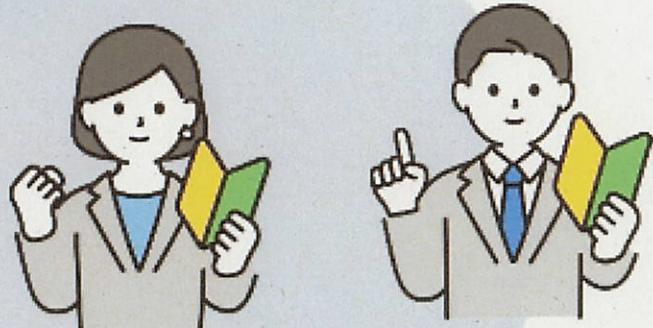


転入者説明

R7.4 総務課庶務係

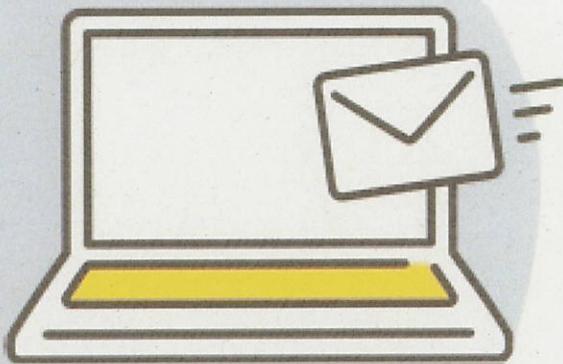


職員への周知・連絡

Teams 「



メール



Teams 「

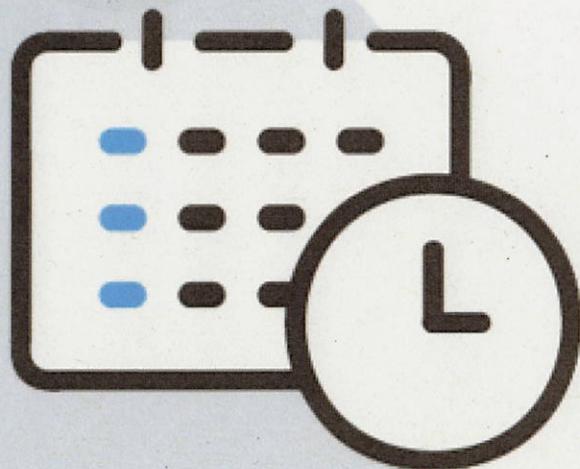


一般

予定管理

M365を使用した所局次の予定管理等について(R6.9.1)

所局次に連絡する前に、必ず「所局次予定表」を確認

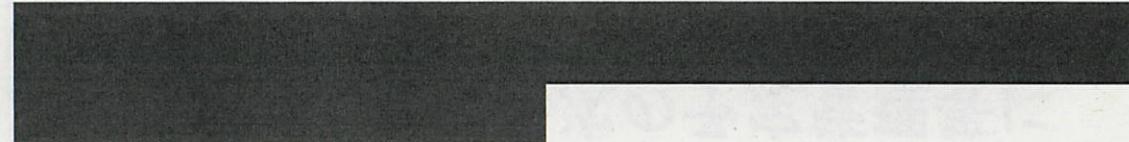
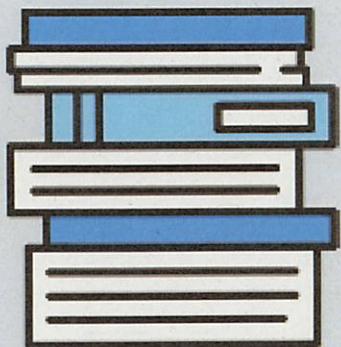


M365を利用した会議室の予約・管理について(R5.10)

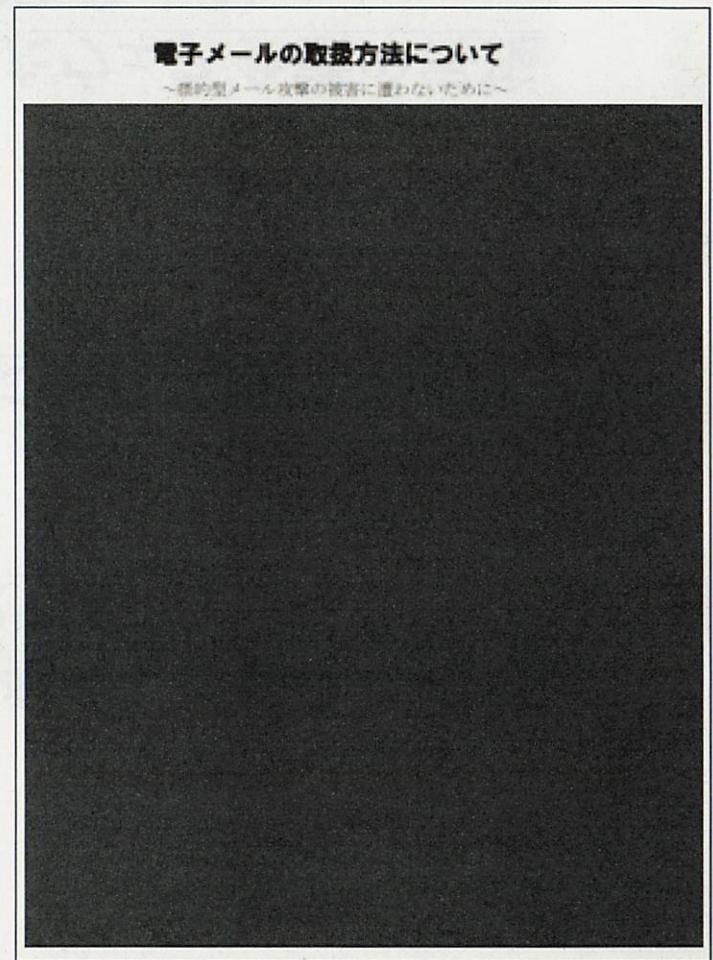
文書管理

裁判所職員総合研修所司法行政文書管理
実施細目 (R.5.3.6)

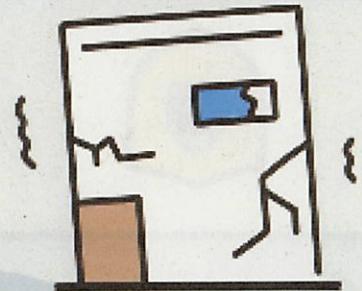
総研共有フォルダの構成等について
(R.5.3.6)



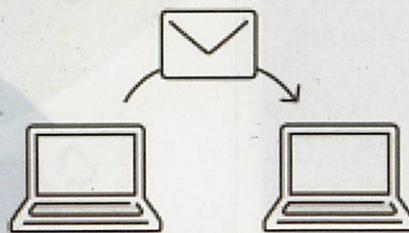
情報セキュリティ



その他



勤務時間外に地震が発生した場合の安否確認報告について(R7.4.1)



メールの件名の入力に係る運用について
(R7.2.26)



J・NET回線を利用したウェブ会議の実施にかかる運用要領(R7.3.10)