

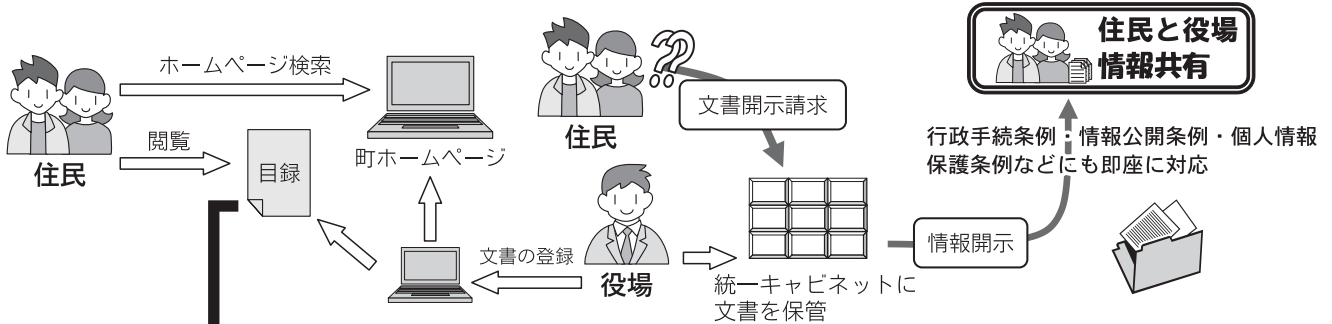
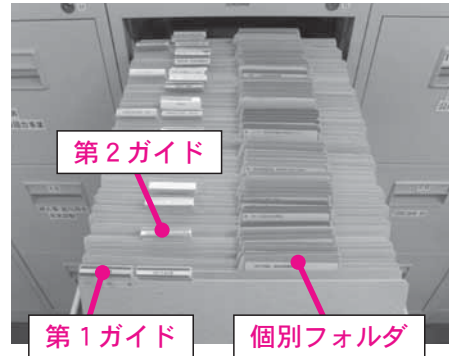
# 住民との情報共有を図る文書管理システム

役場の文書管理は、個別フォルダを利用したファイリング方式で分類し、公文書をすぐに探すことにより、住民サービスの向上を図り、また「行政と住民との文書の情報共有」を図ることを目的として、松前町ホームページ (http://www.e-matsumae.com) 内で「文書目録検索システム」により文書管理の情報を公表しています。

事務の効率化の向上と住民との情報共有を図れるよう、導入している文書管理の概要は次のとおりです。

厚紙を2つ折りにした個別フォルダに、関連した文書をはさみ、分かりやすい名前を付けて、文書を保管します。1枚の個別フォルダに収納されている文書の枚数は約20~80枚でこれまでの簿冊(ファイル)式より少ないため、文書が探しやすいのが特徴です。また、第1ガイドと第2ガイドという仕切りで、関連する内容別に個別フォルダをまとめたり、分けたりします。

ガイドには、そのガイドの後ろに置かれている個別フォルダに関連した名前が付けられていますので、数多くある個別フォルダの中から、探しているフォルダへの案内役にもなります。



それぞれの項目に検索したい内容を入力し、『検索』ボタンをクリックすると、下記のとおり『検索結果』が表示されます。

キーワード 休暇 の検索結果  
検索結果の総件数は7件です。(1~7件を表示しています。)

No.	管理年度	所属	作成(取得)年度	文書分類		文書フォルダ名	備考
				第1ガイド	第2ガイド		
1	平成24年度	総務課	2012	全庁共通	人事管理	年次有給休暇簿	暦年
2	平成24年度	総務課	2012	全庁共通	人事管理	特別休暇簿	暦年
3	平成24年度	総務課	2012	全庁共通	人事管理	H24 年次有給休暇簿	
4	平成24年度	総務課	2012	全庁共通	人事管理	H24 特別休暇簿(1)	
5	平成24年度	総務課	2012	総務課共通	総務課共通全般	有給休暇調査/夏季	
6	平成24年度	総務課	2012	人事	人事全般	H24採用予定嘱託員	
7	平成24年度	総務課	2012	人事	人事全般	病欠休暇承認の取扱い(通知)	

『文書フォルダ名』をクリックすると、そのフォルダの情報が表示されます。