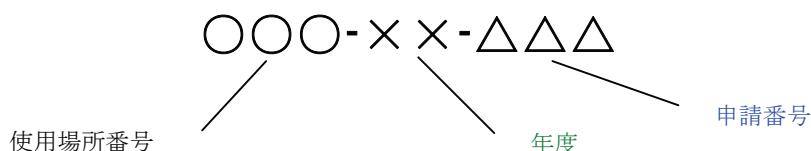


データの使用方法

1. 今年度ファイル名について

今年度は、平成21年度通常、平成21年度通常（農業）、平成21年度通常（漁場）平成20年度補正（国繰越）、平成20年度補正（県繰越）、平成22年度（次年度県繰越）の6つの申請パターンとなります。今年度も年度と通し番号に規則性を設けます。

例) 半角



- 平成21年度通常の場合 → OOO-21-001 年度を21に、通し番号の頭に“0”を付ける。
- 平成21年度通常（農業）の場合 → OOO-21-201 年度を21に、通し番号の頭に“2”を付ける。
- 平成21年度通常（漁場）の場合 → OOO-21-301 年度を21に、通し番号の頭に“3”を付ける。
- 平成20年度補正（国繰越）の場合 → OOO-21-101 年度を21に、通し番号の頭に“1”を付ける。
- 平成20年度補正（県繰越）の場合 → OOO-20-101 年度を20に、通し番号の頭に“1”を付ける。
- 平成22年度（次年度県繰越）の場合 → OOO-21-401 年度を21に、通し番号の頭に“4”を付ける。

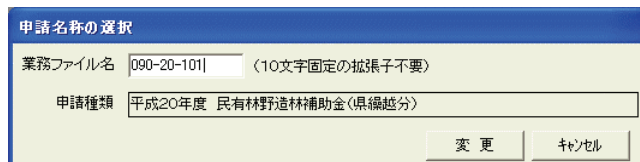
- 《例》 青森市の平成21年度の通常申請で、1回目の提出の場合 ファイル名 : 009-21-001 (半角)
- 青森市の平成21年度の通常（農業）申請で、1回目の提出の場合 ファイル名 : 009-21-201 (半角)
- 青森市の平成21年度の通常（漁場）申請で、1回目の提出の場合 ファイル名 : 009-21-301 (半角)
- 青森市の平成21年度の補正（国繰越）で、1回目の提出の場合 ファイル名 : 009-21-101 (半角)
- 青森市の平成20年度の補正（県繰越）で、1回目の提出の場合 ファイル名 : 009-20-101 (半角)
- 青森市の平成22年度（次年度県繰越）で、1回目の提出の場合 ファイル名 : 009-21-401 (半角)

2. 前年度ファイルの使用方法について

前年度データを使用する一例を説明します。

例) 前年度 090 上十三地区森林組合で作成された申請書を使用し、つがる森林組合本所で平成20年度の補正（県繰越）を行う場合。

- 1) 前年度ファイルをハードディスクにコピーします。
- 2) 「業務ファイル管理」の「追加（ファイル）」よりコピーしたファイルを「業務ファイル管理」に取り込みます。
- 3) 「申請名称変更」より、新しい業務ファイル名を入力し「変更」ボタンを押します。
この時のファイル名の入力規則は前項の通りになります。

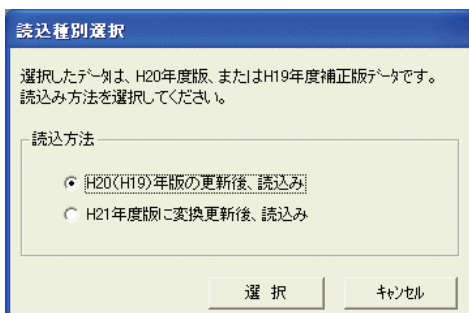


- 4) 申請名称変更したデータを[選択]（開く）もしくは[更新]をして、平成21年度単価にします。

方法① [選択]（開く）ボタンを押した場合

下記の選択ウィンドウが表示されます。

（このウィンドウは、昨年度システムのデータを初めて選択した場合にのみ表示されます。）

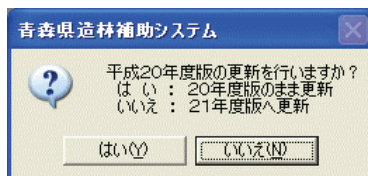


「H20(H19)年度版の更新後、読み込み」(H21年度単価を使用したH20年度の補正)と「H21年度版に変換後、読み込み」のどちらかの選択を求められます。

今回は20年度の補正ですから、「H20(H19)年度版の更新後、読み込み」をチェックして[選択]ボタンを押します。

方法② [更新]ボタンを押した場合

下記のウィンドウが表示されます。



はい : H21年度単価を使用したH20年度体系での補正

いいえ: H21年度版へのデータ変換

今回は21年度単価を使用したH20年度の補正ですから、「はい」のボタンを押します。

※データ変換の作業は時間がかかる場合がございます。

システムが止まっている様に見えますが、内部で稼動しておりますのでそのまま暫くお待ち下さい。