

(10) 提出を急ぐ書類の取扱い

「重要度」、「回答希望日」を設定することにより、次の承認者へ回答を急いでいることを伝えることができます。

帳票情報		発議		キャンセル			
		プレビュー		承認順序設定		一時保存	
		No.					
業務打合簿							
発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日		2025/06/03			
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☒ 提出						
委託業務名	歩道設置工事の内測量業務委託						
(内容)	業務計画書提出						
業務計画書を提出します。							
(中略)							
「*」が付いている項目は必須です。							
ワークフロー情報							
標題*	業務計画書提出						
登録フォルダ	業務打合せ簿(指示書/承諾書/協議書/報告書/提出書)						
重要度	普通						
回答希望日	20XX 年 月 日						
コメント							

・重要度

発議する帳票の重要度です。重要度が「最重要」/「重要」の場合は、発議・決裁される度に上位決裁者に途中経過通知が送信されます。

・回答希望日

回答希望日を設定することが出来ます。設定された日付を過ぎても完了していない案件は、「帳票処理状況」にて標題名に「●」が付きます。また、回答希望日を過ぎた場合、処理を行っていないユーザーに通知が送信されます。