

「文書の整理・活用は、事務の効率化に必須です！」

# 文書ファイリングの実務と 上手な維持・活用法

**日時** 2019年8月9日(金) 09:30~16:30

**会場** 沖縄産業支援センター3F 那覇市小禄1831-1

**講師** Office ちから  
代表 嘉手苅 力 氏

◇事例や実習を交え、文書ファイリングの実践ポイントを分かりやすく解説

1、ファイリングとは何か？ファイリングの基礎知識を押さえよう

(1)ファイリングの必要性 (2)書類のライフサイクルを押さえる

2、本当に必要な書類を残し、不要な書類を捨てよう

(1)思い切って書類を捨てる (2)文書廃棄の基準及び保存年限の決め方

3、5S活動で効率アップ

(1)見える化で探す無駄の排除 (2)見つけやすい、取り出しやすい工夫

4、書類の性質や目的・収納環境の沿ったファイリングの基準を決める

(1)保管・保存・廃棄の流れ (2)保管・保存期間の上手な決め方

5、ファイリングのシステム作り

(1)流れの見えるファイリング (2)定期的なウツシカ工・オキカ工の実施  
(3)書類の保管と保存を工夫

質疑応答・まとめ

## お問い合わせ先

TEL 098-857-0141 FAX 098-857-0142 一般社団法人沖縄県生産性本部  
<http://www.opc.or.jp/> 〒901-0152 那覇市小禄1831-1  
(沖縄産業支援センター4F)

## 参 加 要 領

■お申込み お申し込みは、下記所定欄に必要事項をお書きの上、FAX又はWebにてお申込みをお願いします。<締切日 7月29日（月）>

■参加費 会 員 一人当たり ¥17,280（資料代・税込）

未会員 一人当たり ¥20,520（資料代・税込）

参加費は開催前日までにお振込み願います。お振込みいただきました参加費は、お返しいたしませんので申込者差支えの際は、代理の方のご参加をお願いします。

## 参 加 申 込 書

F A X : **098-857-0142** 一般社団法人沖縄県生産性本部

開催日	セミナー名「文書ファイリングの実務と上手な維持・活用法」 令和元年8月9日（金）09:30～16:30		
組織名			
所在地	〒（      —    ）		
ご連絡担当者			
電話番号		FAX番号	
	氏 名	所属・役職名	
(1)			
(2)			
(3)			

〔お問い合わせ先〕

一般社団法人沖縄県生産性本部

〒901-0152

那覇市小禄1831-1（沖縄産業支援センター4F）

TEL : 098-857-0141 FAX:098-857-0142

<http://www.opc.or.jp>

