

IMM

〔月刊〕

Journal of
Image &
Information
Management

Jiima

2016

3

MARCH

Case Study

ドキュメントストック “ゼロ化”への取り組み

Case Study

ERPでも低価格でできる

証憑電子化による 経理プロセス改革

タイムスタンプによる先使用权の確保 東日本大震災アーカイブの5年間



Canon

必要な情報を、 手軽にデジタル化。

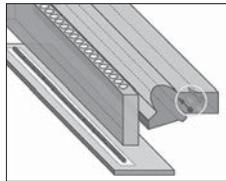
情報のデジタル化を加速する。 時代が求める、ドキュメントスキャナーテクノロジー。

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。



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。

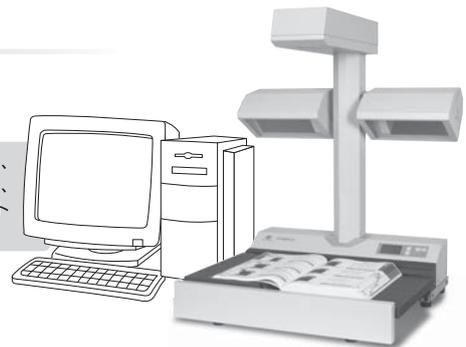
書籍原稿を鮮やかにデジタル化するフェイスアップスキャナー

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

〒105-0023 東京都港区芝浦1丁目1番1号 浜松町ビルディング26F

<http://bj.konicaminolta.jp>

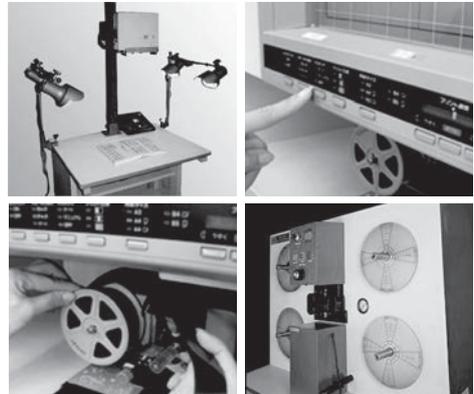
●商品に関するお問い合わせは ☎0120-805039 受付時間/9:00~12:00・13:00~17:00(土、日、祝日を除く)

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
JIS Q 9001:2008

HS ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

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

HS エイチ・エス写真技術株式会社

Image & Information Management Service

LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS

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

Address

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

HS Network

| | | | |
|----|--------------|---------|--------------|
| 東京 | 03-3582-2961 | 本部 | 06-6452-0101 |
| 川崎 | 044-244-5121 | テクノセンター | 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 | | |

IM

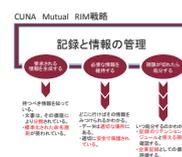
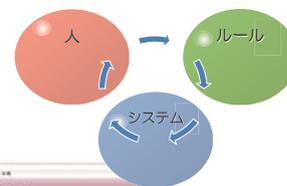
〔月刊〕

2016-3月号 通巻第 542 号

月刊IM電子版は2015年5月28日よりPDFダウンロード・プリント機能を追加しました！

ダウンロードしたPDFならびにプリントは、著作権法に則った範囲でご利用できます。JIIMAIに許可なく業務・頒布目的で利用した場合は著作権法違反となり罰せられますのでご注意ください。

- 4……………【ケーススタディ】
ドキュメントストック“ゼロ化”への取り組み
コニカミノルタビジネスソリューションズ株式会社 今井 隆広
- 8……………【ケーススタディ】
**ERPでも低価格でできる
証憑電子化による経理プロセス改革**
アイエックス・オープンシステム株式会社 長岡 純
- 12……………**タイムスタンプによる先使用権の確保**
株式会社ハイパーギア 太田 雅之
- 16……………**東日本大震災アーカイブの5年間**
東北大学災害科学国際研究所 佐藤 翔輔
- 22……………平成28年JIIMA賀詞交歓会
進む電子化 追い風をとらえる一年に
- 24……………経済産業省27年度事業 統合文書管理に関する標準化 国際調査
経営の仕組みとして定着する米国の文書管理
JIIMA標準化委員会 伊藤 泰樹
- 28……………【公文書管理シリーズ】
近代建築のレガシーも伝える名古屋市政資料館
IMナレッジコンテンツ委員会 長井 勉
- 31……………【わが館のお宝文書】
国立女性教育会館女性アーカイブセンター所蔵 **昨日一日をどう過ごしたか（稲取婦人学級資料）**
- 32……………**もっと知りたい!! JIIMAの委員会・ワーキンググループ（WG）
第5回 電子契約委員会**



- 34…………… **コラム** 晴天なれど遠霞 「ネットでイスラム女性を垣間見る」
- 35…………… **新製品紹介**
 - AH Scan Save
 - imageRUNNER ADVANCE 6500/8500シリーズ
- 36…………… **ニュース・ア・ラ・カルト**
 - JIIMA賀詞交歓会 加速する電子化に期待して
 - 関東と関西 両イメージ情報業連合会が賀詞交歓会を開催
 - 東日本大震災アーカイブ 国際シンポジウムを仙台で
 - 理科大学 2TBホログラムメモリを開発 DVDの400倍を実現
 - NDL 電子書籍・電子雑誌収集 実証実験を開始
 - アンテナハウス、PFU 経営的視点でスキャナ保存 (e-文書法) 活用を説く
 - 複合機、プリンターからデータ丸見え メーカー注意喚起促す
 - 寺田倉庫 貴重書籍のデジタル化・保管サービスを提供
 - パナソニック Facebookと連携 データセンター用アーカイブシステム開発
 - 各社ニュース
- 38…………… ■ JIIMAニュース ● 訃報
- 40…………… ■ IM編集委員から

ICA 大会ご案内…………… 38頁

広告ガイド

| | | | |
|------------------------------|----|---------------------|-----|
| キヤノン電子株式会社…………… | 表2 | 株式会社インフォマージュ…………… | 7頁 |
| 株式会社PFU…………… | 表3 | 株式会社横浜マイクロシステム…………… | 19頁 |
| パナソニックシステムネットワークス株式会社…………… | 表4 | 関東イメージ情報業連合会…………… | 20頁 |
| コニカミノルタビジネスソリューションズ株式会社…………… | 前1 | 富士ゼロックス株式会社…………… | 27頁 |
| エイチ・エス写真技術株式会社…………… | 前2 | 株式会社アビックス…………… | 35頁 |



ドキュメントストック “ゼロ化”への取り組み

コニカミノルタビジネスソリューションズ(株)
ソリューション事業本部SI統括部
ドキュメントストックゼロ化グループ

リーダー いま い たか ひろ
今井 隆広



本テーマへの取り組みの背景

「Work Style変革」という言葉を最近よく耳にします。

コニカミノルタビジネスソリューションズ(以下当社)においても、市場競争が激しくなる中、従来のビジネスモデルも変化してきており、顧客の課題解決のみならず、付加価値を提供することが重要となってきています。それら市場の変化に対応していくためには、自らがまず働き方を変え、実践した内容をお客様に提供していくことが大切であると考え、全社をあげて「Work Style変革」を行う事になりました。

そして、それは本社を移転するところから始まりました。

移転前の経営課題は、大きくは以下の2点でした。

1. 「コミュニケーションの改善」

旧オフィスは11フロアに分散していた、部門間のコミュニケーションが悪かった。

2. 「コスト削減」

賃借料削減。3分の1以上が営業で日中は閑散としていた。組織変更による半期ごとのレイアウト変更費用の削減。

これらの課題を解決するために、全社無線LAN化・ユビキタス印刷(いわゆる「どこでも印刷」)・テレビ会議システムなどコミュニケーションツールの配備・クラウドストレージ・文書電子化・フリーアドレス化・コミュニケーションスペースを随所に配置等を行い、2014年8月本社移転を実行しました。結果、次のような効果を得ることができました。

- ・保管紙文書の70%を削減
- ・収納庫を60%削減
- ・座席数30%削減
- ・一人当たりの坪数38%削減
- ・コミュニケーションスペースが増加されたにも関わらず、利便性を損なわずに総オフィススペースは25%削減

これらの結果に伴い、移転後のオフィスは3フロアに集約し、そのうち1フロアはショールーム及びセミナールームと

して活用しています。執務室を実質2フロアにしたことにより、経営課題である「コミュニケーションの改善」「コスト削減」は解決できました。

しかしながら、本社移転を機に削減した紙文書も時間とともに増加し、また業務部門のフリーアドレス化が一部困難であったり、本社以外の拠点においては、相変わらず書庫に紙文書がひしめいている状態でした。

これを憂慮した社長は「この状態から脱却するためには、「紙に縛られている働き方からの脱却」が急務であり、それが当社の「Work Style」を変えるための「真の課題である」と判断し、急遽数名の専任組織を立ち上げ「ドキュメントストック“ゼロ”化」の実現に向けて2015年4月、始動することになりました。あらかじめお断りをせねばなりません、本取り組みは現在(本寄稿の執筆時)も継続中で、結果が出ている状態ではありませんが、取り組む過程において、その内容が少しでも同様の課題を抱えている方々のヒントになればと思います。



「ドキュメントストック“ゼロ”化」への具体的取組について

専任組織が立ち上げられ我々がまず最初に行ったのは、「今回の目的」と「プロジェクトスコープ」を何度も社長はじめ経営幹部と話し合い決めたことです。

執務室から紙を追放し「紙に縛られない働き方」を実践してこそ、働き方が変わり労働生産性を高めることが実現できる。つまり「ドキュメントストック“ゼロ”化」は「働き方変革の手段」であることを何度も話し合い、理解することができました。このように、まず最初に経営幹部との議論を重ねたのは、単に保管文書をゼロにするだけでは、円滑な業務遂行の阻害要因にもなりかねないことを懸念したからです。

しかし、目的と手段がはっきりしてやるにしたがって、単に保管文書をゼロ化することだけでは、目的が達せられない事がわかり、紙文書の利便性を肯定しながらも「業務上の運用効率を落とさず」紙文書保管をゼロにする「仕組み」が必要だと考えるようになりました。

具体的には、大きく以下3つのSTEPに分けた実行計画を立案し取り組みました。

- STEP 1 アセスメントによる現状把握及び改善対策の立案
- STEP 2 改善対策実行及びシステム要件の洗い出し
- STEP 3 システム構築及び社内教育

●STEP 1

まずあたりまえですが現状を把握するための「徹底的な調査」を実行しました。

本社を皮切りに、支社・支店に至るまで様々な部門において現状の紙文書保管

の状態がどのようになっているかを徹底的に調べました。個人の袖机の中まで調べる徹底ぶりだったので、一部の社員からは反発も出たほどです。

そしてその調査に際し、紙文書ごとに種別の分類、利用頻度、業務上の利用状況等を調べ記録していきました。

その結果、当社内において紙文書を利用した業務がいかに多いかに気付かされました。

例えば、ユーザーからのFAX注文書などは、ユーザーからの問い合わせ対応のために、そのままの状態でも保管されていたり、また複数部署で同じ紙文書の複製を所有していたり、過去のユーザーへの提案資料や仕様書等様々な書類を「紙のまま」保有していることが判明しました。特筆して驚いたのが、各個人が「業務の利便性のために使用する文書（保管義務のない）」を全体の25%も保有していたことです。取り組み当初は「保管義務がある紙文書が大半であり、それ以外の紙文書はそんなに多くはないのではないか」と想定していましたが、大きく裏切られる結果となりました。

まとめると、以下のことがわかりました。

●フロント系の部署（各営業店、サービス拠点等）：

顧客接点で発生する文書（見積書、発注書、注文書等）は、ほとんど全て紙文書で作成・保管している。また、予算やKPI管理（主要業績管理指標）などは、紙やエクセルデータなどで各営業店が独自に運用している。

●拠点統括系の部署：

それぞれの組織が、独自に業務や帳票を定義して全社に展開しているため、全社的に見ると多種の帳票が発生し、紙文書が多くなっている。

●本社管理系の部署：

総務部、人事部、経理部が所管の業務領域で、法定書面をはじめ、各部署からの申請などにおいても紙文書の運用が多数発生している。

これらの状態を生み出している原因については、多くの紙文書が文書管理規程の「対象外」であったことや、文書管理規程が更新されていなかったことにより作業者の判断に委ねられる部分が多く存在したこと、また一方で社内システムが業務と一部合わない部分が発生しており、紙を使用しての業務を行わざるを得ない状態になっていた事もわかりました。そして何より、過去からの慣習的な業務のやり方による紙文書保管が行われていたのです。

詳細に分析した結果から、対応方針を「ルール」「システム」そして「人」の3つのテーマに絞り改善計画を立案しました（図1）。

特にルールについては「紙文書は残すが社内のストックをなくすこと」と「紙文書をなくすこと」という2つの運用方法に分けた文書管理ルールを改定のポイントとしました（図2）。

●STEP 2

実行計画は、先に述べたように「ルール」「人」「システム」の各分野で計画を立案し、まずは現状の問題を引き起こしているルールについて、課題の抽出からあるべき姿を描き、さらにそれらのルールが形骸化しないか、あるいは社員にとって分かりやすく遵守しやすいものを時間をかけ検討しました。

具体的には、規程類の改訂、文書管理責任部署の設置等を行い、文書管理における社員や組織に対する役割・権限等を

保管文書”0”に向けて、人・ルール・システムの3つの観点を意識しながら推進

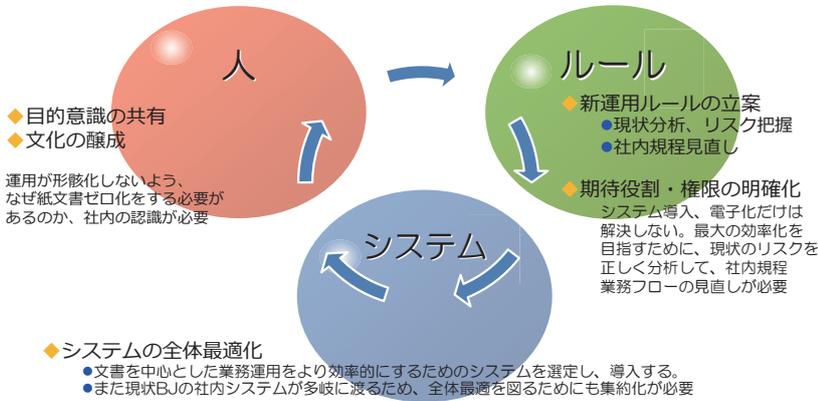


図1 プロジェクト推進のポイント

ルールの明瞭化により、「紙文書は残すが、社内のストックをなくすこと」と、「紙文書をなくすこと」を分ける。

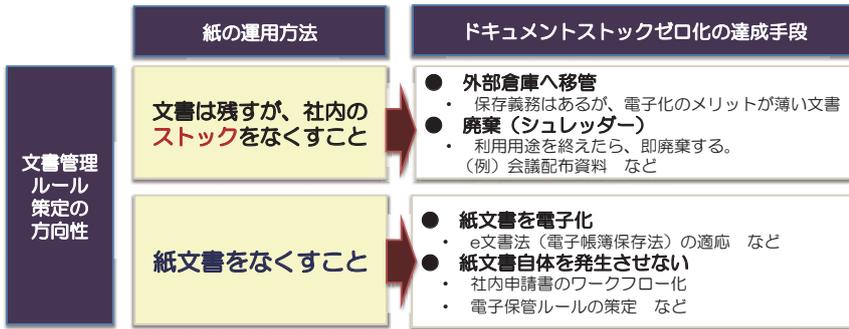


図2 文書管理ルール明瞭化の方向性

明確化することで継続的に維持していける仕組みを構築しました。

一方外部倉庫の活用についても、大きく見直しをしなければならず、現状の部門任せの運用から全社統一運用へ変えるべく、外部倉庫の有効活用についての統一運用計画を立案しております。

これまで業務上の仕掛文書（会議資料や個人の資料等）の運用等についても明確なルールがなく、電子文書取扱ルールにおいても不十分であったため、それらの運用についても新たに定義しました。

次にシステム要件定義についてですが、

当社の現状を鑑みて、まず手を入れなければならないと判断したのは、「文書管理システム」「ワークフローシステム」の見直しです。

現状はファイル管理と文書管理が混在しており、これも課題の一つです。これらを完全に分離し、仕掛文書はファイル管理システムで、オフィシャル文書は文書管理システムを利用していくことで、業務上必要な文書へのアクセスが速やかに行えるように工夫します。また、リスクマネジメントの視点から、セキュリティ対策も行う必要があります。これは利便

性とは正反対な対策を講じるようになります。

今回システムを見直す上で、苦勞しているのがこの「利便性」と「セキュリティ」を共存させ、その運用をしっかりと定義する事です。この設計を間違えると、おそらく業務生産性をかえって損なわせる結果を生むことになるため、特に慎重に進めていきます。

STEP 3

「人」についての取り組みは、今回の変革に伴い社員の働き方にどう影響するかをイメージし、そのメリット・デメリットについて検討することから始めました。

具体的には、どうすれば規程の運用を社員に理解させ、運用を大きく変えると同時にその運用を「定着化」させることができるかが焦点なので、運用を分かりやすく可視化する「文書運用ガイドライン」の作成に着手し、その中で社員には今回の取り組みによってもたらされるベネフィット（メリット）を伝え、正しい運用ができるよう、解説していく予定です。

また当社の中には本社移転前から「働き方変革プロジェクト」が社内でも発足しており、中堅・若手社員が部門を横断して取り組む体制があります。新たな運用は、新たな文化を醸成することと捉え、現在その「働き方変革プロジェクト」とも協働し社員への展開を計画しております。一方どんな秀逸なルールを運用しても、それを実行するのは「人」である以上、環境を維持する上において何らかの監視体制も必要になります。我々はあらゆる社内リソースを活用し、監視体制の構築及び内部統制における監査対象としていくなどの新規規程施行後の維持管理体制にも着手しています。



今後の計画について

具体的な取り組みについては前述した通りですが、現在実行計画は、システム整備と新規等最終調整に入っており、このままのペースで進めば、当初の計画通り、2016年夏には「ドキュメントストック“ゼロ化”」が実現できる見込みです。

この取り組みは2016年夏以降もステージ2として「電子帳簿保存法対策」を盛り込み進めます。倉庫運用も含め会社が保有する紙文書全体を極小化することまでを実行していきます。

最後に

我々は「紙文書」の有効性を否定しているわけではなく、紙文書を用いた情報共有や会議運営はやるべきだと考えております。しかしながらその資料を「紙の状態」で保有する事を否定しています。つまりなぜ資料が紙の状態で保有することになるのかを考えれば、答えは明白で「必要な情報の保管場所がどこにあるかわからないからだ」というシンプルな原因に対し、改善策を講じるようにしなければならなかったということです。

こうしたルールの見直しは「書類を探す」という非効率な時間を使うことから

解放されるのみならず、働く場所にとらわれず仕事を行う上でも重要なことで、「Work Style変革」へも通じる事になります。

すでに当社では、複合機周辺ビジネスとして文書マネジメントについてのシステム提供及び、コンサルティングメニューが存在しますが、今回の自社実践の経験とノウハウを来年度以降の支援メニューに加え、皆様方へ提供していく予定です。

本稿は当社内においての自社実践中での執筆となりましたが、後日機会がございましたら、我々の取り組みを「成功事例」として続編をお届けしたいと思います。

情報の活用、資料保存に貢献するサービスを
我々はひたむきに続けています。



 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
http://www.infomage.jp

ISO9001:2008 認証取得 ISO/IEC270001:2005 認証取得



ERPでも低価格でできる 証憑電子化による経理プロセス改革

e-文書法の要件緩和に先駆けて、経理証憑を複合機で簡単に電子化し、ワークフローとSAPから照会できるシステムを昨年7月に稼働させたアサヒホールディングス株式会社の事例を紹介します。SAP標準機能を最大限に活用し低価格なソリューションを開発、紙の書類・帳票・電子ファイルなどのアーカイブと関連伝票からの照会を実現しました。

アイエックス・オープンシステム株式会社

代表取締役 **長岡 純**
文書情報管理士(上級)



エンドユーザーのご紹介

アサヒホールディングス株式会社（以下、アサヒホールディングス）は、都市鉱山由来の貴金属・レアメタルのリサイクルと北米鉱山由来の金・銀を精錬する貴金属事業、産業廃棄物の収集運搬および中間処理を中心とした環境保全事業、さらにライフ&ヘルス事業を展開しています。神戸と東京に本社を構え、全国約30拠点の従業員は2,000名を超え、急成長している東証1部上場企業です。

弊社は、アサヒホールディングスの基幹システムであるSAPシステム¹のアーカイブ機能を担当していました。

導入の経緯と課題

アサヒホールディングスが導入した証憑電子化システムは、経理関連業務のワークフローシステムのリニューアルと併せて行われました。その背景には以下

の3つがあります。

① 現行システムの老朽化

経理伝票の入力と経費精算は個別にクライアントサーバ型のシステムがありましたが、老朽化のため新しいワークフローパッケージに統合させる必要がありました。また、経理以外の各種承認プロセスで使用していた既存のワークフローシステムも、PCのOS更新により一部不具合が見つかり、アップグレードが必要でした。

② 書類送付とオペレーションの見直し

請求書や領収書などの書類は、締日に合わせて経理部へ送付していましたが、拠点数と人員の増加や海外展開を見据えて、書類を送らずに経理処理できないかを検討していました。また、中途採用や会社買収が続いていることから、統制された一律のオペレーションが求められていました。

③ 経理業務の効率化

経理部では、増え続ける煩雑な業務を効率化し、業績拡大に貢献する本来業務へ注力することが課題でした。その対策

の1つは、②の紙を集めないこと。もう1つの対策は、現場で入力される経理伝票の精度を上げることでした。現行システムでは伝票入力に難しいことから、そこから起票されるSAPの会計伝票の仕訳や金額を経理部で修正する頻度が高く、紙の証憑との突合確認と併せて煩雑な手間と時間がかかる作業でした。

また、廃棄品等の買い取りなどで営業担当者が現金を扱う機会が多いことから、少ない工数で適正な統制を維持できる仕組みも必要でした。

経理プロセスの改革内容

こうした理由から、経理ワークフローシステムと証憑電子化システム、さらにSAPの会計システムを組み合わせた新しい経理オペレーションシステムを構築することとなりました（図1・図2）。

システムのポイントは4つあります。

① 現場での入力精度の向上

申請する内容（以下、「事象」と言う）を細かく設定し、ワークフローの申請時

¹ 基幹業務を統合的に管理するソフトとその仕組み。

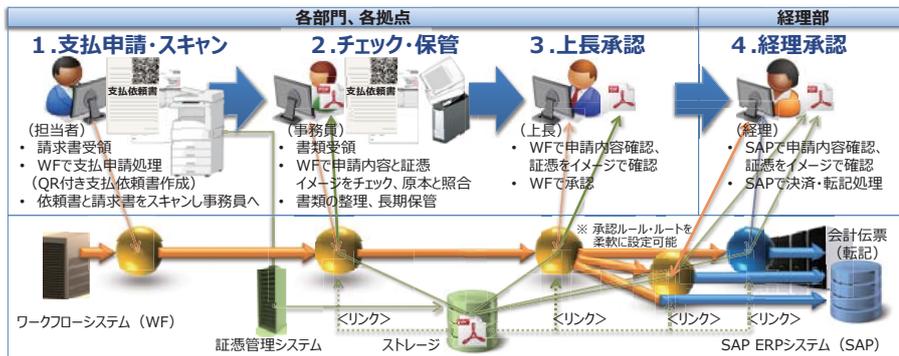


図1 業務フローとシステムイメージ

しておき、様子を見て緩めていくなど、柔軟な対応も可能になりました。

④ 証憑の電子化

請求書や領収書などの経理証憑を電子化したイメージは、ワークフローシステムの申請・承認画面とSAPの会計伝票照会画面から簡単に確認できるようになりました。紙の証憑は経理に送付する必要がなくなり、経理部に紙が溢れることもなくなりました。

この証憑電子化の工程と操作方法について、さらに詳しく解説します。

証憑の電子化プロセス

ワークフローシステムで立替経費申請を行い、申請番号などの情報が入ったQRコードが右上にレイアウトされた精算書を複合機で印刷します。領収書などは精算書に貼り付けるか次のページに重ねます(図3)。

複合機には、証憑スキャン専用ボタンが割り当てられており、精算書と領収書をソーターにセットしてこの専用ボタンを押し、デフォルトの格納先を選んで、スタートボタンを押すだけです(図4)。

に間違いなく選択できるよう分かりやすく表示しました。これにより、経理での修正頻度は格段に減少し、チェックに注力できるようになりました。

② 経理の承認もワークフローから

SAPのマスターや残高などを連携させ、経理の承認処理はできるだけワークフローシステムから行えるようにしました。承認経路なども一目で確認できるなど、見やすいワークフローの画面だけで操作できるようになりました。

③ 承認ルートとルールのコントロール

事象と金額などにより、経理承認をするか、SAPで転記するかなどを細かく設定でき、簡単に変更できるようになりました。これにより全件つぶさにチェ

クするのか、後から抜き取りチェックで済ませるのかなどを自由にコントロールできます。導入時はルールを厳格に設定

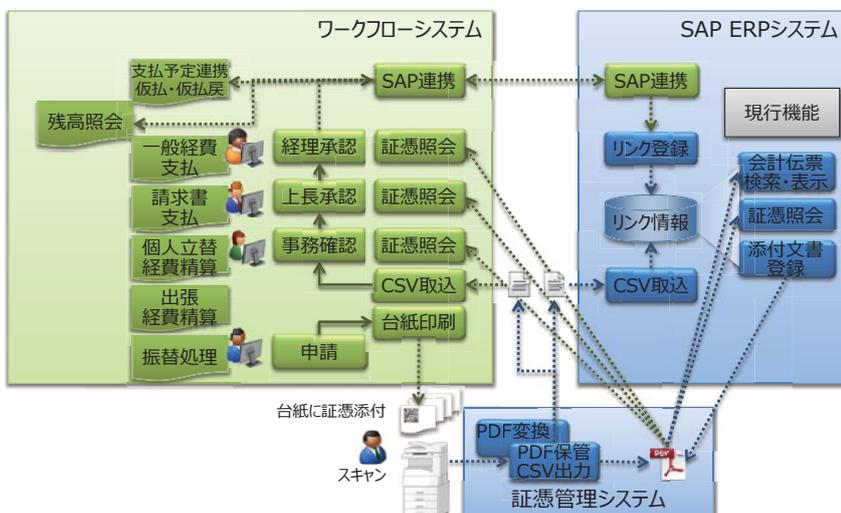


図2 経理オペレーションシステム

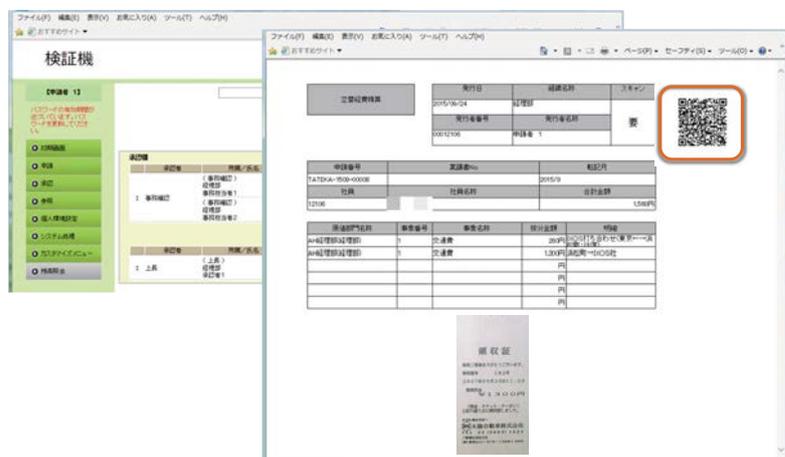


図3 ワークフローシステムからの証憑照会



図4 スキャニング操作手順

複合機で電子化されたイメージは、証憑管理システムでQRコードの解析やPDF化、ストレージへの保管（アーカイブ）などが行われ、利用者が何もしなくてもワークフローシステムとSAPシステムの該当伝票に自動的にリンクされます。

この後、現場の事務員と上長の確認・承認、経理での承認がシステム上で行われますが、証憑はすべて電子化イメージで処理されます。

なお、紙の証憑原本は現場で回収され保管されます。さらに、定期的な監査で紛失がないように検査されます。

簡単なスキャニング操作

全国約70台の複合機で、役員の方をは

じめ多くの社員がスキャンされるので、簡単で間違えなく処理できるように工夫しました。

イメージ化されたPDFファイルを専用の共有フォルダから探してワークフローに自分で添付する操作は必要なく、複数の申請書と請求書や領収書のセットをまとめてスキャンしても、自動的に申請単位で分割されてPDF化されます。QRコードで誤読を防ぎ、縦・横など、どの方向から複合機のソーターに紙を入れても、自動的に回転してPDF化されます。

これまで、経理へ送付する前にコピーをとっていた要領と同じ感覚でスキャン操作できるため、現場からのクレームは一切なく、スムーズに切り替えることができました。

何より、きちんとスキャンしなければ、上長の承認ステップに進まない→自分の立替経費が支払われないことになるので、利用者はすぐにかつ丁寧にスキャンされています。

電子化された証憑の照会

スキャンされた証憑イメージは、すぐにワークフローの申請・承認画面の「証憑表示」ボタンから照会できるようになります。これにより、他拠点や出張先からの緊急を要する申請・承認が可能になり、特に複数拠点を掛け持ちしている管理職は非常に楽になりました。

また、過去の請求書を見たい場合でも、ワークフローシステムの過去の申請一覧画面から自ら探して照会できるので、事務員や経理の手を煩わすことも、時間がかることもなくなりました。

さらに、確実に電子化されているかの確認と、再利用や紛失を防止するために

紙の証憑原紙を回収することを目的に、事務員が申請内容・紙の証憑原紙・電子化証憑を確認・照合できるようにもしました。

SAPからの証憑照会

経理での承認はワークフローシステムで行い、SAPには転記済み伝票で起票するようにしましたが、一部の申請内容についてはSAPの画面を使った操作が必要なことから、未転記伝票で起票されます。SAPでこの未転記伝票と証憑イメージを確認し、各種操作を行ってから転記するオペレーションとなっています。また、転記済み会計伝票も、伝票と証憑の内容に齟齬がないかなどの抜き取り検査や、監査・調査を行う際には、同じように会計伝票と証憑イメージを画面で確認できます。

SAP標準の会計伝票照会画面から「添付文書一覧」を開き、その会計伝票にリンクされた文書の一覧から確認したい証憑イメージをクリックすると、Adobe Readerから照会することができます。

証憑イメージが添付された会計伝票の検索画面も新たに用意し、これにより日付や伝票タイプ・伝票番号など様々な条件で会計伝票を一覧化でき、そこからダブルクリックするだけで会計伝票照会画面や証憑イメージにジャンプできます(図5)。

さらにSAPの会計伝票にPC上の様々なファイルを添付できる機能も追加し、ちょっとしたメモや表計算などを気軽にSAP標準の会計伝票照会画面から添付(アーカイブ)することができ、証憑イメージと同じように照会することができます。

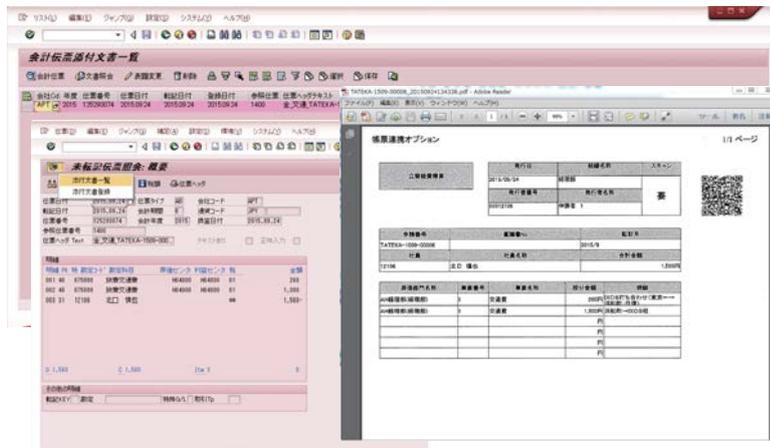


図5 SAPからの証憑照会

高い可用性と機密性

システムの対応についても、少し触れておきます。

このシステムは、ワークフローシステムとSAPシステム、並びに証憑管理システムで構成されています。SAPシステムの高い信頼性レベルに合わせて、証憑管理システムは東日本用と西日本用の2台構成とし、負荷分散と冗長化が図られています。電子化イメージのPDFファイルも2箇所のストレージに書き込むことで、冗長化と障害直前までのリカバリーを可能にしました。もちろん、SAP用の高価なアーカイブ専用プロダクトは使用していません。

SAP標準機能では、PDFファイルを参照する部分にセキュリティ面での脆弱性があるので、独自に改修するなど見えない部分で様々な工夫を施しています。

すぐに現れた効果

アサヒホールディングスでは2015年7月から全拠点での運用が開始されました。目立ったトラブルもなく、非常に順調な立ち上がりで、その後も安定して運

用されています。7月度の証憑は4,381件（約1万頁）、その後も毎月4千件前後で推移しています。

経理部では、すぐに効果が現れ、初月度から決算業務が1日前倒しとなりました。

- 紙の証憑がなくなり、受け取り・整理・並べ直し・伝票との突合・保管などの作業がなくなった。
- ワークフローシステムにより、申請内容の訂正が格段に少なくなった。
- 締日直前に紙の束を処理するバッチ処理から、申請の都度処理できるリアルタイム処理になり、業務が平準化した。
- 空いている時間に数件だけチェックするなど、効率的に処理しやすくなった。

といった効果が挙げられています。

また、今後は書庫の書類の山から証憑を探し出すこともなくなることから、監査や調査時の対応工数も大きく削減できると期待されています。

さらに現場でも、社外からの承認、経理への送付と控えのコピーが不要、いつでも簡単に証憑イメージを照会可能といった業務効率の向上効果だけでなく、営業所固有のやり方がなくなり、異動や

引き継ぎ時の対応時間なども削減できると期待されています。

e-文書法への対応

このプロジェクトが始まったのが2014年10月で、スキャナ保存制度（e-文書法）の規制緩和が叫ばれている最中でしたが、詳細な要件までは不明でしたので、同法に適用させるところまでは、至りませんでした。

アサヒホールディングスも、まずは紙の電子化を行ってみて、うまく運用できるのか、本当に効果が得られるのかを確認したい、最初はコストを抑えて導入したいという意向がありました。そのため、改正e-文書法への対応は次の機会とし、現場のユーザーによる複合機を使ったスキニング方法を採用し、出来るだけコストをセーブしました。なお、弊社の証憑電子化ソリューションが採用されたのは、高価なアーカイブ製品を使わずにSAP標準機能を最大限活用し、低価格で実装できる点が評価されたことによります。

電子化した画像の階調はグレースケールでタイムスタンプなども導入していませんが、申請者がスキャンした証憑を事務員に提出→電子化イメージと照合→上長が承認する業務フロー、定期検査を行うことなど、ある程度改正e-文書法の適正事務処理要件に適合するよう盛り込みました。

今後の動向を見据えて、投資対効果が見込めるようであれば、e-文書法への対応も検討されるでしょう。

SAP及びSAPロゴ、SAP R/3、その他のSAP製品は、ドイツ及びその他の国におけるSAP AGの商標または登録商標です。

タイムスタンプによる先使用权の確保

株式会社ハイパーギア

取締役 おお た まさ ゆき 太田 雅之

—— 昨年末に話題になったTVドラマ「下町ロケット」。かつてソフトウェア開発に携わっていた私にとって、中小企業ながら技術開発に情熱と誇りをもった人たちの熱い思いに感涙を禁じ得ませんでした。

しかし、舞台となったメーカー“佃製作所”は、企業における知財保護の観点では、全くのダメ会社でした。一体何がダメだったのでしょうか？

「下町ロケット」の舞台となったメーカー“佃製作所”は、競合から特許侵害で高額な損害賠償を請求され裁判で争うこととなります。証人として前から自社で研究開発してきた技術だと主張する社長に、原告弁護士はこう言います「本当にそのとき開発していたか証拠はあるのですか？」。言葉に詰まる社長。ドラマではここでは反論しませんでした。また、別の回では、開発部長が開発した心臓人工弁の設計書データを競合へ転職した社員に持ち出され製品化されてしまいます。このような状況では現実社会ではメーカーとして生き残っていることはできないでしょう。

知財保護はどうすればよいか？

企業活動のグローバル化が進み、特許出願・取得だけでなく、営業秘密の漏えい・不正二次利用の防止対策も含めた、包括的な知財戦略が必要となる時代になり、知的財産に関する電子文書の保存、管理の重要性が増しています。

企業にとって特許出願は、特許権が取得できれば、絶対的な排他的独占権を取得でき、競争者の特許侵害に対して差止・損害賠償ができるという非常にメリットがあ

るものです。しかし、特許出願には、出願から成立までに費用がかかり、特許権を取得できない場合もあります。特許権が取得できなくても、1年半後には情報が公開されてしまうので、同業者に二次利用可能な情報を提供してしまうことになり、特許権取得前に模倣、利用されてしまうリスクもあります。また、知財情報を内部者が高額報酬を条件に競合他社に持ち出し、流用されてしまう事件が跡を絶ちません。

知財保護には、「知財保護戦略」と「営業機密保護¹⁾」が非常に重要です(図1)。今回は「知財保護戦略」に有効なタイムスタンプの利用方法について取り上げます。

特許出願の課題

今まで知財保護手段は特許出願・取得が主流でしたが、それにはいろいろ課題もあります。

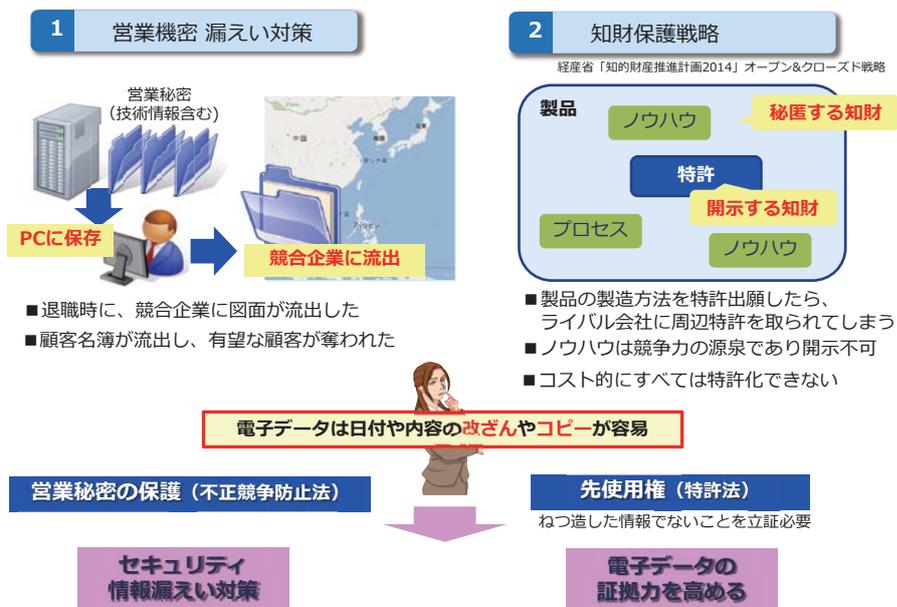


図1 知財保護における課題

1 営業秘密に関するガイドライン

・経済産業省営業秘密～営業秘密を守り活用する～ <http://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/trade-secret.html>

・経済産業省 営業秘密管理指針 (平成27年1月) <http://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/pdf/20150128hontai.pdf>

・秘密情報の保護ハンドブック～企業価値向上に向けて～ (平成28年2月) <http://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/trade-secret.html#handbook>

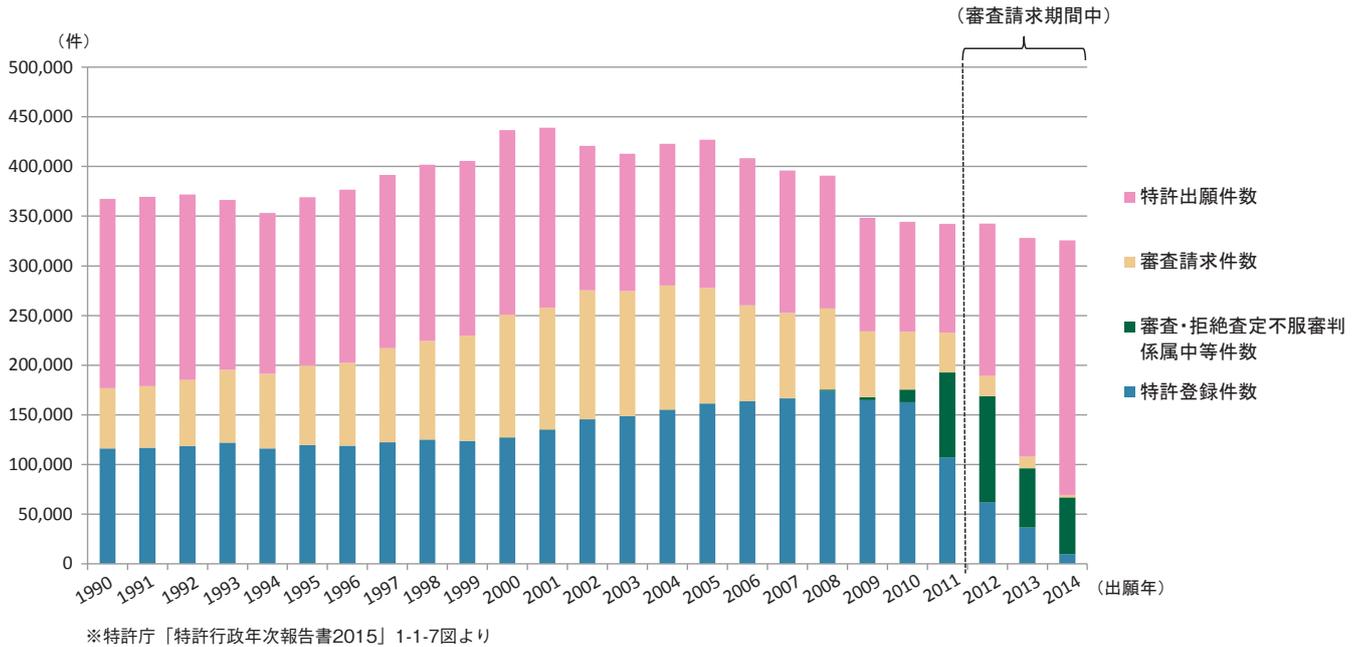


図2 出願年別で見るとの特許出願件数と審査請求件数と特許登録件数の推移 (1990-2014)

1) 出願コストがかかる

- ・PCT出願²などで高額化、30万～100万円位かかる場合もある。
- ・審査請求、意見書作成など、成立まで100万円以上かかる場合もある。

2) 出願しても、特許権を取得できない場合がある

- ・2014年度で特許査定率69.3%、全査定件数約33万8千件、特許査定約20万5千件 (図2)。

3) 特許権取得できなくても、1年半後にノウハウが公開される。世界中から閲覧可能。

- ・同じ業界の技術者なら、開発可能なレベルの情報公開される。
- ・特許権取得できても、特許の回避方法を探すヒントを与える。

近年、特許出願数、審査請求数が減少傾向にあることが、これら課題の存在を裏付けています。

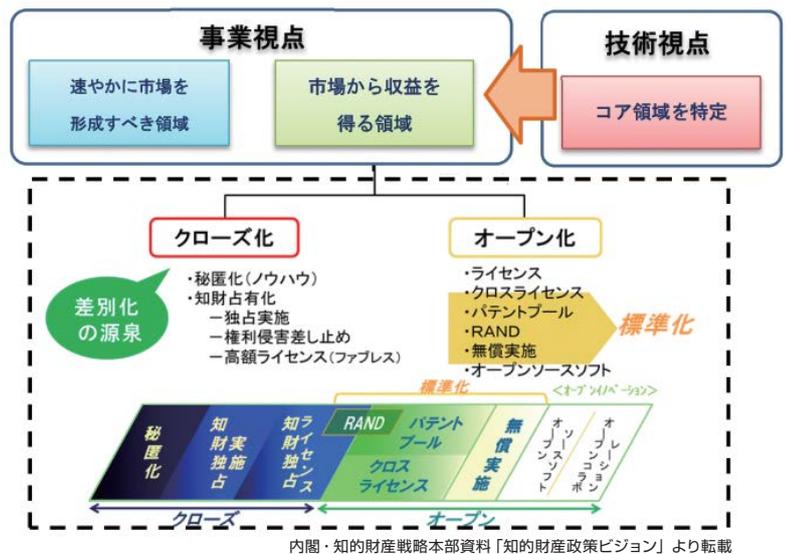


図3 オープン・クローズ戦略

術の秘匿化が増えてきています。つまり、特許出願はせず非公開のまま自社内に保持する方法です。

秘匿化を行う場合、自己がその技術を使用し続けるために“先使用权”を確保する必要があります。他人の出願前に、自らその発明を実施していたり、実施の準備をしていたことを証明できれば、他人が特許権を取得していても、その発明を継続して実施できるという権利が先使用权です (特許法第79条)。

オープン・クローズ戦略と先使用权

現在、企業においては知的財産の多様化が進んでおり、知的財産の種類や企業の体力によって特許化・公知化 (オープン戦略)、秘匿化 (クローズ戦略) などを使い分ける必要があります (図3)。特に中小企業の場合、特許化できても、他社が特許技術を使用していることの確認が難しく、特許取得できても有効利用できないケースが発生しており、自社技

2 国際特許出願のこと。特許協力条約に基づいており、PCT加盟国すべての国に同時に申請したと同じ効果となる出願制度。

特許庁の「先使用权制度ガイドライン（事例集）³」では、先使用权を証明する有効な手段として、「タイムスタンプ」、 「電子署名」が紹介されています。

——既述のタイムスタンプは、電子データについて、いつ（日付証明）、 どのようなデータが存在したか（非改ざん証明）の証明に有益で すが、この電子署名は、誰が作成したか（作成者証明）の証明 が可能となります。したがって、この二つの組み合わせにより、いつ （日付証明）、誰が（作成者証明）、どのような電子データを作成 したか（非改ざん証明）の証明に有益となります。（P67より）——

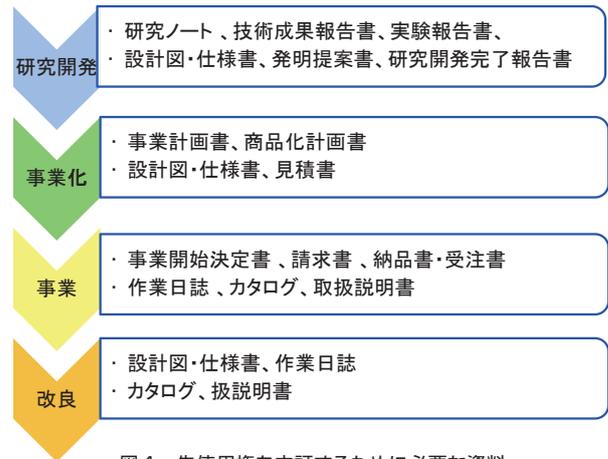


図4 先使用权を立証するために必要な資料

先使用权保護のポイント

先使用权を確保するためには以下の要件を満す必要があります。

1) 必須要件

- ・ 他社の特許出願前に、先使用発明の「完成」が必要。
- ・ 実施事業化またはその準備中であることが必要。

※注：先使用权の有無・要件・効果は、各国毎に異なります。海外で事業を実施する中で、ノウハウとして秘匿する戦略をとる場合には事業を行う国ごとに、その国の法制度に応じた先使用权の確保を行う必要があります。

2) 先使用权の立証資料（図4）

- ・ 先使用权の立証のためには、図4にある書類の完備が必要であり、書類の日付は非常に重要です。

特許庁の知財セミナーでは、何にタイムスタンプを付与するか選択するのではなく、研究開発や事業化の過程で作成される資料の全てにタイムスタンプを付与して、存在日付と非改ざんの証明ができるようにしておくことを勧めています。

タイムスタンプの仕組み

Windowsなどのオペレーティングシステムにもファイルの作成時刻や更新時刻を記録する機能がありますが、PCの時刻設定が正しくない場合もあり、またユーザーが自由に変

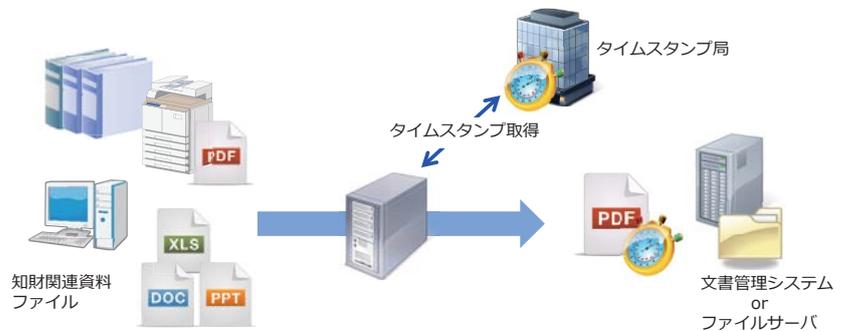


図5 知財関連資料へのタイムスタンプ付与イメージ

更できるため証拠能力はありません。したがってPCに電子ファイルを保存したファイルの更新時刻で、そのときに存在していたことを証明することはできません。

e-文書法対象書類の電子化保管には、一般財団法人日本データ通信協会が認定したタイムスタンプサービスを利用します。タイムスタンプを付与する際、そのファイルのハッシュ値（元となるデータに対して、所定の演算処理をすることにより、求められる一意の値）を取り出し、タイムスタンプ局へ送信します。タイムスタンプ局からは、ファイルのハッシュ値と時刻情報を電子署名のしくみで暗号化したタイムスタンプトークンが返信されます。このタイムスタンプトークンを電子ファイルと一緒に保管しておけば、ファイルの存在時刻証明、真正性証明が可能になります（図5）。

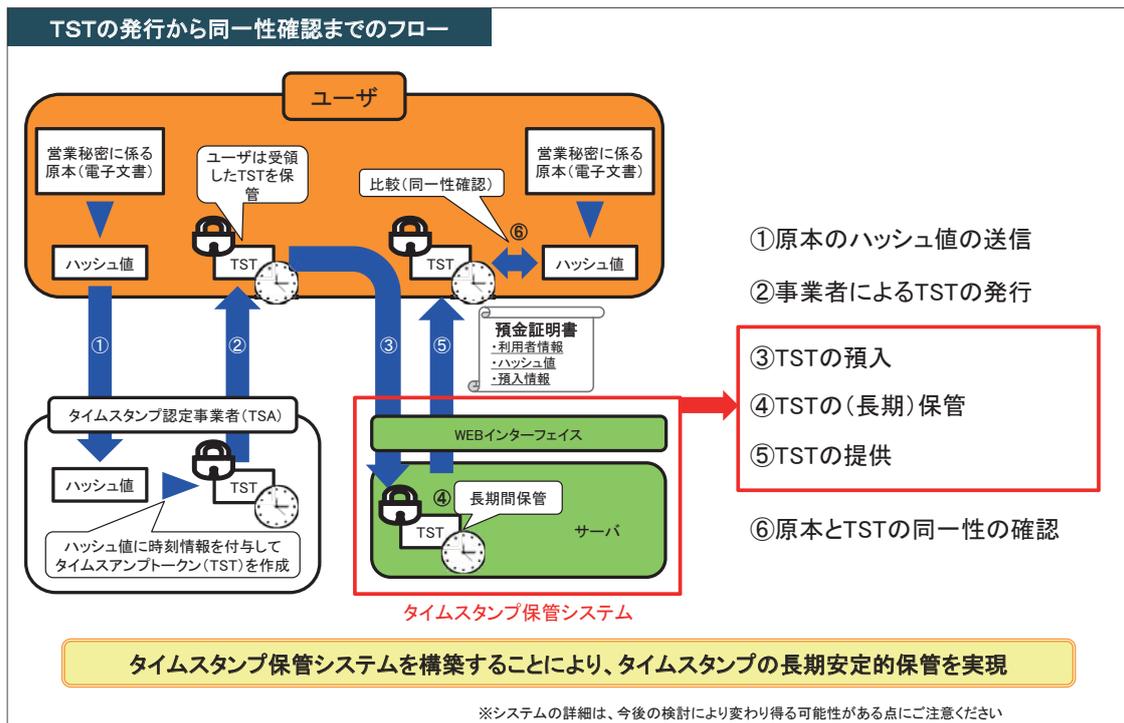
1) 存在証明

タイムスタンプトークン内の時刻情報により、そのファイルが存在していた時刻を検証・証明することができます。

2) 真正性証明

タイムスタンプトークン内のハッシュ値と再計算した電子

3 先使用权に関するガイドライン
「先使用权制度ガイドライン（事例集）」（2015年1月19日）
https://www.jpo.go.jp/cgi/link.cgi?url=/shiryou/s_sonota/senshiyouken.htm



2015年12月 特許庁資料より転記

図6 INPITのタイムスタンプを保管するシステムの概要

ファイルのハッシュ値が同じであれば、ファイルが改ざんされていないことを証明することができます。

タイムスタンプの有効期限

タイムスタンプ局が電子署名に使用する電子証明書の有効期限は11年間であるため、タイムスタンプが付与されたファイルの真正性を検証できるのは最長11年間であることに注意が必要です。

PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) 方式のタイムスタンプであれば、10年毎にタイムスタンプ付与を繰り返すことで、何十年でもタイムスタンプの有効性を延長することが可能です。長期の真正性証明が必要な知財関係書類の長期保存に適しています。

知財関連資料へのタイムスタンプ付与

図4で挙げた資料には電子ファイルで作成されたものや紙をスキャナで電子化した画像データなどがあるため、一旦PDFファイルに変換した後、そのPDFファイルにタイムスタンプを付与し保管するのが一般的です。

独立行政法人 工業所有権情報・研修館 (INPIT) では、平成28年度後半から、タイムスタンプトークンの保管サービスを開始する予定です (図6)。このサービスは、企業が知財関連のファイルにタイムスタンプを付与し、そのタイ

ムスタンプトークンをインターネット上のサーバに長期保管、預入証明書を発行するサービスです。サービスの詳細内容/費用はまだ公表されていません。このサービスのポイントは公的機関から預入証明書が発行されることです。これは、“そのときに存在していたこと”を公的機関が証明することになります。公的機関がタイムスタンプに関連するサービスを提供する事例として、今後注目していきたいと思います。

まとめ

中国や韓国では、すでに公的機関によるタイムスタンプサービスが運用されており、先使用権確保の目的で利用されています。技術立国を標榜する日本では残念ながらこうした運用はされておらず、ようやく途についたばかりといえます。是非多くの方々、特に特許の出願・管理に十分な投資ができない中小企業に、タイムスタンプによる先使用権確保を利用させていただきたいと思います。

そうすれば、冒頭の下町ロケットの裁判シーンのような時でも、弁護士の質問にこう答えられるでしょう、「その当時、既に我が社で開発した技術で先使用権があり、それはタイムスタンプで証明できます」。

東日本大震災アーカイブの5年間

— 生かされる記録の意義 —

東北大学災害科学国際研究所 佐藤 翔輔

はじめに

東日本大震災発生の翌年、本稿タイトルに関連するテーマで筆をとらせていただいた¹。その内容は、著者の所属で行っている「東日本大震災アーカイブプロジェクト『みちのく震録伝』」を紹介するものであった。同プロジェクトは、「東日本大震災を取り巻くさまざまな事象に関する『情報』を、今後災害に見舞われるであろう国内・海外に、また、これからの未来の世代に発信、共有しようとする試み¹」である。

今、本稿を執筆しているのは2016年1月であり、まもなく東日本大震災の発生（2011年3月11日）から5年を迎えようとしている。この間、「東日本大震災（もしくは、震災、災害）×アーカイブ」の業界は目まぐるしい変化をとげている。本稿では、「みちのく震録伝」の現在の紹介はもとより、全国の東日本大震災アーカイブの5年間の振り返ることで、その変化を紹介したいと思う。

5年間の歩み：統計的な視点から

まず、マクロな視点で東日本大震災アーカイブの5年間の振り返りたい。J-GLOBAL²で、「災害」と「アーカイブ」、「東日本大震災」と「アーカイブ」のそれぞれAND条件で文献を検索し、ダウンロードした両方の文献リストの和集合リストを作成した。なお、和文の「アーカイブ」にやや表記ゆれがあることから、同義語として「アーカイブス」「アーカイブズ」「アーカイヴ」「デジタルライブラリー」も検索対象にしている。これを年単位にして、文献数の経年変化を図1に示している。図1では、その文献が東日本大震災について記述されているものか（東日本大震災）、否か（それ以外）に凡例を分けて示している。

「災害×アーカイブ（凡例：それ以外）」の初出は、1996

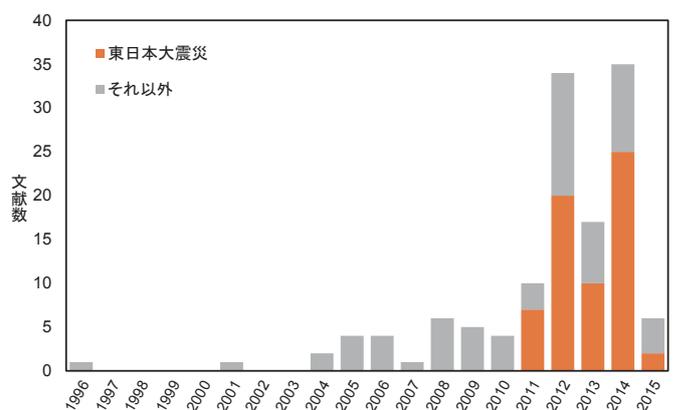


図1 災害・東日本大震災のアーカイブに関する文献数 (J-GLOBALの検索結果にもとづく)

年である。これは1995年に発生した阪神・淡路大震災に関連するものである。その後、2003年までは1件を数えるのみである。2004年から徐々に文献数が増加しはじめる。特に、2011年以降から急激な上昇傾向を示す。これに、東日本大震災の発生が影響していることは言うまでもない。「東日本大震災×アーカイブ（凡例：東日本大震災）」を見ると、2014年が最も多い。これには、次ページで述べる政府の動向が少なからず影響していると考えられる。突発的な事象が起きれば、それに関連する情報は単調な現象傾向を示すのが一般的である。それに対して、東日本大震災のアーカイブに関連する文献数が、単調な減少傾向を示していないことに重要な意味がある。「それ以外」の文献数も同じ時期に増加している。東日本大震災の発生や東日本大震災のアーカイブの存在は、「それ以外」の災害関連のアーカイブ活動を後押ししたトリガーになっていた、と見えなくもない。

1 今村文彦、佐藤翔輔、柴山明寛：場と時を超える「みちのく震録伝」—東北大学による東日本大震災アーカイブプロジェクト—、月刊IM (Journal of Image & Information Management)、Vol. 51, No. 5, pp.13-15, 2012.4
2 J-GLOBAL (科学技術振興機構) : <http://jglobal.jst.go.jp/>

表1 東日本大震災に関するデジタルアーカイブ

| 区分 | 東日本大震災アーカイブ |
|----------------|----------------------------------------|
| 政府 | 国立国会図書館東日本大震災アーカイブ「ひなぎく」（国立国会図書館） |
| | 震災伝承館（国土交通省東北地方整備局） |
| 自治体・地域コンソーシアム等 | 東松島市・まちなか震災アーカイブ（東松島市） |
| | たがじょう見聞憶（多賀城市） |
| | あおりデジタルアーカイブシステム（あおりデジタルアーカイブコンソーシアム）※ |
| | 陸前高田震災アーカイブNAVI（一般社団法人生命環境産業振興協議会）※ |
| | 東日本大震災アーカイブFukushima |
| | 東日本大震災の記録・被害状況 記録写真（宮古市） |
| | 東北地方太平洋沖地震に関する久慈市の災害状況（久慈市） |
| | 久慈・野田・普代 震災アーカイブ（久慈市・野田村・普代村） |
| | 東日本大震災アーカイブ宮城（宮城県図書館および宮城県内市町村） |
| | 気仙沼市震災記録資料集 けせんぬまアーカイブ（気仙沼市） |
| | 郡山震災アーカイブ（郡山市・富岡町・双葉町・川内村） |
| 浦安震災アーカイブ（浦安市） | |
| 大学・研究機関 | 311まるごとアーカイブス（防災科学技術研究所） |
| | みちのく震録伝（東北大学災害科学国際研究所） |
| | Japan Digital Archive（ハーバード大学） |
| | はまどおりのきおくー未来へ伝える震災アーカイブー（いわき明星大学） |
| | 岩手県の自然災害と東日本大震災に関する資料リポジトリ（岩手大学図書館） |
| | 東日本大震災の記録Remembering3.11（東北学院大学） |
| 民間企業 | 東日本大震災写真保存プロジェクト（Yahoo! JAPAN） |
| | 未来へのキオク（Google） |
| | NHK東日本大震災アーカイブス（NHK） |
| | 3.11東日本大震災～立ち上ろう岩手～（岩手日報社） |
| | 3.11 忘れないFNN東日本大震災アーカイブ（FNN） |
| | あの日あの時（NHK盛岡放送局） |
| その他 | 3月11日をわすれないためにセンター（せんだいメディアテーク） |
| | デジタルアーカイブ（赤十字原子力災害情報センター） |
| | 311ドキュメンタリーフィルム・アーカイブ（山形国際ドキュメンタリー映画祭） |
| | 東日本大震災デジタルアーカイブス（農林中金総合研究所） |

※現在は閉鎖

5年間の歩み：個別の取り組みから

次に、東日本大震災に関連する各アーカイブについて、著者が把握しているものを概説する。表1では、政府、自治体（地域コンソーシアム等を含む）、大学・研究機関、民間企業、その他、と構築・公開している団体の種類に分けて東日本大震災に関するデジタルアーカイブを示している。震災発生から5年間で、東日本大震災に関連するものだけで、30件のデ

ジタルアーカイブが開発・公開されたということになる。著者が把握している阪神・淡路大震災のアーカイブは14件であり^{3, 4}、それを大きく上回る。中でも、自治体や大学・研究機関が構築するものが多い。

その5年間の背景にあるもの

前述のような、2011年以降の経過については、一部、我が国の政府の動向が影響している。表2に東日本大震災のアーカイブに関連する政府の動きをまとめた。これらの動きは、次の5つに大きく分けられよう。1. 東日本大震災からの復興に際して、政府レベルで「記録」やその電子的な共有

3 佐藤翔輔：我が国における津波災害の記憶を巡る試み、国際シンポジウム「大規模災害とコミュニティの再生」、第3部：コミュニティにおける災害の記憶の継承、2012.11.

4 佐藤翔輔：「災害を伝える」活動の最新動向ー「災害かたりつき研究塾」の合宿活動をもとにしてー、口承文芸研究、No. 38, pp.42-51, 2015.3.

について言及があったこと（表2①②）、2.「東日本大震災アーカイブ」と銘打ち、有識者による検討会が設置されたこと（表2③）、3.各地域のアーカイブの構築の支援（表2④⑦）、4.複数のアーカイブを横断的に検索できるポータルサイトの設置されたこと（表2⑤）、5.アーカイブを構築する上でのガイドラインの策定されたこと（表2⑥）。このうち、3.5.は、各機関・団体がデジタルアーカイブを構築する上での直接的な支援であり、4.「ひなぎく」は各種のアーカイブの利用促進を行った事業と言えよう。昨今では、Google等で東日本大震災に関連する資料を検索しようとすれば、対象となる資料が、「ひなぎく」の検索結果ページが該当することも、しばしばあるようになってきた。

表2 東日本大震災アーカイブに関する政府の取り組み

| | 時期 | 所管 | 内容 |
|---|----------|--------------|--------------------------------------------|
| ① | 2011.5. | 東日本大震災復興構想会議 | 「復興構想7原則」にて震災の記録について言及（原則1） |
| ② | 2011.7. | 復興庁 | 「東日本大震災からの復興の基本方針」にて、災害の記録の収集・保存・公開について言及 |
| ③ | 2012.10. | 総務省 | 「東日本大震災アーカイブ」基盤構築プロジェクトラウンドテーブルの開催 |
| ④ | 2012.10 | 総務省 | 「東日本大震災アーカイブ」基盤構築事業・デジタルアーカイブ構築・運用に関する実証調査 |
| ⑤ | 2013.3. | 国立国会図書館 | 国立国会図書館東日本大震災アーカイブ（ひなぎく）の公開 |
| ⑥ | 2013.5. | 総務省 | 「震災関連デジタルアーカイブ構築・運用のためのガイドライン」の公表 |
| ⑦ | 2013. | 総務省 | 被災地域記録デジタル化推進事業 |

「みちのく震録伝」のここ1年

ここ最近1年の「みちのく震録伝」の状況についても紹介しておきたい。2015年3月は、仙台市で「第3回国連世界防災会議」が開催された⁵。「みちのく震録伝」では、パブリックフォーラム「災害教訓の伝承～アーカイブとメモリアル」の役割とは～」を開催し、世界各国のアーカイブ関係者を招聘し、デジタルアーカイブとメモリアルの役割について議論を行い、いくつかの提言を示した⁶。著者自身は、パブリックフォーラム「被災地でのジオパークを考える～大地の災いと恵み～」にて登壇し、東日本大震災の被災地における災害伝

承の後方支援活動について話題提供を行った⁷。世界中の人が、防災について議論を行う場において、「アーカイブ」が取り上げられたことの意義は大きい。

また、2015年4月には、著者らは「平成27年度科学技術分野の文部科学省大臣表彰」において科学技術賞（科学技術振興部門）を受賞した。「みちのく震録伝」に関連する一連の取り組みが評価された受賞ではあるが、この受賞の意味はそれにとどまらないと著者は捉えている。具体的に言えば、震災アーカイブが「科学技術」のスコープとして位置付けられたとともに、関連する震災アーカイブに大きな期待・希望が存在していることが受賞の背景にあると考えている（良い意味で、そう思い込んでいる）。したがって、この度の賞は、東日本大震災のアーカイブに取り組む、すべての関係者が受賞したものに等しい。

新しい震災アーカイブのかたちとして、「3.11からの学びのデータベース - IRIDeSから発信する東日本大震災の教訓空間 -」⁸と「震災教訓文献データベース - 論文・報告書がしめす震災教訓の検索システム -」⁹という2つのシステムを2015年4月に公開した（図2）。著者らは、南海トラフ地震の想定被災地の自治体担当者に対してインタビュー調査を行い、「東日本大震災の教訓を端的に知ることができる」アーカイブが求められていることを明らかにした上で、防災研究者からの聞き取りや、研究論文・報告書における結語にもとづいて「教訓」データベースとして公開するシステムを開発した。

おわりに

東日本大震災のアーカイブは、発生から5年間の間に、確実に根付いた活動になったと言えるのではないだろうか。震災発生当初、関係者のすべてが手探りの中、模索してきた東

5 第3回国連防災世界会議：<http://www.bosai-sendai.jp/>

6 第3回国連防災世界会議パブリックフォーラム「災害教訓の伝承～アーカイブとメモリアル」の役割とは～：<http://dr.tohoku.ac.jp/archives/585>

7 第3回国連防災世界会議パブリックフォーラム「被災地でのジオパークを考える～大地の災いと恵み～」：<http://dr.tohoku.ac.jp/archives/589>

8 プレスリリース「震災の教訓に関する2つのデータベース「3.11からの学びデータベース」「震災教訓文献データベース」を公開しました」：<http://www.tohoku.ac.jp/japanese/2015/04/press20150414-01.html>

9 佐藤翔輔、今村文彦：東日本大震災の経験を活かした「教訓」のオンライン発信—その1：研究者の見解にもとづく教訓抽出・共有の試み—、地域安全学会東日本大震災特別論文集、No.4, pp.75-78, 2015.10.

「3.11からの学びデータベース」



「震災教訓文献データベース」



図2 震災に関する「教訓」のデータベース

日本大震災アーカイブは、社会的な位置づけを得たとも言えよう。

一方で、「このアーカイブがあったから、こう良かった」という際立った事例がないことには、反省の意味を込めて言及しておきたい。震災発生当初、東日本大震災アーカイブの議論が始まって以降、「利活用」は現在も継続している課題

である。災害は、発生から10年後に大きな振り返り（検証、評価）が行われることが多い。そういった意味では、震災の記録を残したことの意義や、関連する取り組みの価値・効果は、その時期に改めて評価されることとなる。また、5年後（震災発生から10年後）、ここで胸を張れる事例をご紹介できるよう精進したい。

企業財産である電子データを 安心・確実に長期保存する支援をします。

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

『正』データ の時代








ドキュメント・ソリューションカンパニー

株式会社 横浜マイクロシステム

A861397(01)

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

http://www.ymsystem.com

詳しい事例は、弊社ホームページからご覧下さい。



ドキュメント・サ

コンプライアンスを確かなものにするデ

**KIU会員に
お任せください。**

業務効率化や情報共有化、BCP（事業継続計画）策定、災害時や情報セキュリティなどの対策においてデータ管理だけでなく保管する文書や記録についてさまざまな課題が山積しています。

さらにIT技術の進化は、情報端末、コンテンツ、クラウドなど目まぐるしく変化しています。

私たち、経験豊富で高い技術力を持つ関東イメージ情報業連合会（KIU）会員各社はドキュメントサービスのプロフェッショナルとして、文書情報管理における多様化する課題（保存と活用など）とお客様のニーズに最適なお提案をいたします。

（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188-4 www.iijima-co.com | 0476-27-2345 |
| (株)インフォーマージュ 〒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 千代田区麹町5-7-2 www.nissho-bi.co.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 |
| 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 〒140-0013 品川区南大井6-16-16 | 03-6436-8441 |
| (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)サンコー ビジネスソリューション東京事業部 〒104-0045 中央区築地3-5-4 www.sancoh.co.jp | 03-3541-2035 |
| (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 |

ービスのプロ集団

デジタル記録管理とマイクロフィルム入力・変換／長期保存対策

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 中央光学工業(株) 〒112-0012 文京区大塚3-14-6 | 03-3943-7411 | 幸商事(株) 〒238-0006 横須賀市日の出町2-5 www.bs-miyuki.co.jp | 046-822-4976 |
| 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・アイ・テクノ(株) 東京営業所 〒104-0061 中央区銀座8-20-36 www.musashi-i-techno.co.jp | 03-6278-8432 |
| (株)ディック 〒183-0026 府中市南町2-6-38 | 042-336-3851 | 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 |
| 東京ソフト(株) 〒140-0014 品川区大井1-28-1 www.tokyosoft.com | 03-5746-3072 | (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 |
| 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 | ムサシ・フィールド・サポート(株) 〒104-0061 中央区銀座8-20-26 www.musashi-fs.co.jp | 03-3546-7779 |
| 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)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 |
| ナカシャクリエイテブ(株)東京支店 〒105-0013 港区浜松町2-2-3 www.nakashaco.jp | 03-5401-3636 | 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 |
| (株)ニチマイ 〒113-0033 文京区本郷1-10-9 www.nichimy.co.jp | 03-3815-1231 | (有)大和マイクロサービス 〒242-0022 大和市柳橋4-15-8 | 046-263-7255 |
| (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.primagest.co.jp | 044-578-5122 | (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/~imsymc/ | 026-283-5353 |
| (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 | (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 |
| 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 | (株)れいめい 〒130-0023 墨田区立川4-5-10 www.reimei.com/ | 03-3634-2100 (50音順) |
| (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 | | |



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

進む電子化 追い風をとらえる一年に



公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は平成28年の年明けを祝って1月13日(水)、新春の賀詞交歓会を如水会館(千代田区・一橋)にて開いた。

昨年規制緩和された税務関係書類のスキャナ保存要件に今年、さらなる緩和が実現する。期待を胸に会員、業界関係者ら117名が集った。



三が日、全国的に天気も良くよいお正月だったと冒頭あいさつに立った高橋通彦理事長は、穏やかな正月とは裏腹に、年初からの株価の暴落、テロ・中近東・難民の問題、北朝鮮の水爆の問題など社会情勢が厳しいと憂いた。しかし昨年JIIMAを囲む環境に大きな変化が訪れ、我々の頑張り次第では大きなビジネスチャンスが生まれると、最近の出来事を振り返った。

電子帳簿保存法スキャナ保存、そしてマイナンバー。将来的には消費税に係わるデータ作成や社会インフラ整備に係わる電子化など、今年取り組むテーマはたくさんある。

高橋理事長は、我々会員を含めた業界が進める仕事は、国の「世界最先端IT国家宣言」政策に合致していると話し、これからは紙文書や対面のビジネスだけでは立ちいかず、電子の方向に加速せざるを得ないと展望した。電子文書



社会にますます期待が高まる今年、会員の皆様と一緒に実現できるよう邁進していきたいと結んだ。

来賓は総務副大臣 衆議院議員の土屋正忠先生(国会中のため欠席)、経済産業省 製造産業局産業機械課 佐脇紀代志課長、国立国会図書館 大滝則忠館長、国立公文書館 加藤丈夫館長、ほか関係団体、税理士・弁護士の先生など。多くの方が列席された。挨拶を頂戴したので、簡単に紹介したい。

佐脇課長 「e-文書法に関する大きな成果に感服します。国税という領域で、非常に魅力あるアプリケーションをつかみ取られたと思います。世の中に追いつき、実際に普及するような制度改革になった今、様々な分野に広がりを見せるでしょう。こうしたチャレンジをサポートしていきたい」



大滝館長 「JIIMAと国立国会図書館は密接な相互関係をもって、昨年補正予算がついた10億円規模のデジタル化に取り組んでいます。また電子情報の長期保存を課題にしていますのでJIIMAが取り組んでいる磁気テープの規格化に期待しています。そしてあらゆる機関と連携して東日本大震災アーカイブ「ひなぎく」を充実させていきたいので今後も協力をお願いします」



館がもつ貴重な資料について、共同検索ができるシステムを構築するプロジェクトを立ち上げています。これからもご指導いただきたい」

乾杯はJIIMA顧問弁護士の牧野二郎弁護士。「やることはいっぱいある。重い腰を上げて前進する年になるだろう、決意を込めて乾杯しよう！」と杯を掲げた。



加藤館長 「国立公文書館は今、新しい公文書館建設のため邁進しています。10年後、20年後に文書のデジタル化がどのように進んでいるかを考え、新しい公文書館に備える機能、スペースを見直してまいります。また全国の公文書



新入会員を代表して挨拶
アイエックス・オープンシステムの長岡純社長と
セコムトラストシステムズ西山晃部長



新年のあいさつ・懇親を深める
会員のみなさん

きちんとやれば追い風
もはや何々ではない！
と発信できるようにしよう！
勝丸泰志副理事長



経営の仕組みとして定着する 米国の文書管理

— 紙も電子も全体をコントロール —

JIIMA標準化委員会 副委員長 いとう やすき 伊藤 泰樹

■ 調査の目的と概要

統合文書管理標準（ISO19475）のプロジェクトもCD案の投票が終了し、DIS案への更新をかける段階へと進捗しています。このISO19475は、文書管理のプロセスにおいて、文書管理の推進者が守るべき内容の基準を示しているものです。そのため、日本のみならず、欧州、米国など様々な国での業務と文書管理の関係などの実態を知り、課題や解決方法を規格内容に取り込むことが必要です。そこでJIIMAは経済産業省の委託を受けて、電子文書の取り扱いが進んでいる米国での調査を実施、紙、電子の運用方法を規格のみならず、今後の国内でのビジネスへの反映を目的として2015年11月29日～12月6日まで調査したので報告します。

■ ヒヤリング内容

ヒヤリング調査では、主に次の項目をヒヤリングしています。

① 組織的、経営的観点での文書管理に対するニーズ

文書管理を行う目的や文書の活用方法からみた文書管理の意義。

② リテンションスケジュールの定め方、運用方法

対象とする文書の定め方、それらのスケジュールの維持、文書の生成、活用、保存に対する運用組織の有無、運用組織の役割など。

ISOの規格案は、
PWI（審議を開始するかどうかの投票にかける提案）
NP（委員会を設立するための投票にかける提案）
CD（委員会提案をまとめる工程）
DIS（国際規格としてまとめる工程）
FDIS（国際規格にするかどうかを決定する投票）
という各段階での審議を経て、最終的に国際規格となる。

③ 電子化に対する意識

文書を電子化して業務を遂行する意識。保存の対象としての電子的な文書。e-Discovery法¹対応でのメール、文書の取り扱い方法の変化の有無など。

④ 情報管理のソーシングに対する考え方

文書管理の運用方法。アウトソーシングや、クラウド利用の有無。

■ ヒヤリング先の企業の現状

1) SNC-Lavalin社

SNC-Lavalin社は、カナダに本社のあるインフラ関連（上下水など）の機器、建設工事を担っている会社です。北米、欧州、アジア等に50拠点、4万3千人を擁する企業です。ヒヤリングしたシアトルの部門は、米国内を中心とするプロジェクト推進部門です。ここでの就業者数は400名程度となります。

全てのプロジェクトに関わる文書は、外部からの受け入れ、提出に際して、Records Management部門を経由して各部門とのやりとりがなされています。Records Management部門がプロジェクトに関わる文書やその文書のリテンションスケジュール（取り扱い基準）を決定しています。各プロジェクトにおいて、法令の変更、提出先の公共事業体からの要求により変更がある場合も、Records Management部門とプロジェクト管理者が相談して文書の取り扱い方法を定めるような組織的な活動となっています。

保存している文書は、全て電子化されています。紙は、各役所などへ提出するなどの際に使用することはありますが、

1 e-Discovery法：2016年12月の連邦民事訴訟規則の改正により、民事訴訟において当事者となる企業は電子情報公開（e-Discovery）しなければならないことを定めたもの。



シアトルSNC-Lavalin社 JW Warrick氏(左から2人目)と。「すべての文書に関しては私の部門が責任を持ちます」とコメント。筆者(左)と共に調査に向った高橋JIIMA理事長(右から二人目)・木村標準化委員長(右)

会社の中は、電子が主体となって運用されており、業務は、電子化された情報だけで進められています。電子化は、15年前から実施されており、どのような理由で、電子化することが決定されたのかは、当時から在籍している従業員はおらず不明とのこと。現在では電子で社内がやりとりすることはあたりまえの状況となっていました。

プロジェクトに関わらない文書に関しては、カナダの本社からの指示が中心となり展開されています。これらも電子が主体として適用されています。

2) PG&E (Pacific Gas and Electric) 社

PG&E社はサンフランシスコのベイエリアを中心としたカリフォルニア州北部地域の天然ガス及び電力供給を行う公益事業持ち株会社です。複数の会社が合併してきた会社でもあり、各部門で保持している文書には、まだ電子化の完了していない文書もあるとのことでした。

この会社では、2010年に発生した同社の天然ガスパイプライン爆発事故を契機に、完全電子化・情報共有へと舵を切ったとのこと。日本のインフラと同様に情報が古くなっているのか否かわからなくなっていることも原因の一つとして判断されました。電子化は一斉に実施され、現在、社内では、電子文書が主体で作業が展開されているとのこと。

電子化の対象となる文書や情報は、各部門に依存している



PG&E(Pacific Gas and Electric)社 Jennifer Winch氏(右から二人目)と。「ポータルを通せば、全ての文書にアクセスできる」とコメント。

形になっています。業務アプリケーションを通して登録・配布・共有される仕組みを利用しています。このアプリケーションを構築するか否かが、業務・情報を作成するか否かの決定と同じ意味になるよう、統制しています。

3) P&G (The Procter & Gamble Company) 社

P&G社は、洗剤や化粧品などの一般消費財を製造販売する企業で、日本でも柔軟剤などを販売している、世界最大の一般消費財メーカーです。

グローバルな環境での管理コストを削減することを目的として、文書の利用を従業員に教育する環境が整っています。従業員は自己診断により業務アプリケーションの適用基準を遵守し徹底しています。グローバル体制でコントロールしているためにこの適用基準が一つの文書基準として機能しています。

ただ苦労している点としては、各国の法律によっては、電子化はされるものの、全ての取引を国を通さないと認めないという仕組みをとっていたりする場合があり、会社規則だけで一律に標準化できない場面があるとのこと。

文書管理の環境としては、クラウド環境を利用しています。ストレージクラウドを利用して共用環境を作っています。このストレージで動作させるアプリケーションは、適用基準が示されており、文書は全社的な体制で検証しながら作成されています。対象業務と対象とする文書やコンテンツがコントロールされています。全体で6,000件ほどのアプリケーション



P&G社ロビー

ンが動作しているとのことです。

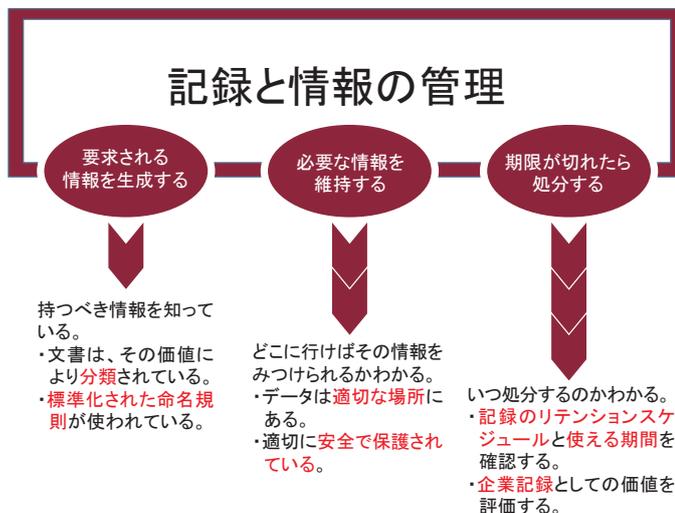
4) UNA Mutual Group社

UNA Mutual Group社は米国内の信用組合を対象とした金融及び保険を扱っている4,500人規模の企業です。

文書の受け取り、生成、保存、廃棄まで全体のポリシーがはっきりした方針を持っている会社です。役員の一部が情報管理を分掌して統括するような組織として機能しています。特に、従業員が関わる文書の約80%が保持の必要がない情報であるという状況から、業務に関わる文書情報を属人的な管理となるPC環境から共有サーバ、文書共有サーバ、アーカイブ用のサーバへと移動させることを徹底させています。PC環境では、一年半ごとに文書を消去させる仕組みが実施されています。棚卸し業務は半年に一回の割合で実施しており、PC環境での古い文書の絞り込み、サーバ上に登録した文書の見直しなどを各自が実施しています。

作成、管理しなくてはならない文書は、全社的に指示されており、共用サーバ、文書共有サーバへの配置、名称など基準が徹底されています。リテンションスケジュールなどコンテンツの基準も提供されています。それらを遵守しなければ業務が執行できない環境となっています。保存が必要となる情報はこうした基準に基づいて抜き出され、アーカイブされていくようになっています。最終的に重要な文書は、従業員の意識がないまま文書管理システムに登録されていきます。

CUNA Mutual RIM戦略



UNA Mutual Group社の情報管理戦略
残すべき情報を作成し、必要に応じて維持し、期限での管理を徹底する。これらの考え方を文書管理運用に反映している。

もちろん文書は、電子環境で利用されており、オフィス内は、ほぼペーパーレス。保険等の業務で用紙がいくつか残っている程度です。同社では外部から来る用紙、データを全て受け付けるセンターを設けており、そこで受け取ったあと電子的に配送するようにしています。このセンターはアウトソーシングして整理統合していく仕組みを提供しています。

■全体を通して

一部の企業を除いて、業務で利用する文書は経営的視点で指示が徹底されており、それらの運用基準が示されています。また、法律や業務の環境変化に基づいて、管理組織が更新されます。それらを総じてリテンションスケジュールという名称で管理しています。日本でも類似のファイリングシステム運用が導入されていますが、ほとんどが各部門に依存しており、全体を通して、必要な情報を精査して、共有、保存するような運用はされていません。

他に、e-Discoveryに関連して、メールの保存の実態をヒヤリングしましたが、ほとんどの企業でメールは、通信手段であり、業務のエビデンスにはしないと会社規則で示されているようです。それにより、業務を示さないメールデータは削除されています。必要があるものについては、該当のメールを文書保存用サーバに変換して保存するようにしています。

e-Discovery法では、コントロールされない文書によって、間違った判断をされるリスクがあるので、このように文書を徹底的に全体でコントロールするような仕組みや考え方が浸透しているように感じました。

また、文書管理に関する意識も情報の取り扱いが紙なのか電子なのかの違いだけで、コントロールすることは同じという感覚です。特に、証拠としての文書の基本的な運用方法と確認方法が国全体の基本的なルールとして確立されていることもあり、法で示された特定の文書に絞ることなく、業務活用に必要な文書を残している状況が見てとれました。

■今後の展開

JIIMA標準化委員会では統合文書管理規格化の作業で、各社が全体で管理すべき、リテンションスケジュールなどを業務に関わる情報として運用に反映させていき、日本国内での文書運用の高度化へ寄与できるよう検討していきます。

複合機が、クラウドする。



複合機「ApeosPort」は、富士ゼロックスのクラウドサービス「Working Folder^{※1}」に接続できる機能を標準搭載。情報共有の出入口として、さらに進化しました。

クラウド上のフォルダーに複合機から直接アクセスできることで、文書の登録やダウンロード、さらに出先からの出力指示も可能になります。

例えば、外出先でもPCや、スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末から「Working Folder」を参照することで^{※2}、複合機で受信したファクスを閲覧できる「ペーパーレスファクス受信」環境を構築し、業務の効率化を支援。インターネットを介して、複合機、PC、モバイル端末が連携することで実現した、場所に縛られない情報共有により、オフィスに新たなクラウドの使い方を提案します。

※1 インターネット上のドキュメント共有環境を提供する月額課金制のクラウドサービス

※2 DocuWorks Folder for iOS / for Android が必要です。

複合機から新しいオフィスを考える。 ApeosPort-V C7776 / C6676 / C5576 / C4476 / C3376 / C2276



富士ゼロックス株式会社 www.fujixerox.co.jp/ 〒107-0052 東京都港区赤坂9-7-3

ご意見、ご相談などはお客相談センターへ。0120-27-4100 | 受付時間 | 9:00～12:00 / 13:00～17:00 (土・日・祝除く)
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 

歴史が見える、文化が伝わる、感動の時が流れる 近代建築のレガシーも伝える —— 名古屋市市政資料館

名古屋市地下鉄「市役所」駅より8分。名古屋市市政資料館は「旧名古屋控訴院・地方裁判所・区裁判所庁舎」にあった。かつて全国7ヶ所あった控訴院¹の中で現存する最古の施設で、ネオ・バロック様式の歴史的な建造物である。重要文化財の指定を経て平成元年、公文書館としても生まれ変わった。市政資料館の上野健副館長と諸岡博久主査にお話を伺った。



IM ナレッジコンテンツ委員会

委員 なが い つとむ
長井 勉

IM編集委員 館内に入った瞬間、公文書館とは思えない重厚な歴史ある内装とステンドグラス、大階段に驚きました。

旧裁判所から重要文化財指定、そして市政資料館へと変身されたと聞いています。まずはその経緯をお聞かせ下さい。

市政資料館 話は古くなりますが、大日本帝国憲法が公布された翌年の明治23年に近代司法制度が確立しました。名古屋では控訴院、地方裁判所、区裁判所の施設が別々でしたが、大正11年9月に1か所に集める工事が竣工し建てられたのがこの建物です。戦後、裁判所制度の改正に伴い高等裁判所及び地方裁判所として使用されてきましたが、昭和54年にここから移転することになりました。実はその前からこの建物の保存を望む声が上がリ、文化庁が保存の現地調査をし、利用計画検討会が設置されました。

IM編集委員 空き家になる施設の再利用ですね。

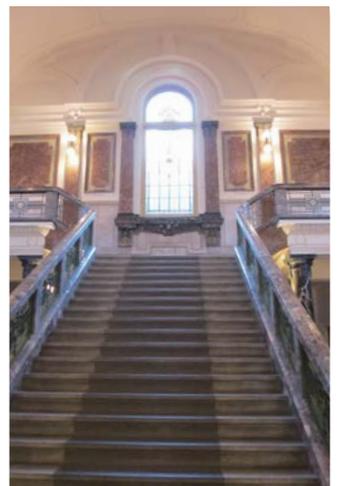
市政資料館 この建物は正面中央にドーム屋根の塔屋を設けたネオ・バロック様式の3階建です。レンガと鉄筋コンクリートを併用した構造技法は、近代建築の変遷を示し大変重要なものです。中央階段の手すりなどに大理石が使われ、天井は漆喰仕上げのヴォールト（アーチを平行に押し出した形状）天井で中央にステンドグラスを入れています。昭和59年には重要文化財に指定されました。現在、文化庁が所有し、名古屋市が保存管理者です。

IM編集委員 旧施設利用に関し検討会では当初から“資料館”が候補に挙げられたのですか。

市政資料館 昭和56年3月、名古屋の政治・経済・文化に関する文献など資料の収集・保存・展示及び市民の文化活動を提供する施設が望ましいという答申がなされました。その結果、昭和59年5月には名古屋市資料館（仮称）整備計画を決定し工事を終え、平成元年10月、名古屋市市政資料館条例を施行し開館しました。今年で28年目を迎えます。

IM編集委員 これまで市史編さん事業も行われ、収集された歴史資料も多いのではないのでしょうか？

市政資料館 平成3年度から「新修名古屋市史」の編さんを開始し、平成26年3月に刊行した資料編「近代3」で全21巻の刊行が完了



大正時代にタイムスリップしたような荘厳な内部

1 控訴院は地方裁判所の上级に置かれた裁判所のこと、高等裁判所に相当する。昭和22年の改組時には、東京・大阪・仙台・広島・名古屋・札幌・福岡の7ヶ所に設置されていた。現存する建物は名古屋と札幌だけである。



「歴史ある建物と文書、ともに保存公開していきます」と上野副館長と諸岡主査

しました。この編さん過程で収集した歴史的資料の一部は公開しています。平成26年度は「伊藤次郎左衛門家（松坂屋創業者）」の資料を公開しました。個人の所蔵者や博物館などから借用し、マイクロフィルムに撮影してから紙焼き複製したもので約2,700冊になります。その他、中日新聞の前身「名古屋新聞」の資料も保存しています。刊行までに29回の編さん会議を重ね、また市民の方々から多くの意見も頂きました。平成26年10月には刊行完了記念式を開催しました。

IM編集委員 まさに市民参加型の事業ですね。広報活動はどのように？

市政資料館 執筆者の方による講演会を開催しました。幸い名古屋には15か所の文化小劇場があり、そこで9回開催し約3千名の参加者を数えました。

IM編集委員 開館時の公文書の移管状況を教えてください。

市政資料館 当時保存していた永年保存文書は、資料館開館前に庁舎からまず広い場所に集めて調査し、選別したそうです。それらは平成2年4月から公開しました。

当時は文書目録があり、開館準備に携わる担当者が選別しました。

IM編集委員 現在はどうのように移管されていますか？年間移管量など教えてください。

市政資料館 保存期間満了の公文書を対象に行っています。各課作成の廃棄リストが添えられて引き渡されます。毎年約50箱程度です。永年保存期間は30年保存期間に、平成12年に変更されました。今後これらの公文書が移管の対象になります。なかには永年保存の性格を持つ公文書もあり、移管の増減量は予測が付きません。

今では明治22年の市制施行以来の歴史資料として重要な公文書が利用できます。その数は約1万2千冊あり、その他行政資料は約8万4千

冊あります。公文書の目録はデジタル化されHPからも検索できます。

IM編集委員 まさに現用・非現用を貫く歴史的公文書の利活用の場ですね。利用者数はどのくらいですか？

市政資料館 平成26年度は年間約5千名の閲覧室利用者がありました。そのうち公文書に関しては約1,200件閲覧がありました。その他、施設見学などを合わせると年間入館数は約7万名です。

IM編集委員 全庁的な文書管理システムは導入されていると思いますが、市政資料館のシステムと連動はされていますか？

市政資料館 公文書の保存期間満了に伴う廃棄リストは文書管理システムから抽出できるので一部連携しているといえます。

IM編集委員 職員体制はいかがですか？

市政資料館 館長以下、退職した市職員を嘱託として迎えたほか、合計で16名おります。評価・選別などの作業は5、6名で行っています。

IM編集委員 展示活動はいかがですか？

市政資料館 公文書等の展示によって名古屋市の歩みを振り返る様々な企画展をこれまで行ってきました。部局単位での事業の歴史展示も企画しています。例えば上下水道局と共催して平成24年には「下水道100周年歴史写真・資料展」を開催しました。



明治22年の議会議事録(右)など公文書書庫には歴史公文書が保存されている



IM編集委員 ところで公文書管理条例の導入は早くから行われたと聞きましたが。

市政資料館 市の情報保護などの取り扱いを定めた「名古屋情報あんしん条例²」が平成16年公布されました。この中で公文書管理に関することも制定されました。公文書管理条例化は全国でも一番早かったのではないのでしょうか。

IM編集委員 デジタル化についてはいかがですか？

市政資料館 検索目録はデータベース化されていますが、利用促進のための歴史資料などのデジタル化には膨大な予算が必要になります。また市政資料館独自の公式サイトはありませんので自由に構築できません。国が定めた統一仕様フォーマットや共通サーバなど全国の公文書館が利用しやすいデジタル化環境があればいいですね。

IM編集委員 開館30年に向けた取り組みがあればお聞かせ下さい。

市政資料館 平成26～30年に行う市史編さん事業で収集した資料の公開が当面の目標です。その取り組みに必要な予算の確保も課題です。

IM編集委員 貴館には重要文化財としての建物と公文書の保存・活用の責務があります。タイトルを付けるとすれば？

2 平成16年3月31日公布。「この条例は、高度情報通信社会の進展に伴い、市における情報の利用が多様化し、拡大していることにかんがみ、市の保有する情報の保護及び管理に関する基本的仕組みを定めることにより、行政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、市民の権利利益を保護し、もって市民の安心と信頼を確保すること」が目的とされている。



市の部局で企画する展示も多い

市政資料館 19世紀のネオ・バロック様式を今日に伝えるレンガとコンクリート造りの特色ある建築物の保存は名古屋市の大きな役割です。パンフレットにも書かれた「歴史が見える、文化が伝わる、感動の時が流れる」でしょうか。

IM編集委員 本日はご多忙の中、ありがとうございました。貴館のますますの発展を祈念いたします。

名古屋市市政資料館

<http://www.city.nagoya.jp> (名古屋公式ホームページ内)
名古屋市区白壁一丁目3番地 (名城公園内)

開館：平成元年10月

構造：地上3階一部塔屋付。建築面積2,327.33㎡、大正11年9月竣工
書庫・収蔵庫、閲覧室、ビデオ・マイクロリーダー室、資料整理室、集會室、喫茶室、資料研究室

所蔵資料：公開中の公文書 11,592冊、行政資料 83,989冊、
新修名古屋市史資料(複製資料) 2,620冊

開館時間：午前9時～午後5時(月曜日・第3木曜日・年末年始休)

交通案内：地下鉄名城線「市役所」、名鉄瀬戸線「東大手」下車。
バス「市政資料館南」「清水口」「市役所」下車。

インタビューを終えて

7か所あった控訴院のうち、大阪控訴院は明治42年の「キタの大火」で焼失し、広島控訴院は原爆で失った。その他の控訴院は取り壊され建て替えられた。現存する札幌控訴院は昭和48年の裁判所移転に伴って名古屋と同様札幌市資料館(公文書館ではない)に姿を替えた。やはり当時の建築工法を巧みに取り入れ、緩やかなカーブを描く回り階段やステンドグラスなど大正時代のモダンな雰囲気が感じられるようだ。

歴史的建築物の再利用に公文書館の機能をもたせる施設は非常に少ない。その多くは観光スポットとして集客目的に改修されている。例えば赤レンガ建築物を所有する小樽、横浜、神戸、倉敷、門司などはその類である。観光客の足を運ぶプライオリティを考えれば資料館にする発想は地元自治体にはないだろう。

名古屋市内での跡利用の基本コンセプトになったのは昭和56年、利用計画検討会からの「市民の文化活動を提供する施設が望ましい」という答申案だ。この結果、名古屋市内では行政資料の保存と閲覧のほか、重要文化財である最古の控訴院建築物の保存、司法展示として明治憲法下と現行憲法下の2つの法廷と陪審法廷などが見学できる。このような複合的施設に訪れる団体は平成26年には約200、

その中には結婚式が47件も含まれたという。まるで隠れた市民シアターである。

名古屋市市政資料館の運営母体は市の総務局であり、公文書の発生から廃棄、そして歴史的公文書の評価・選別までを俯瞰でき、コントロールできる立場にある。だから「下水道100周年」のように部局と連携した展示会も資料館の持つ資源をフルに活用して行える。魅力ある建造物と豊富な歴史資料で織りなす総合プロデュース効果だ。このような歴史建造物を再利用する公文書の保存・公開政策は、他の自治体においても地方創生の一助になるはずだ。

最後にもう一つ加えたいことがある。平成16年に公布した「名古屋情報あんしん条例」が運用面を支えていることである。その中には行政文書を適正に管理する規定と罰則を含む運用上の基本事項が盛り込まれ、当然市政資料館への引き渡しも定められている。保護および管理に関する情報セキュリティと文書管理を一体化した独創的な条例だ。

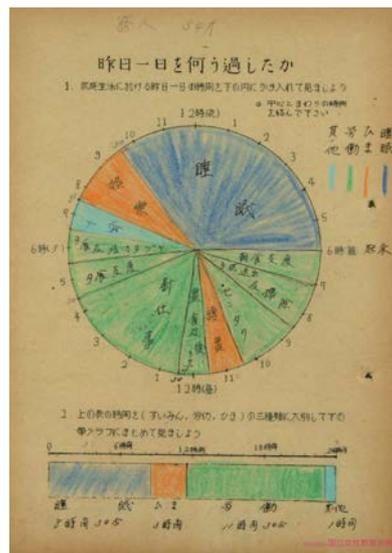
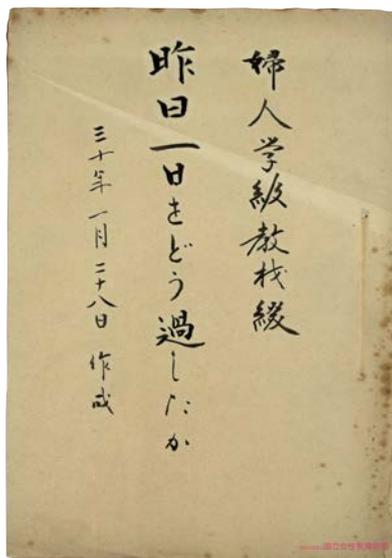
これからは単独機能だけの公文書館ではなく住民の参加しやすいマルチ機能を持つこのような複合的施設が期待されるだろう。

国立女性教育会館女性アーカイブセンター 所蔵

昨日一日をどう過ごしたか (稲取婦人学級資料)

第二次世界大戦後、文部省（現・文部科学省）が民主主義の精神に基づく公民教育の普及を目的として各都道府県に社会学級の委嘱を行い、その一環として全国で婦人教育振興の機運が高まりました。そして昭和29（1954）年度から3年間、文部省の委嘱を受けた静岡県の稲取町（現・東伊豆町）教育委員会が稲取実験婦人学級を開設し、新しい学習方法を試みました。その際作成された学級生による調査資料、稲取町教育委員会や文部省の作成資料など約150点の寄贈を受けたものが、当館のコレクション「稲取婦人学級資料」です。

稲取では話し合いを重視したグループ学習が行われ、今回紹介する資料のような一日の生活を記録した円グラフや学習記録の綴りなどが作られました。女性たちが自分や周囲の人々の生活について調べる学習を通じて、家庭生活や社会生活をより良くする計画を立てる能力を身につけていった貴重な記録です。



独立行政法人 国立女性教育会館女性アーカイブセンター



<http://www.nwec.jp/jp/archive/>

〒355-0292 埼玉県比企郡嵐山町菅谷728
TEL. 0493-62-6195 FAX. 0493-62-6721

◆ わが館の特長

国立女性教育会館女性アーカイブセンターでは、男女共同参画社会の形成に顕著な業績を残した女性・全国的な女性団体や、女性教育・男女共同参画施策等に関する非刊行物の史・資料を収集し、デジタルアーカイブシステムによるデータ公開や展示事業などを実施しています。会館内の女性教育情報センターでも男女共同参画及び女性・家庭・家族に関する専門図書館として資料の収集・提供を行っています。

◆ 所蔵品

| | |
|---------|---------|
| 紙文書関連 | 16,000点 |
| 写真・スライド | 6,500点 |
| 画像データ | 24,000点 |

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

電子化社会を目指す委員会として

紙の契約書のスキャン・電子化による「電子化契約」は、すでに多くの企業で実践済みですが、最初から電子で署名・保管する「電子契約」の普及は限定的です。

企業間取引で電子契約が進んでいる業界は、建設業や産業廃棄物業です。建設業界は請負契約書が多く、何十万円もの高額な印紙が必要になるため、印紙が不要な電子契約が早くから活用されてきました。ところが、企業に数々のメリットをもたらすにもかかわらず、一般民間企業には電子契約はまだ知られていないのが実情です。

JIIMAはこれまで、主に紙のスキャンである「電子化」を進めてきました。電子化に取り組んだお客様は、次に契約そのものを電子化しようと「電子契約」に取り組むケースが考えられます。また逆に「電子契約」を導入しているお客様は、過去の契約書を電子化する動きが見られます。このように「電子化契約」と「電子契約」は、相乗効果をもたらすものであり、この2つのアプリケーションは、JIIMAが目指す電子化社会実現に大きく貢献するものと考えられます。

そこで、電子契約ソリューションを持つ企業を中心に、電子契約の普及を目的に、前期末から新市場開拓委員会の「電子契約制度協議WG」として準備検討を開始し、2015年4月から独立した電子契約委員会として発足し、委員会活動を開始しました。

表 書面契約と電子契約の違い

| | 電子契約 | 書面契約 |
|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 媒体 | PDF等電子文書 | 紙 |
| 署名方法 | 電子署名、タイムスタンプ | 押印 |
| 交換方法 | Web上で交換 | 郵送又は持参 |
| 保管方法 | サーバ、クラウド内等に電子的に保管 | キャビネット等に物理的に保管 |
| 解説 | 電子文書をWeb上で交換し、電子署名することで締結され、サーバ上に電子データで保管される企業間の契約 | 紙契約書を郵送か持参で交換し、捺印することで締結され、キャビネットに紙で保管される企業間の契約 |

※電子契約委員会作成『電子契約活用ガイド』から抜粋

第5回 電子契約委員会

書面契約の電子化を見据え
電子契約の普及を目指す

インタビュー 委員長 米谷雅之
委員 青山成道

昨年4月に新設され、JIIMAに新風を吹き込む電子契約委員会。ITの概念を色濃く持ち、クラウドサービスを提供する新たな顔ぶれの企業が参画している注目の委員会にお話をうかがいました。



電子契約システムとは

一般的には、電子契約システムは、クラウドサービスとして提供されています。取引先と互いにクラウド上で電子署名とタイムスタンプを付与することででき

る契約システムです。エビデンスである電子署名されたPDFファイルの電子契約書は、システム上で、電子帳簿保存法で求められる取引先別、金額、取引年月日で検索できるようになっています。

一部の大手企業やリース会社のように契約書の多い企業は、業務の効率化や印紙税削減のために、高額投資をして電子契約システムを自社用に個別開発しています。しかし多くの企業では高額な投資は不可能です。そこで現在では、クラウド型・従量課金方式の電子契約システムが主流となってきています。これにより、

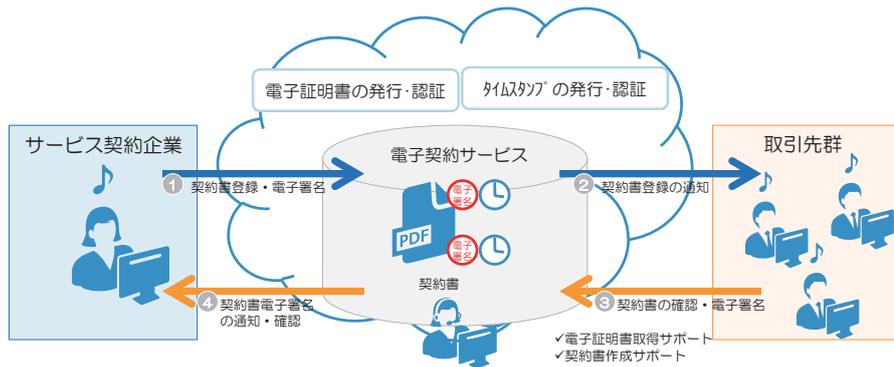
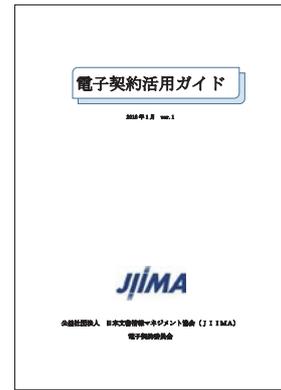


図 電子契約システム全体像



JIIMA
電子契約活用
ガイド Ver.1
2016年1月刊行

電子契約を手軽に活用したい多くの企業が重宝されています。

利用料金についても、電子契約を推進する側に取引量によって従量課金される方式が一般的で、取引先企業は電子署名にかかる料金のみが課金されるなど、電子契約が推進されやすいよう工夫されているサービスが増えてきています。

電子契約はこのように、印紙購入と捺印の手間が省け、メールを受信・クリックしてボタンを押すだけで、どこでも瞬時に契約ができる仕組みで、2社間取引の双方に大きなメリットをもたらします。

電子契約の理解を進める主な活動

電子契約は、「参議院 第162回国会 質問主意書/答弁書」や国税庁ホームページ「請負契約に係る注文請書を電磁的記録に変換して電子メールで送信した場合の印紙税の課税関係について」などの法的裏づけがあるにもかかわらず、十分普及していません。

実際の電子契約の商談は、プッシュ型の提案ではなく、引き合いに対して説明、提案を行うケースが多く、そういう意味では電子契約の利用部門＝検討部門ではたいへん前向きに商談が進みます。ところが、利用部門が社内の法務の了解を得ておこうと、法務に相談すると、法務担当者や顧問弁護士が電子契約の知識を持ち合わせていないことから、民事訴訟の観点で電子契約導入を問題提起されるな

どネガティブな対応となり、電子契約の導入が思うように進まないという現実があります。

電子契約委員会の初年度の活動は、この障害を取り除くことに注力し、活動を進めています。具体的には、以下の2つの活動になります。

ひとつは、電子契約をわかりやすく解説したJIIMA版小冊子の作成です。小冊子は、購買部門や法務部門など、アプローチ部門別に作ることが有効と考えていますが、上記問題意識から、まずは法務部門向けの小冊子を優先して作成することとしました。小冊子はこの1月に完成し、ホームページ上で公開しています。

ふたつめに、法曹界への理解を深めるために、法曹界関連の雑誌で電子契約をテーマとしたQ&Aを企画しています。Q&Aでは、法曹界の専門家の方々に法令上問題がないことに加え、経済合理性まで言及いただくようなものを目指しています。また、証拠物件の提出方法など

訴訟の際の手続きや、PDFなどの電子契約書とともに提出されるシステムログの取り扱いなど、電子署名以外の証拠能力に関して、企業法務の立場から関心の高いテーマを取り上げるなど工夫したいと思っています。また、ユーザー企業にも参画頂き、質疑応答のような形式も考えています。

現在、委員企業がもつ弁護士コネクション等を伝手にアプローチし、雑誌社に企画案を持ちかけているところです。

今回は、上記2つの活動を成果につなげていきたいと思っています。あわせてJIIMA会員企業が率先して電子契約を活用し、取引先に使ってもらう動きが出てくるとアメンバーのように広まっていくのではないかと、会員企業各社に期待し、働きかけしていきたいと考えています。

今後の活動

最後に、先に向けた動きですが、ドイツなどでは、XMLを活用した請求書の電子化が認められています。この電子請求では、請求書の金額を電子的に処理できることから、請求書の受け手が、請求書を受け取ってから金額を基幹システムに打ち込む手間が省け、業務の効率化を図ることが可能です。電子契約委員会では、日本社会のデジタル化を進める材料として、このような先進的な海外動向についてもスタディしていきたいと考えています。



「まずは認知度、理解度を高める活動をします」
と米谷委員長(右)と青山委員(左)

ネットでイスラム女性を垣間見る

イラク戦争が終わって数年たったころ、日本財団がイラクから女性らを招いてシンポジウムを開くというので、行ってみました。当時は、ISもなく、イラクの人々もフセインの専政から解放され、ようやく春が訪れようとする気配が、出席したイラクの女性たちから感じられた。

イラク女性らは5-6人が前に並んで、椅子に腰かけていた。3人くらいが、ヘジャブ、チャドルといったスカーフも被らず、普通の洋装だった。そのうちの一人は、国会議員だと言っていた。

誤りかも知れないが、フセイン政権下では服装はうるさく言われなかったと聞いたことがあるので、女性もイスラムの服装をしていなくても平気な状況が続いているのかもしれない。

いろいろと質問が出たが、私は聞きにくいことを質問した。「イスラムでは一夫多妻が認められているが、これについて女性はどう思いますか」ということを、婉曲に尋ねた。

国会議員の女性が答えた。通訳によると、「イスラムの伝統文化や習慣は守っていかなければならない。私たちは、女性同士うまくやっっていける」というようなことだったと思う。

本当かな、無理をしているのではないかと考えた。それが本当なら、イラクの男性がちょっとりやましいと感じたが良心がそれをすぐに打ち消した。現実的にも複数の妻を持つのは、それ相応の金持ちらしいから、イスラムでも特別な男性だけらしい。皆でなくて残念でした。

イスラム社会とのつながりは、20年前のイギリス留学中に、イラクからの留学生とちょっと立ち話をしたことがあるだけだ。イラクの女性から直接考えを聞いたのも、これが最初で最後で有意義だったと思うが、本音が聞けたかどうかは分からない。

ところが、最近グーグルのソーシャル・メディアに、たまたまイスラムの女性を作っているページを発見、見てみると、なかなか興味深い。

まず、このページに投稿しているイスラムの女性は、半分くらいがチャドルなどを付けておらず、髪を見えている。黒髪以外に金髪などの女性もいた。

次に、家でのパーティだと思われる動画が投稿されている

が、たいていがベリーダンスの動画なのだ。どうやら彼女たちは、ベリーダンスが好きで、くつろいだときなどに、よく踊っているようだ。

ところが、ベリーダンスをよく踊るわりには、太めの女性が多いのである。日本でも、最近ダイエットにベリーダンスをしているという話を聞くが、正直、効果があるのだろうかと思ってしまう。

最初のページから、投稿している他の女性のページに飛んでも、たいていのイスラム女性のページは、こうしたパターンが多い。イスラム女性は、平和なところでは結構楽しくやっているのか、抑圧されているから、くつろいだ気分の時には高揚してベリーダンスを踊るのか。アラビア語で何か書かれているので、まったく分からないし、自動翻訳をしたところで、出てくるのは理解不能の日本語なので、彼女たちの気持ちは計りようはないが、イスラム世界でこういうものをアップして大丈夫だろうか心配になってくる。

かと思うと、そんな写真や動画に混じって、男性、時には女性や子供が銃を持つ写真が出てくる。ISのような服装も見られる。これは彼らの姿を誇示している宣伝動画なのか。外国人を勧誘しているのであろうか。

SNSの時代は他の国々の生活が垣間見ることができ、ベールに包まれたイスラム女性の世界も例外ではない。

そういえば、日本女性は、明治維新までは女性社会に出ることなく、男尊女卑の世界で生きているイメージが強く、欧米世界から見るとベールに包まれていた。明治になってだいぶマシになったが、男尊女卑は依然残っていた。ただ、それは見かけ上で、まったく虐げられていたわけでもないという説もある。控えめ、従順であるよう求められ、人の前では、そう演技しなければならなかった側面もありそうだ。イスラム社会も同じかもしれない。

ネットに映るイスラム女性の姿を見て、戦後の日本のように、忌憚なく自分を語る時が来るだろうかと思った。

茂谷 知己 (もたにとみみ)

早稲田大商学部卒業後、産経新聞東京本社に入社。政治部・経済部を経て法務次長、知的財産管理センター上級専門委員を務める。定年退職後は株式会社WOW LIFEを設立。インターネットを利用した情報配信、新規ビジネスをサポートしている。<http://wowlife.info/index.html>

中小企業向け、領収書・請求書等の新「スキャナ保存」対応 AH Scan Save

アンテナハウス(株)

国税関係書類スキャナ保存の要件をかなえる導入支援パッケージ。

■特長

- 国税関係書類の真実性(タイムスタンプ等)と可視性(検索等)の要件を確保。タイムスタンプのまとめ打ち要件にも対応(改ざん検出可能)。
- WindowsOSのPCで簡単にシステム構築(DB含む)が可能。
- 対象ファイルはPDF(PAdES)に加えて、JPEGやDocuWorks(XAdES)も対象。
- DBはSqlServerを利用し、用途により分離独立させる構築もできる。
- 会計システムと連携できるオプションも

提供可能。

■価格(税別)

- 国税一般書類で認められる適時入力導入支援パック「ScanSave-Lite」
380,000円～(ソフト単体は12万円)
(タイムスタンプ2千個/月+ix100(PFU製スキャナ)+導入支援+初年度サポート)
- 国税重要書類に必要な業務サイクル入力導入支援パック「ScanSave」
1,000,000円～(ソフト単体は30万円)
(タイムスタンプ2千個/月+適正事務処理要件対応コンサルティング+ix500(PFU製スキャナ)+導入運用指導+本番立ち合い)

■お問い合わせ先

営業部
TEL 03-5829-9021
E-mail sis@antenna.co.jp
http://www.antenna.co.jp/



個々のワークフローに柔軟に対応する高速モノクロ複合機 imageRUNNER ADVANCE 6500 / 8500シリーズ

キヤノン(株)
キヤノンマーケティングジャパン(株)

ビジネスの多様化、複雑化に対応するビジネス複合機。



imageRUNNER ADVANCE6575
オプション装着時

■特長

- 一人ひとりの業務を効率化する「パーソナライズ機能」により操作性を向上。操作画面の表示言語やコピー/スキャン時の初期設定を最適化でき、自分のアイコンを押せば簡単にログインできる。
- 10.1型の大画面液晶タッチパネル採用。画面上で指を動かしてフリックやピンチイン/アウトが可能。直感的な操作ができる。
- スキャン時に原稿の不要な白紙ページを削除する「白紙スキップ」。本体内に印刷データを留め置ける「留め置き印刷」機能搭載。

- キヤノン初の人感センサーを搭載。複合機に近づいてくる人を検知し、使用者かどうかを予測し、スリープモードから素早く自動復帰。

■価格(税別)

6500シリーズ 2,500,000円～
8500シリーズ 3,400,000円～

■お問い合わせ先

お客様相談センター
TEL 050-555-90056
http://cweb.canon.jp/office-mfp/index.html

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

詳細はココをクリック

VitalDSS

検索

※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。

お問い合わせは **vdss@apix.co.jp**



IS 612404

JIIMA賀詞交歓会 加速する電子化に期待して

平成28年1月13日(水)、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(高橋通彦理事長)は、会員各社、官公庁、関係団体等を集めて新春の賀詞交歓会を開いた(千代田区:如水会館)。



冒頭あいさつに立った高橋理事長は、IS問題・株価下落などの不安な情勢はあるものの、昨年の電子帳簿保存法スキャナ保存の規制緩和と、今年行われるさらなる緩和で、電子化は加速するだろうと展望、会員企業の奮起を促した。

マイナンバー施行やこれからはじまるであろう消費税関連で発生するビジネス、また社会インフラ問題など、電子化はますます加速し、我々のビジネスは活性化すると期待した。

(詳細はp22の記事を参照のこと)

関東と関西 両イメージ情報業連合会が 賀詞交歓会を開催

関東イメージ情報業連合会(KIU・井上信男会長)は1月7日(木)東京で、関西イメージ情報業連合会(KIU・浅見善和会長)は1月22日(金)大阪で、それぞれ賀詞交歓会を開催した。

関東の井上会長は昨年のISU仙台大会への参加の礼を述べるとともに、来年は(関東)KIU主管のもと東京で開催されると案内した。また国税庁とJIIMAが協議してきた電子帳簿保存法の新要件で1月1日から国税関係書類のスキャナ保存の運用ができるようになったことは大変喜ばしく、我々業界の関心ごとが実現したと挨拶した。

関西の浅見会長も動乱の幕開けとなっ



関東イメージ情報業連合会賀詞交歓会の模様

た年始だが、すばらしい一年になるよう頑張ろうと述べた。両会場とも和やかな懇親の輪がいくつもできた。

東日本大震災アーカイブ 国際シンポジウムを仙台で

国立国会図書館(NDL)は、東北大学災害科学国際研究所(IRIDeS)との共催で1月11日(祝)、仙台市のIRIDeS多目的ホールにて国際シンポジウムを開催し、全国から約180名が参加した。



まずインドネシアのアチェ津波博物館館長のトミー・ムリア・ハサン氏が、同館の活動を紹介し、アチェ津波デジタルアーカイブプロジェクト(DATA)が2015年12月に発足したことを報告した。続いて自治体による「青森震災アーカイブ」、「東日本大震災アーカイブ宮城」、「浦安震災アーカイブ」の概要と課題が各アーカイブの担当者から報告された。パネルディスカッションでは、地域の記録としての震災アーカイブの発展のために必要なことを議論、地域住民や学生といった利用者側が積極的に使い方を考えることで、循環するアーカイブが生まれるという意見等が出された。

詳細は、NDL東日本大震災アーカイブ(ひなぎく) <http://kn.ndl.go.jp/information/424>に近く掲載される。

理科大学 2TBホログラムメモリを開発 DVDの400倍を実現

東京理科大学(基礎工学部・山本学教授)は昨年11月、5インチのフォトポリマーディスクで2TBのデータを記録できるホログラムメモリを開発したと発表した。データを同じ場所に重ねて記録(3次元クロスシフト多重記録)することにより高密度化でき、大容量を叶えた。DVDの400倍を記録できる。

全世界の電子データ量は拡大の一途をたどっており、2020年には、2012年の14倍にもなると予想されている。医療情報や映像などの長期保存用として3年後を目途に商品化を目指しているという。

開発には三菱化学、NPO法人ナノフォトニクス工学推進機構、大日本印刷が携わった。

NDL 電子書籍・電子雑誌収集 実証実験を開始

国立国会図書館では、市販されている電子書籍・電子雑誌の収集に関する制度のあり方を検討するための実証実験を昨年12月から開始した。

電子書籍・電子雑誌の収集及び長期的な保管・利用の技術的検証を行うことが目的で、国立国会図書館での閲覧を通してビジネスへの影響の検証や納入費用の分析をする。第一段階として実証実験の受託者である日本電子書籍出版協会から送信された電子書籍・電子雑誌データを国立国会図書館の来館者に閲覧させる。雑誌・文芸・実用・新書・コミックなど800点以上が閲覧できる。





第二段階は第一段階の結果を踏まえて内容を見直す方針だが、実証実験開始3年以内を目標に、電子書籍・電子雑誌データの館内での保存・利用に関する実験を行うとしている。

アンテナハウス、PFU 経営的視点でスキャナ保存(e-文書法)活用を説く

1月15日(金)アンテナハウス株式会社(会員No.927、代表取締役社長・小林徳滋氏)、1月22日(金)株式会社PFU(会員No.863、代表取締役社長・長谷川清氏)はそれぞれ、経営課題を解決するとして規制緩和されたスキャナ保存制度の利用と促進を促すセミナーを開催した。

アンテナハウスは規制緩和された要件の基礎的な説明のほか、税務関係書類を手軽にスキャン、タイムスタンプを付し、検索できる中小規模事業者をターゲットとした新製品をデモ、2月から売り出すとPRした。



アンテナハウス講演の様相

PFUは自社の実践例を公表したほか、弁護士・税理士の先生より内部統制・スキャナ保存制度導入の意義などを解説した。長寿企業が多い日本、日本型内部統制を効かせて、変化する顧客ニーズに応じていくためにはデジタル化がかかせないと伝えられた。

複合機、プリンターからデータ丸見えメーカー注意喚起促す

朝日新聞の調べでわかった複合機やプリンターの内部データがインターネッ

ト上で見えていた問題で、コニカミノルタ、富士ゼロックス、キヤノン、リコーらメーカーは、ホームページ上で注意と対策を呼び掛けている。

「丸見え」報道があったのは1月6日、朝日新聞の調査で、インターネットにつながった大学の複合機やプリンターに蓄積された文書や画像が、簡単に読んだり取り出せる状況にあることがわかった。その数26校、計140台。

官公庁や企業はファイアウォールを設けてセキュリティ対策を講じている場合が多いが、大学などは研究者らに裁量が委ねられることが多く、対策が手薄だという。朝日新聞の取材を受けた各校はネット接続を遮断し内部調査を実施したところ何の対策も講じられていない複合機とプリンターは667台に上った。

不要なネット接続はせず、接続する場合はファイアウォールを効かせ、パスワードを変更するなど、セキュリティの点検、変更が求められる。

寺田倉庫 貴重書籍のデジタル化・保管サービスを提供

寺田倉庫株式会社(会員No.913、社長執行役員・中野善壽氏)と株式会社誠勝(代表取締役・山本大視氏)は貴重な文書、書籍を裁断せずにデジタル化し、運用、管理、原本保管する新サービス「T-Archive(ティー・アーカイブ)」の提供を昨年12月から開始した。

「T-Archive」は、保存・保管する事業を展開する寺田倉庫と、貴重書籍のデジタル化とクラウド上でデータ管理できるデジタルアーカイブシステムを保有する誠勝の業務提携により誕生。書籍を裁断しない高度なスキャンから各種設定が可能なアーカイブシステム、原本保管までをワンストップで提供する。英語対応、公開可能なデータをスマホより閲覧できるアプリも拡充予定。

パナソニック Facebookと連携 データセンター用アーカイブシステム開発

パナソニック株式会社(会員No.1004、

代表取締役社長・津賀一宏氏)は1月6日、光ディスクを使ったデータアーカイブシステム「freeze-ray」をFacebook, Inc.(米国)と連携して開発したことを発表した。

このデータアーカイブソリューションは、アクセス頻度は低いが長期保存が必要なデータを保存するためのシステムで、光ディスクシステムの特性である長寿命性、不変性、ドライブの後方互換性、低消費電力、環境変化への耐性などにより、データ完全性の保護とデータセンターのコスト削減を実現するもの。データセンター運営に貢献する。

パナソニックは高密度光学技術、主要装置(光ディスク、ドライブ、関連ロボット)、システム制御を容易にするソフトの開発、Facebookはストレージシステムの設計、整備、管理に関する点で協力している。

Facebookは、同社のデータセンターに第1世代となる100GBのBlu-rayディスクによる「freeze-ray」を配備済み。2016年後半には第2世代となる300GBディスクによるシステムをデータセンターに配備する予定とのこと。Facebookに書き込まれた画像やデータが記録される。

今後両社は数ペタバイトのアーカイブシステム実現のため、500GB、1TBというさらに高密度なアーカイブディスクを使用した次世代システムの研究・開発を行っていく。

各社ニュース

JIIIMAに寄せられた情報にて構成
スペースの関係上、記載の省略あり

人事のお知らせ

株式会社インフォマージュ(会員No.6)
取締役会長 井上 信男
代表取締役社長 井上 雅晶
専務取締役 石田 大平

株式会社ワンビシアーカイブズ
(会員No.965)

代表取締役社長(新任) 田淵 秀明
取締役(新任) 佐久間文彦
取締役(新任) 井口 博実
取締役・常務執行役(新任) 鶴崎 洋明

開催日時 平成28年1月20日(水) 16:00～17:35
 開催場所 JIIMA大会議室
 出席役員 高橋理事長、勝丸副理事長、廣岡理事、桂林理事、
 (敬称略) 内藤理事、河村理事、清水理事、石田理事、
 太田理事、中村理事、望月理事、野村理事、
 佐藤義哉氏(栃木理事代理)、寺久保執行理事、
 長濱専務理事、長井監事、小向監事
 オブザーバー 木戸部長

1. 審議内容

1) 第55期 12月までの事業遂行概況について

議長より「公益法人として実質2年目を迎え、収支黒字化を目指して事業遂行に努めているところですが、予算達成には苦戦を続けています。しかし予算未達の幅は縮小しており、少しばかり見通しもつきつつある状況です」として、以下が報告された。

- (1)eドキュメントJAPAN2015関係は、フォーラムは計画より若干プラス、ショウは新たにオフィス多機能メーカー2社から参加を頂いたものの、韓国企業の不参加などで収支減。
- (2)文書情報管理士検定試験関係では、CBT化最初の検定試験について、年初からの出足がいま一つの状況が続いており、対予算マイナス見込み。
- (3)文書情報マネージャー認定関係も、年度でマイナス見込み。
- (4)IM機関誌発行事業や文書情報管理士更新事業は黒字見込み。加えて会費収入もプラス見込み。

以上、トータルの事業収支では、1百万円程度の赤字見込み。したがって、新規セミナー関係を、1月ミニセミナー、2月「e-文書++」認定セミナー、3月2日に追加規制緩和の特別セミナーを実施し、予算収支増を目指す。

固定資産収入のない協会にとって、赤字決算は資金減少となるため、何とか黒字決算とすべく、役員会社へ決算対策

協力が依頼された。

他の意見を求めたところ、特に発言はなく、全員異議なく承認された。

2) e-文書法 税務関係書類のスキャナ保存追加規制緩和と特別セミナー実施について

議長より「JIIMAの追加要望が実現し、平成28年度の税制改正大綱(12月24日閣議決定)で、スマホによる国税関係書類のスキャナ保存制度の追加見直しが行われました。平成28年9月末申請から適用され2017年1月1日以降に受領した書類から運用が可能となります」と報告され、具体的な内容を普及啓発するための期末特別セミナーを3月2日、両国の国際ファッションセンターで開催する旨、提案された。

特別講演は、今回の規制緩和推進に取り組んでいただいた経済産業省商務情報政策局情報プロジェクト室を招へいする。

タイムスタンプ要件について理事より質問があったが、その他意見はなく、全員異議なく承認された。

3) e-ドキュメントJAPAN2016開催の件

議長より「eドキュメントJAPANについては、ショウ参加企業数の漸減状態が続いているため、見直しが必要な時期に来ております。しかし秋のベストシーズンに3日間にもわたるフォーラム(セミナー)とのセットで収益を見込める代替案が当面見当たらないため、2016年については日経BP社ITpro EXPO 2016との共催を継続したいと思います」と提案があり、東京ビッグサイトで10月19日～21日に行いたい旨説明が行われた。

これについて前年例を振り返り、「視察した代表から、自社コマの小ささが指摘された」、「昨年はe-文書法に集中したので今年は幅を広げた内容にした方が良い」「フォーラムとショウの連携を図るため会場内のセミナーも企画してほしい」など意見が出された。

議長は展示会場内のセミナーは騒音や座席の問題がある

ICA 大会ご案内



会 期：2016年9月5日(月)～10日(土)
 会 場：COEX (韓国ソウルの国際会議場)
 テ ー マ：「アーカイブズ、調和、友情：グローバル社会における文化的感受性、正義、連携の確保」
 主 催：国際公文書館会議(ICA) / 韓国国家記録院
 公 式 サ イ ト：<http://www.ica2016.com/eng/index.do>
 国立公文書館サイト：<http://www.archives.go.jp/news/20151214120256.html>

●出展をご希望の方は 国立公文書館 03-3214-0621(代) または JIIMA 長濱 (nagahama@jiima.or.jp) まで

が、連携の点では効果が高い。基調講演や特別講演は会議棟で行い、ショー参加企業等のスポンサーセミナーは会場内で行うなど、検討したいと回答した。

その他意見は特になく、全員異議なく承認された。

4) 理事の辞任と執行理事推薦の件

内藤照行理事（キャノンマーケティングジャパン株式会社）から、社内異動のため理事の辞任届けが提出された。代わって同社の寺久保朝照氏より執行理事への立候補届が提出され、全員異議なく承認された。

5) 第56期事業計画の立案と5月セミナー・通常総会の件

議長より、次期事業計画とビジョン、総会に関して大まかなスケジュールが述べられた。

(1)来年度（第56期）の事業計画は、公益法人法によって、予算を含む事業計画案を先行して3月末までに立案（理事会承認）し、内閣府に提出する必要がある。このため2月中旬から普及・啓発系委員会、人材育成系委員会、製品認証系委員会、及び予算に関連するナレッジ系委員会との個別審議をし、3月16日の理事会での提案・審議を経て、5月26日の定時総会へ提案・審議していく旨説明があり、異議なく了承された。

(2)ビジョン2016は上記とは別に戦略会議を中心に別途策定し、5月11日理事会、5月26日の定時総会に提案される旨、説明が行われた。

6) JIIMA会員入退会審査の件

(1)入会申請 なし

(2)退会報告

株式会社NTT PCコミュニケーションズ

株式会社エヌユーエス

以上、議長からの審議依頼事項については全て異議なく承認された。

2. 理事会報告

1) ビジョン2016、及び米国市場調査結果概要（高橋理事長）

2月17日に開催したビジョン2016の第1回戦略会議の議事要旨と、昨年11月29日から12月6日まで統合文書管理に関する米国ユーザーのヒアリング調査結果の概要について報告された。

2) 海外視察研修の参加者へのアンケート結果（高橋理事長）

2015年シリコンバレー視察研修参加者アンケート結果と過去に海外視察研修に派遣された会員代表者アンケート結果について、報告説明が行われた。

「昨年はISU全国大会と重なったので集客が難しかった。世間によくあるメーカー主催の代理店招待旅行に比べて内容は充実しているとの評価であった。会員外にもオープンに参加を求めたら、もう少し集客できると感じた」との、意見

があった。

3) 「電子契約活用ガイド」作成について（勝丸副理事長）

BtoBの電子契約を普及させるため、特に保守的な企業法務部を説得するためのツールとして、牧野二郎顧問弁護士の確認を得て『電子契約活用ガイド』を作成した。ホームページで公開し、普及啓発に入りたいと回覧された。

4) 文書情報管理委員会 ソフト認証の検討状況（太田理事）

太田理事より、1月19日に行われた委員会の議事録に基づいて、3月末目標でチェックリストβ版を纏めること、同時に委員の選定交渉にも入りたいことが報告された。

【事務局からご連絡】

通常総会までのJIIMA理事会・戦略会議など開催予定

3月16日(水)16時～理事会

4月13日(水)16時～戦略会議

5月11日(水)16時～理事会

5月26日(木)春セミナー・通常総会 大手町ファーストスクエア

訃報

廣岡 毅 氏



株式会社ニチマイの相談役でJIIMA顧問の廣岡毅氏が、平成28年1月25日逝去された。

廣岡毅氏は、JIIMAの前身「日本マイクロ写真協会」設立に深く尽力した廣岡秀嶺氏の後継者として日本マイクロ写真株式会社を経営する傍ら、協会理事長を25期にわたり務めた。

その間、マイクロ写真ショウの開催、マイクロ写真士検定、月刊IMの創刊誌である「マイクロ写真情報」を刊行するなど、現在のJIIMAの礎を築いた。

昭和59年に「FELLOW of IMC」を受賞、昭和63年には藍綬褒章、平成11年に勲四等瑞宝章を受章している。

「お別れの会」は2月24日（水）、東京都 青山葬儀所にてしめやかに執り行われた。享年86歳。

掲載される頃は、季節はずれとなりますが、先日、新聞でお屠蘇は「年少者から年長者」の順に飲むという記事を読み、初耳だったので一寸調べてみました。「屠蘇」という言葉には「邪気を屠り、魂を蘇らせる」という意味があり、元旦にお屠蘇を飲むと一年中の邪気を除き家内健康で幸福を迎えると言い伝えられています。薬酒の一種で、平安時代に中国より伝えられたとのこと。飲む時は、家族そろって東の方向を向き、飲む順番は年少者から年長者へ、「一人これを飲めば一家苦しみなく、一家これを飲めば一理病無し」と唱え、本来は3つの杯で一杯ずつ飲むとのこと。年少者からとは、毒見の名残と若者の生気を年長者へ渡すという意味合いがあるためだそうです。作法や飲み方は地域や家庭によって差があり、年長者の英知を若い人に分け与えるために年長者から飲むケースもあり、3つ重ねの盃を、大を父親、中を母親、小を子どもが使うこともある。お屠蘇は元旦だけでなく、三が日の来客時に初献にお屠蘇をすすめて新年のお祝いの挨拶を交すのが礼儀です。今年も一つ賢くなりました。日々勉強の毎日ですね？

(小長谷武敏)

英国の国立図書館である英国図書館 (British Library) には資料保存の部署があり、修復工房や保存科学に関連する実験等を行うための施設を備えています。

彼らは、英国図書館ウェブサイトにて“Behind the scenes with our conservators and scientists”というブログを出しています。「修復者と科学者の舞台裏」でしょうか。

高精度のデジタル顕微鏡でマグナ・カルタの1215年版を観察しわずかな劣化の兆候を明らかにしたり、マルチスペクトル画像処理によってレオナルド・ダ・ヴィンチの手稿 (ノート) から消された絵を浮かび上がらせるなど、さすが話題が華やかです。でもそれだけではなく、修復する資料の選定過程、資料のデジタル化プロジェクトの進め方など、地道な日常作業の苦勞を打ち明ける回、デジタル情報の保存や他機関との交流など将来の課題に触れる回もあって、同業者として参考になります。

個人とちがって組織の情報発信には難しい面が多いと思うのですが、話題の幅広さ、堅苦しくない見せ方はうらやましいです。

(松井一子)

〈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)
 委員 小長谷武敏 (PFU)
 長井 勉 (横浜マイクロシステム)
 広森 順子 (富士ゼロックス)
 松井 一子 (国立国会図書館)
 栢 弘樹 (国際マイクロ写真工業社)
 平山 義一 (コカミルタビジネスソリューションズ)

事務局 伝法谷 ひふみ

〈編集通信員〉

北村一三 (山本マイクロセンター) Jan Askhoej
 関 雅夫 (光楽堂) (文書管理プロジェクトマネージャ/デンマーク在住)

月刊IM 4月号予告

〔ケース・スタディ〕 PFUのe-文書法申請(仮)
 浦安震災アーカイブズ(仮)
 〔Q & A〕 税務関係書類のスキャナ保存
 〔新 連 載〕 企業経営とCSR

※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◎

2016年 第3号 / 平成28年2月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2016

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
 ISBN978-4-88961-163-2 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 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

Panasonic

BUSINESS



上位機種の読み取りスピードと耐久性を実現
バックオフィスでの大量の読み取り業務に最適

A4ドキュメントスキャナー

新登場!!

KV-S2087-N* **NEW**



HIGH SPEED SCAN

特長
1

高速読み取りを実現!! 大容量ADFを搭載!!

読み取りスピード 85 ppm/170 ipm※1
(200/300 dpi, 白黒/カラーも同速) 200枚※2までの大量原稿を原稿トレイにセット可能



特長
2

消耗品ローラーの耐久性が大幅向上!!

消耗品ローラーの交換目安が35万枚と当社従来機種※3の約1.2倍に耐久性が向上

特長
3

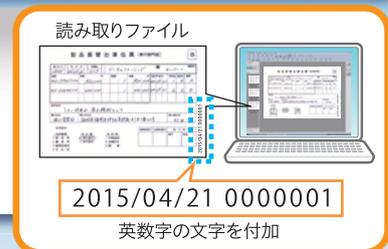
Uターンパス/ストレートパスと 搬送方式を簡単切り換え可能!!

排紙方向セレクターにより、排紙方向の簡単切り換えが可能。
Uターンパス:20~157 g/m²、ストレートパス:20~546 g/m²の読み取りが可能



特長
4

ポストインプリンター(オプション)と デジタルインプリンターが可能!!



※1)読み取り速度は、当社において特定の条件で実測したおおよその参考値であり、保証値ではありません。
※2)80 g/m² 新紙の場合 (※3)当社KV-S2048CNとの比較による

パナソニック
ドキュメントスキャナー
ラインアップ



KV-S7075CN



KV-S4085CWN
KV-S4065CWN



KV-S5076H-N*
KV-S5046H-N*



KV-S2087-N*



KV-S1065CN
KV-S1046CN

※ モデル品番はKV-S5076H、
KV-S5046H、KV-S2087です。