

# 令和元年度 職員提案応募用紙

受理番号 R1-31

<b>標 題</b>	共有フォルダに「便利ファイル保存フォルダ」を作成	
<b>提案を総括すべき課</b>	情報システム課	
<b>改善前</b>	<b>改善後</b>	
インデックスについて、手差し印刷するためのフォーマットを個人的又は課で所持している。フォーマットを持っていない人は手書きで、小さい枠の中に一つ一つ書いている。	共有フォルダのどこかに「便利ファイル保存フォルダ」を作成し、そのフォルダ内に他課でも使えると思われる便利ファイルを保存することで、事務効率が上がる。  便利ファイル例： ・インデックス印刷フォーマット ・机上札印刷フォーマット ・祝儀、不祝儀袋印刷フォーマット ・ショートカットキー一覧(ワード・エクセル)	
<b>改善効果</b>	<b>実践状況</b>	
○事務やその他処理の効率化 ○一定期間(一年ほど)保存後にすべて削除(保存期限はアナウンスしておく)	提案内容を既に実践している場合はここにチェックを↓	

※写真等の添付可