、見月落くなます 月		周誓、原会、充計こ関す
保 30	存	保 3	存
保管	庫	保管	庫
廃 30年	棄 夏	廃 3 年	藥 B B



## V データ管理

1 バックアップ・リストア

データのバックアップと、保存してあるデータのリストアを行います。 文書システムの終了時に毎回バックアップを取るように自動バックアップにチェックを入れて下さい。 ただ、自動バックアップでは更新毎にファイルが作成され大量のファイルが作成されます。 そのため、「バックアップファイルを開く」でたまに古いバックアップファイルを削除して下さい。 また、もしものために毎週バックアップを使用のパソコン以外に取ることを推奨します。

ックアップ		リストア		
		ファイル名	サイズ	更新日付
		文書 2021 2020-11-07.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
<b>ドックアップフォルダ</b>		文書_2021_2020-11-07_01.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
洋Users¥keraz¥Desktop¥文書		文書_2021_2020-11-07_02.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
		文書_2021_2020-11-07_03.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
		文書_2021_2020-11-07_04.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
		文書_2021_2020-11-07_05.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
データベースのバックアップを行います。		文書_2021_2020-11-07_06.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
パイル名は自動で行子されます。		文書_2021_2020-11-07_07.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
		文書_2021_2020-11-07_08.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
バックアップ作成		又書_2021_2020-11-07_09.bak	5,392KB	2020/11/07 8:40:46
▽ アプリケーションの終了時に、 ▽ 自動的にパックマックを作成する	必ずチュ	ニックを入れる	5,392KB	2020/11/08 17:13:56
B 300 301 1777 972 (FRA) 978				
バックアップフォルダ開く		バックアップ復元	〈ックアップ削除	

※自動バックアップで作成されたファイルの削除方法

パックアック       パックアックフォルダ       データバースの(No/Prックな)を行います。       データバースの(No/Prックな)を行います。       アークバースの(No/Prックな)を行います。       アークバースの(No/Pro)を)を行います。       アークバースの(No/Pro)を)を行います。       アークバースの(No/Pro) (No/Pro) (		ファイル ホーム 共有	有 表示									^
バッグワップオ // УЧК       転回       新規       風く       選択         C*Uber sWerag*Desktop*文書       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆       ◆ <t< td=""><td>(ックアック) </td><td>クイックアクセスコピー 貼り にビン留めする</td><td>▲ 切り取り</td><td>移動先 コピー先</td><td>★ ■ 前除 変更</td><td>しい 新しい フォルダー</td><td>新しいアイテム • ショートカット •</td><td><b>י</b>לם ולדי</td><td>II 開く ▼ / / 編集 / 2 履歴</td><td>➡ すべて選 ■ 選択解 ■ 選択のち</td><td>択 余 別替え</td><td></td></t<>	(ックアック) 	クイックアクセスコピー 貼り にビン留めする	▲ 切り取り	移動先 コピー先	★ ■ 前除 変更	しい 新しい フォルダー	新しいアイテム • ショートカット •	<b>י</b> לם ולדי	II 開く ▼ / / 編集 / 2 履歴	➡ すべて選 ■ 選択解 ■ 選択のち	択 余 別替え	
C*UberskierzevUbesktopi 文書 データバースのパックアップを行います。 アータバースのパックアップを行います。 アータバースのパックアップを行います。 アータバークションの終了時に、 「パックアップクホル分開K 「パックアップカル/分開K 「パックアップカル/分開K 「パックアップカル/分開K 」 ひというにいったった。 「パックアップカル/分開K 」 ひというにいったった。 」 ひというにいたった。 「パックアップカル/分開K 」 ひというにいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといたった。 」 ひといたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといいたった。 」 ひといたった。 」 ひといいた。 」 ひといいたった。 」 ひといた。 」 ひといいたった。 」 ひといたった。 」 ひといいたった。 」	パックアップフォルタ		ップボード	整]	里	휭	f規		開く	選択		
データバースのパックアックを行います。 アークバースのパックアックを行います。 アークバークスのパックアックを行います。 パックアックプ作成 パックアップ作成 「パックアップ作成 「パックアップ作成 「パックアップた#成する。 「パックアップフォルが開K 「パックアップフォルが開K 「パックアップフォルが開K 」 マロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロ	C:¥Users¥kerag¥Desktop¥又書	$\leftarrow \rightarrow \vee \uparrow \downarrow \rangle$	PC > デスクトップ > 文書				~	Ö	⊘ 文書	の検索		
データバースのパックアックを行います。 アイル名は自動で付与されます。 パックアック作成 ・ PC ・ 3 3D オブジェクト ・ 文葉_2021_2020-11-07_07.bak ・ Documents ・ 文葉_2021_2020-11-07_08.bak 2020/11/07 840 BAK 7アイル 5,392 KB 2020/11/07 915:16 BAK 7アイル 5,392 KB 2020/11/09 15:16 BAK 7アイル 5,392 KB 20			すの別									
パックアップ作成       □ 次電2021/2020-11-07/08.bak       2020/11/07 84/0       BAK 77/ル       5.392 KB         □ アブリケーションの終了時に、       □ 次電2021/2020-11-07/08.bak       2020/11/07 84/0       BAK 77/ル       5.392 KB         □ アブリケーションの終了時に、       □ アブリケーションの終了時に、       □ マボークションの終了時に、       □ マボークションの終了時に、       □ マボークションの終了時に、       □ マボークションの終了         □ アブリケーションの終了時に、       □ アブリケーションの終了時に、       □ マボークションの終了時に、       □ マボークションの終了       □ マボークションの終了       □ マボークションの終了         □ アブリケーションの終了時に、       □ マボークションの終了       □ マボークションの終了       □ マボークションの終子       □ マボークションの終子       □ マボークションの終子       □ マボークションの終子       □ マボークションの終子         □ アブリケーションのの終了       □ マボークションの終子       □ マボークションの修子       □ マボークションの修子       □ マボークションの修子       □ マボークションの修子       □ マボークションの修子       □ マボークションの       □ ロボークションの       <	データベースのパックアップを行います。 ファイル名は自動で付与されます。	PC     3D オブジェクト	▲ 名前 日 入目_EVE1_EVEV 11 □ 文章 2021 2020-11-	07_00.bak	更新日時	07 0.40	種類		サイズ			
<ul> <li>Nusic</li> <li>アゴリケーションの終了時に.</li> <li>アビックアップを作成する。</li> <li>パックアップス ルダ駅</li> <li>パックアップス ルダ駅</li> <li>パックアップス ルダ駅</li> <li>ビーマス (1)</li> <li>ビーマス (1)<td>バックアップ作成</td><td>Documents</td><td>文書 2021 2020-11-</td><td>07 08.bak</td><td>2020/11/</td><td>/07 8:40</td><td>BAK ファイル</td><td></td><td>5,392</td><td>KB</td><td></td><td></td></li></ul>	バックアップ作成	Documents	文書 2021 2020-11-	07 08.bak	2020/11/	/07 8:40	BAK ファイル		5,392	KB		
WUSBSTORAGE (¥ □ 文書_2021_2020-11-14_01.bak 2020/11/09 15:16 BAK 77イル 5,392 KB     MEMORYCARD (* □ 文書_2021_2020-11-14_02.bak 2020/11/09 15:16 BAK 77イル 5,392 KB     S3 @の項目	✓ アラリケーションの終了時に、 ■ 自動的にパックアップを作成する。 パックアップフォルダ間く	Music     Pictures     Videos     ダウンロード     デスクトップ     Windows (C)     RECOVERY (D)     DVD RW ドライブ     ぷ SDXC (F:)	文書2021,2020-11-         文書2021,2020-11-	77_09.bak 98.bak 99(自動).bak 99.bak 99.01.bak 11.bak 11.bak 13.01.bak 13.01.bak	2020/11/ 2020/11 2020 2020 2020 2020 202	<sup>07 8:40</sup> 08 17:13 古い 限	BAK ファイル BAK ファイル マアイノ 手々削隊	レを 余す	<sub>5,392</sub> 5307 選び、 る。	KB		
		✓ USBSTORAGE (¥ ✓ MEMORYCARD ( 53 個の項目	<ul> <li>○ 文書_2021_2020-11-</li> <li>▼ ○ 文書_2021_2020-11-</li> </ul>	14_01.bak 14_02.bak	2020/11/ 2020/11/	09 15:16 ⁄09 15:16	BAK ファイル BAK ファイル		5,392 5,392	2 KB 2 KB	-	

## 2 データの削除

文書データの保存期限は、完了後5年間です。年度が変わったら、文書データの削除を行って下さい。 なお、この作業はいつでも行えますので、年度替わりすぐに行う必要はありません。

▶ 文書データの削除	- 0	×
文書データの削除		
年度: 平成 26 年 ( 2014 ) ▼		
平成 26 年 (2014) 以前のデータをすべて 削除前のデータ の バックアップ が 自動 て	∑ <mark>削除</mark> します。 ∑ 作成 されます。	
実行 (F	i) 閉じる (F10)	

※文書データの保存は、当該年度+過去5年分です。 2021年度文書データの削除は、平成27年(2015)度分になります。

School PRO 2021

文書システム 操作マニュアル

2021年3月1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。