|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 平成　　年度分 | **電算処理依頼書** | | 年間計画書 | | 有・無 |
| **依頼日** | 平成　30　年　8　月　27　日（　月　） | | **課長** | **副課長** | **総括主幹** | |
|  |  | **学校教育課課長・副課長・主幹の印**  **(学校教育課に持込んでいただければここの印はこちらで対処します)** | |
| **依頼課** | 四万十中学校 | |  |  |  | |
| **依頼者** | 四万十　太郎 | 印 |

請求概要**※データ取込やCD複製時に提出・CD持出の場合は記録媒体管理簿にご記入ください。**

**※赤が記入必須欄・緑が記入不要欄です!データ取込･CDコピーにご利用ください**

|  |  |
| --- | --- |
| **業務名** | 教育指導での利用**(データ使用時の業務内容)** |
| **使用目的** | 英語教科の指導周知のため。 |
| 出力帳票名 |  |
| 出力種類 | 一覧表　・　CSV |
| 出力基準日 | 最新　・　平成　　年　　月　　日現在 |
| 対象行政区 |  |
| **出力項目** | (例)「安河内先生 講演PPデータ」ROMの  「小中用７つのアクティビティ頒布用１(PowerPointファイル)」  配置場所は「6000全校共有　小学校用教材集」フォルダ内  **※※(ROM名ファイル名+配置場所,記載無い時は他部署やり取りに移動とのこと)** |
| 生年月日 |  |
| 処理サイクル | 随時　・　年、月、日に　　　回 |
| データの処分 | 保存 （　　　年間）　・　使用後即時処分 |
| **提出期限** | 平成　30　年　9　月　28　日（　AM・PM　　：　　　）**←日付のみでもOK** |
| データ（マスター）使用所管課承認 ＊  上記処理について使用を承認します。  **↓学校長の名前・印鑑**  **所管課課長**○○　○○　　　　**印** | |

＊ は、依頼課がもらってくること　　　　　　　**↓記入不要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 上記の処理依頼を承認します。 | **企画課承認印** | | | |
| 平成 　　　年 　　　月 　　　日 | **課長** | **副課長** | **係長** | **担当** |
|  |  |  |  |  |

処理日：平成　　　　年　　　　月　　　　日