

JIIMA

〔月刊〕

**Journal of
Image &
Information
Management**

Tech Study

新国際規格 (ISO12653-3) スキャナ評価用テストチャート

公文書管理特集

第2回 現用公文書管理の現状と実態調査

公文書管理の現状と課題 シリーズ第1回連載開始

わが館のお宝文書

外務省外交史料館—外交記録文書の数々

JIIMA 委員会紹介

2014

MARCH

3

Canon

必要な情報を、 手軽にデジタル化。

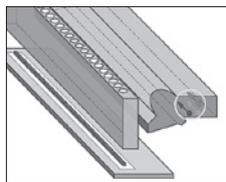
情報のデジタル化を加速する。 時代が求める、ドキュメントスキャナーテクノロジー。

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

多彩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多彩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。

さまざまな用途や想定ユーザーに合わせ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、バインダ穴の消去、テキストエンハンスメント、ドロップアウトカラーなど、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
http://kantoinfo.net | 028-665-9777 |
| (株)ケー・ビー・アイ・エス
〒140-0014 品川区大井1-23-4 | 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
(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		(50音順)
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	(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.jiisu.jpまで)	
(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

Panasonic

ワンクラス上の 処理能力を実現！！

高処理能力ドキュメントスキャナー パナソニックから新登場！！



KV-S5046H

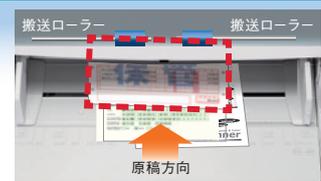


KV-S5076H

業界初^(注1)の機能

原稿をきちんと整える手間を軽減！

センサーとローラーによるメカニカルデスクュー機能搭載 (KV-S5076H)



クラス最速^(注2)読み取り

カラー原稿を1分間に100枚・200面の高速読み取り！

(KV-S5076H)

パソコンスペックに依存しない読み取りスピード！

画像処理を本体内で行う専用LSIを搭載

読み取り作業前後の手間を省力化！

「オートプレビュー」「オートリスキャン」機能搭載



(注1)業界初:2013年12月17日現在、センサーとローラーの連動での原稿斜行補正機構を搭載した高速スキャナーとして。(注2)クラス最速:電子情報技術産業協会定義のスキャナーカテゴリーのA3版以下/27万円~66万円の価格帯のスキャナーでA4横置きカラー原稿を300dpiで1分間に読み取る速度として。

パナソニック
ドキュメントスキャナー
ラインアップ



KV-S1065CN
KV-S1046CN



NEW KV-S5076H
KV-S5046H



KV-S4085CWN
KV-S4065CWN



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>

IM

〔月刊〕

2014-3月号 通巻第518号

- 6…………… **〔テクノロジー・スタディ〕**
スキャナ評価用テストチャート
国際規格 (ISO12653-3) として正式承認
技術的な観点から見た新しいテストチャートの特長
標準化委員会 副委員長 臼井 信昭
- 10…………… **第2回 現用公文書の管理に関する実態調査について**
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
- 14…………… **公文書管理の現状と課題**
〔連載〕 第1回 公文書管理法と特定秘密保護法
日本経済新聞社 編集局文化部 記者 松岡 資明
- 16…………… **〔わが館のお宝文書〕**
外務省外交史料館所蔵 外務省の記録文書の数々
- 20…………… **JIIMA委員会紹介**
- 24…………… **eドキュメントJAPAN2013 開催結果報告**

- 19…………… **コラム** 日々好日 人生は学習だ！
- 29…………… **ニュース・ア・ラ・カルト**
- 2014年KIU新春賀詞交歓会開催
 - フィリピン台風30号での公文書など被災状況 現地調査報告会開催
 - 国税庁 平成24年度のスキャナ保存承認件数を公表
 - 公文書255件が紛失・誤破棄—政府
 - 「企業アーカイブズの理論と実践」刊行
 - 研究データ保存義務化 文科省4月から 不正防止へ指針案
 - 各社ニュース
- 30…………… **新製品紹介** ● RICOH SG 3120B SF
- 30…………… ■ JIIMAニュース
- 32…………… ■ 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 ……1頁

●お知らせ●

2013(H25)年度
 文書情報マネジメント
 関連市場調査
 市場規模編
 15頁

広告ガイド

キヤノン電子株式会社……………	表2	株式会社横浜マイクロシステム……………	13頁
株式会社PFU……………	表3	コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社……………	18頁
富士ゼロックス株式会社……………	表4	eドキュメントJAPAN2014 出展のご案内……………	27頁
関東イメージ情報業連合会……………	2・3頁	エイチ・エス写真技術株式会社……………	28頁
パナソニック システムネットワークス株式会社……………	4頁	株式会社アピックス……………	31頁

スキャナ評価用テストチャート 国際規格 (ISO 12653-3) として正式承認

技術的な観点から見た新しいテストチャートの特長



標準化委員会 副委員長 うすい のぶ あき 臼井 信昭

標準化委員会で国際規格活動を行っておりました新しいスキャナ評価用テストチャートが2014年1月14日(火)付けてISO 12653 Part 3として国際規格となりました。ここではその主要な技術的ポイントを説明します。e-文書などでも電子化文書の画質評価に非常に有効なテストチャートですので、ぜひご使用いただければ、幸甚に存じます。

国際規格化の経緯

もともとこのテストチャートは現行 (JIS Z 6014) の改版としてJIS委員会で検討されていました。その中で、このテストチャートは日本以外でも使用する可能性が高いこと、世界的に漢字などの複雑な構造の文字の品質を判定する方法がないことなどから、国際規格化することが検討され、承認されました。2009年のことです。

そこで、標準化委員会で臼井がリーダーに指名され、ISO/TC171会議で、日本からの初めての提案として当該テストチャート国際規格化を提案し、承認されました。その後、ISO/TC171/SC1/WG5という委員会が設立され、2010年に審議が始まりました。その際に、日本からの提案ということで臼井が指名され、同時に電子化文書の画質評価に国際的に



ISO/TC171/SC1/WG5共同議長のアラン・シップマン氏(右)とセクレタリのベルナード・ボーチャート氏(左)

定評のある英国代表のアラン・シップマン氏とともに共同議長を務めることになりました。

1. 審議の経過

審議の中で特に問題になったのは、以下の通りです。

(1) 分解能の範囲

欧州を中心にして、テストチャートで判定できる分解能の上限は、伝統的に600dpiとするという習慣がありました。これには日本は反対をしました。現実的には300dpiもあれば通常の文書はどのような言語でも対応可能であることと、600dpiをテストチャートの対象とすると、チャート製作会社がいないという現実を日本から説得しました。結果的には日本の説得は承認され、この時点で、日本からのテストチャート案は事実上承認されました。これは、JIIMAが長い間培ってきたマイクロフィルム時代からのノウハウが国際的に高く評価されたことを意味しています。

(2) 片面・両面印刷の判断

両面印刷では片面より印刷精度が必要で、コストが高くなります。両面印刷の目的は、両面スキャナに対応することと「裏写り」の評価です。この議論を集中的に行いました。その結果、日本の印刷技術が優れていて、低コストで両面印刷が可能であることが印刷実験で判明したため、片面だけではなく両面印刷のテストチャートも国際規格の対象とすることになりました。

なお、当該テストチャートの国際規格化に際しまして、経済産業省から戦略的国際標準化加速事業として認められ、標準化活動運営上の助言など、多大なるご支援をいただいたことに心よりの感謝の意を表します。

また、国際規格化したことで、英国規格協会もテストチャートの頒布に協力していただけることになっております。これも国際規格とした一つの結果と言えるでしょう。

他の類似テストチャートとの相違

このテストチャートが他の類似のものと異なるのは、以下の点です。

(1) 分解能とともに電子化した文字の品質評価が広範囲にわたり可能

図2のE-1には、日本語漢字、中国語簡体、ハングルが、実際に使用されるポイントと文字の濃さに合わせて、4種類掲載されています。電子化すると以下のような画像が得られます。これらは、実際に使用される文書で起こり得る文字品質を網羅しています。このテストチャートを使用すると、この結果から分解能などのスキャナ設定条件をどの

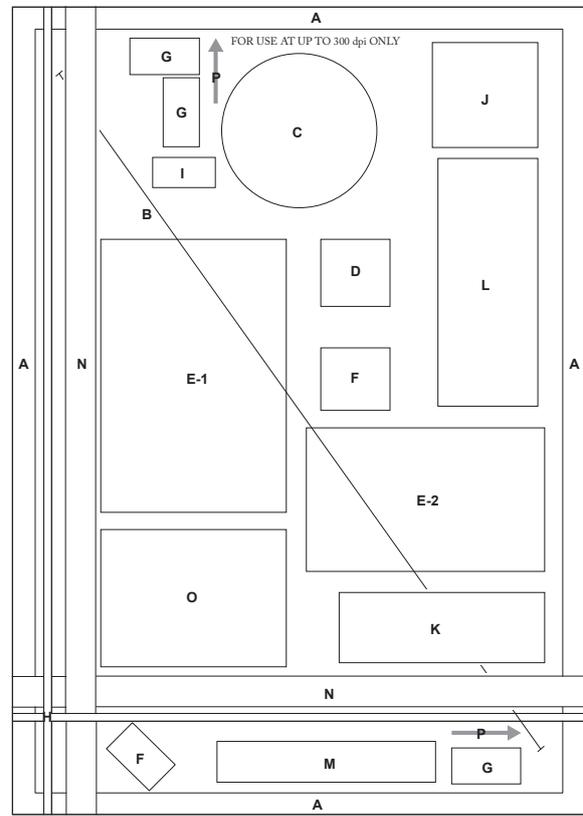
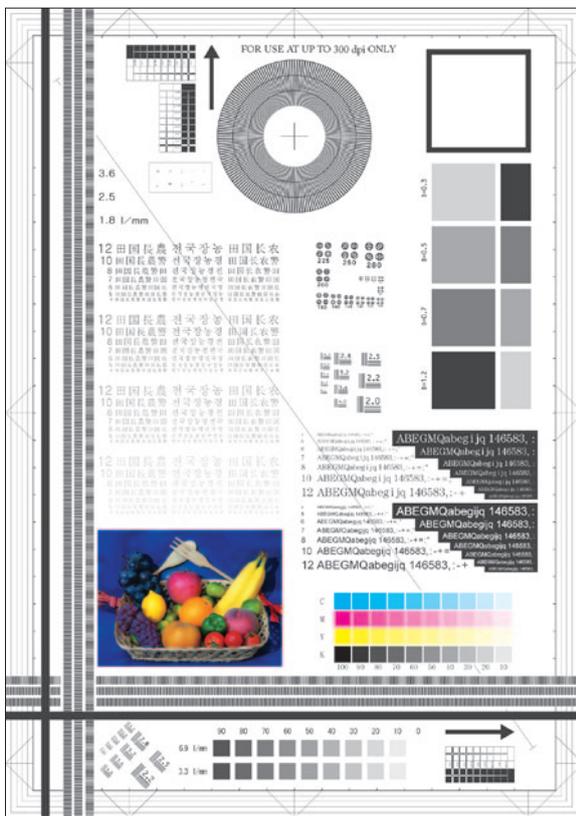
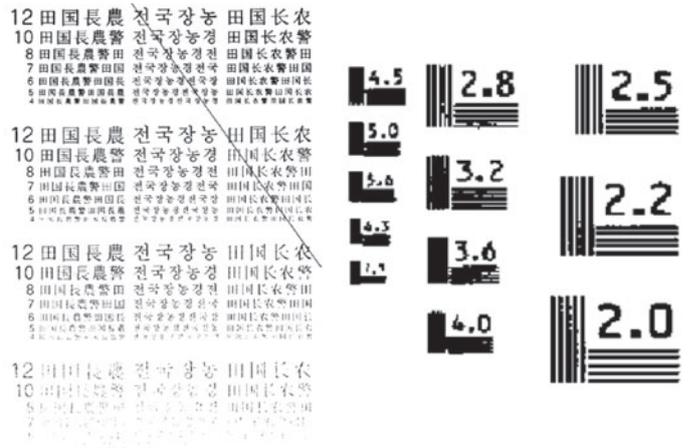


図2 国際規格になったテストチャートのデザイン配置図

図票 No	図票名称	主要評価項目	評価方法 (6項参照)	図票 No	図票名称	主要評価項目	評価方法 (6項参照)
A	外枠升目図票／三角図票	スキャニング範囲、画像有効範囲、位置ずれ及び紙搬送時の傾きなど	6-1	I	極小記号図票	極小記号などの再現性	
B	対角線図票	全長にわたる走査又は復元の安定性		J	用紙の濃度測定図票	試験標板の紙地肌部分の再現性	
C	放射線図票	主走査及び副走査の同期性	6-4	K	カラー網点諧調図票	カラー濃度の諧調再現性	
D	ISO No1 試験図票	図形及び文字の可読性の限界		L	濃淡諧調図票	濃淡の再現性	
E-1	文字図票	文字の可読性の限界、濃度の低い文字の再現性	6-5	M	網点諧調図票	諧調再現性	
E-2	英数字図票	英数字の可読性の限界		N	同期性図票	走査の同期性（部分的な像の流れ、伸び及び縮みなど）	6-2
F	解像力試験図票	解像の限界	6-6	O	カラー写真図票	カラー写真の色相と濃度の再現性（色の著しい違いが発生していないか）	
G	線幅再現図票	細線の再現限界	6-3				
H	黒帯図票	画像読取り部のごみの付着など					

ように設定すれば、自分たちの目標とする文字品質を維持できるかを判断することが可能となります。

逆に、e-文書法や契約条件に「XXXdpiでスキャンすること」とか「YYポイントの文字が読めること」と書かれている場合には、このテストチャートを電子化した画像を電子化対象文書の中に入れておくことで、電子化作業が条件を満たしている証拠となります。これがこのテストチャートの最大の特長です。

(2) 濃度トーンカーブ調整による改ざん痕の検出
(図2-L使用)

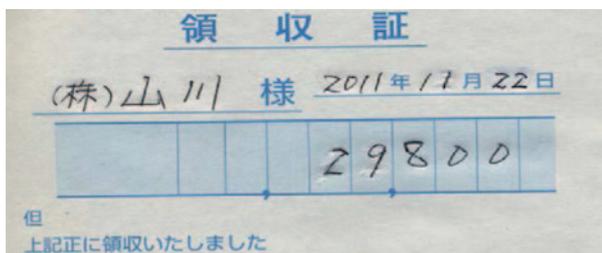


図3-1 図2-Lの濃度色票を使用したスキャン画像。濃度にリニアに電子化



図3-2 通常の設定で電子化

これは領収書改ざんの一例です。

図3-1は、図2のLにある濃度色票の出力と濃度の関係を比例するとして電子化した例で、国税庁の電子化要件にもなっています。白い部分にノイズが乗り、改ざんしたことが明白です。しかし図3-2は、比例するとしては電子化していないため、改ざん痕が明確ではありません。この例では、電子化した後では領収書は廃棄してしまうため、改ざんをこれ以上立証する手立てがなくなります。このように改ざん痕を明確にすることが可能な電子化の条件設定は、このテストチャートを使用しなければできません。これは国税庁のe-文書法電子化要件の一つでもあります。

(3) 中国語、韓国語に対応

このテストチャートが従来と大きく異なるのは、中国語簡体、ハングルが採用されていることです。同じテストチャートが中国と韓国で使用できます。ビジネスで交わす文書を電子化する際には、日本に近い場所では同じテストチャートが使われるようにデザインされています。もちろん、すべての言語が一枚に書かれていればさらに良いのですが、それはスペース的に不可能です。まずは、日本の近隣に限って適用されるテストチャートを国際規格化したわけです。要望があれば他の言語でも作成できます。

(4) カラーに対応

従来のJIIMAが発行していたテストチャートはモノクロでした。マイクロフィルムはモノクロが主流ですから、当然の結果です。ただし、紙文書の電子化は、カラーが一般的です。改ざんをするために故意に色を変えて電子化することも可能です。完全に同じ色を保証するのは大変ですが、電子画像が元の紙文書と似たような色であることを確認できるように、カラー色票とカラーの自然画像を入れてあります。

これはまた、従来はモノクロとカラー A4の2枚で行っていた電子化がA4 1枚で可能になったことを意味します。スキャナは機械ですから、電子化の過程でスキャンの状態が多少なりとも変化します。A4一枚でエビデンスとなるので、証拠としてもより正確にその時点の電子化の状況を反映するものとなります。

長くご使用いただくために

このテストチャートは、上述のように、電子化作業が要件を満たしていることを証明したり、電子化の要件設定に使用されたりと重要な役割も持つものです。以下を厳守することを推奨いたします。

- (1) 本テストチャートを保存するときは、冷蔵庫などの冷暗所に置き、出し入れの際の水滴による水濡れの内容に注意してください。
- (2) 本テストチャートは消耗品です。厳密にいうと、スキャンするごとに、表面が目に見えない程度に消耗します。品質管理を厳格にし、定期的な買い替え（一年に一回程度）を推奨します。
- (3) なお、JIIMAホームページ：<http://www.jiima.or.jp/>の「出版物・販売品」では本テストチャートの詳しい案内や情報を追加していきます。

JIIMA ニュースリリース

日本（JIIMA）が提案したスキャナ評価用テストチャートが 国際規格（ISO12653-3）として正式承認

2014年2月3日

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）*

JIIMA：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）が、ISO/TC171*（Document management application）に提案していたカラー・モノクロ兼用スキャナ評価用テストチャートが、2014年1月14日に最終国際投票の結果、賛成13ヶ国、反対0、棄権2ヶ国で、承認されました。なお、本提案は経済産業省の戦略的国際標準化加速事業により進めたものです。

*公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は、56年にわたり紙から電子の社会をめざし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。

（主管は経済産業省 製造産業局 産業機械課）

*JIIMAはISO/TC171の国内審議団体です。

ISO12653-3 スキャナ評価用テストチャートの特徴

1. 国税庁 スキャナ保存要件の確認に最適な、国際標準テストチャート

分解能図票や文字図票により電子化作業の結果確認が明確となる他、濃度色票などにより、改ざん痕も明らかになります。

2. 1枚のテストチャートで、白黒文書とカラー文書に対応

カラー色票やカラー画像が盛り込まれた1枚のテストチャートで、モノクロ文書とカラー文書に共用でき、作業効率が大幅に向上します。

3. 片面又は両面テストチャートの選択が可能

両面同時スキャンの評価も可能となり、作業効率アップ及び評価精度の向上が図れると共に、「裏写り」の評価も可能になります。

4. 漢字など2バイト文字の品質判定が明確に可能

JIIMAから「日本語漢字・中国語簡体字、ハングル等の2バイト構造の文字品質を判定するチャート」として国際提案し、初めてISOで正式に承認されました。

*TC171/SC1/WG5共同議長：アラン・シップマン氏（英国）、白井信昭氏（日本）。

*本規格に準拠したチャートは3月末よりJIIMAで頒布いたします。

片面・両面各1枚+評価説明書：10,000円、片面10枚：30,000円、両面10枚：40,000円

JIIMAホームページ「出版物・販売品」からお求めください。

*本ISO規格書は（一財）日本規格協会から3月末より頒布されます。

本件のお問い合わせは、下記にお願い致します。

JIIMA 専務理事 長濱

E-mail nagahama@jiima.or.jp TEL.03-5821-7351

JAPAN IMAGE and INFORMATION MANAGEMENT ASSOCIATION

現用公文書の管理に関する実態調査について

～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 か い の し ょ う ひ ろ し
甲斐荘 博司

目的

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) 法務委員会の公文書管理WGでは、昨年、公文書管理法が施行されて1年余りが経過した段階で、現用公文書の管理がどのように変化したのか、実態を調査した。そこから見えて来たことは、日本は未だ『紙文書業務モデル』の段階であるということであった。

今回は、昨年のヒアリング結果を踏まえ、かつ定期的に同様の調査を実施することにより、現用公文書の管理の方向性や推移をつぶさに把握し、より良い公文書管理の在り方を提案・提言するため、今回の調査を企画・実施した。

また、一昨年発生した笹子トンネル天井板落下事故以降、社会インフラの老朽化対策が注目されており、今回は、昨年の調査項目に加え、特に道路橋（橋梁台帳）の管理にスポットを当てた項目を追加した。

調査時期と調査方法

調査期間は、平成25年7月～9月の3ヵ月間。まず依頼先へ調査シートを郵送し、その後公文書管理WGのメンバーが各依頼先へ連絡を取った上で訪問し、その場でヒアリングするか、または後日予め記入された調査シートを回収するという方法で実施した。

調査対象

昨年は、中央省庁をはじめ、大量電子化の実績がある独立行政法人や東京都下を中心とした地方自治体等を対象としたが、中央官庁や独立行政法人については、内閣府が毎年実施している同様の調査と重複するため、また、道路橋管理の調査項目を追加したことから、今回は首都圏の地方自治体のみを対象とした。

以下の表が調査依頼件数と実際の回答件数の一覧である。昨年の地方自治体の回答率が84.2%であったので、少し回答率を落としてしまった。

	依頼件数	回答件数	回答率
地方自治体	56件	43件	76.8%

調査項目

公文書管理WGで検討の結果、調査項目は下記とした。冒頭でも述べたが、昨年の調査項目に道路橋（橋梁台帳）の管理に付いての項目を追加した。

- (1) 現在の文書管理（現用文書）の状況
 - ①現用文書の媒体別の比率（紙文書・電子文書・電子化文書）
 - ②電子文書について
 - ③紙文書について
 - ④電子化文書について
 - ⑤統一したガイドライン（文書管理規則等）について
- (2) 文書管理システムについて
 - ①文書管理システム導入の有無
 - ②文書管理システム導入のメリット・デメリット
- (3) 公文書管理法の施行による影響
 - ①影響の有無
 - ②影響の内容
- (4) 文書管理事務に関する意見
- (5) 文書の危機管理対策について
 - ①セキュリティポリシーにおける、文書に関する規程の有無
 - ②危機管理対策の実施事項
- (6) 道路橋（橋梁台帳）の管理について
 - ①橋梁台帳の管理状況
 - ②橋梁図面の管理状況
 - ③「橋梁の長寿命化修繕計画策定事業」の実施状況と点検記録の管理状況
 - ④「全国道路橋データベースシステム」について

調査結果

(1) 現用文書の媒体別比率

	紙文書	電子文書	電子化文書
第1回 結果	67.6%	28.6%	3.8%
第2回 結果	69.3%	28.5%	2.2%

※ 第1回 結果は、自治体のみを抽出した数値（以下同様）

内閣大臣官房公文書管理課の平成23年度における行政文書の管理状況調査¹では、『各行政機関が保有する全ての行政文書ファイル等について、その媒体の種別ごとにみると、紙媒体が95.6%、電子媒体が4.2%、その他の媒体が0.2%となっており、紙媒体がその大多数を占めている』と報告されているが、今回の調査では電子文書と電子化文書を合計すると約30%となり、首都圏の地方自治体は中央省庁と比較して電子媒体の比率がかなり高く、電子媒体化が進んでいると考えられる。

しかし、前回と比べてそれぞれの数値にほとんど変化がないが、このような数値は1年では大きな動きはないと考えられるため、想定範囲と思われる。

(2) 電子文書管理のための文書管理システムの導入

	利用している	利用していない	無回答
第1回 結果	58.3%	31.3%	10.4%
第2回 結果	67.4%	27.9%	4.7%

管理している電子文書の種類については『決裁文書』と『起案時の添付資料等』から、この文書管理システムは広義の文書管理システムとしてではなく、主に決裁文書のワークフローで利用されていることが分かった。

さらに、前回と比較して利用が進んでおり、今後も決裁のワークフロー化が促進されるものと思われる。

(3) 紙文書の保管状況（文書量）について

	執務室内	地上書庫	地下書庫	外部倉庫
第1回 結果	72.3%	4.9%	13.2%	9.6%
第2回 結果	20.8%	11.0%	40.8%	27.4%

前回の結果は、大多数の紙文書が執務室内に保管されているというものであったが、今回はそれが緩和され、約半数が地上書庫と地下書庫に保管されているという結果になった。また、外部倉庫も30%弱と比較的利用されていることが分かった。

前回、最大78万箱相当の大量な紙文書が執務室内にあるという回答があったため、極端な比率になったが、今回はその

数量が緩和されたため、適正な数値に落ち着いたものと考えられる。

(4) 電子化文書（電子化作業）について

	全て職員	一部外部委託	外部委託	無回答
第1回 結果	39.6%	10.4%	6.3%	43.7%
第2回 結果	44.2%	7.0%	11.6%	37.2%

保存中の紙文書から作成された電子化文書の割合は1.5%（回答8件の平均が8%、無回答を0%とした場合）と、前回同様非常に少なかった。

電子化の作業は、全て職員および一部外部委託を合わせると51%で外部委託の11%よりかなり多かった。また、全て職員のうち複合機利用が54%であることから、職員の作業負担が大きく、電子化が進んでいないことが考えられる。

また、スキャン後の紙文書もすべて廃棄しているが4%程度であり、電子化後も対象の紙文書は廃棄されていないことが推察された。やはり、紙が原本という考えが根強いことが分かる。

(5) 統一した文書管理規則（ガイドライン）等の整備

	ガイドライン有り	ガイドライン無し	無回答
第1回 結果	93.8%	4.2%	2.0%
第2回 結果	97.7%	2.3%	0.0%

文書管理規則等の整備は前回よりもさらに進められており、職員への教育も83%で実施されていた。またその頻度は年2.2回との回答であった。

しかし、調査対象が地方自治体であり公文書管理法への対応が努力目標であるため「行政文書の管理に関するガイドライン²」に示されている「文書管理規則別表第1」への対応は30%程度で、3分の2が未実施であった。

(6) 文書管理システムについて

	導入している	導入していない	無回答
第1回 結果	70.8%	27.1%	2.1%
第2回 結果	76.7%	23.3%	0.0%

広義の文書管理システムは全体の4分の3で導入されており、紙文書の索引簿や電子文書、電子化文書の管理に活用されており、前回と比較しても狭義の文書管理システムと同様に導入が進んでいることが分かった。

1 平成25年2月 内閣府大臣官房公文書管理課 http://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/houkoku/heisei23nendo_houkoku.pdf

2 平成23年4月1日 内閣総理大臣決定；平成24年6月29日 一部改正 <http://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/hourei/kanri-gl.pdf> 別表第1 行政文書の保存期間基準

文書管理システム導入の利点は、文書検索の容易性と起案文書作成の容易性や事務処理のスムーズ化が挙げられており、問題点は紙文書がほとんどであるため業務改善が不十分であったり電子文書と紙文書の連携がとれない等、紙文書の存在が障壁になっていることであった。

(7) 公文書管理法の施行による影響について

	影響あり	影響なし	無回答
第1回 結果	20.8%	72.9%	6.3%
第2回 結果	23.3%	74.4%	2.3%

『影響あり』の場合は、公文書管理法に併せた文書分類の変更、保存期間の見直しや、またそのために文書管理の事務量アップがあったとの回答が比較的多かった。『影響なし』と回答したところも、現在は実施していないだけで、公文書管理法への対応を検討中であったり今後の課題として検討する向きが多かった。この点も、前回と変化はなかった。

(8) 文書管理事務について

前回同様、索引簿等での管理や紙文書のBOX管理やバインダー管理等が確実に実施されており問題はないとの意見が多かったが、文書データのバックアップや外部データセンター利用等の危機管理対策に対しても重要であるとの認識も強かった。

また、歴史的公文書の特定についての判断は難しいとの意見が大多数であった。

(9) 危機管理対策（セキュリティに関する文書管理規程の整備）について

	規程あり	規程なし	無回答
第1回 結果	64.6%	31.3%	4.1%
第2回 結果	55.8%	39.5%	4.7%

『規程あり』が前回と比較して減ってしまったが、整備状況としては変化はないと思われる。

また、紙文書の危機管理対策としては、庁舎内のセキュリティの整った書庫に管理しているが大多数で、電子文書についても庁舎内のセキュリティが確保されたサーバで管理し、さらに分散管理も行われていると回答している。しかし、外部倉庫や外部サーバの利用はまだ進んでいないことが分かった。

(10) 道路橋（橋梁台帳）の管理について

① 橋梁台帳を整備して管理されているか

	整備している	整備されていない	無回答
第2回 結果	88.4%	7.0%	4.7%

道路台帳については法律で整備することが義務化されてい

ることから100%管理されているが、橋梁台帳については、あまり整備されていないのが実情との前評判であったが、ほとんどの自治体で整備して管理されていた。

② どの様に管理しているか

	紙	電子データ	その他	無回答
第2回 結果	71.1%	13.1%	10.5%	5.3%

どの様な媒体で管理されているかの調査であったが、やはり紙媒体での管理が大多数で電子化は進んでいないことが判明した。

③ 橋梁図面の保存期間

	永年・長期	30年	10年	その他	無回答
第2回結果	69.8%	2.3%	4.7%	6.9%	16.3%

一部の報道機関の記事では、橋梁図面の保管年限は10年程度と云われていたが、今回の調査では30年以上の永年もしくは長期であることが分かった。実際の現場からは『橋梁が供されている限り図面は保管している』とのことであった。

④「橋梁の長寿命化修繕計画策定事業」(国土交通省)について

	実施済み	未実施	無回答
第2回 結果	74.4%	20.9%	4.7%

「橋梁の長寿命化修繕計画策定事業³」については、地方公共団体が管理する、今後老朽化する道路橋（橋梁）の増大に対応するため、地方公共団体が長寿命化修繕計画を策定することにより従来の事後的な修繕及び架替えから予防的な修繕及び計画的な架替えへと円滑な政策転換を図るとともに、橋梁の長寿命化並びに橋梁の修繕及び架替えに係る費用の縮減を図りつつ、地域の道路網の安全性・信頼性を確保することを目的とした制度で、平成19年度より始められ平成25年度までに、国がその費用の2分の1を補助金として支援を行うものである。

調査時点では、まだ期間中であるため未実施の自治体もあったが、年度末までにはすべての自治体を実施するものと思われる。

⑤ 点検記録の管理方法

	電子データ	電子・紙併用	紙
第2回 結果	27.9%	34.9%	11.6%

「橋梁の長寿命化修繕計画策定事業」を実施するにあたり、まず橋梁の点検を実施するが、その点検記録の管理方法を調

3 国土交通省 道路の予防保全の推進
<http://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/yobohozen.html>

査した。結果は、電子データまたは電子・紙の併用が60%強で、実施済みが74.4%であったので、ほとんどが何らかの電子データで管理していることが分かった。

⑥「全国道路橋データベースシステム」(国土交通省)について

	利用中	検討中	未利用	無回答
第2回 結果	0.0%	4.7%	86.0%	9.3%

国土交通省が提供している「全国道路橋データベースシステム⁴」については、約半数がその存在を認識していたが、実際の利用はなしで、検討中も4.7%（1件）のみであった。ヒアリングの際の意見としては『メリットを感じない』が大多数で、検討中の自治体でも『すでにシステム管理が出来ているが、そのシステムのバックアップとしての利用を考えている』との意見であった。

まとめ

公文書管理法が施行されて2年余りが経過するが、状況は前回の調査時点とほとんど変化はなく、地方自治体では努力目標であるため対応については途に就いたばかりで、現状は文書管理システムによる現用文書の効率的な管理に重点が置かれていることがあらためて分かった。公文書管理WGでは今後も定期的に同様の実態調査を実施し、公文書管理がどのように推移しているのかをつぶさに観察し、より良い公文書管

理の在り方を提案・提言していきたいと思っている。

今回は、道路橋の橋梁台帳の管理にスポットを当て調査を実施したが、国としても国土強靱化政策の一環で、防災・安全交付金の予算を確保し、年々老朽化する社会インフラの長寿命化など計画的・戦略的な維持管理の取り組みを行っている。しかしながら、社会インフラを管理するデータベース等の整備事業については、ほとんど手付かずであることが今回の調査でも浮上してきた。

JIIMAとしては、昨年から「命とくらしを守る社会インフラの充実」のため自治体管理の道路橋図面のインフラ情報再整備事業の政策提言⁵を国土交通省に対して行ってきた。その結果、『適切な維持管理を行ってゆく上で前提となるデータベースの整備も進めて参ります』との方針が明確となった。また、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防災・安全交付金の交付対象となることが分かってきた。公文書管理WGとしても、前述の政策提言のプロジェクトと協調し、地方自治体が社会インフラの長寿命化計画を策定する際に参画させていただき、ソフト部分であるデータベース整備の重要性について、適切な提言を実施していきたいと考えている。

4 国土交通省 全国道路橋データベースシステム
http://www.sp.hkd.mlit.go.jp/area/03_consul/pdf/detabesu.pdf

5 月刊IM Vol.53 No.1 2014-1月号 新春対談；参考資料

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』の時代
 データ



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

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>

公文書をどのように管理し活用するかについて、現在いろいろな意見がマスコミを含め議論されています。公文書を記録し保存し、未来の人々が活用していくために、どんな課題があり、何をクリアしていけばいいのでしょうか。

このシリーズでは、公文書管理について長年にわたり取材を続けている日本経済新聞社文化部の松岡資明記者にジャーナリストの目線から鋭く考察・発言していただきます。

JIIIMA会員の我々がこの問題にどのように向かい合うべきか。文書を管理するプロとして次世代の公文書管理のあり方を探る一助としてください。全6回の連載を予定しています。

連載
第1回

公文書管理の現状と課題

公文書管理法と特定秘密保護法

日本経済新聞社 編集局文化部 記者 まつ おか ただ あき 松岡 資明

2013年12月6日に閉会した第185臨時国会で特定秘密保護法が成立、13日公布された。社会のあり様を根底から変えてしまう可能性さえある重要法案であったにもかかわらず、国会での審議が十分尽くされたとはとても言えない。施行まで1年に満たないなか、実際にどう運用されようとしているのか、今後の成り行きを注視していく必要がある。

特定秘密保護法は防衛、外交、特定有害活動、テロリズム防止の4分野において、漏洩すると国の安全保障に著しい支障を与えるおそれがある情報を行政機関の長が指定、取り扱える人物の適性を評価して選定し、もし情報漏洩があった場合は最高懲役10年という厳しい処罰を科すという内容の法律である。

どのような情報が秘密に指定されているか分からないため、都合の悪い情報を隠蔽しようとして恣意的な指定が行われるのではないかと懸念がある。法案に対する意見を国民に募るパブリック・コメントの期間が2週間しかなかったのも、

事を性急に進めようとした意図の現れと受け止められ、当初はさほど関心を集めなかった法案は新聞、テレビの報道によって一気に国民の大きな関心事となった。

しかしながら、圧倒的多数を誇る与党の力は勝り、特別委員会での強行採決を経て参院本会議で可決、成立した。

どの国にも防衛、外交に関して秘密情報が存在することは認めざるを得ない。問題は秘密情報の保全が国民の知る権利とどうバランスしているかである。国会に提案された特定秘密保護法案を見る限り、知る権利に対する配慮がなされているとは言い難い内容だった。みんなの党、日本維新の会などの野党が出した修正要求を一定程度受け入れ、法律は成立したが、国民が納得する内容になったとは言えない。1年後に予定されている施行までの間、十分に監視し、施行例やガイドラインがどのような内容になるかを見極め、知る権利を可能な限り担保させるようにしていくことが大事である。

その際の有力な手掛かりになると期待されるのが情報公開法と公文書管理法である。情報公開法は現に使われている文書（情報）の開示を求める法。これに対して公文書管理法は、保存期限を満了して現用でなくなった文書（非現用文書）のうち歴史的に意味のある文書をその後も永久に保存し、国民からの閲覧要求に応じて開示することを定めた法律である。

なかでも公文書管理法は、文書作成から保存期限、管理の方法、保存期限を満了した文書の廃棄もしくは永久保存など時間の経過に従って生じる様々な措置に関する統一的なルールを規定している。この法律ができるまで、中央官庁では各府省が独自のルールをつくり、府省ごとに管理がなされてきた。それも多くの場合、課や部などの組織、場合によっては個人が文書を保管することが多く、管理とはいいながら管理



特定秘密保護法反対のデモをする人々(国会前)

とはほど遠い実態だった。

2008年9月に発足した福田康夫政権下で有識者による検討委員会が設けられ、法案は次の麻生太郎政権下の2009年6月に成立、翌月公布となった。施行は2011年4月。奇しくも東日本大震災発生後の3週間後であった。

待望久しい管理法だったが、これまでのところ十分に機能しているとは言いがたい。例えば、東日本大震災に関する政府の会議は15を数えた。しかし、このうち10の会議で会議録もしくは議事概要さえ作られていなかったことが2012年1月に発覚した。5会議に関して言えば会議録はおろか議事概要すら作っていなかった。また、施行後の1年間に文書管理がどのようになされたかの報告書を見ても、施行前と大差ない。2011年度末（2012年3月末）に保存期限満了を迎えた約230万ファイルの文書のうち、歴史的資料として国立公文書館に移管されることが決まっていたファイルは約1万7000。率にして0.7割で、法律ができる以前と何ら変わってなかった。

さらに公文書管理のあり方を専門家の立場から指導する外部有識者による公文書管理委員会もほとんど開かれず、少なくとも外部の人間が見る限り公文書管理体制が変わったという印象は少なかった。

そうした状況のなか、現れたのが特定秘密保護法であった。これに関連して注目を集めたのは、防衛秘密が公文書管理法の適用除外になっている事実である。NPO法人の情報公開クリアリングハウス（三木由希子理事長）の情報公開請求で初めて明らかになった。防衛秘密は2001年に改正になった自衛隊法によって指定する。2007年から11年までの間に5万5000件の防衛秘密が指定され、うち3万4000件が廃棄されていた。すべての行政機関を対象にした公文書管理法に

なぜ、こんな漏れがあったのか。

適用除外を規定した条文が、公文書管理法にはあった。第3条である。「公文書等の管理については、他の法律又はこれに基づく命令に特別の定めがある場合を除くほか、この法律の定めるところによる」。たったこれだけの条文である。

「他の法律又はこれに基づく命令に特別の定めがある場合を除く」。この一文によって公文書管理法に抜け穴ができていた。自衛隊法の改正は管理法ができる以前のことで、防衛秘密は規定の事実だったから、法律上、そうした規定が作られることは否定できない。しかし、問題は管理法制定をめぐる国会審議でも一切、議論にのぼらなかった。

第3条をはじめとして、公文書管理の運用をめぐる様々な課題がある。国立公文書館は独立行政法人。国の機関に対して、独立行政法人の発言力は弱い。国の骨格を決める公文書の管理をそのまま独立行政法人にゆだねていて良いのだろうか。さらに言えば、特定秘密保護法の審議過程で飛び出した秘密指定をチェックする様々な組織（情報保全諮問会議、保全監視委員会、独立公文書管理監、情報保全監察室）と公文書管理委員会との関係など調整すべき課題は山積している。

特定秘密保護法は内閣情報調査室を中心に法案作成が進められ、公文書管理を担当する内閣府公文書管理課とは別の組織である。おそらくは、公文書管理法とは別の論理で物事を進めようとするであろう。しかし、公文書管理法が上記のように行政機関全体の文書管理を統一的なルールで行おうとする性格の法律である以上、尊重してしかるべきである。それはつまり、秘密情報であっても公文書管理法の下で運用され、現在そして未来の人たちに対する説明責任を果たすべきとの認識を持つことが大事ではなかろうか。

2013年(平成25年度)

文書情報マネジメント関連市場調査 待望の市場規模編が完成 (エンドユーザ動向調査 要約含む)

2014年2月24日
より刊行

ペーパー版/CD版
90,000円+税
正会員価格CD版のみ
50,000円+税

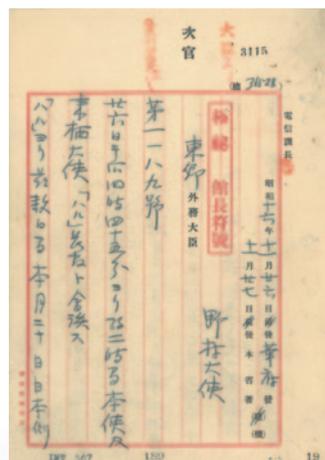
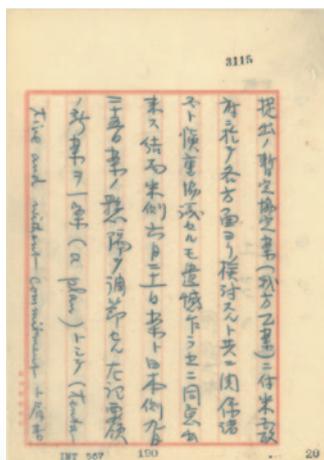
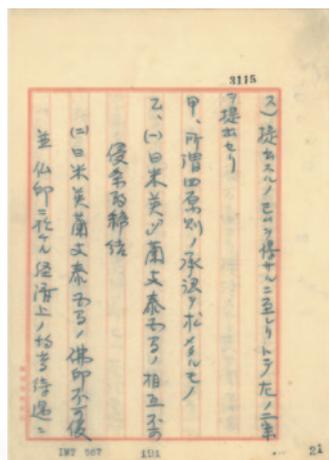
*お申し込みは
JIIMAホームページから

外務省外交史料館所蔵

外務省の記録文書の数々

外務省外交史料館は、外務省の歴史史料を保存し、利用に供する施設です。当館の所蔵史料は、幕末以来の日本外交の足跡を明らかにする史料であり、その全てが「お宝」という言葉にふさわしい史料です。その中には、時々刻々の諸外国の動向や我が国との関係を今に伝える外務省記録ファイル、我が国と諸外国との交流の深さを伝える条約書および国書・親書、などがあります。そこで、外務省記録ファイル、条約書、国書・親書それぞれの概要と代表例を紹介します。

外務省記録ファイル



昭和46年の開館以来、4万冊を超す戦前期の記録ファイルを公開しています。また昭和51年には戦後期外交記録の公開を開始し、平成13年の情報公開法、平成23年の公文書管理法の施行を経て、現在では保存期間が満了した外務省の記録ファイルのうち、歴史的価値を有する文書が続々と当館に移管されています。

外務省記録ファイルは、従来テーマ別に整理されてきましたが、近年では外務省内の部署毎に編集しています。内容は、主として外務本省と在外公館（外国に設置された大使館、総領事館など）との間で交わされた電報などが綴られています。

写真は、昭和16年のいわゆる「日米交渉」関係の記録ファイルに綴じられた野村吉三郎駐米大使より東郷茂徳外務大臣宛に送られた電報です。昭和16年11月当時、悪化していた対米関係を改善すべく交渉が続けられていましたが、なかなか妥協点を見いだせなかったため、両国間の根本的な問題を一時棚上げにし、暫定協定締結を目指してアメリカ側と交渉していました。しかし、アメリカ側は日本側要望を全面的に否定した、受容れの余地がない対案を提出してきました。この対案は、当時のアメリカ国務長官の名前をとって「ハル・ノート」と呼ばれますが、「ハル・ノート」提出を報じたのがこの電報です。戦争回避のため続けられた日米交渉に事実上終止符が打たれた瞬間でした。

条約書

戦前期に我が国が55の諸国と結んだ二国間条約、赤十字条約やヴェルサイユ平和条約などの多数国間条約の調印書、批准書、認証謄本など合計約600件を所蔵しています。

しかし、我が国が最初に結んだ条約である日米和親条約をはじめ、幕末期の条約書の大部分が、江戸城の火災や関東大震災によって焼失し、現存していません。写真の日米修好通商条約は、幸い焼失を免れた幕末期の条約書の1つで、本条約を含め幕末期の条約書5件18点が平成9年6月に国の重要文化財に指定されました。

なお、日米和親条約については、同条約締結150周年にあたる平成16年、アメリカ政府より同国が所蔵している日本側批准書のレプリカが寄贈され、常設展示の一部として展示されています。



国書・親書

国書・親書とは諸外国の元首から天皇（幕末期には徳川将軍）に宛てられた文書であり、当館では戦前期に52の諸国から送られた国書・親書約1,100件を所蔵しています。これらにはアメリカのリンカーン大統領、フランスのナポレオン三世、イギリスのヴィクトリア女王、ロシアのニコライ二世、トルコのケマル・アタテュルク大統領、タイのチュラロンコーン大王（ラーマ五世）など、世界史上大きな足跡を残す人物の直筆の署名が入っています。また、デザインも意匠をこらし、それぞれの国の個性が反映されています。

写真は、日清戦争の講和会議に清国全権李鴻章が持参した講和全権委任状です。大きさは55×227cmと当館所蔵の国書・親書の中でも飛び抜けて大きく、漢文と満洲文字（清王朝が満洲に起源を発するため）で書かれています。また、委任状の縁に描かれている龍は清朝皇帝の象徴です。



外務省外交史料館



<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/honsho/shiryo/index.html>

〒106-0041
東京都港区麻布台 1-5-3
TEL.03-3585-4511(代表) FAX.03-3585-4514

◆ わが館の特長

外務省外交史料館は、本文で紹介した以外にも幕末期の外交史料である「正・続 通信全覧」、陸奥宗光や榎本武揚などの個人文書・書簡類などを所蔵しています。当館ではこのような所蔵史料を活用して、従来から常設展示および特別展示ないし企画展示を行ってきましたが、近年は在京スペイン大使館と協力した「日本とスペイン—外交史料にみる交流史—」を開催、さらに国立公文書館、宮内公文書館との三館連携展示（於国立公文書館）、埼玉県立文書館との連携展示（於同文書館）を開催しており、今後も在京各国外交団、関係機関、地方自治体などとの協力のもと、一層充実した展示を行っていきたいと考えています。また、当館所蔵の戦前期の史料を電子画像化して順次国立公文書館アジア歴史資料センターに提供しており、同センターのHP (<http://www.jacar.go.jp/>) を通じて、世界中どこでもインターネットで当館提供済みの外務省記録が閲覧できます。これらの活動を通じて、歴史資料を身近に感じていただくと共に広く国民に開かれ、地域に親しまれる公文書館を目指し、館員一同鋭意努力しています。

◆ 所蔵品

紙文書関連	約9万2千点
マイクロフィルム	約1万1千本
画像データ	約820万コマ

■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。



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)

人生は学習だ！

私達は、よりよく生きるために常に学習を必要としています。人生は学習の連続であり、中でも、仕事は最高の学習の場と言えるでしょう。仕事を通じて、新しい能力、より高い能力を身につけることが出来、その結果、より良い人生を楽しむことが出来るようになるのです。まさに、職場は「大人の学校」なのです。更に有難いことにこの「大人の学校」では授業料が要らないばかりか逆に報酬がいただけるという最高の学びの場です。ぜひ職場を通じてしっかり学びたいものです。

学習というと私達は学校の勉強を連想し、単に何かを理解したり覚えたりすることと考えがちですが、大人の学習は違います。大人の学習では、まずその対象が、興味のあることや、生活に役立つことでなければなりません。

そして、単なる「わかる」を超えて、「できる」ようになること、そうして獲得した成功システムを常に使いこなせるようにすることが重要で、それこそが大人の学習と言えるのです。そのため、何事も中途半端にしないように、しっかりと学習サイクルを回すことが大事です。

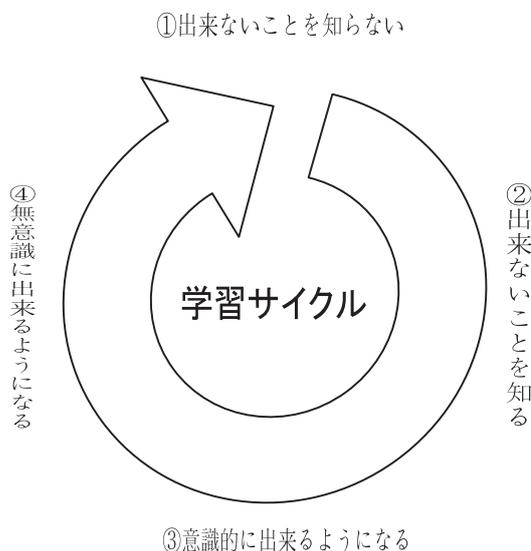
・学習サイクル

学習サイクルは右図のように4つのステップで回ります。私達は、往々にして①出来ないことを知らないでいます。教えてもらったことでよしとする。これで出来ていると勘違いしがちです。ミスをしたり、旨くいかなかったら、それは私には無理だと放棄していませんか？ 応用動作が利かないまま放置していませんか？ 学習は②出来ていないことを知ることから始まります。そうすればなんとか努力して出来るようになるとうします。そして、ここはこうして、このようにチェックポイントを作って等③意識して出来るようになる段階に至ります。しかし学習の到達点は、体が完全に覚えてしまって無意識に出来るようになるところまで行くことです。世阿弥の言う「守破離」、最初は教えて

もらった型から入って、自分で色々工夫して自分流の新しい型を作る。それで始めて学習の一サイクルが完成します。

しかしプロの仕事には終点がありません。やがて、自分は実は出来ていないことに気づくのです。

第二の学習サイクル①の始まりです。新しい課題、目標を見つけて学習サイクルは回り続けます。



次の文章の文字をひらがなに
並べ替えることわざになります。
どんなことわざでしょう？

1. ミニなのに重めだ
2. 画家はこすい
3. 独房の鯛

JIIMA 委員会紹介

(53期—2014.4~2015.3)

2013年10月の公益社団法人化に伴い活動もあらたに、適切で効率のよい文書管理を推進します。
目的に応じた委員会・WG・プロジェクトを編成し、積極的な活動・提言をしてまいります。

普及・啓発委員会

ショウ委員会

担当理事 つじ あきら
辻 明

委員数 5名

委員長 ほそや しろう
細谷 史朗

○JIIMAが主催するセミナーの企画・運営
・e-ドキュメントJAPAN2014

当委員会は、協会が主催する「e-ドキュメントJAPAN」の運営を重要事業にしています。この展示会は1963年のスタート以来、今年で第52回目を迎えます。今年も東京ビッグサイトを会場とし、「クラウド・ビッグデータ時代の文書情報マネジメント～紙から電子の社会をめざして～」をテーマに日経BP社が主催するITpro EXPO 2014などと同時開催します（会期は10月15日～17日の3日間）。昨年は3日間で17,000名を超える来場者があり、アンケートでは87%が「来年も来場したい」と高い評価をいただきました。詳しくは結果報告書、出展案内をご覧ください
リンク先：<http://www.e-document.jp/>

セミナー委員会

担当理事 かつまる やすゆき
勝丸 泰志

委員数 6名

委員長 こなが や たけとし
小長谷 武敏

○JIIMAが主催するセミナーの企画・運営
・トピックスセミナー
・春季定例セミナー
・地方セミナー
・eドキュメントフォーラム

当委員会は、協会が推進する文書情報マネジメントに関わるさまざまなテーマを広く普及・啓発することを目的に活動しております。

具体的には、5月、6月に東京・大阪、8月、9月はその他の地区（札幌、名古屋、仙台等で実施実績）、10月にはeドキュメントフォーラムでのセミナーを定例的に実施し、緊急を要するテーマについては、必要に応じて適宜開催する方針です。2013年は、1月、3月にe-文書法関連セミナーを実施致しました。

講演内容は、有識者やスペシャリストをお招きして業界の最新動向・ビジネス事例を紹介いただくことや、ナレッジ系委員会の活動結果である有益なコンテンツを聴講者に提供し、文書情報マネジメントの普及・啓発を図ってまいります。

IMナレッジコンテンツ委員会

担当理事 かわむら たけとし
河村 武敏

委員数 6名

委員長 やまぎわ しょういち
山際 祥一

○月刊IMの発行
○JIIMAの取り組み・各委員会の活動の紹介
○事例紹介等、最新の業界動向の紹介
○業界に関係する技術情報、最新規格等の紹介

JIIMAが公益社団法人日本文書情報マネジメント協会に2013年10月に移行しました。これを受けて当委員会では広く協会の活動を知っていただくために2014年3月号より月刊IMの電子出版化を実施しました。JIIMAホームページ (<http://www.jiima.or.jp/>) でお読みいただけますのでどうぞご確認ください。月刊IMは文書情報管理の専門誌として今後も最新の業界動向、技術動向を紹介してまいります。電子ブックはどなたでも利用できますので、是非会員以外の方にもご紹介ください。今期も協会および業界の発展の一助を担えるよう活動してまいりますので、よろしく願います。

人材育成系委員会

検定試験委員会

担当理事	ひろおか じゆん 廣岡 潤	委員数	7名
委員長	ひろおか じゆん 廣岡 潤		

- 文書情報管理士検定の運営
- 文書情報管理士検定の制度設計、および見直し
- 検定問題の作成、選定等、検定試験の準備、採点
- 受験対策セミナーおよび大学講座への講師派遣による文書情報マネジメントの普及・啓発
- 受験参考書の作成および改定

官公庁の入札条件には文書情報管理士が採用されており、多くの方が文書情報管理士の資格に挑戦しています。

検定試験委員会では、検定を通じて、受験者に文書情報マネジメントの知識、最新の法制度、標準化、技術動向などを教育し、「文書情報管理士」がその専門性を活かしてビジネスに即応できるよう人材育成を行います。

文書情報マネージャー認定委員会

担当理事	すぎやま さとし 杉山 聡	委員数	5名
委員長	うちだ としや 内田 俊哉		

- 文書情報マネージャー認定制度の定着と普及活動
- 認定基準（シラバスを含め）の策定や教科書製作
- 認定者の意見交換会の開催
- 講師の養成

経営の視点から求められる文書情報マネジメントが担える人材を輩出するために昨年2月より認定制度が正式にスタートいたしました。昨年1年間で3回の認定セミナーを開催し、150名強の方を認定いたしました。さらに認定者の中から企業内で文書情報管理の役割を持った方を選出させて頂き、今後の認定制度の在り方を議論するため意見交換会も実施し、その中でも高い評価を頂きました。当委員会ではさらに認知度を上げるために、関連する他団体やメディアなどを通じた告知活動に取り組んでおり、早めの認定セミナー申し込みをお勧めいたします。

ナレッジ系委員会

ECM委員会

担当理事	よしお ひとし 吉尾 仁司	委員数	18名
委員長	うめはら としお 梅原 寿夫		

- ECMの普及・啓発
- ECMサミット（ECM研究会）の開催
- ECMポータルサイトの運営
- 米国ECM最新動向調査（AllMexpo視察）

ECM（統合文書情報マネジメント）は、イメージング分野からERP連携を含めた幅広い技術領域と市場を含有しています。ECM委員会は、ECMの普及・啓発を目的としてECMポータルサイトやECM研究会を企画・運営しています。特にECMトップベンダー各社が参画するECMサミットは、過去6回開催し、ECMの最新動向を知るセミナーとして高い評価を頂いています。

今期も米国AIIMカンファレンスへの委員派遣、ECMサミット、JIIMAセミナー、月刊IM、ECMポータルサイトを通して最新のECM情報を発信してまいります。

記録管理委員会

担当理事	ほんだ かつみ 本田 克己	委員数	9名
委員長代行	きと おさむ 木戸 修		

- 文書・記録管理が重要であるとの認識の普及啓発
- 情報の発生・取得から廃棄・リサイクルに至る「文書・記録管理」に関するコンテンツを充実させる

昨年度は委員会メンバーだけでなく、文書管理システムを作成・販売しているメーカーにも声をかけ、文書・記録管理システム調査WGを設け、このメンバーが中心となって、「文書/記録管理システムの選び方/育て方」を分担執筆し、完成させました。この小冊子は10月に開催したeドキュメントJapanのセミナーで、参加者に配布しました。

本年度は、この小冊子のさらなるブラッシュアップを図ります。さらに、文書・記録管理にとって今後重要になると思われるアイテムについて調査を進める予定です。

標準化委員会

担当理事	しみず えいち 清水 栄一	委員長	はせがわ ひでしげ 長谷川 英重
	JIS WG	たかはし ひろゆき 高橋 宏幸	
WGリーダー	ISO WG	きむら みちひろ 木村 道弘	
	統合文書管理標準化 WG	うすい のぶあき 臼井 信昭	委員数 29名

- 統合文書管理の国際標準化推進 (ISO/TC171: NP 19475-1,-2)
- 統合文書管理に関するメタデータ調査及び政府の電子化政策に関する調査
- スキヤナの画質評価用テストチャート (ISO 12653-3) の普及
- JIS Z 6016 (電子化プロセス) の改正
- ISO 11506 (電子データのアーカイビング: COM/COLD) のJIS化
- ISO/TC171 (文書管理アプリケーション) 及び関連JISの標準化推進

PDFは長期保存用フォーマットとして、ISO/TC171が標準化を推進しており、日本は電子署名、タイムスタンプ及びPDFシリーズの再編成などを分担しています。欧米では既に普及しており、日本でも政府の電子化政策に沿って対応していきます。

「統合文書管理標準」は日本が提案国であり、文書管理に関する国際標準に準拠し、JIS Z 6016 (電子化プロセス) 及びJIS Z 6017 (長期保存) などをベースにした、紙などからの電子化から廃棄まで一貫通貫した標準を、英米豪等の主要各国と連携をとりながら、JIIMA関連委員会の協力を得て国際標準化を推進しています。

法務委員会

担当理事	なかむら としたか 中村 壽孝	委員長	かいのしょう ひろし 甲斐荘 博司
	公文書管理法WG	むらまつ のぶお 村松 信雄	公文書管理法WG 10名
WGリーダー	e-文書法WG	ますだ やすお 益田 康夫	e-文書法WG 7名

- 電子化文書・マイクロフィルムの証拠能力等に関する法務相談
- e-文書法の普及・啓発
- 公文書管理法に関する各種提言
- 電子化文書取扱ガイドラインの制定および普及・啓発
- 行政文書の電子化文書作成及びマイクロフィルム文書作成委託仕様書 (例) の制定および普及・啓発

法務委員会が一貫して取り組んできたテーマは、「電子化文書 (イメージデータ) やマイクロフィルムなどの画像情報の法的証拠能力をより確実なものにすること」です。

我が国では、様々な法律や規制によって地方公共団体や企業が保存すべき記録とその保存期間が定められています。企業が監督官庁や地方公共団体に許認可を申請する際には、各種の提出書類や図面が必要です。

法務委員会では、これらの保存義務書類や提出書類を、「紙」以外の記録媒体 (電子化文書やマイクロフィルム等) で保存や提出することが許容されるよう着実な活動を続けています。

今年度は、e-文書法の普及・啓発活動として国税要件の緩和要請と『電子帳簿保存法第10条に関するガイドライン』の制定、さらに公文書管理法が施行されて3年が経過しますので昨年度に引き続き普及状況の実態調査を実施します。

文書情報マネジメントセンター (DMC) 委員会

担当理事	のむら よしひこ 野村 貴彦	委員数	14名
委員長	のむら よしひこ 野村 貴彦		

- 文書の適正な保管・管理方法を普及啓発するための以下の活動
- 文書等の外部保管・バックアップの有効性の啓発
 - DMC事業者のサービス指針である「サービス・ガイドライン」の改善・普及啓発
 - DMC委員会への参加企業拡大
 - DMCに関する標準化推進

昨年10月策定の「サービス・ガイドライン」の普及は端緒についたばかりですが、既にいくつかのDMC事業者がガイドライン対応のためにサービス機能の強化に取り組んだり、また、あるお客様からは「外部保管を進める上での参考になった」といった声をいただけるようになってきています。今後もガイドラインの普及を進めつつ、外部での保管・バックアップの有効性を広く社会に訴えて参ります。

具体的には、各種セミナー等での紹介、官公庁等での入札参加条件に本ガイドラインの活用を働きかけるといった様々な活動を企画・推進していく考えです。また、DMC委員会への地方の倉庫会社等の参加を促し、委員会自体の機能強化を図ります。

アーカイブ委員会 マイクロメディアWG

担当理事 のほら まこと 野原 真人 委員数 13名

WGリーダー ほらだ みちほる 原田 充治

- 5月、10月のJIIMAセミナー時の情報発信
- マイクロアーカイブ実技体験ツアーの企画・運営(年2回)
- ISO11506のJIS化に向けた活動
- ODMAガイドライン(第2版)出版に向けた活動

文書情報マネジメントにおけるデジタルデータの中～長期保存媒体として、マイクロメディアの役割を市場へ発信していくことに加え、JIIMAとしての真のアーカイブのあり方を整備・普及していくべく、他委員会との連携をより強化して参ります。情報整備・発信としてはISO11506のJIS化の公開に向けた活動を軸に、JIIMAとしてのアーカイブガイドラインの取りまとめ及びその中におけるマイクロメディアの役割を普及・啓発することを当面の活動目標としています。

アーカイブ委員会 光メディアWG

担当理事 のほら まこと 野原 真人 委員数 23名

委員長 すな がわりゆういち 砂川 隆一

- 光ディスクアーカイブの普及・啓発活動
事例作り・セミナー・学会等の発表
- 光ディスクアーカイブに関するガイドラインや規格の立案
- 光ディスクアーカイブに関する認定活動の支援
普及啓発の一環として取組む

大量なデジタル情報の利用と活用を考慮した長期保存ニーズは高まっています。一方、IT技術の進歩は速く、どんなシステム・媒体を用いるべきか、課題となっています。そこで、災害、エネルギー、環境、コスト、セキュリティの面から最適なデジタルアーカイブの仕組みとして「HDD+光ディスクによるデータアーカイブ」を提案し、大切なデータを後世にきちんと残す仕組みを広く世の中に普及・啓発して行きます。

新市場開拓プロジェクト 建築WG

担当理事 ささき まこと 佐々木 淳 委員数 5名

委員長 はしもと たかし 橋本 貴史 副委員長 かわたに さとし 川谷 聡

- 建築三法の図書保存に関する「電子化」仕様の策定
 - ・関係団体との連携によるガイドライン策定
 - ・保存用電子(化)文書の技術的手法の策定
 - ・保存手順のフロー化と文書情報管理士の役割の策定

行政(国土交通省)のIT推進化の方向と連動する形で、業界団体との協働で「建築設計図書の電子化ガイドライン」を作成することを目標として進めます。

図面を中心とした建築設計図書の電子(化)文書生成による、原本性や真正性を裏付ける技術的背景の整備を検討し、広くJIIMA会員をはじめ、業界に啓発、浸透を狙っています。また、その文書生成過程において文書情報管理士の役割を明確化していきます。

新市場開拓プロジェクト 医療WG

担当理事 おかもと みつひろ 岡本 光博 委員数 16名

委員長 ほし ゆずる 星 譲

WGリーダー/副委員長 うえだ まさし 上田 雅司 わたなべ かつや 渡邊 克也

- 厚労省ガイドラインに対する手引書作成
- 医療情報電子化の取組み事例の収集と公開
- 医療分野におけるECMニーズの把握と検討

先期のテーマ別分科会の流れを受け、厚生労働省より公表されている「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 第4.2版」を基にJIIMAとしての「ガイドラインに対する手引書」の作成を行っています。この手引書を基に各病院にて運用管理規定を作成していただき、事例作成を目指しています。

また、月刊IMの電子化を受け、過去より発表している「医療情報電子化の取組み事例」を収集し、Web公開をしています。

eドキュメントJAPAN 2013

51th画像情報マネジメントショウ

開催結果報告 (開催結果報告書より一部抜粋)

2013年のeドキュメントフォーラムは、「これからの経営が求めるクラウド・ビッグデータ時代の文書管理マネジメント～紙から電子の社会をめざして～」と題して開催された。「最新動向・新市場・標準規格」、「ソリューション事例 (クラウド・ビッグデータ・ECM)」、「e-文書法/電子帳簿保存法・記録管理・文書管理」に大別され、最新ソリューションの普及啓発の場としてたいへん盛会であった。ここでは、スポンサーセミナーを除いた全セミナーの受講者を対象に、実施したアンケートの集計結果を過去の結果と比較しながら、以下の通り報告する (回答者数: 435名)。

開催概要

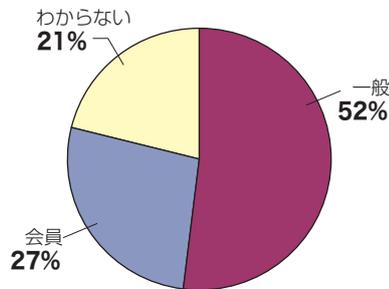
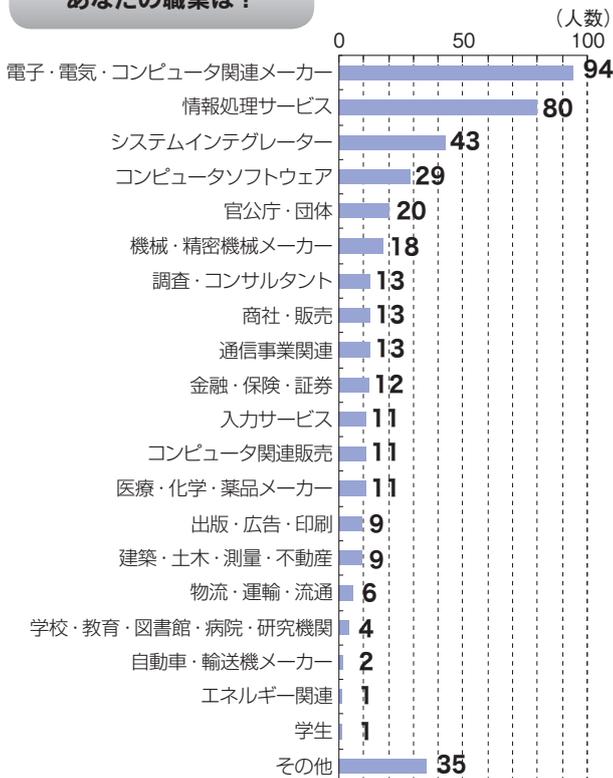
名称 eドキュメント JAPAN 2013
51th 画像情報マネジメントショウ
会期 2013年10月9日(水)～11日(金)
10:00～17:30
主催 公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)
共催 日経BP社
後援 経済産業省、総務省、一般社団法人 日本経済団体連
合会、一般社団法人 ビジネス機械・情報システム産
業協会、一般社団法人 日本経営協会、一般社団法人
電子情報技術産業協会、一般社団法人 日本記録メ
ディア工業会、一般財団法人 日本データ通信協会
会場 東京ビッグサイト 東展示ホール、会議棟

展示規模 38社-61小間
展示会入場料 2,000円
(招待券を持参するか、ホームページで事前登録することで無料)
併催 eドキュメント フォーラム
同時開催 ITpro EXPO 2012、Cloud Days Tokyo 2012
秋、ビッグデータEXPO Tokyo 2012秋、スマー
トフォン&タブレット2012秋、Security 2012、
モバイル&ソーシャルEXPO 2012
来場者数 17,064名 (3日間合計)

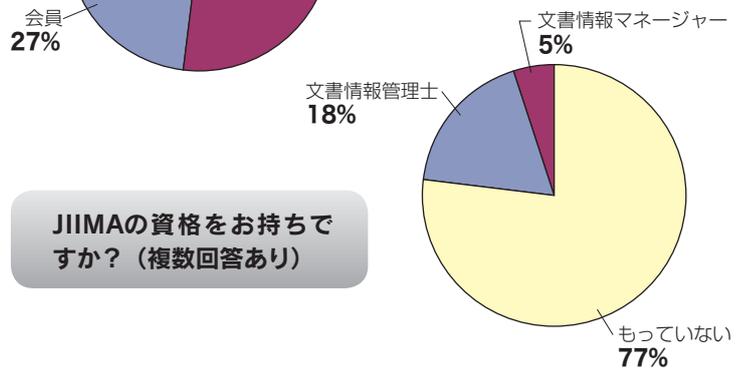
	10月9日(水)	10月10日(木)	10月11日(金)	合計
登録来場者	4,749名	5,492名	6,823名	17,064名

セミナー来場者について

あなたの職業は？



JIIMA会員ですか？



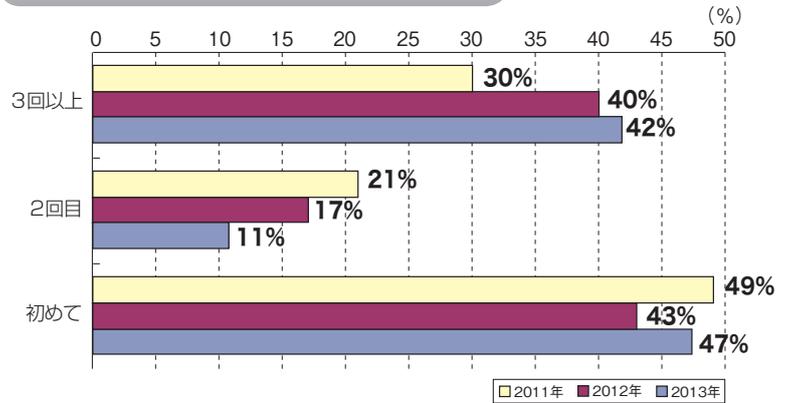
JIIMAの資格をお持ちですか？ (複数回答あり)

例年「情報処理サービス」が1位であり、今年の比率も変わっていないが、「電子・電気・コンピュータ関連メーカー」が大きく比率を上げ、1位となった。

JIIMA 会員、文書情報管理士の比率は昨年と変わらないが、新設の文書情報マネージャーが5%を占めた。

例年「初めて」の参加者が約半数ありながら、「3回以上」の参加者が着実に伸びている事が判る。リピート来場者の期待に応えながら、新たな層への普及・啓発に繋がるセミナーの開催に努めたい。

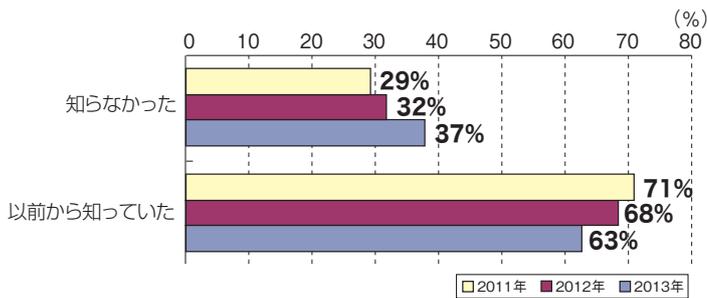
JIIMA主催セミナーへの参加回数は？



ECM (統合文書情報マネジメント) について

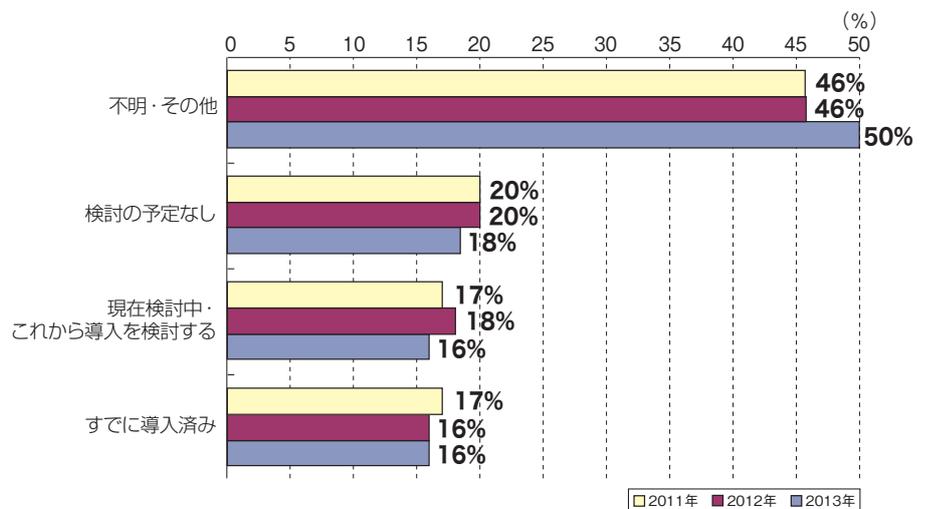
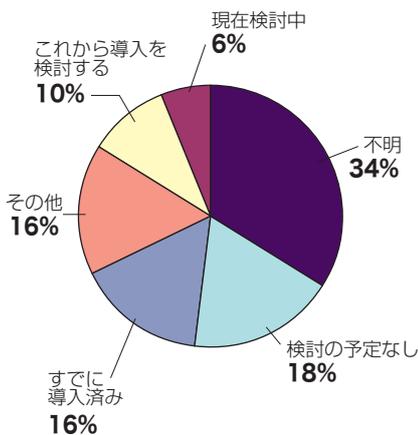


ECM (統合文書情報マネジメント) をご存知ですか？



2011年までは増加の傾向にあったECM (統合文書情報マネジメント) の認知度が、やや減少の傾向が見られる結果となった。初めてのセミナー参加者に於ける認知度に左右された観もあるが、今後もECMの普及・啓発活動を継続していきたい。

御社 (または組織) でECM (統合文書情報マネジメント) の導入状況は？

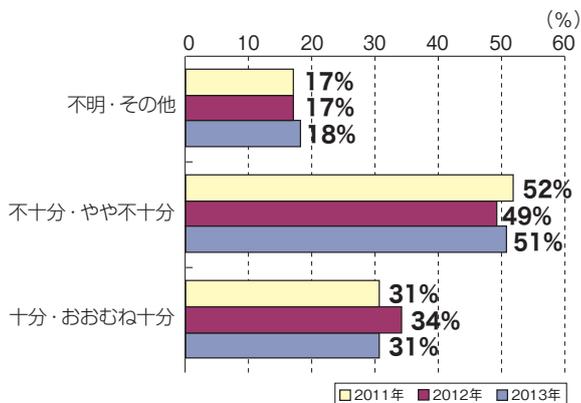


ECM (統合文書情報マネジメント) の導入・検討状況は、ほぼ例年並みであった。

ECMを「導入済み」、「現在検討中・これから検討する」を合わせると3割程度で、あまり変化が見られない。ユーザー事例による導入の効果を紹介し、導入の動機付けとなる様なセミナーの開催により、ECMの普及に繋げたい。

文書の電子化について JAPAN 2013

御社（または組織）での文書の電子化への取り組み状況は？

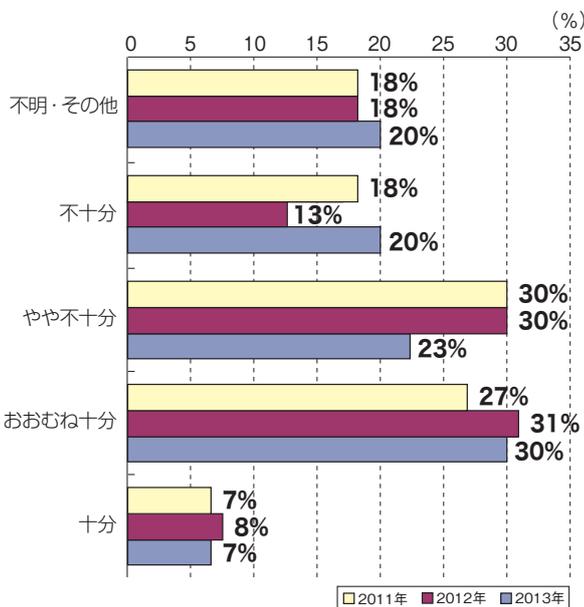


例年と比べても大きな変化はなく、「不十分・やや不十分」という回答が約半数を占め、依然として文書の電子化が進んでいない状況が窺える。

「不十分・やや不十分」から「十分・おおむね十分」に進まない要素の分析と、解決へ向けた提案、情報の提供がより一層重要な課題であると思われる。

危機管理について JAPAN 2013

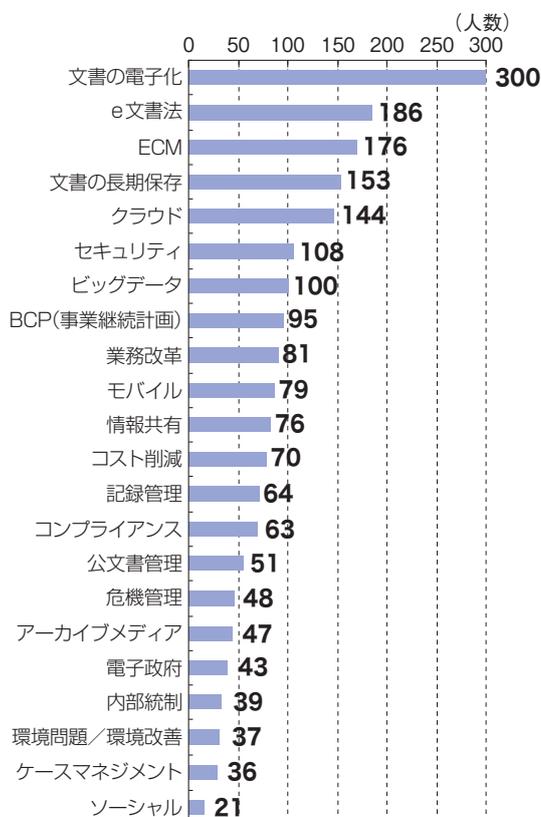
御社（または組織）で文書管理に関する危機管理の状況は？



一昨年から設けられた設問であるが、「十分・おおむね十分・やや不十分」が減少し、「不十分」が大きく比率を伸ばした。東日本大震災を初めとした災害等がきっかけとなり、自社の管理体制を見直す企業（または組織）が増えている観はあったが、課題が残されている状況であると考えられる。今後も危機管理についての更なる情報提供を行っていく必要がある。

興味のあるトピックについて JAPAN 2013

今、興味のあるトピックを教えてください。（複数回答可）



今年は、1位「文書の電子化」、2位「e-文書法」、3位「ECM」、4位「文書の長期保存」、5位「クラウド」という並びであった。今年より新規に設けられた「ビッグデータ」は7位、「モバイル」は10位だった。

「ECM」、「文書の電子化」は例年上位に入っているものの、導入や実施については「不十分」であるとの声が多かった。企業（または組織）が持つ課題がトピックに反映された結果とも考えられる。今後も最新の動向について情報提供ができる活動を続けていきたい。

最後に コメント JAPAN 2013

近年は、事業継続や危機管理の観点から文書の電子化やECMの導入が着実に伸びていると感じられていたが、やや落ち着いた感じられる集計結果となった。

今年のセミナーは、従来の3トラックから2トラックに変更したものの、申込み時点での満席も多く見受けられ、当日も多くの方に参加戴いた。「時代の潮流に即したテーマ選定だった」という声や「従来からの移行、電子文書の現状と課題、今後について」など、次回セミナーへの期待も多数寄せられた。今後は、クラウド・ビッグデータ時代の文書管理マネジメントとして、よりユーザー事例に近いセミナーを開催する事で、幅広い層へJIIIMAの取り組みを訴求し、問題解決の場となる様、努めていきたい。

2014年10月15日~17日 開催決定

出展のご案内

eドキュメントJAPAN 2014

52nd 文書情報マネジメントショウ

2014.10.15wed-17fri 10:00-17:30

クラウド・ビッグデータ時代の
文書情報マネジメント
～紙から電子の社会をめざして～

東京ビッグサイト 東展示ホール <http://www.e-document.jp/>

■主催 公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 ■共催 日経BP社
■併催 eドキュメント フォーラム
■同時開催 ITpro EXPO 2014、Cloud Days Tokyo 2014秋、ビッグデータEXPO 2014秋、スマートフォン&タブレット2014秋、Security2014

公益法人化にあわせて、展示会名称を「文書情報マネジメントショウ」に変更しました

※詳しくはJIIMAホームページをご覧ください。

出展募集要項

会 期：2014年10月15日(水)～10月17日(金)
10:00～17:30

普通小間：間口3m×奥行3m/1小間

出展料金：370,000円 (JIIMA維持会員特別料金/税別)
440,000円 (一般/税別)

※出展料金はスペースのみ、小間装飾の費用は含まれません。
※簡便に出展可能な装飾のレンタルパッケージをご用意しております。

■セミナースポンサープラン

出展とスポンサーセミナーをセットでお申込みいただくと、セミナーのスポンサー料金が割安になります。
スポンサーセミナーをご検討の場合、是非、出展もご検討ください。

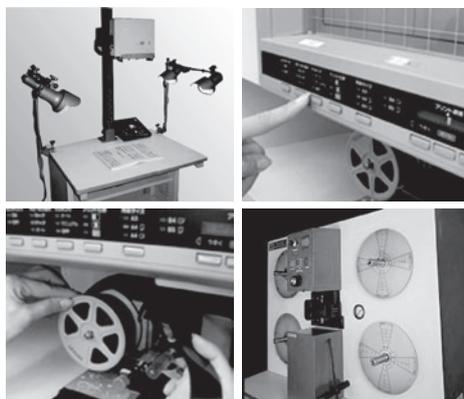
- ・セミナースポンサー料金
- 50名会場 1枠 (50分)
¥300,000 (JIIMA維持会員特別料金/税別)
¥400,000 (一般/税別)
- 120名会場 1枠 (50分)
¥500,000 (JIIMA維持会員特別料金/税別)
¥700,000 (一般/税別)

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 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 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
- アサミクリエイティブ設計株式会社 / 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 Network

- | | | | |
|-----|--------------|-----------|--------------|
| 東 京 | 03-3582-2961 | 本 部 | 06-6452-0101 |
| 川 崎 | 044-244-5121 | テクニカルセンター | 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 | | |

2014年KIU新春賀詞交歓会開催

関東イメージ情報業連合会（KIU）主催の賀詞交歓会が1月8日（水）に浜松町の世界貿易センタービルで開催され、40社3団体、計80名が参加した。

冒頭の井上信男KIU会長挨拶では、「新年サラブレッドのように駆け抜きたい」との力強い挨拶が行われた。



友好団体来賓としてJIIMA高橋理事長は「JIIMA政策提言により自治体管理の社会インフラのデータ整備事業で業界発展の機会が確実に増えてきた。しかし具体化するには自治体への提案力が大切」とのエールを送った。



フィリピン台風30号での公文書など被災状況 現地調査報告会開催

1月17日東洋美術学校で、「フィリピン台風被災地の文書・原簿の救出・復旧作業を支える会」主催の報告会が開催された。

フィリピンでは、2013年11月8日の超大型台風により甚大な被害が生じ多数の被災者が困難な状況に直面しているが、土地登記簿原簿、職業ライセンス交付原簿、運転免許・車両登録交付原簿、病院のカルテ等の重要文書も同様に被災した。現地タクロバンに赴いて被災重要文書の

調査・救出にあたった文書修復家の坂本勇氏と紙漉き師の田村正氏から現地の被災状況と文書の救出状況について報告がなされた。

被災した重要文書は100万点に及ぶ一方、十分な資金や物資、人手が集まらず救出活動は難航している。阪神淡路大震災や東日本大震災を経験した日本は、被災した文書を救出するノウハウと技術を持つ国なので、救出・復旧作業を支援する輪を広げたいと両氏は訴えた。

国税庁 平成24年度のスキャナ保存承認件数を公表

電子帳簿保存法による電磁的記録保存等の承認状況について、平成24年度の承認件数を国税庁統計情報として公表され、それによると電子帳簿保存法による電磁的帳簿記録の申請累計件数は143,417件で全年度+12,814件、その内7年間保存義務がある書類のスキャナ保存承認累計はわずか120件で、全年度+24件に留まっている。

なお24年度のスキャナ保存申請は25件、前年繰越3件、承認24件、取下4件、次年繰越6件となっている。スキャナ保存承認件数については、従来JIIMAが国税庁に対して行政文書開示請求を行ってきたが、今年から国税庁統計情報の中で開示されることになった。

公文書255件が紛失・誤廃棄—政府

日経新聞によれば、内閣府で開かれた公文書管理委員会（委員長・御厨貴東大名誉教授）の会合で、2012年度の全省庁の公文書の管理状況が明らかになった。保有文書は計約1,424万点。紛失や誤廃棄は255件で、前年度の181件から増加した。

省庁別では国税庁が126件と最も多く、法務省の61件、警察庁の29件が続いた。点検の不備や不十分な引き継ぎなどが原因とみられ、過去の記録を確認する過程などで判明した。

12年度に保存期間が満了した公文書は、国が定めたガイドラインに沿って9

割以上が廃棄され、その他は移管または保存期間延長の措置が取られた。一方、歴史資料として重要なため国立公文書館などに保存されている「特定歴史公文書」の総所蔵件数は約169万件となった。

「企業アーカイブズの理論と実践」刊行

企業史料協議会で編集した新刊書が出版された。企業アーカイブズはなぜ重要か、アーカイブズは企業経営に何ををもたらすか。豊富な事例を基に、アーカイブズの考え方と備え方、社史編集、デジタル時代のアーカイブズ、アーキビストの役割等を集めた、日本で初めての企業アーカイブズ論として、刊行したもの。丸善プラネット発行、定価2,000円+税

研究データ保存義務化 文科省 4月から 不正防止へ指針案

日経新聞によれば、文部科学省は論文のデータ改ざんなど研究不正が多発している対策として、研究データの保存と公開の義務化などを研究機関に求める指針の見直し案をまとめた。4月から運用を始めて大学などに周知し、実施状況も調べる。

案では、疑惑が浮上した場合には迅速に調査するため、研究機関の調査期間に上限を設定するよう要請。不正防止の体制を整備して公表するよう求める。

体制に不備がある場合や、調査が理由なく遅れたときには、研究機関の責任を問うため交付している経費の削減を検討する。

各社ニュース

株式会社アルメディア 役員体制変更
平成26年1月1日より

代表取締役社長	高橋 靖
代表取締役副社長	飯沼芳夫
取締役企画部長	井野博之
取締役ディスク事業部長	橋本幸雄
取締役新規事業担当	大山勝美
監査役	関 清美

震災時に威力を発揮するバッテリー駆動が可能なA4ジェルジェット複合機
RICOH SG 3120B SF

(株)リコー



株式会社リコーは1台でカラーコピー、カラープリンター、カラースキャナー、ファックス機能を搭載したA4複合機を1月17日より発売した。東日本大震災以降、自治体などから災害発生時の初期対応において情報伝達手段の確保が強く求められているため、A4複合機にバッテリーを搭載したもの。リコーでは停電時でも連続プリントで約1,000枚、未使用状態では約17時間の待機が可能としている。また野外イベントでも電源ケーブルの確保に必要なく使用することができる。

■価格(税別)
オープン価格
市場想定価格は約76,000円。
■問い合わせ先
お客様相談センター
050-3786-3999

directors report **JUMA NEWS**

第53期 第4回 理事会報告

開催日時 平成26年1月15日(水) 16:00 ~ 17:45
開催場所 JIIMA大会議室
出席理事 高橋理事長、勝丸副理事長、野原理事、廣岡理事、杉山理事、河村理事、辻理事、岡本理事、下嶋理事、吉尾理事、中村理事、望月理事、野村理事、長濱専務理事
出席監事 長井監事、小向監事
理事代理 田崎雅義氏(佐々木理事代理)
事務局 木戸部長
議長 定款第31条に基づき高橋理事長

*議決権を持つ理事17名の内14名が出席し、定款第32条により理事会成立

1. 審議事項

1) 第53期 12月までの事業遂行概況について

議長より「今のところeドキュメントJAPANは概ね予算通りでしたが、2月検定試験は厳しい状況です。3月末までの暫定決算期のため挽回の時間が少ない状況ですが、2月6日からの文書情報マネージャー参加やISO認定カラーチャートの採用、ウェブサイト広告等、役員各位の一段のご支援をお願い申し上げます」との提案趣旨説明が行われ、異議なく承認された。

2) 第53期 担当理事・委員長・副委員長について

議長より、「第53期の担当理事・委員長・副委員長について別紙配布の通り委嘱致したい。新設する『広報プロジェクト』は、IMの電子化に伴う1年間の期間限定プロジェクトとして、勝丸副理事長に担当して頂く。メンバー編成は、河村理事をコメンターとしその他は今後募集致します。同じ

く新設する『認定審査委員会』は望月理事にご担当頂くこととし、第3号議案で委員構成など審議いただきます。また新任の佐々木理事には市場開発プロジェクトの建築WG、同じく清水理事には大谷前理事の後任として標準化委員会をご担当頂きたい」との提案趣旨説明が行われ、異議なく承認された。

3) 認証審査委員会の発足について

(1)議長より、「今期の事業計画に従って望月担当理事のもとに『認証審査委員会』を立ち上げて、まず長期保存用の光メディアと記録装置、検査装置の製品認証からスタートしたい」との提案理由の説明が行われ、続いて配布された第4回理事会議案書に記載された「認証審査委員会参加予定委員」と「光メディア媒体・装置認証WG」のコメンターが提案された。

(2)続いて議長指名により専務理事より、光メディア媒体・装置認証事業の目論見について説明が行われた。

(3)望月理事より「個別審査案件については利害関係を持つ理事や委員は、審議に加わらず議決権を持たない規程で運用するなど、公正性の確保に努めたい」との表明が行われた。

(4)その他の質疑は特になく、議長より第3号議案について承認の議決を求めたところ、全員異議なく承認した。

4) 第54期事業計画の立案準備と5月セミナー・通常総会のスケジュールについて

議長指名により専務理事より、「定款により、今期中に『第54期事業計画・予算』を立案し公益認定委員会に提出する必要がある、次回(3/19)理事会で審議頂くために、2月以降に委員会別の個別審議などご協力をお願い致します。また

春のJIIMAセミナーを5月28日(水)大手町駅直結の『ファーストスクエア カンファレンス』で開催の予定。これに併せて5月28日(水)16時30分より同所にて定時総会、その後懇親会を開催致したい」との提案理由の説明が行われ、異議なく承認された。

5) JIIMA会員入退会審査の件

(1)入会申請

株式会社アイアールシー・データ・プロ・テクニカ (静岡)

(2)退会報告

株式会社東芝

(3)事業継承による維持会員の変更について

議長指名により専務理事より、「コダック合同会社(維持会員)が1月6日に「MSイメージング株式会社」を設立しBPO事業部門を移管、同時に三井倉庫株式会社(維持会員)にMSイメージングの全株式を売却し、コダックBPO事業部門の全債権債務を承継するとの報告を受けたので、「コダック合同会社」を「MSイメージング株式会社」に変更し、引続き維持会員として参加継続して頂くことと致したく、ご了解をお願いしたい」との提案理由の説明が行われ、全員異議なく承認された。

(4)専務理事より、「JIIMA説明用のパンフレットを作成したので、入会見込先への説明等に活用願いたい」との追加説明が行われた。

以上、議長である理事長の審議依頼事項については、全て異議なく承認された。

2. 報告事項

【理事長報告】

1) 「いのちとくらしを守るインフラ充実」政策提言プロジェクト 進行状況

議長より、1月3日(金)経新聞記事と前回プロジェクトの要旨が報告された。

トの要旨が報告された。

次回プロジェクトは3月18日(火)15時から開催。

2) ISO12653-3準拠 カラー・モノクロ兼用スキャナテストチャート頒布開始

2か月間の最終国際規格案(FDIS)の投票の結果、1月14日に承認されたので、2月末から頒布を開始。会員各位の積極的なご利用をお願いしたい。

また国税庁にも本チャートの採用を官報告示するよう依頼する。

【委員会報告】

1) 文書情報マネージャー認定委員会 杉山理事

2月6日・7日に第4回文書情報マネージャー認定セミナーを実施、積極的な参加をお願いしたい。

2) 文書情報管理士検定試験委員会 廣岡理事

2月2日(日)に検定試験実施、2級の団体受験が減少したため受験者数は昨年より減少したが、同一会場で午前2級、午後1級・上級で行う。

3) IMナレッジコンテンツ委員会 河村理事

月刊IM1月号からWebサンプル版の無償公開を開始する。
アドレス http://jiima.or.jp/publishing/IM_trailer.html
*なおタブレット/スマートフォンでは、使用するブラウザにより、Android: Yahooブラウザ、Chromeブラウザは問題無いと思われるが、Firefoxブラウザはメニューが表示されない。iPad/iPhoneは閲覧できるが、OSにより影響がある模様。

4) DMC委員会 野村理事

(公財)古紙再生促進センターが策定した「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン案」が別途回覧され、DMC各社の意見をまとめていることが報告された。

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



iPadが世に出てから4年が経過、また自分もタブレット端末で読書する生活も2年経ちました。ここで今一度、紙の書籍とタブレット端末で電子書籍の双方の読書を振り返ってみようと思います。

現在の自分は、紙書籍が30%で電子書籍の方は70%の割合で読書しています。書籍を読むということに関して、圧倒的にタブレット端末で電子書籍で読む方に軍配が上がります。老眼鏡要らずで、暗闇などどんなところでもタブレット端末だと読むことができます。特に冬の時期には、マスクをすることも多く、メガネとの相性は最悪ですね。そして、何冊持ち歩いても重さが変わらないことや書籍以外の動画やWebの閲覧もできることもタブレット端末利用の大きなメリットです。

ではなぜ、30%も紙書籍で読書しているかと云うと、今の自分にとって、飛行機での移動の時間は、大事な時間だからです。しかし、離着陸時の際には、タブレット端末が使えません。得てして、物語の佳境に掛かってきたときに限って、CAさんからやさしく電源を切るように注意されることが何度もあります。これが、読書の楽しみを大きく減じることとなります。その結果、飛行機移動の読書は紙書籍で、それ以外は電子書籍ということになり、2冊の別の書籍を同時進行で読んでいます。そうすると、これまでのストーリーを思い出すために遡って読み直したりしています。既に、米国内では飛行機の全工程で小型電子機器が使用できるように制限が緩和されています。日本国内でも緩和されれば、タブレット端末で電子書籍を読むことが間違いなく100%になるでしょう。

早く、その日が来ないかなあ。

(吉尾仁司)

前回の編集後記でも書きましたが東京・多摩地区の大学が密集している地域の駅まで通勤しています。現在は年度末の試験が始まったよう

で、スマホ画面とにらめっこばかりだった学生も、コピーされた紙媒体を眺めるようになってきています(残念ながら紙の図書を読んでいる学生は皆無に近いです)。友達同士の会話も試験が中心になってきているようですが、「試験を本日受けなくても良いし来週でも良い…。昨晚10時に電話がかかってきて4時間ほど友達と電話で話したので自信ないけど、どうする？」といった会話を聞くと、近頃はずいぶんと融通がきく学校もあるものだと感心しています。先日もやや混んだ電車内で切羽詰まったようにコピー資料を読んでいるので、席が空いたので普段なら譲らないのですが、試験頑張れと思って遠慮しました…。ところが席に座るやいなや化粧道具を取り出して延々と化粧を始めました。おじさんとしては、そもそも電車の中で化粧をするのを、いくら時間が無いと言ってもあまり良い印象を持っていない上に、勉強のために譲ったつもりなので大いに不満でした。これからは絶対譲るものかと心に誓い、席が空くまでじっと立ちん坊をしていました。

(長田孝治)

〈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 ひとみ

〈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(光栄堂) 森松久恵(国際マイクロ写真工業社)

月刊IM 4月号予告

e-ディスカバリー海外事例
 証拠性を確保した電子化文書の正しい管理
 さいたま市民病院の電子化事例
 ケミカル除去シートによる映画フィルムの再生

※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 3月号◎

第53巻 第3号／平成26年2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

編集・制作／日本印刷株式会社

印刷版 定価(1冊) 1,000円+消費税(送料別)
 印刷版 年間購読 12,000円+消費税(送料共)

印刷版のお申し込みはJIIMAホームページから。

ISSN0913-2708
 ISBN978-4-88961-139-7 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-7280



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-7160

fi Series Image Scanner

PFU
a Fujitsu company

fiシリーズの詳細情報は

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