

文書管理システム帳票一覧

No.	帳票名称	CSV / xls	用紙 サイズ	単票 / 明細	概要	名称
1	文書分類表		A4横	明細	文書分類の表。	文書分類
2	文書分類表		A4横	明細	文書分類の表。(年度別)	年度別文書分類
3	ファイル基準表		A4縦	明細	文書ファイル基準の表。	ファイル基準
4	ファイル基準表		A4縦	明細	文書ファイル基準の表。(年度別)	年度別ファイル基準
5	書棚一覧表		A4縦	明細	書庫、書架、書棚の一覧。	書庫 ファイル入庫
6	書棚ラベル(シール)		A4縦		書棚用のラベル。	書庫
7	保存箱収納数件数一覧表		A4縦	明細	書棚ごとの保存箱入庫状況の一覧。	書庫
8	空き書棚一覧表		A4縦	明細	保存箱が収納されていない空き書棚の一覧。	書庫
9	書棚一覧表		A4横	明細	ファイル入庫用の書棚一覧表。	書庫 ファイル入庫
10	ファイルラベル	xls	A4縦		ファイルの面(表紙)に貼るラベル。	ファイル ファイルラベル・背表紙印刷
11	ファイル背表紙	xls	A4縦		8cmファイルの背面に貼るラベル。	ファイル ファイルラベル・背表紙印刷
	ファイル背表紙(5cm)	xls	A4縦		5cmファイルの背面に貼るラベル。	ファイル ファイルラベル・背表紙印刷
	ファイル背表紙(3cm)	xls	A4縦		3cmファイルの背面に貼るラベル。	ファイル ファイルラベル・背表紙印刷
	ファイル背表紙(1cm)	xls	A4縦		1cmファイルの背面に貼るラベル。	ファイル ファイルラベル・背表紙印刷
12	ファイル目次		A4縦	明細	ファイルに綴じられている文書の一覧。	ファイル ファイルラベル・背表紙印刷
13	ファイル管理簿	xls/csv	A4横	明細	課(文書ファイル管理所属)で所有するファイルの一覧。	ファイル管理簿印刷
	ファイル管理簿(縦)	xls/csv	A4縦	明細	課(文書ファイル管理所属)で所有するファイルの一覧。	ファイル管理簿印刷
14	収受票	xls	A4縦	単票	収受票	収受(ライト版) 収受 完結 文書照会 文書検索・一覧 簡易文書検索
15	供覧用紙		A4縦	単票	起案用紙。 ※EXCELとPDF帳票でレイアウトが一部異なるため、原則としてどちらか一つのみを使用すること。	供覧 決裁確認 文書検索・一覧
	供覧用紙(2頁目以降)		A4縦	単票	起案用紙(供覧理由が6行を超えた場合に出力される)。	
	決裁状況		A4縦	明細	電子決裁時に、共通用語1805の用語値460の補助情報1が"1"であれば、決裁権者を一覧出力する。	
	押印決裁欄別紙		A4縦	明細	押印決裁時に、決裁ルートが4を超えた場合に出力される。	
16	起案用紙	xls	A4縦	単票	起案用紙。	起案 決裁 決裁確認 文書検索・一覧
	起案用紙(2頁目以降)	xls	A4縦	単票	起案用紙(起案理由が6行を超えた場合に出力される)。	
	決裁状況	xls	A4縦	明細	電子決裁時に、共通用語1805の用語値460の補助情報1が"1"であれば、決裁権者を一覧出力する。	
	押印決裁欄別紙	xls	A4縦	明細	押印決裁時に、決裁ルートが4を超えた場合に出力される。	
17	施行鑑		A4縦	単票	施行鑑。	起案 決裁 発送 文書照会 文書検索・一覧
	施行鑑(2頁目以降)		A4縦	単票	施行鑑(施行文が30行を超えた場合に出力される)。	
18	文書整理簿	CSV	A4縦	明細	文書の収発簿。	文書整理簿
19	借覧票		A4縦	明細	借覧票。	借覧申請 借覧承認
20	廃棄ファイル目録	CSV	A4横	明細	廃棄するファイルの一覧。	廃棄帳票印刷
21	廃棄対象ファイル一覧表	CSV	A4横	明細	廃棄対象のファイルの一覧。	廃棄帳票印刷
22	廃棄保存箱一覧表	CSV	A4縦	明細	廃棄する保存箱の一覧。	廃棄帳票印刷
23	廃棄対象保存箱一覧表	CSV	A4縦	明細	廃棄対象の保存箱の一覧。	廃棄帳票印刷
24	保存満期変更ファイル一覧表	CSV	A4横	明細	保存満期の変更処理を行ったファイルの一覧。	廃棄帳票印刷
25	公文書館移管ファイル一覧表	CSV	A4横	明細	公文書館移管処理を行ったファイルの一覧。	廃棄帳票印刷
26	保存満期変更保存箱一覧表	CSV	A4縦	明細	保存満期の変更を行った保存箱の一覧	廃棄帳票印刷
27	書庫確認ファイル一覧表		A4横	明細	書庫確認ファイル一覧表	一次選別/二次選別
28	保存ファイル目録	CSV	A4横	明細	引継(入庫)したファイルの一覧。	引継帳票印刷
29	引継対象ファイル一覧表	CSV	A4横	明細	引継の対象となるファイル(簿冊)の一覧。	引継帳票印刷
30	保存箱ラベル(シール)		A4縦		引継(入庫)した保存箱に貼るラベル(バーコード)。	引継帳票印刷
31	保存箱ラベル(ファイル一覧)	CSV	A4横	明細	引継(入庫)した保存箱に収納されているファイルの一覧。	引継帳票印刷
32	引継保存箱一覧表	CSV	A4縦	明細	引継(入庫)した保存箱の一覧。	引継帳票印刷
33	保存箱ラベル	xls	A4縦		引継(入庫)した保存箱のラベル。	引継帳票印刷
34	公印台帳		A4縦	明細	公印の一覧。	公印
35	公印使用状況一覧表		A4縦	明細	月単位の各課(文書起案所属)の公印使用状況の一覧表。	公印使用状況一覧表印刷
36	文書件数一覧表	CSV	A4縦	明細	年(または年度)及び年区分(暦年/会計)、または各月毎に各課(文書起案所属)の所有する文書件数(合計文書件数、収受件数、起案件数、発送件数、公示件数)	統計資料
37	ファイル件数一覧表	CSV	A4縦	明細	年(または年度)及び年区分(暦年/会計)毎に各課(文書ファイル管理所属)の所有するファイル(簿冊)件数(合計ファイル件数、常用、3年、5年、10年...永年)	統計資料
38	保存箱件数一覧表	CSV	A4縦	明細	年(または年度)及び年区分(暦年/会計)毎に各課(文書ファイル管理所属)の所有する保存箱件数(合計保存箱件数、永年、10年、3年、5年...)	統計資料
39	電子決裁比率一覧表	CSV	A4縦	明細	年(または年度)及び年区分(暦年/会計)、または各月毎に各課(文書起案所属)の所有する起案及び供覧文書の押印、電子決裁比率(起案文書件数、簡易起案文書件数、一応供覧文書件数、供覧文書件数、合計件数)	統計資料
40	添付文書電子化率一覧表	CSV	A4縦	明細	年(または年度)及び年区分(暦年/会計)、または各月毎に集計した各課(文書起案所属)の添付文書の電子化件数	統計資料
41	公開目録		A4縦	明細	公開用の文書目録。	公開目録印刷