長期保管文書を再利用して契約文書登録ができます。

契約文書登録時に過去の契約文書の情報を再利用できます。

①長期保管文書照会をクリック

②検索条件を指定して右下の「検索」をクリック

③再利用したい契約文書番号をクリック

④契約文書の内容が表示されますので、再利用する契約文書に間違いないかを確認し、右下の「再利用」ボタンをクリック

⑤選択した契約文書の内容が表示された「契約文書登録」画面に遷移します。修正が必要な部分は修正し契約文書登録を進めてください。