

# 令和2年度 職員提案応募用紙

受理番号	R2-27
------	-------

<b>標 題</b>	通知、照会・回答は、添付ファイルをやめて共有フォルダで保存・完結	
<b>提案を総括すべき課</b>		
<b>改善前</b>	<b>改善後</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内メールでは、通知、照会、回答等を送受信している。</li> <li>・通知文や資料、照会・回答様式は、ほとんどが添付ファイルで送付されている。送信及び受信の両方の課に、同じデータが保存されている。</li> <li>・メールでの通知等、利用件数の増に伴い、データが累増している。</li> <li>・回答済みや前年度分がなかなか見つからないなど文書の所在が分かりずらくなる傾向にある。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内メールでは、通知及び照会等を行うことにつき連絡する。</li> <li>・現行の部共有フォルダ内に、通知フォルダ及び照会・回答フォルダを設ける。</li> <li>・通知文や照会文、照会・回答様式の送付は、添付ファイルを用いずに、部共有フォルダに掲載する。</li> <li>・照会・回答の回答は、共有フォルダへ提出する。</li> <li>・文書データの保存場所が明確になる。</li> </ul>
<b>改善効果</b>	<b>実践状況</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書データの管理が明確になることで、検索等の時間短縮につながる。事務効率の改善が期待できる。</li> <li>・保存データ量が削減される。システムの安定運用が期待できる。</li> </ul>	提案内容を既に実践している場合はここにチェックを↓	