

# JIIMA

〔月刊〕

Journal of  
Image &  
Information  
Management

# JIIMA

eドキュメントJAPAN2017レポート

# ワークスタイルを変革する デジタルドキュメント

Case Study

ベストプラクティス受賞事例

## スキャナ保存制度を利用した 社員立替領収書の スマホ記録の先行事例

## 歴史的典籍NW事業による 古典籍の電子化について

# 12

2017 DECEMBER

# FUJIFILM

Guardian Of Long-term Documents  
**GOLD**

## デジタルドキュメントを マイクロフィルムに ダイレクトに記録。



ドキュメントアーカイブシステム

# AR-1000

「AR-1000」は専用の「アーカイブメディアAM-66」に、デジタルドキュメントを直接記録することができ、ストレージ内に蓄積されている各種データを手軽に長期安全保存することが可能。デジタルデータの唯一の欠点と言える「長期保存性」の問題を解消し、デジタルドキュメントの活用・保管、そして保存まで文書のライフサイクルに応じたドキュメントマネージング・ソリューションを実現します。

デジタルドキュメント

入力

ドキュメントアーカイブシステム  
「AR-1000」

出力

アーカイブメディア  
「AM-66」

### コンパクト

オフィスにも適した洗練されたデザインを採用。幅52cm、奥行75.5cmのコンパクトボディで省スペースを実現しました。

### 高画質

「アーカイブメディアAM-66」を新開発。『高い解像力』、『高いコントラスト』、『シャープな画質』でデジタル情報を忠実に再現します。

### 長期保存性

「AR-1000」に使用する「アーカイブメディアAM-66」は期待寿命500年のマイクロフィルムです。重要な書類や貴重なデジタルデータの長期保存に最適です。

### 簡単オペレーション

フィルムへの記録は画面の指示に従うだけの簡単操作。インナーマガジンの採用で、暗室など特殊な使用環境は不要です。

### 高速記録

A4ドキュメントサイズのデータを1分あたり約110頁の記録が可能。

※A4縦、300dpi。実際のパフォーマンスはデータ仕様等の条件により異なります。

### 豊富な編集機能

- ファイル名またはテキストファイルからインデックス情報を作成し、フィルムの先頭に記録します。
- 大量データのフィルム分割や大サイズ文書の縮小分割記録が可能です。

 株式会社 **ムサシ**

〒104-0061 東京都中央区銀座8-20-36 東京第一支店 TEL.03 (3546) 7720

札幌支店 011 (708) 3541 仙台支店 022 (227) 9185 北関東支店 048 (640) 5795 東関東支店 043 (202) 7561 神静支店 045 (461) 3400  
名古屋支店 052 (581) 7307 大阪支店 06 (6745) 1634 中四国支店 082 (232) 9261 福岡支店 092 (282) 6301

# Panasonic

## BUSINESS

NEW  
KV-S1057C-N2  
KV-S1027C-N2



### A4 ドキュメントスキャナー ネットワーク対応モデル **新登場!!**

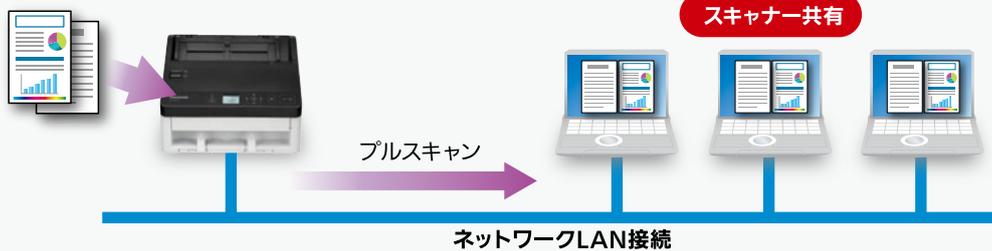
- 65枚/分:130頁/分<sup>※1</sup>の高速読み取り (KV-S1057C-N2)
- 100枚のA4原稿<sup>※2</sup>をセットできる「大容量ADF」搭載
- 交換目安 約25万枚の「長寿命ローラー」採用

## ネットワーク対応でデータを効率的に保存・共有!

### プル型専用スキャン 病院や銀行の窓口業務におすすめ



### プル型共用スキャン 受付・小規模オフィスにおすすめ



### プッシュ型専用スキャン (簡単パソコン操作) 企業・フランチャイズレストラン・ホテルにおすすめ



※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。

※2:80g<sup>2</sup> 新紙の場合 ※3: パソコンとImage Capture Plusが必要です。

### パナソニック ドキュメントスキャナー ラインアップ

※ モデル品番は  
KV-S8147、KV-S8127、KV-S5076H、  
KV-S5046H、KV-S7097、KV-S2087、  
KV-S1057C、KV-S1027Cです。



KV-S8147-N<sup>※</sup>  
KV-S8127-N<sup>※</sup>

NEW



KV-S5076H-N<sup>※</sup>  
KV-S5046H-N<sup>※</sup>



KV-S7097-N<sup>※</sup>



KV-S2087-N<sup>※</sup>



KV-S1057C-N2<sup>※</sup>  
KV-S1027C-N2<sup>※</sup>

NEW

### お問い合わせは

パナソニック株式会社 コネクティッドソリューションズ社 ビジネスコミュニケーション ビジネスユニット  
〒812-8531 福岡県福岡市博多区美野島4丁目1番62号

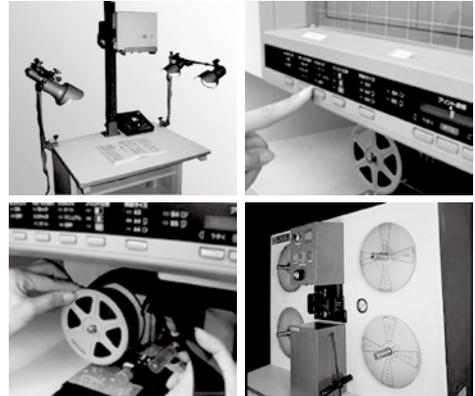
TEL: 092-477-1727 E-mail: scanner\_support\_japan@ml.jp.panasonic.com URL: <http://panasonic.biz/doc/scanner/>

## 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



HS ASAMI GROUP  
H・S アサミグループ

関西写真工業株式会社 / マイクロ撮影・電子ファイル

アサミクリエイティブ設計株式会社 / 機械・電機設計製図請負

アサミ写真情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発

アサミテクノ株式会社 / 機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

## HS エイチ・エス 写真技術株式会社

Image & Information Management Service  
LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS  
URL <http://www.hs-shashin.co.jp>

### Address

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

### HS Network

東京	03-3582-2961	本部	06-6452-0101
川崎	044-244-5121	テクニカルセンター	06-6453-6188
横浜	045-751-6788	西部	06-6461-9771
敦賀	0770-23-7283	堺	072-241-1839
若狭	0770-32-9150	泉佐野	072-469-3051
滋賀	0749-64-0847	神戸	078-671-7488
京都	075-671-7980		

# IM

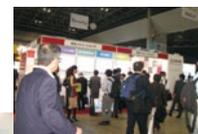
〔月刊〕

2017-12月号 通巻第563号

月刊IM電子版はPDFダウンロード・プリント機能が利用できます。

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。JIIMA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…………… [eドキュメントJAPAN2017レポート]  
**ワークスタイルを変革するデジタルドキュメント**
- 10…………… [ケース・スタディ] 2017JIIMAベストプラクティス受賞事例  
**スキャナ保存制度を利用した社員立替領収書のスマホ記録の先行事例**  
アルファテックス株式会社 中田 秀明
- 15…………… [ケース・スタディ]  
**歴史的典籍NW事業による古典籍の電子化について**  
人間文化研究機構 国文学研究資料館 山本 和明
- 19…………… [連載] 個人情報保護法改正からみる情報管理  
第6回 **匿名加工情報の利活用**  
牧野総合法律事務所 牧野 二郎
- 22…………… [連載] ドキュメントによるヘルスケア業務改革  
第4回(最終回) **業務をつなぐ治験関連文書の電子化**  
富士ゼロックス株式会社 佐藤 肇
- 27…………… 「規制改革」で世の中を変える  
第2回 **実際にやってみよう「規制改革要望」**  
株式会社NTTデータ 冨 哲也
- 31…………… [わが社のプレゼン] 株式会社日立ソリューションズ  
**AI・自動化で効率的な文書管理を提供**
- 34…………… [公文書管理シリーズ]  
**新たな仕組みで公文書の管理基盤を作る**  
—— 滋賀県県政史料室  
JIIMA広報委員会 長井 勉



- 37…………… **コラム** 温故知新「視覚の特性—その1—」
- 38…………… **ニュース・ア・ラ・カルト**
- スキャナ保存承認数1,050件に! 国税庁税務統計発表
  - 明治150年関連施策ポータルサイト立ち上げ
  - ウイングアーク、寺田倉庫 協業で文書管理サービス開始
  - CTC 文書管理に特化したオールインワンサーバ製品販売
- 39…………… **新製品紹介**
- Iridesse Production Press
  - imagePROGRAF iPF770 MFP-2/iPF670 MFP-2
  - FINE-WEBS V3
- 40…………… ■ IM編集委員から



新刊紹介/文書情報マネジメント概論 …………… 33頁

## 広告ガイド

株式会社ムサン	表2	エイチ・エス写真技術株式会社	前2
文書管理達成度評価・調査ご協力をお願い	表3	株式会社ハツコーエレクトロニクス	14頁
文書情報管理士検定試験のご案内	表4	株式会社アピックス	18頁
パナソニック株式会社コネクティッドソリューションズ社	前1	富士ゼロックス株式会社	26頁

# ワークスタイルを変革する デジタルドキュメント

55回を迎えたJIIMAショーは10月11日～13日に行われた。来場者12,462名、フォーラム参加者1,371名を数えたイベントに、文書情報マネジメント先進企業はどのような提案をしたのか、展示会とフォーラムからレポートする。



## 展示会

展示会場には12社が出展した。文書管理システム関連やJIIMA認証された電帳法スキャナ保存製品、AIとOCRを使った業務効率化を訴求する製品、PDFの活用、文書の作成支援、BPOサービス等、多岐にわたる展示が行われた。

### AI・OCR等による省力化・業務効率化

ABBYYジャパン株式会社は、大量・多種の書類を自動処理するためのソフトウェア製品を展示した。「ABBYY Recognition Server」は多言語処理が可能な高精度OCR処理後にPDFやワード、エクセルといった文書変換処理が可能。高度な帳票処理を行う「ABBYY FlexiCapture」では書類を種類ごとに仕分けて各部門への担当部門への配布を実施する。開発キットである「Real-Time Recognition SDK」はスマートフォンのカメラから文字情報を認識、取得する機能を提供し、モバイルデバイスを使ったアプリの開発を可能にする。

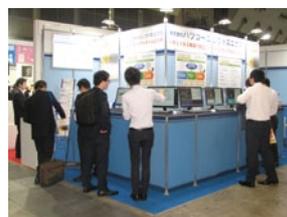


株式会社イナデンは、書類の電子化をスピードサポートする「RCVF (ラビット・コンピュータ・ビジョン・ファイリング)」を紹介した。画像認識機能と人工知能技術を使いシステムが学習を繰り返すことで文字認識率を向上させ、従来、人が行っていた帳票仕分けや入力を自動化する。またファイル検索システム「FCabinet」は大量のファイルから高速・高精度な検索が可能で、検索結果が画面にプレビュー表示される視覚的で分かりやすいシステムを提供する。

株式会社日立ソリューションズは、データ自動抽出基盤「活文 Intelligent Data Extractor」を使用して紙書類の入力作業の効率化を提案した。AIを活用してOCR処理後のテキストを解析し、データの取り込み、仕分け、入力項目の抽出を自動化する。手作業だったシステム登録作業を省力化することができ、万が一結果が誤っていた場合には確認・訂正作業を通して学習、抽出制度を向上させる。多様なフォーマット・手書き文字にも対応するとアピールした。



株式会社ハツコーエレクトロニクスは、イメージエントリーシステム「EM2015」とカラー帳票認識機能搭載アウトソーシング支援ソフトウェア「SecureImageConverter2」を紹介した。SecureImageConverter2は高速に大量の帳票を認識(画像)、自動で分割、マスキング、暗号化する。個人情報、機密情報の保護機能を組み合わせることで、データ入力業務のQCD(品質、コスト、納期対応)+S(セキュリティ)を実現できるとした。またリアルタイムOCRエントリーシステム「EM2015 OCR」はOCR



とデータ入力の一元化された運用を可能し、さらなる工程の削減・効率化を実現する。

## 文書管理（ファイリング）システム

伊藤忠テクノソリューションズ株式会社は、既に大企業での導入実績のある文書管理システム「EIMANAGER」を利用して、文書を探す手間や時間を短縮する提案をした。必要な文書をすぐ手元を集めることによって業務効率を改善、「働き方改革」を提案する。またISO9000/14000に準拠した「ISO文書管理パッケージ」、ストレージも一緒に提供することで、すぐに導入できる「EIMANAGER-PACK」も加えて紹介した。



株式会社ジムコは、純国産の実績ある文書情報マネジメントシステム「知財倉庫」を紹介した。地方自治体への納入事例を示し、情報セキュリティ、電子帳簿保存法、ISO15489記録管理のルール、将来的なOSへの依存を減らす仕組みやIPA外字対応等で長期保存の基盤として使用できると訴えた。

## BPOサービス

京セラドキュメントソリューションズ株式会社は、新たな事業としてBPOサービスを開始したことをアナウンスした。自社製品の製造に関する工程管理等で培ったノウハウを生かしながら顧客のニーズに合わせたサービスの提供を謳った。



## PDF関連

株式会社ハイパーギアは、電帳法スキャナ保存に対応したオールインワン電子文書変換サーバ「HGPservPlus5」、帳票内の情報をQRコードにし



て帳票に付加する「HGQRオートプリンタ」でスキャンまたはデータ処理時の仕分け業務の効率化・自動化を、さらにタイムスタンプ付与で存在証明をする電帳法対応「WWDS証憑アーカイブ」と特許出願等の知的財産保護の「WWDS知財アーカイブ」を訴求した。またセキュリティツールとして「ファイルプロテクト for IIS」、「画面プロテクト for IIS」も紹介。PDFファイルの印刷禁止、透かし文字付与、持出禁止、また画面からのキャプチャーの禁止等の機能を披露した。

株式会社FoxitJapanは、TIFF、JPEG、オフィス文書、電子メールなどの電子ファイルからPDFへの自動変換を行うための「Rendition Server」を紹介した。オンプレミスのWEBサーバで、特に少量多品種の帳票類が発生するユーザーでは、全ての帳票を自動的にPDF化でき、一元的に管理をすることが可能になる。



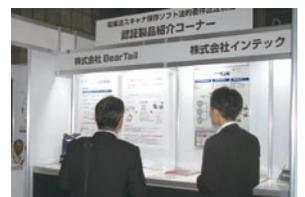
## 文書の作成・管理・配布

株式会社ヒューリンクスは、ワード、エクセルで作成された新旧の文書を比較する「新旧文書」ワード版、エクセル版を展示した。金融、医薬品、製造業等で作成された文書の一部を変更して作成される官公庁への認可申請文書、マニュアル等の作成と確認業務を支援する。「Word⇔XML循環ソリューション」はワードで作成された文書をXMLに、XMLの文書をワードに変換できるため、普段使いのワードで文書を作成できる。問い合わせやオンラインマニュアル等は、XMLで配布するといった運用が可能だ。



## JIIMA認証製品紹介コーナー

JIIMAの電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証製品紹介コーナーでは、株式会社インテックの独自の検索アルゴリズムで高速検索が可能な「快速サーチャーGX」と株式会社BearTailの自動入力機能で手間を最小化する「Dr.経費精算」が紹介されていた。



## e フォーラム

フォーラムは31セッション。経済産業省や国土交通省、東京国税局からそれぞれの施策が述べられたほか、JIIMAは研究中の文書の信頼性向上や電子メールの管理、またベストプラクティス賞受賞の事例発表を行った。スポンサー企業は働き方改革、文書管理の自動化・AI化などをテーマに語った。

### デジタルトランスフォーメーション時代の文書情報マネジメント

日本文書情報マネジメント協会 高橋 通彦 理事長



高橋理事長は、文書情報マネジメントをとりまく最近の動向について解説した。

まずは働き方改革である。定型的な事務作業の多い金融業界において、RPAの技術が活用され事務作業の自動化が進んでいるとして、従業員の三分の一の業務を自動化し生産性を大幅に向上させた例を紹介した。サムライ業（土業）の多くがAIに代替される可能性が高く、定型業務はAIに、人は新事業に挑む動きも見られている。この対策にテレワークは有効で、国は強く推進しているが多くの企業でテレワーク環境はまだ整っておらず、テレワークの導入・導入予定は19.6%、認知度においても22.3%と、アメリカの57.8%に比べると日本は遅れていると説明した。

次に、デジタル文書に関する行政の動きについてだ。今年の5月、官民データ活用推進基本計画が作成され、そのなかで「全てデジタルデータの活用が前提だ」とされた点を紹介した。またドイツ情報通信見本市「CeBIT」にて我が国の目指すべき産業の在り方として「Connected Industries=さまざまなものが繋がり、協調する新しいデジタル社会の実現」を安倍総理・世耕経済産業大臣が提唱したことも紹介した。一方、会社法の改

正で電磁的記録による作成・処置・閲覧や総会決議権行使などでの電磁的方法の採用が進んでおり、電子帳簿保存法においても国税関係書類のスキャナ保存・デジタル化が促進されている。そして公文書管理についても動きがあり、行政文書の管理が見直されている点を紹介した。

しかしIT国家創造宣言やConnected Industriesで提唱されているデータの利活用を中心にした積極的な電子化・デジタル化は現在見られず、保存中心の消極的な利用にとどまっていると指摘、今後の進化を期待すると述べた。

JIIMA活動については、文書情報流通基盤整備と電子文書の信頼性向上を目的とした活動を進めていると説明した。文書を組織間で流通させるためにはフォーマット変換・取扱い制限・追跡・セキュリティ確保などが求められる。そのため文書の作成・取得の統制や管理・維持等を要求する業務規程・マニュアルなどの整備がポイントとなる。信頼性確保の手段として電子署名やタイムスタンプなどがあるが、文書管理システムの利用や非常に重要な文書に関しては証拠をパッケージ化する方法もあると紹介した。また今後は英国と共同で電子文書情報ベースのISO化の推進をするほか、資格認定、セミナー、出版等で電子文書社会実現に向けた取り組みを進めていくと締めくくった。

片岡氏は我が国の産業が目指す概念「Connected Industries」を説明する。本年3月にドイツで開催された情報通信見本市で安倍総理、世耕経済産業大臣らが提唱したコンセプトで、①人と機械・システムが協調する新しいデジタル社会の実現、②協力や協働を通じた課題解決、③デジタル技術の進展に即した人材育成の積極推進を目指す。日本が掲げる新たなビジネスモデルとして、Society5.0超スマート社会に繋がるものである。

### 「Connected Industries」の実現に向けた今後の取組について

経済産業省 製造産業局 産業機械課 課長 片岡 隆一 氏

片岡氏は続ける。しかし日本の製造業ではズバリ人手が不足していると。今は、定年延長によるベテラン人材の活用が中心だが、今後はITやロボットを活用した合理化・省力化の取り組みへ重点が移るといふ。現場力を向上させるには女性が長く働

ける環境整備やIT活用、ロボットの導入が必要で、つまり文書の電子化を促進させ、リモートオフィスに繋がる環境を整えることが大事であると唱えた。

そして「第4次産業革命」の中で今なにが起きているかについて述べた。これまで実現不可能と思われていた社会が、IoT、ビックデータ、AI、ロボット等の技術により実現し、産業構造や就業構造が劇的に変わる可能性が出てきている。日本は製造現場・ハードウェアには強いが、ソリューションやIT基盤・ソフトウェアには弱い面がある。今世界を動かしているのは、モ



ノを保有したりコンテンツを作成しないサービスによるソリューション・新しい創造を提供している海外の企業だ。日本は製造業の現場にある情報、健康・医療・介護などリアルな世界のデータを利用して、サービスに生かす方法を考えてもらいたい。50年後には人間の仕事の50%が減ると言われているが、それはロボット、AI、RPA等の活用によるものと考えられる。その前提

として、文書の電子化が極めて重要であることを忘れてはいけないと力説した。

Connected Industriesによる勝ち筋をだすための方向性として、事業所・工場、技術・技能などのデータを分野別にまた横断的に活用して、技術革新、生産性向上、技能伝承などに活かし、課題解決できる将来へ繋げなければいけないと述べた。

## 建築設計図書の電子化の背景と今後の展望

国土交通省 住宅局 建築指導課 企画専門官 藤原 健二 氏  
日本文書情報マネジメント協会 市場開拓委員会 建築WG 橋本 貴史 委員長

まず建築設計図書の電子化の背景と今後の展望について、国土交通省 藤原企画専門官より解説があった。設計図書電子化の前提として近年、行政手続の電子化に関連する計画が次々と発表されている点に触れる。「未来投資戦略2017」では、規制改革、行政手続き簡素化、IT化の一体的推進が示された。2020年3月までに行政手続コストを原則20%以上削減する目標が掲げられた。また「経済財政運営と改革の基本方針2017」の中でも、ビジネス環境の改善と事業者の生産性の向上を図るため同様の提案がなされた。このような行政手続き電子化の動きの中で、建築確認の手続きと付随する設計図書及び書類の現状は、建築計画から使用開始までの間に建築確認や中間検査、完了検査、定期検査等手続きが必要なため、各段階で膨大な図書や書類が発生し、そのほとんどが紙で行われていると説明した。



国土交通省は、手続きの手間を簡素化するためにも文書作成の電子化を進めていくことが重要だという認識はしているが、一気に電子化推進はできないため順番に進めており、「電子図書の作成」の電子化ガイドライン検討や、「建築士試験」の申し込み電子化、「建築計画の確認申請」の電子化推進等を優先的に進めている。建築確認等における電子化のメリットは、申請側、審査側双方の事務作業が低減され、業務効率化やコストの削減が見込めるほか、書類保管スペースの削減、データベ

ス化による設計情報の利活用に期待できると語った。

次に建築図書の電子化についてガイドラインを作成しているJIIMA市場開拓委員会建築WG 橋本委員長が登壇した。作成中の「建築設計業務における設計図書の電磁的記録による作成と長期保存のガイドライン」のポイントを解説した。ガイドラインは建築士法で定められている設計図書の15年保存を電磁的記録（電子データ）で行う場合の法的な根拠と電磁的作成と保存について、長期的に安定した電子的運用が可能となるよう助言を行うものとしている。



ポイントは五つ。①根拠法を詳しく解説することで理解を深められ安心して電子化を推進できること。②設計図書の作成と保存の選択肢と法的要件、設計図書の建築主への提出例、書面による作成・保存の例等を実務レベルで具体的に記載していること。③電子署名と長期署名の概要、メリット・デメリットが分かること。④電子証明書について推奨基準を明確に表記、利用できないものも分かりやすく記載していること。⑤設計事務所の規模や業態によるユースケースを紹介していることだ。

橋本委員長は、建築業界の長年の課題であった大量文書の管理・活用の効率化を促し、行政との連携により電磁的作成から電子確認申請、そして電磁的保管・管理・活用を一連の流れで実現することが将来の展望だと述べた。

## 最近の情報記録マネジメントをめぐる法的諸問題

牧野総合法律事務所弁護士法人 弁護士  
牧野 二郎 氏 (JIIMA顧問弁護士)

法曹界から文書情報マネジメントに言及するのは牧野二郎弁護士だ。社会環境はますます流動的になり、情報の高速化・大

量化が伝達と拡散を飛躍的に増大させている。企業はLineやTwitterなどSNSを含めた大量データを適切に管理することが



求められる。そこで牧野弁護士は四つの法的側面を紹介した。

①書面交付義務の変化への対応（紙から電磁記録による提供やメールを承認する法的な動き）、②正確な記録の必要性の再認識（行政機関における意思決定過程や業務実績の裏付けができる公文書の作成）、③個人情報保護法関連（今年5月30日改正。データ保護プライバシー・コミッショナー国際会議（ICDPPC）のメンバーになったことによるEUとの本格連携。情報記録マネジメントへ

の要請）、④流動的情報の管理や規制問題への対応（スマホ利用拡大で広がる情報管理体制不備への対応。体制整備とルール作りの必要性）である。

個人情報保護法について牧野弁護士は、改正により情報管理で多くの記録が必要になったと述べた。訴訟にならないためにも保護指針・安全管理措置・開示請求などを明確に表示し個人情報の取扱いを上手にコントロールするよう指南した。

大量のデータを管理するために企業は、情報記録マネジメントシステムを高度化して、十分な記録マネジメントができる体制整備を進めるべきであると結ばれた。

## 電子帳簿保存法におけるスキャナ保存制度と新たな「一問一答」について

東京国税局 調査第一部 出口 毅 氏  
調査開発課 情報技術専門官



規制緩和された国税関係書類スキャナ保存の注意点とよく寄せられる質問に対して、東京国税局の出口氏が講演した。

国税庁は普及啓発のため、スキャナ要件を記載したリーフレットをホームページに掲載している。出口氏はそこに記載されている要件に沿って一つひとつ丁寧に解説した。要件緩和を振り返ると平成27年度は、国税関係書類に記されている金額の上限基準を撤廃、電子署名要件・関係帳簿の承認要件が廃止され、平成28年度には、スキャナは「原稿台と一体型に限る」要件を廃止、領収書等の受領者等が読み取る場合の要件を整備、小規模企業者の特例が

新設された。あらゆる人々が対応できるよう要件を大きく緩和したと出口氏は説明した。

そのうえで守るべき要件を解説した。まず入力期間の制限についての注意だ。スキャナ

保存の申請をした国税関係書類は、全てにおいてスキャナ保存が必要となる。入力期間が過ぎてしまった国税関係書類についても保存が必要となるため、その場合は、期間が過ぎてしまった場合の要件に沿って保存を行うことが必要であり、紙の原本の保存も必要になると説明する。何度も入力期間を過ぎてしまうと承認取り下げもあり得るとのことなので注意していただきたいと語る。次に、タイムスタンプ付与については受領者等が読み取る場合は、受領後に受領者等が特に速やかに（3日以内）タイムスタンプを付すこととある。もし内容変更などによってタイムスタンプが3日以内に付与できない場合は、受領者以外の方がタイムスタンプを付与することで要件を満たすことができると説明した。このような注意点は、ホームページにある一問一答に記載されているので不明点があれば確認してほしいとのことだ。

講演後は個別相談会が開かれ、出口氏のほか国税庁担当、JIIMA法務委員が対応、質問者の実務に合わせた回答をした。



## 電帳法スキャナ保存入門講座 ～税務署への申請について

SKJ総合税理士事務所 税理士 龍 真一郎 氏

今年の7月まで東京国税局に勤め、電子帳簿保存法の担当をされていた国税OBの龍氏が登壇した。スキャナ保存導入のポイントと適正事務処理要件、申請の手順等を解説した。

スキャナ保存導入にあたっては、現状の書類の処理、内部統制、コストが導入後どのように変化するか、あらかじめ比較検討することが大切だと述べ、目的に沿ったベンダー選定や

予算化をするよう指導した。作業プロセスは人的統制とシステム統制の二つの観点をもって業務フローを再構築する必要がある。人的統制は法令遵守した規程を確実に守って作業する人員を教育すること、システム統制は電帳法の要件を充足する機能があるシステムが必須だとのこと。スキャナ保存申請は三ヵ月前までに法人の所轄の税務署に申請するが、システム補完は、保存開始の日までに整えればよいので、申請の時には未完成でもかまわないと付け加えた。

スキャナ保存は、①その書類がスキャン後の書類と同じものであるという真実性の確保、②画面に明瞭に映し出せる見読性の確保、③規程や内部統制等の書類の備え付け、④書類と帳

簿の関連性の確保、⑤日付や金額など複合的に検索できる検索機能の5要件が満たされなければならない。スマートフォンでの記録も可能になったので、運用面にも注意が必要だ。

また申請に関して、申請書の「納税地」欄と「保存場所」欄は原則同じ、備え付けの書類と申請に際し提出する関係書類は違うので注意してほしいと述べられた。

スキャナ保存の目的を明確に、申請は3ヵ月前まで、システムと人的統制を組み合わせ、紙を滞りなくきれいにスキャンして欲しいと締めくくった。



## 「働き方改革」を本気で進めるために必要なこと教えます ～ワークスタイルのリアル

日本マイクロソフト株式会社 マイクロソフトテクノロジーセンター センター長 澤 円氏



eドキュメントのテーマでもあるデジタルドキュメントによるワークスタイル変革を成し遂げたのは日本マイクロソフト社だ。澤氏は自社の働き方改革を進めた背景とその教訓を話した。

開口一番「時間の使い方を自由に設定できると個々のパフォーマンスが跳ね上がる」と公言する。日本の労働生産性がG7中最下位なのは、何も決めない会議、紙に埋もれたデスクゆえオフィスに縛られる勤務スタイルの定着、日本人の礼節などが災いしているからだと述べ、「会社に行くこと」が「働くこと」ではないと指摘した。

以前、日本マイクロソフト社は米本社から「病氣」と指摘されるほど業績が振るわなかった。そこで引っ越しをして支店を統合、

働き方改革を断行した。紙の持出し禁止、フリーアドレスで進めることになったが、社員の猛反発に遭ったと経緯を説明する。そこで感情論ではなく、実際の業績を示せるかといったことで協議し、啓発活動を通じ、社員に浸透させていった。今や「マイクロソフト社にはいつでもどこでも誰とでも仕事ができる状態」と豪語する。テレワークの概念は仕事の一部を切り出すといったものだが、マイクロソフト社は、会社に行くという行為と仕事をするという行為の関係性をなくしたため、在宅勤務制度もないのだという。結果ペーパーレスは49%進み、ワークバランス満足度は40%アップした。経営者は社員を大人扱いし、生産性を阻害するルールを徹底排除、ITリテラシーの低い方に合わせたITテクノロジーをチョイスすれば、自ずとビジネスは進む。ぜひ一度自社を当てはめて考えてほしいと伝えた。

## 電帳法スキャナ保存にベストプラクティス賞受賞

eドキュメントフォーラムでは、2017年のJIIIMAベストプラクティス賞の授与式も行われた。今年、ピー・シー・エー株式会社の「経費精算領収書のスキャナ保存」とアルファテックス株式会社の「スマホを利用した社員代替領収書の電子化」に贈られた。フォーラムでは、事例講演が行われ、受賞企業がスキャナ保存導入で、どのようなメリットを見出したかが語られた。

詳細については本誌のケース・スタディコーナーで伝える。



# スキャナ保存制度を利用した 社員立替領収書のスマホ記録の先行事例

アルファテックス株式会社  
ビジネスソリューション事業本部  
なかだ ひであき  
中田 秀明



## 2回目のケース・スタディ執筆

アルファテックスが月刊IMにケーススタディ記事を掲載させていただくのは、2回目となります。前回2016年6月号に、スキャナ保存制度の取り組みを報告してから、約1年半が経過しました。今回は、平成28年度税制改正で規制緩和が行われたスマートフォン撮影の取り組みについてお伝えします。

## なぜ取り組んでいるのか

アルファテックスは社員118名、東京（本社）と大阪・広島に拠点を持つ会社です。ITを活用しシステム開発や導入後の運用・保守をしています。それだけではなく、経理の出納業務や債権管理などお客様の社内業務を一括で受託し、スピーディーに処理をする業務サービスも提供しています。いずれのサービスにも共通していることは、「業務を改善する」ことです。お客様の業務を改善する際に大事なことは、利用者目

線に立つことです。そのため自らが利用者となり、自社でさまざまな業務改善を行うことで、効果を確認しています。今回、スキャナ保存制度を実際に取り組んで実感したことを中心に報告します。

## 最初の取り組み

まず、前回の記事に書いた平成27年度税制改正対応の取り組みについて触れます。前回は、スキャナ保存に取り組んだ直後であり、効果と課題について十分に書くことができませんでした。しかし、そこで把握した課題が、今回のスマートフォン撮影の取り組みへと繋がっています。

さて、当社電子化の取り組みは、2015年8月から開始しました。きっかけは、2008年から自社製品のワークフローを利用して、旅費精算や経費精算を行っていたことです。ワークフローにすると、Excelで作成した申請書を紙に印刷して、上司に提出することがなくなります。上司もパソコンの画面から承認を行うことができ、

申請書を紙で回す必要がなくなります。ワークフローにすることで申請～承認～支払処理手続きを電子化でき、さまざまな効果が得られました。しかし、証憑として添付する領収書や請求書は紙のまま経理に提出して、経理で内容を確認して、支払処理を行っていました。実は、領収書や請求書が紙のままであると、いくつかの課題があります。

## <取り組み前の課題>

- ・外出先からワークフローシステムで申請したとしても、紙の領収書を持ち帰り、経理へ提出しないと経理処理（支払い）が進まない。
- ・離れた拠点の場合には、本社まで郵送する必要があり、郵送コストや日数も要する。
- ・月末・月初めには、経理の月次決算を早く締めたいが、紙の領収書や請求書が経理に届くの1～2日、余計に時間がかかる。

申請手続きは、紙の申請書からシステムで行うことで電子化が進み、承認までのスピードが向上しました。しかし、紙で受領する領収書・請求書は各拠点からの郵



自社のワークフローシステムにスキャナ保存制度要件を実装

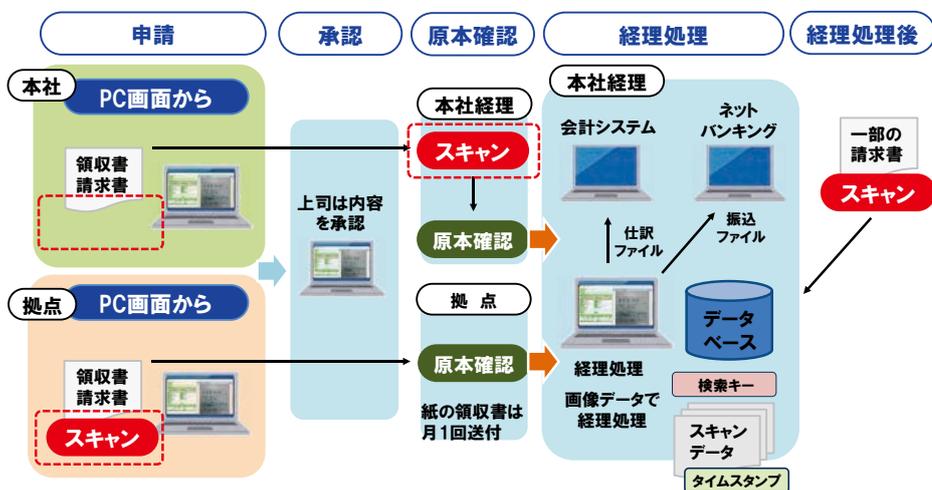


図1 平成27年度対応時の運用フロー（スマホ対応前）

送時間がかかるため、経理処理で待ち時間が発生し、ネックとなっていました。そんな折、平成27年度に規制が緩和され、スキャナ保存制度が利用しやすい環境が整ってきました。私たちは、平成27年度の税制改正要件に対応するように自社のワークフローシステムに機能を追加して、領収書・請求書をスキャナ保存することとしました。

要のため)

【拠点の場合】申請者自身がスキャンを行い、ワークフローの申請時に添付する。  
(経理がいないため、それぞれがスキャンをする)

② 拠点の運用

本社を除いた拠点では、スキャンした申請者とは別の社員が、原本確認を行います。

領収書や請求書は、これまでは週1回の社員支払いにあわせて、都度送っていましたが、月に1回まとめて送ります。

(ちなみに、週1回、社員へ精算立替をしていると書くと、頻度が多いですねと思われる方がいるかもしれません。当社では、週1回精算を行うことで、社員へ素早く支払いを行い、仮払金を極力少なくします。仮払いの運用は、会社にとっても社員にとっても面倒だからです。また、もう一つ意味があり、それは、月末に経理業務が集中しないようにするためです。週1回行うことで、月中と月末の経理業務を平準化しています)

③ 経理の運用

本社については、経理正担当者がスキャンを行い、経理副担当者が、原本確認を行います。拠点では、既にスキャンと原本確認が行われています。その後、内容を精査する経理承認となりますが、経理承認は紙の領収書を確認するのではなく、申請内容とスキャンデータと一緒に表示される画面を見て、承認を行います(図2)。

<運用フロー>

図1に、平成27年度税制改正対応(スマートフォン撮影対応前)の運用フローを示します。以下では①申請者の運用、②拠点の運用、③経理の運用と三つの観点から運用フローを説明します。

① 申請者の運用

申請者は所属している拠点によって、運用方法を変えました。

【本社の場合】紙を経理に提出して、経理がスキャンを行う。  
(本社には経理がいることと、郵送が不

スキャンデータを活用して、経理処理を行います



① 画面から画像を呼び出し、承認 → ② 仕訳・振込データの作成

図2 経理の承認画面

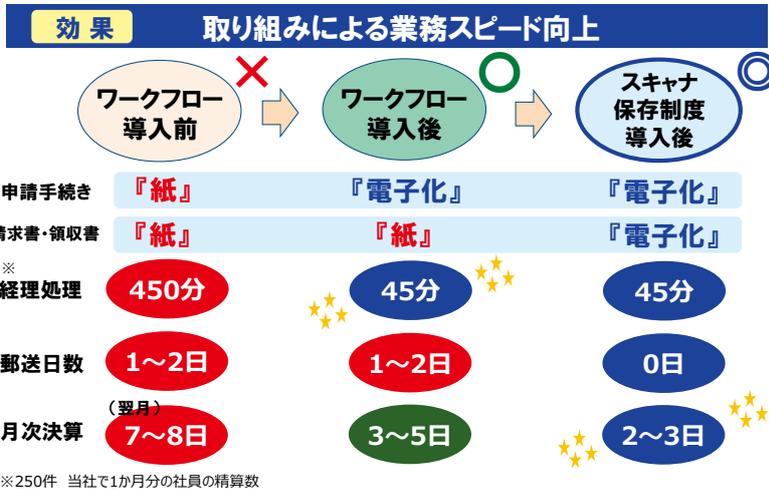


図3 業務スピードの向上

各拠点でスキャンしたデータを経理がすぐに確認して承認できるため、郵送に掛かっていた時間がなくなります。月末・月初めは、月次決算を締めるため、素早く経理処理を行うことが重要となります。

<効果：業務スピードの向上>

ワークフロー導入前から、スキャナ保存制度導入後までの効果を図3に表しました。ワークフローを導入することで、業務スピードも速くなり、月次決算の完了も早くなって来ていました。さらに、スキャナ保存制度を取り入れることで、業務改善・業務スピード向上に繋がり、月次決算の早期化が実現しました。

<課題：運用面>

運用を重ねていくうえで、はっきりと分かってきたことがありました。それは『運用方法の欠点』です。導入時に考えた運用は、本社については社員も多く、経理部門もあることから、今までの運用を変えずに、申請者は紙で提出し、経理がスキャンをするという方式でした。いわゆる集中スキャン方式です。ところが、この方式は、

経理に負担をかけることになりました。しかしこのために増員することもできないため、我慢してもらいましたが、負担が増えている事がはた目からみても分かりました。一方、各拠点では、申請者自らによるスキャンをしてもらっていますが、スキャナ機まで行って、スキャンすることに手間を感じているようでした。スキャナ保存制度の効果は出てきていましたが、運用の改善が必要だと感じました。

スマートフォン撮影への取り組み

平成28年度の規制緩和でスマートフォンの撮影が可能になりました。実は、取り組むまでは、スマートフォン撮影について必要性を感じていませんでした。しかし、スキャナ保存の運用に工夫が必要だと感じ始めていましたから、スマートフォンを導入することで改善できると考え、2016年10月より、本格的にスマホ対応の準備を始めました。今回の場合は、既に制度の内容を理解しており、課題の認識も明確であったため、準備はシステム対応が中心でした。2017年3月に税務署へ申請を行い、2017年6月19日より運用を開始しました。

<運用フロー>

スマートフォン撮影に対応した運用フローを図4にまとめましたが、図1との大きな違いは、「申請者」が中心になってスキャンを行うということです。申請者がスキャンすることにより、経理の負担が減り、現体制でも問題なく運用できます。次に、図5にあるように、スマートフォンアプリの

撮影・スキャンは『申請者』中心の運用に変更

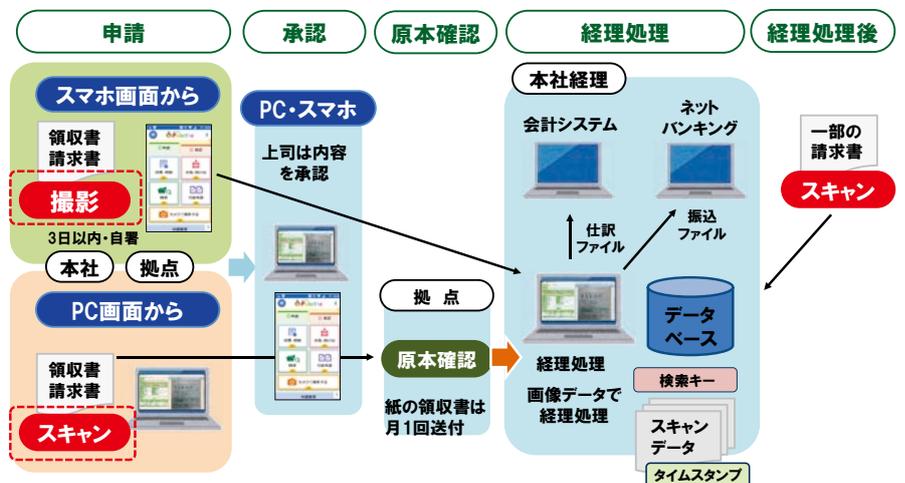
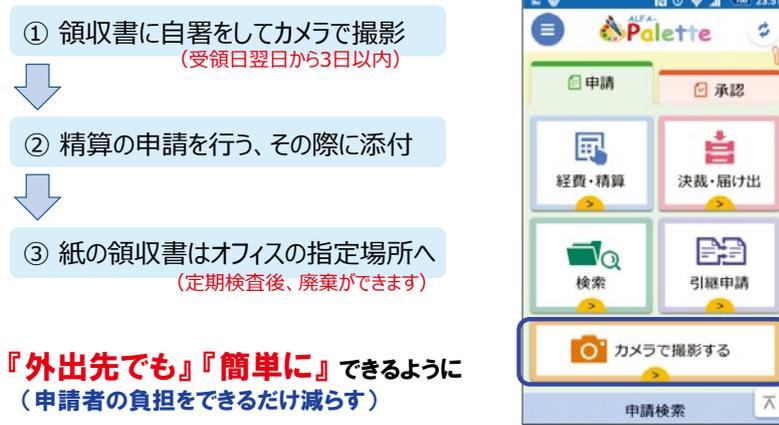


図4 平成28年度対応時の運用フロー（スマホ対応後）



## スマートフォンアプリを利用した申請例



導入です。スマートフォンアプリでは、領収書を撮影して、アプリからも交通費・経費の立替申請ができるようにしています。こうすることで、「外出先」でも「簡単に」申請手続きができます。今度は申請者が負担に感じないようスキャン（撮影）することへの手間・抵抗感を減らすこととしました。

### <証憑台紙の廃止>

証憑台紙はご存知でしょうか。企業によって利用はまちまちだと思いますが、当社の場合は、領収書・請求書をそのまま提出すると、経理での処理や管理が難しいため、システムから申請番号のバーコードが印字された証憑台紙が印刷できるようになっています。そこに領収書・請求書を貼ってorクリップ留めして、経理に提出します。経理は、チェックした証憑台紙をバーコードで「ピッ」と読めば、承認データを読み出し、そのまま仕訳・振込データを作ることができます。

今回の取り組みで、経理は紙の証憑台紙をバーコードで読んで、承認データを読み出す必要がなくなり、承認済みのスキャ

ンデータを読み出せば、申請データと一緒に画面表示されるようになりました。そのため、スマートフォンアプリを利用する場合は、証憑台紙に領収書等を貼って提出することは不要となりました。各オフィスでは、そのまま提出してもらい保管しています。証憑台紙に貼らないことで、申請者の申請業務の負担を少しでも減らせます。

### <3日以内の撮影>

これから取り組みを検討される方は、「3日以内に撮影」という運用が問題なくできるのかをお聞きになりたいのではないのでしょうか。お答えしたいと思います。私は推進者ですが、実は最初、私自身に領収書が発生したとき、スマホで撮影するのを忘れてしまいました。同僚からは、『もらったすぐに「パシャッ」と撮影しないと忘れるよ』と言われて、以降はすぐに撮影するようにしました。運用が変わることについては、最初は誰しもが慣れないと思います。ただ、「受領したらすぐに撮影する」ということを根気よく説明していただければ、問題ないと思います。その後、当

社では、3日以内の撮影が浸透しています。

### <スマートフォン撮影の効果>

スマートフォン撮影を取り入れることで、受領者（申請者）がスキャンする分散スキャン方式ができるようになりました。規模が大きい会社であれば、専任体制を作り集中的にスキャンすることもできると思いますが、その場合でも、各拠点からの郵送代の削減や郵送時間の短縮はできません。企業規模や業種にもよりますが、社員の立替精算など部分的な導入であっても分散スキャン方式のほうが、業務改善や効果が大きいと感じています。分散スキャン方式を行うためには、スマートフォン撮影が不可欠です。

### 今後の取り組み：月次監査

当社の考え方は、受領してからできるだけ早く電子化をして、その後の業務に電子化を活かしていくという考え方です。本稿では経理業務・月次決算までを主に紹介しましたが、その後も活用できるシーンがあると考えています。それは月次監査です。当社も依頼していますが、月次で巡回監査を実施される税理士法人があります。月次決算が問題ないかを領収書と仕訳内容を確認し、月次決算の適正性を担保します。また、そこから見えてくる経営課題のアドバイスや検討を行います。

現在では、当社が利用している会計システムには、仕訳の摘要欄に、スキャンデータが紐づいている申請番号を表記して、仕訳との関連性を確保しています。月次監査では、会計システムと当社のワークフローシステムをそれぞれのパソコンに表示します。そして2台のパソコンを見比べてチェックしてもらっています。これを今後は当社

## Case Study



が利用している会計システムとAPI連携することにより、会計システムが持っている巡回監査支援システム上で、一つの画面を見れば、仕訳とスキャンデータが表示されて、簡単に電子監査ができるよう進めています。

クラウド上で管理されているため、電子化により税理士が訪問前に事前チェックでき、確認が必要な箇所のみ訪問後、経理と一緒に確認することで、月次監査も早くなり、経営課題の検討など本来の業務に重点を置くことができるようになります。来年度初めには、実現したいと考えています。

### 効果のまとめ

当社は、「業務改善」を行うことを目的として、スキャナ保存制度を利用しました。利用することで、紙で申請を行っていた時に比べて、業務効率化・処理スピードが向上しました。経理作業は、約10分の1になりました。月次決算は、翌月7～8日から2～3日までに締められるようになりました。しかも、経理の月末・月初めの残業はほぼゼロです。こうして、月次決算の早期化が実現できました。また、外出が多い営業担当者が、会社に戻ることなく間

接業務ができるようになり、働き方改革にも繋がっています。

しかし、一番大きい効果は、業務改善することにより、作業時間を削減して、考える・行動する時間を作ることができたことだと思います。考える・行動する時間を多く作っている会社と作業に追われている会社では、どちらが発展するかは明白だと思います。このような強い経営基盤を作る一つの方法として、当社は、スキャナ保存制度の活用に取り組んでいます。今回の事例が、皆様のスキャナ保存制度の申請や業務改善の一助となれば幸いです。

# EM2015 プライベートクラウド・エンタープライズシステムは QCD+S で理想的な運用を実現します。

- Q** ……品質の向上
- C** ……コストの削減
- D** ……納期の順守
- S** ……セキュリティの強化

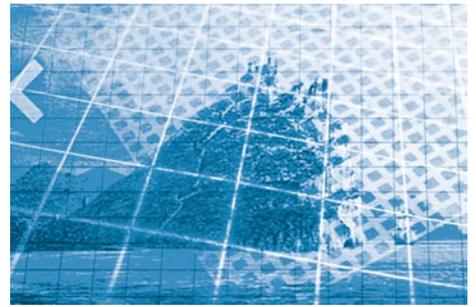
### JIS029キーボード



※信頼性と耐久性に優れた「静電容量方式(無接点)」を採用しました。  
※キーの荷重が30gのため、指への負担が少なく疲れにくい設定です。

 株式会社 **ハツコ-エレクトロニクス**

■お問い合わせは  
〒103-0012 東京都中央区日本橋堀留町1-9-8  
Tel.03-5645-1561 FAX.03-5645-1563  
sales@hatsuco.co.jp  
<http://www.hatsuco.co.jp>



## ネットワーク 歴史的典籍NW事業による 古典籍の電子化について



人間文化研究機構 国文学研究資料館  
古典籍共同研究事業センター  
副センター長 **山本 和明**  
やまもと かずあき

### 歴史的典籍NW事業とは

大規模学術フロンティア促進事業「日本語の歴史的典籍の国際共同研究ネットワーク構築計画」(歴史的典籍NW事業)も、はや四年が経過した(平成26年度から10年計画)。当初発表されたその予算規模の大きさからか、さまざまな業界で憶測を呼んだことも承知しているが、人文社会系で初めて採択されたこの事業も、試行錯誤を経てなんとか軌道に乗り、これから加速度的に展開していこうとしている。

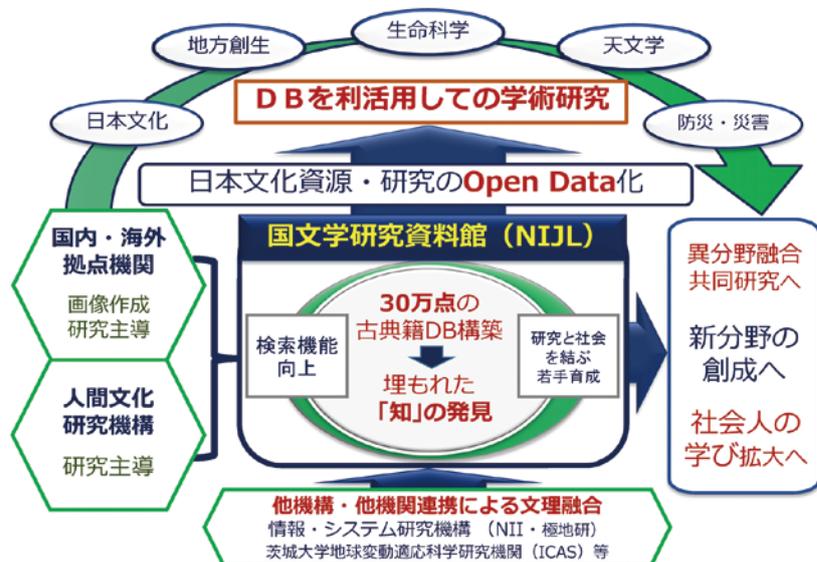
歴史的典籍NW事業には、大きく言って二つの「目標」がある。古典籍を通じた国際的な研究の醸成、研究ネットワークの構築というのがまず一点で、これは多彩な研究に渉る話となる。もう一点は、デジタル撮影等により、最終的には30万点におよぶ歴史的典籍(古典籍)の全冊画像を作成しウェブ上で公開するもので、研究の基盤整備が目標と言える。古典籍に関して、世界に誇るべきカタログ『国書総目録』を継承し、国文学研究資料館(国文研)では「日本古典籍総合目録データベース」という国書書誌情報を公開してきた。そのデータ

と今般の画像データとを併せ、今春に「新日本古典籍総合データベース」として新たにウェブ上での提供を開始し、広く研究者の利活用を促すよう取り組んでいるのである。ここでは、そのための画像コンテンツに関わる話題を主に述べてみたい。

### 古典籍というフロンティア

歴史的典籍NW事業の対象とする「古

典籍」は、何も人文分野だけではない。日本文学の大学共同利用機関が実施しているため、そうした誤解も生じがちだが、医学や理学、宗教を含め、あらゆる分野の典籍を対象とする。その目的も、資料保管、データ保存という意味でのアーカイブ化に留まらない。アーカイブして、「それで何が生まれるのか?」という問いに応えなければ、フロンティア促進事業の「フロンティア」とは、とても言えないのである。自



歴史的典籍NW事業概要図





ろいろ困難が伴うことは当初から自明であった。その解決のための試行錯誤は、事業開始当初からなされている。すこし紹介してみよう。

たとえば、撮影がどのような手順でなされるべきかを、まず検証した。国文研の調査収集事業では、館外研究者に調査員を委嘱し実施する。筆者も他大学の教員当時、二十数年近く勤めたものだ。年間の当初計画に従い（この決定にも各種委員会がある）、各文庫を訪問し、古典籍を確認しながら所定の調査カードに記載する。一日あたり多い人で十枚程度の作成である。そのカードを集約し、撮影典籍を決定し（これも委員会決定）、業者へ発注される。実際の撮影対象は数年前の調査カードに基づくことが多い。撮影に立ち会う調査員の都合や所蔵先の事情も考慮されて、時期も決定し、あとは所定の手続きを経て業者が決まる。その業者から納品されたものを国文研で検収後、マイクロフィルムや紙焼き写真で館内公開へ、という流れが長年継続してきたのだ。おおむねこのような段取りである。

さて、このような手順に必要であった時間的な猶予は、おそらく当事業には存在しない。限られた期間内に、一定の数量の画像を公開することは、この場合必須であり、年次計画（数値目標）の達成は当然のことである。

ではどうしたら良いか。ゼロベースからの検討で、まず研究者が担ってきた調査過程を極力省くことにした。所蔵先が書誌データを整えている場合はその提供を依頼し、出納に困らぬ程度のデータおよび丁数で、撮影枚数を確定し、発注する進め方にしたのである。当たり前だが、既存のありかたを修正することは容易なことではない。

## 「時間」という難問

次に懸案となったのは撮影にかかる所要時間である。そもそも30万点とはどれ位の分量か。30万冊ではなく、30万点だ。たとえば28年もの長きにわたって刊行された曲亭馬琴の『南総里見八犬伝』は全106冊からなるが、それも一点とカウントする。当事業では、一点あたり150枚という数値を基準に毎年概算要求を行っている。期間内に30万点×150枚=4,500万枚の撮影を想定したのである（要求の通りに予算はつかず、そこに創意工夫が必要なのはいずれの事業でも同様の話）。

さらに計算する。一台のカメラ（スキャナ）で仮に一日あたり600枚撮影可能と想定すると、7万5千日相当となる。一年間毎日の撮影で205年かかる計算だ（言い換えれば205台あれば一年でできる）。さらに一枚あたりの撮影経費を入れたら…。目がくらくらする話ではあるが、宇宙にロケットを飛ばすことを考えれば夢物語ではない。

もちろんこれは机上の計算にすぎない。事業では、新規のデジタル撮影によるものみではなく、複数の収集方式により、独自の異なる画像を集積していくことにした。たとえば従来から保管するマイクロフィルムも所蔵機関の許諾を得て、デジタルコンバートを行っている。これらは全てモノクロ画像であり、新たに撮影したカラー画像と混在した形となるが、より多くの画像を予算的にも時間的にも効率よく収集するための手立てを最優先し、研究に迅速に提供することを第一義としたのである。今後の変化にも対応しよう、撮影画像はTIFF形式で保存し、JPEG形式での公開とした。撮影を行う機関において、既存のデジタル画像がある場合にはその提供をうけるなど、あらゆる手立てで、コンテ

ンツ収集に繋げている。効率よく、さまざまな工夫や試行錯誤を経てデジタル画像化を行うのは、これまでの「財産」を無駄にしないという考え方に基づく。

さて、こうした取り組みによる現在までの進捗状況だが、当初の限られた予算のなかでも画像撮影に重点的に取り組み、昨年度末段階で目標の30万点のうち延べ7万9千点のデジタル化を完了させている。書誌データとの照合を行い、新日本古典籍総合データベースから順次公開している段階にある。

## 棲み分けと機器開発

先の机上の計算は計算として、どの程度年間に撮影に充てる時間が存在するかはこの事業を進めるうえで重要な課題である。新年度予算が確定し、予算を各機関にわたせる段階になって初めて撮影の発注となる。仕様書の作成を考えると、どうしても年度後半の撮影とならざるを得ない。年間を通じて平均して撮影に充てることができれば、実はさまざまな作業も平準化して行えるにも関わらず、である。この解決の意味もあって、貴重な資料や取り扱いの難しいものは専門の撮影業者へ、研究者もよく扱う普通の和書類は、オーバーヘッドスキャナなどで丁数も数えずに作成へ、と一種の「棲み分け」を試行することにした。

このメリットは常時撮影が可能であり、多くの点数をこなすことができること、仕様書云々もなく進められること、スキャナ利用で、一定の品質（もちろんその良い点悪い点も把握している）での撮影が可能ということであろう。

併せて撮影機器についても研究開発系の共同研究という形で、某企業とのあいだで開発を進めていった。我々のもつ古典

## Case Study



籍に関する専門的な知見の提供と、撮影におけるマニュアルや方針などを反映してもらうことで、一度でも古典籍を取り扱った人ならば、ストレスを感じることなく撮影できる機器の開発へと繋がったのである。既存のスカナ機器等も導入していた国文研では、一定の画像がコンスタントにできるか等々、実証データを集めていた。ここを改良できれば、という要望も現場からあがっており、今回の産学連携による共同研究では、そうした使う側のニーズをうまく反映してもらうことができた。加えて、どのような形態の書物の場合に有効な機器であるかも見極め、棲み分けをする上で一定の判断材料を得たことは、大変重要だ。こうした産学連携が、デジタルコンテンツの作成推進に繋がり、その可能性を提案しうるのだとしたら望外の喜びである。

### 実証試験として

共同開発のスカナの一つに、アタッシュケース型の持ち運び可能なタイプのものであり、今夏、実際に和歌山県田辺市



の世界文化遺産闘雞神社<sup>とうけい</sup>で撮影試験を行った。約二時間で200枚の撮影を、機器にはじめて触れた人間がストレスを感じることなく撮影しえたことや、現場に着いてすぐに作業に取りかかり、終了時間ギリギリまで撮影して持ち帰ることが可能である点など、今後の撮影の効率化に繋がるように思う。こうした機器の開発は、設置に必要な時間と撮影場所の確保といった問題を解消するばかりではなく、潜在的に画像化したい利用者層の顕在化にも実は繋がるものである。そうした拡がりを見せ、かつ所有者が広く公開をしたいと望んだ時に、国文研が一定の役割を果たしていけるよう、準備をしたいと考えている。

### 残された課題

もちろん課題も多い。いかに効率化を果たしたとしても、撮影するのは「人」なのだ。棲み分けたとしてもマンパワーの確保が重要であることに変わりはない。誰がデジタル化するのは、永遠の課題として存在し続けている。画像の検収や、公開に向けての手順のなかで、機械でできることは極力機械に任せ、省力化・効率化のアルゴリズムを一層検討していかねばならないだろう。さらに言えば、公開が進むにつれてもっとも考えなくてはいけない懸案が「デジタル保存」である。「デジタル化 (digitization)」と「デジタル保存 (digital preservation)」は全くの別物であり、デジタル化を終えてのち、継続して保存、公開を維持して行くのが実は一番難しい。歴史的典籍NW事業も、保存および配信を考えてこそそのデジタル化でなくてはならず、他機関との連携を見据え進めていく所存だが、関係各位の、一層のご支援、ご協力、情報提供をお願いし、事業を温かく見守っていただければ幸いである。

**XEROX Best-of-the-Best Awards Contest 受賞**

**sense121**

お好きな写真と文字による  
世界に一つの贈り物専門店

sense121 (センスイチニイチ) とは…  
株式会社アピックスの提供するパーソナライズドワイン・吟醸酒のe-shoppingサイト名称です。企業・個人のパーソナライズド需要として、「お名前入ラベル」をあしらったお洒落なお酒のネットショッピングが可能になりました。酒造メーカー・酒販店から一歩違った視点で、ギフト・ホテルティ市場に挑戦します。

**APIX**  
株式会社アピックス

■ 本社  
〒541-0059 大阪市中央区博労町1-2-2  
TEL.(06) 6271-7291(代) FAX.(06)6271-7296  
URL <http://www.apix.co.jp> E-mail [info@apix.co.jp](mailto:info@apix.co.jp)

■ 東京支店  
〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8 新富町管和ビル  
TEL.(03)5879-7291(代) FAX.(03)5879-7296  
Online shopping <http://www.sense121.com/>



IS 612404

## 第6回

## 匿名加工情報の利活用

牧野総合法律事務所弁護士法人（JIIMA顧問弁護士） まきの じろう 牧野 二郎

個人情報保護法は今改正により、匿名加工情報という新しい制度が導入されました。かねてから匿名化、匿名情報などと言われて、議論の対象になっていたものです。もともとは個人情報ではあるけれども、それを識別不能にすることで、特定の個人から離れて、ある種の統計資料のように分析したり、統合して、多くの人の心理動向や、購買意欲、流行などを読み取り、新しい経済活動に活かすことが可能になるのではないかと、その可能性を追求したい、というのが趣旨です。

この可能性に対して、初めて正式に承認したのが、この匿名加工情報の制度なのです。

今回は、我が国では初めての「匿名加工制度」について、検討します。

## 匿名加工情報制度導入の過程

個人情報保護法の成立以前は、個人情報の活用は原則自由であり、統計情報などと同様、第三者提供や目的外利用はごく普通に行われてきました。個人情報を匿名加工することで、より安全な情報として取引されることもありました。

ところが、個人情報保護法（旧法）の施行により、個人情報の目的外利用、同意なき第三者提供が原則禁止され、個人情報の自由な取引が規制されました。これに伴って、従来行われていた匿名情報、匿名加工情報の自由売買、取扱いが可能かどうかが問題となりました。

旧法には、匿名加工情報といった概念も制度もありませんから、ここは解釈問題となったわけですが、訴訟もなかったため、裁判所による解釈の決定はなく、行政機関の判断にゆだねられることとなりました。

この場合の行政機関とは、各省庁であって、統一の機関ではありません。結局、経済産業省が多くの民間事業者に影響がある関係で、そこでの判断が基本となる状況でした。経済産業省は、個人情報の匿名化、匿名加工情報という概念がないこと、個人情報が本人のものであることから本人の同意なく処理することは許されない、として匿名化、匿名加工情報の存在を否定

しました。

ある会合で、経済産業省の担当者は、匿名加工による自由利用を求める見解に対して、「そのようなトリッキーな考え方には同意できない」と発言していたのが象徴的です。こうして、個人情報とは、どのように処理しても、個人情報であることに変わりなく、旧法の原則どおりに、目的外利用はできないし、同意なく第三者提供もできない、との立場を貫いていました。

こうした考え方や、流れは、世界の趨勢に逆行するものであり、日本の経済界に過大な足かせをかけるものであるとして、内閣に設置された高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（通称IT総合戦略本部）は平成26年6月24日「パーソナルデータの利活用に関する制度改正大綱」を公表し、そのなかで、個人情報保護法改正の基本方針の第一に「1 本人の同意がなくてもデータの利活用を可能とする枠組みの導入等」を明記し、匿名加工情報制度の採用を宣言したのです。

ここから、我が国の方針は大きく変化し、匿名加工情報の利活用が解禁されたわけです。

## 匿名加工情報制度の意義

では、匿名加工情報制度ができたことの意味、意義はどこにあるのでしょうか。

Amazonは、ある本を購入しようとする利用者に対して、「この商品を買った人は、こんな商品も購入しています」とか、「この本も購入を検討しました」といったように、他の利用者の購入情報を提供して、当該購入者の購入検討を支援するとともに、さらに追加購入を促すように、購買意欲を掻き立てる効果を生み出してきました。

こうした情報提供は、購入者にとって有益なものと考え、高い評価を受けるとともに、Amazonの売上向上に貢献したと言われています。

ただ、冷静に見てみますと、我が国の事業者には個人情報保護法（旧法）が適用される結果、他人の情報を提供するためには、その人の同意がないとできないため、こうしたサービス提供は

事実上不可能でした。本の購入者一人ひとりに、「あなたの情報を、見ず知らずの第三者に提供しますが同意してくれますか」と質問して、同意をもらうことは不可能ではないとしても、効率が悪く、実用的な話にはなりません。したがって、我が国の事業者にとっては旧法が大きな足かせになって、提供したいサービスも提供できない、という結果になっていたのです。

前記の大綱が示した匿名加工情報を、本人の同意なく第三者に提供できる制度は、こうした足かせを撤廃し、我が国の事業者が自由にサービス提供できる基盤を作るという重要な意義を持つものなのです。

## 匿名加工情報利用で何がかわるのか

匿名加工情報が何ができるのか、何がかわるのか、検討しましょう。

匿名加工とは、基本的に個人情報における本人識別性を消去して、本人の情報であることがわからない状態にすることから、本来の個人情報としての利用はできません。すなわち、個人情報提供者本人へのアプローチができない、ということになります。また、氏名、住所などが消去されていることから、より高度な解析、行動履歴分析などができないという面もあります。そうした制限により、濫用の危険性がないとして自由な利用が認められたという点があるので、この点はやむを得ません。

では、何ができるのでしょうか。

個人識別情報はないわけですが、それ以外の詳細情報、行動履歴、趣味嗜好を示す情報、病歴、投薬歴、購買履歴、消費行動などの生のデータにあふれています。これらの生のデータを自由に分析できるのですから、その情報を活用する場面は広範囲に存在しています。

Amazonを例としてあげましたが、類似行動を取る人に対する情報提供、推奨情報の提供などが可能となります。さらに、同年代、類似行動を取る人の陥りやすい病気、疾患の解析も可能となるでしょう。また行動情報、購買情報などから、傾向分析をして、新しい製品やサービスを開発することも可能になり、その売れ行き予想も精度を上げることができるでしょう。

匿名加工情報の強みは、個々の生のデータがあるので、これらをさまざまな観点で解析して、それらのデータの持つ多様な意味を汲み取り、あるいは傾向を把握して、それらの解析結果を利用できる、という点です。この点が、統計データとの違いとも言えます。統計データは、すでに解析された後の結果ですから、事実は示しても、それをさらに解析する必要性はほとんど

ありません。また、統計データを取る主体の意図による選択と解析がすでに行われているので、データ本来の持つ意味を見つけられるか、定かではありません。こうして、統計データは、事実を知るためには有効ですが、前記のように人々の個々の情報の持つ意味を解析する、といったことはできないものなのです。

## 匿名加工情報の作り方

個人情報を匿名加工情報とする場合、二つの場合分けが必要となります。それは、個人情報に二つの種類があるからです。ひとつはこれまでと同様、氏名、生年月日、住所などの記述によって特定の個人を識別できる情報であり、もうひとつは改正で追加された個人識別符号となるものです。個人識別符号とは、マイナンバーや旅券番号、年金手帳番号などで、その番号、符号だけで特定の個人が識別できるとされる統一的制度によるものです。

匿名加工情報の作成方法は、この二つの個人情報の性格に応じて、区分されます。まず従来の氏名、生年月日、住所などの記述によって識別できる個人情報については、識別するための情報の部分を削除するか、復元不能な状態（ID番号化など）にします（個人情報保護に関する法律施行規則第19条1項1号）。次に、個人識別符号による場合は、その全部を削除するか、復元できる規則性を有しない方法による他の記述への置き換えによって処理すること（前同2号）、とされます。

さらに同規則では、ID番号などに置き換えた場合には、元の個人情報との連結となる符号は削除するか、他の連結しない符号などに置き換えることを求めています（前同3号）。すなわち、元の個人情報と連結しないことを確保する、ということになります。

また、匿名加工して個人識別のための情報を削除したとしても、仮に母数が小さく突出した数値（身長情報など）によって、特定の個人が識別されることのないように、さらに加工することも求めています（前同4号）。

こうして、匿名加工は、丁寧に慎重に実施して、特定の個人が識別されないことを確認しなければならないのです。

## 匿名加工情報取扱上の注意

### (1) 作成にかかる公表義務

個人情報取扱事業者が、匿名加工情報を作成することになりますが、この場合、その事業者は匿名加工をしたことを公表し

なければならぬとしています(法36条3項)。公表は、加工作业後遅滞なく行うこととされています(規則21条1項)。

また公表するのは、「個人に関する情報の項目」とされています(法36条3項)。すなわち、個人に関する情報項目とは、氏名、生年月日、住所、病歴、投薬歴、行動履歴、購買記録などとなるわけですが、そのうち氏名、生年月日、住所などが削除されているはずですから、残るのは病歴、投薬歴、行動履歴、購買記録、といった項目になるはずで、こうした匿名加工後に残る情報項目を公表する、ということになります。

公表方法は、インターネットを利用する方法などとなります(規則21条1項)ので、企業のホームページなどで公表する、ということになるでしょう。

## (2) 第三者提供の方法及び公表義務

匿名加工情報は、個人情報の本人の同意なく、第三者に提供することができるのですが、その情報を受け取った事業者は、匿名加工情報であることから一定の制限、義務があることを把握させるために、提供先第三者への告知義務が発生することになります。

すなわち、匿名加工情報は、もともとが個人情報を加工して、ある部分を削除したものですから、元の情報から削除した情報を探し出して結合すると、元の個人情報に戻ってしまうという性格があります。そのため、加工においては連結性を徹底排除したわけですが、その趣旨を徹底するために、法は、匿名加工情報を提供するためには、まず、第三者提供する情報項目を一般に公表し、かつ第三者となる情報提供先に対して、当該情報が匿名加工情報である旨を明示することとしました(法36条4項)。

## (3) 匿名加工情報に付随する義務のまとめ

繰り返しになりますが、匿名加工情報を扱う上での義務を簡単に整理します。

### ① 個人情報取扱事業者の義務

個人情報取扱事業者が、自身の保有する個人情報を匿名加工した場合には、加工して残す情報項目を公表する義務があります(法36条3項)。さらに、自ら作成した匿名加工情報を第三者提供する場合には、第三者提供する情報項目、及びその提供方法を公表しなければなりません(同4項)。そして個人情報取扱事業者は、もともと自ら保有しているはずの個人情報を加工処理して、作成したはずではありますが、法は、自身で

あっても、自身が保有する他の情報と照合してはならないとしました(同5項)。

個人情報取扱事業者は、匿名加工に用いた手法や、切り離れた識別情報や、それらの結合方法などの情報を隔離し、安全に管理すべき義務があります(同6項)。

### ② 匿名加工情報取扱事業者の義務

他の事業者が作成した匿名加工情報を取得して事業の用に供する者を法では匿名加工情報取扱事業者としました。そして、匿名加工情報を事業のために利用する者は、他の情報を総合するなどして、本人を識別する行為が禁止されます(法38条)。

匿名加工情報は、もともとが個人情報ですから、他の情報と結合・照合することで本人を割り出すことが可能であり、また、結合方法、復元方法を入手して、個人情報に復元することができる場合も考えられますが、匿名加工情報取扱事業者は、こうした識別行為を行うことが禁止されています。

匿名加工された情報は、あくまでも匿名加工情報として取り扱うのが法の趣旨というわけです。

## まとめ

匿名加工情報は、個人情報から特定の個人を識別する情報を削除して、作成する非個人情報ではありますが、もともとが個人情報であったことから復元される危険を有しており、そうした識別・復元行為をしないという合意で、利活用が認められたものです。

事業者としては、個人情報保護法の規制を遵守して、匿名加工情報を活用して新しいビジネス、新しい産業を創出していきたいものです。

# 業務をつなぐ 治験関連文書の電子化

富士ゼロックス株式会社  
IBSS事業本部  
ヘルスケアビジネス事業部  
部長 佐藤 肇

## はじめに

ドキュメントは“いのち”をつなぐというテーマで、「病院内」「地域医療」とこれまで連載してきた。

本稿では、新薬の開発を中心に医療施設と製薬企業等の関係者を「つなぐ」事例を、弊社の治験文書管理ソリューションの特徴を紹介しつつ、公益社団法人日本医

師会 治験促進センター（以下、「治験促進センター」）の若井修治推進事業部部長より「治験業務支援システム カット・ドゥ・スクエア」での実際の活用事例を紹介いただく。

## 治験文書の電子化に対する課題

医療施設から、相談を受ける話の中に、

診療記録や一般文書の管理ではなく、治験業務の文書に関する話が良くある。治験業務の文書管理とは、製薬会社が新薬の開発を行う過程で、薬の有効性や安全性を確認するために、全国の医療機関において臨床試験を行い、そのデータや関連する文書類を集め、保存義務に従って確実に管理するもので、審査機関等の調査に適切に対応することが求められる。

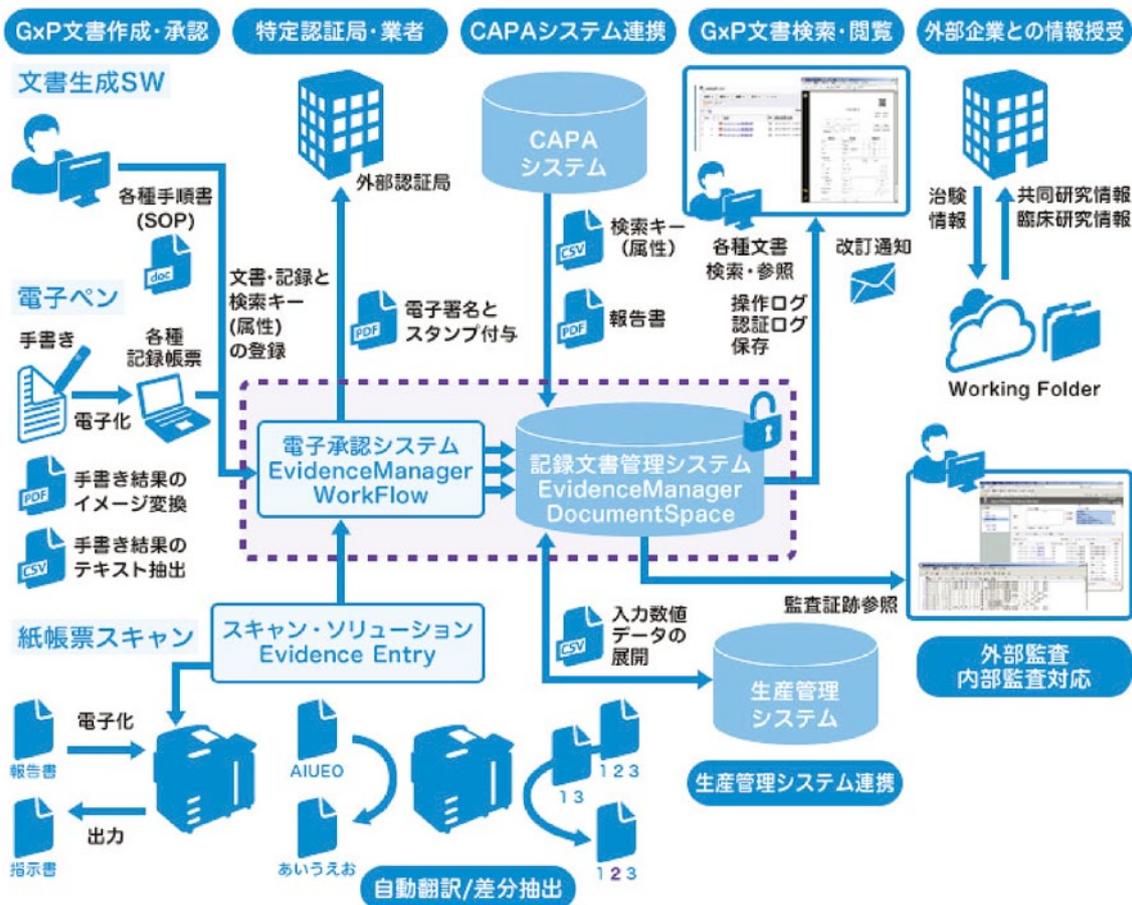


図1 富士ゼロックスのトータルソリューション

1 人での有効性や安全性について調べることを「臨床試験」といい、その中でも国（厚生労働省）から「くすり」として認めてもらうために行われる試験のことを「治験」という。治験は大まかに三つの段階（第Ⅰ相、第Ⅱ相、第Ⅲ相）にわけて慎重に進められる。

治験の現場では、業務の複雑化により、管理すべき記録の種類や量も増えているため、業務全体の効率化が課題とされ、従来の紙媒体の業務推進から電子媒体による業務推進にシフトしている。しかし、文書の電子化を推進するには、導入費用、業務プロセスの変更、治験に関する組織間での運用ルール（書式の統一<sup>2</sup>など）や、電子データの信頼性を確保するための要件を定めた厚生労働省医薬食品局発行のガイドライン（ER/ES指針）などへの対応が問題となり、なかなかシステム化が進められないという現状がある。

### 治験文書管理ソリューションの特徴

当社の治験文書管理ソリューションは、「Apeos PEMaster Evidence Manager」<sup>3</sup>が核となるソリューションで、薬事系の規制である厚生労働省発行のガイドライン（ER/ES指針）や、米国FDAに定められた21 CFR Part11に準拠し、記録の真正性を担保する機能を有している。登録する文書は承認プロセスを経る必要がある場合には、システム内のワークフローを使用することで、起票者、確認者、承認者の電子署名（システム生成）とタイムスタンプ（システム生成）を対象文書に付与し、管理を行うことが可能となる。

また、電子署名はデジタル署名<sup>4</sup>にも対応可能で、タイムスタンプも、国際標準規格（ISO/IEC18014、RFC3161）、JIS規格（JISX5063-1）に対応した外部サービスを活用する事ができる。これら二つのデジタル署名、タイムスタンプを活用し、長期署名フォーマットXAdESを生成し、長期間にわたり管理文書の真正性を確保させることが、当ソリューションの特徴となり、規制への準拠に必要なCSV<sup>5</sup>対応も総合的に支援をしている。

以降は、この治験文書管理ソリューション

を使った標準化への取り組みを紹介する。

### 治験業務の基盤を作る カット・ドゥ・スクエア

治験促進センター 推進事業部 部長  
若井 修治

治験促進センターは治験業務の標準化・効率化実現の施策として、平成22年3月に「治験業務支援システム カット・ドゥ・スクエア」(以下「CtDoS2」)を公開した。以降バージョンアップを重ね、平成26年9月29日に治験業務支援システム カット・ドゥ・スクエアVer5.0)により、治験に関わる必須文書の入力から電子原本管理まで行える機能を有し、広く公開している。その後、さらにバージョンアップを重ね現在はVer7.1を提供し、ポータル機能による情報の共有や電子資料の授受・治験審査委員会への電子的資料配布機能等治験業務全体を支援する仕組みとなっている。

#### 一 治験促進センターとは一

治験促進センターは公益社団法人日本医師会の一部門として平成15年に設立された組織である。国立研究開発法人 日本医療研究開発機構（AMED）の委託研究として医師主導治験・地域治験ネットワークのモデル研究の実施やさまざまな啓発活動を通じて、治験実施基盤の整備を進めており、その一環としてクラウドシステムを構築し業務の効率化を図っている。

#### 一 治験業務の電子化・電磁化一

治験の現場でも昨今電子化が提唱され

てはいるものの、従来の紙を主体とした業務から大きく脱却が行えておらず、電子的な業務への移行が課題となっている。

その治験業務を行う上で発生する文書の大まかな流れは以下の通りである。

- ・ 治験の各場面で発生する文書の作成と郵送等による送付
- ・ 定期的開催される治験審査委員会の各委員への資料の事前送付
- ・ 治験審査委員会終了後の資料の回収及び廃棄
- ・ 原資料のみ一部保管（保管の必要性は各役割により異なる）
- ・ 原資料等の確認作業（SDV：Source Document VerificationあるいはSource Date Verification：原資料の直接閲覧あるいは原資料との照合・検証）

このような各場面における文書の作成と授受・保管・廃棄までに発生する紙資料を電子化に、最終的にはデータを原資料とする「電磁化」を実現し紙の削減、郵送等に必要作業やコストの削減、および原資料の確認・監査等に伴う人の移動のための時間、コスト等を削減させ効率化をすることが重要と考えCtDoS2で実現しようとしている。

#### 一 電子化と電磁化の違い一

治験促進センターが進める治験業務の効率化において提唱する電磁化とは「最終成果物がデータ」であることだ。紙資料をパソコン上でデータ化するだけであれば電子化であり、法規制に則り「電磁的記録」とすることを「電磁化」と区別している。こ

2 新たな「治験の依頼等に係る統一書式」の一部改正について（平成26年7月1日付け医政研発0701第1号、薬食審査発0701第1号 厚生労働省医政局研究開発振興課長、厚生労働省医薬食品局審査管理課長 二課長通知）

3 業務遂行の証跡や商取引等で発生する証憑類を確実かつ堅牢に記録管理する富士ゼロックスの文書管理ソフトウェア。2012年11月に、管理する記録の真正性を確保する機能を追加し、アドバイザリーサービスも含め、薬事法規制要件対応の文書管理ソリューションを本格展開。

4 デジタル文書の正当性を保証するために付けられる、暗号化された署名情報。公開鍵暗号を応用したもので、署名者を証明し、文書が改ざんされていない事を保証する仕組みである。

5 コンピュータ化システムバリデーション。使用されるコンピュータ化システムが、正しく開発され、導入され、運用されることを確認して証拠として文書を残しておくことで、薬や医療機器の品質および品質保証に問題がないことを保証すること。

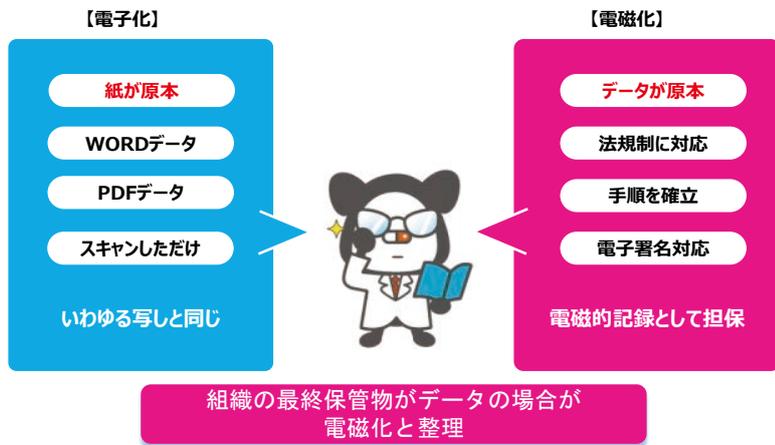


図2 電磁化の定義

の電磁化をする上で重要な機能を富士ゼロック社のApeos PEMaster Evidence Managerを用いて構成している。

### —CtDoS2とは?—

CtDoS2は「Clinical Trial Document Support System」の略であり、治験業務において発生する必須文書の作成および授受、保管を行う仕組みである。その目

的は業務の無駄を削減し、情報を共有させることであり、現在の利用組織は約1,600組織（平成29年8月末時点）に上り、全ての利用組織に対し無償提供を行っている。

CtDoS2のコンセプトは「必要な人のみで情報を共有する」ことであり、他の仕組みと異なる点は1人1idで業務上必要となる関係者とつながることができる点である。

一般的な組織が導入するクラウドシステムは、組織という物理的または論理的な枠の中に構成されているが、CtDoS2は全ての利用者が一つのシステムの中で情報の共有を可能としている。その共有のための結び付きは「試験」情報である。

利用者にとって登録される情報は重要であり、情報の閲覧権限にはCtDoS2も十分対策を講じている。

具体的な共有の流れは、「試験」の登録者（オーナー）が当該試験に参加する医療機関の選択（いわゆる招待）を行う。選択された医療機関は自組織の当該試験に参加する治験審査委員会（IRB）やSMO<sup>6</sup>といった支援組織の選択を行う。また、当該試験に参加する組織の管理者は自組織の中で担当者に当該試験の権限を割り当てることとしている。

その結果、ユーザーは自分に与えられた権限（参加する試験）の範囲で他のユーザーとつながり、文書の作成や共有を行うことができる。



図3 CtDoS2 Ver7.1 システム全体イメージ

6 Site Management Organizations. 治験実施施設（医療機関）と契約し、適正で円滑な治験が実施できるよう、治験業務に関わる事務機能を支援する組織。治験開始までの補助、治験事務局の運営補助、治験審査委員会（IRB）の運営補助、治験コーディネーターの教育・派遣などの業務がある。

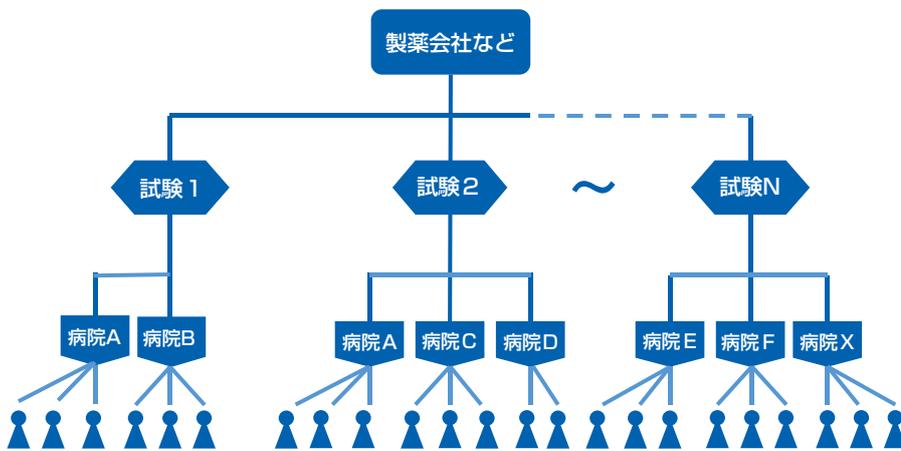


図4 外部システムイメージ

### —1人1idの実現—

ここで1人1idについて詳しく触れる。前述のように一般的なクラウドシステムを用いて医薬の業界で業務を行う場合、製薬会社等の治験依頼者や一部の大規模な医療機関が独自のシステムを構築し、関係する医療機関や支援する組織と使用するケースが多い。その結果、多くの治験依頼者等の試験を行う医療機関では多数のクラウドシステムのidを保有することになる。翻って治験依頼者側も組織内の試験数、参加する施設や企業のユーザー分だけidを発行することになる。一例として図4に示す。

この結果、idの管理のため時間、コスト等のリソースを消費することになる。また、情報管理が煩雑になることによりセキュリ

ティリスクが高まるとも考えられる。

このように1企業においても多くのid管理が必要となり、業界全体ではさらに増えるシステムやidを、集約することで重複したつながりではなく、効率的に業務が行える最小限のつながりを実現することが、CtDoS2で可能と考えている。

### —電磁化の先には—

治験促進センターは電磁化の実現により、「メリットの最大化とリスクの最小化」を目指している。紙保管される資料を減らすことや災害対策を施さないパソコン・院内システム等に格納されたデータを法規制に対応させ、かつセキュリティ対策を施したCtDoS2内で保管し、災害対策用データセンターへ転送する等のバックアップ体制を

とすることでデータ消失等のリスクを最小化する。加えて保管した文書は削除できない仕組みにより改ざん等も防止する。一方でリスク・品質・文書管理等のマネジメント力の向上や先のユーザーidの管理を含め、文書等の管理作業の低減といったコスト効果ももたらすことで、メリットの最大化も実現しようとしている。

※補足：電磁化をすると災害対策ができるのではなく、電磁化を実現するCtDoS2の機能として災害対策サイトへデータの退避を行っている。

### —まとめ—

CtDoS2の中で用いている「Apeos PE-Master Evidence Manager」による電子原本管理機能を利用するユーザーライセンスは10,000を用意している。実業務で閲覧のみを行い電子原本管理をしないユーザーも存在し、総ユーザー数は数万を超えると考えられる（推定値）。今後、日本の治験業務の効率化実現のためにも、より多くの方がシステム内でつながり、CtDoS2を用いることで距離や組織の垣根を超え、安全かつ正確に情報が関係者間に共有される環境を安定的に提供し、一層の促進をする所存である。

### おわりに

今回は、治験促進センターでの事例を中心に、新薬開発におけるドキュメントの流通整備について紹介した。今回で最後になるが4回にわたる連載でドキュメントの役割である「つなぐ」という事の重要性を伝えてきた。こうした取り組みで富士ゼロックスがヘルスケアの領域において“いのち”をつなぐ役割を微力ながら担っていることをご理解いただければ幸いです。



図5 CtDoS2効果

# スピーディーな情報共有で 業務効率化を支援



ドキュメントハンドリング・ソフトウェア

## DocuWorks 8

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

富士ゼロックス株式会社 〒107-0052 東京都港区赤坂9-7-3

ご意見、ご相談などはお客さま相談センターへ。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。

# 実際にやってみよう「規制改革要望」

株式会社NTTデータ 企画調整室 課長代理 **とみ てつや** 富哲也  
上級文書情報管理士

前回、「国税関係書類スキャナ保存制度の要件見直し」がいかにして実現したかを振り返るとともに、その実現に大きな役割を果たした政府の「規制改革」の取り組みについて説明させていただいた。今回は、私たちが期待する「規制改革」を実現させる方法について紹介させていただきたい。

## 民間からの提案が世の中を変えていきます

### (1) 「規制改革推進会議」と「規制改革ホットライン」

規制改革推進会議は、大田議長（政策研究大学院大学教授）以下、学識者・企業経営者など14名の委員で構成されている（2017年11月現在）。規制を所管する省庁側がメンバーに入っていないため、民間の視点で議題が選定され、議論が進められるのが大きな特徴である。

規制改革推進会議が設置されている内閣府では、規制改革ホームページ上に「規制改革ホットライン」を設置し、規制改革の提案を常時受け付けている。提案は誰でも行うことができ、経団連などの各種経済団体、業界団体、企業、NPO、個人などから寄せられた提案は、「規制改革ホットライン」開設からの4年間（2013年3月～2016年4月）で既に5千件を超えている。「規制改革実施計画」に盛り込まれた改革事項の多くは「規制改革ホットライン」に寄せられた提案に関連したものであり<sup>1</sup>、民間

からの提案が規制改革の原動力となっていることが見てとれる。

「規制改革ホットライン」に提案が届くと、内閣府は当該規制を所管する各省庁に検討要請を行い、各省庁の検討結果は規制改革ホームページで公表される。この時点で各省庁が要望の実現を約束することは稀で、「対応不可」あるいは「（今後）検討を予定」などといった回答になることが多い（図1）。

各省庁からの回答は、規制改革推進会議の委員で構成される「ホットライン対策チーム」〔主査：江田委員（インテル日本法人社長）〕に引き継がれる。「ホットライン対策チーム」の役割は、各府省からの回答を検証し、各WGで検討すべき案件を選定して規制改革推進会議に報告することである。選定の観点はさまざまであるが、例えば

- ・省庁からの回答は合理性に疑いがあり、要望者の提案内容の方が理に適っているのではないか
- ・省庁からの回答は10年前なら正しかったかもしれないが、IT技術が進化しグローバル化が進んだ現代の規制としては時代遅れではないか

などといったものが報告対象として挙げられることになる。

規制改革推進会議に報告された案件は各WGで検討され、提案者へのヒアリング、所管省庁との折衝などを経て、毎年5～6月頃に「規制改革推進会議答申」としてとりまとめられ、「規制改革実施計画」に盛り込まれることで政府の方針として決定される。

所管省庁ではこれを受けて具体的な制度改正に着手し、法令改正等を経てようやく実現に至る。規制改革実施計画の閣議決定は年1回であり、所管省庁は計画の項目ごとに設定された期限（「〇〇年度末までに検討・結論・措置」など）に向けて対応を行うので、要望提案から改革実現まで数年を要する、やや長いスパンでの取

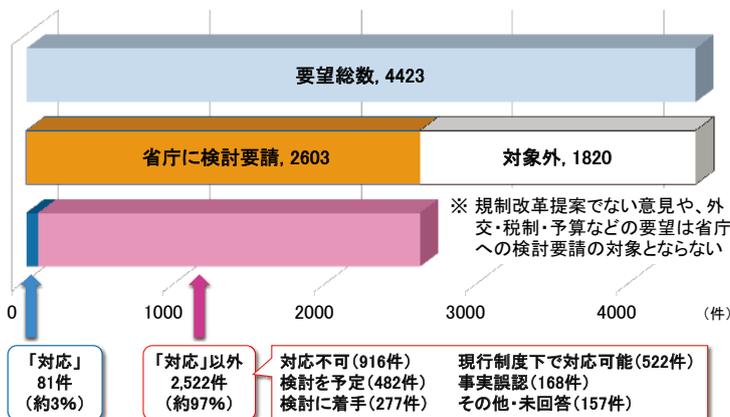


図1 「規制改革ホットライン」への提案と各府省からの回答（2013年3月～2016年4月）<sup>2</sup>

1 第4回規制改革推進会議（2016年11月7日）山本大臣発言「規制改革会議における答申事項のうち第4期の昨年においては、実に約8割がこの規制改革ホットラインに寄せられた提案と関連しております」  
<http://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/suishin/meeting/committee/20161107/gijiroku1107.pdf>

2 第62回規制改革会議（2016年5月10日）「規制改革ホットラインの運用状況について」  
<http://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kaigi/meeting/2013/committee4/160510/item2.pdf>

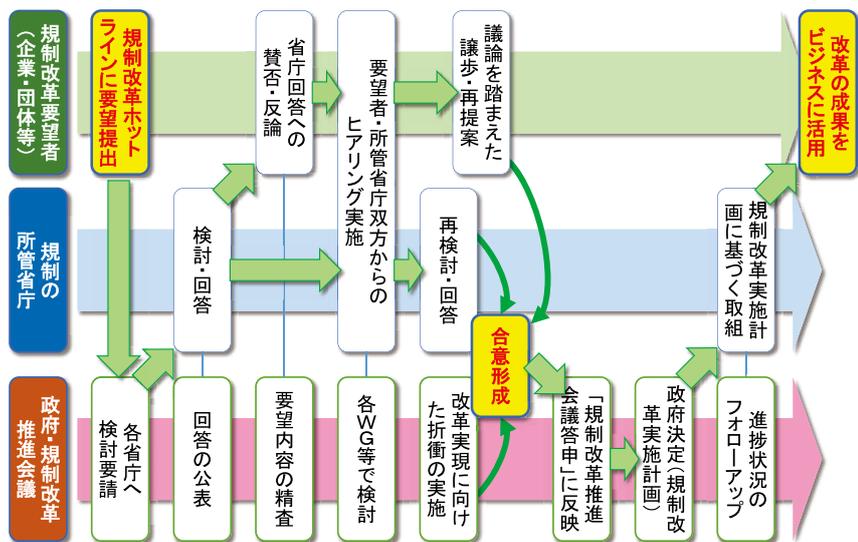


図2 規制改革要望の提案から改革成果の活用まで

図3 規制改革ホットライン受付フォーム

表1 文書情報管理に関連する規制改革提案の例

提案日・提案者	要望事項（要約）
2016年11月7日 日本経済団体連合会	国税関係書類のうち「一般書類」のスキャナ保存に関して、電子帳簿保存法で規定される以下の要件を緩和し、国関係書類のスキャナ保存制度の普及を推進すべきである。 ①タイムスタンプ：「必要」→「不要」 ②画質：「カラーもしくはグレースケール」→「白黒2値画像を認める」 ③申請：「必要」→「不要」
2016年11月7日 日本経済団体連合会	受領者本人が国税関係書類をスキャンする場合の入力方式「特に速やかに（3日以内）」について、受領者を直接監督する者によるけん制を適正事務処理要件の一部として規定し運用管理できる場合には、他の入力方式「速やかに入力（1週間以内）」または「業務サイクル後速やかに入力（1ヵ月と1週間以内）」の選択を可能とするよう要件を緩和すべきである。
2016年11月1日 日本経済団体連合会	産業廃棄物処理委託契約書および産業廃棄物管理票（マニフェスト）は、廃棄物処理法により5年間の保存義務がある。紙マニフェストについて、産業廃棄物処理委託契約書と同様に、電磁的記録（電子データ）による保存を認めていただきたい。
2017年5月20日 個人	書類の保存期間にはバラツキがあり、会社はこれらを把握して運用しなければならず、負担となっている。特に厚生労働省が省令で定める書類の保存期間は次のとおり複雑となっている。 社員の健康診断結果：5年 雇用保険書類：4年（社員に関しないものは2年） 労災保険書類：3年 健康保険書類：2年 厚生年金保険書類：2年 保存期間が不必要に長いものは、合理的に必要と考えられる期間に短縮するべきである。

り組みになる。

規制改革ホームページには、「規制改革ホットライン」に寄せられた要望と、それに対する所管省庁の回答が公表されている。なかには、国税関係書類スキャナ保存制度のさらなる改善要望など、文書情報管理に関連する提案も見受けられるので、ここでいくつか紹介しておこう。

## (2) あなたも規制改革提案してみませんか？

次に、「規制改革ホットライン」を使った規制改革要望の提案方法を説明させていただきたい。

提案方法は実に簡単である。Googleなどの検索サイトで「規制改革」と入力して検索し、内閣府の規制改革ホームページを表示して見ていただきたい。中段にある「規制改革ホットライン

について」という見出しと、「受付フォーム」というリンクが提案の入口である。ここで表示されるフォーム<sup>3</sup>（図3）に要望事項を記入して「送信」ボタンを押すだけで提案は完了。あとは2〜3ヵ月後、規制改革ホームページで所管省庁からの回答が公表されるのを待つだけである。

いや、それだけ、ではあるのだが、5千件の提案うち、かなりの件数が「却下されて終わり」というのも現実である。提案するからには、所管省庁から真摯な回答が得られ、規制改革推進会議「ホットライン対策チーム」の目に留まり、WGの議題として採用され、最終的に改革を実現させたい。そのためには、提案を受け取る側の視点を意識すること、つまり所管省庁に明確

3 規制改革に関する提案「内閣府共通意見登録システム」  
[https://form.cao.go.jp/kokumin\\_koe/opinion-0009.html](https://form.cao.go.jp/kokumin_koe/opinion-0009.html)

に提案の意図が伝わり、規制改革推進会議の委員に改革の意義を感じてもらえる提案になっていることが重要である。それにはいくつかポイントがあるので紹介しておこう。

①数年先を見越した提案をしよう

規制改革の取り組みは短くて1～2年、長ければ「国税関係書類スキャナ保存制度の要件見直し」のように実現まで10年近くかかるものもある。このため、「今年中に実現してくれないと困る」といったことをここで提案しても無駄である。早く実現するに越したことはないが、数年越しになってもよいから政府に取り組んでほしい、といったことを提案することが必要である。

最近の社会変化のスピードを想うと、数年後にはAIやロボットの活用が進み、自動運転車も実用化に近づき、一方で高齢化や地球温暖化、大規模災害などによる問題もさらに顕在化しているかもしれない。そうした数年先の社会におけるビジネスをイメージして、今から準備しておくべき規制・制度上の問題は何か、といった観点で提案ができれば、議題として採用される可能性もより高くなるだろう。

②現在の規制とその問題点、期待される効果をはっきり書こう

「規制改革ホットライン」の提案フォームは、「提案の具体的内容と提案理由」を1,000字以内で記入するようになっている。制限字数の範囲で要望をどのように書くかは自由であるが、要望内容を所管省庁と規制改革推進会議委員に誤解なく明確に伝えるためには、次の4点を明確に記述するにしたい。

- A) 規制・制度の現状（現在どのような規制・制度になっているか）
- B) 提案の具体的内容（現在の規制・制度をどのように変更すべきか）
- C) 提案理由（規制・制度を変更すべきと考える理由は何か）
- D) 期待される効果（規制・制度の変更で、誰に、どのようなメリットがあるか）

③省庁回答に「先回り」して反論しよう

図1からもわかるように、所管省庁からの回答は提案者の期待に沿わないものになるケースも多い。回答が納得できなければ、「規制改革ホットライン」を使って再提案（反論）することもできるが、再提案～回答までまた数ヶ月待たされることになる。現在の規制がある理由を考えれば、所管省庁の回答もある程度予測することができるだろう。予測される回答に対する反論を、初回提案の段階から盛り込んでおくことで、何度も再提案を繰り返すことのないようにしたい。

表2 想定される回答と、あらかじめ盛り込んでおきたい反論の例

想定される回答	あらかじめ盛り込んでおきたい反論
【現行制度下で対応可能】 現状でもAという制度があり、申請し許可を得ることで、要望内容は実現可能です。	A制度で許可を得ることも考えられるが、Aは〇〇という問題があるので、要望事項の解決策にはならない。
【対応不可】 規制Bを緩和した場合、〇〇に悪用されるおそれがあるため、緩和することは適切ではありません。	規制Bの緩和により〇〇の懸念があるが、〇〇技術を活用することで問題を解消することが可能である。

④過去の提案を参考にしよう

以上を念頭に、規制改革ホームページで公表されている過去の規制改革要望と所管省庁回答<sup>4</sup>に目を通して見ていただきたい。いくつか読んでみれば、②や③で挙げたような工夫のある提案もあれば、そうした点が全く配慮されていない提案もあることがお分かりいただけるだろう。両者の提案に対する所管省庁回答を比べてみれば、工夫のない提案は、工夫のある提案に比べて門前払いされているものが多いように見受けられる。

「規制改革ホットライン」からの提案にあたり、どの程度詳しく書けばよいか迷うこともあるだろう。その場合、過去の規制改革提案の中から、工夫があって要望の意図が明確に伝わる提案を探し、それを見本にして新たな要望を作成してみたいだろうか。

⑤経済団体・業界団体からの提案ルートも活用しよう

規制改革の提案は、誰でも行うことができる。個人でも自由に提案できるのが「規制改革ホットライン」の長所でもある。一個人の提案を所管省庁が真摯に検討し、その回答が政府のWebサイトで公表されるというのは、常設のしくみとしては他に例がないのではないかと。

しかし、実際に改革の実現を目指すのであれば話は別である。政府が時間と費用をかけて改革に取り組む以上、単に「制度としてどちらが正しいか」ではなく、「どれだけの国民や企業が改革を求め、どれだけの効果が見込めるか」といった大義名分が求められる。それならば「一個人の意見です」よりも「業界の総意です」と言えた方が力になるのは明らかである。

経団連や日商などの経済団体、各種業界団体の中には、会員企業からの規制改革要望をとりまとめ、団体の意見として「規制改革ホットライン」に提出しているところも多い。個人・個社から直接「規制改革ホットライン」に提案するだけでなく、こうした団体を通じた要望機会も是非有効活用していただきたい。

4 規制改革ホットラインで受け付けた提案等に対する所管省庁からの回答について [http://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/suishin/hotline/h\\_index.html](http://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/suishin/hotline/h_index.html)

表3 規制改革推進会議（規制改革ホットライン）以外の規制改革のしくみ

	制度	概要	特徴
1	企業実証特例制度 <sup>7</sup>	申請企業限定で、安全性などの確保を条件に、「実証事業」を行うための規制の特例を認める。	新事業を行いたい、規制のために実現できない企業が対象。規制所管省庁からの回答が「申請から原則1ヵ月以内」とされており、スピーディな対応が期待できる。
2	特区制度 <sup>8</sup>	全国規模の規制の見直しに難しい場合に、特定の区域限定で規制の特例を設け、効果測定のうえで全国展開を図る。	国主導で区域を指定する「国家戦略特区」、自治体の申請に基づき特例を認める「構造改革特区」、規制緩和と財政措置とを組み合わせた「総合特区」などがある。
3	地方版規制改革会議 <sup>9</sup>	条例などに基づく地方独自の規制・制度の見直しを行う。	規制改革会議による提案（2015年6月）を受け、一部の自治体で始められた取り組み。全国的な普及には至っていない。
参考	規制のサンドボックス <sup>10</sup> 【※未導入】	参加者や期間を限定して、実証内容とリスクを説明、同意を得たうえで「まずやってみる」ことを許容する枠組み。	「未来投資戦略2017」に盛り込まれた新しい形の規制改革。2017年末までに「創設のための具体的な方策を検討」とされており、今後の動きが注目される。

### (3) 「規制改革ホットライン」以外にもある 規制改革の実現手段

「規制改革ホットライン」は、「外交・税制・予算などに関する要望」は対象外とされている<sup>5</sup>。電子帳簿保存法関係の要望も、財務省は「税制に関する要望」とみなし、「通常の税制改正プロセスで処理されるものである」として、判断を示さない場合が多い。

一方、規制改革推進会議の大田議長は「税の手續に関する要望も排除せずに取り組む」としている<sup>6</sup>。実際、前回記述した2013年10月31日の「創業・IT等WG」のように、電子帳簿保存法に関する規制改革要望がWGの議題になった例もある。

「税制の要望」と「税の手續に関する要望」との間に明確な線引きがある訳でもなく、電子帳簿保存法に関する要望などは判断に困ることもあるだろうが、迷うようならば規制改革要望（「規制改革ホットライン」からの提案）と税制改正要望（JIIMAや各種経済団体・業界団体などから、所管各省を通じた提案）の両方で提案を行えばよいだろう。

また、「規制改革ホットライン」や「税制改正要望」の他にも、規制で困ったときに活用できる制度がある。それぞれ特徴があるので、比べてみて要望にあった制度の活用もご検討いただきたい（表3）。

5 規制改革ホットライン—回答者へのメッセージ「外交、税制、予算、組織、政治関連及び誹謗中傷、権利侵害等、規制改革と関係のない御意見は御遠慮下さい」  
[https://form.cao.go.jp/kokumin\\_koe/opinion-0009.html](https://form.cao.go.jp/kokumin_koe/opinion-0009.html)

6 経団連「行政改革推進委員会」（2017年7月27日）規制改革推進会議大田議長発言 [http://www.keidanren.or.jp/journal/times/2017/0727\\_03.html](http://www.keidanren.or.jp/journal/times/2017/0727_03.html)

7 経済産業省「企業実証特例制度」  
[http://www.meti.go.jp/policy/jigyousaisei/kyousouryoku\\_kyouka/shinjigyo-kaitakuseidosuishin/](http://www.meti.go.jp/policy/jigyousaisei/kyousouryoku_kyouka/shinjigyo-kaitakuseidosuishin/)

8 政府「地方創生」総合サイト  
<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/sousei/index.html>

9 内閣府「地方版規制改革会議」  
<http://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kaigi/chihou/chihou.html>

10 政府「未来投資戦略2017」概要  
[http://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/miraitousi2017\\_gaiyou\\_t.pdf](http://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/miraitousi2017_gaiyou_t.pdf)

### おわりに

悪法も法なり—そう言って毒を仰いだといわれるソクラテスの昔とは違い、私たちの時代には規制改革がある。

厄介なことに、社会が進歩しても、法令はそれに合わせて自動的に変わってくれはしない。今現実にある法令や規制のどこが悪いと考えるのか、どこを変えていくべきなのか。新しい社会に合った規制を形づくるには、問題意識を持った私たち自身が声を上げていくことが必要である。拙稿で規制改革に関心をお持ちいただくことができたなら、次は是非、規制改革の提案者として世の中を変える起点となっていいただければ幸いである。

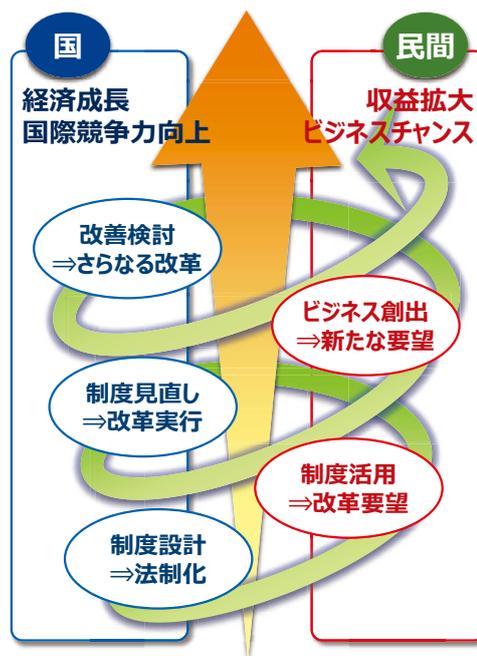


図5 規制改革を通じて、世の中が変わっていきます

# AI・自動化で 効率的な 文書管理を提供

インタビュー

株式会社日立ソリューションズ

**HITACHI**  
Inspire the Next

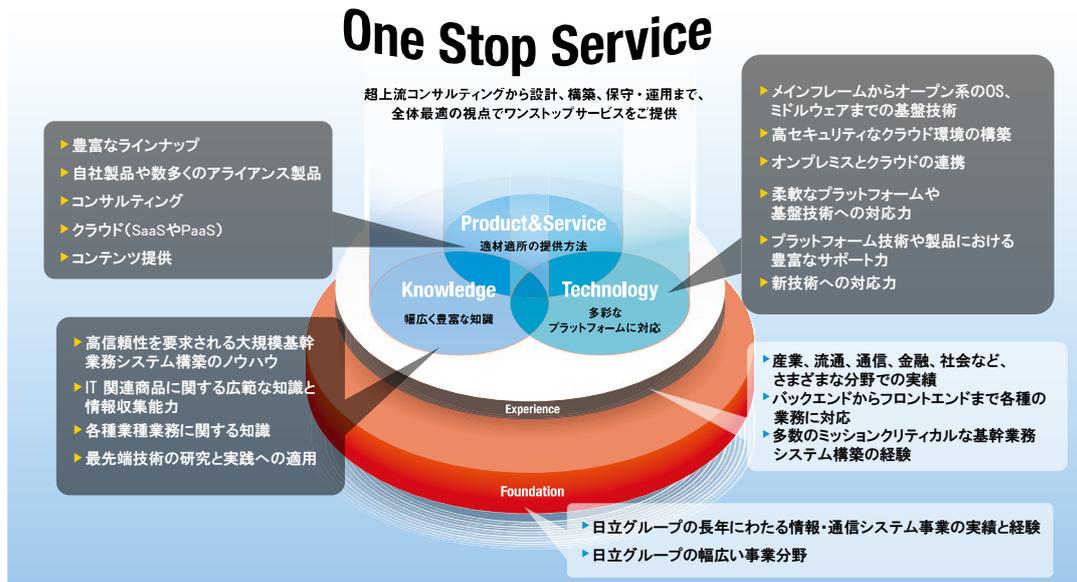
<http://www.hitachi-solutions.co.jp/company/about/>  
 本社 東京都品川区東品川4-12-7 (日立ソリューションズタワーA)  
 ・事業内容: ソフトウェア・サービス事業 / 情報処理機器販売事業  
 ・創立: 1970年 (昭和45年) 9月21日  
 ・資本金: 200億円



## 課題解決に最新技術で対応

我々日立ソリューションズは、日立グループの情報・通信システム事業の中核を担うIT企業であり、豊富なソリューションを全体最適の視点で組み合わせてワンストップで提供する「ハイブリッド インテグレーション」でお客様に価値をお届けしています。

その中でも文書管理システムなどビジネスデータの管理・活用に関する課題を解決するソリューションは、1990年代から継続して提供し続けており、現在は“活文”というブランド名で展開しています。作成から廃棄までのライフサイクル管理や、遠隔地への大容量ファイルの高速転送、外部への情報流出を防ぐファイル保護などにより、企業の情報資産であるビジネスデータの活



事業の強み—ハイブリッド インテグレーション

用に関するお客様の課題を解決します。元々は弊社が個別に提供していた製品を統合し、2014年にコンセプトを一新したのですが、「文書を整理」し、「統一化された運用に沿って処理されるべき」という考えから“活文”と銘打ちました。“文を活かす”という意味が込められています。

そんな古くから行ってきた活文の提供において、我々が掲げるビジョンは、「すべてのビジネスデータを活かして、社会・企業の生産性の向上をめざす」ことです。企業内でシステム化されていない業務には、本来活用されるべきビジネスデータが活用されていないことが多くあり、これは企業にとって大きな損失といえます。また、効率的な文書管理をめざして社内文書の電子化を行っているものの、なかなかうまく運用できていないお客様も多く存在します。効率化をめざしているものが、非効率になってしまっただけでは意味がありません。弊社ではこのような状況を改善するために、お客様の環境に合わせたシステムを提供したいと考えています。最近では、より高度なソリューションの提案をめざして、AIやビッグデータを使用することにも目を向けています。社会動向に合わせた最新の技術を導入・提供しており、昨年JIIMA認証を受けた電子帳簿保存法対応支援ソリューションについても最新技術を導入して作り上げました。

## AIを活用した電子帳簿保存法対応支援

弊社“活文”には、先に述べた文書管理の基本的なソリューションのほかに10を超えるソリューションがあります。これらは組み合わせることで使用することができるため、ピンポイントの改善や広い範囲の改善まで対応できるものとなっており、運用に合わせてさらなるカスタマイズを行うことも可能となっています。

電子帳簿保存法対応支援ソリューションの中核の製品としては、“活文 Report Manager”があります。電子帳簿保存法でシステム上必要な機能であるスキャン文書の確認業務を助ける機能やスキャン文書情報の登録、タイムスタンプ付与機能、監査時の一括検証機能などを一つの製品に内包しており、お客様の電子帳簿保存法対応を幅広い機能で支援します。例えば、平成28年度に改正されて認められたスマートフォンで撮影した領収証も文書属性を付与することで管理できるようになります。

ただ、それだけでは他の製品との差はありません。弊社の製品の特長は、AI技術を用いることにより、従来の運用よりも効率よく業務を回していけることです。電子帳簿保存法の適正事務処理要件を満たした運用を行うと、やはり業務上、人による作業が発生してしまう場合があります。例えば請求書のシス



活文 Report Manager運用図

テムへの登録業務です。スキャンし電子化された請求書のデータを用いてシステムへ登録し電子帳簿保存法に則った運用を行う場合、その請求書を検索し取り出すための索引データを付与する必要があります。従来は取引先名や取引先日付、請求管理番号等、検索に必要な複数の要素を一枚一枚作業者が目視で追い、システムへ手入力し請求書本体と合わせて入力していました。大量の請求書の登録を行うと作業員の作業負担につながるばかりではなく、見誤りや入力間違いといったヒューマンエラーが発生する可能性が高くなります。お客様は、この登録業務が電子帳簿保存法適用へ切り替えるための障壁と感じられるのではないのでしょうか。

弊社の製品では、このような状況を解消するために、AIを用いて文字入力の処理を補うことができるようにしています。一つは不特定の場所から文字を認識して抽出する技術です。先ほどの請求書で例えると、請求書は各社から送付されてくるフォームが異なるため、従来のOCR技術では記載場所が変わると的確に文字を抽出することが困難でした。そこで、弊社では請求書内の文面にある「請求金額」を、これまで請求書フォームのどのあたりに記載されていたかを学習させ、近くの数字を「請求金額として認識させる」というようにしています。これで固定されたフォームに限らず値を抽出できます。もう一つは、抽出方法のルール化です。これまで人間の目視による情報の抽出が行われてきましたが、何度も取引が発生する取引先から受け取る書類からの情報抽出にはルール化ができ、その入力ルールを学習させることができます。最初は精度が低いこともありますが、訂正処理を行うたびに学習を繰り返し、そのたびに精度が向上していきます。このようにAI技術を用いることによって電子帳簿保存法に対応するための電子的運用をこれまで以上に効率化し、業務改善を実現することができます。

## スキャナ保存の手応え

電子帳簿保存法対応支援ソリューションを発表したことによって、多くの問い合わせをいただくようになりました。それも以前

とは異なり、具体的でより実務的な質問が多いのです。このような傾向をみると、電子帳簿保存法の規制緩和によってスキャナ保存を導入したいと検討しているお客様が確実に増えていると言えます。活文 Report Managerが電子帳簿保存法に定められているスキャナ保存の法的要件を満たしていることをJIIMAに認証いただいたことも大きく影響していると思います。

そんな中、私たちが電子帳簿保存法対応支援の提案に際し思うことは、お客様が電子帳簿保存法対応を行うには不安が多いということです。お客様にとっては法律に則った対応が本当にできるか、導入した方がいいが本当に法を守れているかという不安に襲われ、なかなか導入に踏み切れません。弊社では、それらの不安を少しでもなくしていけるようなサポートを行いつつ、提案をしていきます。電子帳簿保存法について理解しているコンサルティング会社や税理士の方と協力してお客様にとって安心できる、かつ効率的で最適な運用ができることを強く願っているのです。

### より広域的な文書管理を

弊社ではJIIMAの委員会に数名参加しています。委員会内では、委員会に参加されている他社の方たちとの交流や、文書管理におけるルール策定などの活動を通じてさまざまな知識を得ることができ、そのような知識を商談などの場所で活用させていただいています。また毎年行われている展示会eドキュメント



「もはやAI技術は文書の電子化による業務効率化に欠かせません」と語る

ビジネスコラボレーション本部 山本 重樹 本部長(中)  
レポートソリューション部 成田 丈夫 主任技師(左)  
企画部 柴田 雅寿 ユニットリーダー(右)

JAPANにも10年以上継続して出展しています。展示による弊社ソリューションのPR効果も大きく、また展示会場で他社の取り組みも把握できるためとてもためになっています。今年のeドキュメントJAPANにおいては弊社のAI技術や活動についても講演をさせていただきました。

私たちがJIIMAに期待していることは、文書管理という領域を今後より一層、世に広めていってほしいということです。特に中小企業においては、費用面や重要度から文書管理を行うために、なかなかシステム導入にまで至らない場合が多く見受けられます。しかし、クラウドサービスやモバイル端末の業務利用も浸透してきていますし、今後ますます進んでいく電子化の流れを考えると、従来のように紙に縛られていては、うまく事業が回らなくなる可能性が大いにあります。より多くの企業に、文書管理の重要性を広めることによって、企業が文書管理をシステム化し、ビジネスが効率よく回っていくものと考えています。

## 新刊紹介

文書情報管理士  
検定試験指定参考書

# 文書情報マネジメント概論

「新しい文書情報マネジメントの基礎と応用」を最新情報で全面見直し、システム導入に重要なプロジェクトマネジメントの知識を盛り込んだ文書情報管理士必読の実用書。

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) 著  
B5判 (186ページ)  
ISDN : 978-4-88961-016-1  
定価 3,000円+税

- 第1章 文書情報マネジメントとは
- 第2章 ファイリングとは
- 第3章 電子化プロセス
- 第4章 文書情報の活用
- 第5章 文書情報の保存
- 第6章 文書情報の廃棄
- 第7章 リスクマネジメントとセキュリティ
- 第8章 コンプライアンスとアカウントビリティ
- 第9章 プロジェクトマネジメント
- 第10章 法令・ガイドライン



購入は 日本文書情報マネジメント協会ホームページ 「出版物・販売品」から

<http://www.jiima.or.jp/publishing/hanbai.html> 事務局/電話03-5821-7351

# 新たな仕組みで公文書の管理基盤を作る 滋賀県県政史料室



日本一の湖を持つ滋賀県。琵琶湖は県土の約16%を占めている。山々の自然も豊かなこの地には、奥深く多彩な歴史文化が根付いている。今回は滋賀県の県政史料室を訪れた。JR大津駅のほど近く、庁舎新館の3階に史料室はある。歴史公文書の保存状況や史料室の展望を伊藤茂樹県民情報室長と県政史料室の中井善寿参事員に伺った。

JIIMA 広報委員会  
委員 なが い つとむ 長井 勉

**広報委員** 駅から徒歩5分ほどの便利な施設を取材するのは初めてです。聞くところによると、明治期以降の歴史公文書が良好な状態で保存されているそうですね。どうしてそのような良い状態が保てたのですか。

**県政史料室** 戦災や自然災害が比較的少なかったことが理由だと思います。戦時中は県内の一部の工場が被災したり、地震も明治42年8月にM6クラスの姉川地震(別名 江濃地震)がありましたが、幸いなことに公文書の紛失や破損はなく、価値ある文書が多く残されたのです。明治期から昭和戦前期までの約9千簿冊、約75万件が滋賀県指定有形文化財になっています。

**広報委員** 県政史料室の特長は何でしょうか。

**県政史料室** 何ととっても利便性です。駅から近く、他の公文書館と比べればかなり便利ですね。そして行政利用が高いということです。史料室には、公文書の間書庫的な機能があり、県民だけでなく職員の利用率も高いのです。組織アーカイブズとしての機能が特長でしょう。

**広報委員** この史料室は県史編さん事業から生まれたのですか。

**県政史料室** まずは現用文書の保存・公開を目的に公文書センターが完成しました。したがって県史編さん事業との関わりはありません。当時、県内には古文書も扱う県立図書館や県立琵琶湖文化館がありましたからセンターで古文書類を収集することは特になく、公文書のみ書庫として利用されていました。完成当時は現用文書の公開はしていましたが、歴史的公文書の公開の対象ではありませんでした。



各課から引出依頼があった公文書。課ごとに並べておく

**広報委員** 公文書センターというのは県政史料室のことですか。

**県政史料室** 公文書センターは県庁新館にある書庫や県民情報室の総称です。県政史料室はその後できたもので、県民情報室が管理しています。センターが完成した時には、情報公開を目的にした情報公開準備室だったこともあります。

**広報委員** 公文書館にしようとする構想はいつから始まりましたか。

**県政史料室** 公文書館の検討は平成8年頃からありました。本格的には平成18年の保存活用検討懇話会が発足してからです。公文書館の設置や公文書の歴史的・文化的資料の保存・活用などの提言を当時の知事に提出し、平成20年6月に県政史料室はオープンしました。来年には10年目を迎えます。



中性紙箱入りの歴史的公文書。劣化を防ぐ

**広報委員** 情報公開などの対応も県民情報室がしているのですか。

**県政史料室** それだけでなく公文書管理、文書管理システムの運用まで全て県民情報室が担当しています。組織的に一本化しているのです。今後の方針や条例化の検討なども始めています。

**広報委員** さて、保存期限が到来する文書は年間どのくらいありますか。

**県政史料室** 約3万ファイルあります。廃棄リストを作成し、廃棄到来の文書の中から歴史的な文書を県政史料室で選別します。移管率は1%くらいです。この作業は平成19年から実施しています。

**広報委員** 歴史公文書の評価・選別の仕組みを教えてください。

**県政史料室** 現在は県政史料室で評価・選別を実施していますが、今後見直しを検討しています。有識者懇話会の議論を基に「未来に引き継ぐ新たな公文書管理を目指して」という公文書管理に対する方針がまとまりました。今後の取り組みになりますが、たとえば作成課が事前に廃棄か移管かを判断するレコードスケジュールの導入もしていきます。その他、条例化、利用請求権、統一管理ルールの確立、公文書の作成義務と作成基準、歴史的公文書の一元管理、デジタルアーカイブによる歴史的公文書の利用の向上と情報提供の充実などがその方向性です。また永年保存から30年保存の期限変更による評価・選別作業もあります。約2万箱以上はあるでしょうか。うっかり廃棄しないように作業しないとけません。いずれにせよ来年度以降は新しい公文書管理のルールへの移行準備を進めていきます。

**広報委員** 歴史公文書の活用には目録整備が欠かせませんが、それについてお聞かせください。

**県政史料室** 平成19年から、昭和21年～56年までの行政文書

目録の作成を開始し、平成21年から平成23年には明治期以降昭和戦前期の手書きの目録を電子化しました。3年前からは目録を検索して利用申請ができるようにしています。

**広報委員** デジタルアーカイブへの取り組みはされていますか。

**県政史料室** スキャナを導入し、職員が操作しています。これまで絵図を対象に約200簿冊の画像を作成しました。歴史的に価値ある大津事件の資料や劣化の激しい資料をデジタル化しています。利活用はこれからです。

**広報委員** 県民へのPRを含めて、県立博物館などとの連携が考えられますか？

**県政史料室** 県立図書館とは展示の資料などで連携していますが今後、琵琶湖博物館などとの連携の可能性

は広がると思います。連携ということではありませんが昨年11月「滋賀のアーカイブズ」という情報誌を発刊しました。

**広報委員** 講座や展示会は開催されていますか。

**県政史料室** 8年前から職員向けに古文書の解説講座を始めています。ミニ展示会は2ヵ月に1回実施し、10月19日までは第65回企画展として「幕末を駆け抜けた彦根藩士」を開催しています。その他、年1回県民向けの講演会を開催しています。昨年度は「未来に引き継ぐ公文書—時代を越えた共有資源—」をテーマに講演会（講師・京都府立総合資料館顧問井口和起氏）を開催しました。平成28年度の史料室の利用者は約1,400名、一般の閲覧申請は約800冊でした。また平成23年度からは県内自治体の文書管理担当者会議を毎年開催し、情報交換をしています。

**広報委員** 県内の話を伺いますが、滋賀県内には19市町ありま



歴史的に有名な大津事件。事件の顛末が細かく記された報告書

すね。それらの地域に公文書館は設置されていますか。

**県政史料室** 守山市に公文書館がある他に東近江市には公文書センターがありますが、全般的にはまだ積極的な公開にはなっていません。研修会などを積み上げて、公開と利用を活性化させたいですね。

**広報委員** 公文書館未設置の自治体にアドバイスをお願いしますか。

**県政史料室** 遺された公文書に価値を見出すことが職員に認識されないと文書の公開ができません。それには外部からの提言などで、意識付けをすることが重要です。その次にどこが担当するのは難しいところですが、保存している公文書をどこで見せるかなどの話し合いが上手いけば公文書館機能の形が見え



史料室の事務局。利用の窓口となっている

てくるのではないのでしょうか。まず外からの目線で現状を見ること、県民情報室は客観的に内部を見ることができる立場だったので、現在の取り組みにつながっているのではないかと思います。

**広報委員** 今後は条例化などに向けた取り組みの実現を期待しています。本日はありがとうございました。



お話を伺った  
伊藤茂樹県民情報室長(左)と県政史料室の中井善寿参事員(右)

#### 滋賀県県政史料室

<http://www.pref.shiga.lg.jp/b/kemmin-j/kenseishiryoshitsu/hozonbunsho2.html>

〒520-8577 滋賀県大津市京町4-1-1 県庁新館3階 県民情報室内  
開館：平成20年6月  
施設：約120㎡ 閲覧室(新館2~7階に県民情報室・書庫など)  
所蔵資料：歴史的文書9,236冊(約2,000箱)  
開室時間：月曜日から金曜日 午前9時~午後5時まで  
(休室日：祝日等の閉庁日)

交通案内：JR 大津駅下車 徒歩5分 京阪電気鉄道 島ノ関駅下車 徒歩5分

## インタビューを終えて

インタビューで、歴史的公文書が良好な状態で保存されているのは災害が少なかったことだと伺ったが、それだけではなさそうだ。

「滋賀県は大正時代に文書整理に取り組み、文書庫の写真も添えて政府に報告した資料が国立公文書館に所蔵されている。(中略)そういう意味で文書管理について前向きに積極的にやってきた県だと感じている」。これは平成27年度の懇話会のメンバーだった大賀妙子氏(当時 国立公文書館専門調査員)の発言で、第1回目の議事録から拾うことができる。このことから県の公文書保存への真摯で継続的な取り組みが見てとれ、保存状態が良好なことにならずける。

滋賀県での懇話会の設置は平成18年の「公文書保存活用検討懇話会」が最初である。歴史的公文書の保存と活用をテーマに大橋松行(当時 滋賀県立大学助教授)座長が会をまとめられた。それは明治期の貴重な公文書を十分に保存・活用させること、そして公文書館の設置を見据えた機能を段階的に装備していこうというものであった。それが効を奏して閲覧機能を強化した県政史料室が誕生した。有形文化財に指定されるほどの価値ある公文書の存在を強く県民にアピールしたのだ。

さらに公文書管理法が施行されてから4年経過の平成27年8月には「公文書管理に関する有識者懇話会」が結成され、今度は佐伯彰洋(当時 同志社大学法学部長)が座長を務められた。この会では公文書管理法を意識して、さらなる公文書館機能の整備などを盛り込み、具体的な歴史的公文書の収集から保存・利活用などを含めた提言がなされた。それが「未来に引き継ぐ新たな公文書管理を目指して」である。結果、条例化は待たなしの取り組みになった。

以上のことから、インタビューの最後に話されていた「外部からの提言と外から中を見る組織の存在」が公文書館設置への推進力となったことが良く理解できる。「県民の、県民のための公文書館設置」の意義を訴求し、これからの取り組みは県民情報室の力強いサポートのもと、総力をあげて仕上げるだけだ。

税金に直接結びつかないからと、公文書館設置へ関心が薄い自治体首長も少なくないが、このような外部有識者から意見を聞く場の設置は、公文書管理の改善施策に説得力のある機関として必要ではないだろうか。

# 視覚の特性 — その1 —

「百聞は一見にしかず」、「Seeing is believing」など古今東西、古くからの諺の中には、視覚の重要性を指摘しているものがあります。人間は、視覚を含めた五感、聴覚、触覚、嗅覚、味覚により外界からの情報を取得しています。それぞれの感覚は役割があり一つの感覚が欠如しても人間の情報処理機能は大きく低下しますが、視覚から得る情報は圧倒的に多いと言われていいます。眼に入る物体の情報は、角膜、水晶体により網膜上に結像され、桿体、錐体細胞、視神経を通して大脳視覚野に送られ認識、認知などの高度な情報処理が行われます。諸説がありますが、目から入る情報は毎秒400万ビット、そのうち意識に残るのは毎秒100ビットほどと言われています。

テレビは、毎秒30フレームの画像を送っています。画素数で1000x1000、量子化レベルRGB各色8ビットとすれば、1秒間の情報量は30x3x8x1000x1000ビット、すなわち7億2000万ビットになります。テレビだけに集中していても眼に入ってくる情報は送信量の150分の一、意識に残るのは72万分の一ということになります。不要な情報を捨て去ることができることで我々の脳はパンクせずに済んでいます。

視覚の特性を考えると、網膜レベルまでの比較的低次レベルと大脳中枢で行われる高次のレベルに分けて扱うことが一般に行われています。まず低次のレベルの視覚の特性では、視力、眼球運動、色覚などの問題があります。視力は、健康診断や運転免許証などの検査で、大小のランドル環を用いてそのキレの方向から測定することが行われています。視野角1度 (1 cycles/degree) の物体を識別することのできる視力を1.0と表します。第4回のコラムにも少し触れましたが、画像の分解能を表すLines/mm、lines/inch、dots/inch、走査数なども勿論換算できます。

視力は、物体、被写体が暗い場合には、明るい場合に比較し低下します。視覚系は、明るい被写体ではL、M、S錐体細胞が働き色の識別が出来ます。しかし、暗い被写体では、桿体細胞が働き色は識別しにくくなります。明るい場合の視覚の感度は波長550nmにピークがあります。このような場合を明所視と呼んでいます。被写体が暗くなるに従って明るさに対する感度のピークは徐々に短波長に移動します。暗い場所での視覚の特性を暗所視と呼んでいます。感度のピークは50nmほど短波長に移動し500nmになります。暗くなると、赤い物体に対する感度が低下することとも関係します。明所視と暗所視の移動過程を薄明視と呼んでいます。錐体から桿体に光受容体に変化する夕暮れ、その逆である夜明け、すなわち、視覚のこのような性質が薄明視の時間帯に自動車事故が多発する一因とも言われています。

一方、我々の目は順応という素晴らしい機能を持っています。例えば、明るい戸外から映画館のような暗い場所に入った場合、初めは良く見えなかった館内がしばらくするとよく見えるようになります。このような順応は暗順応と言われています。またこの逆、暗い室内から明るい屋内に出たとき眩しくてよく見えませんが、しばらくすると見えるようになります。この現象は、明順応と言われています。このような明暗順応だけでなく、色についても順応があります。例えば、戸外から電灯下に入ると白い紙も赤っぽく見えますが、しばらくすると白い紙は白く見えるようになります。しかし、色順応は完全には対応しませんので、色を厳密に扱う場合には注意が必要です。このため色順応を予測するためフォンモデルなど古くから多くのモデルが提案されていますが、いまだ完全な予測モデルはありません。

眼球運動も低次レベルの視覚特性の一つです。物を見るとき、興味のある対象だけに注視することが生じます。私どもも多くの被写体でアイカメラを用いて、眼球運動を解析し注視領域を測定したことがあります。顔、動きの大きい部分、色の差異が大きい部分などが注視される傾向にありました。注視領域は重要な情報と考えられますのでその部分だけは圧縮せず、注視領域外は圧縮して伝送したり、注視領域に重みを付けて画像評価を行うことなども有効な手法でした。

一方、アナログ画像の時代には、画像の非等方性はあまり問題になりませんでした。デジタルハーフトーニングなどで画像形成を行うデジタル画像では上下左右方向で画素の形状が異なる問題が生じます。そこで視覚系の周波数特性も二次元的に考える必要性が生じました。実際に測定してみると視覚系は45度方向での分解能力が上下左右方向に比較して低いことが判りました。錐体や桿体細胞は等方的な分布をしておりますので、学習によるものと推測されています。自然界の物体は山、海や植物などすべて水平垂直方向です。人工遺物もほとんどが水平、垂直方向に作られています。視覚系の非等方性は、このように後天的なものであることが判ります。

## 三宅 洋一 (みやけよういち)

1968年千葉大学大学院修了。東京工業大学工博、スイス連邦工科大学留学、京都工芸繊維大学助教授、千葉大学助教授を経て1989年千葉大学教授。同大学工学センター長を務め2009年定年退職。現在千葉大学名誉教授、東京工芸大学理事。日本写真学会会長、米国画像科学技術学会副会長、日本鑑識科学技術学会(現日本法科学技術学会)理事長、ロチェスター大学客員教授等歴任。米国画像科学技術学会(IS&T)名誉会員、日本VR医学会名誉会員、Edwin Land Medal (OSA)、電子画像賞(SPIE、IS&T)など多数受賞。デジタルカラー画像の解析評価等著書多数。

## スキャナ保存承認数1,050件に! 国税庁税務統計発表

国税庁長官官房企画課は10月13日、平成28年度の電子帳簿保存法に基づく電磁的記録による保存等の承認状況(税務統計)を公表した。

これによるとスキャナ保存を申請した平成28年度の件数は747件、承認された件数は680件と、前年比2倍以上の伸びをみせた。

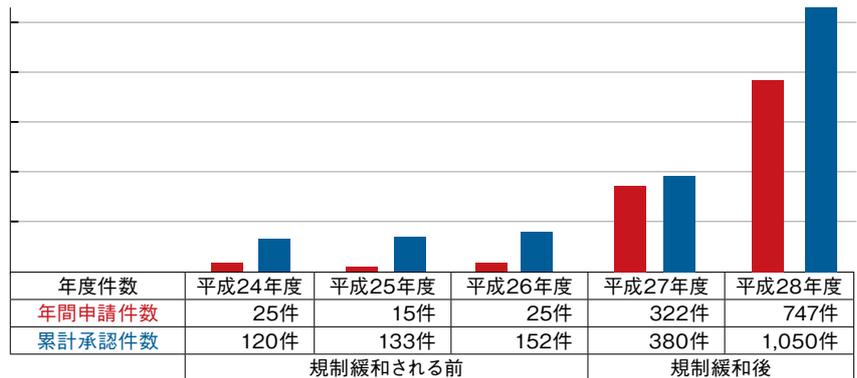
規制緩和前の平成26年度と比較すると、申請数は25件から約30倍、承認数は27件から約25倍の驚異的な伸びを示し、承認累計数も152件だったものが1,050件と約7倍の四桁台に到達した。

国税関係書類のスキャナ保存を可能にする製品も最近では各種出回り、ユーザーが意識をしなくても法的要件が担保できるようになったことも、制度利用に弾みがつ

いた模様だ。

統計は平成28年度末(2017年3月)のものであるので、前年9月施行された平成28年度改正のデジカメ・スマホ記録による保存はまだ浸透していないと思われる。次年度の統計でさらなる普及が加速していることが期待できる。統計の全容は国税庁ホームページ統計情報へ

<http://www.nta.go.jp/kohyo/tokei/kokuzeicho/tokei.htm>



税務関係書類のスキャナ保存 税務署への年間申請件数と累計承認件数

## 明治150年関連施策 ポータルサイト立ち上げ

明治元年から150年を経る2018年に明治以降の歩みを次世代に遺す施策に取り組む政府は10月23日、ポータルサイトを開設した。ロゴマークやチラシがダウンロードできるほか、各省庁が取り組む施策、自治体・民間団体が企画する展示や見学会が一覧できる。

デジタルアーカイブについては内閣府が国立公文書館デジタルアーカイブへ、法務省は法務資料展示室・メッセージギャラリーへ、また大学では31大学が、各々のデジタルアーカイブへつながるよう紹介しており、明治150年関連の資料がここから辿ることができる。



動画などの配信も予定されているので、興味ある方は下記へ。

<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/meiji150/portal/>

## ウイングアーク、寺田倉庫 協業で文書管理サービス開始

ウイングアーク1st(会員No.1016、代表取締役・内田弘幸氏)と寺田倉庫(会員No.913、代表取締役・中村善壽氏)は、文書のスキャンから保管までをトータルに管理する文書管理サービスを10月2日より開始した。

紙文書を寺田倉庫がスキャン、タイムスタンプで改ざん防止し、電子化されたファイルはウイングアーク1stのSPA(電子ファイル活用ソリューション)上で管理・保管する。検索を簡便にし、セキュリティも詳細設定できる。必要に応じて原本保管・廃棄もする。

寺田倉庫のスキャンサービスではSPA上のフォルダの作成・仕分けのキーとなるファイル名のリネーム作業代行も可能なため、ユーザーはそのまま電子化運用ができる。

## CTC 文書管理に特化した オールインワンサーバ製品販売

伊藤忠テクノソリューションズ(CTC、会員No.1035、代表取締役社長・菊田哲氏)は10月10日、文書管理オールインワン製品「EIMANAGER-PACK」の販売を開始した。

EIMANAGER-PACKは企業向け情報管理システム「EIMANAGER最新版」の文書管理機能をサーバ1台にまとめた製品。必要なOSやミドルウェアがあらかじめインストールされているため、個別に導入する場合よりも初期費用が6割削減できる。

HTML5を用いたユーザーインターフェースを搭載しているためファイル名・属性情報・全文検索が容易、改訂の履歴がひと目で分かるバージョン管理、アクセス権設定や管理、各種ログの参照ができ、1年間のバックアップサービスが付いている。この製品を100名利用した場合、年間4,000時間以上の業務効率が図れると謳っている。CTCは構築や運用サービスと合わせて3年間で350台導入を目指している。

## 特殊色が表現できるプロダクションプリンター Iridesse Production Press

富士ゼロックス(株)

メタリックカラーなど複数の特殊色を印刷できるハイエンドプロ市場向けプリンター。

■特長

- 業界初の1パス6色プリントエンジンを採用したゼログラフィ方式。
- 一般的なシアン、マゼンダ、イエロー、ブラック (CMYK) 4色トナーのほかに、

金、銀、クリア、ホワイト (将来対応予定) の特殊トナーの搭載が可能。

- CMYKトナー層の上に特殊トナーを重ねる「上刷り方式」に加え、下に特殊トナーを置く「下刷り方式」が可能。これにより調合が必要だったメタリックカラーが一度で印刷できる。
- CMYKトナーは粒子が最少クラスの

「Super EA Ecoトナー」を採用。6色均一転写を実現する技術搭載。

- 厚紙400g/m<sup>2</sup>でも毎分120ページ (A4ヨコ) を実現。

■価格 (税別)

Iridesse Production Press (Model-6C) 55,298,000円～  
Iridesse Production Press (Model-4C) 49,065,000円～

■お問い合わせ先

お客様相談センター  
TEL 0120-27-4100  
<http://www.fujixerox.co.jp>  
11月1日発売



## PCを使わずコピー、スキャンが可能な大判インクジェット複合機 imagePROGRAF iPF770 MFP-2/iPF670 MFP-2

キヤノン(株)

キヤノンマーケティングジャパン(株)

PC不要の簡単操作が可能な大判インクジェット複合機。

■特長

- iPF770 MFP-2はA0ノビ、iPF670 MFP-2はA1ノビまで対応。いずれも5色インク採用。
- PCを使わず大判カラーコピーやスキャンが可能。PCに専用ユーティリティソフトをインストールすれば、ネットワーク環境での作業が効率的に。データ処理・PCへの同時保存が可能。
- スキャナとプリンターが独立しているため、コピーとスキャナの並行作業ができる。スキャナを取り外して使用できる

コンパクト設計。

- スキャンデータをあらかじめ設定したネットワークフォルダに保存可能。TIFF、TIFF G4、JPEG、PDFに対応。
- 細い線・文字やチラシの色を忠実かつ高精細に再現。

■価格 (税別)

iPF770 MFP-2 54,8000円  
iPF670 MFP-2 47,8000円

■お問い合わせ先

キヤノンお客様相談センター  
TEL 050-555-90063  
<http://cweb.canon.jp/imageprograf/index.html>



imagePROGRAF iPF770 MFP-2

## ファシリティ情報を見える化する施設台帳システム FINE-WEBS V3

(株)FMシステム

建物や部屋、設備などの施設に関する情報を簡単に登録、表示、検索できるWebシステム。

■特長

- WEBブラウザさえあれば、欲しい情報を簡単に取り出せる。利用者はWEBブラウザ上の文字や画像をクリックするだけ。
- 施設台帳の新規投入、更新時はエクセル形式でインポート・エクスポートが可能。シンプルで手間なしのデータメンテナンス。
- 建物台帳や部屋台帳のほかに、99種類までの用途に合わせた

台帳の拡張機能を搭載。各台帳の項目設定は管理画面から自由に行え、分析レポート作成に必要な情報を簡単に取り出せる。

- BIM連携機能を搭載。BIMソフトウェアから出力された属性情報をインポートして台帳を自動作成することが可能。

■価格 (税別)

1サーバライセンス 2,000,000円

■お問い合わせ先

システム営業部  
TEL 03-6821-1701  
<http://www.fmsystem.co.jp/>



## 富士山登山を終えて



私は普段運動をしたり、スポーツを楽しんだりするようなタイプではなく、どちらかというと運動嫌いの方です。このインドア傾向は、相方(=夫)も全く同じですが、そんな私たちでも体力があるうちに一緒に制覇する世界遺産アウトドアのミッションを三つ決めていました。一つ目は屋久島に行って縄文杉に会ってくること、二つ目が富士山登山、そして三つ目がペルーのマチュピチュに行くことです。体力、コスト、準備期間などを考慮し、実行する順番を屋久島→富士山→マチュピチュと決め、できるだけ若いうちに、そして結婚してからは子供ができる前にクリアすることを目標としていました。2013年の秋、屋久島の計画を実行し、東京から飛行機とフェリーを乗り換えながら屋久島に到着し、翌日早朝4時から出発、3時間の長い長いトロッコ道と3時間の山登りの末、やっと縄文杉に会うことができました。登山どころか日ごろ軽い運動すらやっていない弱体な私たちにとって、縄文杉に辿り着くまでの6時間は覚悟していたよりずっと辛い経験でしたが、大自然を目の前にした時の感動と、満ち溢れる達成感に、無理してでもここまで来られて良かったと思いました。



そしてそこから4年ほど経った今年の夏、しばらく先延ばしにしていた富士山登山に挑戦しました。1日目のお昼から登山開始、こまめに休憩を取りながら8時間後、山小屋に到着、仮眠を取って早朝(夜中?)1時過ぎから再出発し、なんとか4時過ぎのご来光に間に合うことができました。登山初心者にとって10時間を越える登山は想像を遥かに超えるもので、体力的にも精神的にもぼろぼろになりましたが、ご来光を目の前にした瞬間には、頂上に辿り着くまでの苦労が一気に吹っ飛ばすような、十分な感動を味わうことができました。

そして残るはマチュピチュのみ。屋久島と富士山の経験から、自分たちの体力の無さや辛さを幾度もなく味わいましたが、それでも、それを乗り越えた時の大きな達成感と感動はそれを上回ると確認できたので、マチュピチュの計画も絶対にクリアすることを、富士山登山を終えてから改めて決心しました。  
(田中 寿麗)

### 〈広報委員会委員〉

担当理事 河村 武敏(アビックス)  
委員 長 山際 祥一(マイクロテック)  
委員 長井 勉(横浜マイクロシステム)  
菊地 幸(コニカミノルタジャパン)  
山路真一郎(山路工業)  
田中 寿麗(富士ゼロックス)  
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 1月号予告

〔新春対談〕「明治150年」施策でデジタルアーカイブを推進しよう(仮)  
〔JIIMAベストプラクティス受賞事例〕  
経費精算領収書のスキャナ電子帳簿保存対応(仮)  
〔米国研修報告〕シリコンバレー視察研修を終えて(仮)

※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 12月号◎

2017年 第12号/平成29年11月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2017

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  
ISBN978-4-88961-184-7 C3002 ¥1000E

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

# 御社の文書管理診断します！

## 文書管理達成度評価・調査ご協力をお願い

「皆さんの組織の文書管理のレベルはどのくらいですか？」

すぐ答えられる方はどれだけいるでしょうか？

各組織では、内部統制、説明責任など、社会のさまざまな要請にもとづいて文書管理を実践しています。しかし、文書管理のレベルを測る仕組みがなく、これで十分なのか、不足している点は何かを知ることが難しいのが実情だと思います。

JIIMA文書管理委員会では、そんな疑問を解消し、各部門が正しく文書管理ができているかを診断するサービスを開始しました。貴社組織の現状を回答用シートに書き込み送付いただければ、文書管理委員会が診断しお返しします。

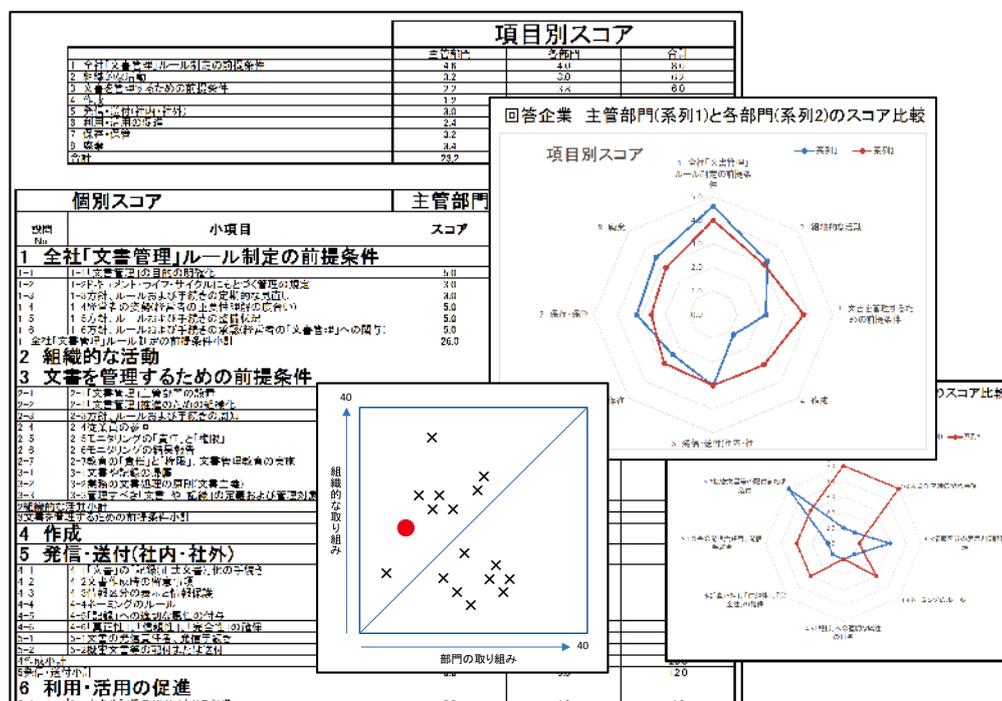
将来的にはご提供いただいた情報を元に、日本における組織の文書管理現状をまとめ、その中で各組織がどのレベルに位置づけられるかをわかるようにしたいと考えています。

自社の文書管理に関心がある組織の方々のご利用をお待ちしています。

### メリット

- 自社の強みや弱みを明確に把握することができるとともに、取り組むべき方向性も明らかになり、文書管理の改善に結びつけられます。
- 他社のレベルと比較できるようになり、自社の文書管理推進の動機付けになることが期待できます。
- 一定の時間が経過した後に再評価することにより、自社の改善の度合いを確かめることができます。

### 診断結果例



詳細は下記URLを参照ください。

[http://www.jiima.or.jp/doc\\_mng/](http://www.jiima.or.jp/doc_mng/)



文書情報  
管理士  
JIIMA



# 文書情報管理士 検定試験 2018冬試験

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

今、社会では文書管理が重要になっています。  
個人情報や営業秘密の保護など、  
文書管理の重要性が求められています。  
書類を安全に保管するにはどうすればいいのでしょうか？  
文書管理が会社の存続に関わるって知っていますか？  
また、働き方改革でも紙文書の電子化は重要なキーワードになります。  
安心で社会生産性の高い電子文書情報化社会の構築をめざして  
**さあ、文書情報管理士の出番です。**

試験期間／2017年12月20日(水)～2018年2月10日(土)