データ一覧	業務ユニット名：文書管理

NO	情報名					キー	データ型	桁数	コード		出現回数		外字使用	項目説明
									CD	コード名	最小	最大		
1	文書管理番号					○	X	20			1	1		保管文書情報を識別する番号
2	文書管理保管文書情報										1	1		
3		保管文書情報									1	1		
4			書誌情報								1	1		
5				文書種別			N	4			1	1		
6				公印の要否			N	1			1	1		
7				公印種別			X	2	○	公印種別	0	1		公印の種別を示すコード、公印の要否=否なら不要
8				用紙区分			X	1	○	用紙区分	1	1		
9			文書本体								1	1		
10				担当所属情報			所属情報				1	1		
11				文書番号			N	20			1	1		
12				収受日			日付情報				0	1		保管文書が収受文書でない場合は不要
13				起案日			日付情報				0	1		保管文書が収受文書でない場合は不要
14				決裁日			日付情報				0	1		保管文書が収受文書でない場合は不要
15				施行日			日付情報				0	1		保管文書が収受文書でない場合は不要
16				決裁区分			X	2	○	決裁区分	0	1		
17				件名			N	80			1	1		文書の件名を示す
18				文書本体関連文書							0	10		
19					文書リンク		X	100			1	1		関連文書のファイル名
20					電子文書ファイル		X	1000000			1	1		関連文書のファイル実体 （Base64形式でエンコーディングしたデータ）
21				文書本体本文			N	1000			0	1		伺い文
22				文書本体記							0	1		
23					記見出し		N	80			1	1		
24					記本文		N	1000			1	1		
25				文書本体参考			N	1000			0	1		
26				文書本体別紙							0	10		
27					別紙見出し		N	80			0	1		
28					別紙本文		N	1000			0	1		
29					文書リンク		X	100			0	1		別紙のファイル名
30					電子文書ファイル		X	1000000			0	1		別紙のファイル実体 （Base64形式でエンコーディングしたデータ）
31		公開情報									0	1		
32			情報公開用件名				N	80			1	1		

データ一覧	業務ユニット名：文書管理

NO	情報名					キー	データ型	桁数	コード		出現回数		外字使用	項目説明
									CD	コード名	最小	最大		
33			公開区分				X	1	○	公開区分	1	1		
34			非公開理由				N	100			0	1		
35		情報資産の分類									0	1		
36			機密性				X	1	○	機密性	0	1		機密性・完全性・可用性による分類を行う場合に設定
37			完全性				X	1	○	完全性	0	1		機密性・完全性・可用性による分類を行う場合に設定
38			可用性				X	1	○	可用性	0	1		機密性・完全性・可用性による分類を行う場合に設定
39			重要性分類				X	1	○	重要性分類	0	1		重要性分類による分類を行う場合に設定
40		保管ファイル情報									0	1		
41			ファイル番号				X	10			1	1		保管先ファイルを識別する番号
42			年度				X	4			1	1		
43			担当所属情報				所属情報				1	1		
44			ファイルタイトル				N	100			1	1		
45			保管-保存場所				N	10			0	1		
46			棚番号				X	10			0	1		
47			箱番号				X	10			0	1		
48			保存期間				X	2	○	保存期間	1	1		
49			廃棄年月日				日付情報				1	1		廃棄予定の年月日
50			継続-常用区分				X	1	○	継続・常用区分	1	1		
51			保管ファイル分類								0	1		
52				第1分類名称			N	20			0	1		
53				第2分類名称			N	20			0	1		
54				第3分類名称			N	20			0	1		
55		決裁情報									0	1		決裁文書以外の場合は不要
56			決裁区分				X	2	○		1	1		
57			決裁日				日付情報				1	1		
58			決裁者職位情報				職位情報等				1	1		
59			決裁者名				職員名情報				1	1		
60			決裁ルート情報								0	20		決裁文書以外の場合は不要
61				配列番号			9	2			1	1		
62				役割			X	1	○	役割	1	1		
63				所属情報			所属情報				1	1		
64				職位情報			職位情報等				1	1		
65				職員情報			職員名情報				1	1		

データー覧	業務ユニット名：文書管理

NO	情報名					キー	データ型	桁数	コード		出現回数		外字使用	項目説明
									CD	コード名	最小	最大		
66				承認日			日付情報				1	1		
67				コメント			N	100			0	1		