

(1) 「文書」を検索する場合

- ① 「検索対象」で **文書** を選択する。
- ② 検索条件を指定（入力又は選択）する。
- ③ **検索開始** をクリックする。

[システムトップ画面へ](#) [組織一覧 \(別ウィンドウ\)](#)

検索対象	① <input checked="" type="radio"/> 文書 <input type="radio"/> フォルダー	
キーワード (複数のキーワードをスペースで区切って指定できます)	検索項目	文書件名 ▼
	キーワード	文書管理 規則
	検索条件	<input checked="" type="radio"/> すべてを含む <input type="radio"/> いずれかを含む
担当課 (分類検索時必須) ※右上"組織一覧"で選択可		
分類	登録年度	2023 令和5年度 ▼
	第1ガイド名	全て ▼
	第2ガイド名	第1ガイド名を選択してください
表示件数	50 ▼	

③

- ④ 検索結果の一覧から目的の文書件名をクリックする。

【検索条件】
 <キーワード> 文書管理 規則 *すべてを含む* 文書件名
 <分類> 2023 | 令和5年度 : 全て
 <担当課>

【検索結果】
 該当するデータが 32 件あります 表示件数 : 50 ▼ 件
 32 件中 1 件 ~ 32 件を表示中

No	文書件名	フォルダー名	担当課	登録年度▲	文書種別
④	さいたま市文書管理規則の一部改正について	令和5年度さいたま市文書管理規則改正	総務局/総務部/総務課	令和5年度	起案
	建築台帳記載事項証明交付に				

⑤文書の情報内容が表示される。

文書件名一覧へ戻る

文書番号	総総総001459
文書件名	さいたま市文書管理規則の一部改正について
フォルダー名	令和5年度さいたま市文書管理規則改正
担当課	総務局/総務部/総務課
登録年度	令和5年度
保存期間	30年
保存期間満了日	令和36年3月31日
完結日	令和5年9月29日
文書種別	起案

前へ

次へ

次の文書詳細情報が表示されます

検索画面へ戻る