

コード一覧表				業務名		バージョン
				文書管理		V2.7
No.	コード名	データ型	桁数	コード値	コード値の内容	備考
1	公印種別	X	3	001	市印	
				002	市長印	
				003	副市長印	
				004	局長印	
				005	〇課専用市印	
2	用紙区分	X	1	1	紙帳票	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				2	電子帳票	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
3	決裁区分	X	3	001	市長決裁	
				002	副市長決裁	
				003	局長決裁	
				004	部長決裁	
				005	課長決裁	
4	公開区分	X	3	001	公開	
				002	非公開	
				003	一部公開	
				004	時限秘	
5	機密性	X	1	1	機密性レベル1	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				2	機密性レベル2	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				3	機密性レベル3	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
6	完全性	X	1	1	完全性レベル1	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				2	完全性レベル2	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
7	可用性	X	1	1	可用性レベル1	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				2	可用性レベル2	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	X	1	1	分類1	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				2	分類2	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				3	分類3	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				4	分類4	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
9	保存期間	X	3	000	1年未満	
				001	1年	
				002	2年	
				003	3年	
				004	4年	
				005	5年	
				006	6年	
				007	7年	
				008	8年	
				009	9年	
				010	10年	
				011	11年	
				012	12年	
				013	13年	
				014	14年	
				015	15年	
				016	16年	
				017	17年	
				018	18年	
				019	19年	
				020	20年	
				021	21年	
				022	22年	
				023	23年	
				024	24年	
				025	25年	
				026	26年	
				027	27年	
				028	28年	
029	29年					
030	30年					
999	永年					
10	継続・常用区分	X	1	0	未設定	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				1	継続	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				2	常用	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
11	役割	X	1	0	起案者	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				1	承認者	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				2	後関者	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				3	供覧者	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
				4	決裁者	APPLIC標準仕様のコード辞書(文書管理)より引用
12	システム種別	X	3	000	住民基本台帳	
				001	印鑑登録	
				002	外国人登録	
				003	選挙人名簿	
				004	固定資産税	
				005	個人住民税	
				006	法人住民税	
				007	軽自動車税	
				008	取滞納管理	
				009	国民健康保険	
				010	国民年金	
				011	障害者福祉	
				012	後期高齢者医療	
				013	介護保険	
				014	児童手当	
				015	生活保護	
				016	乳幼児医療	
				017	ひとり親医療	
				018	健康管理	
				019	就学	
				020	戸籍	
				021	住登録外管理	
				022	財務会計	
				023	庶務事務	
				024	人事給与	
				025	文書管理	
				026	電子申請	
				027	電子申告	
				13	文書区分	X
002	收受文書					

コード一覧表				業務名 文書管理		バージョン V2.7
No.	コード名	データ型	桁数	コード値	コード値の内容	備考
14	媒体種別	X	3	001	文書管理システム	
				002	紙	
				003	マイクロフィルム	
				004	写真フィルム	
				005	録音テープ	
				006	その他	
15	受付種別	X	3	001	庁内施行	
				002	書留文書	
				003	配達証明文書	
				004	配達記録文書	
				005	特別送達文書	
				006	親展文書	
				007	メール	
				008	LGWAN	
				999	その他	
				16	文書種別	X
002	規則					
003	告示					
004	訓令					
005	許認可					
006	指令					
007	承認					
008	通達					
009	通知					
010	照会					
011	回答					
012	報告					
013	供覧保管					
014	回覧保存					
015	諮問					
016	答申					
017	不服申立					
018	辞令					
019	叙位叙勲					
020	褒賞					
021	証明					
999	その他					
17	共有区分	X	3	001	全庁	
				002	主務課内	
				003	その他	
18	年度暦年区分	X	3	001	年度	
				002	暦年	
19	添付ファイル区分	X	3	000	紙媒体	
				001	電子ファイル	
20	職級コード	X	2	-	-	※自治体ごとに個別に設定
21	職名コード	X	4	-	-	※自治体ごとに個別に設定
22	職種コード	X	2	-	-	※自治体ごとに個別に設定
23	兼務区分	X	1	0	兼務なし	
				1	兼務あり	
24	休職区分	X	1	0	在職中	
				1	休職中	