

## 目次



- [操作方法](#)
  - [1契約文書の削除](#)

利用者が申請時に「契約文書」としてチェックを入れた文書を削除します。  
削除した文書は復元できません。  
※回覧文書を削除する場合は、あらかじめ管理者権限の設定が必要です。  
設定方法の詳細は [管理者権限の設定](#) をご確認ください。

## 操作方法

### 管理者画面

#### 1 契約文書の削除

1. [契約文書一覧] 画面にて検索条件を設定し [検索] ボタンをクリックします。

フリーワード	<input type="text" value="ファイル名、件名、申請者氏名、ナンバリング印"/>	申請日	<input type="text" value="2023/12/01"/>	-	<input type="text" value="2023/12/31"/>
部署	<input type="text" value=""/>	契約返信日	<input type="text" value="2023/12/01"/>	-	<input type="text" value="2023/12/31"/>
状態	<input type="text" value="回覧中"/>	回覧完了(月)	<input type="text" value="2023年12月"/>		
			<input type="text" value="2023/12/01"/>	-	<input type="text" value="2023/12/31"/>

2. 削除する文書にチェックを入れ [削除] ボタンをクリックします。

回覧文書一覧							
表示件数: 20							
<input type="button" value="ダウンロード予約"/> <input type="button" value="CSV出力"/> <input type="button" value="削除"/>							
<input checked="" type="checkbox"/>	申請者	ファイル名	件名	申請日	回覧完了日時	契約返信日	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	舩旗 太郎<[redacted]>	見積書.pdf	見積書送付いたします。	2023/12/19 10:43:26	2023/12/19 10:44:21	2023/12/28	回覧完了 [自動保存済]

1件中1件から1件までを表示

**【関連リンク】**

- [契約文書のダウンロード予約方法はこちらをご確認ください。](#)
- [契約文書の回覧情報を出力方法はこちらをご確認ください。](#)