

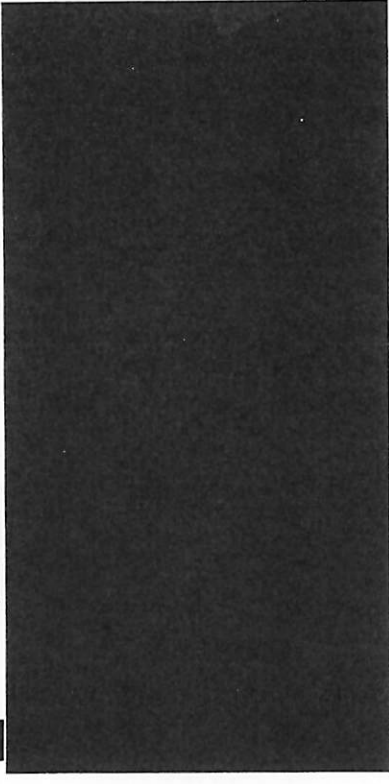
ケイタス使用不可の場合の [REDACTED] について補足メモ
「KEITAS緊急時」の令和仕様について

添付したマニュアルについての補足説明は下記のとおりです。

- 1 令和仕様では、[REDACTED]
[REDACTED] 入力してください。
その点につき、マニュアルでは1ページの3の5行目以下に「※」の文章を付加しました。
2 エクセルの [REDACTED] の表のイメージは別紙2ないし別紙5のとおりです。
[REDACTED]
ただなので、見た目には入力
が漏れている項目が分かりにくいので、注意してください。
(本冊子に添付した書式見本を参照してください。)
なお、黄色の欄は自動入力されますので、この欄には直接入力しないでください。
3 ワードの画面を閉じるときには、必ず、「保存しない (N)」を押して、画面を閉じてください。
一方、エクセルの [REDACTED] の表は上書きしないとデータが保存されませんので注意してください。
4 [REDACTED] エクセルの表の下のように新規
入力できる欄がありますので、そこに入力してください。

ケイタス使用不可の場合の [REDACTED] について

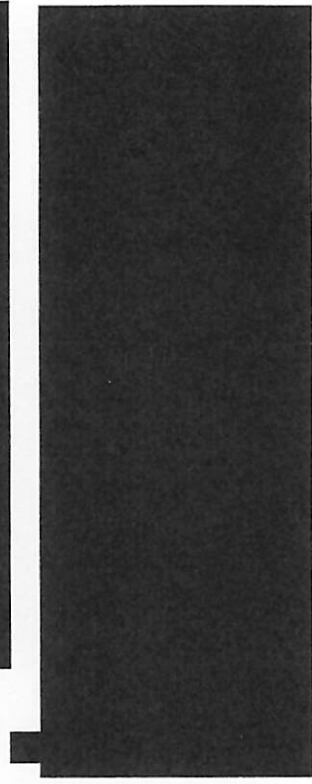
- 1 ケイタス補助簿 (土浦簡易裁判所、「⑤-2」の帳簿) で、
[REDACTED] (事件番号は [REDACTED] 台)。

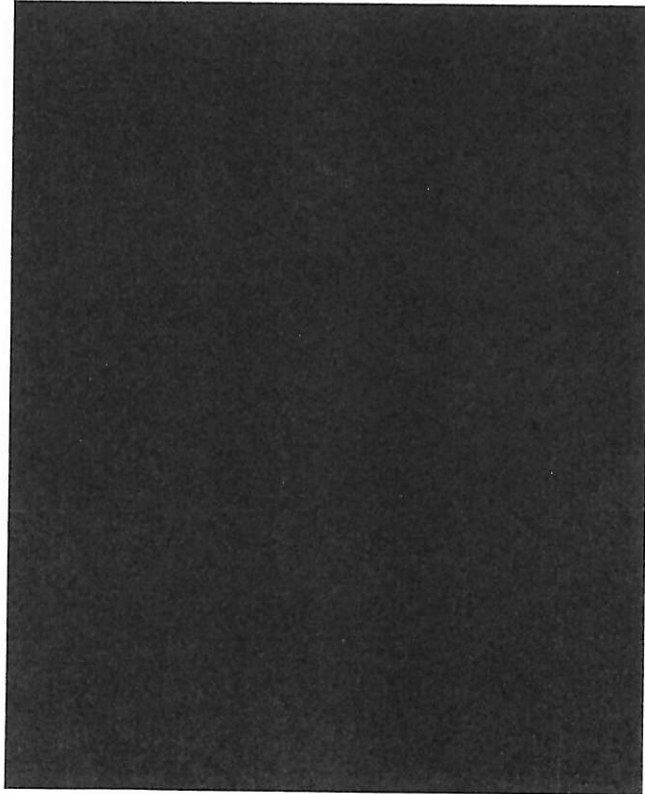


2



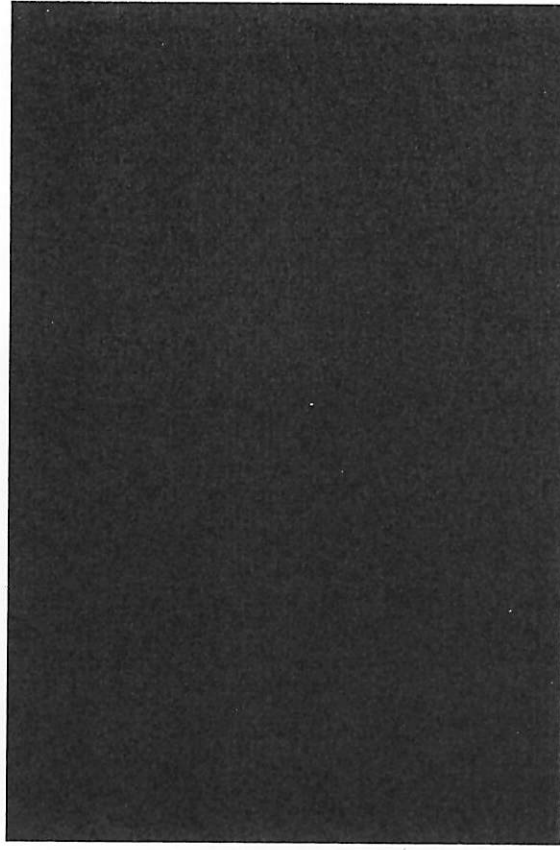
- 3 データは、該当する部分だけ入力すれば足りる。
例えば、 [REDACTED]

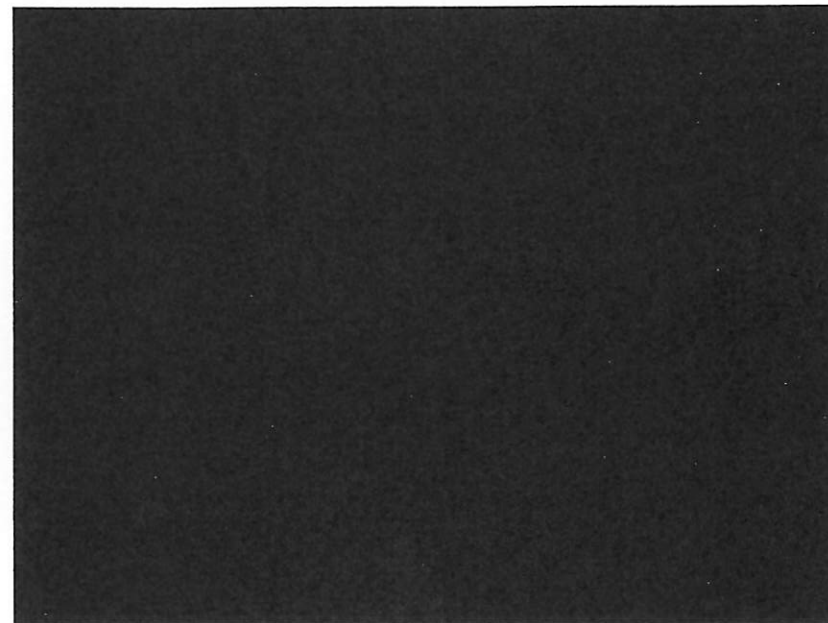
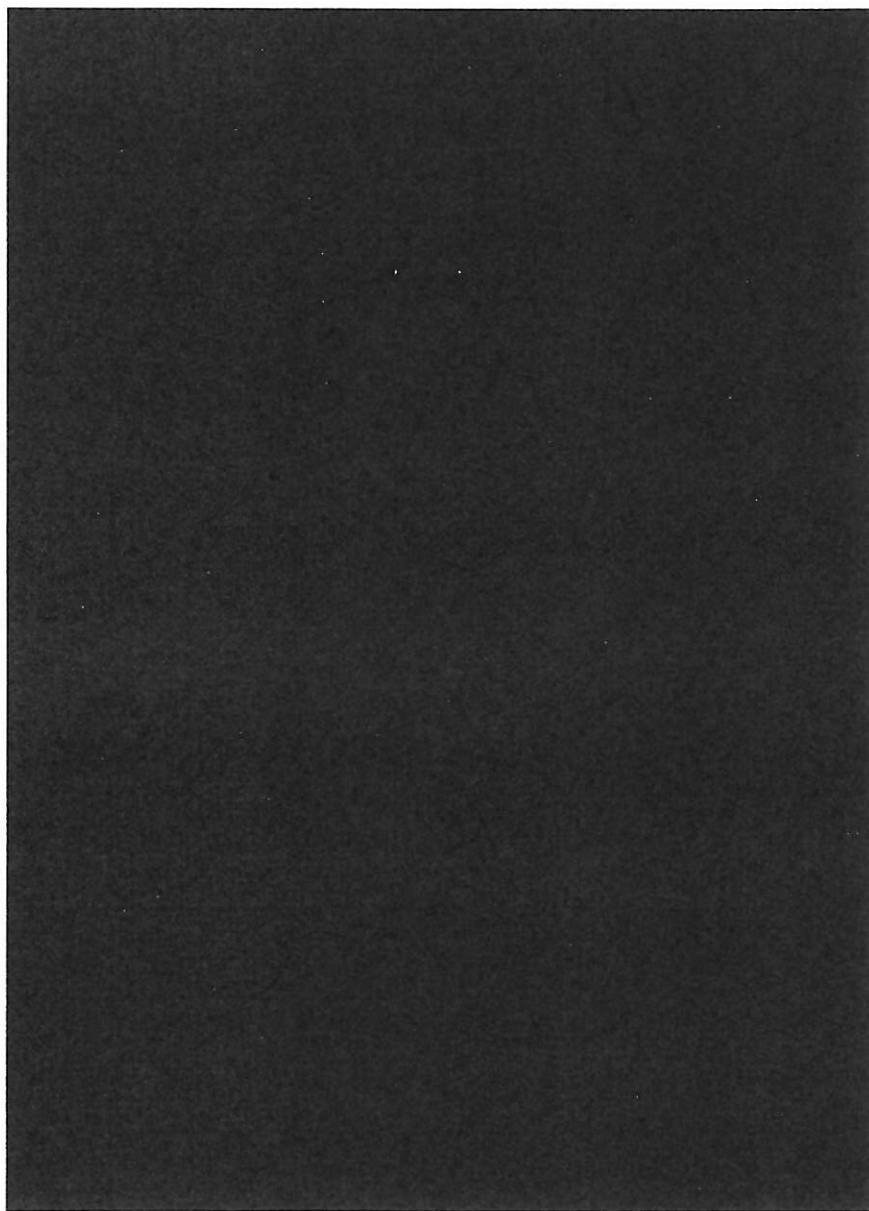




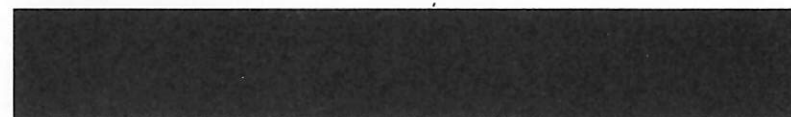
4 データの入力を終えたら、エクセルファイルを上書き保存する。

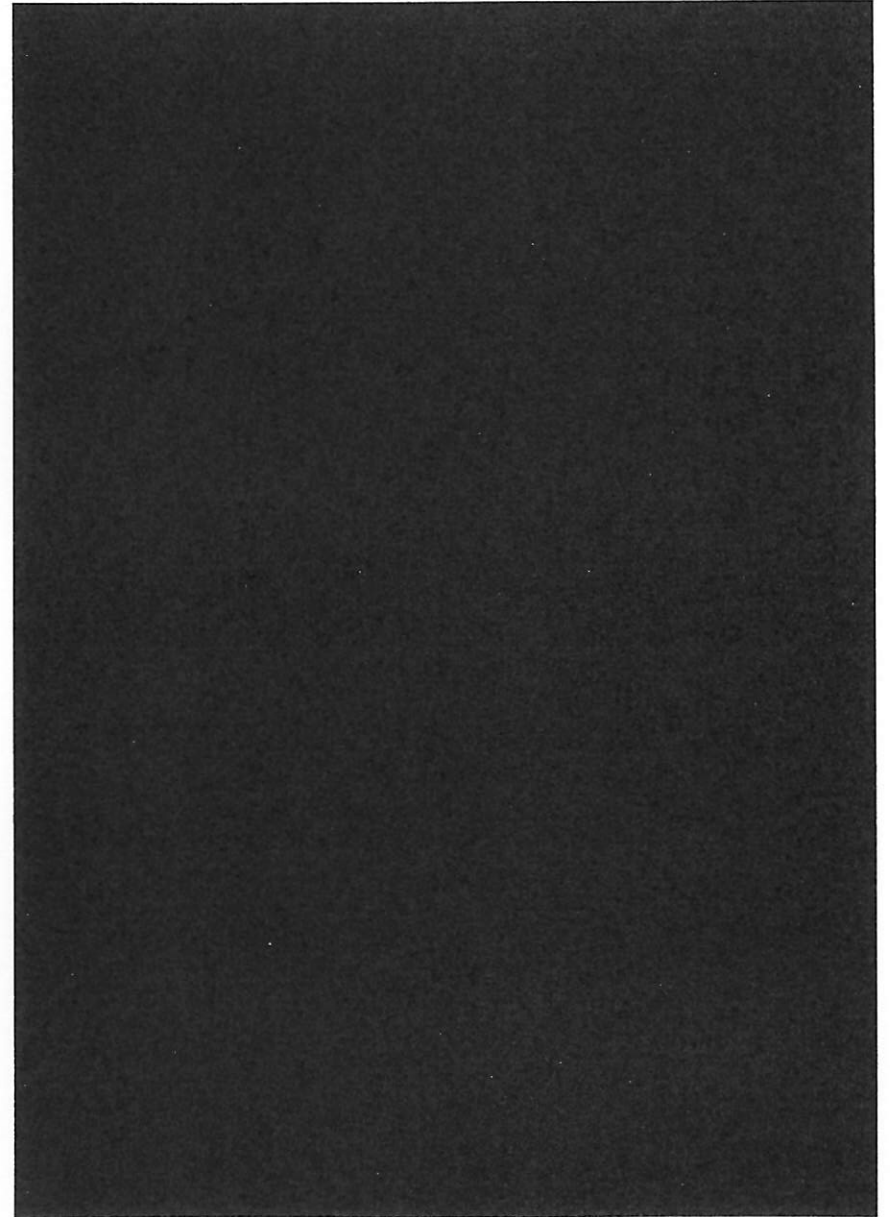
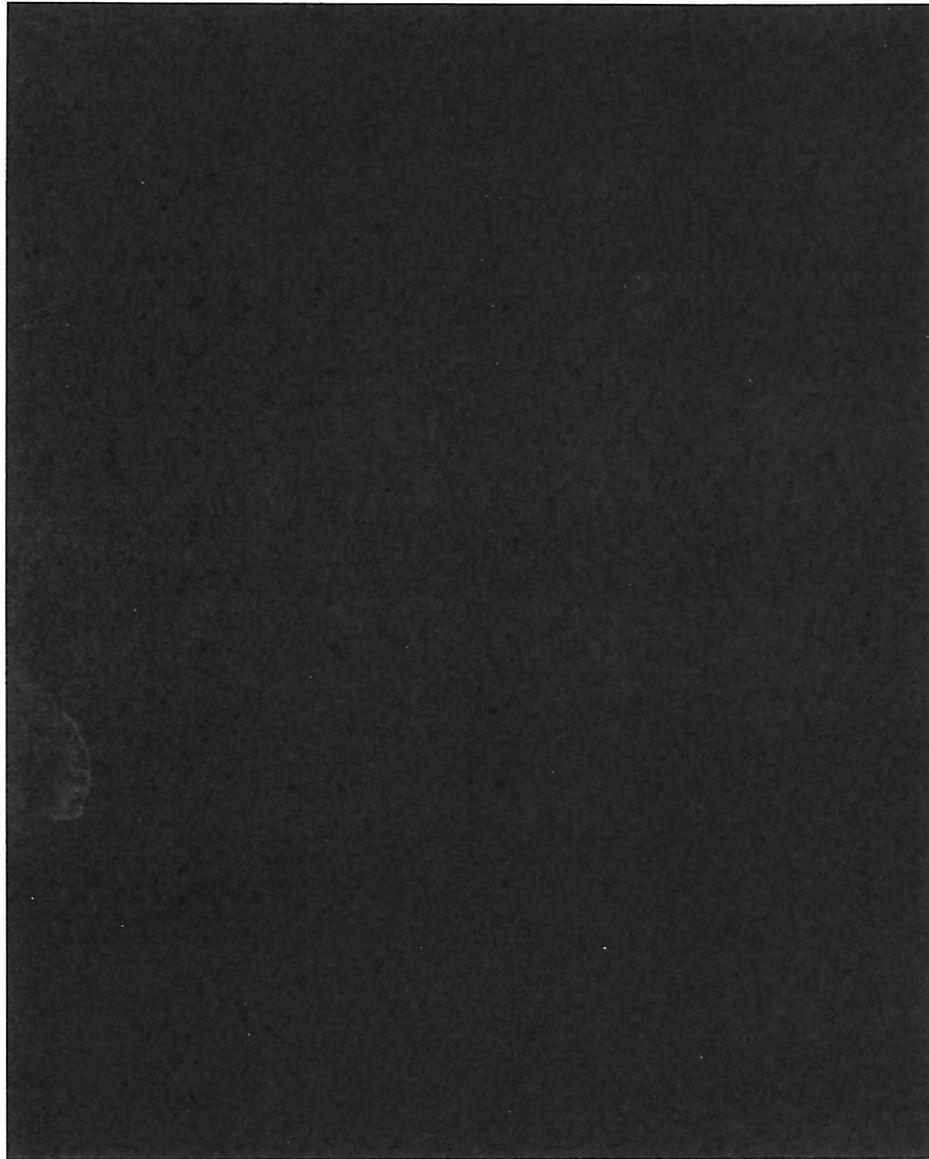
5 エクセルのデータを活用して、各種帳票を印刷する。





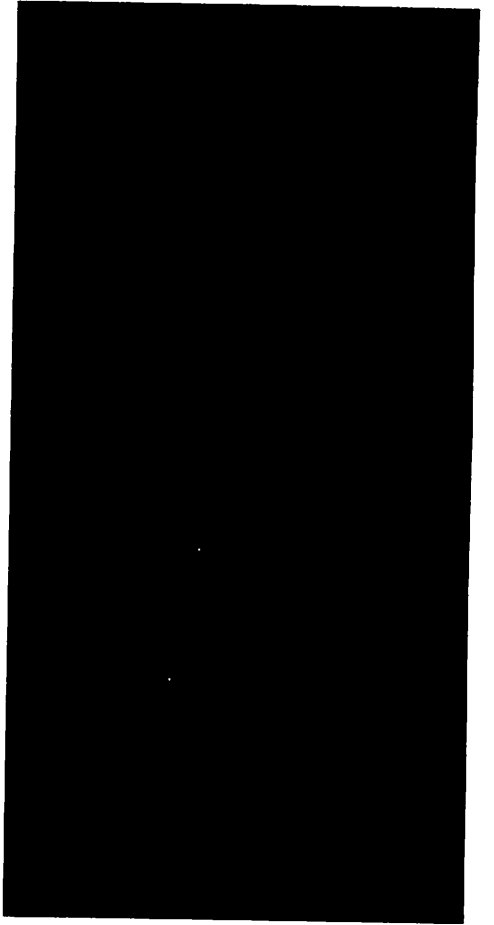
8



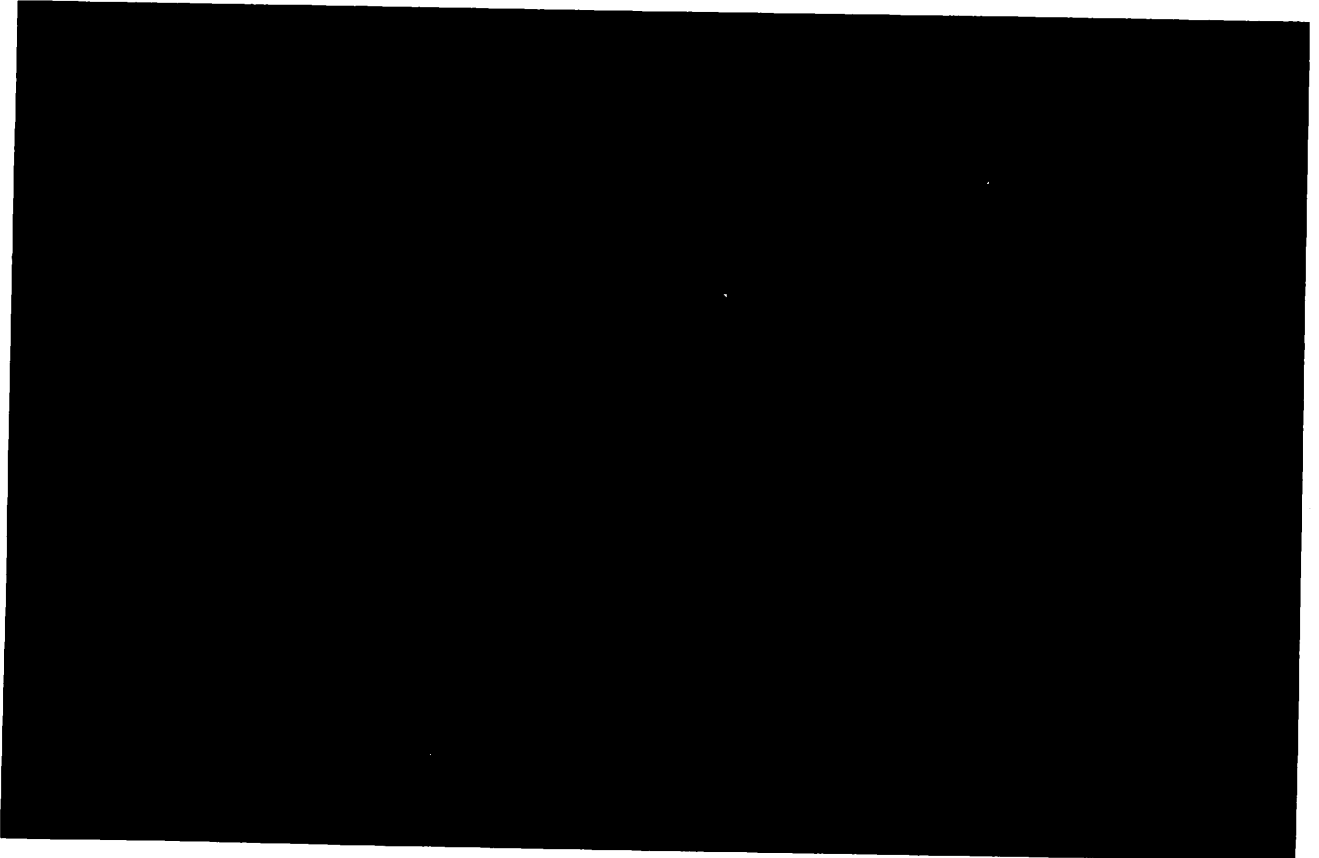


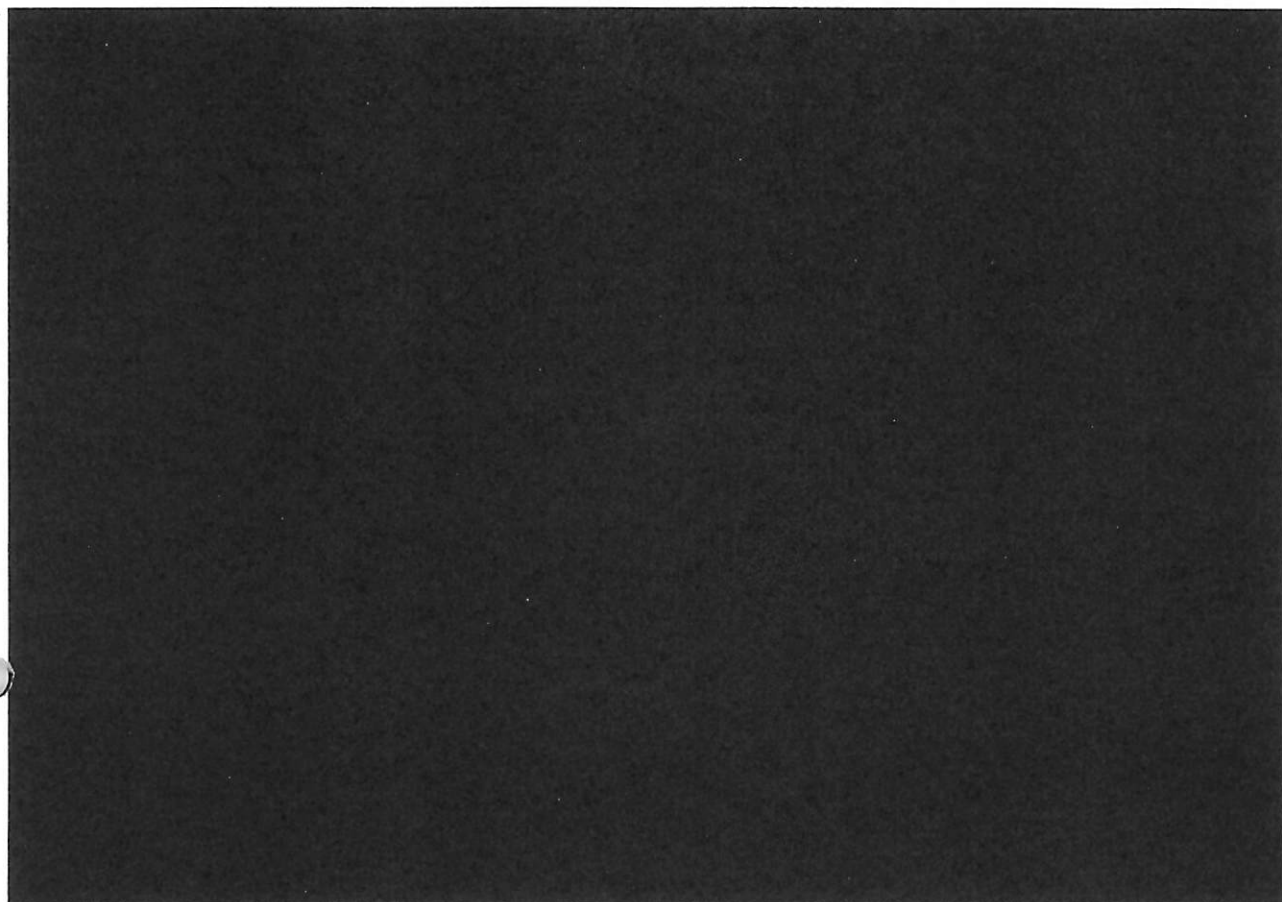
H31.4.23

訂版 刑監主審印

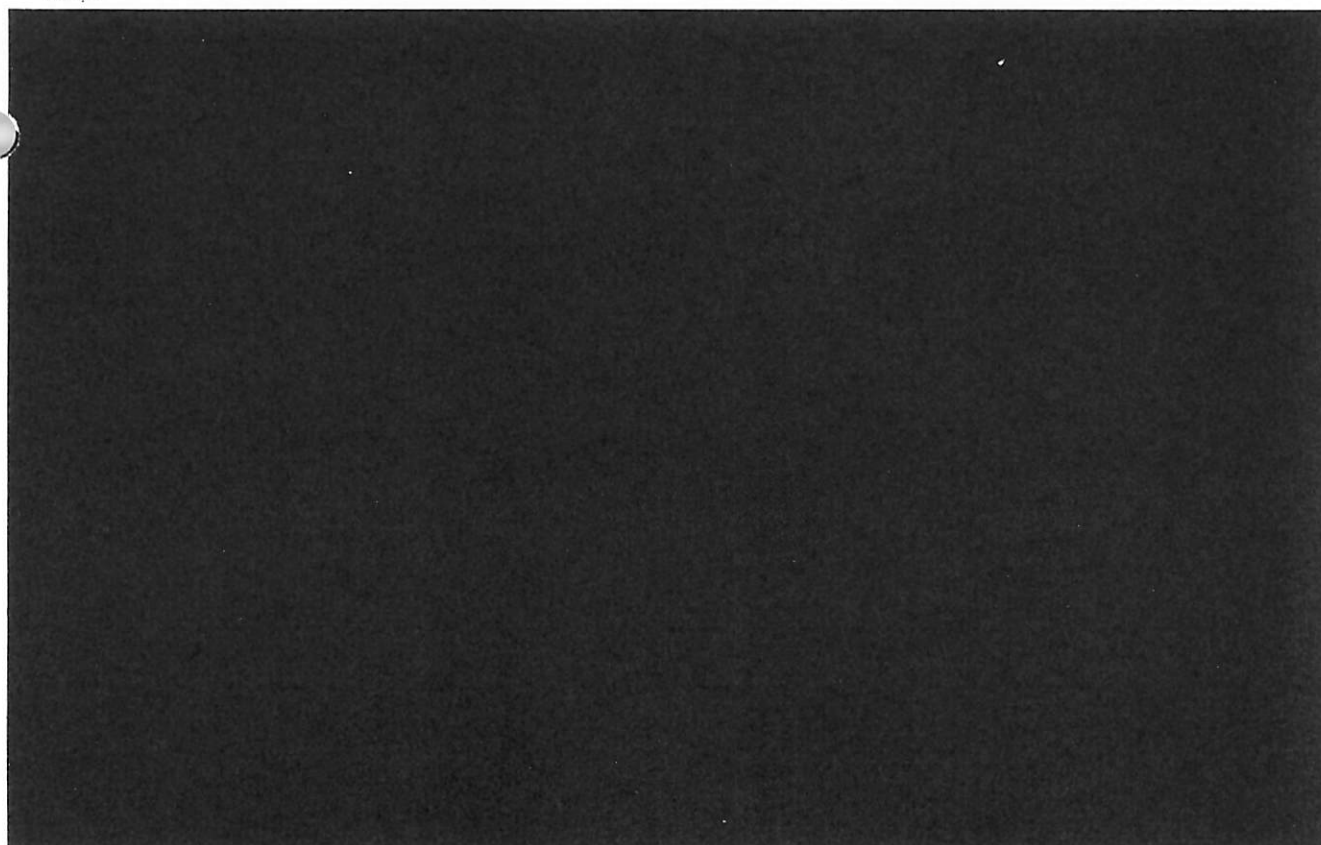


(別紙1)

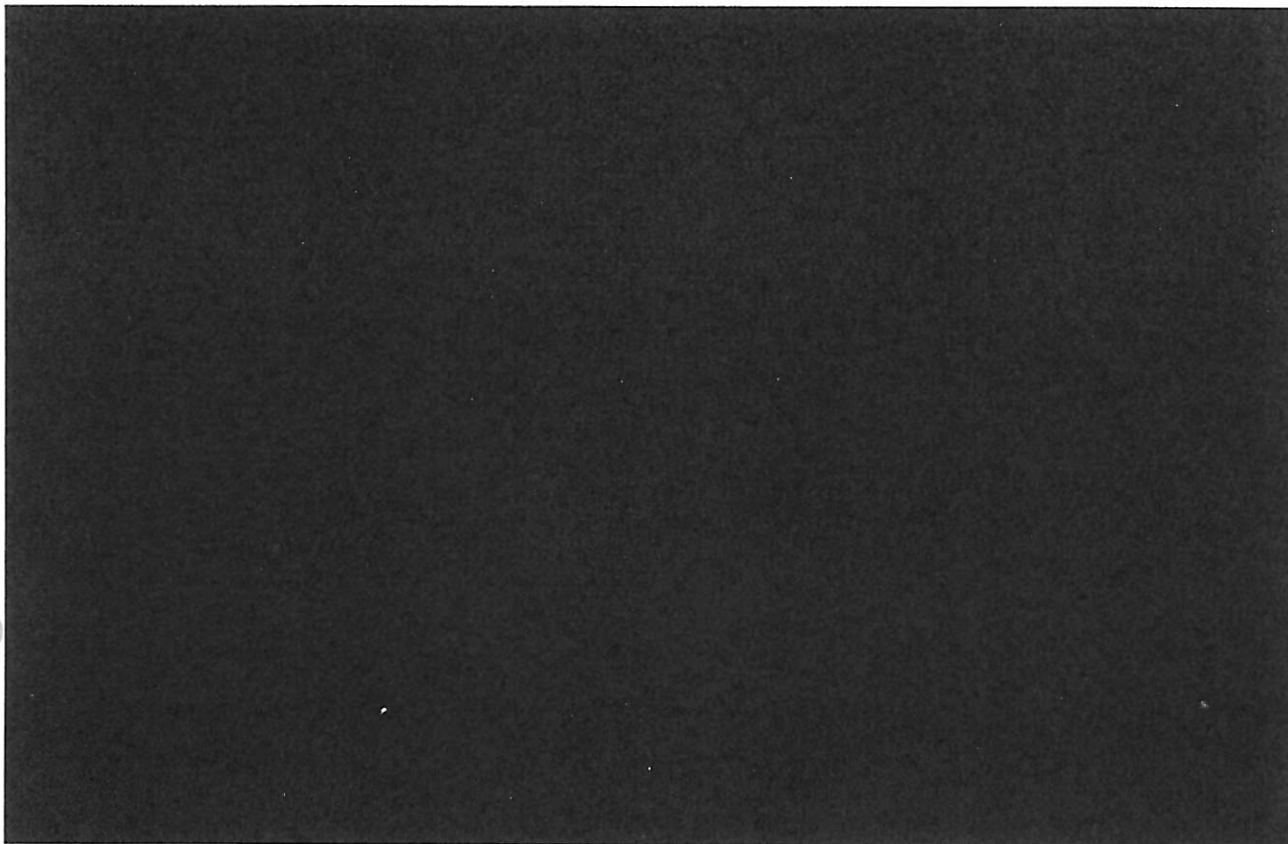




(別紙3)



(別紙4)



(別紙5)

