

JIIMA

〔月刊〕

**Journal of
Image &
Information
Management**

JIIMA

Case Study

古野電気における 「貿易帳票管理システム構築」による 輸出入帳票の電子化と法対応

Tech Study

吸着材を用いたビネガーシンドローム対策 情報アーカイブテクノロジーWaferfiche™

文書情報管理士合格者・
文書情報マネージャー認定者からのひと言
JIIMA 米国研修のご案内 / JIIMA セミナー東京 開催のご案内

2014
MAY

5

Canon

必要な情報を、
手軽にデジタル化。

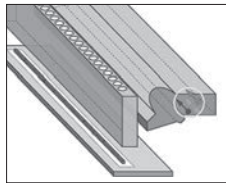
情報のデジタル化を加速する。 時代が求める、ドキュメントスキャナーテクノロジー。

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+蛍光灯ランプに対し、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。



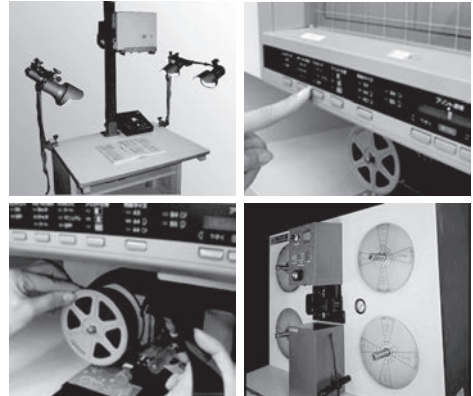
大量の情報を、
迅速にデジタル化。

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



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification
1835

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 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 | 072-469-3051 |
| 滋 | 賀 | 0749-64-0847 | 神 | 戸 | 078-671-7488 |
| 京 | 都 | 075-671-7980 | | | |



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.jisu.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

入会のおすすめ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に入会しよう!!

日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) は内閣総理大臣から認定された公益法人です。設立55年の歴史を誇り、国際規格ISO/TC171 (文書画像) の日本審議団体でもあります。画像情報マネジメント関連、国内唯一の団体で、会員企業も中小から大企業まで全国にわたり、その数は200社を数えています。

委員会活動、各種セミナー・研修会への参加、eドキュメントJAPAN出展に有利な条件で参加できるなど特典も豊富。学識経験者を交えての啓発活動は、必ずや企業価値を高めてくれるでしょう。ビジネスの分野を広げ、発展させる絶好のチャンスです。ぜひご入会ください。



毎月送付される
機関誌「月刊IM」



豊富なナレッジを
会員専用サイトで



eドキュメントJAPANの
出展も有利に



割引価格で受講
各種セミナー

会員の特典

- 各種委員会に参加でき、具体的な活動の中で、視野を広げ、交流を深めることができます。
- 各種セミナー、研修会、eドキュメントJAPANの出展に安価な費用で参加できます。
- 機関誌「月刊IM」が無料で購読できます。
- 会員専用サイトで、JIIMAの最新活動を閲覧できます。
- マネジメント導入事例、最新の技術動向、国内・海外事情など、有益な情報をいち早く入手できます。
- 各種参考出版物、商品(解像力試験標板、試験図票、ターゲット)が割引価格で購入できます。
- 国際的な文書情報マネジメントショー(AIIMなど)のツアーに参加できます。

会員種別と会費

■ 一般会員	入会金	年会費	
文書情報マネジメント 関連システムを利用する 法人・個人	1万円	5万円	
■ 維持会員	入会金	年会費	
文書情報マネジメントに関 連するメーカー、ディーラー、 ソフト開発、入力サービス などを業とする法人・個人	資本金10億以上	30万円	10万円
	資本金1~10億未満	20万円	10万円
	その他の法人	10万円	10万円

入会のための登録簿はホームページよりダウンロードできます。

<http://www.jiima.or.jp/>「入会のおすすめ」よりアクセスしてください。

入会に関するお問合せは **TEL 03-5821-7351** 日本文書情報マネジメント協会事務局まで

IM

〔月刊〕

2014-5月号 通巻第520号

- 6…………… **〔ケース・スタディ〕**
電子化・ペーパーレス化による業務効率と品質の向上を実現
古野電気における「貿易帳票管理システム構築」による
輸出入帳票の電子化と法対応
富士ゼロックス株式会社 前阪 学
- 12…………… **〔テクノロジー・スタディ〕**
吸着材を用いたビネガーシンドローム対策
～フィルム保存のためのケミカル対策について～
日本無機株式会社 増田 竜司
- 16…………… **〔テクノロジー・スタディ〕**
1969年代後半のNASA由来の技術を元にした
情報アーカイブテクノロジー Waferfiche™
翻訳：株式会社マイクロテック 柳澤 晃次
- 18…………… 公文書管理の現状と課題 連載第3回
日本経済新聞社 松岡 資明
- 24…………… 合格おめでとう！ 文書情報管理士 合格者からのひと言
- 26…………… 文書情報マネージャー認定者からのひと言
- 28…………… 理事に聞く2014—JIIMAをけん引するリーダーたち
文書情報マネジメントの未来図
認証審査委員会 担当理事 太陽誘電株式会社 望月 明彦氏

後1…………… 参加者募集！ JIIMA 米国ニューヨーク企業視察研修とクラウドエキスポ2014

- 20…………… **ニュース・ア・ラ・カルト**
- 富士フィルム 文書管理システム機器・ソフトウェア販売を終了 ムサンが引き継ぐ
 - コダックアラルス マイクロ販売をインフォーマージュに全面委託
 - 国立国会図書館 東日本大震災に関する写真・動画投稿を呼びかけ
 - 業務用次世代光ディスク、来年夏以降に販売 ソニーとパナソニック
 - 個人情報保護の体制チェック マイナンバー導入踏まえ、自治体向け
 - 「公文書館に新館を」議連発足
 - 国立大学病院 診療データを共同保管へ
 - パチカン図書館手書きの文献デジタル化 NTTデータが受託
 - 富士通 中国図書館で古文書30万冊電子化へ
 - 富士ゼロックス 三菱重工の文書管理を受託 共同で新会社
 - JIIMA 市場調査など3つの報告会を開催
 - 各社ニュース
 - 平成26年 経済センサス—基礎調査・商業統計調査 実施にご協力を

22…………… **コラム** 日々好日 何歳まで働く？27…………… **新製品紹介** ● Nuvera 314 EA Perfecting Production System

● RICOH Desk Navigator V3

● 「国際アーカイブの日」記念シンポジウム

32…………… **新入会員紹介** ● 株式会社イニシア
● コダック アラルス ジャパン株式会社

34…………… ■ JIIMAロゴ改訂

35…………… ■ JIIMAニュース

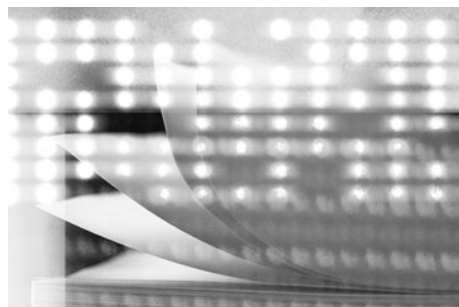
36…………… ■ IM編集委員から

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 ……31頁
増補改訂e-文書法入門 …… 34頁●ご案内●
JIIMA セミナー
(東京)
後2

広告ガイド

キヤノン電子株式会社…………… 表2
株式会社PFU …………… 表3
文書情報管理士8月受験ご案内 …………… 表4
エイチ・エス写真技術株式会社 …………… 前1
関東イメージ情報業連合会 …………… 前2
JIIMA入会のおすすめ …………… 前4

富士ゼロックス株式会社 …………… 10頁
株式会社インフォーマージュ …………… 15頁
株式会社横浜マイクロシステム …………… 17頁
株式会社アピックス …………… 19頁
パナソニック システムネットワークス株式会社 …………… 23頁
コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社 …………… 後4



電子化・ペーパーレス化による業務効率と品質の向上を実現

古野電気における 「貿易帳票管理システム構築」による 輸出入帳票の電子化と法対応

富士ゼロックス株式会社 中央営業事業部
ビジネストランスフォーメーション営業部
関西BTPグループ

まえ さか まなぶ
前阪 学



はじめに

先日、大海原で大物を狙うテレビ番組を目にした。さしずめ「海のハンター」といったところだ。ただし、その響きとは裏腹に、その漁船の操縦席はハイテクそのものであり、最新鋭の魚群探知機があった。もちろん漁師独自の「勘」もあるのだろうが、実データに基づいたハンティングであることに驚かされた。

この魚群探知機を世界ではじめて実用化したのが、1948年（昭和23年）長崎市の合資会社古野電気工業所、現在の古野電気株式会社（本社：兵庫県西宮市以下、古野電気）である。

今回は、古野電気における貿易帳票管理システム（以下、本システム）構築による法的要件に対応した輸出入帳票電子化の先進的取り組み事例を紹介する。

背景と課題

古野電気は創業当初から「世界のフルノ」を目指し、国内をはじめ多くの海外

企業との取り引きに注力している。特に、輸出による売上はこの30年で3倍に増加し、現在は連結ベースで海外売上高が全体の約60%を占めている。海外市場における営業力強化とさらなるサポート体制の拡充を目指し、ヨーロッパやアジアを中心に約100の子会社・販売代理店を設置するなどして競争力強化を図ってきた。その一方、販路拡大によりますます複雑になるプロセスと業務量の増加への対応が課題となってきた。さらに、同社の船用製品の中には船舶の安全航海に必要不可欠な製品が多く、販売・納入はもちろんサポートにおいてもスピードが求められるため、ITを活用した顧客対応のスピードアップと業務品質向上が喫緊の課題となっていた。

紙依存の業務形態からの脱却

ITが発達した現代においては、いかに最先端ITを駆使してビジネス価値を高めるかが企業競争力を左右する。古野電気は、ERPを導入し、複雑化する業

務の標準化と効率化を図るとともに、統合データベースにより分散していた販売・出荷などのデータの一元管理を実現。さらに、業務の標準化と効率化の効果を最大化するため貿易業務電子化プロジェクトを発足。ここであえて「貿易帳票の電子化」でなく、「貿易業務の電子化」としたことは理由がある。

通常、多くの基幹システムや社内業務システムでは、業務処理をシステム上で電子的に実施しても、最終的なアウトプットは紙の帳票に出力する運用形態が多く、紙の帳票が社内外の関係者間で送達される。また、現在では電子メールに帳票を添付して送達する方法が主流であり、相手先に帳票を送信するために紙で作成された帳票をスキャンして電子文書化するプロセスが発生している。このように、電子文書を紙に、紙を電子文書という処理が一連の業務フローの中で繰り返され、紙が紙を生んでいる。当初、貿易業務電子化プロジェクトは、業務フローを変えずに貿易帳票の電子化のみで効率化を図る管理方法を検討していたが、



業務の標準化とワークフロー自動化を進める方が、より効率的だと気付いた。

プロジェクトの進め方

貿易には、モノの流れ（物流）、カネの流れ（商流）、カミの流れ（情報流）の3つの流れがある。カミ（すなわち貿易帳票）の流れとは、契約から輸入者が貨物を受け取って市場に流通させるまでに必要な書類の作成、交付、提示の流れである。貿易業務は、取引先・代理店・倉庫業者・運送業者・船会社・税関など多くの企業や機関が介在し、それらの関係者との間でインボイス・パッキングリスト・船荷証券・輸出許可書・海上運送状・航空運送状といったさまざまな帳票をやり取りする。従来は、これらの帳票が紙でやり取りされていたため、紙の処理・伝達・管理・保管、さらには社内外からの問い合わせ対応や税関監査対応にかなりの人手とコストがかかっていた。

しかし、長い歴史において紙主体で行われてきた貿易業務にも電子化の波が迫っている。世界的な貿易手続きの電子化の流れの中で、日本においても貿易業務プロセスおよび貿易帳票の電子化・ペーパーレス化が可能な環境が整ってきた。しかし、実現した事例はまだ少ない。

古野電気には、前例のないことにも果敢にチャレンジする社風があった。紙ベースで進行する慣習的業務にメスを入れ「こうは出来ないか？」あるいは「なぜ出来ないのか？」「誰の見解か？」「法的要件か？」といった具合に試行錯誤を繰り返し、貿易帳票の電子化や業務フローの標準化に最適な実現方法を探った。最先端ITの活用による業務効率化の推進は、経営方針に合致していたため社内関係者の合意も得やすく、紙を主体とし

た業務フローからの脱却を社内に啓発しつつ、関係部門の理解を得ながら業務のスリム化を推進し、内部統制を図る上で必要になるプロセスを強化していった。さらに、現状業務の洗い出し、あるべき標準業務の定義、そしてシステム構築に関しては、電子帳簿保存法への対応や国税局・税関とのやり取りに精通し、貿易関連帳票電子化の実績がある富士ゼロックス株式会社（以下、富士ゼロックス）が担当した。

2013年3月、電子化・ペーパーレス化による業務効率と品質の向上を実現する「貿易帳票管理システム」を、輸出業務で稼働開始。2013年11月には、輸入業務でも本システムの利用を開始した。

電子化における法的要件の解釈と実践

貿易帳票の多くは、国税関係書類に該当する。よって、国税関係書類を電子化するには、電子帳簿保存法（正式名称：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）に加え、施行規則、取扱通達、国税庁が公開するQ&A、さらには外為法や輸出貿易管理令などの法的要求事項を正しく理解する必要がある。電子帳簿保存法が規定する保存要件には、「スキャナ保存」と「電子取引」があり、富士ゼロックスは貿易帳票の電子化には「電子取引」を推奨している。

古野電気は、電子帳簿保存法第10条（電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存）に対応した先例である村田製作所の「貿易帳票管理システム」の実装をモデルケースとし、自社の業務プロセスに合わせて最適化した上で適用した。村田製作所は、保存上の措置として施行規

則第8条第1項第1号（電子署名およびタイムスタンプの付与）を選択したが、古野電気は自社の運用方針に合わせて施行規則第8条第1項第2号（事務処理規程の整備）を選択。本来、電子帳簿保存法第10条は税関への事前申請は不要であるが、法的要件の確認も兼ねて、電子帳簿保存法第4条第2項に基づき大阪国税局・神戸税関の承認を得ている。

古野電気の取り組みは、他社事例の正しい解釈と自社業務プロセスの理解のもと、電子化の対応を図ったすばらしい事例といえる。また、この事例における電子計算機にあたるのが強固なERPであったことは十分プラスに働いたと理解している。電磁的記録の作成段階から保存（PDF媒体となる）における真正性は高いレベルで担保されており、ERPからダイレクトに本システムへと長期保管されることで、一貫したシステムとして真正性が担保されている。

データ管理と文書管理のコンセプト

先述したとおり、企業内で遂行されている多くの業務は、いわゆるシステムで動いているといっても過言ではない。そして、そのシステムから紙が出力されることもしかり…。

富士ゼロックスでは、このような「紙文書と電子データが混在する業務プロセスを最適化することによる業務効率向上」というコンセプトでお客さまの業務改善を支援している。

本来、社内における文書管理の方針やルールは一本化すべきである。業務毎、システム毎に管理・運用ルールが乱立した場合、ルールの徹底や整合性の確保が困難になる。同様に、社内で取り扱うマ

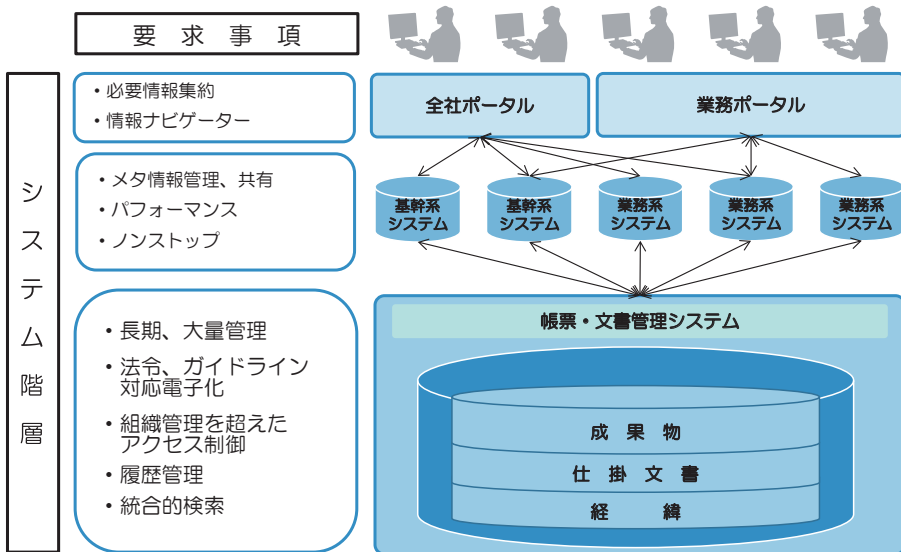


図1 データ管理と文書管理のコンセプト

スター情報は、図1のように標準化されたルールに基づき一元管理するのが理想と考える。もちろん特例帳票等、例外はある。しかし出来る限り企業内の帳票はシステムが変わっても統一された基準と

機能で管理することにより、情報セキュリティや内部統制の強化、情報共有の促進が可能となる。今回の古野電気の事例はその好例である。

本システムの概要

古野電気は、本システムの導入により、これまで部門毎に異なるフォームで作成されていた貿易帳票類の標準化と電子化、統合データベースとの連携による販売・出荷などのデータの一元管理など、業務プロセスの標準化による効率化、業務品質とセキュリティの向上を推進してきた。さらに、ERPと連携したデータおよび帳票の一元管理に加え、帳票類の電子化・ペーパーレス化を実現している。

本システムの主な機能

1. 基幹システム(ERP)連携情報取り込み

本システムとERPを連携させ、貿易・物流関係の情報と帳票類をすべて電子データで電子文書管理ソフトウェア「Apeos PEmaster Evidence Manager (以下、Evidence Manager)」の統合データベースで一元管理し、蓄積されたデータをも

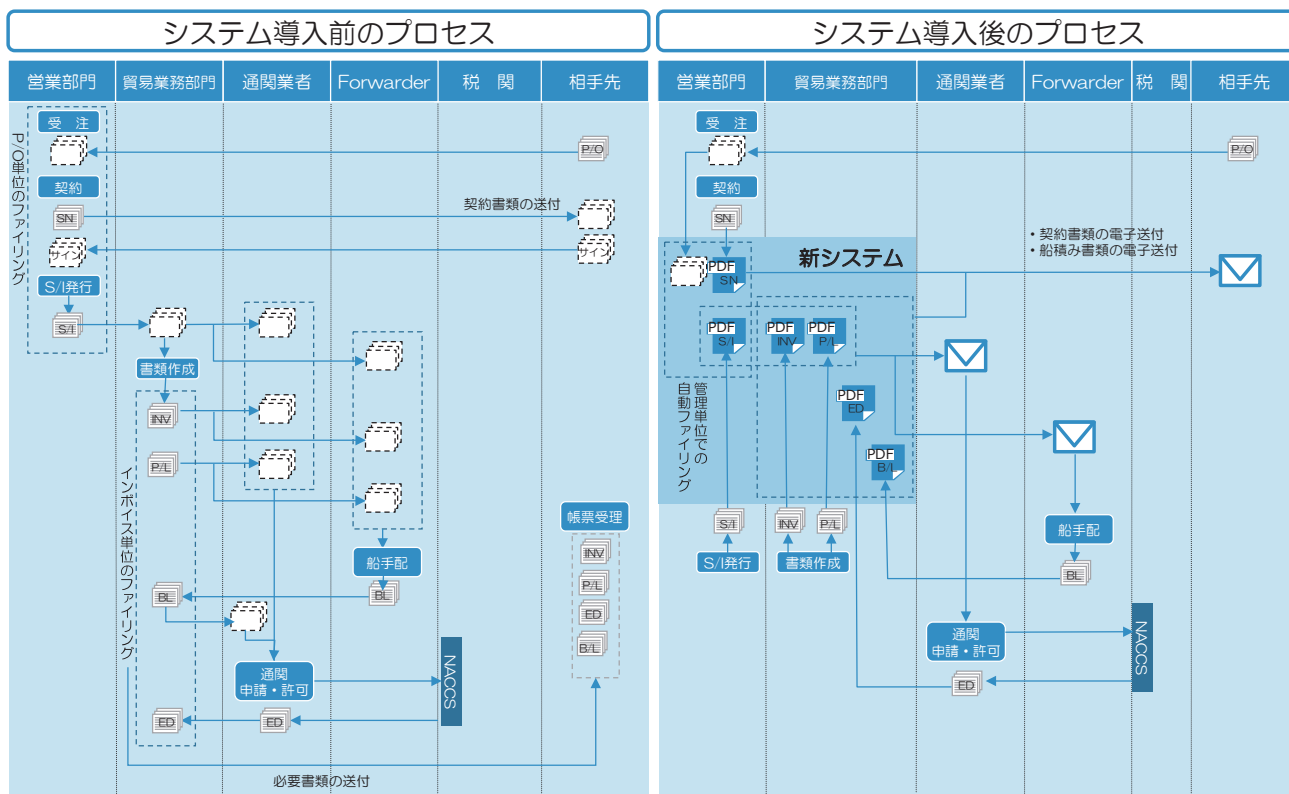
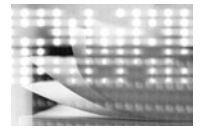


図2 システム導入前後の輸出プロセス



とに各種貿易帳票を自動生成するシステムを開発。

2. 業務プロセス標準化ワークフロー

標準化された業務プロセスの自動化を「Evidence Manager」のワークフローオプションソフトウェアで実現。

3. 案件台帳管理

標準化された業務プロセスごとの台帳自動作成・管理、進捗確認を「Evidence Manager」のオプションソフトウェア「Apeos PEMaster Evidence Tracker（以下、Evidence Tracker）」で実現。

4. メール通知自動化

必要な帳票がすべて揃った時点で、社内関係部門や通関業者、取引先などへ対象帳票を自動一括送信するシステムを開発。

本システムが提供する機能のほとんどは、パッケージソフトウェアであるEvidence ManagerおよびEvidence Trackerの標準機能で提供している。標準機能を最大限に活用し、個別開発を最小化することにより、投資効果の最大化を図っている。

現在は、本システムとERPを密接に

連携させ、貿易や物流に関するデータや帳票を統合データベースで一元管理し、必要な情報を一気通貫で取得できる環境を実現した。

導入効果

本システム導入による電子化・ペーパーレス化の結果、次の効果が得られた。

1. 船用事業分野の貿易・物流に関連する工数を45%削減（海外拠点や代理店なども含めた82の輸出入業務プロセスを45に削減し、45%のプロセス改善）
2. 保管帳票の紙保管を75%削減
3. 年間約1,000万円のコスト削減

さらに、本システムのデータや帳票を関連部門で共有することにより、情報伝達や問合せ対応の時間を大幅に削減。正確かつ迅速な問合せ対応は顧客満足度の向上にもつながっている。

今後の展望

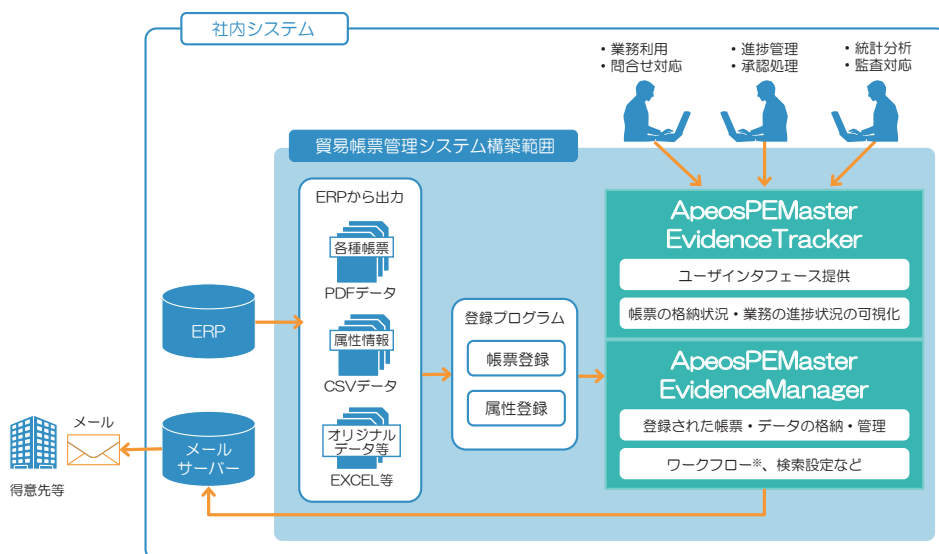
古野電気では、本システムを導入した

ことにより、同じお客さまの別部門の発注がどのくらいあるか、どこに発注しているのかなど可視化が行えるようになり、徹底した顧客管理とグローバル調達を進める基盤が整った。今後は、本システムに蓄積されたデータを分析や統計に応用し、ビッグデータの活用を進めていく。例えば、製品のライフサイクルマネジメントへの活用、お客さま先の管理や買い替えのサポートなどを実施していく。そして、本システムを貿易帳票だけでなく、ほかの一般的な文書管理や他業務にも適用範囲を広げ、全社的な帳票電子化を浸透させていく。

おわりに

本プロジェクト成功の要因はいくつかある。まず、業務標準化において慣習的従来業務を徹底的に洗い出したこと。例えば、取引先からのカウンターサインの契約書類授受業務は「どう電子化できるか？」ではなく、「なぜ必要なのか？」「なくせないか？」と考えて標準化したこと。また、法令の解釈や事例を正しく理解し、自社業務プロセスと照らし合わせながら電子保存に必要な要件を満たしていったことだ。改善の視野が「帳票の電子化」という限られた範囲であったならば、それは実現できなかっただろう。長年ソリューションに携わり、多くのお客さまとともに業務改善プロジェクトに参画してきたが、古野電気には「未来をしっかりと見据え、理想やビジョンを明らかにしながら、その実現に向けて邁進する風土や文化」を感じた。

古野電気は、「貿易帳票管理システム」の適用領域の拡大や蓄積されたデータの活用などを通して、さらなるグローバルSCM業務改善に邁進しています。



※本システムのワークフロー自動化は、Apeos PEMaster Evidence Managerワークフロー（オプションソフトウェア）で実現しています。

図3 古野電気「貿易帳票管理システム」概要図

輸出入業務の貿易帳票類を電子化し ワークフロー自動化により業務を効率化

魚群探知機や船舶レーダーなどを取り扱う
船舶用電子機器総合メーカー・古野電気株式会社では、
輸出・輸入業務に関する貿易帳票類の
電子帳簿保存法に対応したシステムを構築。
ERPと連携したデータの一元管理に加え、
帳票類の電子化・ペーパーレス化を実現した。



常務取締役
船舶機器事業部 事業部長
小池 宗之氏



安全保障輸出管理本部
安全保障輸出管理室 室長
兼 特定輸出申告 事務局長
宮本 隆生氏

導入の背景

海外競争力強化に向け、 業務効率化と迅速な情報取得が課題に

1948年に世界で初めて実用化に成功した魚群探知機をはじめ、超音波センサー技術を活かしてさまざまな船舶用電子機器を生み出してきた古野電気株式会社（以下、古野電気）。創業当初から「世界のフルノ」を目指し、国内をはじめ多くの海外企業との取り引きに注力してきた。現在は連結ベースの海外売上高が全体の約6割を占める。また、海外でのさらなる競争力強化を目指して、ヨーロッパやアジアを中心に約100の子会社・販売代理店を設置。営業力強化とサポート体制拡充を図ってきたが、一方で販路拡大による業務量増加と複雑化への対応が課題となっていた。

さらに、同社の船用製品の中には船舶の安全航海に必要不可欠な製品が多く、販売・納入はもちろんサポートにおいて

もスピードが求められる。そこで、ERPを導入し、複雑化する業務の標準化と効率化を図るとともに、統合データベースにより分散していた販売・出荷などのデータの一元管理を実現。次に、業務の標準化と効率化の効果を最大化するため貿易帳票の電子化を決めた。

決断の理由について、常務取締役の小池宗之氏は次のように語る。

「当社では過去5年分の貿易帳票を3カ所の書庫に分散保存しており、お客様からの問い合わせや通関業者からの確認、監査時の証憑提示などのたびに、膨大な紙情報の中から対象の情報を探さねばならず、業務を圧迫していました。

加えて、当社はAEO事業者*として、貿易に関するセキュリティ管理やコンプライアンス対応が求められます。強固な情報セキュリティはもちろん、もし製品に欠陥が見つかった場合、即座に原因特定や再発防止策を提示する必要がある、そうした際のトレーサビリティ強

化も求められていました。そのため、情報の一元管理による検索性を高めて、一気通貫で情報取得を実現する帳票の電子化が必要だったのです」。

※AEO事業者：AEO制度を受けられる事業者のこと。AEO制度とは、国際物流におけるセキュリティ確保と円滑化を両立させ、国際競争力を強化するため、貨物のセキュリティ管理と法令遵守の体制が整備された事業者に対し、税関手続の緩和・簡素化策を提供する制度。

取り組み内容

電子化・ペーパーレス化による 業務効率と品質の向上を実現する 貿易帳票管理システムを構築

貿易帳票を電子化するにあたり、電子化した文書を効率的に管理できるシステムを検討。貿易に関するシステムの構築実績があり、ノウハウが豊富なベンダーを探した。その結果、輸出入に関わる業務知識と経験を有し、電子帳簿保存法への対応や国税局・税関とのやり取りに精通し、貿易関連帳票電子化を実現したシステムの構築実績があるベンダーは、富士ゼロックス株式会社（以下、富士ゼロックス）1社だけだったという。

2013年3月、富士ゼロックスの電子文書管理ソフトウェア「Apeos PEMaster Evidence Manager（以下、Evidence Manager）」をベースとした「貿易帳票管理システム」を



FURUNO <http://www.furuno.co.jp/>

古野電気は、1948年に世界で初めて魚群探知機の実用化に成功して以来、さまざまな船舶用電子機器を生み出してきた電子機器メーカーです。船用レーダーやスキャニングソナー、電子海図情報表示システムや潮流計など、船舶の安全な運行をつかさどる専門機器を次々と輩出してきました。

輸出業務で利用開始。2013年11月には、輸入業務でもこのシステムの利用を開始した。「貿易帳票管理システム」は新ERPと密接に連携することで、貿易や物流に関する情報や帳票類を、統合データベースで一元管理する。これにより、必要な時に必要な情報を一気に取得できる環境を実現。

同時に、蓄積したデータを基に各種貿易帳票を自動生成するシステムを富士ゼロックスが開発。受注から会計処理までの貿易業務プロセスを効率化しつつ、セキュリティも強化した。

さらに、標準化された業務プロセスの自動化を「Evidence Manager」のワークフローオプションソフトウェアで実現。業務の可視化はもちろん、標準化されたルールに基づくワークフロー自動化により、ガバナンス強化も実現した。

導入効果

貿易帳票電子化と業務フロー標準化で大幅な業務効率化を実現

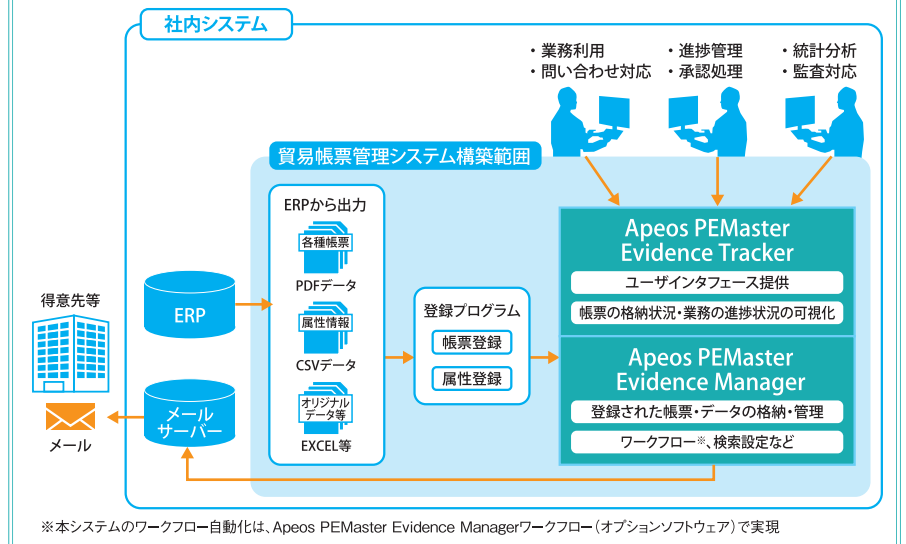
「貿易帳票管理システム」の導入により、顕著な効果が確認できた。

1つ目はペーパーレス化。従来は1年で段ボール65箱分の保管帳票が発生していたが、このうち75%が削減可能になり、紙保管にかかるスペースとコストを削減できた。

2つ目は業務効率化。部門ごとにフォームが異なっていた帳票の標準化や、同様の帳票を複数部門で重複管理する無駄の排除、ERPデータを基にした帳票自動生成などによって、業務効率を45%改善させることに成功した。

3つ目は業務の標準化およびワークフロー自動化による業務品質の向上。海外拠点や代理店なども含めた82の輸出入業務プロセスを45に削減し、45%のプロセ

古野電気株式会社におけるシステム概要図



ス改善を実現。

さらに、本システムのデータや帳票に関連部門で共有することにより、情報伝達や問合せ対応の時間を大幅に削減。正確かつ迅速な対応は顧客満足度の向上にもつながっている。

安全保障輸出管理本部の宮本隆生氏は「社内を啓発しつつ関係部門の理解を得ながら、不要な業務はスリム化し、内部統制を図る上で必要になるプロセスを強化しました。おかげで、より効率化できる形で業務プロセスを標準化できました」と話す。

古野電気では今回の帳票電子化により、会社全体で業務効率率が45%上昇し、年間約1,000万円のコスト削減と、大きな効果が得られた。さらに、人事データベースと連携したユーザー認証とアクセス権制御を実現したことで、セキュリティも強化できた。

今後の展開

グローバルSCMを推進し、蓄積した情報をビッグデータとして活用

今後は、工場との連携を強化し、海外

子会社とデータ整合を取って、一気に貫いで情報取得できる範囲を拡大させていく。そうすることで、過去の実績を分析したり統計に使ったりという、ビッグデータの活用を推進していく。例えば、製品のライフサイクルマネジメントへの活用、お客さま先の管理や買い変えのサポートなどを実施していく。「貿易帳票管理システム」の導入で、自部門だけではなく他部門の発注額や発注先がシステム上で確認できるようになったことを機に、全社的に徹底した顧客管理とグローバルSCMを進めていく。

また、古野電気はAEO事業者として、この「貿易帳票管理システム」がコンプライアンスに基づいて機能していることを証明する必要がある。次回の税関監査の際には、1つ1つの貿易帳票を堅実に管理していることを伝え、AEO事業者としての継続的改善の取り組みや業務価値を大いにアピールしていく考えだ。

さらに、貿易ではなくとも、ほかの事業部にも帳票の電子化を進めていき、いずれは全社的に帳票電子化の環境を浸透させていく方針だ。

富士ゼロックス株式会社 <http://www.fujixerox.co.jp/>

- ご意見ご相談などはお客様相談センターへ 0120-274-100
- 受付時間：9時～12時、13時～17時（土・日・祝日および弊社指定休業日をのぞく）
- Xerox、Xeroxロゴ、およびFuji Xeroxロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

FUJI XEROX



吸着材を用いた ビネガーシンドローム対策

～フィルム保存のためのケミカル対策について～

日本無機株式会社
商品開発知財部

ます だ りゅう じ
増田 竜司



はじめに

自己発火性が問題となる硝酸セルロースフィルムに代わって1950年代ころから普及し始めた三酢酸セルロースフィルム(TACフィルム)は、火災リスクが小さいことから安全フィルムとよばれ、写真フィルムをはじめ映画フィルムやマイクロフィルムなどに広く利用されてきた。

しかし、フィルムの基材である三酢酸セルロースの加水分解反応により発生する酢酸が原因で、長期保存の過程でフィルムがカールしたり縮んだりする変形や、表面のべとつきや白粉析出などの症状が明らかとなった。これは強い酢酸臭がすることからビネガーシンドロームと呼ばれている。発生した酢酸は触媒となって作用し、連鎖的に基材を分解し劣化させる。このため、フィルム劣化防止のための保存環境の研究や実用的なガス対策の検討が進められている^{1)~4)}。本稿では映画フィルムから放散する酢酸の除去実験結果から、フィルム保存のためのケミカル対策法とその管理についての提案を行

うことを目的とする。

映画フィルムからの 放散ガス除去実験

実験方法

まず、フィルムからの酢酸ガス放散量を実験により求めた。容積0.04m³のプラスチック容器内に、酢酸臭のする映画フィルム1巻(金属製収納缶)を入れ封入し、15℃の室内に置いた(表1パターンA)。容器内の酢酸濃度を1週間おき

に測定し、その濃度変化から酢酸ガスの放散速度を求めた。測定には酢酸用ガス検知管(光明理化学工業製216S)を用いた。

次に吸着材(日本無機製ケミカル除去シート(酸除去用))を用いて酢酸の除去実験を行った。同様にプラスチック容器内に映画フィルム収容缶を入れ、表に示すように2種類の配置方法で吸着材を同封した。パターンBは容器側壁面4面に貼り付けたもの、パターンCはフィル

表1 フィルムからの放散ガス除去試験方法

パターン	模式図	写真
A 吸着材なし	<p>ガス検知管 容器(0.04m³) フィルム保存缶</p>	
B 吸着材(袋状)	<p>吸着材(袋)</p>	
C 吸着材(4側壁面)	<p>吸着材(壁)</p>	



ム収納ケースを吸着材で包んだもの、である。

ここで、実験に用いたケミカル除去シートは図1に示す二重構造をとる。内部は酢酸除去用の薬剤添着活性炭からなる吸着シートを入れ、外部は粉じんなどの飛散防止のために高性能フィルタに用いる通気性ろ材で包み込み、密封している。

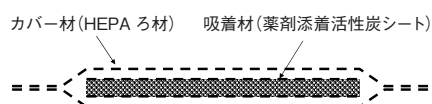


図1 吸着材(ケミカル除去シート)の構造(断面の模式図)

実験結果

実験結果を図2に示す。まず、吸着材を設置しないパターンAでは容器内の酢酸濃度が時間とともに上昇し、21日後には600ppmとなった。この結果から、ガス放散速度 x を下式により求めると、 $x = 0.05 \text{ mL/h} \cdot \text{巻}$ となった。すなわち本実験で用いたフィルム収納缶1巻からは、1hあたり約0.05mLの酢酸が放散していることがわかった。

ガス放散速度 x

$$\begin{aligned} &= \text{濃度変化量 } \Delta A \times \text{容積 } V / \text{時間 } t / \text{収容量 } n \\ &= (600 - 0) (\text{ppm} = \text{mL}/\text{m}^3) \times 0.04 (\text{m}^3) / \\ &\quad 21 (\text{日}) / 24 (\text{h}) / 1 (\text{巻}) \\ &= 0.048 \div 0.05 (\text{mL}/\text{h} \cdot \text{缶}) \end{aligned}$$

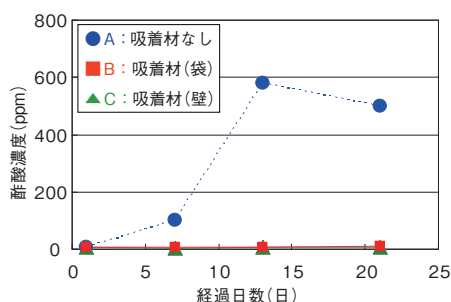


図2 吸着材の有無による酢酸濃度の経時変化

一方、図から明らかなように、吸着材を設置したパターンBおよびCでは21日経過後も酢酸は検出されなかった。パターンBの結果から、発生源を吸着材で包み込むことにより酢酸の放散を防ぐことができることがわかった。さらにパターンCから、容器内に酢酸が放散しても発生源近傍に吸着材を配置することにより除去効果が得られることも確認された。一般にガスは濃度差によって拡散することから、実験容器内の濃度勾配によって高濃度の発生源近傍から低濃度の吸着材表面に効率よく酢酸ガスの拡散が進み、吸着を促進したと考えられる。

フィルム保存のためのケミカル対策の提案

前述したようにフィルムの劣化は連鎖反応で進行することから、まず酢酸をできるだけ発生させないこと、次に発生した酢酸を速やかに除去することがポイントとなる。前者は適切な温湿度の環境で保管し、温湿度の急激な変化をさせないことが重要となる。後者は発生した酢酸を速やかに除去することにより連鎖反応を抑えるもので、ガスが蓄積されないように通気性を保つことや吸着材によるガスの除去などがこれにあたる。

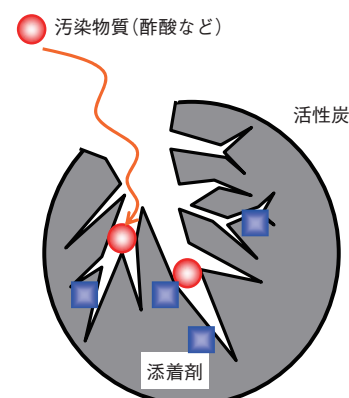
以下では実験結果をもとに、吸着材を用いたケミカル対策法を中心に述べる。

少量保管の場合

できるだけ発生源近傍で除去することが効果的であるので、少量保管の場合は収納容器内に吸着材を同封することが望ましい。吸着材には一般に活性炭やゼオライト、イオン交換樹脂、触媒などが用

いられるが、比較的吸着容量が大きくガスの再放散が少ない活性炭が用いられることが多い。また、吸着材からの粉じん発生や中和反応後の塩類による二次汚染を防ぐため、吸着材を粉じんを通さない通気性袋に封入したり、基材に接着固定したりするなどの工夫が必要である。

ここで、活性炭での酢酸ガスの吸着原理を図3に示す。溶剤やVOC(揮発性有機化合物)などの有機ガスは活性炭と親和性が高く、表面の細孔内に物理的に保持される(物理吸着)。しかし、酢酸のような酸性ガスは親和性が小さいため、物理吸着だけではほとんど吸着することができない。このため所定の薬剤をあらかじめ活性炭に添着させ、この薬剤との中和反応を利用して除去する。これを化学吸着という。酢酸の場合には薬剤として炭酸カリウムを用い、以下の中和反応により酢酸カリウムとして吸着、除去する。薬剤を使い切るとそれ以上除去することができず再生もできないので、定期的に交換することが必要である。



細孔に保持(物理吸着)
添着薬剤と反応(化学吸着)

図3 薬剤添着活性炭の吸着機構(物理吸着と化学吸着)

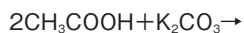


図4に吸着材の使用法の一例を示す。図中 (a) は写真フィルムを収容した紙製容器内に吸着材を同封している。通気性のある包材と吸着材を組み合わせるこ



(a) 写真フィルムの保存 (保存容器に封入)



(b) 映画フィルムの保存 (棚周囲に配置)

図4 吸着材の使用例

とにより、利活用の頻度が少ない場合でも容器内の酢酸濃度が高くなるのを防ぐ。

また (b) は保存容器が収容された棚の周囲を吸着材で覆った例である。利活用が多い場合など容器ごとの対策が困難なときには発生源近傍に吸着材を配置する方法も有効である。

多量保管の場合

多量に保管する場合には個々の収納容器ごとの対策は困難であるので、全体での対策を講じる。まず酢酸発生の有無と劣化状態などの調査を行い、対策が必要なものとそうでないものを分ける。対象が全体の場合は、収蔵庫全体の空調系にケミカルフィルタを入れるか、部屋全体の空気を循環処理する空気清浄機 (図5 (a)) の導入が望ましい。ケミカルフィルタや空気清浄機には前述した薬剤添着活性炭が内蔵されており、汚染された空気を通過させて吸着、清浄化することができる。ガスの放散量や空気の循環回数

によってフィルタの種類や活性炭量、交換周期を適切に計画する。

また対策すべき対象が一部の場合には、ゾーニング (区画化) することによって、省エネルギーで効率よい対策をとることができる。放散量大きいフィルムは、図5 (b) に示すようなクリーンブースによって区画化し、局所クリーン化の対策をとる。クリーンブースはパネルやポリシートで区画化したもので、天井部にケミカルフィルタとファンを搭載する。図6に示すようにブース内にフィルムを入れ、内部の汚染空気をファンとケミカルフィルタで酢酸を除去し清浄化する。フィルムに常時通気させることにより、ブース内でのガス停留を抑制でき、さらにケミカルフィルタでガス除去することによって外部への影響も低減することができる。

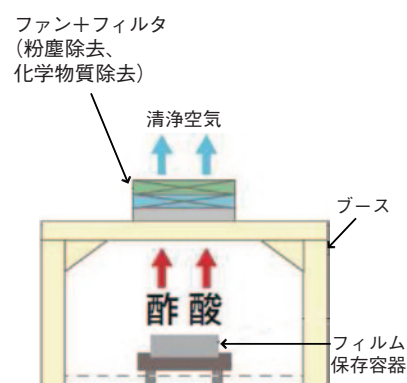


図6 クリーンブースによるガス除去対策



(a) 空気清浄機



(b) クリーンブース

図5 クリーン化機器の一例

望ましいケミカル管理

まとめとして、吸着材を用いたフィルム保存のための管理フローを図7に示す。フローは、調査、計画、対策、検証からなる。以下にそれぞれの管理ポイントを挙げる。

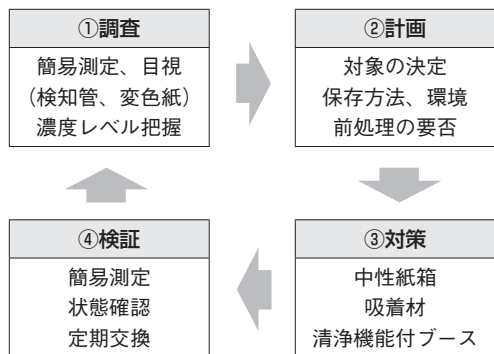


図7 フィルム保存におけるケミカル管理フロー

- (2) 計画
 対策すべきフィルムとそうでないものを分ける
 温湿度も含めた保存環境の計画立案
- (3) 対策
 保存場所、保存容器の選定
 吸着材、局所クリーン化機器(クリーンブース)などのガス除去機材
- (4) 検証
 簡易測定法や目視による定期監視
 吸着材やフィルタの交換時期の把握

酢酸の放散量と劣化影響などの関係进行解明し、さらに適切な保存や管理方法の確立を目指していく所存である。

参考文献

- 1) 佐野：フィルム保存のための環境づくりー経費削減のアイデアー, 日本写真学会誌, 76 (1), p.11-17 (2013)
- 2) 榎林：マイクロフィルムの保存と現状, 日本写真学会誌, 76 (1), p.18-25 (2013)
- 3) 園田：映画フィルムの保存に関する研究の動向, 国立民族学博物館研究報告, 26 (2), p.259-280 (2001)
- 4) 増田：フィルム保存のためのケミカル対策, 日本写真学会誌, 77 (1), p.6-9 (2014)

(1) 調査

目的：放散レベルを把握すること
 方法：検知管法、変色試験法 (A-D ストリップ) など簡易測定

実験結果をもとに、フィルム保存のためのケミカル対策についていくつかの提案をさせていただいた。今後研究を進め

DIGITAL

MICRO

SCAN

ペーパーレス? アーカイブ? 文書事務効率化?
インフォマージュがソリューションを提案します

DATABASE

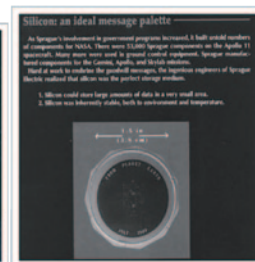
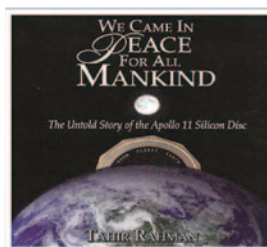
SISTEM

CLOUD

2014年4月からインフォマージュは コダック アラリスジャパンが扱うマイクロフィルム関連製品の国内の総代理店になりました。

株式会社 インフォマージュ

〒104-0054 東京都中央区勝どき2-18-1
 TEL 03-5546-0601 FAX 03-5546-0610
 E-mail : mail@infomage.jp
 URL : http://www.infomage.jp



1969年代後半のNASA由来の技術を元にした

情報アーカイブテクノロジーWaferfiche™

Waferfiche™とは米国NanoArk社により開発された新しい情報の可視記録形式（マイクロ写真と同様のアナログ画像の縮小記録で、レンズ等による拡大で目視が可能な形式）でのアーカイブ技術です。半導体製造の材料として使用される13cm円盤上のシリコンウェハー上に、A4サイズの文書で1,500枚～2,000枚程度の縮小画像記録が可能です。500年以上の媒体期待寿命があり、耐熱性・耐水性に非常に優れているのが特長です。2012年よりNanoArk社によるアーカイビングサービスが開始されており、既に、数か所の地方自治体で公文書の永年保存に利用されています。

本稿では、2013年に開催されたNIRMA(Nuclear Information and Records Management Association：原子力産業情報記録のマネジメント協会)のカンファレンスにおいて同協会より配布されたニュースレターに掲載されたNanoArk社によるWaferfiche™の開発のストーリーの記事を紹介させていただきます。

翻訳

株式会社マイクロテック

取締役営業部長 やなぎさわ こうじ 柳澤 晃次

情報管理の専門家にとって、最も頭を悩ませる問題の一つとして、災害等の脅威に対していかに安全に記録を保全するかということが挙げられます。特に原子力関連産業の記録は大変重要ですし、その他公文書管理の分野においても他分野における記録管理に比べ特に重要です。これは、昨年(2012年時点)65の自治体で記録の喪失または水害を目の当たりにしたニューヨーク州(米国)から、福島原発事故以降、安全な記録の保全の努力が続けられている日本に至るまで、情報のアーカイブについての安全性の要求は非常に大きいといえます。しかしながら、長期にわたり最も安全性が高いレベルのアーカイブを継続的に実行し、それを低コストで維持する画期的な方法が今まであったでしょうか。

の技術が、最も相応しく、そして全くなかった所から舞い降りてきました。アポロ11号の宇宙飛行士により月面に残されたタイムカプセルからです。タイムカプセルの中には、今日のWaferfiche™アーカイブ用ストレージの先駆けとなった耐久性のあるシリコンウェハーが格納されていました。小さなシリコンディスクには世界各国首脳からの親善メッセージが記録されています。アーカイブされた文書の各ページサイズは針の頭位の大きさに縮小されました。元々、月の極限の環境に耐えようよう開発された技術のため、シリコンウェハーは、低コストのストレージで最大限の耐水性を持つという点を含め、いくつかの際立った優位点

を持っています。

「これを仮に水の中に数ヶ月間も漬けておいたとしてもこのメディアは全く劣化しません、その後、単に水から取出して布で拭くだけで大丈夫です」とNanoArk社の技術部門担当副社長で、この技術の開発責任者であるアジェイ・パスブルティ氏は明言します。この特別なアーカイブ技術の開発へと導いた、人類初の月面着陸という歴史上重大な出来事の際に用いられたこの技術を改めて再評価してみると、以下のような特長が浮かび上がります。情報アーカイブにWaferfiche™がいかに適しているかがわかります。

元は40年以上前に
NASAで開発されていた技術

一つの革新的なアーカイブ用ストレージ

Waferfiche™のアーカイブに適した特長

- ・500年間の記録保存が可能。
- ・特別な保管環境は不要、結果として長期にわたる保管コストの削減が可能。
- ・実用上十分な耐水性、耐火性。
- ・単純に目視するだけで、記録の参照が可能。



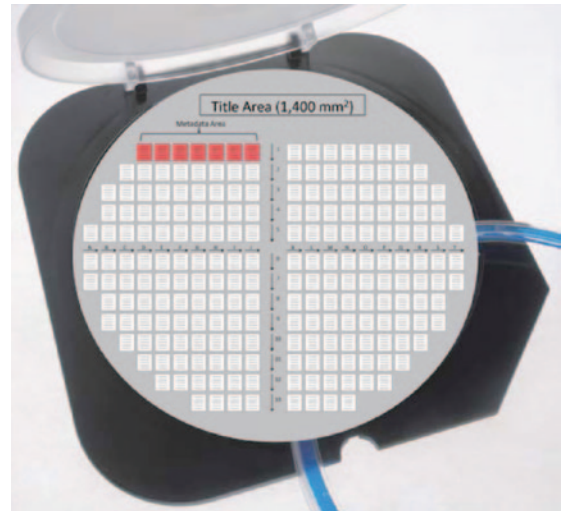
Waferfiche™アーカイブ 技術開発の経緯

2006年、ロチェスター工科大学の電子工学部門のP.R.ムクンド教授は、教え子のアジェイ・パスプルティ博士とともに、ヤシの葉に記述されたヒンズー教の古代の経典を保存するという非常に困難な仕事に着手しました。彼らは、「死海文書」修復保存のプロジェクトで実績のある専門家チームらの協力により、赤外線写真の技術を利用して古代の経典をキャプチャーしデジタル保存しました。その処理方法は世界的な称賛を得ました。このプロジェクトの成果が、ムクンド氏とパスプルティ氏を写真技術を駆使してデジタル保存されたイメージを高度に耐久性のあるシリコン素材に記録する方法の研究開発へと向かわせました。

そして、この研究の過程で、NASA

のアポロ11号プロジェクトに纏わる1件の特許を発見しました。この特許は、既に40年以上経過しているため失効しており、この技術を彼ら独自のアーカイブ技術の特許に適用することが可能でした。この技術は最終的に、重要な情報の長期保存のためのソフトウェアとハードウェアを統合したソリューションを提供する会社であるNanoArk社により市場に紹介されました。

アポロ計画のような莫大な国費が注ぎ込まれる宇宙開発プロジェクトについて、時おり納税者である国民は、開発された技術は宇宙に行くという目的それ自体以外に他の分野で何の役に立つのか、税金



の無駄遣いではないかと疑問に思い、不平を言ったりします。NanoArk社のCEOであるムクンド博士はここぞとばかりに言を強くして主張します。「これこそが、40年以上前の技術が実を結び商業利用にいたった典型的な事例です」。

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。



データ
『正』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

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>

地方自治体の公文書管理

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

地方自治体が公文書管理に力を入れ始めている。2011年4月に公文書管理法が施行される以前、公文書管理条例を制定・施行していたのは熊本県宇土市、北海道ニセコ町、大阪市の3自治体だけだった。しかし、管理法施行に前後するところからの3年余で条例を制定した自治体は計15（2013年末）を数えるまでになった。中でも香川県、同高松市、神奈川県相模原市、秋田市の4自治体は2014年4月に条例を施行したばかり。公文書館を設置する自治体も増えており、相模原市、茨城県常陸大宮市はことし秋にも公文書館を開設する。

公文書管理条例を他の自治体に先駆けて制定したのは宇土市である。2001年3月に宇土市文書管理条例案を市議会に提出、全会一致で可決成立、同年4月から施行した。公文書管理法が制定される以前であり、通常、訓令ないしは規則で運用していた公文書の管理を条例で規定するようになったのは、情報公開制度を意識したためであったという。

換言すると、情報公開制度と文書管理は「車の両輪」の関係にあり、文書管理ができていなければ情報公開制度は成り立たないとの判断があった。情報公開法では、公文書を「組織が共用する文書」と定義している。組織共用文書が公文書であるとする、個人的なメモなどは管理の対象にならない。本来、歴史的資料として保存されるべき文書が管理対象から抜け落ちてしまうのを防ぐため、「職員がその職務に用いることを目的」として作成・取得した文書をすべて公文書とした。

ひとくちに公文書管理といっても様々なプロセスがあり、文書にはライフサイクルがある。政策の立案・遂行を目的に文書を作成して保管・保存し、期限が満了したら廃棄、もしくは歴史資料として将来も保存されるべき文書は公文書館などに移管して一般からの公開の要請にこたえる。初期段階の公文書管理条例では、このライフサイクルの「川上」に当たる部分に重点が置かれ、公開・利用という「川下」の部分に対する配慮はあまりされていなかった。

それを大きく変えたのが2009年6月に成立した公文書管理法である。ライフサイクルにしたがって文書を管理するだ

けでなく、保存期限を満了して非現用となった文書についても国民は公開を請求する権利があるというのが同法の趣旨。現用文書と非現用文書をトータルで管理し、将来世代に対する説明責任をも果たすのが公文書管理法の目的とするところである。法律の制定を前提として内閣府が設置した有識者会議がまとめた報告書には、「時を貫く」という表現が使われた。時を貫くとはまさに、このことを指している。

本来であれば条例を整備するとともに公文書館などを設置して閲覧できる場をつくるのが望ましい。しかし、公文書管理条例を整備している自治体はまだ一部に過ぎず、情報公開制度の援用によって非現用文書の公開に依拠している例も少なくない。

一方、公文書館の歴史は情報公開制度が整備されるはるか以前にさかのぼる。最も早く設置したのは山口県で、1959年だった。1903年創立の山口県立図書館は戦前からの県庁文書を保存していた。52年、旧藩主の毛利家から藩政時代の文書を集めた「毛利家文庫」5万点余が寄託され、戦前からの県庁文書などと併せ、図書館から分離する形で山口県文書館ができた。

問題は設置の根拠となる法を何に求め、どこの所属とするかであったという。最終的に「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」に拠ることになり、教育委員会の所属とした。その後64年3月、山口県文書館条例を制定するが、これらの実現に力を尽くしたのが県立図書館長だった鈴木賢祐^{まさち}である。抛りどころとなる文献も少なく、鈴木は司書らと「米国全国文書館処務手続きの手引」などを翻訳、ガリ版刷り2冊にまとめて公文書館制度導入の必要性を説いた。小沢太郎知事に聞き入れられ1年後の59年4月、日本で最初の公文書館が誕生した。公文書館法制定の28年前、公文書管理法制定の50年前のことである。

その後の公文書館法制定（87年）では元茨城県知事で参院議員を務めた岩上二郎が知られるが、紙幅の関係で省略する。

山口県文書館の設立以来半世紀の間に、都道府県と市町村

を合わせて50強の自治体が公文書館を設置した。おおざっぱに言えば、毎年ほぼ1館が設置されてきたことになる。となれば、公文書管理法施行の2011年4月から現在までの間に設置の機運は急速に高まったと言える。博物館や図書館に併設ないし、公文書館の機能を併せ持つ図書館などを設置する例も含めて、公文書館または公文書センターを新設した自治体は12（うち2は条例に基づかない）を数えるためだ。内訳は都道府県が4、政令市を含む市町村が8（2014年4月現在）。この結果、都道府県が36、市町村が32となった。秋にはさらに2館が加わる。

とはいえ、近年整備される公文書館のほとんどは既存の施設を改修し、再利用している。自治体の財政難は既に常態化しており、その一方で平成の市町村合併によって遊休施設が数多く得られたからである。昨年7月にオープンした札幌市公文書館は廃校になった小学校舎を改修、利用しているし、今秋に開館を予定している相模原市公文書館は合併した旧城山町の議会を改修、閲覧室として利用する予定だ。ほかにも、消費生活センター、美術館、役場庁舎、旧図書館などその前身は多種多様である。

全国1740余ある市町村のうち、公文書館を整備した自治体はまだ2%に満たない。また県史や市町村史を編纂するために収集した古文書の保全から出発した公文書館が少なくないなか、取り組むべき課題は山積している。なかでも最大の課題は、現課で作成し保存期限を満了して非現用となった文

書を公文書館に円滑に移管し、どのように選別・整理・分類するかであろう。廃棄するのが当たり前だった職員の意識を変え、膨大な量にのぼる非現用文書のなかから歴史的資料として永久に保存するべき記録資料をいかに選別して整理・分類するか。そのためには資料管理の専門知識にとどまらず、歴史に対する洞察力も不可欠である。危機的財政に直面する自治体が多いなか、それでなくても後回しにされがちな文書管理にどれだけの人員と予算を費やすことができるのか。乗り越えるべきハードルは少なくない。

表1 地方自治体の公文書管理条例

条例の名称	公布年月日	施行年月日
鳥根県公文書等の管理に関する条例	2011年3月11日	2011年4月1日
熊本県行政文書等の管理に関する条例	2011年3月23日	2012年4月1日
鳥取県公文書等の管理に関する条例	2011年10月14日	2012年4月1日
香川県公文書等の管理に関する条例	2013年3月22日	2014年4月1日
大阪市公文書管理条例	2006年3月31日	2006年4月1日
同上の一部を改正する条例	2011年2月18日	2011年4月1日
札幌市公文書管理条例	2012年6月13日	2013年4月1日
相模原市公文書管理条例	2013年12月24日	2014年4月1日
宇土市文書管理条例	2001年3月23日	2001年4月1日
安芸高田市公文書等の管理に関する条例	2011年12月22日	2012年4月1日
志木市公文書管理条例	2012年3月22日	2012年4月1日
秋田市公文書管理条例	2012年12月27日	2014年4月1日
草津市市政情報の管理に関する条例	2012年12月27日	2013年3月31日
高松市公文書等の管理に関する条例	2013年3月27日	2014年4月1日
ニセコ町文書管理条例	2004年12月17日	2004年12月17日
小布施町公文書管理条例	2013年3月25日	2013年4月1日

※全史料協調査研究委員会・富田健司氏作成の資料に一部加筆

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





富士フィルム 文書管理システム機器・ソフトウェア販売を終了ムサシが引き継ぐ

富士フィルム産業機材事業部は2月、3月31日をもって帳票・文書管理システムおよびソフトウェアの販売を終了すると発表した。4月1日からは株式会社ムサシ(東京・中央区)が販売を継承する。

マイクロ関連材料(フィルム、処理液)の製造・販売は引き続き行う。

2014年4月以降の機器・ソフトウェアに関するお問い合わせは下記まで。

株式会社ムサシ

〒104-0061 東京都中央区銀座八丁目20番36号 TEL 03-3546-7742

<http://www.musashinet.co.jp/>

コダックアラリス マイクロ販売をインフォマージュに全面委託

コダックアラリスジャパン株式会社は4月1日より、イメージリンク・マイクロフィルム製品の日本における営業・販売の全てを株式会社インフォマージュに委託すると発表した。ただし、輸入ならびにインフォガードプログラムを含む品質サポートは従来通りコダックアラリスジャパンが行う。

問い合わせは下記まで。

株式会社インフォマージュ

東京都中央区勝どき2丁目18番1号 黎明スカイレジデル TEL 03-5546-0601

<http://www.infomage.jp/>

国立国会図書館 東日本大震災に関する写真・動画投稿を呼びかけ

国立国会図書館は3月11日、震災の記録を収集する各機関・プロジェクト等と共同で、震災に関する写真や動画、ウェブサイトの情報提供を呼びかけた。

同館では震災に関するあらゆる記録・教訓を次の世代へ伝えることを目的とし、東日本大震災アーカイブ「ひなぎく」を公開しているが、震災から3年が経過し、散逸・消失のおそれがあるので、NHK東日本大震災アーカイブズ等と

ともに収集を強化する。収集内容と方法については下記サイトへ

<http://kn.ndl.go.jp/static/collection/cooperation>

業務用次世代光ディスク、来夏以降に販売 ソニーとパナソニック

3月10日ソニーとパナソニックは、昨年7月に共同開発を始めた長期保存(アーカイブ)用途向けの業務用の次世代光ディスクの規格「Archival Disc(アーカイバルディスク)」を策定したと発表した。300GB追記型を2015年夏以降に発売し、将来は1TB製品の供給を目指す。

新規格は、データを読み取るレーザー光の波長やディスク構造でブルーレイディスク(BD)と同じ方式を採用しているため、すでにBDを使用している顧客がスムーズに移行できるよう配慮されている。温・湿度の変化に影響を受けにくく、フォーマット世代間の互換性が保証されているなど、長期保存に向くため、映像関係やビッグデータを扱うクラウドデータセンターなどでのニーズが期待される。

個人情報保護の体制チェック マイナンバー導入踏まえ、自治体向け

3月5日の日経新聞の報道によれば、政府は社会保障と税の共通番号(マイナンバー)の導入を踏まえ、自治体などがプライバシーを守れる体制かどうかを事前に評価するルールをこのほどまとめた。マイナンバー制度は2016年開始を目指しており、政府は施行にあたり個人情報流出を未然に防ぎ、国民の安心を得たいとしている。

プライバシーの保護を評価する仕組みは「PIA(プライバシー・インパクト・アセスメント)」。チェックする項目は各機関が扱う個人情報量によって決まるが、30万人以上は、過去の漏えい事故の有無、記録の有無などが求められる。自治体などは政府の特定個人情報保護委員会にチェック項目を提出しなければならない。利用開始前に提出が求められるほか、最低でも1年に1回再提出しなければならない。

「公文書館に新館を」議連発足

国立公文書館の新館建設を目的に、谷垣禎一法相が代表を務める超党派の国會議員連盟がこのほど旗揚げした。

国立公文書館は現在、東京・北の丸に本館、茨城県つくば市に分館があるが、本館は建設されて40年以上が経過し、5年後の平成30年度末には収容スペースがなくなると予想されている。

今年3月で2011年4月の公文書管理法施行からまる3年を迎え、今後は保存期限を満了した行政文書が毎年度、大量に公文書館に移管される見込みだ。

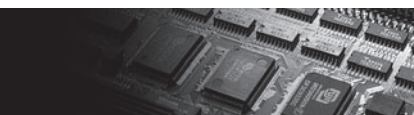
議員連盟では、新たな公文書館を5年以内に霞が関国会周辺に建設したいとしており、文書のデジタル化を進める意向。14年度予算で調査費4700万円を計上した。

国立大学病院 診療データを共同保管へ

読売新聞は3月31日、全国の46国立大学病院が患者500万人の診療データを補完するバックアップシステムを構築すると伝えた。東日本大震災の教訓から、カルテや投薬情報の紛失を防ぐ目的で、札幌と福岡の2ヵ所、どちらかが被災しても片方から補えるようにする。災害以外にも病院間の連携としての活用を検討するという。保管するデータは2011～13年度と今年4月以降のカルテ情報など。各病院は定期的に同一規格でデータを送信し保管する。システム構築にかかる予算は約17億円。

バチカン図書館手書きの文献デジタル化 NTTデータが受託

株式会社NTTデータ(会員No.659、代表取締役社長・岩本敏男氏)は、世界最古の図書館の一つであるバチカン図書館と長期保存を目的に同館が所蔵する2～20世紀に書かれた一点もの手書き文献をデジタルデータに変換すると発表した。デジタル化した文献はウェブサイトで公開する予定。



バチカン図書館は1448年に設立されてからこれまで、歴史的な文献を数多く収集し、その中にはマニスクリプストと呼ばれる一点もの手書き文書を8万冊所蔵する。これらが経年劣化で読めなくなるのが懸念されており、デジタル化で内容を守る方針。同図書館は4年間で23億円を投じ、3千冊をデジタル化する。将来は8万冊の約4千万ページすべてをデジタル化する計画。

受託したNTTデータは国立国会図書館でも同じ事業を進めている実績が評価された模様。NTTデータは文書のスキャンやデジタルデータの長期保存、ウェブサイトへの公開などで使う一連の情報システムをバチカン図書館に納入する。

富士通 中国図書館で古文書30万冊電子化へ

3月29日付けの日経新聞は、富士通が中国で古文書の電子化事業を展開すると報じた。手始めに西安の図書館にある30万冊の古文書の受注を目指し、のち各地に展開する計画。自社の画像処理技術を駆使し文化財保護に寄与する。

富士通は今夏にも文書を傷つけずに読み取る非接触型のスキャナを開発する予定で、古文書を破損せずデジタル化する手法を陝西省（省都・西安）と共同研究しているという。古文書に歪みのある場合でも文字が正確に読めるよう補正する技術などを導入する。

富士ゼロックス 三菱重工の文書管理を受託 共同で新会社

富士ゼロックスは4月から三菱重工の文書管理業務を請け負うと報じた。2013年10月3日付で発表した両社のドキュメントサービスに関する包括提携の合意に基づいて、ドキュメント関連事業を承継する新会社「富士ゼロックスサービスリンク株式会社」を2014年4月1日付で設立（富士ゼロックス80%、三菱重工20%出資）、手掛けるという。

富士ゼロックスは事務処理などを外部委託する顧客を開拓し、顧客の文書管

理業務の全体を請け負うサービスを拡大する。2015年度に売上高に占めるサービスの比率を50%に高めたい意向。

同日の日経新聞によると、新会社の資本金は1億。三菱重工の全額出資子会社がこれまで三菱重工グループの100カ所以上のオフィスで手掛けていた印刷機や複写機の管理業務を継承する。三菱重工ではこれまで支店や子会社などが独自に複写機などを購入してきたが、今後は新会社が複写機などを保有し、印刷枚数や人数に応じて使用料を得るサービス課金体系に切り替える。3年内にも文書や図面の作製や電子化、登録、管理、印刷、配送までを一括サービスする体制を整える構想だ。

富士ゼロックスサービスリンクは富士ゼロックスのノウハウを活かしたドキュメントアウトソーシングサービスおよびソリューションを提供する専門企業への転換を図っていく。

JIIMA 市場調査など3つの報告会を開催

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は、長い間協議され、このほどISO化した「スキャナ用テストチャート」の実技活用セミナー、経済産業省委託調査事業として実施した「文書管理に関するメタデータ調査」の解説、昨年度の市場をまとめた「市場調査」の報告会をそれぞれ3月20日、25日、26日に開催した。

各種報告書を解説するのはJIIMAが主催するセミナー以外では初の試み。概要のみを説明するセミナーとは違い、調査

担当者や規格化に尽力した委員が直接解説したため、実技により深く踏み込んだ内容となった。

参加者には、報告書一式、テストチャート一式（解説書付）などが進呈された。

購入については下記を参照のこと。

・ISO 12653-3準拠 スキャナ評価用テストチャート

http://www.jiima.or.jp/publishing/hanbai_backno_testchart.html

・文書管理に関するメタデータ調査報告書
http://www.jiima.or.jp/pdf/2013research_meta.pdf

・2013年文書情報マネジメントの市場動向調査
<http://www.jiima.or.jp/pdf/research/2013research.pdf>

なお、メタデータ報告書概要編は、次回の6月号に掲載する予定。



各社ニュース

東京営業所開設

ムサン・アイ・テクノ株式会社（会員No.148、代表取締役社長・平口恵三氏）は4月1日より東京営業所を開設した。
〒104-0061 東京都中央区銀座8-20-36
TEL03-6278-8432

平成26年 経済センサス—基礎調査・商業統計調査 実施にご協力へ

総務省と経済産業省は、平成26年7月1日に平成26年経済センサス—基礎調査と平成26年商業統計調査を一体的に実施します。

- ・経済センサス—基礎調査は、事業所及び企業の活動状態を調査し、全ての産業分野における事業所及び企業の従事者規模等の基本的構造を全国及び地域別に明らかにするとともに、各種統計調査の基礎となる母集団情報の整備を図ります。
- ・商業統計調査は、商業を営む事業所について、産業分類別、従業者規模別、地域別等に従業者数、商品販売額等を把握し、我が国商業の実態を明らかにし、商業に関する施策の基本資料を得る目的で実施します。
- ・調査票は6月末日までにお届けし、7月1日以降に提出願います。
<http://e-census-syougyou.stat.go.jp/>

何歳まで働く？

今年の1月4日の日経新聞に高齢者は何歳まで働きたいと思っているかという記事が出ていた。

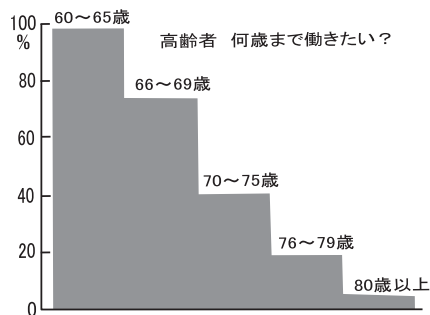
それによれば、現在、図のように70歳まで働きたいという人が70%、80歳まで働きたいという人もかなりの割合に達しているようだ。人口構成も2035年には、現在に比べさらに高齢化し、60歳以上が半数近くになる。このような状況では、60歳代から年金に頼るといようなことはいずれ不可能になるのではなかろうか。高齢者自身も好むと好まざるとに関わらず、ある程度の年齢まで働くことが必要になってくるだろう。一昔前までは、60歳で定年を迎え、後は悠々自適という生活スタイルが常識であったが、高齢化社会の到来によって、そんな生活スタイルは

夢のまた夢のようである。我々は、まだまだ働きつづけねばならないのである。

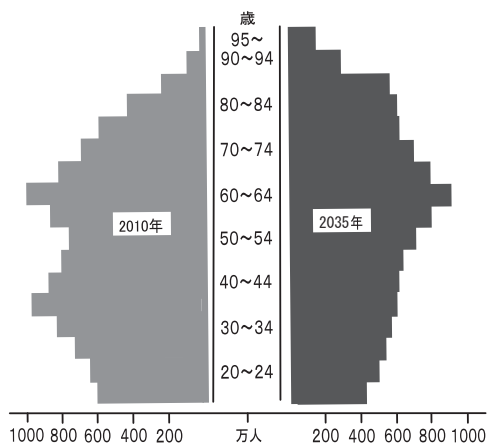
60歳代は当然、人生80歳まで働くという時代が比較的早くやってきそうである。

もっとも、現在の高齢者は、昔に比べ元気なので、アンケートにも出ているように、遊んで暮らすより、むしろ働くことに生きがいを感じる人が多いのは当然のように思われる。

私は仕事柄、大学生の就活のお手伝いをしているが、80歳まで働くとなれば、働き方も考え直したほうが良いと伝えており、働く人生を3段階に考えることを勧めている。第一段階は40歳まで、最初の就職はどこでどんな働き方をすればよいのかよくわからなくて当然。とりえず情報を集め分析して入社しよう。そこで、しっかり働き方を身につけながら、自分の本当にしたいことを見つけ、40歳で第二段階へ進もう。もちろん、最初についた仕事が自分に合ったものなら続けるも良しである。40歳から60歳までは自分のしたい仕事で自分を完全燃焼し仕事を楽しむことが大事。そして60歳代からは、若い人に道を譲って、今度は自分の経験を生かして社会のお役に立つ仕事をしよう。人生100年、80歳まで働くとなれば同じ仕事を続けるには長すぎる。むしろ積極的に異なる仕事を経験する、そのように考えてみてはいかがだろうか。



人口構成の高齢化

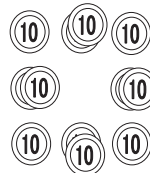


ある部首を付けると、皆が同じ一つの仲間の漢字になります。それは何でしょう

就 田
路 弟
九 牙

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

前回の答え
コインを重ねるという発想が
出来るかどうかのポイント。



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！！

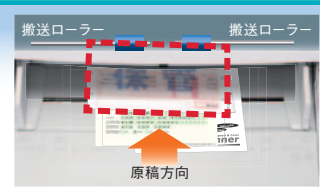
KV-S5046H

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り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>

2014年
2月受験

合格おめでとう!

文書情報管理士 合格者からのひと言

- ①文書情報管理士検定試験はどこでお知りになりましたか?
- ②受験の動機は?
- ③学習時間は?
- ④どこに重点をおいて学習しましたか? 苦手な部分は?

- ⑤受験対策セミナーは受けましたか?
- ⑥試験内容・受験の感想
- ⑦今後この資格をどのように活かしていきますか?



こんの ただとし
今野 忠利 さん

株式会社トッパングラフィックコミュニケーションズ
東日本制作部 製造企画課

上 級

- ①会社の資格検定試験募集で知りました。
- ②現在、アーカイブ業務に携わっており文書情報マネジメントによる専門知識の必要性を感じていたことや官公庁等の入札案件でも資格が必須となっており受験しました。
- ③40時間
- ④受験対策セミナーで受講したポイントを押さえると共に、関連する用語も含めて理解するように復習しました。法令等は要件ごとに規定されており類似点も多く、間違いやすいため重点的に学習しました。
- ⑤はい(東京会場)
- ⑥受験対策セミナーで受講したポイント中心に出題されておりましたが複数選択の回答やテキスト以外で応用が問われる設問がありました。2・1級と比べ設問及び試験時間が半分となり確実に理解していないと厳しいと実感しました。
- ⑦社内外を問わずドキュメントソリューションの提案を行い業務拡大につなげられるよう活かしたいと思います。また習得した知識を社内で水平展開し、文書情報管理士の資格取得者を増やしていきたいと思います。



つちや みつひろ
土屋 光弘 さん

株式会社日輪
制作部 次長

上 級

- ①会社からの紹介。
- ②仕事上さまざまな種類の文書を扱っており、これまでの経験や知識を生かすことのできる資格であったこと。そして今後の業務においても必要性が高いと思われたため。
- ③35時間
- ④DMSにかかる法令を重点的に。各法令によって文書の保存期間やメディアによって法的証拠能力が異なることなど。DMSのプロジェクト管理に関しては参考書を読んだだけでは少し難しい。
- ⑤はい(東京会場)
- ⑥上級試験は問題数が少なく1問あたりのウエイトが大きいため、慎重に解いていたところ制限時間ぎりぎりだった。複数選択肢問題が多く時間がかかった。
- ⑦文書を扱う業務における信頼の裏付けとしてさらに仕事の枠を拡げていきたい。また、文書のライフサイクルを通じたコンサルティングができるようつなげてきたい。

文書情報管理士 8月検定

8月24日(日)
上級・1級・2級

札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・広島・福岡

—詳しくはJIIMA ホームページで—



せきね しんじ
関根 晋二 さん

東京都板橋福祉工場
従業員

1 級

- ①マイクロフィルム作成やスキャニングなどの業務に携わり文書情報管理士の資格について知りました。
- ②文書情報管理の分野でデジタル技術の利用や関連する法律の整備が進んだことに伴い、今後業務に従事する上で新しい知識や技術を修得しなければならないと思い、さらに業務上文書情報管理士の資格を取得する必要性が高まったこともあって受験しました。
- ③50時間
- ④文書情報マネジメントの概要や用語、関連するシステム、法律等また、イメージデータを作成する際の解像度やデータ量についても重点をおきました。テキストに記載されている事を業務にいかに応用すべきかを考えながら学習しました。
- ⑤いいえ（社内での勉強会に参加のため）
- ⑥出題が広範囲にわたり、計算問題や複数回答を問う設問もありましたが大体テキストや関連資料の学習で対応することができました。用語を覚えるだけでなく内容を十分に理解することが必要であると思いました。
- ⑦今後、文書情報のマイクロフィルム化や電子化事業に携わる際に、作業の効率化、品質の向上情報の効率的な利用、記録媒体の保存などに、このたび修得した知識を活用していきたいと思います。



こばやし れいこ
小林 玲子 さん

製菓会社
臨床管理部・マネジャー

1 級

- ①2011年10月にeドキュメントJAPANを知り、2012年10月のeドキュメントフォーラムに出席した際、パンフレットをいただきました。
- ②製菓業界では大量の紙を使用し業務を行っていましたが、近年、電子化が進められてきています。小職は臨床試験において記録等保存責任者として文書又は記録（一部記憶媒体、ほとんど紙媒体）を管理していますが、今後は急速に電子化が進み紙に代わり電子媒体を管理することになると思い受験しました。
- ③44時間
- ④2級の試験を受けた時にできなかったところは弱点なので重点的に勉強しました。また、自分の仕事に活かすことを考えe-文書法も含め関連する法令、JISZ6016に基づく電子化プロセスも繰り返し勉強しました。
- ⑤はい（東京会場）
- ⑥試験時期が異なっても何度も繰り返し出される試験問題は知っておかなければいけない知識と感じました。
- ⑦今後、治験関連文書を紙でなく電子的に保存するために電子ファイリングシステムを導入することになりますが、ベンダーと交渉する際、受験勉強で得た知識を活かしたいと思っています。ベンダーと名刺交換した際に、名刺に文書情報管理士と入れているので最初に話題になりました。



もりかわ あきこ
森川 彰子 さん

株式会社レディースデータサービス
総務部

2 級

- ①会社の上司から。
- ②公共事業入札の条件に入っており、今後益々重視される資格になることから上司に勧められ受験しました。
- ③30時間
- ④受験対策セミナーで学習したところを重点に何度も復習しました。また、携帯にアプリをインストールし、家事育児の合間や通勤時間を活用し取り組みました。
- ⑤はい（大阪会場）
- ⑥私自身、試験自体が久しぶりでしたので当日はかなり緊張いたしました。
しかし、受験対策セミナーでの講義内容や講師の先生が口頭で話されていたことが多く問題に出ているので、安心して問題に取り組みました。
- ⑦弊社の業務にあった文書情報管理をこの学習した知識を生かし活用していきたいと思います。



さいとう ひさえ
齋藤 久恵 さん

株式会社ジャムコ
技術部・係長

2 級

- ①JIIMAのホームページで知りました。
- ②社内における文書情報Web公開の作業チームに入っていたのですが、系統立った知識がないため、一つのことを決めるにもいつもこれで良いのだろうか？という迷いがありました。資格を取る＝勉強することで知識を深め、適格な判断が出来るようになりたいという思いから受験しました。
- ③約50時間
- ④ただ丸暗記するだけでなく、系統立てて覚えるように努めました。苦手だったのは計算問題です。
- ⑤はい（東京会場）
- ⑥問題量の多さに圧倒されそうになりましたが、受験セミナーで問題数や注意点（問題をよく読むなど）を聞いていたのですぐに落ち着くことが出来ました。
- ⑦わが社における文書情報管理はまだ改善の必要性があります。今後、そういったシーンで得た知識を活かしていきたいと思っています。

文書情報マネジメントを推進する企業人材を育成

第4回 認定セミナー

文書情報マネージャー 認定者からのひと言

文書情報マネージャー認定セミナーも4回目を迎えた。
今回も多数参加された中から、みごと認定された方々に感想を聞いてみた。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？

まつだ さとる
松田 暁 さん

日本行政書士会連合会
事務局 経理課

- ①文書管理についてのコンサルティングを検討している中で、取引先より紹介がありました。
- ②文書管理について、職場で勉強している者はほとんどおらず、慣習や独自のルールがあったため、一般的な知識を体系立てて勉強する必要があると感じ、受講しました。
- ③単なる手法の話に終わらず、文書管理の運用をきちんと行うことが、マネジメントに生きること、逆を言うと文書管理ができていなければ、組織のマネジメントができないということが強く印象に残りました。
- ④知識を個人のものにせず、組織に還元すべくリーダーシップをとって、仕組み作りや啓発に取り組みたいと考えています。

なばた のぶあき
名畑 伸晃 さん

SGホールディングス株式会社
総務部 アシスタントマネージャー

- ①文書管理に関する検定を検索し、JIIMAホームページにて認定制度の存在を知りました。
- ②社内で文書情報管理の取組みを本格的にスタートさせるにあたり、講師の方と知り合う機会があり、受講を薦めていただきました。
- ③文書情報管理を経営者側・ユーザー側それぞれの視点から考察できたこと、及び正解が出にくい課題（廃棄・保存の境界等）を他の参加者と議論できたことは、非常に有意義でした。
- ④今後、文書情報管理に関する実務面での推進役として、ご教示いただいた視点・運用技術を役立てていきたいと思っております。

第5回 文書情報マネージャー 認定セミナー

- 申 込 み：2014年6月30日まで
- 受 講 資 格：学歴、職歴、年齢を問いません。
- 受講料（税別）：47,619円 教科書込
（JIIMA会員、ナレッジ会員、
文書情報管理士は
38,095円）

- 日 時
1日目 2014年7月11日（金） 9:30～18:00（開場9:00）
2日目 2014年7月12日（土） 9:30～17:30（開場9:00）
- 会 場
アーバンネット神田カンファレンス（東京・神田） 2階 2A会議室
東京都千代田区内神田3-6-2 アーバンネット神田ビル
- 認定方式
2日間のセミナーを受講し、セミナー終了後に理解度を確認のうえで認定します。

お問い合わせ

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 TEL 03-5821-7351 FAX 03-5821-7354 Eメール: kenteishiken@jiima.or.jp

詳しくはホームページをご覧ください。 www.jiima.or.jp

最高速のモノクロプロダクションシステム

Nuvera 314 EA Perfecting Production System

富士ゼロックス(株)

次世代のプロダクションプリント市場をリードするNuveraシリーズに、シリーズ最高峰・最速の両面プリンターが登場。

■特長

- 紙送りプロセスの高速化技術とタンデムエンジン出力により、両面314ページ/分、片面157ページ/分(A4)の高

速連続プリントを実現。

- プロダクションプリンター専用開発したFreeFlow Print Serverを本体に内蔵し、多彩な機能を搭載。
- 定評のある高い印刷品質を実現するEAトナーを採用し、オフセット印刷に迫る高品質な仕上がりに。

- 最大給紙容量13,280枚、最大排紙5,950枚が可能。プロダクションスタッカーを2連構成にした場合は、11,900枚の大容量出力が可能。

■価格(税別)

Nuvera 314 EA Perfecting Production Systemプロダクションスタッカーモデル
41,800,000円～

※他Nuvera 157 EA Production Systemプロダクションスタッカーモデルあり

■お問い合わせ先

お客様相談センター

0120-27-4100

<http://www.fujixerox.co.jp/>



中小企業の業務文書管理を支援

RICOH Desk Navigator V3

(株)リコー

文書管理ソフトウェアの新製品。業務文書の電子的な記録管理と迅速な情報検索を支援する。

■特長

- リコー製の最新のデジタル複合機と連携。階層化されたドキュメントBOXのサブフォルダの活用やFAX受信のペーパーレス運用が可能。
- 文書管理サーバーシステム「Ridoc Smart Navigator」(別売)と連携すれば、従来のRidocシリーズで提供していた優れた操作性を継承。
- デジタル複合機のオプションとして現在発売中のオンプレミス型プライベート

クラウドサービス「RICOH e-Sharing Box」(別売)と連携が可能。これにより外出先でスマートデバイスから閲覧することができる。

■価格(税別)

RICOH Desk Navigator V3
13,500円

追加5ライセンス
43,200円

追加10ライセンス
81,000円

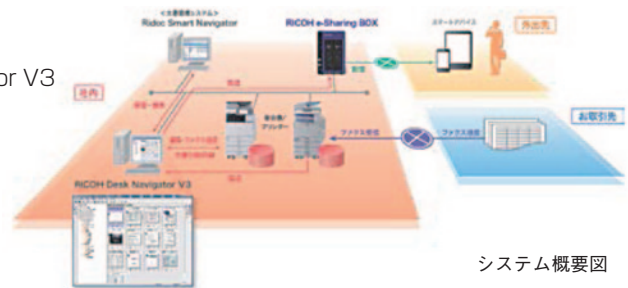
追加10ライセンス
81,000円

追加10ライセンス
81,000円

■お問い合わせ先

お客様相談センター

050-3786-3999 <http://ricoh.co.jp/>



システム概要図

案内板

「国際アーカイブズの日」記念シンポジウム

国際公文書館会議(ICA)が定めた「6月9日の国際アーカイブズの日」を記念して、文書や記録を残すことの大切さをもう一度考える。

■日時/平成26年6月10日(火) 10:00～12:30

■場所/TKPガーデンシティ札幌さようさいサロン8階芙蓉
北海道札幌市中央区北4条西1丁目 共済ビル
TEL 011-252-3165
<http://kyosaisalon.net/access.shtml>

■内容/主催者挨拶 加藤 丈夫 国立公文書館長
来賓挨拶 上田 文雄 札幌市長(予定)
基調講演 大濱 徹也 国立公文書館フェロー
パネルディスカッション「公文書館機能に求められるもの」(仮)

■締切/2014年5月12日(月)

■お問い合わせ・申込み/
独立行政法人 国立公文書館 統括公文書専門官室
TEL 03-3214-0641(室直通)
Mail kenshuu@archives.go.jp

案内板に掲載希望の方は、編集部宛にメールまたは資料を送付下さい。

理事に聞く2014 — JIIMAをけん引するリーダーたち

文書情報マネジメントの未来図

JIIMAの理事として、また自社の代表や役員として、
長年業界を見続けてこられた方たちの業界に対する思いを伺います。

認証審査委員会 担当理事

太陽誘電株式会社

戦略プロジェクト本部

記録メディア推進室

もちづき あきひこ

室長 執行役員

望月 明彦 氏

インタビューー IMナレッジコンテンツ委員会

Company Profile

太陽誘電株式会社

●業務内容 各種電子部品の開発・製造・販売他

●生産品目 セラミックコンデンサ、インダクタ、モジュール、
SAW/FBARデバイス、エネルギーデバイス、記録
メディア他

設 立 1950（昭和25）年3月23日

資 本 金 235億57百万円（2013年3月31日）

本 社 〒110-0005

東京都台東区上野6丁目16番20号

U R L <http://www.ty-top.com>



司会 本日は認証審査委員会の理事に就任された太陽誘電株式会社 望月明彦氏にお話を伺います。新しく理事に就任されたということですので、御社とご自身のプロフィールをお話してください。

望月 当社は1950年の設立で、今年で64年目になります。現在従業員数は15,900人になります。あまり商品として皆様の目に触れることは少ないと思いますがさまざまな機器の電子部品を提供しています。メイン商品はコンデンサーで、これはICや半導体の周りにおいて電気を高速で動かして安定動作をさせるための部品です。他にインダクタといったものがあり、これら電子部品の製造販売を行っています。

司会 素材メーカーとしてセットメーカーへの部品販売が主ということですが、JIIMAに直接かわりのある製品としては光記録メディアになりますね。

望月 光記録メディアについていえば、1988年に追記型の

光記録メディアとして世界で最初に商品化し発表しました。この技術はさらなる大容量記録媒体のDVD-R、追記型ブルーレイディスク（BD-R）と展開していきます。最初のCD-Rの商品化までは研究所でさまざまな問題の解決が必要でした。最初のうちはメディアが安定しなくて書けたり書けなかったりといったこともありましたが、研究員たちの大変な努力もあって1988年には商品化することができました。その後メディアを発表したものの、書き込み装置が必要であるためSonyと合弁でスターラボという会社を作って装置の販売も行っていました。

当初は音楽用CDの需要はあったのですがCD-Rとしては業務用として使われることの方が多かったのです。今、アーカイブの話で各社を訪問した時に「御社のCD-Rを90年から使っているよ」といわれることが時々あります。そして、その後民生分野での使用が伸びていきました。

司会 その頃は各メーカーが独自の規格の光ディスクのシステムを販売していたと思いますが。

望月 デジタル化と検索という需要があったので各メーカーも光ディスクのシステムを発表しましたがそこにはどうしても互換性という問題が残されてしまいました。当時の状況としてはしょうがなかったと思います。CD-RについてはISOで物理フォーマットが規格化されていましたので、その頃はアメリカのNASAでも当社のCD-Rを貴重なデータの保存用に使用していました。

司会 御社全体での光記録メディアの売り上げはどのくらいになりますか。

望月 売り上げ全体はここ数年を平均すると2100億円位で、約8%が光記録メディアになります。現在いろいろな業種で、工場を海外に移転してということが行われていますが、我々の取り扱う電子部品の分野ではかなり早くから海外移転が進んでおり、海外メーカーとの競争も激しくなっています。製造の6割は海外で行われていて、販売先は7割が海外です。このような厳しい競争の中では、生き残りのための既存事業の見直しと将来的な市場の開拓が必要になります。このため当社では戦略プロジェクト本部を立ち上げました。私はその記録メディア事業を担当しています。

司会 御社がJIIMAに参加されたのは記録メディア事業の将来性を考えてのことですね。

望月 当社として光記録メディア事業の方向性はアーカイブがキーワードになると考えています。現在はハードディスクのサーバが大量データの保管に使われていますが、ここにも大量の電力を使う、サイバー攻撃にあって消去や改ざんをされてしまうという問題があります。このため、物理的に残す必要のあるものを光ディスクに記録し残しているということが延々と続いています。しかしそれらの中には必要な時に読めなくなったりするという話を聞くことがあり、規格化の必要性を感じていました。そういった意味から参加したいと当社からJIIMAにお願いしました。



DVD-R, BD-R, CD-R



太陽誘電グループの一大光記録メディア生産拠点 That's 福島

司会 今はCD-RからDVD-R、BD-Rとメディアの大容量化が進んでいますか。

望月 先ほどもお話ししましたが1989年にCD-Rを発表してから、2000年ごろにDVD-R、現在はBD-Rということになります。2008年ごろからメモリの多様化が始まったと思います。最初はテープだったものがFDになり、FDがUSBになりといった具合です。但しこれらは長期保存で使うには問題があるのではないかと考えます。よく写真をUSBやSDカードに保存していますという人がいますが、これらの媒体は外的な電気的要因でデータが失われてしまうことがあります。その点、光記録メディアは物理的にレーザーで穴を開けているので安定度が高いといえます。

司会 JIIMA自体もマイクロ写真から紙のデータ、電子データ、PDFといった電子化文書というように、ハード、ソフトメーカー、情報倉庫業、御社のようなメディアメーカーといった具合にすそ野が広がってきています。

望月 電子化を止めることはできないと思いますので、我々は用途目的に合わせた保存媒体を考えるということになると思います。マイクロフィルムで考えると写真に撮るといったことは物理的に別のメディアで保管するということになり、光記録メディアもこれに近いメディアではないかということです。このように光記録メディアの再認識と中立的な立場で参加することで、光記録メディアの存在感を高めることができると思います。また保存方法をどうするかという事と、それに合った媒体の供給することは補完関係にあると思います。保存方法が規定化されてははっきりすれば、役割がはっきりして必要とされるメディアもはっきりしてくる。デジタルデータをどのように保存していくのか、またその必然性をきちんと

と定めるJIIMAの仕事は我々媒体を供給する者にとっても指針となります。また法的な規制を変えていくのは一企業でどうにかなるといったことでもありませんので、力のある人や組織が引っ張っていく必要があると思います。そのような役割をJIIMAには期待しています。

司会 それではご担当される認証審査委員会についてお聞かせください。

望月 認証審査委員会はJIIMAの53期の事業計画作成の中で戦略的重点活動として組み込まれています。公益社団法人ですので、公益性の高い仕事を行うと考えると、紙と電子文書の両方が存在するハイブリットをまずは目指すということですが、いずれにせよ紙文書から電子文書社会に変えていくという方向性で、光記録メディアについては今、さまざまな光記録メディアや、その読み書きドライブが市場にある状態です。それぞれは何らかの規格に準拠してはいますが、実際は品質の違いがあり、せっかく作成した電子文書がうまく書き込まなかったり、読みだすことができなったりすると利用者は迷ってしまいます。これではせっかくの電子化という流れを止めてしまうこととなりますので、公益社団法人として公共性の高い組織で標準化することでエンドユーザーやお客様からご評価を頂けるシステムや社会を作っていく、これに従った認定の方法を確立することが必要だと考えています。このためにまずJIIMAは、使い方のガイドラインを発表して、フォーマットを規定しました。その後JISやISO規格で寿命の測定試験方法と運用管理方法が規定され、標準化の仕組みはできました。そこで我々は次にJIIMAとして、推奨できる機器をメーカーから資料を提出してもらい、実際の機器を検査し、審査に叶ったものは認証マークのようなものを付けられたらということを考えています。しかしこれには、お金やいろいろな利害関係も絡むので、多岐にわたって調整していくことが必要だと考えています。そこで第三者の専門家やメーカー、ユーザーという人たちに参加してもらい、公平で実用的なルールを作っていきたいと思っています。

司会 なかなか難しいことが多そうですが、目標や標準化によってもたらされるものはどのようなものですか。

望月 アーカイブの技術的な事でいえば、例えばレーザーは熱によりパワーが変わり、書かれるドットが大きくなってし



高崎グローバルセンター

まうと寿命が変わるということがあるのですが、ユーザーにはそこまでの認識は浸透していません。これも認定することによって安心して使えるものになっていきます。特に何十年ともたせなければいけないデータの保管はシビアに考える必要があると思います。なくなっても互換のきくデータはよいのかもしれません、それしかないデータもあるということです。認証審査委員会は、賛同頂ける有識者の方やメーカーの方に参加いただいて来期から開始することを考えています。また製品の検査といった作業には別のWGを立ち上げる予定です。

司会 御社内でのJIIMAの評価はいかがでしょう。

望月 当社としましても光記録メディア分野での将来的な市場に期待をしていますので、JIIMAと一緒に活動していくことは重要なことだと考えています。

司会 最後に理事の考える業界の見通し、JIIMA理事として展望があればお聞かせください。

望月 この委員会の活動を通じて、まずは健全なマーケットを作らないといけないと思います。使われる方からそっぽを向かれるようなマーケットではいけません。メーカーとしてはマーケットの要望に応える高機能な製品の提供を目指していくことがJIIMAの目指すアーカイブの方向性だと思います。

司会 本日はどうもありがとうございました。

待望の新刊ご紹介!

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

会員 No.
1009

株式会社イニシア

http://www.initia.co.jp

JIIMAの皆さん
はじめまして



医療の質向上をサポートし

より良い医療が提供できる社会づくりに貢献します。

医療・医薬品業界を対象とした経営コンサルティングサポート
医療制度改革による医療環境の変化、医薬品市場の変化への対応について
提言します。



インターネットTV対談の様態と撮影現場



JIIMA加入の 動機・期待・抱負

医療業界ではここ10数年間で、電子カルテ、オーダーリングシステム等の「構造情報」のシステム化が進んできました。今後は、「非構造情報」のシステム化が重要になるという観点から、他の加入企業様と交流を深め、教えて頂きながら、特に、医療分野において貢献ができればと思い、加入させて頂きました。

創 立：1997年4月

資 本 金：2,500万円

従 業 員：8人

代表取締役 藤田満穂

〒101-0044

東京都千代田区鍛冶町 2-10-7

フェスタビル2階

TEL 03-5207-5151

FAX 03-5295-3851

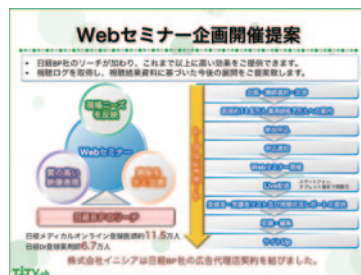
■主なサービス

1. Webセミナー開催提案
2. スタジオレンタル
3. 報道「TITV.ch」配信サービス
4. 動画収録
5. 動画コンテンツ
6. 電子出版

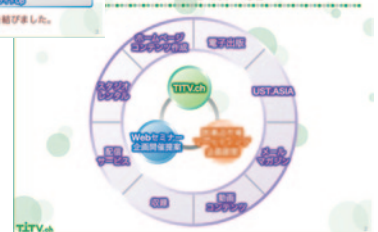
1997年創設以来、医療関連で仕事をさせていただいております。最近の情報化の進展に伴い、3年前から、ソフトバンクの子会社「Ustream.Asia」の正規代理店となり、インターネットTV「Ustream」と活用したブランド「TITV.ch」ブランドを立ち上げ、

- ①報道
- ②電子出版
- ③コンテンツ企画制作

の3つの事業を現在、医療・医薬品業界対象に進めています。臨床現場収録した電子出版をはじめ、学会、講演会などの報道並び配信サービスの提供、タブレット端末などを活用したデジタルコンテンツ制作をサポートしています。今後は、高齢者の急速な増加に伴う在宅介護分野や難病などに焦点をあて、特に現場目線からの問題提起などを行い、社会に貢献していきたいと考えています。



イニシア事業一覧



商品等のお問い合わせは

TEL 03-5207-5151

E-MAIL : i-info@initia.co.jp

コダック アラリス ジャパン株式会社 ドキュメント イメージング事業本部

<http://graphics.kodak.com/docimaging/JP/ja/index.htm>

革新的なスキャナーハードウェアとソフトウェアの組み合わせで
スキャン業界の効率化からインテリジェントドキュメントマネジメントまでの
包括的なソリューションをご提供します。

ドキュメント・イメージング事業
業務用スキャナー/ソフトウェア/サービス/マイクロフィルム関連



JIIMA加入の 動機・期待・抱負

JIIMAが掲げている「文書情報マネジメント」の普及・啓発の活動は、弊社製品とは深く関わりがあると考えています。

協会に所属し、業界の最新情報をいただくことで、お客様のニーズにこたえる製品やソリューションをご提供し、また、業界を盛り上げていくお手伝いをと考えております。

Kodak alaris

創 立：2013年7月 〒101-0062
資 本 金：2億2,800万円 東京都千代田区神田駿河台2-9
従 業 員：約50人 KDX 御茶ノ水ビル
代表取締役常務 田中 毅 TEL 03-5577-1380
FAX 03-5577-1333

コダック アラリス ジャパンのドキュメント・イメージング事業は、ドキュメントスキャナーをはじめ、スキャン/情報管理ソフトウェア、多様化するプロフェッショナルサービス、業界トップのサービス&サポートをご提供しています。

お客様のスキャンニーズやスキャンシーンに合う一台が必ず見つかる豊富なラインナップをご用意し、企業、行政機関、医療機関、広告・クリエイティブなどの様々な業界で導入をいただいております。

●コダック アラリス ジャパン株式会社とは

英国コダックの拠出確定年金運営ファンドであるKPP社が、イーストマンコダック社のパーソナライズドイメージング事業とドキュメントイメージング事業を買収し、2013年7月に新しく設立された会社です。

日本ではコダック アラリス ジャパン株式会社が設立されました。

新社名に含まれている「アラリス」は、コダックブランドの遺産と伝統を継承しつつ、さらにスピード感をもって機敏に、そして果敢に、マーケットのニーズや変化に対応していくことを現しています。

■主な取扱商品

- ・ドキュメントスキャナー
- ・スキャナーソフトウェア
- ・運用管理ソフトウェア
- ・マイクログラフィック
- ・マイクログラフィックソフトウェア



商品等のお問い合わせは

ドキュメントイメージング営業部

TEL 03-5577-1380

E-MAIL : jp-di-mktg@kodakalaris.com

お知らせ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は、昨年10月からの法人移行を機にロゴマークを改訂いたしました。
55年にも及ぶ実績と今後のビジョン遂行にご期待ください。

JIIMAは文書情報マネジメントの普及啓発のために邁進してまいります。



イタリック体の文字によって、アクティブなイメージを、2つの「I」の文字上下にあるシャープなストライプが組織の歴史と進化・発展を意味し、アクティブな印象をより強調しています。

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

書籍案内

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



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
本体 2,500円+税

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

開催日時 平成26年3月19日(水) 16:00～18:15
 開催場所 JIIMA大会議室
 出席役員 高橋理事長(議長)、勝丸副理事長、廣岡理事、
 (敬称略) 杉山理事、河村理事、辻理事、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、
 長井監事、小向監事、高橋宏幸(清水理事代理)、
 木戸部長

1. 審議事項

- 1) 第53期 2月までの事業遂行状況と通期見込みについて
 議長より「今期は3月末までの暫定決算期のため、JIIMA会議室を利用した有料ミニセミナーの開催、新ISOテストチャートの販売、ウェブサイトのバナー広告募集、未納会費の回収にて、収入の確保に努め、見込み通り遂行できれば、赤字予算の収支範囲内に収まる見込み」との趣旨説明が行われた。質疑は特になく、全員異議なく承認した。
- 2) 第54期 事業計画案・収支予算案について
 - (1)資料『第54期事業計画書(案)、収支予算書(案)』が配布され、議長より事業計画書(案)の説明が行われた。
 - (2)専務理事からは、収支予算書(案)について、『第54期予算案について理事会説明資料』の説明が行われた。
 - (3)議長より本議案について審議を求めたところ、以下の質疑が行われた。
 - ①杉山理事と吉尾理事より「牧野弁護士を新たに協会顧問弁護士として迎えたことを前期の袖山税理士と併せて取り上げて、『これら有識者の知見を得て戦略的重点活動を進める』という表現の追加をしたら如何か」との提案が行われたが、議長より「むしろ個人名は『体制・組織』で附記したい」との回答が行われた。
 - ②「記録管理委員会」をより幅広く理解されやすい「文書情報管理委員会」に改称することに関連して、下嶋理事より「DMC委員会との関係もあり『文書情報管理』と『文書情報マネジメント』のJIIMA定義について確認したい」との質問があり、専務理事より「ビジョン2012の定義を議事録に添付する」旨の回答が行われた。
 - ③また「アーカイブ」と「アーカイブズ」の使い分けについても「JIIMAとして明確にしておく必要がある」との指摘が行われた。
 - ④その他理事から、担当する委員会の基本方針について表現の修正依頼があり、修正案を提出することとなった。
 - (4)議長より「役員各位の意見を反映させた第54期事業計画を作成し、監事の承認を得て議事録に添付し配布するので、以降は議長に一任願いたい。3月末までにこれを理事会承認済みの事業計画として内閣府に提出し、5月28日の定時総会に上程したい」との承認議決を求めたところ、全員異議なくこれを承認した。

3) 米国・ニューヨーク企業視察研修 実施の件

- (1)議長より「6月9日～15日の日程で米国・ニューヨーク企業視察研修を実施したい」との提案理由説明があり、続いて専務理事より、配布資料「JIIMA米国・ニューヨーク企業視察研修6月実施の件」の説明が行われた。質疑は特になく、全員異議なく承認した。

4) JIIMA会員入退会審査の件

- (1)入会申請
 シティコンピュータ株式会社(和歌山)
- (2)退会報告
 株式会社日通総合研究所
 富士フィルムイメージングシステムズ株式会社
 以上、全て異議なく承認された。

2. 理事会報告事項

- 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(理事長)
 プロジェクトメンバーで提案書を持って自治体の道路管理担当課を訪問し感触を探っていること、及び自治体からの業務委託仕様書案を作成中であることが報告された。
- 2) ISO12653-3準拠スキャナ評価用テストチャート頒布開始について(理事長)
 製作を完了し頒布を開始したこと、及び国税庁にも本チャートの採用を官報告示するよう依頼し、検討されていることが報告された。
- 3) 文書管理に関するメタデータ調査報告頒布開始について(理事長)
 国際標準化活動の一環として実施した経産省委託調査事業：「文書管理に関するメタデータ調査」が完成し、ミニセミナーの中で報告された。報告書全文は、実費頒布し、概要版を機関誌に掲載することが報告された。
- 4) JIIMAセミナー(東京・大阪)について(勝丸副理事長)
 5月28日東京、6月6日大阪で公開セミナーを実施すること、スポンサーを募集中であることが報告された。
- 5) 認証審査委員会スタートの件(望月理事)
 名称を「認証委員会」と改めてスタートしたこと、ドライブとメディアを組合せて認証することが報告された。5月28日東京セミナーで認証事業開始を発表する目標で、準備を進める。
- 6) DMC委員会地方セミナー開始の件(野村理事)
 3月25日横浜からスタートし、横須賀・千葉・静岡・広島・札幌など展開していく構想が報告された。
- 7) 文書情報マネージャーの認知向上策について(杉山理事)
 JAFMA機関紙での紹介に続いて、「月刊総務」で4月号から6月号まで3か月にわたって、文書情報マネジメントの重要性を訴求する記事を連載していくことが報告された。

サッカーのJリーグの試合で無観客試合が行われた。一部のサポーターが「Japanese Only」と書かれた横断幕をスタンドに掲出させたことの制裁処分として行われたものだ。

応援の統制が執れなくなることが掲出の理由であったようだが、単に言葉が通じないからという理由ではやり過ぎでない人種差別的な問題にまで発展している。

この問題はチームに所属する選手から指摘があり、大きな波紋を広げているが、言葉は受け取る人によりそれぞれであり、ましてや文化や習慣の違う人間同士であればなおさらである。この言葉については差別的な意味合いが強く、ましてやスポーツの場においては絶対に許されない用語になるとのことだ。以前に「外人」という表現が差別用語だと聞いたことがあるが、国籍や人種など、相手に疎外感をあたえる可能性のある言葉は認められないという、日本サッカー協会の強い意志の表れであろう。

昨年オリンピックの誘致に成功したこともあり、より日本もグローバル化が進み、ますますこうした問題は身近なものとなって出てきそう。今まで以上に、より敏感に接していかなければならない大きな課題であることを強く感じさせられた。

(栗田 直)

リタイヤ後の「終の棲家」のために田舎の実家（家内の実家）をリフォームしております。昨年の9月末までに契約すれば旧消費税が適用とのことで、リタイヤするのはまだ先のことですが、リフォームを決断しました。当初は、1月初旬から工事を開始する予定でしたが、消費税改正需要のせいか2か月もスタートが遅れてしまいました。

実家は築60年の旧家で、義母の話によると土台は近くの川石を使っており、近所の方々総出で運んだそうです。また屋根には杉の皮を敷き、その上に土（泥）をのせ瓦を葺いており、60年間雨漏りはなかったとのこと。家の柱や床板は地元の木を使っており、地元の気候にも合い、快適な生活がおくれたようです。天井の梁や柱、戸袋などは釘を一本も使っておらず、全てはめ込みでした。大工さんに聞くと、昔の人の知恵は凄かったなどの感想でした。但し、柱や梁は丸太もあり大きさは不統一で、リフォーム泣かせだとの話もありました。

実家の近所には、100年以上の旧家のリフォーム事例もあり、つくづく先人達の「匠の技」の凄さが感じられました。

(小長谷)

〈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)
 長井 勉 (横浜マイクロシステム)
 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 6月号予告

〔報告〕 文書管理に関するメタデータ調査報告
 〔投稿〕 特定秘密保護法案と文書管理
 ECMサミットレポ／公文書管理の現状と課題／
 パブリックコメント：国交省「道路法施行規則の一部改正」について その他

※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 5月号◎

第53巻 第5号／平成26年5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 (オンデマンド) 定価 (1冊) 1,000円+消費税 (送料別)
 印刷版 (オンデマンド) 年間購読 12,000円+消費税 (送料共)

印刷版 (オンデマンド) のお申し込みはJIIMAホームページから。

ISSN0913-2708
 ISBN978-4-88961-141-0 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)

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 5月28日(水)
大手町ファーストスクエアカンファレンス
2階 Room B+C Room A Room D

日本経済は質的・量的な金融緩和の継続効果により、緩やかではあるが着実に回復基調にあると思われます。このような状況下で、文書情報マネジメントに関する認識は震災直後の高まりを維持しており、事業継続やリスク管理の対策を実施しようとする企業が増えています。

一方、企業経営において、最適な経営判断をするためには、経営の観点から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扱い、管理することが重要課題となっています。更にクラウド・ビッグデータ時代の新しい社会動向や技術動向も急速に拡大しており、今後、文書情報マネジメントのかかわりも増加していきます。

日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)では「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目指して～」をテーマとしたセミナーを開催いたします。

最新のビジネス事例・技術動向の紹介

有識者及び業界のトップベンダーから、文書管理における最新のビジネス事例・技術動向をご紹介します。

- ・ 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
- ・ 元東京国税局情報技術専門官によるe-文書法、電子帳簿保存法の重要性和最新動向
- ・ 国内／海外におけるECMの進化や導入のメリットと最新事例

JIIMAならではのナレッジを提供

JIIMAでは、各委員会やワーキンググループにて、文書情報に関する普及・啓発活動を行っております。今回も、次のナレッジやビジネス事例を含めて、最新情報が集まる業界団体だからこそ発信できる話題を提供いたします。

- ・ 長期保存用光ディスクと記録装置・検査装置の認証事業のご紹介
- ・ AIIMカンファレンス視察で捉えた米国ECM業界の最新動向と方向性

日時・会場

2014年5月28日(水)

大手町ファーストスクエアカンファレンス
2階 Room B+C, Room A, Room D

〒100-0004

東京都千代田区大手町1-5-1

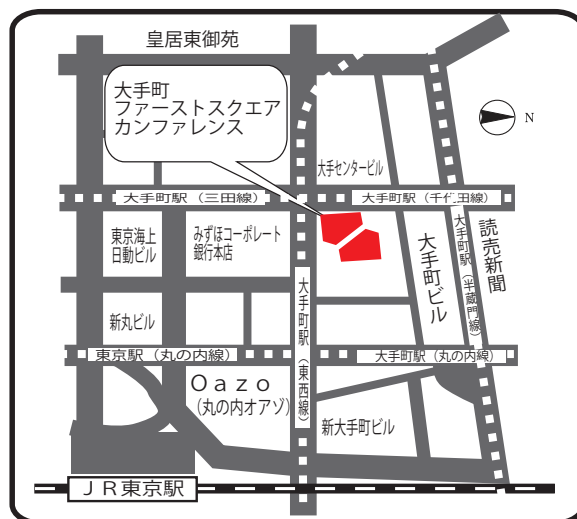
ファーストスクエア イーストタワー2F

- 地下鉄 大手町駅 直結 C8,C11,C12出口
- J R 東京駅 徒歩 4分

受講料:無料

お申込み、セミナーの詳細内容は下記Webサイトをご覧ください。

<http://www.jiima.or.jp/seminar/jiimaseminar2014.html>



スポンサー

アンテナハウス株式会社
CompTIA日本支局
株式会社ソルクシーズ

株式会社ハイパーギア
パイオニア株式会社
株式会社PFU

富士ゼロックス株式会社
展示スポンサー
CompTIA日本支局/TAC

東京

5月28日水

無料

プログラム

講演の資料は一部を除きセミナー終了後にダウンロードする方式になっております。ダウンロードのアドレスはセミナー当日に会場でお知らせいたします。

	トラック A (2階 Room B+C) 定員200名	トラック B (2階 Room A) 定員132名	トラック C (2階 Room D) 定員72名
10:00	基調講演 A1 交付金対象となった橋梁等インフラ情報 再整備事業の今後の展開や文書情報の最新動向 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	電子帳簿保存法セッション B1 やさしいe-文書法と電子帳簿保存法解説 ～国税関係帳簿書類の電子化の進め方～ SKJ総合税理士事務所 所長・税理士 袖山 喜久造 氏	ナレッジセッション C1 光ディスクアーカイブ事例紹介並びに 認証活動報告 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 アーカイブ委員会 光メディアWG 委員長 砂川 隆一 認証審査委員会 記録媒体・装置WG 委員長 谷口 昭史
10:50	休憩		
11:00	特別講演 A2 インフラ長寿命化基本計画と行動計画に ついて 国土交通省 総合政策局 参事官 (社会資本整備) 中原 淳 氏	電子帳簿保存法で求められる電子取引 情報授受の保存義務と要件確保の仕方 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 副委員長 e-文書法WGリーダー 益田 康夫	光ディスクアーカイブ・ JIS Z 6017を実現する仕組み C2 ★ OPARG パイオニア株式会社 標準化支援・著作権センター OPARG事務局 菊池 史子 氏
11:50	休憩・展示見学		
13:00	輸出入業務の標準化と貿易帳票類の 電子化による効率化と セキュリティ強化の実現 A3 ★ 古野電気株式会社 船用機器事業部 国際部 外国為替課 課長代理 前田 起代 氏 【富士ゼロックス ユーザー事例】	e-文書法、電子取引・電子契約に おける電子署名、 タイムスタンプの利用方法 B3 ★ 株式会社ハイパーギア e-文書法コンサルタント 専任部長 水上 哲志 氏	ECMと共同作業自動化により、 業務生産性を向上させる ファイルコラボレーションのご紹介 C3 ★ 株式会社ソルクシーズ 事業推進本部クラウド事業推進部 シニアスペシャリスト 直木 基智 氏
13:50	休憩・展示見学		
14:00	ScanSnapから始める！ 紙を「活かした情報」にするソリューション を解説 A4 ★ 株式会社PFU 販売支援統括部 ソリューション販売支援部 担当部長 上級文書情報管理士 沖野 重幸 氏	日本におけるクラウドビジネスの 現状と人材の重要性 B4 ★ CompTIA日本支部 シニアコンサルタント 板見谷 剛史 氏	実践！e-文書法/スキャナ保存。 事例公開・短期導入成功の“ワケ” C4 ★ アンテナハウス株式会社 上級 文書情報管理士 JIIMA法務委員会e-文書法WGリーダー 益田 康夫 氏
14:50	休憩・展示見学		
15:10	ECMサミット A5 ★ ECMサミット2014/May 『米国と日本におけるECM最新事情』 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 ECM委員会 (株式会社イージフ) 委員 石井 昭紀 他	15:10 16:00 16:10 終了17:00	モバイルからも安全に ファイルサーバーを活用できる、 BYOD時代の文書セキュリティ C5 ★ 株式会社ハイパーギア 執行役員 天田 敦 氏
17:10	休憩・展示見学		
	(JIIMA通常総会) 16:30～17:30 JIIMA正会員様で事前にご出席の お申込みをされた方のみです。		
	展示見学		

このイベントはセミナーのスポンサー(★印のセッション) 企業のご協力により実施されます。

お申し込みの際にご記入いただきました個人情報は公益社団法人日本文書情報マネジメント協会にて安全に管理し、当セミナーに関するご連絡させていただく場合がございます。また、スポンサーへ情報提供の承諾をいただいたお客様には当協会及びスポンサーからご案内をお送りさせていただく場合がございます。

セミナー受付開始 4月15日(火)より <http://www.jiima.or.jp/seminar/jiimaseminar2014.html>

満席になり次第締め切りとさせていただきます。 お申込み、セミナーの詳細内容は上記Webサイトをご覧ください。

お問い合わせ 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

TEL 03-5821-7351

※講演内容、講師、時間などが予告なく変更になる場合がございます。あらかじめご了承ください。



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。

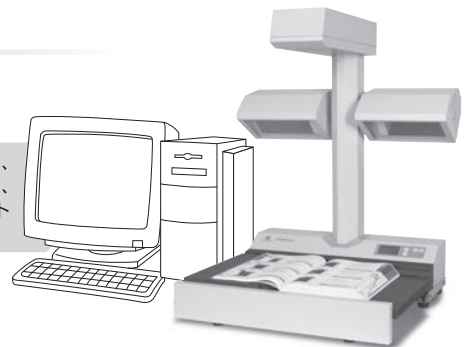
書籍原稿を鮮やかにデジタル化するフェイスアップスキャナー

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値でスキャン可能
- 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。 ※コインベンダー対応可能。

コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

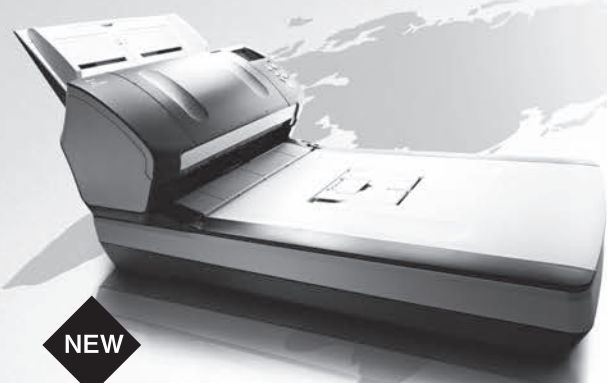
〒103-0023 東京都中央区日本橋本町1丁目5番4号 コニカミノルタ日本橋ビル <http://bj.konicaminolta.jp>

●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)

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 Image Scanner
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



大切な文書を災害や危機から守り、
「企業の責任」を明確に残すための文書の大切さを知り、
電子保存の方法を理解・提案できる
エキスパートのための資格です。
官公庁・自治体での入札要件に
数多く採用されています。

文書情報管理士 検定試験

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会が認定する

8月試験

試験日 / 2014年8月24日(日)
試験会場 / 札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・広島・福岡
[申込期間] 2014年6月1日~7月10日
[受験級] 2級、1級、上級

www.jiima.or.jp

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会