

課メールの運用ルール改善



令和4年度 財政局 税制課

課のメール
ごちゃごちゃ
していませんか？

■ このメール、今誰が処理しているんだろう？

■ メール容量いっぱい、もうすぐ受信できなくなりそう…

■ テレワークや自宅療養で、担当にすぐに確認できない！

■ 検索してもメールタイトルだけじゃ内容がわからない！？

■ 添付ファイル大きすぎ！
ファイルサーバに保存できない？

(全部を解決するのは無理なので)

まずは
色ラベルで
整理してみた

タグ追加

- ↑ トップに配置
- ▼ フラグ
- ! 重要
- 📖 既読
- 📧 未読
- 🕒 ToDo
- 🔒 リードオンリー

なし
茶色
緑色
赤色
黄色
青色

メールボックス

受信BOX
ToDoリスト
送信BOX
下書き (3)
ゴミ箱
迷惑メール
電子申請
eLTAxお知らせ (2)

受信BOX

☐ 【至急】決算統計資料について

☐ 郵便局証明書手数料納付書内訳表について

☐ 【〇〇様】【さいたま市税制課】ドットプリンタ

☐ [Ticket#20220624-1234567]【案件回送通知】インシデントが回答

☐ 13時00分より冷房運転開始のため窓閉めをお願いします。

☐ 本庁舎におけるグリーンカーテン設置について

☐ Fw【通知】職員の勤務規律の確保について

- 「タグ」にて色ラベルを設定。
税制課では…
 - ・ 茶：課全体・複数係
 - ・ 緑：管理係
 - ・ 赤：税制係
 - ・ 黄：標準化チーム
 - ・ 青：対処済み
 - ・ ラベルなし：未処理

(意外と)
効果が
ありました

- メールを処理する係がハッキリした。
- メールを探しやすくなった。
- メールの処理完了が一目で分かるようになった。
- ルーズボール（誰も処理していないメール）が減る。
- メールや添付ファイルを削除しやすい！！

たいしたことはしていませんが、
意外と、課メール運用がカイゼンされました。