

JIIMA

〔月刊〕

Journal of
Image &
Information
Management

新春対談

社会インフラの 本格的メンテナンス時代を迎えて

国土交通省 本東 大臣官房審議官とJIIMA理事長

JIIMA政策提言 —命と暮らしを守るインフラ充実

Case Study ベストプラクティス受賞事例

群馬銀行 — 新口座振替依頼書 長期保存システム

内閣府 規制改革会議

「国税関係書類の電子化保存に関する規制の見直し」報告

2014

JANUARY

1

Canon

必要な情報を、
手軽にデジタル化。

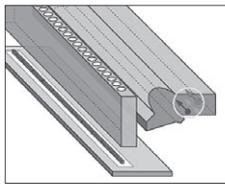
情報、データのデジタル化を加速する。
時代が求める、ドキュメントスキャナーテクノロジー。

imageFORMULA
DR-M140



コンパクトで省エネ、CMOSコンタクトイメージセンサー。

一般的なスキャナーが縮小光学系のセンサーを使用しているのに対し、キヤノンのドキュメントスキャナーはより進化したCMOSコンタクトイメージセンサー(CIS:等倍光学系センサー)を採用。センサー上に多数配列されたセルフフォーカスレンズにより、周辺部でも歪みの少ない高品位でシャープな画像再現と文字の可読性の向上を実現しました。また、原稿からの反射光が直接センサーに届くことでさらなる小型・軽量化が進み、コンパクトで機能的なデザインが可能となりました。光路が短く、光源にLEDを使用することで消費電力の削減を実現しています*。



*光源としての消費電力は、従来のCCD光学系+蛍光ランプに対し、CIS光学系+LEDでは約1/16

さまざまな原稿に柔軟に対応、信頼性の高い原稿給紙性能。

厚い紙や複写伝票、プラスチックカードまで様々な種類の原稿に対応。さらに超音波を利用した重送検知などで、トラブルの少ないスムーズな給紙を実現します。

用途に応じた、使いやすいソフトウェア。

キヤノンは行動科学 (Behavior Science) に基づいたソフトウェア設計を行い、直感的でシンプルな操作性を実現。ユーザーに快適なスキャン環境を提供します。

最適画像を提供する、多彩な画像処理機能。

モアレや地色の除去、黒枠やバインダ穴の消去、テキストエンハンスメント、カラードロップアウトなど、多彩な画像処理機能で目的に応じた最適な画像を生成します。

*機種により搭載機能が異なりますので、詳細は弊社ホームページをご覧ください。



大量の情報を、迅速にデジタル化。

待望の新刊で紹介!

帳簿書類の
データ保存・
スキャナ保存
完全
ガイド

帳簿書類の データ保存・スキャナ保存

完全 ガイド

電子帳簿保存法、e-文書法を
徹底解説!

税理士 袖山 喜久造 著

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 監修

一般財団法人 日本データ通信協会タイムビジネス協議会 監修

東京国税局で情報技術専門官を経験され、現在 JIIMA 法務委員会のアドバイザーをお願いしている袖山喜久造税理士が、帳簿書類のデータ保存・スキャナ保存について、申請用紙の記入方法に到るまで詳細に解説した完全ガイドです。税務研究会出版局より新刊されました。

JIIMA 監修の本書は、JIIMA ホームページ又は全国の書店でご購入できます。

税務研究会出版局

定価 2500 円+税



文書資料、図面、技術

コンプライアンスを確かなものにするデジタ

**KIU会員に
お任せください。**

新しい法体制の整備は、今後の文化、文書等の保存記録に厳しい仕様を求めています。e-文書法をはじめ内部統制に関する法律が次々に施行され、適切な記録、管理、利用そして長期保存にどう対応するか大きな課題となっています。

一方、IT時代に入り記録情報の漏洩と消失に対するリスクマネジメントの構築が課題として浮上しています。

コンプライアンス強化には、IT技術基盤の強化と活用、文書の記録管理と電子記録の確実な管理がカギとなります。

関東イメージ情報業連合会(KIU)会員会社は、長年にわたり文書・資料、図面のデジタル/アナログ記録から文化財の記録管理まで、多様なノウハウと技術を駆使して文書情報マネジメントシステムを提供しております。

ご相談、ご用命はお近くのKIU会員までご連絡ください。

(KIUは、各種記録媒体への入出力と記録保存、システム開発、資料保存に関するコンサルティングサービス等を業務とする右記の関東一円の企業で組織された業界で唯一の団体です)

(有)飯島写真製作所

〒286-0041 成田市飯田町132-10
www.iijima-co.com

047-627-2345

(会)(株)インフォマージュ

〒104-0054 中央区勝どき2-18-1
www.infomage.jp

03-5546-0601

エイチ・エス写真技術(株)

〒210-0015 川崎市川崎区南町16-20
www.hs-shashin.co.jp

044-244-5121

エヌビーアイ(株)

〒102-0083 千代田区麴町5-7-2
www.nissho-bi.jp

03-6380-8152

(株)エヌユーエス

データ&メディアトランス事業部
〒136-0075 江東区新砂1-12-39
www.nus.co.jp

03-5665-6173

オービス(株)

〒160-0022 新宿区新宿7-18-3

03-5272-1831

(理)関東インフォメーションマイクロ(株)

〒320-0071 宇都宮市野沢町602-2
www.l.sphere.ne.jp/k-i-m/index.html

028-665-9777

(株)ケー・ビー・アイ・エス

〒140-0014 品川区大井町1-28-1

03-5746-5082

(理)(株)国際マイクロ写真工業社

〒162-0833 新宿区笹筒町4-3
www.kmsym.com

03-3260-5931

桜工業写真(株)

〒141-0031 品川区西五反田8-3-13

03-5436-1821

(株)サンマイクロ

〒156-0051 世田谷区宮坂2-12-4

03-3425-0431

(株)ジェイ・アイ・エム

〒102-0072 千代田区飯田橋3-1-11
www.jim.co.jp

03-5212-6001

(株)ジムサポート

〒143-0006 大田区平和島5-8-4

03-3761-1301

(株)ダイショウ

〒120-0005 足立区綾瀬3-6-2
www.daishou.co.jp

03-5616-1301

中央光学工業(株)

〒112-0012 文京区大塚3-14-6
www.ckk-cfp.com

03-3943-7411

資料の電子化とアーカイブ

ル記録管理とマイクロフィルム入力・変換／長期保存対策

(顧) 中央光学出版(株) 〒105-0003 港区西新橋3-11-1 www.cks.co.jp	03-6271-5561	ムサシ・イメージ情報(株) 〒135-0062 江東区東雲1-7-12 www.musashi-ij.co.jp	03-6228-4056
(株)ディック 〒183-0026 府中市南町2-6-38	042-336-3851	(株)ムサシ・エービーシー 〒104-0045 中央区築地2-11-26 www.musashi-abc.co.jp/	03-5565-8301
(株)テック 〒135-0003 江東区猿江1-15-5 www.tech-jp.net/	03-3631-9701	ムサシ・フィールド・サポート(株) 〒104-0061 中央区銀座8-20-26 www.musashinet.co.jp/	03-3546-7779
東京ソフト(株) 〒140-0014 品川区大井1-28-1 www.tokyosoft.com	03-5746-3072	(有)八千代マイクロ写真社 〒276-0047 八千代市吉橋1834-2 www.yachimai.co.jp	047-450-1616
東京都板橋福祉工場 〒175-0082 板橋区高島平9-42-1 www.jcws.or.jp/	03-3935-2601	山崎情報産業(株) 〒101-0032 千代田区岩本町1-12-3 www.yamajo.co.jp	03-3866-1156
東日情報処理センター(株) 〒321-0983 宇都宮市御幸本町4864 www.toh-nichi.co.jp	028-663-1221	(有)大和マイクロサービス 〒242-0022 大和市柳橋4-15-8	046-263-7255
ナカシャクリエイト(株)東京支店 〒105-0013 港区浜松町2-2-3 www.nakashatokyo.jp/	03-5401-3636	(有)山本マイクロシステムセンター 〒381-2221 長野市川中島町御厨1963-5 www7.ocn.ne.jp/~imsy	026-283-5353
(副)(名会)(株)ニチマイ 〒113-0033 文京区本郷1-10-9 www.nichimy.co.jp	03-3815-1231	(監)(株)横浜マイクロシステム 〒220-0061 横浜市西区久保町13-25 www.ymsystem.com/	045-242-0695
(株)プリマジェスト ソリューションビジネス本部 統括2部 〒212-0013 川崎市幸区堀川町580 www.banctec.co.jp	044-578-5122	(理)(株)れいめい 〒210-0002 川崎市川崎区榎町6-9 www.reimei.com/	044-222-3701
富士フィルム イメージングシステムズ(株) 〒141-0031 品川区西五反田3-6-30	03-5745-2271		(50音順)
(株)福祉工房アイ・ディ・エス 〒191-0003 日野市日野台5-22-37 www.fukushiids.com	042-584-6161	(名会)名誉会長、(顧)顧問、(会)会長、(副)副会長、 (理)理事、(監)監事会社 (全国組織・日本イメージ情報業連合会のHPは www.jisu.jpまで)	
富士マイクロ(株)東京支店 〒105-0004 港区新橋1-18-21 www.fujimicro.co.jp/	03-6869-0862		
(理)(株)ミウラ 東京支店 〒141-0031 品川区西五反田8-3-6 www.kkmiura.com	03-5436-3211		
(顧)幸商事(株) 〒238-0006 横須賀市日の出町2-5 www.bs-miyuki.co.jp	046-822-4976		



関東イメージ情報業連合会

〒104-0054 東京都中央区勝どき2-18-1 黎明スカイレジデル
(株)インフォマージュ内
TEL / FAX (03)6204-2761

書籍案内

Document information management
これからの経営に求められる

文書情報マネジメントのあり方

自社に文書管理システムを導入する際、また記録管理・情報整理をする際に、はたしてベンダーやコンサルタントに任せっきりで良いだろうか。部分的な最適化・一時的なマネジメントですべてが解決するだろうか。

本書はそんな文書管理を実施するユーザーに視点を当てた文書情報マネジメント解説書です。基礎知識はもちろん経営に深く関わる文書情報マネジメントを実践するために必要な事項を完全網羅。

執筆陣に法曹界のオピニオンリーダーでもある牧野二郎弁護士、文書情報マネジメントのプロ集団JIIMA有識者らが連なり、長年の経験から培われた貴重な情報を詰め込みました。

経営者・幹部に必須の文書情報マネジメント解説書。待望の一冊です。

第1章 経営戦略と文書情報マネジメント	第4章 文書情報管理のための関連技術
第2章 文書情報マネジメントとは	第5章 文書情報マネジメントの進め方
第3章 文書情報マネジメントの基本	第6章 文書情報の活用事例

発行・販売 **公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会**
<http://www.jiima.or.jp/> TEL 03-5821-7351

文書情報マネージャー
認定制度用教科書!



JIIMA文書情報マネージャー
認定委員会 著
弁護士 牧野二郎 共著・監修
B5判 214頁
定価：5,000円(税込)
ISBN978-4-88961-008-6

新刊紹介

文書情報管理士
検定用参考書

新発売!

増補改訂

e-文書法入門

2013年
5月刊行



編著
公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
法務委員会
B5版/130頁 2,500円

平成17年にe-文書法が施行されて8年が経過しました。国税関係書類のスキャナ保存についても承認件数の増加がみられ、ようやく普及の兆しが出てきました。

証憑を電子化して原本を廃棄するには、正しい要件の理解と確保が重要です。本書では、これら国税要件の詳細解説に加え国税庁が平成21年に公開した「80問のQ&A」と電子帳簿保存法取扱通達についての「趣旨説明」を新たに追加しました。

また国税関係以外の法律で保存が必要な書類を電子化するために、全業種に共通した「法令のリスト」も付加し、e-文書法全般に関する知識と技術を解説しています。

編集 JIIMA法務委員会e-文書推進WG リーダー 益田 康夫

第1章 文書情報マネジメント
第2章 「e-文書法」とは
第3章 国税関係書類のスキャナ保存
第4章 スキャナと画像品質
付録 e-文書法対象リスト

- ・経済産業省・厚生労働省・文部科学省のガイドライン解説
 - ・スキャナ保存の承認申請書サンプル
 - ・電子帳簿保存法取扱通達の趣旨説明
 - ・電子帳簿保存法Q&A
 - ・e-文書法対象リスト[全業種共通法令]
- 付き

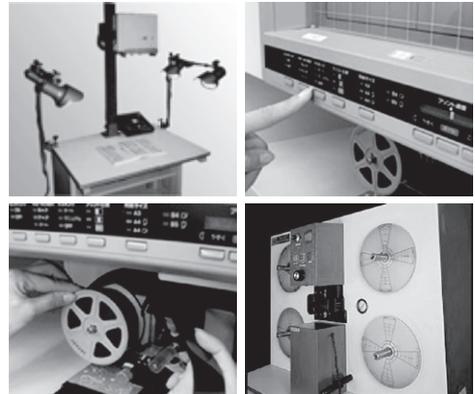
発行・販売 **公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会** TEL 03-5821-7351

Document Scanning&Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する
デジタル化アドバイザー



HS Inc. Image & Information Management Service



Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート
コンサルティング

Document Archives の最先端を行く

お客様の満足を目指して

70年



20001089

ISO9001:2008, JIS Q 9001:2008

HS ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

- 関西写真工業株式会社 / マイクロ撮影・電子ファイル
- アサミクリエイト設計株式会社 / 機械・電機設計製図請負
- アサミ写真情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発
- アサミ計測情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発
- アサミテクノ株式会社 / 機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

HS エイチ・エス写真技術株式会社

Image & Information Management Service

LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS

URL <http://www.hs-shashin.co.jp>

Address

本社 / 553-0003 大阪市福島区福島4丁目8番15号
TEL 06-6453-4111 FAX 06-6453-3999

HS Network

東	京	03-3582-2961	本	部	06-6452-0101
川	崎	044-244-5121	テ	クニ	06-6453-6188
横	浜	045-751-6788	西	部	06-6461-9771
敦	賀	0770-23-7283	堺		072-241-1839
若	狭	0770-32-9150	泉	佐野	072-469-3051
滋	賀	0749-64-0847	神	戸	078-671-7488
京	都	075-671-7980			

JIIMA



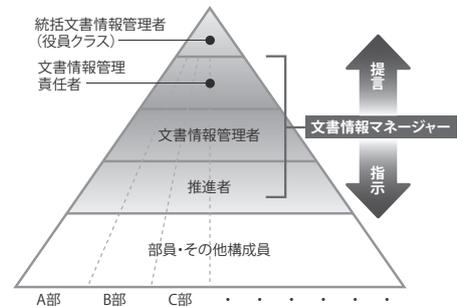
情報を活かす人が、
経営を伸ばす。

募集開始!

文書情報マネジメントを経営の視点から見直し、情報を有効活用できる人材を育成。

「文書情報マネージャー」認定制度、START!

経営に関わる情報は豊富にあるが、きちんと活用されていない。このような企業が増えるなか、経営の観点から改めて情報の重要性を認識し、従来にはない視点で文書や記録を取り扱い、さまざまな情報を経営に活かす人材が必要とされています。そこでJIIMAでは、情報活用のプロともいえる人材を「文書情報マネージャー」として認定する制度をスタートさせることになりました。情報活用の重要性を提言し、適切な指示を出せる人材は、これからの経営戦略に欠かせません。将来にわたって安定経営を実現するためにも、ぜひこの制度を活かしてください。



文書情報マネジメントのパイオニア JIIMAとは

1958年に設立され、54年もの長きにわたって文書情報マネジメントの普及に努めてきた国内唯一の公認団体です。マイクロフィルムの普及からスタートした活動は、時代の変遷とともに進化し、現在は「文書情報マネジメントの普及啓発」を主たる目的として、多彩な公益活動を積極的に展開しています。

●お問い合わせは…

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-3 和光ビル7F

TEL 03-5821-7351 FAX 03-5821-7354

Email: bunsyo-mng@jiima.or.jp

<http://www.jiima.or.jp>

文書情報マネージャー認定セミナー

- **認定方式** 2日間のセミナーを受講後、理解度チェックを行ったうえで認定します。理解度チェックは選択式問題と、記述式問題です。
- **申込方法** JIIMAのホームページからお申込みください。
- **受験資格** 学歴、職歴、年齢を問いません。
- **受験料** 50,000円 (JIIMA会員、文書情報管理士有資格者は40,000円)



教科書の共著・監修/メイン講師: 牧野 二郎

牧野総合法律事務所 弁護士

企業情報管理の第一人者であり、法曹界のオピニオンリーダー。
政府の産業構造審議会臨時委員のほか、専門委員会委員も歴任。

- 次回認定セミナーは、2月6日(木)~7日(金) 東京両国で開催

IM

〔月刊〕

2014-1月号 通巻第516号

8…………… 年頭所感

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
理事長 高橋 通彦
経済産業省 製造産業局
産業機械課長 須藤 治

10…………… 2014年新春対談
社会インフラの本格的メンテナンス時代を迎えて

国土交通省 総合政策担当 本東 信 大臣官房審議官
公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 高橋 通彦 理事長

JIIMA政策提言

15…………… 命と暮らしを守るインフラ充実のための情報再整備事業

【ケース・スタディ】JIIMAベストプラクティス受賞事例

20…………… 国税要件に準じたe-文書化対応

群馬銀行 事務部 副部長 井田 秀

24…………… 内閣府 規制改革会議「国税関係書類の電子化保存に関する規制の見直し」開催

JIIMA 専務理事 長濱 和彰

わが館のお宝文書

25…………… 国立国会図書館古典籍資料室 宗家文書

連載：デジタル・マイクロ・アーカイブQ&A

26…………… 第13回 マイクロフィルムで保存した時の期待寿命は？

JIIMAアーカイブ委員会 マイクロメディアWG

32…………… 主要記事目録

28…………… **コラム** 日々好日 第37回 成功する人は良い習慣を身につけている

30…………… **ニュース・ア・ラ・カルト**

- 富士ゼロックスが被災地の医療機関向けに在宅医療を支援する患者情報統合システムを提供
- 公正証書遺言のデジタル化と遠隔地への分散保管がスタート
- ニチマイセミナー 第10回アーカイブレコーディングセミナー
- クラウドファイナルマネジメントサービスがニフティの「ハコクラNIFTY Cloud selection」のサービスに採用
- 各社ニュース
- 訃報

31…………… ■ JIIMAニュース

36…………… ■ IM編集委員から

JIIMA書籍案内

「帳簿書類のデータ保存・スキャナ保存」完全ガイド……………前1
文書情報マネジメントのあり方……………前4
e-文書法入門……………前4

広告ガイド

キヤノン電子株式会社……………	表2	文書情報マネージャー認定制度……………	前6
(株)PFU……………	表3	パナソニック システムネットワークス株式会社……………	19頁
富士ゼロックス株式会社……………	表4	(株)アピックス……………	23頁
関東イメージ情報業連合会……………	前2、前3	(株)横浜マイクロシステム……………	27頁
エイチ・エス写真技術株式会社……………	前5	コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社……………	29頁

公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
理事長

たか はし みち ひこ
高橋 通彦



平成26年の新春を迎え、謹んでお慶びを申し上げます。リーマンショック、震災、不況、政局不安とここ数年暗い新年が続きましたが、昨年来の景気回復の兆しが今年こそ現実になるものとの期待に満ちた年明けです。

JIIMAは昨年10月に公益社団法人日本文書情報マネジメント協会に生まれ変わりました。従来にも増して公益性を重視した活動が求められますし、また協会自体の重みも増してきます。

文書情報マネジメントを取り囲む環境は、クラウド、ソーシャル、ビッグデータと称されるニュービジネスの急激な浸透と、効率化、コンプライアンス、事業継続、情報共有等の目的の大きな変化に直面しており、我々はこれら時代時代の変化に合った活動をしていく必要があります。このような環境の中、JIIMAビジョン“紙文書社会から電子文書社会の実現に向け”公益性のより高い活動を、推進してまいります。

我々の活動の中心は文書情報マネジメントの普及啓発であり、それを支える人材の育成であり、質の高いツールの充実です。このような観点で公益法人として初の新年を迎えるに当たり、以下を重点に活動を行ってまいります。

普及啓発の第一の手段として政策提言。まずインフラ情報再整備計画やe-文書法の規制緩和、オープンデータ施策などの政府の施策と対応した提言行い、その実現と共に普及とビジネスチャンスの拡大を図ります。

第二は機関誌「月刊IM」の電子化。文書情報マネジ

メントに関心のある方々に、その豊富なコンテンツを無料公開し、飛躍的に理解者数を拡大して普及を図ります。

それを支える人材の育成の第一は、利用者を対象とした新しい「文書情報マネージャー」の浸透を図ることです。その結果、ユーザー組織内で数多くの推進者の誕生が期待されます。第二は伝統ある「文書情報管理士」資格の充実です。そのためカリキュラムやテキストの見直しに着手します。

また質の高いツールの充実のため、第一は新たに認定・認証制度への取り組みを開始します。そのため認定審査委員会を立ち上げて具体的に進めてゆきます。第二は標準化です。日本発、世界初の統合文書情報マネジメントのISO化や、JIIMA提案のISOスキャナー用テストチャートの頒布開始などで、社会に役立つ規格作りを目指します。

更に公益法人化に伴い、決算時期の変更と総会時期の変更も行います。第53期は平成25年10月から26年3月までの半年の変則期とし、第54期からは平成26年4月から27年3月までの1年間の通常期に戻します。それに従い通常総会も5月の春季セミナーに合わせて開催し、セミナー終了後に総会を開催します。春季セミナーの会場はより多くの来場者に開かれたセミナーとなるよう、大手町での開催を予定しています。なお秋の「eドキュメントJAPAN2014」は従来通り、東京ビッグサイトで10月に開催します。

このように今年には公益法人の価値を高めるべくJIIMA活動をより積極的に推進してまいります。このような活動はJIIMA単独では難しく、関連諸官庁、諸団体、会員企業のご支援によるところが多く、今年も皆様方の倍旧のご指導・ご鞭撻をお願いいたします。

最後になりましたが皆様のご発展をお祈りし、私の新年の挨拶といたします。

経済産業省 製造産業局
産業機械課長

す どう おさむ
須 藤 治



平成26年の新春を迎え、謹んでお慶びを申し上げます。

世界経済は、欧州においては、ギリシャやスペインといった国々の財政問題が、やや落ち着きを見せて来ている状況ではありますが、米国では、昨年10月に、国家予算が議会を通過せず、一時的に国家機能が停止するなどの事態が起きました。また、中国では、地方の財政事情が不安定な状況に起因されるとする、民族紛争が起こるなどの不安要素が徐々に見え始め、まだまだ、予断を許さぬ状況の中、新年を迎えました。

このように不安定な世界情勢が続いている中ですが、国内に目を転じますと、平成25年に入って、4月から5月にかけて一時的に株価の乱高下があるなど、市場が不安定な時期もありましたが、6月にアベノミクスの三本目の矢であります「日本再興戦略」が発表されてからは、比較的安定した株価や為替が継続しており、景気回復の期待が高まっているものと考えております。

また、本年4月からは、消費税率の引き上げが予定されておりますが、この景気回復がより上向きに伸びるように、さらなる景気拡大を目指し、経済産業省は、先端設備投資減税や事業再編税制の新設、研究開発促進税制の拡充など様々な施策を打ち出しました。

さらに、平成26年度事業では、「世界に先駆けた次世代インフラの整備」として、老朽化した橋やトンネル等社会インフラ、石油プラント等が急速に増加する中で、十分な資金や専門的知識を有する人材等の不足が問題と

なっており、既存インフラの状態に応じて効果的かつ効率的な維持管理・更新等を図るため、「インフラ維持管理・更新等の社会課題対応システム開発プロジェクト」として予算措置を講じて、国土交通省が技術開発のフィールドを提供し、経済産業省が技術シーズを提供するといった、他省庁との連携に取り組む予定になっております。当該分野においては、貴協会から「自治体管理 道路橋 図面等のインフラ情報再整備事業の政策提言」が出されており、貴協会及び会員企業各社のご協力も必要不可欠と考えております。

この他にも、企業の技術力や創意工夫を生かした、新たな規制改革を道筋とした「企業実証特例制度」や企業が事業計画の適法性を確認し、安心して事業を実施できることを目的とした「グレーゾーン解消制度」、さらには平成25年度補正予算など様々な施策を講じており、これらの施策が、企業各社のビジネスにすこしでもお役に立てればと願っております。

産業機械課としましては、今後とも皆様からの生の声を大切に、様々な政策に反映させていきたいと思っておりますので、ご意見やご希望等ございましたらお気軽にお声がけください。

最後になりましたが本年が皆様方にとって更なる飛躍の年となりますよう祈念いたしまして、新年の挨拶と代えさせていただきます。

2014年

新春対談

社会インフラの 本格的メンテナンス時代を迎えて

— インフラ情報をデータベース化した共通プラットフォームを構築 —

国土交通省総合政策担当

本東 信 大臣官房審議官

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

高橋 通彦 理事長

JIIMAは、命と暮らしを守る社会インフラ関係の竣工図面や点検記録等の情報再整備事業について、国土交通省に政策提言を行いました。総合政策ご担当の本東大臣官房審議官から理事長がお話を伺います。

司会 JIIMAでは毎年新年号の新春対談で当協会に関わり
の深い方々のお話を伺っています。平成26年新年号では昨
年来JIIMAの政策提言でお世話になっている、国土交通
省総合政策担当の本東信大臣官房審議官と対談をさせ
ていただきます。では、高橋理事長からご挨拶をお願いします。

高橋 本日はお忙しい中ありがとうございます。まず私
からJIIMAについて簡単にご説明させていただきます。JI
IMAは昨年10月に日本文書情報マネジメント協会として
公益法人の認可が認められました。それ以前より文書情
報マネジメントの普及と啓発という一貫したテーマで
協会設立以来55年活動しています。この活動の一つに
政策提言があります。JIIMAとしましては国の大きな
指針に沿って政策提言を行うことが、社会的な役割を
果たしていくために必要だと考えています。

JIIMA政策提言

司会 JIIMAでは国土交通省に社会インフラの維持、
管理の点から政策提言を行いました。どんな概要にな
りますか。

高橋 国土交通省から「命と暮らしを守るインフラの再構築」

という政策が出され、当協会では、笹子トンネルの事故に注
目しました。ニュースや国土交通省の調査にもありましたが、
必要な図面がすぐ見つからなかったり、点検の記録や施設の
維持管理に必要な書類が整理されていなかったりといった
まさに文書情報マネジメントに問題があったことが分かった
なかで、ある有識者の方からトンネルと同じように全国にあ
る橋も同じような問題を抱えていることを助言いただいて、
早速調査チーム立ち上げ、まずは全国38自治体に聞き取り
調査を行いました。その結果、文書情報マネジメントという観
点で見るとかなり問題があることが分かりました。危機をあ
おってはいけないとは思いますが、老朽化は年毎に進んでい
きますから事故が起きる前に早急な対策が必要であると思わ
れます。今回の調査で特に自治体の管理している道路橋につ
いて問題があることがはっきりしていました。例えば、国内
にある70万橋の道路橋のうち30万橋については建設年度
すら分からない、この30万橋のほとんどは自治体が管理し
ている道路橋でした。社会インフラとして数十年使用されるはず
の道路橋の図面の保存期限が10年という自治体も多くあり
ました。笹子トンネルの事故以降、保存年限については長く
しているようですが、三つ目に国土交通省が提供している全
国道路橋データベースを活用している自治体が38自治体の

うちわずか5自治体で、全国道路橋データベース自体を知らないと答えた自治体も残りの半数近くに及びました。この調査を通して社会インフラについて「新しく作る」ということにスポットが当たり、「維持管理」がどうしても置いていかれているという現状が見えてきます。地方自治体の担当者に意見を聞くとやはり、人材と予算が維持管理に回らないということがあるようです。当協会としてはまず今ある全国道路橋データベースの利用を促進して、ゆくゆくは同じような仕組みで他の社会インフラも管理するというように、まずは維持管理の仕組みを作っていくことではないかと考えています。

国土省の社会インフラ重点政策

司会 それでは本東大臣官房審議官より国土交通省が社会インフラの維持管理にどのような取り組みをされるのか、お話しいただけますでしょうか。

本東 まずは公益法人に移行されたということで55年の歴史の中で画期的な節目を迎えられたことを心からお祝い申し上げます。また、長きにわたって社会的な意義の大きいお仕事をされていることへの敬意を表します。役所では公文書を適切に管理することの重要性が昨今特に高まっています。また、公文書以外でも日常的に膨大な文書を扱っていますので文書管理を適切に行うことが業務改善という点でも大切になっています。国土交通省内でも業務改善推進本部を去年立

ち上げて文書管理の適正化に取り組んでいるところです。

さて社会インフラの老朽化に関する対策については笹子トンネルの事故以前から取り組んではいきましたが、事故も踏まえて平成25年3月に国土交通省としての工程表を作成して推進しているところです。まずはトンネルの事故でしたのでトンネルの緊急点検を平成25年の前半に行いました。他のインフラについても緊急の点検を実施して平成25年度中には全ての点検を終わらせる予定です。維持管理についてはマニュアル類の見直しを平成25年度中に行い、26年度からは新しい基準での維持管理を行う予定で進めています。そして適切な維持管理を行っていく上での前提となるデータベースの整備も進めてまいります。また、より確実な点検等を実施するための新技術の開発、既存技術の見直し等も進めてまいります。

制度的な問題として、ご指摘のあった地方自治体への補助や相談窓口の設置を進めています。また道路法、港湾法、河川法といった法制度の充実にも取り組んでいます。併せて維持管理の担い手である建設産業に関する政策も大切であると考えています。最後に維持、管理、更新の前提になるインフラの長寿命化計画の既存の計画の内容の見直しや新しい計画の策定を進めて行きます。

これらの取り組みを平成26年度中にはめどをつけて、平成27年度からは長寿命化計画を中心とした社会資本の維持、管理、更新の本格的なPDCAサイクルに移行していきたいと考えています。

JIIMA提案もしっかり実行

本東 情報の課題についてですが、維持、管理、更新についての情報は点検、診断を適切に行うための大前提となります。そしてこの情報を元に長寿命化計画を作成し、計画に基づいて修繕、更新を行っていくというメンテナンスのサイクルを継続発展させていく上で、適切な情報基盤の整備が重要だと考えています。また今後、現在集積されている各施設の情報をデータベース化した共通のプラットフォームの構築を進めます。道路橋のような全国共通データベースが未だない公共施設についてはシステムの構築について検討しています。これらの観点から今回のJIIMAの提言は時を得たものであり、心強く思っています。提言も踏まえてしっかり実行していきたいと考えています。





高橋 ありがとうございます。今お話いただいた取り組みはJIIMAの政策提言を取り上げていただいたと心強く感じています。では、いくつか質問をさせていただきたいと思います。まず平成26年度の予算には今おっしゃられた取り組みが盛り込まれたものになるのでしょうか。

データベース整備も防災安全交付金の対象に

本東 平成24年度補正予算より防災安全交付金という予算によって地方公共団体における防災や安全に関する取り組みの支援を行っています。地域住民の命と暮らしを守る総合的な老朽化対策、事前防災、減災への取り組み、通学路の安全対策といった総合的な生活空間の安全確保などを応援します。従来の個別の補助金と違うのはハード、ソフトを含めた地域の防災・減災・安全対策のパッケージを作成してもらいそのパッケージを採択するという事です。パッケージ内のどの事業にどれだけの国費を使うのかは地方の判断で決める仕組みになっています。基本的には公共事業関係の予算ですのでハードの施設整備である基幹事業を中心として、これに関連する社会資本整備を行う関連社会資本整備事業、更に基幹事業の効果を高めるための事業である効果促進事業から構成されます。効果促進事業についてはハザードマップの作成のようなソフトの事業も含まれます。予算の割合としては基幹事業と関連社会資本整備事業で全体の8割、効果促進事業で全体の2割を基本としています。データベースの整備といった事業も効果促進事業として行えると考えます。

司会 ある自治体がデータベースを整備する場合、その自治

体の全ての施設を対象にデータベースを整理したほうが効果が高いと思われますが、防災安全交付金をこのような目的で使用することは可能でしょうか。

自治体から積極的な提案を！

本東 まずは基幹事業として新築、改築、あるいは修繕の事業を行うことが必要です。効果促進事業についてはこのような基幹事業と一体となって効果を促進させる事業と位置づけられていますので、想定されている事業がこのルールに則ったものであることが必要になります。これについてはケースバイケースで個別に判断する必要があります。国土交通省の現場では地方公共団体のご意向をお伺いしながら進めていますが、いずれにせよこの交付金は地方が自ら企画して発案していただいた計画に予算を活用していただくことになっていきますので地方からの要望があることが前提となります。

高橋 ハードが基本となってということですが例えば道路を作りました、橋を作りましたという場合、それぞれの道路や橋だけの情報を整備しても、ある都市全体の主要な道路なり橋なりの情報がまとめて管理されないと効果が限定されると考えますがいかがでしょうか。

本東 まずは長寿命化計画をどのように作られるかではないかと考えます。長寿命化計画は維持、管理、更新のPDCAサイクルの中心となるものです。これは管理主体ごと、施設ごとに作られるものですから、これを作ることによって、施設をどのように管理していくかが決まっていくことになります。これに基づいて例えば5年という期間で防災安全交付金の計画を作っていただくということになりますので、データベースだけを切り離して事業を実施するという事はできません。ハードの施設を適切に維持管理することが大切ですから、長寿命化計画のソフトの部分としてのデータベースとハードの対応としての維持管理ということをうまく組み合わせることが必要だと思います。

地域の実情に合わせた維持管理をパッケージで考える

司会 自治体から計画を提案することが大事ということですから、例えば初年度はA橋に関するデータベース、次年度はB橋に関するデータベースといったパッケージでの提案が大事だということですね。

本東 そうですね。ある特定の施設を対象とした補助金と違い、複数の施設を対象としたパッケージを作りますので、パッケージをどう作るかということが重要になると思います。また、道路であれば複数の道路でネットワークを作りますのでネットワーク上での繋がり、密接不可分性ということも関係してきます。杓子定規に取り扱くと地域のニーズに合わないということになることもありますので、地域の特殊性も含め具体的な計画に即して一つ一つ丁寧に見ていくことが大切だと考えます。

高橋 インフラという範囲がとても広いと思いますが、全てのインフラを一つにして扱うのか、それともそれぞれ個別に扱うのかということはどうお考えですか。

本東 やはりそれも地域の事情と関係すると思います。例えば海沿いであれば港湾整備が優先されるということもあると思います。確かに全てを一度にというのも大変だと思いますので、それぞれについてしっかりと計画をお作り頂いて、それを元に事業の実施に当たっての優先順位をつけられるということになるのかと思います。

司会 地方自治体の話を聞きますと、インフラ関係の専門分野で知見を持った人材が高齢化もあり不足しており、計画を作ることも難しいという話も聞きます。これについて、先ほど相談窓口を設けるという話もありましたが、支援体制は？

本東 地方整備局には専門の窓口を用意しています。また、国土交通省で維持、管理、更新についての研修を行っていますのでこの研修を拡充させていくのと、地方自治体の方にも積極的に参加していただきたいと考えています。各都道府県における建設技術センターなどの活用も重要です。地方公共団体がインハウスで職員としてどれだけの技術者を持つのか、アウトソーシングするのかということについてはそれぞれのお考えがあるとは思いますが、維持、管理、更新の体制だけはしっかりと作っていただきたいと思います。

自治体の創意工夫でモデルとなる実証実験を推進

高橋 今既に道路橋データベースがありますが、利用を促進するために幾つかの自治体と協力させていただいて実証実験をすれば、色々な意見が出てくるでしょうし、利用の促進に

もなると考えていますが、そのような可能性はありますか。

本東 道路橋のデータベースは既にありますので地方公共団体はご利用いただけるわけですが、今のところ実際にご利用頂いている地方公共団体は少ないという状況ですので、ぜひご利用いただきたいと考えています。ご提言いただいていることは私どもとしてもぜひ推進したいと考えています。実証実験については、地方公共団体が長寿命化計画を作り交付金を活用して事業を進めていくことの全体を実証実験として位置づけていただくことでよい例となれば他の公共団体の参考にもなると思います。ただこの交付金は地方の創意工夫、地域の主体的な取り組みを応援するのが目的ですので地方公共団体が自分の事業として位置づけて行っていただくことが必要です。実証実験のやり方として私どもからこうしてくださいということはありません。交付金を利用して行っていただく上でのルールに従って行っていただければよいので地方公共団体とよく話をして良いプランを作っていただければと思います。

高橋 長寿命化計画を作るために先行して実証実験をするという考え方はどうでしょうか。

本東 交付金を活用される場合は、先ほど申しあげましたように、ハードの事業とのパッケージということが必要になります。交付金ではなく地方単独で行うということであれば、様々なやり方があり得ると思います。

高橋 長寿命化計画をもう作られている団体はスムーズにできますね。





を「メンテナンス元年」と位置づけて問題解決に取り組みを始められたことは、ハコモノ中心の公共事業からの大きなターニングポイントだと考えています。

本東 もちろん今までもメンテナンスを重視していないわけではありませんが、2013年からは、今までとは次元の違う取り組みとして強気に推進しています。今後は人口も減って、財政的な制約もありますが、その中でも経済の活力をどう維持していくかが大切だと思います。インフラは作るフロー自体に意味があるのではなく、作ってどう機能するかというストックのほうが大切だと思います。そのためには維持、管理がこれまで以上に重要になると思います。

高橋 JIIMAの政策提言が一步でも二歩でも実現に近づいてくれば、「命と暮らしを守るインフラの整備」の一翼を担うことができると我々や会員企業も含めて喜んでます。また、メンテナンスに付随する電子化や資料の整備、データベースの構築といったことは我々の業界の活性化にもつながると考えます。本日はどうもありがとうございました。

本東 インフラ長寿命化基本計画は11月にお示ししてありますので、これを見ていただいて各地方公共団体で積極的に長寿命化計画の策定を進めて頂きたいと思えます。ただもう調査されてお分かりになっていると思いますが、データベースの構築ということについては地方公共団体で専門的な知見を持っているところは少ないと思えますので、JIIMAから知見を提供していただくことは地方公共団体にとっても心強いことではないかと思えます。

司会 当協会でも文書管理の観点から、今きちんと対応しなければいけない問題だと認識しています。その中で2013年

(司会) JIIMA専務理事 長濱和彰

【参考】

国土交通省の平成26年度予算概算要求

○ 地域における総合的な事前防災・減災対策、老朽化対策等に対する集中的支援（防災・安全交付金）

[12,227億円 (1.17)]

国民の命と暮らしを守るインフラ再構築、生活空間の安全確保に資する事業に特化した防災・安全交付金により、インフラや住宅・建築物の耐震化、密集市街地の防災性の向上、堤防・岸壁の点検・緊急対策、避難地や防災拠点等となる都市公園の整備など南海トラフ巨大地震、首都直下地震等の大規模地震・津波や頻発する風水害・土砂災害に対する総合的な事前防災・減災対策、総点検を踏まえたインフラ長寿命化計画の推進など総合的な老朽化対策、歩行空間の確保など通学路における交通安全対策等について、地域における総合的な取組を集中的に支援する。

今後発生すると想定されている南海トラフ巨大地震、首都直下地震等の大規模地震・津波や頻発する風水害・土砂災害に対する事前防災・減災対策、メンテナンスを総合的に実施する。



命とくらしを守るインフラ充実のため 自治体管理 道路橋図面等の インフラ情報再整備事業の政策提言(第1回)

自由民主党の政権公約である「命とくらしを守るインフラ充実」や「国土強靱化」に繋がる課題として、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は自治体が管理している道路橋について、工事竣工図面や維持管理関連の文書・画像記録を、国土交通省が管理する「全国道路橋データベースシステム」に一元的に入力する「インフラ情報再整備事業」の政策提言を申し上げます。

対象資料は、自治体のインフラ施設管理部門に保存されている道路橋関連の図面・紙文書・写真・ビデオ画像・電子媒体など多様であり、これを一元的に電子化して入力する財源については、社会資本整備総合交付金や緊急雇用促進関係の予算使途に「自治体管理のインフラ関連情報の再整備事業」を追加されることを提案致します。

*文書情報マネジメント
電子的に作成または取得した全ての情報(コンテンツ)を対象とする文書管理。組織の業務を円滑にするため、文書情報の作成・取得段階から、保管・保存・再利用・廃棄までのライフサイクル全体を通じて、確実かつ効率的に管理するための手段として、構造化データ、非構造化データを問わず、ハード・ソフト・コンテンツを機能的に組み合わせ、目的に応じて文書情報を有効に活用することをいう。

1. 笹子トンネル事故と文書情報マネジメントの課題

日本国内の橋梁、トンネル、公共施設等の社会資本の老朽化がすすんでいることは、いまさら指摘する必要もないであろう。昨年12月に発生した中央自動車道の笹子トンネル天井板落下事故について、本年6月18日に発表された国土交通省「トンネル天井板の落下事故に関する調査・検討委員会報告書」では、事故発生要因として①設計に係る問題、②材料製品に係る問題、③工事施行に係る問題に加えて、④点検方法・点検実施体制に係る事項として、文書情報マネジメントの課題が、以下の通り厳しく指摘されている。

[笹子トンネル事故 文書情報マネジメントの課題と今後のあり方]¹

- ①膨大な数の補修履歴の保存体制が不備であったこと。
- ②工事関係書類についても本来保存されるべき場所とは異なる場所から見つかる等、個々の施工や点検、維持管理に得られた情報が点検計画などの維持管理に適切に反映できていなかったこと。
- ③工事関係書類が速やかに見つけ出せる状態で保存されていなかったことは、かかる事故原因の調査において、少なからず支障を来した。供用後に道路構造物に不具合が生じることも想定し、維持管理履歴や補修履歴を管理することが重要であることを付記する。
- ④設計で想定した性能を実現させるための前提として、施工過程が確認できるように施工管理・品質検査記録や竣工図を供用期間中保存し、点検・補修補強等の維持管理に反映できるような仕組みを構築し、マネジメントを行うべきである。
- ⑤補修補強を実施した場合についても、その背景に関する記録や竣工図等を供用期間中保存し、その後の点検や補修補強などの維持管理に反映できるような仕組みを構築し、マネジメントを行うべきである。
- ⑥ まとめ
「今回の教訓として、各種情報の組織内での共有・継承の重要性が上げられる。(中略) 補修補強履歴等が確実に記録・保存される仕組みの構築やマネジメントの実施が重要である。」

今回のトンネル事故のように、地震発生時ではなくても損壊が起こるということは、今後発生が想定される大規模震災²においては、老朽化した社会インフラの被害をいっそう増幅させる危険が高いことを意味しており、早急な対策が必要な状況であるといえるだろう。

2. トンネルより橋が危険

国は、社会資本整備重点計画法等にもとづき、社会資本の効率的・計画的な維持管理を推進するように指導しているが、必ずしも徹底されているとはいえない状況である。

1 国土交通省「トンネル天井板の落下事故に関する調査・検討委員会 報告書」平成25年6月18日公表

2 中央防災会議によればM8クラスの東海地震と、M7クラスの首都直下地震は「いつ発生してもおかしくない」とされている。また東南海・南海地震は「今世紀前半での発生が懸念される」としている。東海・東南海・南海が連動する南海トラフ巨大地震については「予測困難」とされている。

我々JIIMA政策提言プロジェクトでは、文書情報マネジメントの視点から社会インフラの老朽化対策の優先順位について、専門家にヒアリングを重ねたところ、トンネルよりもむしろ道路橋梁（以下「道路橋」）の危険性が高く、維持管理も困難³、加えて文書情報マネジメントの課題も大きい社会インフラであることが判明した。

一般的に道路橋は、交通集中箇所となり日常点検は目視点検³が中心とならざるを得ず、しかも崩落した場合の被害は甚大となる可能性が高い。特に我が国の場合は、昭和30年代の高度成長期に道路渋滞解消のために、大量の道路橋が建設され、大型車両が24時間連続走行する等で設計時の想定荷重を超えるため補強に補強を重ねる道路橋は、珍しくないと言われている。

[道路橋の事故例]

○2007年(H19) 6月20日 木曾川大橋(国直轄国道の橋梁)

建設44年目で、上り線の橋梁の鉄骨支柱の一部に破断が見つかる。翌日より緊急修復工事開始。破断箇所は、ジャッキアップにより隙間を締め復旧。また併せて補強工事を実施。専門家によれば、後に発生したミシシッピー川橋と同じ鉄骨支柱の破断であり、崩落しなかったのが奇跡のような(関係者間では)大事故とされている。

○2007年(H19) 8月1日 米国ミネアポリス高速道路 ミシシッピー川橋

建設40年後に突然崩落。朝のラッシュ時間であり60台の車が転落し9人が死亡、4人行方不明、100人以上が負傷する大惨事となった。以降わが国でも道路橋の保守点検の重要性が再認識された。

○2011年(H23) 3月11日 鹿行大橋(茨城県管理国道の橋梁)

建設43年目にして東日本大震災で橋梁の一部が崩落。翌日、水没車両1台が発見され、1名の死亡が確認された。なお、他に近辺で崩落した橋はない。大震災の関連被害とされているが、「耐震点検が不十分であった」と指摘する専門家の声もある。

残念ながら、大規模震災がいつ起こってもおかしくないとされる我が国の状況では、道路橋の老朽化の実態把握が急がれるが、それには文書情報マネジメントの別の大きな課題があることが判明した。

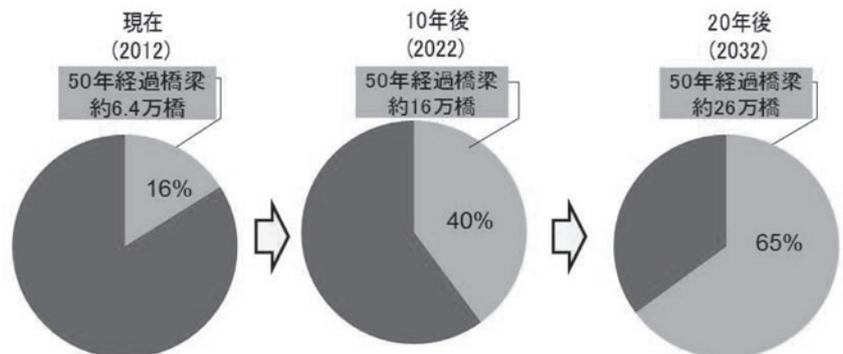
3. 橋の老朽化の実態がわからない——文書情報マネジメントの課題

道路橋の崩落事故のリスクは、老朽化により高まってくると想定されるが、我が国の場合は、橋長が2m以上の道路橋 約70万橋⁴の内、建設年度すら不明の橋が43%も存在するため、「橋の老朽化の実態が、そもそも解らない」という事実を指摘しておきたい。

[道路橋の老朽化の実態]

国交省の調査では、建設後50年を超えた道路橋(2m以上)は、現在は約2割であるが、10年後には約4割、20年後には約7割に増加すると報告されている。

※国土交通省調べ
(平成24年4月1日現在)
建設年度不明橋梁を除く



しかし道路橋 約70万橋の内、都道府県・政令市の管理橋で約5万橋、市町村の管理橋で約25万橋、合計約30万橋もの道路橋の建設年度が不明⁵とされている。主に2m~15mスパンの小規模橋が大部分を占めるらしいが、国民の税金で建設された道路橋の43%もが「建設年度すらわからない」事実は、文書情報マネジメントが機能していない証明と言えるであろう。

建設年度不明の約30万橋は、おそらく記録も存在しない古い道路橋であろうから、これらを50年経過とみなして加算した場合、現在(2014年)でも過半(51%)の橋が建設50歳以上の老朽橋、10年後には65%が50歳以上となり、老朽化のピッチは10年も早まることを示している。

3 道路橋の目視点検；国交省は「近接目視点検」を指導しているが、現実的には交通集中下で「双眼鏡による目視点検」を行わずを得ない等、維持管理には困難を伴う。

4 橋長が2m以上の道路橋総数678,460橋、内651,320橋(96%)は自治体管理(2008年)

5 国交省 「道路構造物の適切な管理のための基準類のあり方と調査の背景」 2頁 平成25年1月28日 社会資本整備審議会 道路文化会 提出資料3

いずれにしても、この分野の自治体の文書情報マネジメントが機能していないため、正確な道路橋の老朽化の実態は、国交省でも把握できていないものと思われる。

4. 自治体の道路橋管理は不十分

道路管理者別に、橋の管理状況を調べたところ、国の中枢ともいえる国交省の直轄国道や高速道路ではリソース（予算、人員）面での制約により、充分とは言えないまでも、2004年（H16）年度よりすべての橋梁（2m以上）について、予防的な修繕管理⁶を開始、高速道路でも2005年（H17）の民営化以降、全ての橋梁について、予防的な修繕管理⁶が行われている。

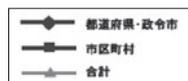
しかしながら、全国橋梁の68%を占める市町村管理の道路橋；約48万橋については、前項で指摘した通り約30万橋（63%）が建設年度すら不明であるほか、通行止めや通行規制を行う橋梁が毎年増加する等、損傷・劣化対策が老朽化の進行を食い止められていない、厳しい状態にあると言わざるを得ない。

[自治体が管理する橋梁（2m以上）の通行規制]⁷
 平成23年4月 通行止め；213橋、
 通行規制；1,658橋、合計1,874橋
 平成23年4月 通行止め；326橋、
 通行規制；1,686橋、合計2,012橋

予防的な修繕管理対策も、15m以上の道路橋を対象とすれば都道府県や政令指定都市管理橋のほとんどが策定されたが、市区町村は51%に留まっている。

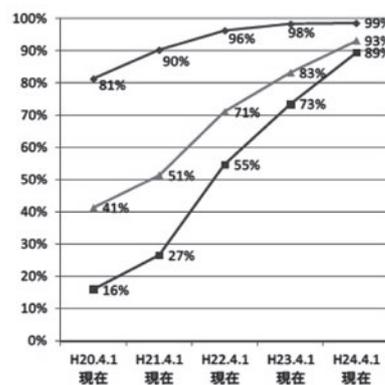
まして2m～15mスパンの小規模橋の予防的な修繕管理対策は、ほとんど行われていないのではないかと心配な状況である。

・地方公共団体における橋梁点検の実施や長寿命化修繕計画の策定については、都道府県、政令市においては取り組みが進んでいるが、市区町村における取り組みは遅れている状況

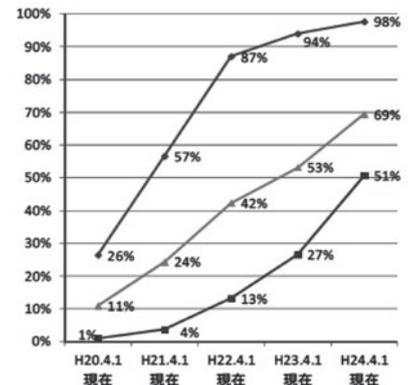


※橋梁15m以上の橋梁を対象
 ※点検率=過去5年に点検を実施した橋梁数/管理橋梁数
 ※計画策定率=計画策定橋梁数/管理橋梁数
 ※岩手県陸前高田市他14市町村は調査実施困難なためH22.4時点の数値

◆橋梁点検の実施状況



◆長寿命化修繕計画の策定状況



国交省 道路・防災課 道路保全企画室 公表資料

地方公共団体の橋梁点検・長寿命化修繕計画策定状況

5. 自治体の橋梁図面の管理実態や保存期間には課題が山積

このように自治体が管理する道路橋の管理水準が低下している原因の一つに、文書情報マネジメントの課題が浮かび上がってきた。行政文書の保存期間の問題である。

公文書管理法では、各省庁は文書管理規則に則って全ての行政文書⁸を「行政文書ファイル管理簿」データベースに記載し、文書毎に作成（取得）時期、保存期間、保存期間満了時期、媒体種別、保存場所、管理担当課・係を明記することになっている。また保存期間（通常は30年～3年）が満了した後の文書の措置については、保存期間の延長措置、又は歴史的公文書については国立公文書館等へ移管して永久保存、その他は廃棄されることになっている。

自治体の行政文書については、公文書管理法は直接適応されないが、同法の趣旨に則り「努力する義務」が課せられている。

従って、道路橋については管理者である自治体は、企画検討段階から工事竣工に至るまでの一連の記録や施工者から取得した図面資料、その後の維持管理に伴って発生した書類を、行政文書として適切に保存管理しなければならない。

6 予防的な修繕管理；5年毎に定期点検を行い長寿命化修繕計画を見直し、予防的な修繕を実施して、橋自体の安全維持と長寿命化を図っている。
 7 国交省 「道路構造物の適切な管理のための基準類のあり方と調査の背景」 4頁
 8 行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録で、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有している文書。

しかし、JIIMAがヒアリングした行政の現場の文書管理の実態は、公文書管理法の理念理想とは、およそかけ離れたものであった。

[JIIMAがヒアリングした際のあるコメント]

「維持管理のための行政文書としては、上司から『保管期限は10年であるが、捨てることは出来ないで保存しておくよう』口頭で指示され、自分も部下に引継いできた。『10年保存』と決めるのは保身のためでもある。過去の失敗が明らかになったり比較検討されては堪らないので、保存期限を設ける。以降は建前として『不存在』だが、橋が使われている限りこの事務所のどこかに図面類は置いてあり、必要になれば利用していると思う。」

このようなケースを文書情報マネジメントの視点から見た場合、最悪の管理不在状態と言える。現場裁量で処分されたり、意図せず廃棄される恐れがあり、ガバナンスの点からも看過することは出来ない。笹子トンネル事故報告書では「工事関係書類についても本来保存されるべき場所とは異なる場所から見つかる」、「工事関係書類が速やかに見つけ出せる状態で保存されていなかった」等の課題が指摘されたが、時間を要したものの資料を発見することは出来た。しかし廃棄された場合は、もはや取り返しがつかないのである。

そこで自治体が行政文書管理規程で橋梁竣工図面等の保存期限をどのように定めているのか、JIIMAで自治体ホームページの文書管理規程をサンプル調査したところ、「10年保存」としている団体が少なからずあることが判明した。

[工事図面関係の保存期間を10年前後としている自治体例] (JIIMA 調査)

【埼玉県】		【岐阜県】	
さいたま市	都市計画道路整備状況 10年	本巣市	工事の設計書その他工事に関する文書で重要なものの 10年
さいたま市	橋梁架換工事報告書 30年	美濃加茂市	工事の施行に関する文書で特に重要:永年、重要:10年、他は5年
八潮市	道路橋梁に関する重要文書は永年、調査資料は5年	飛騨市	工事の設計書その他工事に関する文書で重要なものの 10年
八潮市	工事等設計書、請負契約書、工事記録(写真等)は10年		
和光市	原簿、台帳及び図面等で「特に重要」永年、「重要」は10年	【三重県】	
		尾鷲市	工事関係の重要な文書 10年
		亀山市	特に重要な工事関係 永年、重要な工事関係は10年
【東京都】			
国分寺市	工事設計書及び命令書並びに検査書は10年		
東大和市	予定価格100万円以上の工事に関するものは10年	【鹿児島県】	
		県の出先土木事務所	工事関係文書の保存期間 10年
		日置市	重要な事業の計画及び実施に関する文書 10年

*JIIMAによる自治体ヒアリング(訪問)調査(平成25年6月、38団体)では、5年保存が3団体、10年保存が5団体であった。
 *総務省の道路橋設計図書 保存年限調査(平成20年、33団体)では、5年~10年とする自治体;3道府県、3政令市、7市町村、合計13団体 30年 とする自治体;1道府県、1政令市、2市町村、合計4団体

なお法律で作成保存が義務化されている「道路台帳」⁹に橋梁管理に必要な情報は登録されているのではないかとヒアリング調査を行ったが、橋梁部分については起点から終点までの完成平面図としては道路台帳に含まれるが、「橋梁台帳」として別に調製と保管、閲覧を義務づけられているわけではない。そもそも道路台帳は主に資産管理目的で維持管理目的ではないので、橋梁の構造関係までの情報は記載されないことが解った。

以上から、重要な社会インフラである道路橋の96%を占める自治体管理橋に関する維持管理・事故防止のための文書情報マネジメントの現状は、極めて課題の多い実態であることが明らかとなった。

JIIMA政策提言「命とくらしを守るインフラ充実」プロジェクト委員名簿

担当理事	高橋 通彦	JIIMA理事長	委員	甲斐荘博司	(株)ジェイ・アイ・エム	委員	久田 雅人	ナカシャクリエイティブ(株)
座長	小野寺清人		委員	木村 雄二	(株)ジェイ エスキューブ	委員	村松 信雄	(株)ニチマイ
委員	石毛 俊治	(株)NTT PCコミュニケーションズ	委員	古賀 正則	(株)日立ソリューションズ	事務局	長濱 和彰	JIIMA専務理事
委員	井原 茂	アオヤギ(株)	委員	佐藤 幸治	(株)サンコー			
委員	尾崎 裕司	富士ゼロックス(株)	委員	長井 勉	(株)横浜マイクロシステム			

(以降は2月号に掲載します)

9 道路法28条で道路管理者である公務員が調製と保管、閲覧を義務づけられた公正証書であり永年保管が基本。自治体の41%が電磁的に、59%が紙で調製・保管している。

Panasonic

スキャン業務の効率、 上がってますか？

スキャン業務の手間と時間を削減する
パナソニックのドキュメントスキャナーが解決します！

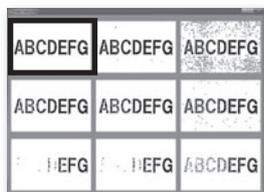
KV-S1046CN / KV-S1065CN + Image Capture Plus Ver2.2

読み取り条件の
設定に時間が
かかる



オートプレビュー機能

9パターンのプレビュー画像
から視覚的に最も適した
画像を選択できます。



ソフトウェアによる
画像処理のため
スキャン速度が
遅くなる



ハードウェア画像処理

ハードウェアによる画像処理
で高速化を実現します。

- ▶ 画像領域自動切り出し
- ▶ 自動傾き補正
- ▶ 白黒/カラー自動判別
- ▶ 空白ページスキップ
- ▶ 背景均一化

確認作業に
時間がかかる



通知機能

自動判定機能のしきい値付近
の画像データに対し
アラートアイコンを表示し
お知らせします。

- ▶ 白黒/カラー自動判別
- ▶ 空白ページスキップ
- ▶ 単一フォーム原稿への
異種原稿混在
- ▶ 白黒画像のつぶれ判定

再スキャン作業に
時間がかかる



オートリスキャン機能

原稿を再スキャンせずに、
画質を変更した画像を
再取得できます。



パナソニックの
ドキュメントスキャナー
ラインアップ



KV-S1046CN



KV-S1065CN



KV-S5055CN



KV-S4065CWN



KV-S4085CWN



KV-S7075CN

お問い合わせは パナソニック システムネットワークス株式会社 オフィスプロダクツ事業部 グローバルマーケティンググループ 国内マーケティングチーム
〒812-8531 福岡県福岡市博多区美野島4丁目1番62号
TEL: 092-477-1727 E-mail: scanner_support_japan@ml.jp.panasonic.com URL: <http://panasonic.biz/doc/scanner>

～新口座振替依頼書 長期保存システムの構築～

国税要件に準じたe-文書化対応

群馬銀行
事務部



副部長 井田 秀

JIIMAでは、先進的な文書情報マネジメントシステムを導入し、顕著な成果を出した企業・組織に「ベストプラクティス賞」を設け表彰しています。2013年10月の受賞事例を紹介します。

はじめに

金融機関における法定帳簿等の保存媒体は紙からスタートしました。紙の保存は膨大なスペースが必要になることから、昭和50年代後半より「紙媒体」から「マイクロフィルム（COM）」に切替えてきました。そして現在は、相当数の書類（特に情報量が多い書類）を「マイクロフィルム」から「サーバー保存」に切替つつあります。



その背景は「紙等の現物」の保存は、

- ・スペースが必要なこと。
 - ・検索に時間がかかること。
 - ・平成17年に個人情報保護法が施行され、従来よりも増して情報保護の態勢強化が求められるようになったこと。
 - ・東日本大震災の教訓のとおり、地震・火災・津波に対してハイリスクであること。
- 等があると考えます。

また、技術革新により、比較的安価なコストで電子化（ペーパーレス化）が実現できるようになったことも大きな要因と考えます。

このたび、当行で採用した「新口座振替依頼書長期保存システム」の構築もこうした課題を解決するために必須と考えました。

当行における法定文書等のサーバー保存の主な事例について

①電子帳票システムは保存義務のある各種入・出金伝票等の法定帳簿を電子帳簿保存法に基づきサーバーに最大10年間保存しています。営業店のパソコンから閲覧できるため、税務調査等には必須のシステムです。

従来は「COM」で保存していましたが、平成15年よりサーバー保存に変更し、「COM」は来年4月で10年の保存期間が経過しますので、「COM」の現物は完全に代替することができます。

②手形ファイリングシステムは手形・小切手の持出記録をサーバーに保存し、営業店のパソコンから閲覧できるため、税務調査等には必須のシステムです。平成19年より「マイクロフィルム」の保管からサーバー保存に変更しました。平成29年4月で10年の保存期間が経過しますので、約5年経過すれば「マイクロフィルム」の現物は代替す



- ることができます。
- ③自動機ジャーナルの電子化は自動機の取引明細をサーバー内に保存し、各自動機の操作または本部パソコンから閲覧できるシステムです。平成18年2月10日に、「偽造カード等及び盗難カード等を用いて行われる不正な機械式預貯金払戻し等からの預貯金者の保護等に関する法律」（預金者保護法）が施行されました。利用者からの照会、官公庁や他行からの照会等に必須のシステムです。
 - ④取引履歴検索システムは取引先の口座の移動情報や残高情報をサーバーに保存し、営業店のパソコンから閲覧できるものです。取引先からの照会、官公庁からの照会等に有効な営業支援のためのシステムです。当行の場合は、平成元年より25年間のデータを蓄積しています。
 - ⑤睡眠口座管理システムです。睡眠預金口座情報をサーバー保存し、営業店のパソコンから閲覧できるものです。過去からの全明細を保有しています。睡眠預金処理済の通帳等証拠証券が呈示された場合に、即座に回答が可能なシステムで半永久的に保存する必要のある紙の「明細表」は廃止しました。
- 以上、当行における大量な取引先情報のサーバー保存するシステムについて説明しました。

新口座振替依頼書長期保存システムについて

このシステムは収納企業等から当行に送付される口座振替依頼書をスキャナー読み取りし、イメージ保存すると同時に収納企業コードを預金の元帳に登録する

(収納企業からの請求データの引落に備える) ためのものです。

従前のシステムは閲覧用に「サーバー保存」とともに、「国税庁告示第4号5項 ロ 国税庁長官が定める書類」として、「マイクロフィルム」にも保存していました。

システム更改に当り、紛失リスクのある「マイクロフィルム」保存から紛失リスクのない別の方法で保存する、すなわち、「一定の技術要件を充足させた電子文書法 (e-文書法) に則った方法」に変更できないかを含め、更改の検討を開始しました。

更改に当り、目指したものは、「e-文書化」の他に、「業務の効率化・堅確化」の実現でした。

口座振替依頼書は毎日4,000枚程度の処理が必要です。依頼書のイメージと店番・科目・口座番号を紐づける処理とそれぞれの依頼書の収納企業の特典処理です。この情報を預金の元帳に設定して、口座振替の引落請求に備えるわけです。

店番・科目・口座番号はOCR認識するとともに、各依頼書の収納企業を帳票(システム)認識し、収納企業コードを特定する作業です。ITを活用し、入力手間を削減すること、入力相違をなくす

ことに努めました。

また、営業店からの閲覧もFAXにより行う方式から、パソコンで行う方式に変更し、業務の効率化を図るとともに、情報保護にも努めました。

新口座振替依頼書長期保存システムと本人確認書管理システムとの併用

当行のシステムの特徴として、犯罪収益移転防止法で定められた本人確認書・本人確認書類・取引時確認書を管理する本人確認書管理システムと併用していることです。

システムを併用することにより、導入コスト・ランニングコストの削減が図れました。

本人確認書は犯罪収益移転防止法で保存が必要な書類であるとともに、国税庁告示第4号 5項 ロより、国税関係書類であると認識しています。

従って、本人確認書管理システムは「犯収法」に充足するような仕様にしてはいますが、同時に国税関係書類として「e-文書法」に則り、保存することとしました。

このシステムは、顧客との間の継続的な取引関係の開始(口座の新規開設)時や一定金額以上(200万円超の現金取引、



e-文書法に基づく口座振替依頼書管理システムの概略図



為替取引は10万円超の現金取引)の単発取引時等に作成を義務付けられています。本人確認書、本人確認書類等をスキャナー読み取りし、同時に電子文書法(e-文書法)に基づきイメージ保存するシステムです。

電子書庫システムについて

電子文書法(e-文書法)に基づきイメージ保存するためには電子書庫システムの導入は不可欠です。

電子書庫システムについて説明します。

特徴の1として、業務サーバーとエコ文書サーバーとの連携を取っていることです。

特徴の2として、エコ文書サーバーからセコムデータセンターとをセコムあんしんネットワーク(閉域IP網)で接続し、タイムスタンプの受領と特定認証処理を実施します。

特徴の3として、タイムスタンプの受領と特定認証処理終了後のデータをエコ文書サーバーに受領する仕組みとなっています。

特徴の4として、タイムスタンプ付与後の一定期間経過後(3日間以上経過後)に長期署名に適したアーカイブスタンプに変換する機能、また、保管中にタイムスタンプの有効期限(10年以上)が到来

した場合、延長用アーカイブスタンプを再付与する機能等も備えています。

e-文書法の技術要件について

①「見読性」ですが、イメージ解像度・階調等、

保存した文書を表示・印刷でき、内容が確認できることが必要です。

②「完全性」ですが、電子署名(だれが・なにを)・タイムスタンプ(いつ)等、文書の作成者・作成時期、紙文書と電子化した文書が同一であることが必要です。

また、「ハッシュ値」を付番することで、文書の改竄・消去されないこと、改竄されたことが確認できることが必要です。

③「機密性」ですが、アクセス制限、暗号化等により文書の盗難、漏洩、盗み見などが防止できることが必要です。

④「検索性」ですが、一定の検索条件で保存している文書を探し出せることも必要です。

e-文書化のメリットについて

最初のメリットとして、マイクロフィルムの紛失リスクが完全に排除できることです。また、現像液・定着液、洗浄液の処理が不要となり、環境保護にも繋がることです。また、マイクロフィルム・現像機メーカーの事業縮退も「e-文書化」切替えへの後押しとなりました。

また、「マイクロフィルム」方式での更改に比較して、「e-文書化」による更改の方が、トータルコストが安かったこ

とも切替えの大きな要因でした。

所轄税務署への手続きについて

所轄税務署へは、「国税関係書類の電磁的記録によるスキャナ保存の承認申請書」を稼動予定日の3か月前までに提出する必要があります。

その根拠は、「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律第4条第3項の承認を受けるために、同法第6条第2項の規定により」申請する必要があるためです。

所轄税務署への事前説明、上部組織への事前説明、申請書の提出、視察の受入準備、視察対応等、全てベンダー様の応援・指導により、何の問題も無く、一度で申請書を受領(申請書を提出し、3か月の間に差し戻しが無ければ自動的に承認)してもらいました。

申請には、電子帳簿保存法施行規則の条文と通達における適用要件に対して電子書庫システムのシステム要件と運用要件を一覧にして提出しました。

私ども所轄税務署の上部組織の視察も行われました。

国税用のデモのシナリオ、実際のデモ、システムの性能紹介、備付種類、質疑応答等、3時間程度で終了しましたが、全て順調に対応できました。

デモシナリオは、

①スキャナー読取り

本番機でサンプル帳票をスキャニングする。

②データエントリー

スキャニングした画像を表示し、店番・科目・口座番号の情報を登録する。

③電子署名・タイムスタンプ操作

署名・タイムスタンプ(電子証明書の



PINコード入力)を登録する。

④電子署名・タイムスタンプ確認

取り込んだサンプルデータに署名・タイムスタンプを付与されたことを確認する。

⑤読取りファイル確認

スキャンデータの解像度、階調、用紙サイズを確認する。

⑥検索デモ

登録日の範囲指定による検索および2つ以上の項目による組合せ検索が可能であることの確認をする。

⑦削除デモ

削除は特定の権限者のみ可能であることを確認する。

等、多岐に亘りました。

今後の取組について

現在当行が検討している課題について、紹介させていただきます。

一つは永久保存文書の取扱です。ここでいう永久保存文書とは、通帳等の喪失届後に通帳の再発行や元利金支払などを

行った口座に対して、再度古い通帳等で支払を請求される場合があります。このような場合に備えて、元利金・再発行で受付けた帳票を永久保存しておき、既に顧客からの申出により処理済であることを示す疎明資料として取扱っています。このような帳票を永久保存文書と呼んでいます。これらの関連帳票は業務拡張に伴い増加の一途をたどっていて、相当の金庫・書庫のスペースを占めています。これらの永久保存文書をイメージ保存し、現物の保存スペースを確保するために、永久保存文書のイメージ保管を実現したいと考えています。

もう一つは、印鑑票です。銀行の預金の払戻事務で、払戻しする際の印鑑照合は不可欠です。印鑑照合は各行とも印鑑照会システムを導入し、対応しているケースが多いのですが、印鑑票の現物を営業店で保管しておく、紛失のリスクを避けて通れません。印鑑票の紛失リスクを排除し、印鑑票にかかわる事務の効率化を進めるためには、印鑑票のイメー

ジ保管を進め、印鑑票の本部集中を考えています。

まとめ

金融機関におけるIT・事務戦略として、①事務プロセス改革による業務効率化の促進、②お客さま目線に立った事務プロセスの構築、③事務堅確化による事務ミス発生の抑制が必要と考えています。また、情報管理の重要性についても年々高まる一方で、情報管理の適切化に向けた取組に終止符はないものと考えています。これらを実現するためには今後もITの力を利用することは不可欠と考えています。

参考…当行で採用した本システムのベンダー様のご紹介

新口座振替依頼書長期保存システム
 (株)RKKコンピュータサービス
 電子書庫システム
 セコムトラストシステムズ(株)

契約書などの企業文書資産の電子化に

重要文書出張電子化サービス

VitalDSS

「重要文書出張電子化サービス VitalDSS」は、契約書などの企業の重要文書資産を電子化して分散保管を可能にし、**BCP 対策**、**リスクマネジメント**を行うサービスです。

●VitalDSSの電子化サービスレベル

カラースキャン

文書情報管理士による電子化監督

目視確認後の電子署名

PAdESによるタイムスタンプ付与

●手間いらず、リスクいらず

出張電子化、フルサービス

●もっとも真正性の確保できる電子化

e-文書法要件レベルの仕様、カラースキャン、PAdES

●もっとも安全な電子化

デジタルID暗号化PDFを提供、PCに証明書必要

●すぐ実施できる価格

料金が明確でページ数、ファイル数だけで予算化可能



HYPER GEAR **APIX** 株式会社 アピックス

※VitalDSSは、株式会社アピックスと株式会社ハイパーギアの2社の技術により実現しています。

詳細はココをクリック

VitalDSS

検索

お問い合わせは

vdss@apix.co.jp



内閣府 規制改革会議「国税関係書類の電子化保存に関する規制の見直し」開催

— JIIMAよりスキャナ保存の要件緩和の必要性を強く意見表明 —

JIIMA専務理事 長濱 和彰

10月31日に内閣府で開催された政府の規制改革会議「創業・IT等ワーキング・グループ」で、かねてからJIIMAが経団連と協働で要望している「国税関係書類の電子化保存に関する規制の見直し」が年度末（2014年3月）までに検討結果をまとめる目標の重要テーマとして取り上げられ、JIIMAより意見表明致しましたので、報告します。

創業・IT等ワーキング・グループの委員メンバーは、安念座長（中央大法科大学院教授）、翁委員（日本総合研究所理事）、村松委員（東大社会学研究所教授）、森下委員（大阪大医学系研究科教授）、川本専門委員（慶応大経済学部教授）、久保利専門委員（弁護士）、小林専門委員（花王戦略購買センター）の7氏、説明側は国税庁課税総括課 重藤課長、財務省主税局 税制第1課 山下企画官、JIIMAからは 甲斐荘法務委員長と長濱が参加しました。

まず国税庁の重藤課税総括課長から現在の規制要件について説明があり、続いてJIIMA長濱より要件緩和の必要性について意見表明致しました。

*JIIMAの説明資料は内閣府のホームページから、規制改革→会議情報→創業・ITワーキンググループ→第11回10月31日で公開されています。

続いて委員メンバーからの質問に国税庁とJIIMAが回答する形で行われましたが、全ての委員はJIIMA意見に賛成する立場で、国税庁や財務省に対して「要件緩和を行うべきである」との立場から次々と質問や見解を表明されました。

主な委員の発言要旨

- 森下委員；スキャナ文書は改ざんが見つけ辛いと言われているが、現在ではIT技術が進歩していて逆に電子データの方が偽造変造は検知し易い。医療論文の盗用も電子化の結果判明した。国税も改ざん検知ソフトを導入して、電子化を促進するべきだ。
- 久保利委員；弁護士の世界ではディスカバリー情報は全て電子化されている。電子化していないと膨大な情報を効率よく扱うことができない。国税は電子化容認により税務調査の効率化が進み、調査官の定員が削減されることを恐れているのではないか？
- 村松委員、久保利委員；米国や韓国のような電子化先進国で、電子化によって税収が落ちた等のマイナス事例が実際に発生しているのか？国税側が調べるべきだ。
- 安念座長；電子署名をID+PWで代替可能か？調査すると言われるが、国税の本件の調査は前年度に終わっているはず。今更調べてもIT世界は日進月歩ですぐ陳腐化する。すぐに認めるべきだ。

最後に安念座長から「まだまだ両者の空中戦は続くが、少なくとも3万円以下の領収書しか電子化を認めない等の制約はやめましょう」との発言がありました。このテーマは継続して議論される予定ですので、適宜報告してゆきます。

JIIMAのスキャナ保存 要件緩和の要望（骨子）

- (1) 領収書等のスキャナ保存を3万円未満に限る制約は、著しく業務を非効率化するので、撤廃をお願いしたい。仮に5万円未満とされた程度では無意味。
- (2) 本人確認方法を電子署名法に基づく「電子署名」に限定しているが、これは個人の実印相当であり、有効期間が最長5年しかなく、海外では無効である。民間事業者が使い易い企業内でのID+PWによる本人確認（認印相当）も、許容して頂きたい。
- (3) 3年経過後の契約申込書や証憑類は、マイクロフィルム化が許容されているので、同様に企業の自己責任でスキャナ保存を許容するべき。
- (4) 業務サイクル方式でスキャナ保存を行う場合、電子帳簿保存法の承認を必要とする規制を撤廃して頂きたい。

国立国会図書館
古典籍資料室
宗家文書
(国指定重要文化財)

国立国会図書館では、江戸時代に朝鮮国との外交・貿易実務を担当していた対馬藩宗家の記録類1,593点を所蔵し、「宗家文書」と総称しています。平成19年6月には「対馬宗家倭館関係資料」として重要文化財に指定されました。

宗家の記録類は全体で10数万点あるとされ、現在は国内外の複数機関が所蔵していますが、当館の資料は、朝鮮国釜山にあった日本人居留地域

「倭館」で保管されていたものが大部分を占めます。内容は対朝鮮外交文書や貿易関係書類で、主な資料としては、倭館の責任者「館守」の執務記録「館守日記」「毎日記」、個別の外交問題発生時に倭館へ派遣された外交官「裁判」の執務記録「裁判記録」等が挙げられます。近世の日朝関係や倭館の実情を研究する上で重要な学術資料といえます。

「宗家文書」は一部を除きデジタル化されており、当館ホームページの「国立国会図書館デジタル化資料」で画像をご覧になれます。



国立国会図書館古典籍資料室



<http://www.ndl.go.jp/>

〒100-8924

東京都千代田区永田町 1-10-1

TEL.03-3581-2331 (代表) 03-3506-5293 (資料案内)

◆ わが館の特長

国立国会図書館古典籍資料室では、貴重書・準貴重書、江戸期以前の和古書、清代以前の漢籍、蘭書等約30万冊の資料を所蔵しています。貴重書・準貴重書には、8点の重要文化財をはじめ、古活字版や西洋の稀覯本、幕末明治初期の新聞雑誌、錦絵などが含まれます。その他、全国屈指の本草コレクションとして知られる伊藤文庫・白井文庫、また旧幕府引継書、青山文庫、新城文庫など特色ある資料群を収蔵しています。

◆ 所蔵品

紙文書関連	約30万8千点
マイクロフィルム	約2万5千点
画像データ	約9万点

■お宝文書投稿募集中!! 所蔵する貴重な文書・特長ある文書を貴館のご紹介と共に掲載します。ご連絡は編集部まで。

デジタルーマイクロ・アーカイブ Q&A

JIIMAアーカイブ委員会 マイクロメディアWG

Q

マイクロフィルムで保存した時の期待寿命は？

A

マイクロフィルムで撮影された情報の期待寿命は、「500年以上」と言われています。今回は、マイクロフィルムの長期保存を実現する適切な保管条件などを、その他記録媒体との相対的な比較もしながら説明して参ります。

マイクロフィルムは、紙資料とおなじく裸眼可読媒体ですので、媒体寿命がそのまま情報の寿命（=期待寿命）といえます。（表1をご参照願います）

一方、電磁的記録媒体は、一般的に機械可読媒体ですので、①媒体寿命だけでなく、②システムの耐久性や③フォーマットの継続性など複合要素によって情報の寿命が決まる、言い換えればそれぞれの要素の最も短い寿命がそのまま電磁的記録媒体の期待寿命となってしまう危険性をはらんでいることに注意が必要です。

さて、次にマイクロフィルムの適切な処理・保管について述べます（JIS Z6009：2011改正 より抜粋）。

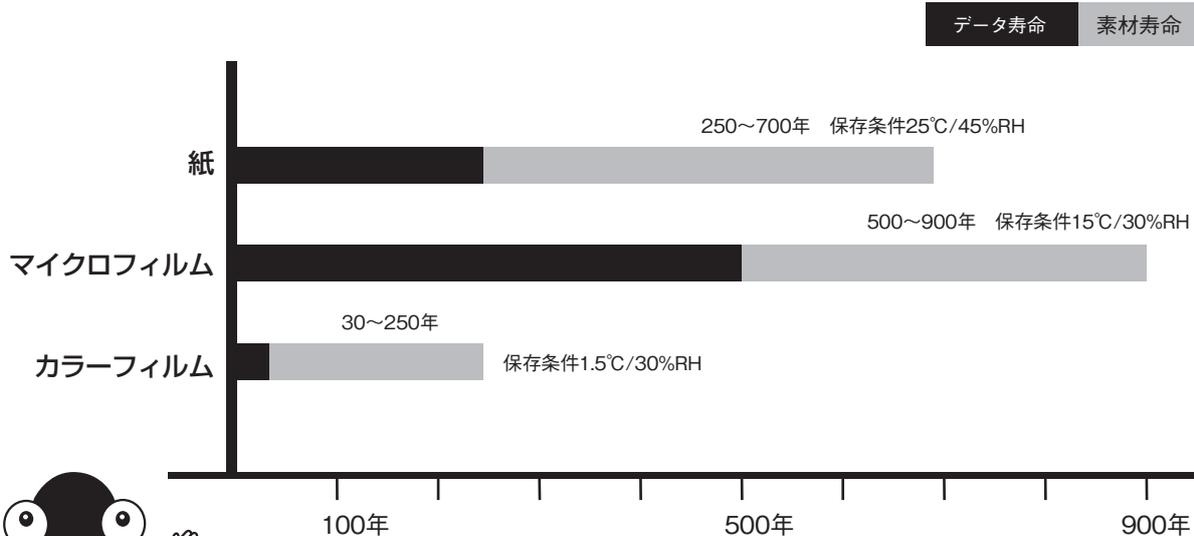
まず、現像処理起因による劣化を防ぐ為に、定着液は新

鮮なもの（疲労していないもの）を使用すること、水洗は、常にフィルムの表面に新しい水が行き渡るようにすることに留意願います。処理済みフィルムの特性としては、残留チオ硫酸塩量規定（メチレンブルー法による試験）の中に、「永久保存は 0.014g-S₂O₃²⁻/㎡以下」、中期保存は「0.030g-S₂O₃²⁻/㎡以下」との記載があります。

次に、環境起因による劣化防止条件は下記の通りです。（表2をご参照願います）

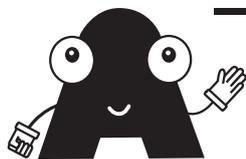
また、空気中の不純物を遮断する必要があります（空気中の不純物とは過酸化水素・オゾン（酸化性ガス）、ホルマリン・亜硫酸ガス（還元性ガス）や浮遊している塵・埃などの浮遊物をいう）。空気中にガス状不純物がある場合は、洗浄機、吸着剤で除去または密封化します。空気中に浮遊している不純物がある場合は、JIS B 9908の表1の形式2で、乾式炉材で粒子捕集率90%以上の効果があります。

その他、材料の具備すべき条件では、紙は「金属粒子を含まず、フィルムに付着する紙繊維がないこと、またフィ



※米国 国立公文書館 A.Calmes氏のデータ

表1 情報記録媒体別データ寿命と素材寿命（期待値）



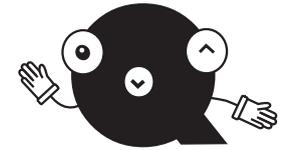


表2 第6項1 温湿度条件

保存区分	保存期間	保存条件	相対湿度%		温度℃ 最高
			TAC ベース	PET ベース	
中期保存	最低 10年	中期保存 条件	15 ~ 60	30 ~ 60	25 ^{注1}
永久保存	永久的	永久保存 条件	15 ~ 40	30 ~ 40	21

注1 理想的には、温度は長期間にわたって25℃を超えてはならず、20℃より低い温度が望ましい。
短期的なピーク温度は32℃を超えてはならない。
備考1 この温度及び湿度の条件は、1日24時間維持しなければならない。
2 セルロースエステル及びポリエステルフィルムを同一の場所で保存する場合、永久保存で推奨される相対湿度は30%である。

ルムに移転するようなワックス、可塑剤などを含有してはならない」、「冷水抽出法pH7.2～9.5、アルカリ（CaCO₃）保持量は2%以上の中性紙であること」、更には「フィルムと直接接する紙はアルカリ不溶解分が97%以上のさらし亜硫酸パルプまたはさらしクラフトパルプ（リグニンフリーパルプ）からなり、碎木パルプを含んではならない」ことです。プラスチックは、「塗工なし、可塑化度低く残留溶剤がない、不活性で酸化物を含まないもの…例：ポリ

エステル、ポリエチレン、ポリプロピレンなど（塩ビ、発泡スチロールは使用不可）」、金属は「耐腐食性のもの、耐腐食加工したもの」、「保存中に活性なガス及び過酸化物を出す油性塗料、ラッカーは使用不可」、接着剤は「画像、保持具及び容器を溶かす溶剤は使用不可」、「硫黄、鉄、銅などの不純物がないこと」、「紙の接着には写真用高品質ゼラチン、ポリ酢酸ビニール、セルロースなどを用いた接着剤などが適する（ゴムセメント、エポキシ系樹脂は使用不可）」、印刷インキは「基本は容器内に印刷物を入れない」ことが明記されています。

保管環境づくりとしては、温湿度条件を備えた保存室の設置、耐腐食性（又は耐腐食加工した金属）の棚・キャビネットを使用すること。容器に関しては、部屋全体が規定の温湿度をコントロールできるときは中性紙の小箱、紙バンド（開封系）、部屋の温度のみコントロールできるときは密封容器に調湿剤を入れ湿度調節又は湿度コントロールできる保存庫設置、部屋の温湿度コントロールできないときは、温湿度がコントロールできる保存庫設置が望ましいとされています。

企業財産である電子データを 安心・確実に長期保存する支援をします。

TiffやCADデータから直接35mm、16mmフィルムに変換し、OSに依存しない長期保存を保証します。



『正』データ
の時代



ドキュメント・ソリューションカンパニー

株式会社 横浜マイクロシステム

〒220-0061 横浜市西区久保町13-25
TEL 045-242-0695 FAX 045-242-0624

A861397(01)

詳しい事例は、弊社ホームページからご覧下さい。 <http://www.ymsystem.com>

日々好日

成功する人は良い習慣を身につけている

成功する人は良い習慣を身につけています。習慣とは無意識の行動です。

例えば鉛筆を持つということを取り上げると、いちいち親指をここに当てて人差し指はこうしてなどとは考えていません。さっと持てます。身につけているのです。無意識です。

成功する人は良い考え方、良い行動の仕方が身につけて習慣になっているのです。

良い考え方とは

成功する人は必ず可能性から考えます。どうすれば問題が解決するのか、どうすればうまく行くのかを無意識に考える習慣がついています。

逆にうまくいかない人は問題から考えます。できない理由を無意識に並べていきます。

良い行動とは

【気づいたらすぐにする】という行動です。失敗する人は【引き伸ばす】とか【だらだらする】ということになります。行動し結果を出すことが大事です。行動しなければ何も変わりません。

良い考え方、良い行動をする人は何をしても成功し、失敗する人は何をしても失敗するのです。そういう習慣が身につけているのです。

良い習慣を身につけるための3つのポイント

一つ目は「気付き」です。

それは今怒っている自分に気づく、緊張していることに気づく、またはリラックスしていることに気づくことです。自分の感情、思いに気付くことで冷静な対応が可能になります。二つ目は「自発性」です。

自分で決めることです。今ここでどうするかを自ら選択し行動するようにしましょう。

何かのせい、誰かのせいにしないことです。

自分がしたくない時は「しない」ことも立派な決断です、自分で決めていいのです。

三つ目は「共感性」です。

人の気持ちや思いと一緒に感じることです。外界（人や自然または環境）に対して共感することが大事です。

新しい習慣を作るために、日頃の行動をちょっと変えてみましょう。ちょっとが大きいのです。ちょっと行動を変えてみると大きく感情が変わり、人生が変わります。

まずは朝です。

朝、目が覚めたらさっと起きましょう（朝起きの実践）。これは即行のトレーニングです。習慣になるまでやり続けましょう。そして目が覚めたら今日も朝を迎えられたことに感謝して、今日一日に燃えるような希望を持ちましょう。（感謝・希望の実践）

もう一つは寝るときです。

寝るときに感謝しましょう。（感謝の実践）

どんなことがあってもこうしてふとんの上で寝ることができたのです。

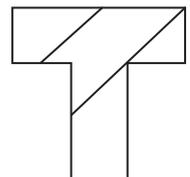
今日は最高の一日だったなと感謝しましょう。脳内に良い神経伝達物質が分泌されます。

最高の一日の連続が最高の人生を作り出します。

次の文字列はある法則で並んでいます。？にはどんな字が入るでしょうか

朝=石 傘=岸 青=イカ 寺=?

前回の答え



松居 基夫 ビジネスコーチ/心理カウンセラー/
(まつい もとお) 明るいシステム倶楽部 理事/感動経営塾 師範代



KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

省スペースと高性能を両立したデジタルフィルムスキャナー

マイクロフィルムスキャナー

SL1000

- 設置場所を選ばない軽量・小型設計
- レンズ交換が不要な6.8～54倍の超ロングズーム、電子ズームとの併用で105倍まで表示可能
- 最大600dpiの高解像度
- カラーマイクロフィルム画像の電子化が可能
- タッチパネルに対応した専用アプリケーションを標準装備



PCと共にデスクトップに設置可能なデジタルフィルムスキャナー。優れた再現力と対応力で、様々な形態のフィルムを鮮明に読み取り可能です。専用アプリケーション「SL-Touch」はタッチパネルディスプレイに対応し、マイクロフィルムのデジタル化をスムーズに行えます。

※写真はオプションを装着した状態です。

Lineup

他にも、高速・高画質なマイクロフィルムスキャナーを取り揃えております。

MS7000MKII
MS6000MKII

※写真はMS7000MKIIです。



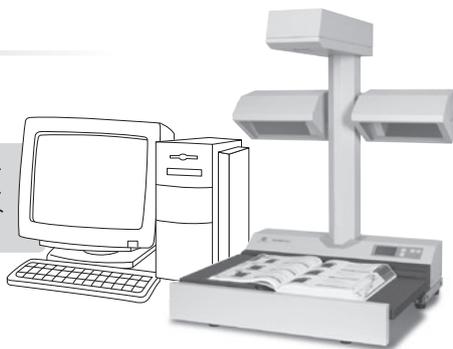
書籍原稿を鮮やかにデジタル化するフェイスアップスキャナー

ブックスキャナー

EPICWIN 5000CMKII

- A3サイズ対応、原稿上向きセット方式スキャナー
- フルカラー・グレー・モノクロ2値でスキャニング可能
- 最大600dpiの高解像度
- ブックスキャンに適した各種デジタル処理技術を搭載
- 軽量化&小型化を実現

ブック補正機能により、書籍原稿の原稿曲がり、文字縮み補正、綴じ部分削除、指消し、枠消し、センタリングなどの機能で、書籍原稿やシート原稿を美しく再現することを可能にしました。



フルカラー・フェイスアップブックコピーシステム

BookPro 5000CMKII

貴重な文献や分厚い書籍を上向きのまま読み取り、原稿を傷めることなく、簡単・きれいにコピーできます。

※写真はオプションを装着した状態です。 ※コインバンダー対応可能。

コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

〒103-0023 東京都中央区日本橋本町1丁目5番4号 コニカミノルタ日本橋ビル <http://bj.konicaminolta.jp>

●商品に関するお問い合わせは ☎0120-805039 受付時間/9:00~12:00・13:00~17:00(土、日、祝日を除く)

富士ゼロックスが被災地の医療機関向けに在宅医療を支援する患者情報統合システムを提供

10月30日、高齢化に伴い今後重要な役割を担う在宅医療の課題解決に貢献するため、紙や電子の診療記録を一元管理し、時間や場所を選ばずタブレット端末で患者に関わる情報を閲覧できる診療記録管理システムを開発し、岩手県釜石市の在宅療養支援診療所である医療法人社団KFC 釜石ファミリークリニック（院長：寺田尚弘氏）での本格運用を支援したと発表。

同社は2011年10月に「復興推進室」を盛岡に設け医師会、自治体、医療関係者と共に地域医療のあるべき姿を考えた結果、24時間365日体制で対応が求められる在宅医療分野でのモデルケースとして、被災地域の医療機関に展開するとともに、今後当社の事業を通じて国内の地域医療の課題解決に貢献してゆく。

システムの特長

1. 患者に関わるすべての記録の電子化と統合管理を実現
2. 訪問診療へのタブレット端末活用が可能

公正証書遺言のデジタル化と遠隔地への分散保管がスタート

10月31日の朝日新聞夕刊によれば、日本公証人連合会が、各地の公証役場で公正証書遺言をスキャナーで電子化し、西日本の山間部にある安全なサーバーに分散保管する取組を開始、2014年4月から全国的にこのサービスを開始する。

東日本大震災で被災地の公証役場に「遺言証書が流された」相談が相次いだため。

ニチマイセミナー 第10回アーカイブレコーディングセミナー

株式会社ニチマイ（会員No.3代表取締役・廣岡 潤氏）は11月19日（火）富士フィルム本社（Tokyo Midtown）にて恒例となったアーカイブレコーディング

ングセミナーを富士フィルム株式会社、ムサシ株式会社の協賛で主催した。

基調講演は株式会社高速道路総合技術研究所基盤整備部の寺沢直樹氏を招いて『NEXCOにおける技術関係資料の収集・保管について』と題し、昨年度に導入をしたデジタル-マイクロ・アーカイブについて、導入以前の取り組みや導入にいたった経緯、マイクロフィルム作成を継続した決め手などについて話した。また今後も安全な高速道路運営維持のため、より迅速な資料収集、保管を議論し、決定していきたいと述べた。

講演は富士フィルム、ニチマイの2社から行われ、フィルムの優位性や保管手法についての説明があり、フィルム媒体もデジタル社会を支える重要なメディアであるとした。

クラウドファイルマネジメントサービスがニフティの「ハコクラNIFTY Cloud selection」のサービスに採用 (株)ウェイズジャパン

株式会社ウェイズジャパン（会員No.915、代表取締役・サルキシャン アラム氏）が提供するファイルマネジメントサービス「Fileforce」は、ニフティ株式会社（本社：東京都新宿区）が発表したSaaSを箱型パッケージにして提供する「ハコクラ NIFTY Cloud selection（ハコクラ）」の第1弾サービスに「Fileforce for NIFTY Cloud」として採用された。

「Fileforce」はアップロードしたファイルの保存領域を外部ストレージサービスに設定できる連携機能を持ち、「Fileforce」を通じて検索・閲覧・共有でき、活用を促す多彩な機能をパソコン



「ハコクラ」の同梱物

やタブレットといったさまざまな端末から利用できる。

各社ニュース

コダック株式会社が「合同会社」に

12月2日より「コダック合同会社」の新商号に変更すると発表した。

代表執行役員社長	藤原 浩
常務執行役員	山口 淳
常務執行役員	里見和男
常務執行役員	井ノ迫伸啓

移転

三菱化学メディア株式会社（会員No.993、代表取締役社長・睦 哲也氏）は2013年11月5日より、本社を下記に移転した。新住所 〒101-0052 東京都千代田区神田小川町3-20 第2龍名館ビル8階 電話 03-5577-3090（代表）

訃報

株式会社マイクロフィッシュ（札幌市）の代表取締役 皆川映氏（52歳）が12月9日朝急逝された。

案内板

東日本大震災アーカイブに関する研究会のお知らせ

震災アーカイブに関する研究会 -NZカンタベリー地震と東日本大震災の経験から-

■日時/ 2014年1月9日（木）14:00 ~ 16:00

■会場/ 国立国会図書館 東京本館・関西館

■詳細・申込み/ 国立国会図書館 電子情報部 電子情報流通課 東日本大震災アーカイブ担当

<http://www.ndl.go.jp/jp/event/events/archive-workshop2014.html>

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 第52回通常総会報告

日 時	平成25年11月29日（金） 16：00～17：50	
場 所	東京都千代田区一ツ橋2-1-1 如水会館 3階 「松風の間」	
会員総数	一般会員6名	維持会員190名 合計196名
出席会員	総会出席	34名
	委任状提出	102名
	合 計	136名

1. 議 事

- 第1号議案 第52期事業報告及び収支決算に関する件
 報告事項 内閣府の要請により新定款に軽微な変更を行った件、
 同じく役員報酬規程を変更した件同じく公益目的事業
 を3分割に修正して再申請した件
- 第2号議案 第53期事業計画（案）及び収支予算（案）に関
 する件
 報告事項 機関紙「月刊IM」の電子化について

- 第3号議案 維持会員の年会費改定に関する件
 第4号議案 役員改選に関する件
 以上の全議案について、全て満場異議なく承認された。

2. 協会功労者表彰

1) 委員会特別功労賞

- 緒方 靖弘殿（文書情報マネジメントセンター委員会副委員長）
 堤 要殿（文書情報マネジメントセンター委員会）
 若井 豊殿（文書情報マネジメントセンター委員会）
 甲斐荘博司殿（法務委員会委員長）
 益田 康夫殿（法務委員会副委員長）
 村松 信雄殿（法務委員会副委員長）

2) 20年会員顕彰

- | | | |
|-------------|----------|------------|
| 株式会社ディック | 会員No.610 | 1993年2月入会 |
| 株式会社プリマジェスト | 会員No.612 | 1993年10月入会 |

* 総会で承認された事業報告・事業計画・新役員名簿はJIIMAホームページ「JIIMAについて」で公表しています。

JIIMAからお知らせ

機関紙「月刊IM」の電子化について

公益法人への移行を機に、広く社会の皆様にも文書情報マネジメントの重要性を認識して頂くため、JIIMA機関誌「月刊IM」を3月号（2/25刊行）よりPDF電子出版とし、会員以外の一般社会人にも簡単なID登録によって無償閲覧して頂くことと致します。

* 2月号（1/25刊行）は紙+PDF併行とし、ID登録受付を開始の予定

これにより読者数が飛躍的に拡大することによるJIIMAの発言力強化が期待されるほか、広告主の皆様にも広告頁から自社サイトへのリンク、アクセスカウントの把握などのメリットも生まれます。

なお有償配布先の皆様には、継続してオンデマンド印刷版を送付いたします。

なお会員の皆様への郵送配布は2月号（1/25刊行）をもって終了とさせていただきます。



月刊IM 2013 vol.52 主要記事目録

1月号

【年頭所感】	ハイブリッド業務モデルの実現に向けて (社)日本画像情報マネジメント協会 高橋 通彦	
	年頭所感 経済産業省 製造産業局 須藤 治	p.8
【新春対談】	組織の基盤を支える文書管理 牧野二郎 弁護士 VS 高橋通彦 理事長	p.10
【ケース・スタディ】	ベストプラクティス受賞事例 海洋の歴史的資料等の保存と公開 一般財団法人日本水路協会 明石 龍太	p.15
	ベストプラクティス受賞事例 伊藤病院における長期診療に対応する電子カルテと紙カルテの融合 伊藤病院 真原 章郎	p.18
【コラム】(25)	三つの「うた」 松居 基夫	p.14
【調査】	2012年 統合文書情報マネジメント(ECM)関連 市場規模・ユーザー動向・e-文書法対応調査報告 発表 (社)日本画像情報マネジメント協会 長濱 和彰	p.22
【連載】	デジタル教科書の導入に向けて—(1) 慶應義塾大学 細野 公男	p.24
【文書紹介】	わが館のお宝文書(2) 奈良県立図書情報館所蔵 庁攬	p.27
【デジタル-マイクロ・アーカイブ Q&A】(3)	マイクロフィルムと電子データの長所/短所を教えて JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.28
【理事に聞く2013】	文書情報マネジメントの未来図 第9回 JIIMA副理事長・ECM委員会担当理事 株式会社PFU 佐藤 伸一氏	p.29
【募集】	第1回「文書情報マネージャー」認定セミナー募集要綱	p.32

2月号

【ケース・スタディ】	ベストプラクティス受賞事例 航空機部品品質記録書の長期保存 日本飛行機株式会社 松永 駿	p.8
	ベストプラクティス受賞事例 新庁舎移転に向けた豊島区の文書管理への取り組み 豊島区 高橋 邦夫	p.11
【コラム】(26)	非合理的ビリーフ 松居 基夫	p.15
【ケース・スタディ】	マイクロフィルムの長期保存と劣化防止対策 NECデザイン&プロモーション(株)の技術情報防災保存に対する取り組み NECデザイン&プロモーション株式会社 橋本 尚人	p.16
【連載】	デジタルデータの超長期保存と記録メディア① 概論とハードディスク 株式会社サベレ/日本画像認識協会 小野 定康	p.22
【連載】	デジタル教科書の導入に向けて—(2) 慶應義塾大学 細野 公男	p.25
【デジタル-マイクロ・アーカイブ Q&A】(4)	デジタル-マイクロ・アーカイブと撮影したマイクロフィルム なにが違うの? JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.28
【文書紹介】	わが館のお宝文書(3) 板橋区公文書館所蔵 櫻井徳太郎文庫	p.30
【理事に聞く2013】	文書情報マネジメントの未来図 第10回 JIIMA法務委員会 担当理事 株式会社ジムコ 代表取締役 中村 壽孝氏	p.31

3月号

【調査報告】	現用公文書の管理に関する実態調査～行政機関における電子文書の利用実態報告～ 法務委員会 委員長 甲斐荘 博司	p.8
【コラム】(27)	ポジティブな口癖 松居 基夫	p.11
【寄稿】	頻出ケースから考える文書管理のあるべきポジション(役割)～文書管理は経営戦略の名脇役たれ!～ 富士通株式会社 安留 義孝	p.12
【文書紹介】	わが館のお宝文書(4) 磐田市歴史文書館所蔵 兵事資料	p.16
【連載】	デジタルデータの超長期保存と記録メディア② 光ディスク 株式会社サベレ/日本画像認識協会 小野 定康	p.17
【パブリックコメント】	JIIMA提案 パブリックコメント	p.20
【標準化】	ISO/TC171標準化活動報告 PDF関連規格間の互換性確保とスキャナ評価用テストチャートの国際規格化 JIIMA標準化委員会 副委員長 白井 信昭	p.22
【デジタル-マイクロ・アーカイブ Q&A】(5)	作業を依頼できる会社はありますか? JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.26
【理事に聞く2013】	文書情報マネジメントの未来図 第11回 eドキュメントJAPANコンセプトWG担当理事 コダック株式会社 下嶋 秀樹氏	p.27
【報告】	2013年の船出を祝う賀詞交歓会を開催 社団法人 日本画像情報マネジメント協会	p.30

【報 告】	eドキュメントJAPAN2012開催結果報告	p.33
4月号		
【ケース・スタディ】	バックオフィスの集約と証憑電子化 株式会社富士通総研 小林 潔	p.8
【記事広告】	医療用途における光ディスクの適応性 パナソニックヘルスケア株式会社 瓜田 耕一/渡邊 克也	p.12
【コラム】(28)	明るい会社 松居 基夫	p.14
【寄 稿】	ビッグデータの時代へ(上) 一有効活用と管理に向けた提言 EMCジャパン株式会社 山神 憲司/仲田 聡	p.15
【文書紹介】	わが館のお宝文書(5) 議院事務局憲政記念館所蔵 川田瑞穂文書 終戦の詔書草案	p.18
【デジタル・マイクロ・アーカイブ Q&A】(6)	撮影マイクロと同様の法的証拠能力がありますか? JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.19
【連 載】	デジタルデータの超長期保存と記録メディア③ 磁気テープ 株式会社サベレ/日本画像認識協会 小野 定康	p.20
【紹 介】	JIIMA 委員会紹介	p.22
【発 表】	2013年2月 文書情報管理士検定試験結果報告	p.26
【発 表】	第1回 文書情報マネージャー認定セミナー講評 文書情報マネージャー認定委員会 内田 俊哉	p.28
【IT連載】	BigDataと戦う! 第1回 Big Data ってなんだろう 株式会社ニブロス 濱地 康仁	p.30
【理事に聞く2013】	文書情報マネジメントの未来図 第12回 JIIMAセミナー委員会担当理事 富士ゼロックス株式会社 勝丸 泰志氏	p.33
5月号		
【セミナー報告】	e-文書法の導入と税務調査への対応 JIIMA法務委員会 e-文書推進WG リーダー 益田 康夫	p.8
【寄 稿】	“経理業務のイノベーション” 最前線 キャノンマーケティングジャパン株式会社 中川 正秀	p.11
【寄 稿】	ビッグデータの時代へ(下) 一有効活用と管理に向けた提言 EMCジャパン株式会社 山神 憲司/仲田 聡	p.14
【コラム】(29)	しわやで 松居 基夫	p.17
【PDFカラーマネジメント】	色の長期保存を考える 第1回 色のタイムカプセルとしてのPDF ~色を未来に残す~ JIIMA標準化委員会 副委員長 白井 信昭	p.18
【連 載】	デジタルデータの超長期保存と記録メディア④ フラッシュメモリ 株式会社サベレ/日本画像認識協会 小野 定康	p.21
【合格体験】	文書情報マネージャー認定者からのひと言	p.24
【合格体験】	文書情報管理士合格者からのひと言	p.25
【デジタル・マイクロ・アーカイブ Q&A】(7)	デジタル・マイクロ・アーカイブの作成手順や規格は? JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.26
【文書紹介】	わが館のお宝文書(6) 千代田区立千代田図書館所蔵 内務省委託本	p.28
【理事に聞く2013】	文書情報マネジメントの未来図 第13回 Mナレッジコンテンツ委員会担当理事 株式会社アピックス 河村 武敏氏	p.31
【IT連載】	BigDataと戦う! 第2回 貯めたらできる? 株式会社ニブロス 濱地 康仁	p.34
6月号		
【ケース・スタディ】	クラウドサービスを活用した「船積み書類管理業務」ソリューション キャノンマーケティングジャパン株式会社 山口 雅春	p.8
【コラム】(30)	パフォーマンスマネジメント 松居 基夫	p.12
【レポート】	AIIM Conference 2013 レポート JIIMA ECM委員会 委員 石井 昭紀/水越 将巳	p.13
【報 告】	フィジー国立公文書館のマイクロフィルム機材調整と技術指導を終えて ムサシ・フィールド・サポート株式会社 池田 幹雄	p.16
【連 載】	デジタルデータの超長期保存と記録メディア⑤ 今後の展望 株式会社サベレ/日本画像認識協会 小野 定康	p.19
【PDFカラーマネジメント】	色の長期保存を考える 第2回 未来に正確な色を残すために~色の測定と格納~ JIIMA標準化委員会 副委員長 白井 信昭	p.22
【文書紹介】	わが館のお宝文書(7) 枚方市教育委員会所蔵 大和国平群郡坂門郷長解	p.25



【デジタル・マイクロ・アーカイブ Q&A】 (8)	どんなシーンで使われていますか？どのような業界で、またはどのような資料に対して利用実績がありますか？ JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.26
【IT連載】	BigDataと戦う！第3回 いざ、格闘 株式会社ニプロス 濱地 康仁	p.28

7月号

【ケース・スタディ】	図書館における電子書籍の導入と課題 秋田県立図書館の実践を通して 秋田県立図書館 山崎 博樹	p.8
【ケース・スタディ】	江東区における公文書管理の新たな取り組み 公文書の総合的管理を目指して 江東区 関谷 幸雄	p.12
【コラム】(31)	目に青葉 山ホトトギス 初かつお 松居 基夫	p.17
【セミナーレポート】	JIIMAセミナー 2013レポート クラウド・ビッグデータ時代の経営力を強化する文書情報マネジメントをレクチャー JIIMA IM・ナレッジコンテンツ委員会	p.18
【トピックス】	国立国会図書館東日本大震災アーカイブ「ひなぎく」の目指すもの 国立国会図書館 河合 美穂	p.22
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (8) 土佐山内家宝資料館所蔵 長宗我部地検帳	p.25
【法務アドバイス最前線】(1)	電子帳簿保存法Q&A+ JIIMA法務委員会 袖山 喜久造	p.26
【デジタル・マイクロ・アーカイブ Q&A】 (9)	貴重な情報はデジタルで遠隔地のサーバに保存でしょ？ JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.27
【PDFカラーマネジメント】	色の長期保存を考える 第3回 なぜ、未来に残すのか～色を正確に再現する意義～ JIIMA標準化委員会 副委員長 白井 信昭	p.30
【IT連載】	BigDataと戦う！第4回 もうかるのか 株式会社ニプロス 濱地 康仁	p.33
【発表】	2013年文書情報マネジメント関連市場調査 エンドユーザー動向調査編	p.39

8月号

【ケース・スタディ】	金融機関における文書管理の動向とシステム事例 顧客受入書類の電子化と事務効率化の推進 三菱電機インフォメーションシステムズ株式会社 井上 竜彦/鈴木 みゆき	p.8
【コラム】(32)	意識と無意識 松居 基夫	p.12
【米国業界視察旅行】	米国ワシントンD.C.業界視察研修レポート 株式会社NTTデータ 関本 順一/JIIMA標準化委員会 木村 道弘	p.13
【座談会】	米国業界視察研修旅行を終えて アメリカの飽くなき挑戦と歴史への思いを垣間見た一週間	p.16
【パブリックコメント】	JIIMA提案パブリックコメント	p.19
【セミナーアンケート】	JIIMAセミナー 2013レポート2 アンケート報告 JIIMAセミナー委員会 小島 俊一	p.20
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (9) 戸田市立郷土博物館所蔵 武内家文書	p.22
【PDFカラーマネジメント】	色の長期保存を考える 第4回 色調整～色域合わせ(ガメットマッピング)～ JIIMA標準化委員会 副委員長 白井 信昭	p.23
【デジタル・マイクロ・アーカイブ Q&A】 (10)	対応するフォーマットは？カラーもできますか？ JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.27
【IT連載】	BigDataと戦う！第5回 各国政府の取り組みや事例 株式会社ニプロス 濱地 康仁	p.28
【発表】	2013年文書情報マネジメント関連市場調査 エンドユーザー動向調査編	p.33

9月号

【ケース・スタディ】	デジタルアーカイブ構築と公開 秋田県立図書館の実践 秋田県立図書館 小山田 希	p.8
【標準化】	SO TC171 Plenary Meetingと関連WG会議報告 「文書管理プロセス全体を通じた規格」の提案、テストチャート規格審議の進捗 JIIMA標準化委員会 伊藤 泰樹	p.12
【標準化】	北東アジア標準協力フォーラム 北九州市(小倉)会議への参加 JIIMA標準化委員会委員長/JIIMA特別会員 長谷川 英重	p.15
【規格】	ブルーレイディスクTM (BD) の国際規格化の歴史 バイオニア株式会社 横川 文彦	p.18
【PDFカラーマネジメント】	色の長期保存を考える 第5回 好まれる色～きれいな色と色が合っているということ～ JIIMA標準化委員会 副委員長 白井 信昭	p.22
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (10) 公益財団法人 東洋文庫所蔵 鑲紅旗滿洲都統衙門檔案(鑲紅旗檔)	p.25
【IT連載】	BigDataと戦う！第6回 Big Dataでみる夢 株式会社ニプロス 濱地 康仁	p.26

【法務アドバイス最前線】(2)	記録管理の適法性一日付け	JIIMA法務委員会 袖山 喜久造	p.29
【コラム】(33)	会話の種類	松居 基夫	p.30
【デジタル・マイクロ・アーカイブ Q&A】(11)	フィルムの種類や記録枚数、処理スピードについて教えて	JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.31

10月号

【ケース・スタディ】	年間110万ドルのコスト削減！ 海外自動車会社ECM導入事例	日本オラクル 渡邊 紳二	p.6
【ケース・スタディ】	e-文書法 国税関係書類の「スキャナ保存」と原本廃棄の実践	株式会社ソフトウェア・パートナー 住谷 和洋	p.10
【サービス事例】	映画フィルムやマイクロフィルムの長期保存のため専用保管庫を構築！	寺田倉庫株式会社/JIIMA 文書情報マネジメントセンター委員会委員 緒方 靖弘	p.14
【ご案内】	eドキュメントJAPAN2013開催案内		p.17
【PDFカラーマネジメント】	色の長期保存を考える 第6回 デジタルアーカイブの実例～色を未来に保存するために～	JIIMA標準化委員会 副委員長 白井 信昭	p.20
【発表】	2013年文書情報マネジメント関連市場調査 エンドユーザー動向調査編		p.23
【発表】	第2回 文書情報マネージャー認定セミナーを終えて	文書情報マネージャー認定委員会委員長 内田 俊哉	p.24
【合格体験】	文書情報マネージャー認定者からのひと言		p.26
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (11) 慶應義塾図書館所蔵 グーテンベルク聖書		p.27
【コラム】(34)	学習者の質問	松居 基夫	p.29

11月号

【巻頭言】	公益法人への移行について	公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) 理事長 高橋 通彦	p.6
【ケース・スタディ】	ベストプラクティス受賞事例 戸田建設株式会社における作業所返納書類のデジタル・マイクロ化	戸田建設株式会社 池端 裕之	p.8
【ケース・スタディ】	ビッグデータ時代に向けた、重要データのアーカイブと管理方法の進化	株式会社ユニテックス 小杉 恵美	p.12
【ケース・スタディ】	博物館収蔵品の紹介アプリ「秋田県立博物館デジタル収蔵庫」開発・公開	(株)みどり光学社・(株)アキタネットデジタルアーカイビング&アプリケーション開発促進事業特別共同企業体/(株)みどり光学社 加賀屋 隆	p.18
【発表】	2013年8月 文書情報管理士 検定試験の講評	JIIMA理事/文書情報管理士検定試験委員会担当 廣岡 潤	p.22
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (12) 石狩市民図書館所蔵 子母澤寛「厚田日記」自筆原稿		p.24
【コラム】(35)	名刺の一工夫	松居 基夫	p.25
【デジタル・マイクロ・アーカイブ Q&A】(12)	複製は可能？複製の精度はどれくらい？	JIIMAマイクロアーカイブ委員会 マイクロメディアWG	p.26

12月号

【テクノ・スタディ】	ドキュメント処理の自動化促進・OCR精度向上・工数大幅削減	Kofax Japan株式会社 神田 秀則	p.6
【ケース・スタディ】	緊急雇用促進政策と関連付けた文書管理士の人材育成事例について	アオヤギ株式会社 境 圭輔	p.10
【合格体験】	文書情報管理士合格者からのひと言		p.14
【セミナーレポート】	eドキュメントJAPAN2013 これからの経営が求める文書情報マネジメント	JIIMA IMナレッジコンテンツ委員会	p.16
【ガイドライン】	「文書情報マネジメントセンター・サービスガイドライン」を制定	JIIMA理事/文書情報マネジメントセンター委員長 野村 貴彦	p.22
【文書紹介】	わが館のお宝文書 (13) 市立釧路図書館所蔵 永久保秀二郎日記		p.25
【コラム】(36)	タイムマネジメント	松居 基夫	p.28

私事ですが、家内の実家には小さいながらミカン山があります。10月下旬から正月明けに掛けて、収穫を行います。早生、中手、在来、青島、伊予、ネーブルと複数種が数本ずつありますので、長期に渡って色々なミカンを味わうことができます。美味しいミカンを食べるためには、霜が降りないように藁をしいたり、次の年のための剪定作業、雑草駆除や除草剤散布、害虫駆除や消毒散布等の作業が1年中あります。義父がなくなった後、義母が管理していましたが、年老いたためここ数年は我々夫婦が月に1、2回帰って実施しております。その中で一番大変なのは、雑草駆除です。除草剤をまいても、春から夏にかけては数週間ほっておくと腰のあたりまで、雑草が生い茂ります。機械を使って、草を刈るのが私の仕事ですが、真夏に行くと非常に良いダイエットになります。この様な苦勞をして、冬のこの時期になると美味しいミカンが食べられます。モノづくりは、苦勞する程、結果は楽しいものが得られますね。

(小長谷武敏)

今年も残り少なくなってきましたが、今年最大のニュースはオリンピックの開催が東京に決まったことではないでしょうか。私もテレビの前でプレゼンテーションを聞き、早朝でしたが「東京」と発表があった時には、おもわず歓声をあげてしまいました。また「おもてなし」との流行語が生まれるなど、関心の高さがうかがえました。

日本でのオリンピックといえば、札幌オリンピックの年に産まれた私には長野で行われた冬季オリンピックの記憶しかありません。長野大会は日本選手代表も大活躍で（金5銀1銅4）合計10個のメダルを獲得しました。今迄で日本が冬季オリンピックで2桁のメダルを獲得したのも、複数の金メダルを獲得したのも長野大会だけで、それほど地元開催は選手たちに特別な力をあたえるようです。

当時現地に行ってみることは出来ませんでした。スキージャンプ競技団体での日の丸飛行隊の再現、原田選手の「船木〜、船木〜」の名言？後の船木選手のジャンプなど、あのときの感動は今でも覚えています。7年後にどんな選手ができて、どんな大会になるのか非常に楽しみです。

おもてなしの心を忘れずにオリンピックの開催ができれば、成功は間違いないでしょう。

(栗田 直)

〈IMナレッジコンテンツ委員会委員〉

担 当 理 事 河村 武敏 (アピックス)
 委 員 長 山際 祥一 (マイクロテック)
 副 委 員 長 吉尾 仁司 (PFU)
 委 員 久永 茂人 (国立国会図書館)
 栗田 直 (ニチマイ)
 小長谷武敏 (PFU)
 川村 忠士 (ミウラ)
 長田 孝治 (ロゴヴィスタ)
 事 務 局 伝法谷 ひふみ

〈編集通信員〉

北村一三 (JIIMA長野県会) 松浦英士朗 (双光エシックス)
 関 雅夫 (光楽堂) 森松久恵 (国際マイクロ写真工業社)

月刊IM 2月号予告

〔ケース・スタディ〕ビッグデータ解析技術で先行する最新リーガルテクノロジーについて

JIIMA政策提言 (続き)

長期保存用光ディスクを用いたアーカイブガイドライン

※本誌内容についてご意見・ご要望等ありましたらEメールdenpouya@jiima.or.jpまでお寄せ下さい。

〔月刊〕IM 1月号◎

第53巻 第1号 / 平成25年12月20日印刷 / 平成25年12月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2014

発行人 / 長濱 和彰
 発行所 / 公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)
 〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-3 和光ビル7階
 TEL (03) 5821-7351 FAX (03) 5821-7354
 JIIMA・JCプラザ / <http://www.jiima.or.jp>
 印 刷 / 日本印刷株式会社

定価 (1冊) 1,000円 + 消費税 50円 1,050円 (送料別)
 年間購読 12,000円 + 消費税 600円 12,600円 (送料共)

購読のお申し込みはJIIMAほか、東京官書普及(株)、書店または全国の政府刊行物センターで取り扱っております。

ISSN0913-2708
 ISBN978-4-88961-137-3 C3002 ¥1000E

Journal of Image & Information Management (本誌に掲載された写真記事いっさいに関して、JIIMAの許可なく複写、転写することを禁ず)

FUJITSU

さらなる効率向上へ、 「分散入力」への挑戦。

確かな技術と高品質。

紙文書電子化のグローバルスタンダード、
FUJITSUイメージスキャナ「fiシリーズ」

NEW

クラス最高の基本性能を備えた
フラットベッド付モデル **fi-6240Z**



NEW

コストパフォーマンスを追求した
ADFスタンダードモデル **fi-6130Z**



Image Scanner
fi Series

PFU
a Fujitsu company

fiシリーズの詳しい情報は

fiシリーズ

検索

shaping tomorrow with you

社会とお客様の豊かな未来のために

節電する複合機に 目をつけました。



新しいApeosPortシリーズには、環境性能をさらに高める独自のテクノロジーが搭載されています。「スマート節電技術」は、複合機を①原稿読み取り装置、②操作パネル、③出力装置、④コントローラーの四つに分け、使用する機能に応じて必要な部分だけ通電。省電力およびCO₂排出量の低減に貢献します。また、スリープモードからの高速復帰を可能にするIHフューザーの改善により、出力装置を3.1秒*で起動、利用者の利便性を損なうことなく節電効果を高めることができます。さらに、独自の人感センサー技術「Smart WelcomEyes」を標準搭載。文字通り、複合機に目をつけました。二つのセンサーが、利用者の接近を自動的に検知し、操作パネルを2秒で起動。スリープモードからの復帰時間中も作業の設定を開始でき、待ち時間をより感じさせない操作性を実現しています。環境配慮を徹底しながらも、ユーザーの使い勝手を第一に考える。それが、富士ゼロックスの目指すテクノロジーの姿です。

* コピー利用時。ApeosPort-V C3375/C2275の場合。

複合機から新しいオフィスを考える。 ApeosPort-V C7775 / C6675 / C5575 / C4475 / C3375 / C2275