

コード構成表	業務名	バージョン
	文書管理	V2.7

No.	コード名	説明	備考
1	公印種別	使用する公印種別を示すコード	
2	用紙区分	使用する帳票用紙種別を示すコード	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
3	決裁区分	決裁レベルを示すコード	
4	公開区分	文書の公開レベルを示すコード	
5	機密性	文書の機密性レベルを示す区分	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
6	完全性	文書の完全性レベルを示す区分	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
7	可用性	文書の可用性レベルを示す区分	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
8	重要性分類	重要性を分類するコード	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
9	保存期間	文書ファイル(ファイリング)の保存期間を示すコード	
10	継続・常用区分	文書ファイル(ファイリング)の継続分類を示すコード	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
11	役割	文書と職員の役割を紐付けするコード	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用 ※一部コード値を追加
12	システム種別	各文書の利用システムを分類するコード	
13	文書区分	文書の区分(起案、收受)を示すコード	
14	媒体種別	文書を保存する媒体種別を示すコード	
15	受付種別	文書の受付種別を示すコード	
16	文書種別	文書の種別を分類するコード	
17	共有区分	文書の共有状態(アクセス権)を示すコード	
18	年度暦年区分	年度と暦年を示す区分	
19	添付ファイル区分	別紙(添付ファイル)の実体が紙/電子を示すコード	
20	職級コード	職級(部長職、課長職等)を表すコード	※自治体ごとに個別に設定

<b>コード構成表</b>	<b>業務名</b>	<b>バージョン</b>
	<b>文書管理</b>	<b>V2.7</b>

No.	コード名	説明	備考
21	職名コード	職名(課長、係長等)を表すコード	※自治体ごとに個別に設定
22	職種コード	職種(一般事務職、医療技術職等)を表すコード	※自治体ごとに個別に設定
23	兼務区分	兼務状態(兼務あり、兼務なし)を表すフラグ	
24	休職区分	休業状態(在職中、休職中)を表すフラグ	