

JIM

〔月刊〕

Journal of
Image &
Information
Management

JIIMA

2018

5

MAY

講演録

デジタルドキュメントで 実現する生産性向上

Case Study

事務作業の効率化を 実現した品川区

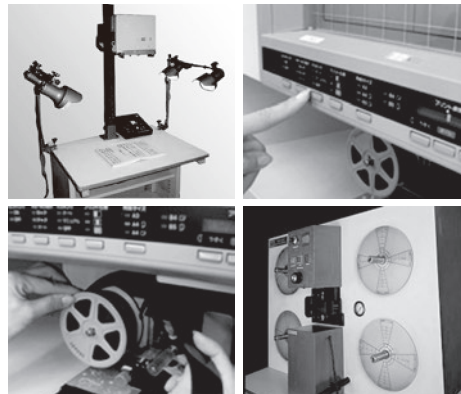
企業情報セキュリティ
悪質化するサイバー犯罪

Document Scanning&Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する
デジタル化アドバイザー



HS Inc. Image & Information Management Service



Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート
コンサルティング

Document Archives の最先端を行く

お客様の満足を目指して

70年



20001089

ISO9001:2008, JIS Q 9001:2008

HS ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

関西写真工業株式会社	マイクロ撮影・電子ファイル
アサミクリエイト設計株式会社	機械・電機設計製図請負
アサミ写真情報株式会社	GIS 構築・ソフトウェア開発
アサミ計測情報株式会社	
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		

Panasonic

BUSINESS

KV-N1058Y-N

NEW

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

- パソコンやアプリ 不要でスキャンデータ送信
- セキュアにネットワーク送信



簡単

大型液晶タッチパネル&高速読み取り わかりやすい操作性とスピードで業務を効率化!!



直感的な操作が可能な
タッチパネル

バック
ボタン

ホーム
ボタン

お気に入り
ボタン

お気に入り
追加ボタン

よく使う宛先や読取条件のお気に入り登録で、ワンタッチ送信

スキャン操作に慣れていない方や窓口業務にもおすすめ!

読み取り速度の高速化

大量処理が可能となり、業務効率が向上!

65枚/分 130頁/分^{※1}

読み取りの効率アップ

用紙セットの手間が省ける!

大容量ADF **100枚**^{※2}

厚み4mmまでのパスポート^{※3}や
薄紙から厚紙まで対応!

20~413 g/m²

※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: パスポートの読み取りは、別売りの専用キャリアシートが必要です。

パナソニック
ドキュメントスキャナー
ラインアップ



KV-S8147-N[※]
KV-S8127-N[※]



KV-S5076H-N[※]
KV-S5046H-N[※]



KV-S7097-N[※]



KV-S2087-N[※]



KV-N1058Y-N[※]



KV-S1057C-N2[※]
KV-S1027C-N2[※]

※モデル品番は、KV-S8147、KV-S8127、KV-S5076H、KV-S5046H、KV-S7097、KV-S2087、KV-N1058Y、KV-S1057C、KV-S1027Cです。

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/>



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。



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。

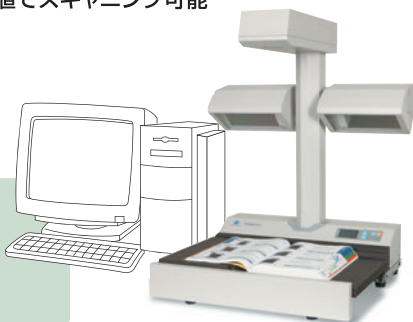
ブックスキャナー

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

EPICWIN 5000CMKII

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

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



フルカラー・フェイスアップブックコピーシステム

BookPro 5000CMKII

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



※写真はオプションを装着した状態です。
※コインベンダー対応可能。

コニカミノルタ ジャパン株式会社

〒105-0023
東京都港区芝浦1-1-1

<http://www.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)

IM

〔月刊〕

2018-5月号 通巻第 568 号

月刊IM電子版はPDFとデジタルブックで閲覧できます。

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ください。
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……………【講演録】 デジタルドキュメントで実現する生産性向上

日本文書情報マネジメント協会（JIIMA） 高橋 通彦

8……………【ケース・スタディ】 事務作業の効率化を実現した品川区

富士ゼロックス株式会社 牟田口 恵理

12……………【連載 企業情報セキュリティ①】 悪質化するサイバー犯罪

セコムトラストシステムズ株式会社 加治川 剛・川島 裕太

15……………ECMサミット2018（冬）報告 AIキャプチャリングを越えて

JIIMA ECM委員会 石井 昭紀

18……………【わが社のプレゼン】 株式会社マネーフォワード 第三世代の経費精算システムを目指す

21……………【公文書管理シリーズ】 区民に開かれた区政運営を目指す —— 東京都 板橋区 公文書館

JIIMA 広報委員会 長井 勉

24……………東北地方の公文書管理事情② 公文書保存のキーマン

自治体とパイプを築く学者たち
河北新報社生活文化部 喜田 浩一

26……………「明治150年」関連施策推進に寄せる期待 第4弾

JIIMA 広報委員会 長井 勉

29……………文書情報管理士・文書情報マネージャー 合格者・認定者からのひと言

32……………JIIMA 第57回通常総会 ご案内

32……………ニュース・ア・ラ・カルト

- JIIMA特別セミナー 働き方改革を加速するデジタルドキュメント
- 個人情報保護規制（GDPR）を踏まえた情報記録のあり方を聞く
- 政府 公文書の電子決済加速か
- 衆院情報監視審査会 H29年度の特定秘密文書廃棄を報告
- 富士フイルムHD 米ゼロックスを買収
- NRIセキュアテクノロジーズ 情報漏えい防止を強化 新バージョンを販売
- ハイランドソフトウェア PFU、日立製作所にパートナー賞を授与
- 各社ニュース

33……………案内板

平成30年春の特別展 「江戸幕府最後の闘い」

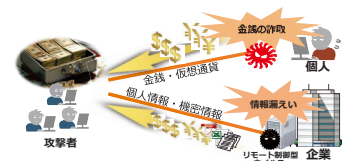
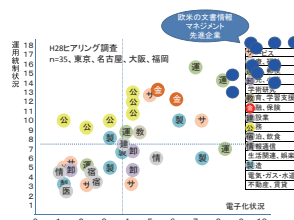
34……………コラム

温故知新「伝統医学への期待」

35……………新製品紹介

- KV-N1058Y
- PX-M7110F / PX-S7110

36……………IM編集委員から



広告ガイド

エイチ・エス写真技術株式会社	表2
関東イメージ情報業連合会	表3
文書情報マネージャー認定セミナー案内	表4
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
コニカミノルタジャパン株式会社	前2
富士ゼロックス株式会社	11頁

文書管理達成度評価・調査ご協力をお願い	17頁
株式会社ハツコーエレクトロニクス	28頁
文書情報管理士検定試験のご案内	31頁
JIIMAホームページリニューアルのお知らせ	33頁
株式会社アビックス	35頁
JIIMA入会のおすすめ	後1

デジタルドキュメントで実現する生産性向上

日経産業新聞フォーラム基調講演から

2月22日、日経産業新聞フォーラムにおいて、当協会高橋通彦理事長が基調講演を行った。電子化を推進する政府の動向、社会の動きなど、電子文書によってもたらされる社会的効果について講演内容を取りまとめたので報告する。

公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）

理事長 たか はし みち ひこ
高橋 通彦



デジタルドキュメントの現状と課題

日本は紙文書が非常に尊重されるという風土があります。その意識は欧米に比べて強く、ここに日本の文書の電子化が進まないという一つの原因があります。しかし昨今、日本政府もデジタル化を推進するという方針になり、その施策もかなり進んできています。

当協会を取り巻く環境の中で、近年大きく変わったのが「電子帳簿保存法の改正」です。スキャナ保存の要件が平成27年度、28年度と二度にわたって緩和され、各企業がスキャナ保存に取り組みやすくなりました。約10年前のe-文書法施行時には、国税関係書類のスキャナ保存の要件がきつく、企業が実行するにはハードルが高い状態が続いていましたが、協会が規制緩和を求め続けた結果、ようやく実現できました。今やスキャナ保存は注目され、電子化を実行しようとする企業が増えてきています。電子化は、電子帳簿保存法の国税関係書類だけではなく、情報のマネジメントという側面からも不可欠なものであり、企業や組織の生産性向上に役立つものです。

文書情報マネジメントにおいて現在の大きな課題は、公的制度の緩和推進です。政府もデジタル化を推進すると言っていますが、未ださまざまな規制があり、この壁を取り払い、使いやすい簡単なものにしていくことが必要です。

昨今、「電子化」「生産性向上」などが着目され、「電子化でミスなく」「無駄を省く」「時間改革」と

いうキーワードが新聞等で報道されています。厚生労働省も介護事業者の行政への報告書を電子化し文書の半減を目指すという動きもあり、生産性改善・向上につなげようという試みがあらゆるところでみられます。

低い日本の労働生産性

では実際の生産性はどうなっているのでしょうか。

日本の製造業の生産性をみてみると表1のように、1995年には上位にあった生産性も徐々に下がり、2015年には14位、日本全体の生産性では世界の24位となりました。先進国の中では最下位です。労働生産性とは、付加価値（GDPや総生産量など）を投下労働量（労働時間×労働者数）で割った値をいいますが、

表1 日本の製造業の生産性

	1995		2000		2005		2010		2015	
1	日本	88,093	日本	85,182	アメリカ	103,846	スイス	164,272	スイス	185,906
2	ベルギー	73,397	アメリカ	78,497	スウェーデン	103,724	スウェーデン	130,697	デンマーク	146,904
3	ルクセンブルク	71,393	スウェーデン	75,615	フィンランド	103,497	アメリカ	128,250	アメリカ	139,686
4	スウェーデン	69,630	フィンランド	74,454	ベルギー	99,778	デンマーク	125,744	スウェーデン	135,711
5	オランダ	69,202	ベルギー	68,427	ノルウェー	99,633	ノルウェー	124,556	ベルギー	127,643
6	フィンランド	67,561	ルクセンブルク	64,955	オランダ	98,467	ベルギー	121,373	ノルウェー	123,240
7	フランス	63,079	オランダ	64,243	日本	94,186	フィンランド	119,763	オランダ	115,326
8	ドイツ	62,162	デンマーク	62,542	デンマーク	88,739	オランダ	114,714	フィンランド	110,809
9	オーストリア	59,914	フランス	60,535	オーストリア	86,597	オーストリア	108,969	オーストリア	109,859
10	デンマーク	59,104	イギリス	59,378	ルクセンブルク	85,327	日本	105,569	イギリス	106,340
11	ノルウェー	56,832	オーストリア	59,052	イギリス	84,115	フランス	100,249	フランス	103,075
12	イギリス	51,184	ノルウェー	58,714	フランス	81,770	ドイツ	98,699	ドイツ	101,651
13	イタリア	48,094	ドイツ	55,737	ドイツ	78,871	カナダ	92,597	ルクセンブルク	96,014
14	オーストラリア	43,803	イスラエル	54,873	オーストラリア	66,869	イギリス	90,711	日本	95,063
15	スペイン	40,717	イタリア	47,208	イタリア	62,429	ルクセンブルク	87,957	イスラエル	92,672

（単位）USドル（加重移動平均した為替レートにより換算）

出典：日本生産性本部

表2 一週間の文書労働時間

	消費時間／週	損失時間／週	損失時間率	組織の生産性損失
複数文書の情報を一つに集約	3.5	0.9	1.8%	1.4%
紙文書への対応	3.5	0.9	1.7%	1.4%
文書が見つからない	2.3	2.3	4.6%	3.7%
見つからない文書の再制作	2.0	2.0	4.0%	3.2%
計	11.2	6.0	12.1%	9.8%

出典：IDC's Information Worker Survey

これを上げるには、付加価値を上げるか、労働量を減らすしかありません。

では文書に関してどれくらい仕事をしているかというのをみてみます。無駄がどれくらいあるかが表2からわかります。

「文書の一つの情報に集約して使っている」「紙文書への対応」「文書が見つからない」「見つからないのでまた文書を作る」という仕事に、一週間に11.2時間もかけているということがIDCの報告書からわかります。一日7時間労働をすることで週35時間働くなかで6時間を損失しているという結果もでています。表2はアメリカ、イギリス、フランス、ドイツ、日本、世界の平均ですが、日本の実態はこれより10%～20%以上悪いと考えられます。

電子化運用状況

では生産性を向上させるためにはどうすればよいのでしょうか。それにはまずは電子化をする、文書情報マネジメントをすることが先決です。これをするだけでも生産性は上がりますが、これに加えてペーパーレスオフィスに移行する、テレワークを実施するということが考えられます。オフィス環境をがらりと変えることで保管コストを削減でき、なによりも業務や会議を効率化できる利点があります。テレワークはさらに集中時間持続、時と場所を選ばないで仕事ができる、潜在的な人員を活用できる点があり、今盛んに見直されています。

当協会の調査から、今の日本の電子化運用状況を図1に示します。全体としては運輸、金融、サービス業の電子化、運用状況がよく、製造業は業種によって

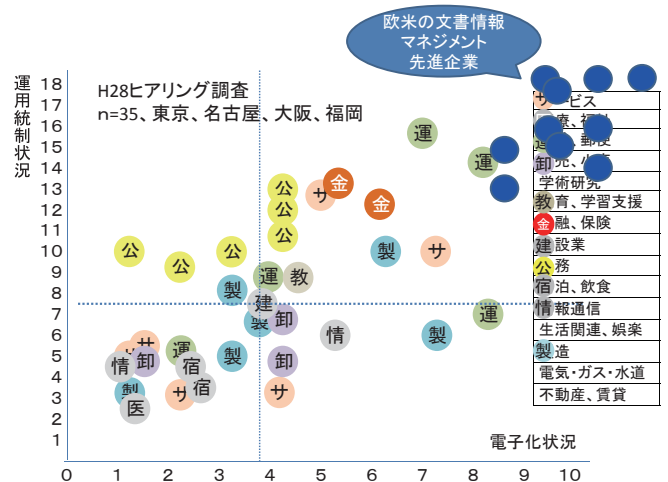


図1 電子化運用状況

分かれるといった結果がでています。

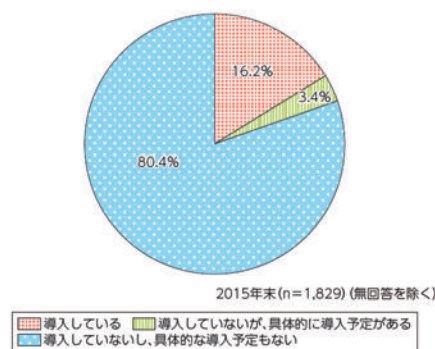
一方、欧米は図のブルーのマルに示すように、かなり上位にあることがわかります。ここから日本と世界の差はかなりあることが明らかで、この差を縮めれば生産性は当然上がってきます。

テレワークは、時と場所を選ばないで仕事ができることで働き方改革に寄与しますが、日本の場合は残念ながら進んでいないのが実態です。

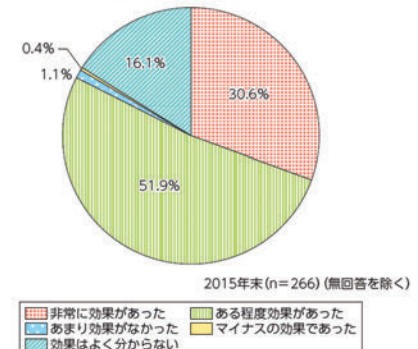
総務省の調査から「テレワークを導入・導入しようとしている」のが19.6%と、欧米の「実行している」の40%に比べ、かなり低い状況です。また欧米では、随時（そのようなときに使う）テレワーク実行率は80%にもなります。しかし日本でもテレワークを採用したときの効果は認めています。「非常に効果がある」「ある程度効果がある」が82.5%と、効果についてはかなり見込めると考えています。こうしたテレワークは何の準備もせずにはできるわけではなく、文書の電子化は最低限必要となります。

さて文書情報関連市場に目を向けてみると（図3）、カテゴリー別伸び率では、文書流通関連で4.8%の伸び、メディアで

図表4-1-3-1 我が国企業のテレワーク導入状況



図表4-1-3-2 我が国のテレワーク導入企業における導入効果



出典：総務省平成28年度情報通信白書

図2 我が国のテレワーク状況

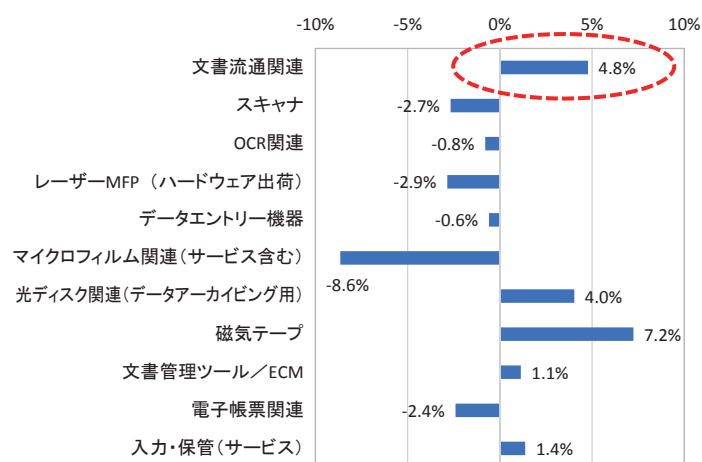


図3 文書情報関連市場カテゴリー別伸び率

は、磁気テープ、光ディスク関連で7%、全体としては1.1%の伸びになります。この伸び率はITの伸び率とほぼ同じです。

電帳法規制緩和でスキャナ保存が推進されるともっと増えていくと考えられます。

生産性を向上した事例の数々

文書情報マネジメントを推進することで生産性を向上した事例は多々あり、これまで当協会が収集した事例の一部を表3に示します。いずれも電子化により、コスト・スペース・時間を削減し、業務の効率を良くし、生産性を向上させています。

表3 文書の電子化事例（「月刊IM」誌より）

タイトル	効果	実施企業
本社移転を機に文書保管ゼロ化	・保管文書の70%を削減 ・収納庫を60%削減 ・座席数を30%削減	コニカミノルタビジネスソリューションズ(株)（現コニカミノルタジャパン）
デジタル化で推進する制度設計と運用	・どこでもオフィス（クラウド上で協働作業） ・情報の可視化 ・効率的な働き方（テレワーク支援）	明豊ファシリティワークス(株)
社員立替領収書のスマホ記録	・経理作業量が1/10に削減 ・月次決算5日程度の短縮	アルファテックス(株)
e-文書法の改正要件対応	・問合せ対応 10倍 ・書類検索時間 1/10 ・倉庫費用 全廃	(株)PFU
設計図書電子化と社内公開システム構築	・PDF化により社内閲覧数が増加 ・類似物件の参照（閲覧回数10倍）	(株)安井建築設計事務所
24,000枚の請求書をスキャナ保存	・倉庫保管費削減 ・問合せ応答時間削減 ・監査準備削減	日鉄住金パイプライン&エンジニアリング(株)
通関関係書類の電子提出	・作業手順の効率化（手作業の削減） ・作業品質の向上（間違い防止）	(株)近鉄エクスプレス
経理業務のワークスタイル革新	・経理業務シェアードサービス加速 ・経理社員の雇用形態の多様化	パナソニックファイナンシャル&アカウンティングプロパートナーズ(株)

政府のデジタル化推進

デジタル文書に関する最近の行政の動きをまとめます。

20年ほど前から出されている世界最先端IT国家宣言は、何度かの改訂を経て、最近では実行性に富んだ具体的な内容になっています。

・世界最先端IT国家宣言 官民データ活用推進基本計画作成（H29.5.30）

「データ」が人を豊かにする社会、データを使って世界最先端国家になろうとするものです。その中に、行政手続きオンライン化、対面・書面原則の見直し、法整備があります。

・我が国が目指すべき姿「Connected Industries」を宣言

CeBIT（H29.3）にて安倍総理がスピーチし、これに加えて世耕経済産業大臣が、「Connected Industries 東京イニシアティブ2017」（H29.3）を発表しています。

・省庁間の協議公開 政府、公文書管理の指針厳格化（H29.9）

職員のメモやメールのうち、上司らに確認して共用のフォルダに保存しているものは公文書とするという方針が出ています。

・会社法改正における電子化の方向

定款の作成、発起人の電子署名、株主名簿の電磁記録、取締役会の議事録等々の電磁的作成・処置・閲覧など、電磁的方法を採用しています。

・電子帳簿保存法 スキャナ保存の規制緩和

契約書・領収書等重要書類の3万円上限の撤廃などが実行されるようになり、デジカメ、スマホ等の撮影も容認されました。

このように政府はデジタル化に舵を切って進めています。

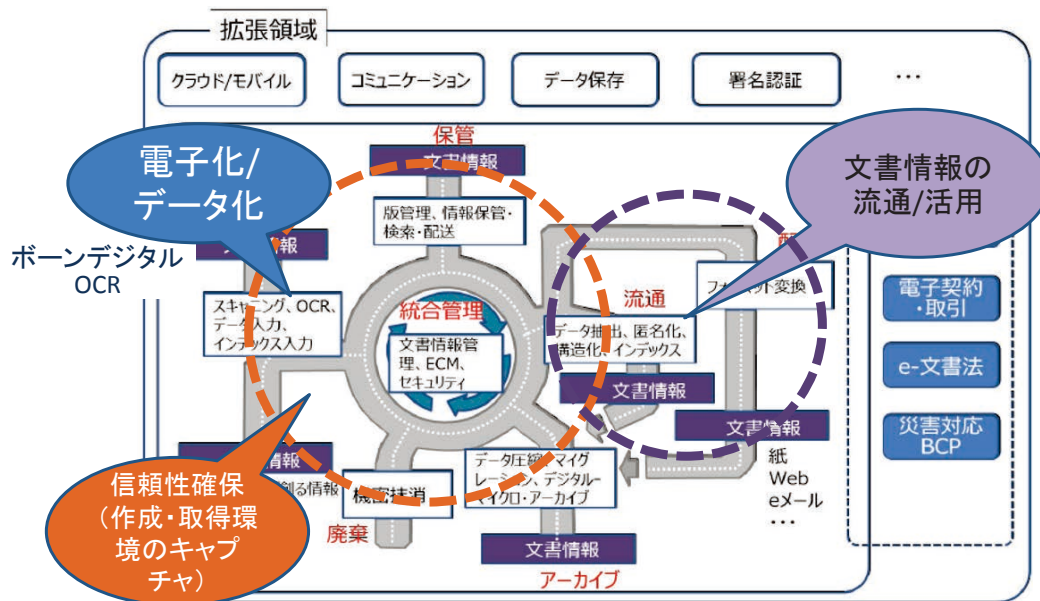


図4 JIIMAの活動領域

ビジョン2016

絶えず問題だと思うのは、国の公文書のほとんどが紙で管理されていることです。94.5%が紙で管理されています。デジタル化を推進する足元で、紙で管理するという矛盾が生じています。

アメリカはオバマ大統領時代、大統領覚書きのなかで、政府が発する文書はすべて電子で行うよう指示が出されています。2019年までに、米国政府が発する文書はすべてデジタルにするという意向です。公文書は国民の財産であり、国民にしっかり伝えなくてはならない、説明責任がある、という発想が当たり前のようにあるからです。日本の公文書も電子で管理するようにしていただきたいものです。

AI時代における文書情報マネジメント

これからは自動化による生産性向上が考えられます。さまざまな産業で自動化が行われるなかで、わが業界においても、文書やデータの管理は人手中心からコンピュータ中心に移行されると予想できます。文書情報（文書とデータ）は組織間を流通し、活用されていきます。

JIIMAは、そのための流通基盤を整備していきます。文書情報の信頼性を高く、セキュリティを担保した仕組みづくりが肝要です。その中でこのデータは誰のものかというデータオーナーシップの明確化と利益の再分配も必要です。

文書の流通が整備されると、デジタルトランスフォーメーションを牽引できることになります。生産・設計・受発注などが国境を

越えてITで繋がり、情報が川上から川下に流れ運用が変わります。

文書情報流通とは

文書情報流通基盤を一口にいうと組織間における文書情報流通（共有）の枠組みといえます。

基本要件は下記のとおりです。

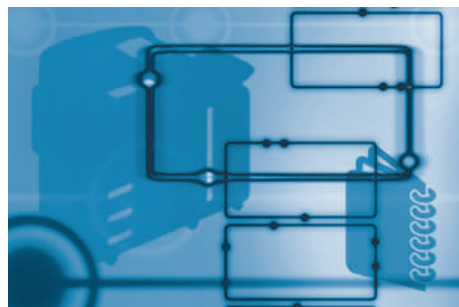
- 文書情報の価値の評価（アプレーザル）と結果の共有
- 文書情報の信頼性確保
- フォーマット変換、語彙変換、情報抽出
- 取扱制限（配付、保管、共有、交換、廃棄、アクセス）
- 追跡（トレース）、遡及（トラッキング）
- 文書情報のセキュリティ確保

これらをマネジメント、コントロール、モニタリングをしていく必要があります。最も大事なものは、管理台帳をつくり管理することです。

セキュリティは、システムに頼るだけでなく、人的セキュリティに重きを置く必要があります。日本の企業は世界に比べ人的異動が少ないですが、雇用時、雇用中、退職時を含めた管理も重要です。

データオーナーシップは、データの作成者・保有者・利用者の権利関係や権利内容の明確化、応分のコスト負担が不可欠です。

JIIMAは、これからも電子文書社会実現のための検討を進めていきます。



事務作業の効率化を実現した 品川区

富士ゼロックス株式会社
インダストリービジネスソリューション・サービス事業本部
オファリング統括 業務SQLオファリング推進部

む た ぐ ち え り
牟田口 恵理



品川区は、文書管理ツールDocuWorksを導入し、事務作業の効率化を実現しました。具体的な業務での活用方法を交えながら、課題を改善した効果等を紹介します。

品川区プロフィール

古くから交通の拠点として栄えてきた品川。伝統が息づく暮らしと、都心の魅力が共存する街から「わ!しながわ」を合い言葉に、品川区では終わらない進化に向けた取り組みを続けています。昨年区政70周年を迎えた品川区は人口39万人を抱える巨大都市でもあり、多くの市民サービスを提供しています。

煩雑な文書への対応が課題

品川区の業務内容は多岐にわたり、扱う文書の種類も多数存在しています。品川区では意思決定のスピードを上げるため、仕組みの電子化を進め、2003年より文書管理システム（電子決裁システム）を導入しました。しかしそのシステムに添付する決裁文書はWord、Excel、PowerPointなど

さまざまなソフトウェアで作成されることから、それぞれ異なる形式のファイルとして扱う必要が生じました。その結果、決裁を行う管理職たちは、年間で万単位にもなるファイルをひとつひとつ開いて確認しなければならなくなったのです。

また区立の小中学校といった現場では今なお紙の文化が根強く、例えば区役所などから送られた文書を校長に提出する際、間に立つ職員がそれを印刷する際も10種類を超える添付文書が圧縮フォルダに入って届くことも少なくないなか、それらのファイルをひとつひとつ開いて印刷しなければならぬ手間が発生していました。その中に回答が必要な文書が入っている場合も、すべて開いてみないことには判別できないというのも非効率でした。

決裁システムやメールに何種類ものファイルを添付する運用では添付漏れなどのミスも発生します。紙文書、Accessレポートなど、そもそもメールに添付できないものはどうするのか、という問題もあります。

このように業務を煩雑にする諸問題から、「むしろ紙文書を扱う方が手っ取り早い」といった不満が噴出する恐れがありました。

そこで紙の文書と同じように編集できるDocuWorksが導入されることになりました。

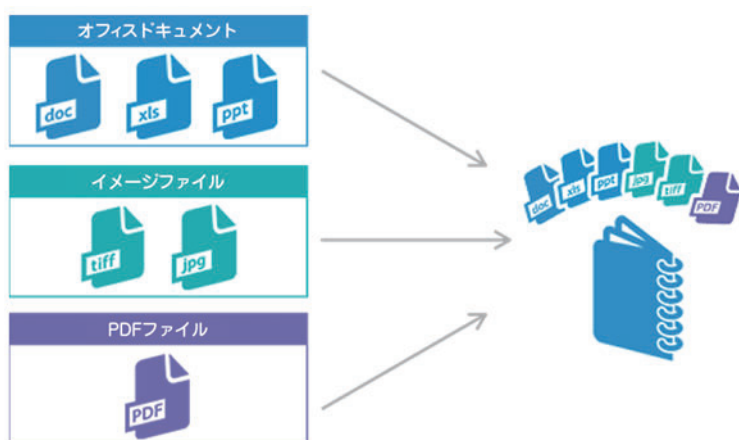
電子文書をまるで紙文書のように活用

WordやExcelの文書も、紙をスキャンしてPDF形式にした文書も、JPEGなどのイメージファイルも、またAccessで作成したレポートも、DocuWorksの「バインダー」を活用すれば、ひとまとめにして送ることができます。これだけで多様な業務が効率化できます。

ひとまとめにしたそれぞれの文書は、DocuWorksのビューワで閲覧できます。そこには紙文書のように、読むべきページに付箋を貼り付けたり、強調したい箇所にマーカーを引いたり、「回覧」などの判を押したりと、業務にあわせた活用ができ、利便性を高めています。

「人海戦術」のお便りづくりから解放

文書を並べ、束ねたりバラしたりという作業ができる「電子の机」と呼べるものが、DocuWorks Deskです。例えばWordや



Excel、PowerPoint、PDFといった形式のファイルを、ひとつの冊子にまとめるとします。これまではそれぞれのファイルを印刷し、その印刷物を並べて人の手で束ねて綴じてきました。実際に品川区の施設でもそうしてきました。約200人の園児が通う品川区独自の幼保一体施設「二葉すこやか園」では月に一度、各家庭向けに発行

するお便りを、WordやExcel上からそれぞれ印刷し、人手を使って束ねて綴じていました。約200部を束ねて綴じる作業は多大なマンパワーを要するもので、7～8人ほどの職員が30分くらいかけて行っていたのです。

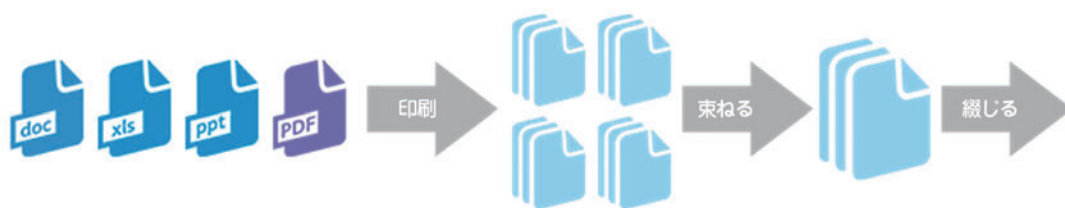
現在、DocuWorksの導入で、DocuWorks Desk上で文書を束ねることができ

ています。さらに2014年からは全庁（区役所や学校、幼稚園など全機関）で高性能複合機を導入し、お便りづくりを飛躍的に効率化させています。

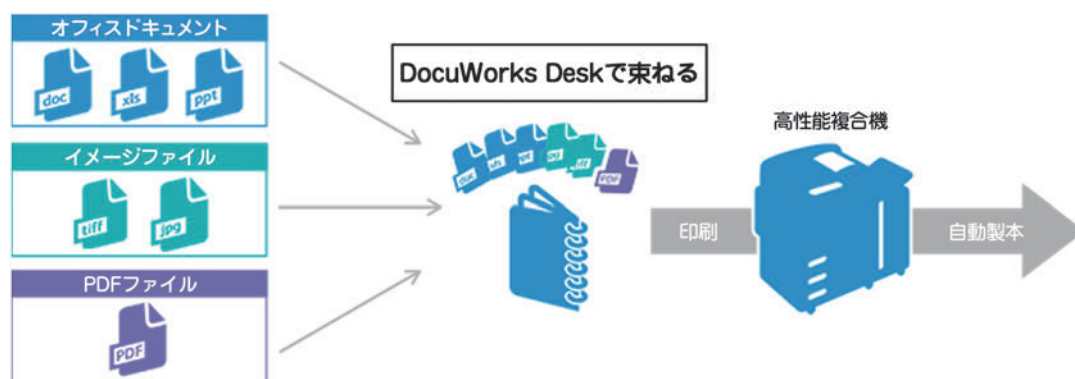
新しい複合機には自動製本機能が備わっているため、DocuWorks Deskで束ねた文書「お便り」を印刷すれば、あとは一気通貫で完成します。もしA4とA3の文書が混在していても自動的に作業は進みます。各ファイルをパソコン上で束ねてから200部を印刷・製本する段取りになり、従来7～8人で行っていた作業が不要になったのですから、その効果は非常に大きいものです。

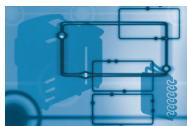
また印刷・製本を手作業で行っていた頃は、その途中で誤りが見つかったり変更が生じたりすれば、元ファイルをたどる必要がありましたが、DocuWorks文書なら修正や差し替えも容易で、ページ番号もワンクリックで反映できますから、その点でも手軽になったものと実感しています。

従 来



DocuWorksおよび高性能複合機導入後





現場で実践「出前研修」

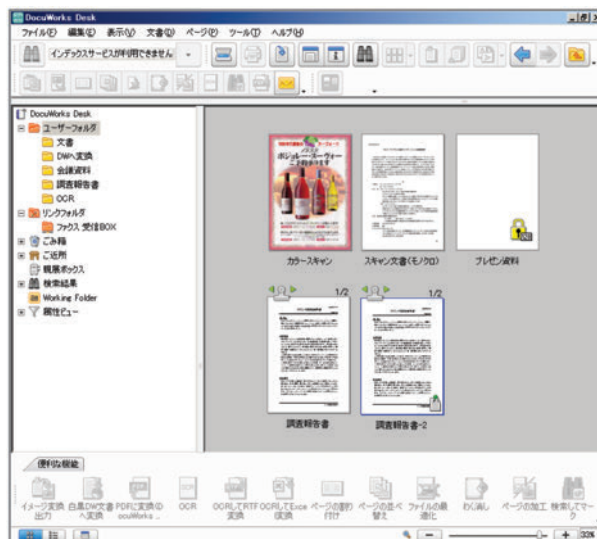
ここ数年、品川区の内外でDocuWorksを活用する職場が大変多くなりました。その要因となったのが、情報推進課職員による「出前研修」です。幼稚園・保育園など、それぞれの現場に情報推進課職員が赴き、現場で実際に作成される行事のしおり、研修発表資料、卒園文集などのファイルを用いて文書整理の効率化を説明するものです。具体例を示しながら2時間程度の説明会を行うことで、その職場での活用、そして効率的な業務を促すことができます。

業務とコミュニケーションの充実

文書管理の変更による事務仕事の効率化がもたらす効果は二つ。本来業務に注力できることと、コミュニケーションの充実です。幼稚園や保育園の例でいえば、その職員たちの本来の業務は子どもたちと接することです。DocuWorksを活用することで事務仕事に追われなくなった分、効果的な教育について考える余裕が生まれました。個々で考える時間もさることながら、職員間のミーティング時間も確保しやすくなりました。これによりいえるのは、質の高い教育、質の高い行政サービスを提供することにつながるということです。

一方、コミュニケーションについては、例えば、もたらされた時間の余裕で区役所の職員が現場へと足を運べるようになり、そこで情報交換等ができるようになりました。品川区の教育委員会事務局指導課 教職員人事係には現在9名の職員がおり、それぞれ担当の学校や幼稚園へと飛び回っています。思えばDocuWorksの活用が進む以前は事務仕事に費やす時間が多く、ほとんど現場に足を運ぶことができて

さまざまな形式の文書が紙と同じ感覚で一覧できる



いなかったわけですから、隔世の感があります。

区役所の職員が現場に行ってコミュニケーションをとるメリットといえば、本音で話し合えることです。話し合うことで課題を顕在化させ、解決策を検討できること。これも効率化の恩恵といえます。

会議資料の電子化で無駄を削減

さまざまな形式の文書を束ねることができ、紙の文書と同じ感覚で電子文書を扱えるという活用が広がってきたところで、いま試みているのは会議のペーパーレス化です。

前項で幼稚園・保育園の例を挙げましたが、区役所で数十人規模の会議を行う際も紙資料の準備に多大なマンパワーを要します。ここでも各文書を束ねてタブレット端末で閲覧できるようにすれば、ペーパーレス化が可能です。紙そのものの消費を削減できることはもちろん、会議直前の修正やデータ差し替えが容易になり、また修正に伴う刷り直し・綴じ直しといった無駄な時間の削減にもつながります。前述の通り紙の感覚で加工できるため、会議中に

デジタル資料へメモを書き込むことも可能です。ペーパーレス化により、会議のあり方も変わるのではないかと期待しています。

他の自治体にも広がれば相乗効果生まれる

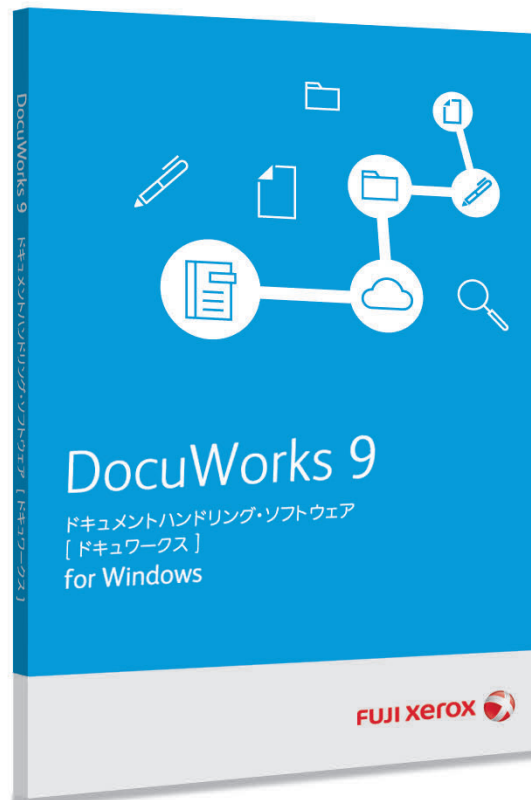
現在、品川区では全庁のパソコンにDocuWorksを導入しており、契約ライセンス数は約4,000に上ります。庁舎管理施設等の設計図でも、予算要求書でも、作成する側と添削する側の双方が同じシステムを用いればお互いの仕事を効率化することができ、相乗効果が生まれます。そうした関係が、今後は他の自治体や各種団体にも広がるいいと思っています。

既に東京23区の情報部門から管理者が集まる「特別区電算主幹課長会」を通じ、活用が進んでいる区があることもわかっています。多くの自治体でこのツールが活用され、効率化の相乗効果が生まれ、よりよい行政サービスが提供できるようになれば、と願っています。

本件の問い合わせは富士ゼロックスへ
<https://www.fujixerox.co.jp/solution/inquiry/contact.html?PCODE=jm/001>



情報の活用と、業務の
連携をよりスムーズに。



ドキュメントハンドリング・ソフトウェア

DocuWorks 9

国内販売累計500万ライセンス達成

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。

悪質化するサイバー犯罪

セコムトラストシステムズ株式会社
情報セキュリティサービス本部 サイバーセキュリティ室

かじかわこう かわしまゆうた
加治川 剛・川島 裕太

はじめに

近年、PCやスマートフォンといった端末やインターネットは、私達の生活の中で当たり前使用されており、多くの人々にとって常に持ち続けてられなくてはならないものという位置づけになりつつある。企業においてもこれらの利用は企業活動を推進するうえで欠かせないものとなっている。

また最近では家電やさまざまな機器をネットワークに接続させ、新たな価値を生み出そうとするIoTや、人工知能（AI）といった新たな技術への期待が社会的に高まっている。しかしこのような期待の裏側で、サイバー犯罪の被害は増加傾向にあり、「個人が特定されないか」「情報が意図せず漏えいしないか」、という漠然とした不安が広がっている。一方、重大被害を経験している組織における年間被害額が2億円を越えるとの調査結果があり、サイバー攻撃によるリスクは企業経営の観点においても無視できない脅威となっている。

このような状況を踏まえ、企業が降りかかるサイバー攻撃とどのように向き合っていくのか、ということを考えるため、改めて情報セキュリティについて整理してみる。

増え続けるサイバー攻撃

漠然とした不安が募る中、実際にサイバー攻撃は増加しているのか、日本国内におけるサイバー攻撃の実情をご存知だろうか。

国立研究開発法人情報通信研究機構が行っている、インターネット上で発生しているサイバー攻撃の大局的な傾向を把握するための調べでは、2016年の1年間に世界で約1,281億回の攻撃を観測している。この結果は2014年の約256.6億回、2015年の約545.1億回と比較すると、年々倍増していることが分かる。

また、警察庁より公表されるサイバー犯罪相談件数（図1）においても、件数が毎年増加し続けていることが分かる。これはサイバー攻撃が金銭取得等の目的で行われていることが多く、その道の「プロ」による犯行へ変貌していることが要因と考えられる。

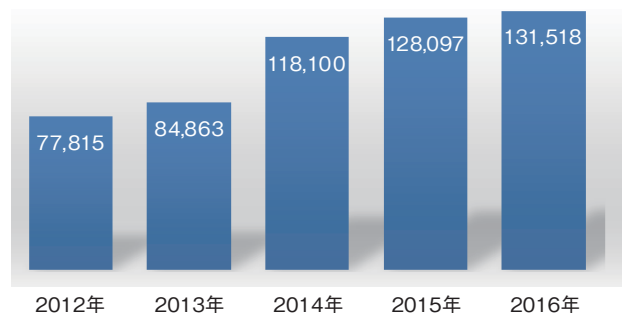


図1 国内のサイバー犯罪相談件数の推移 (件)

変化するサイバー攻撃の目的

インターネットを介した攻撃や、コンピュータウイルスの被害は、最近になって出現したわけではなく以前から存在していた。ただし、昔は昨今のように金銭を目的としておらず、自らの技術力を知らしめる自己顕示の目的を主とした、愉快犯によるいたずら要素の強いものであった。ところが現在は、サイバー攻撃の多くが組織的、計画的に金銭を目的として行われるようになり、あわせて犯罪組織における役割の分業化も進んでいる。現在、このような金銭を目的としたサイバー攻撃は、企業に大きな被害をもたらしており、企業が直面する大きな脅威となっている。

また、金銭を目的とした攻撃以外にも、選挙や政治的活動に影響を及ぼすことを目的とした政治目的の攻撃や、特定の企業活動や土地に根付いた文化への抗議など、社会的主張を目的とする攻撃もあり社会に大きな影響を与えている。このような攻撃については、企業の分野や業務内容によっては、影響を受ける可能性があることを認識しておく必要がある。

狙われる個人や企業のお金

それでは、金銭など経済的利益を目的としたサイバー攻撃とはどのようなものだろうか。最近のサイバー攻撃では、攻撃者がどのように経済的利益を得るかという観点から、図2に示す通り「情報を窃取する攻撃」、「脅迫型の攻撃」、「金融サービスを狙った攻撃」と3つの種類に分けて考えることができる。

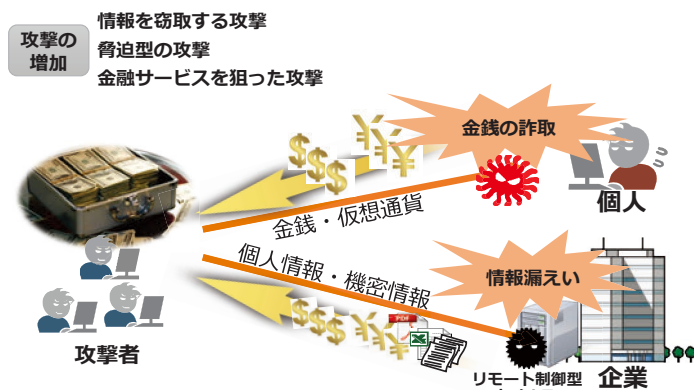


図2 狙われる個人や企業のお金（国内）

情報を窃取する攻撃

現在は、企業が保持する情報を電子化することはごく当たり前に行われる。例えば、これまで紙で管理していた契約書の物理的な劣化対策や、情報の検索性が向上するといった動機で、自社の顧客情報などが電子化されている。しかし、こうした電子化された情報の増加は、企業内部の情報が外部に漏えいするリスクの増加に繋がっている。

では、守るべき企業内の情報とはいったい何だろうか。まず分かりやすいのが、製品の設計図や研究成果、協力企業に関する情報など、その企業にとって機密となる情報である。設計図や研究成果の漏えいは競争力の低下に繋がり、企業にとって大きな被害となることが予想される。また、企業にとって守らなければならない情報として、個人情報がある。日本国内にて個人情報に関する大規模な漏えい事故は、図3のように多数発生している。このような状況を受け、2017年5月30日には、改定版の個人情報保護法が施行された。これは、全ての企業が保有する個人情報を責任を持って守らなければならない、ということこれまで以上に強く規定したものとなっており、企業の対策を考えるうえで考慮すべき一つの観点である。この点については本連載における対策の部分で内容に触れる予定である。

企業	発生日	情報漏洩件数	手口
教育事業社	2014/7	約760万件の個人情報	内部不正による
公的年金運用法人	2015/5	約125万件の個人情報	メールによるマルウェア感染
大手旅行代理店	2016/6	約678万件の個人情報 が漏洩した可能性	メールによるマルウェア感染
眼鏡販売店	2017/3	約118万件の個人情報	不正アクセス

図3 主な情報漏えい事故（国内）

脅迫型の攻撃

現代においては、企業が電子データやインターネットをビジネス

に利用することは一般的となっているが、これは裏を返せば、電子データの損失やインターネットに繋がらなくなるという事象がビジネスに大きな影響を与えることを表している。サイバー犯罪者は金銭獲得のためにこうしたリスクを脅迫の材料に利用する。

脅迫型の攻撃とは、ビジネスに不都合な事象を引き起こし、元に戻すことを条件に、対価として金銭を要求する攻撃である。脅迫型の攻撃の一例として、ランサムウェアと呼ばれるコンピュータウイルスを使用する方法が挙げられる。

ランサムウェアとはコンピュータウイルスの一種であり、感染すると、PCやスマートフォンなどを使用できない状態にしたり、ファイルを暗号化することで利用できなくされる。どちらの場合においても、攻撃者は元の状態に戻すために身代金の支払いを要求する。

脅迫型の攻撃としてもう一つ有名な手口が、企業が運営するWEBサイトなどをサービス不能にする、DoS (Denial of Service attack) 攻撃を伴った脅迫である。この攻撃は、大量のデータを攻撃対象に送りつける方法が一般的である。攻撃者は意図的に大量のトラフィックを発生させ、企業のWEBサイトを提供できない状態にしたうえで、大量トラフィックの発生を止めることと引き換えに、金銭を要求する。

金融サービスを狙った攻撃

現在では、銀行口座に対するさまざまな処理を金融機関に訪れることなくインターネットを介して実施することができる、いわゆるインターネットバンキングサービスがある。このサービスの便利さの裏には、銀行口座がインターネットに接続されていることで新たに生まれるリスクが存在する。実際、国内における不正送金詐欺は、ここ数年で図4に示すとりの被害となっている。金融機関ならびに関係組織による対策の成果により、現在では2015年のピーク時と比べ、被害額は減少傾向にあるが、

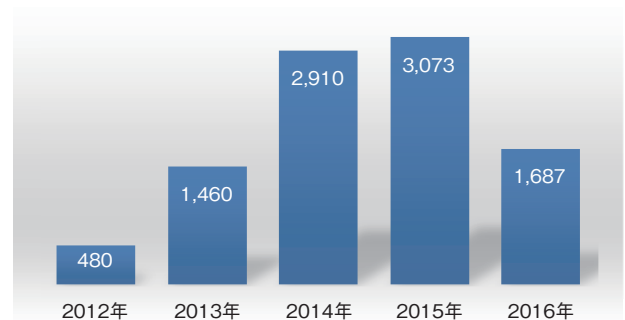


図4 不正送金被害額の状況（百万円）

引き続き注意が必要である。

また、最近ではお金に代わる価値を持つものが多く存在している。企業の用意するギフトカードや、マイルやポイントといったポイント制度、また最近話題となっている仮想通貨など、インターネットに接続されながらお金に代わる価値を持つものが攻撃者に狙われる傾向にある。実際、不正送金被害が以前より減少傾向にある中、最近ではクレジットカードや仮想通貨などが攻撃者に狙われている傾向が見られており、注意が必要である。

最近のサイバー攻撃の特徴

サイバー攻撃のさまざまな手口により経済的利益が搾取されていることが増えてきたところで、実際にはどのような企業が攻撃の対象になるのだろうか。サイバー攻撃の標的に関して、大きく二つの攻撃の傾向がみられる。

ばらまき型攻撃

実在する組織を名乗ることが多く、同じ内容のウイルス感染を目的としたメールをばらまくなど、無差別に不特定多数を標的とする手口。身代金の要求や、金融サービスを介した金銭などの奪取により、主に個人のお金が狙われる傾向がある。なお、ばらまき型攻撃の潜在的なリスクとして、企業内の端末が標的になり、企業が被害をうけることも考えられる。

標的型攻撃

特定の組織を狙い、関係者や取引先を装いウイルス付きのメールを開かせる手口が一般的。数回のやりとりの後にウイルス付きメールを送付するなど、ウイルスファイルを開く必然性を作り出すことが特徴。昨今の情報漏えい事故の多くは、標的型攻撃により引き起こされている。実際の標的型攻撃においても、求人装った履歴書や、企業の取引先を名乗った請求書がウイルスメールとして送付されている。

サイバー攻撃による被害事例

それでは国内で発生した、大手旅行代理店における大規模な情報漏えい事故について簡単に触れておく。本事故は、2016年6月に発生したもので、600万件以上の個人情報外部に漏えいした恐れがあると報じられた。この事例において認識しておくべきことは、事故を起こした企業は、高いレベルでセキュリティ対策が実施されていたにもかかわらず、漏えい事故に繋がったことである。実際、該当の企業ではウイルス対策ソフトが導入され、定期メール訓練を実施しつつ、セキュリティ企業による通

信の監視を受けていた。

侵入の原因は標的型メールであり、業務上の関係者になりすまされたメールにより、疑いなくウイルスファイルが開かれてしまったものだ。なお、不審な通信を早くに検出していたにもかかわらず、対処が後手に回り被害が拡大したとみられている。また、行政機関への報告や顧客への連絡等が遅れたことも問題となった。

本事故に関し、最終的に監督官庁である観光庁より個人情報保護法に基づき、詳細な報告を出すよう指示が出された。また、その後旅行業者が対策すべき対策方針が公表され、情報漏えいに関する事故は経営者・経営層の責任であると改めて示された。このあたりの内容についても、本連載における対策の部分で詳しく触れる予定である。

おわりに

本連載の第1回として、最近のサイバー攻撃の動向を紹介した。企業としてサイバー攻撃のリスクを低減させ、被害を抑えるための大きな視点での設計はもちろん重要であるが、あわせて大手旅行代理店の事例からみられるように、企業で働く一人ひとりが狙われており、大きな事故の入り口とならない対策が必要である。

脅威の動向や、そのリスクとともに、一人ひとりが自分が狙われていることを理解し、組織におけるセキュリティの総合力を高めることこそ、企業において重大な事故を未然に防ぐために重要なことである。2020年には東京オリンピック・パラリンピックが控えており、過去の傾向から、開催に合わせて日本に対するサイバー攻撃が増加することが予想され、日本全体を一つの組織として高いセキュリティを作り上げていくことが必要となる。

今回は、本稿で紹介したサイバー攻撃の手口の中から、特に企業が直面する脅威にフォーカスし、詳細や対策について触れていく。

参考

- 1: NICT-NICTER 観測レポート2016
http://www.nict.go.jp/cyber/report/NICTER_report_2016.pdf
- 2: トレンドマイクロセキュリティブログ 国内におけるサイバー攻撃被害の実態が明らかに - ランサムウェアもビジネスメール詐欺も被害は深刻
<http://blog.trendmicro.co.jp/archives/15878>
- 3: 警察庁-平成29年上半年におけるサイバー空間をめぐる脅威の情勢等について
http://www.npa.go.jp/publications/statistics/cybersecurity/data/H29_kami_cyber_jousei.pdf
- 4: 警察庁-インターネットバンキングに係る不正送金事犯の現状と対策
<https://www.antiphishing.jp/news/pdf/apcseminar2016npa.pdf>

AIキャプチャリングを 越えて

JIIMA ECM委員会

委員長 いし い あき のり
石井 昭紀

2月26日に開催したECMサミット2018(冬)についてご報告します。今回のタイトルは「～AI時代の情報管理～再び注目されるキャプチャ技術とその動向」というものでした。ECMサミットはECM(エンタープライズ・コンテンツ・マネジメント)製品のベンダー各社のご協力を得て行う共同セミナーイベントとして回を重ねてきていますが、ここ数回についてはこの「ECM」という用語を離れて次のステージに進むべきなのではないか、という開催者である我々ECM委員会側の一つの課題、テーマとして取り組んで来ました。そのことに加えて、昨今の人工知能・機械学習ブームを踏まえ、ご来場頂く方の関心時に沿った話題を取り扱う必要があると考え、このようなタイトルを設定しました。やはり今こういった題材を対象に検討を進めている方が多いのか、参加希望登録もかなり早いペースで進み、多くの人に参加頂くことができました。

文書管理にAI技術が生かされるか

もちろん、ECM委員会として人工知能というテーマを取り上げた理由は、ただそれが流行であり関心を集めやすいというもののだけではありません。ITの世界はこれまでも多くの似たようなコンセプトが衣を変えて「ブーム」となるということがありました。パスワードと言われ、ユーザ側からはかえって身構えられてしまうことも多々あるのですが、人工知能ブームにもやはり似たような構造があります。そもそも情報システムによる業務の効率化ということ自体が、機械によって人手の作業を置き換えているわけですから、具体的な実装技術がどの程度知能的であるかどうかは別にして、外から見れば同じ事の繰り返しと見られても仕方がない側面もあるのではないのでしょうか。

一方で、本質的な違いがあるのか、あるとすれば何処にあるのか、という議論とは別の次元で、これらの道具をうまく使いこなすための共通のコツのようなものがある、ということも言え

そうです。特に人工知能関連の技術の中でも現段階では、一般的な企業にとってもっとも効果が予測しやすいRPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)などについては、それまでの人間によるマニュアルプロセスの持つ信頼性と柔軟性のバランスをいかに機械的な代替物で良しとするのか、という受け入れの姿勢が問われることになります。

この点を特に、一般のIT業界の企業や団体と比較してJIIMAのECM委員会としてこの人工知能というテーマを取り上げて情報発信をすべきであると考えたのが根拠です。というのも、電子的な文書管理の世界では、数十年前からOCRなどの機械的手段が人間による読み取りを「部分的に」代替してきた歴史的な経緯があるからです。OCRはそれ自体が内部的に人工知能の技術を利用しているケースがあるので対立させて論じるのは少し不正確な面があるかもしれませんが、「うまく使えばかなり高い精度で結果を出すことはできるが、決して100%」にはならない、という意味でRPAなどと非常に近い性質を持つ技術だといえます。もちろん人間による手作業プロセスに間違いが生じないわけではもちろんないのですが、仮に100%に近い精度であったとしても「機械的に大量の情報を処理できるようになってしまうと間違いが生じた時の被害が大きい」などのリスクを勘案しないわけにはいかず、一足飛びに何もかも自動化、効率化とはいかないのです。

こうした課題を克服してきたという経緯の延長線上から、人工知能技術を語る、という点に今、ECMサミットで人工知能というテーマを掲げる意味があると考えました。また、人工知能技術は数年前であればコンテンツ分析というテーマで、リポジトリに溜め込んだ文書情報から新たな知見を引き出すところでの活用が期待されていましたが、今はコンテンツを取り込み適切なメタデータを設定するというキャプチャの局面での期待感が高いと思われます。そのため漠然とAI&ECMというテーマにするのではなくキャプチャ技術に絞りました。今回、4社のベン

ダー企業に協力を頂きました。ABBYジャパン株式会社 技術本部 菱田 暁氏、日本アイ・ビー・エム株式会社 IBMクラウド事業本部 三ツ谷直晃氏並びに栗原淳圭氏、株式会社PFU サービスインテグレーションビジネスユニット 豊田康英氏、パナソニックソリューションテクノロジー株式会社 データアナリティクス部 中尾雅俊氏、の5名の方に講演して頂きました。

以下、各講演の内容について簡単に紹介いたします。資料はJHIMAホームページECMポータルにて配信しています。
(<http://www.ecm-portal.jp/down/index.html>)

文意を捉えたデータキャプチャを



まずトップバッターは、ABBYジャパン 菱田氏でした。ABBY社は外資系のテクノロジー企業であり、キャプチャソリューションではグローバル市場においても非常に強い存在感を持っています。今回、他の登壇者の方もABBYさんとの協業について度々言及されており、OEMも含めてその技術の利用範囲の広さを感じました。講演タイトルは『インテリジェント・データキャプチャ FlexiCaptureとECMへの応用』でした。キャプチャ技術に専門性を持つ独立ベンダーの立ち場から、複数持たれている「インテリジェント」な認識技術の紹介と、「ECMへの応用」事例が説明されました。前者については、デモも交えてその柔軟性が実感でき、単純に文字を読むわけだけではなく、

文書を捉えて取り込むという流れがよく分かりました。データの構造や複雑さに関わらないそれぞれの応用シーンが描けていたのではないかと思います。ECMへの応用という観点については、単純に特定の値を抜き取って業務システムへのインプットとするということではなく、文書情報を記録として保全していくためにコンテキスト情報(=メタデータ)として認識結果をリポジトリに引き継ぐという連携の在り方を具体的に提示しました。

「手」と「目」を繋げる高度な処理

次に日本アイ・ビー・エムの三ツ谷氏と栗原氏から、まさにRPAとの組合せについてのお話を頂きました。タイトルは、『IBM OCR+RPAソリューションの活用で広がる業務の自動化』。まず、人工知能技術への期待という漠然とした状況設定に対して課題を「労働力人口の急激な減少にどう立ち向かうのか」という形に



捉え直し、デジタルレイバー(知的労働者)への期待と再設定した上で、RPAはIBMが持つこの領域のソリューションの中でも「手」にあたるソフトウェア・ロボットに該当するという説明がありました。その具体的な技術要素としてAutomation Anywhere製品を紹介し、使い方や強みについて解説されました。さらに、以前のECMサミットでも紹介されたツールDatacapの新しい強化点である非定型帳票に対応したコグニティブキャプチャについて説明があり(これは先ほどのデジタルレイバー全体像からすると「目」にあたります)、デジタルな「目」と「手」を組み合わせた高度な連携が語られました。Watson(IBMが開発した質問応答・意志決定支援システム)を利用した自然言語処理などいかにも人工知能という趣で来場者の興味を引いていましたが、「目」と「手」を繋げることで具体的な効果を出す、という枠組みの分かりやすさは、流石だと思いました。

入力デバイスの進化にあわせて



続いて、株式会社PFU 豊田氏に『働き方改革に貢献するドキュメントキャプチャーサービスへの取り組み』というタイトルで講演頂きました。ご自身も「泥臭いところからやっている」という自己紹介をされましたが、まさにスキャナメーカーとして地に

足がついた頼もしい講演であったと思います。技術やサービスの説明という会社としての自己紹介の後で最初に説明されたのが、「キャプチャニーズの変化」というトレンドについてでした。スマホの普及によりカメラデバイスが増え、準定型・非定型帳票が担う情報についてもデジタル化が要求されるようになっているという社会全体の変化に対して、キャプチャ技術の断面でされているさまざまな取組みを紹介頂きました。カメラをかざすことで計器類の数値も読み取ることができる、であるとか、クラウドサービスの展開などは、IoTというもう一つの流行キーワードにもそのまま繋がる論点でもあるように見えました。

映像アノテーションをAIで

最後はパナソニックソリューションテクノロジー中尾氏の講演でした。タイトルは『AIがもたらす新たなECMの潮流～映像が持つ膨大な情報を利活用する～』です。パナソニックソリューションテクノロジー社はECM製品も取り扱っていますし、OCR技術も持たれていますが、今回はさらに一歩進んだAIによる動画へのタグづけ(アノテーション)をテーマに講演して頂きました。動画もやはり今急激にデータ量が増えていっている領域です。また、単純なファイルサイズ以上に、画像よりも中身の把握や再生に時間がかかるという特徴があります。この問題に対し、機械が内容をチェックし、従来であれば人間が目視で確認する以外の方法がなかった「何が映っているか」「誰が映っているか」などの情報を時間とともにインデックスデータ化していくというアプローチで解決を図ったものです。これは単純に動画ファイルに対する検索方法を提供できるというだけでなく、動画の中に埋もれている情報を例えば地図情報など他の情報ソース



と結びつけることが可能になる、ということも意味しています。人工知能という語が持つ未来的なイメージに最も強く応えているのが、このセッションであったと思います。

高度で広範囲な情報を生かす活動を



振り返ってみると、企業が取り扱う情報が増加の一途を辿るなか、保持すべきものを保持し、活用できる限りのものを活用する、というニーズ(≒ECMやその周辺技術・手法の活躍の場)はますます高度にかつ広範囲に広がっているとい

うことが実感できるセミナーとなったように思います。ECM委員会では今回のECMサミットのアンケート結果も参考にした上で、今後この「高度」かつ「広範囲」の情報管理ニーズに応える技術や手法を広く取り扱い、ECMサミットその他の場で情報発信していきたいと考えています。委員会およびこれらのセミナーイベントで取り扱うべき題材についてアイデアをお持ちの方は是非ECM委員会までお声かけ下さい。

(会場協力：富士ゼロックス株式会社)

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。

詳細は右記URLを参照ください。 https://www.jiima.or.jp/basic/doc_mng/

第三世代の経費精算システムを目指す

インタビュー

株式会社マネーフォワード



<https://corp.moneyforward.com/>

本社 〒108-0014 東京都港区芝5-33-1
森永プラザビル本館17F

- ・事業内容：インターネットサービス開発
- ・設立：2012年5月
- ・資本金：約33億5千万円
- ・拠点：東京芝オフィス、大阪支店、福岡支店、名古屋支店、札幌支店、仙台支店、京都支店



お金の管理をサポート

株式会社マネーフォワードは、「お金を前へ。人生をもっと前へ。」というミッションにもとづき、個人や法人、すべての人のお金の課題を解決するサービスを提供しています。

主なサービスとして、ビジネス向けクラウドサービス「MFクラウドシリーズ」、個人向けの自動家計簿・資産管理サービス「マネーフォワード」を展開しています。「MFクラウドシリーズ」は、経理や人事労務などのバックオフィス業務を自動化し、大幅な業務効率化を実現するSaaS型サービスプラットフォームです。一方の「マネーフォワード」は、利用者数600万人突破（2018年1

月現在）の誰でも簡単に続けられる自動家計簿・資産管理サービスです。利用者が使用する銀行・クレジットカード・証券会社・FX・年金・ポイントなど、国内の2,650以上の金融関連サービスと連携し、入出金・残高、利用明細をひとまとめにし、自動家計簿を自動で作成することができます。家計や資産を一元管理し、自分のお金の流れや資産の見える化することで、お金への不安をなくしスムーズな管理をするための第一歩をサポートしています。

その他にも、ビジネス向けには、中小企業の資金繰りを改善する企業間後払い決済サービス「MF KESSAI」や、紙の証憑を電子データ化する自動記帳ソフト「STREAMED」、個人向

けには、自動貯金アプリ「しらたま」を開始しています。2018年1月に、“未来のおかね”を学べるお店「mirai talk」1号店を新宿にオープンしました。「mirai talk」は、家計の悩みや不安を解決するためのお金の相談窓口です。ファイナンシャルプランナーによるセミナーや、一人ひとりにあった家計診断とライフプラン設計やお金の体質改善（パーソナルトレーニング）などを行っています。実店舗とアプリを活用し、お金の不安の解消をサポートしています。



個人向け
自動家計簿・資産管理サービス



ビジネス向け
クラウドサービス

マネーフォワード 代表的な事業

電子帳簿保存法改正をきっかけに

「MFクラウドシリーズ」の1サービスであるクラウド型経費精算システム「MFクラウド経費」は、日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）の電子帳簿保存法スキャナ保存ソフト法的要件認証（平成28年度改正対応）を2017年に取得しました。経費精算システムにおいては国内第1号となります。「MFクラウド経費」は、電子帳簿保存法スキャナ保存に必要な要件をすべて満たすようにサービス開発をしました。認証取得により、お客さまには電子帳簿保存法に対応する経費精算システムとして要件を気にすることなく「MFクラウド経費」を利用いただけます。

JIIMA入会のきっかけは、このように電子帳簿保存法の改正により、スマートフォンで撮影した領収書の画像を原本として電子保存できるようになったことです。入会することで、法令に基づいた情報をより多く収集することが可能だと考えました。

当社では、改正されたスキャナ保存の運用開始初日から「MFクラウド経費」を社内で活用し、要件を満たした運用を行ってまいりました。また、2017年7月の国税庁の電子帳簿保存法Q&Aの見直しに合わせ、運用の知見やノウハウも蓄積しています。これらのノウハウを、電子帳簿保存法を導入される企業の担当者にお伝えし、スキャナ保存の普及を後押ししたいと考えています。

しかし、社内でトライアルとして「MFクラウド経費」を活用する中では苦労もありました。3日以内にレシートに名前記載した後に写真を撮影しなければ原本として認められないという電子帳簿保存法の制限があり、名前の記入漏れ等の不備が多数発生しましたが、相互けん制体制を整備することにより要件をクリアすることができました。自社で運用・分析をしているからこそ、お客様の苦労する点も理解できて、改善に繋げることができました。

当社は、スマートフォンでの国税関係書類の管理における規制緩和により、JIIMAとともに世の中の生産性の向上に貢献し、JIIMAのビジョンである「安心で社会生産性の高い電子文書社会を構築するための活動を推進すること」の最先端企業となるため、日々努

MFクラウド経費は、日本文書情報マネジメント協会の電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証（平成28年）を経費精算システム国内第1号で取得しました。



電子帳簿保存法対応の概要



スキャナ保存要件 に対応

タイムスタンプや画像の検索要件を始めとする各種システム要件を満たしています。これによりスマートフォンで撮影した領収書の画像を原本として電子保存することが可能です。



電子取引の要件 に対応

オンラインでチケットや物品などを購入した際に、PDF等で領収書を受領する場合があります。この取引を電子取引といい、電子取引で受け取った領収書を電子保存する要件に対応しています。

JIIMA認証で法的要件も担保



領収書、請求書 に対応

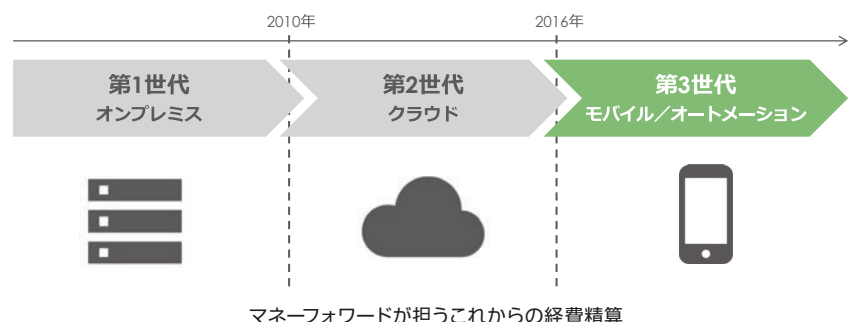
スキャナ保存要件では、どの書類を電子保存するかを定める必要があります。MFクラウド経費では領収書、請求書（立替で支払ったもの）の保存に対応しています。

力を重ねています。

世の中の経費精算を変える

「MFクラウド経費」は、スマートフォンでどこでも経費精算を終えることができるクラウド型の経費精算システムです。クレジットカードや交通系電子マネーなどのサービスと連携することで、社員の経費精算に必要なデータ（支払先、金額、日付など）を自動で収集できるため、手入力を行わずに、正確に経費精算を行うことができます。これにより、作業の時間や入力ミスを最小限に抑え業務効率を向上させます。

経費精算システムは、企業の業務フローに合わせた第一世代のオンプレミス型から第二世代のクラウド型になり、現在は、自動化されスマートフォンで作業が完結する第三世代の経費精算システムへと進化していくと考えられます。当社の「MFクラウド



経費」は、この第三世代に適応するサービスの確立を目指しています。

たとえば、メガバンクに初めて対応した銀行の更新系APIを活用した振込の自動化機能があります。従来は、FBデータ（総合振込データ）を作成し、銀行のインターネットバンキングにアップロードして振込を行う必要がありましたが、システム上からワンクリックで振込処理が完了するようにしました。

データ連携で経費精算をもっと便利に

JIIMAの方向性と同様、ペーパーレス化の貢献に向けて活動しています。社会構造を変える際、産業の力が重要だと考えています。政策に活かす時には、産業の声が反映されている必要がありますから、その働きかけをJIIMAに期待しています。

一般的にいわれる働き方改革の背景は、労働人口が減るために生産性を上げなければいけない、という内容です。その一方でテクノロジーが進歩し、業務が自動化していくことで、特に日本においては逆に雇用が減る、という指摘をしているレポートもあります。どちらの未来においても、必要なのは生産性を上げることです。そして自動化が進むというシナリオの場合に必要な姿勢は、業務が自動化していくことを肯定的に受け入れる事

出張で旅費に関する領収書等
を持ち歩く必要はありません
MFクラウド経費本部
本部長 今井義人氏



です。変化をためらう現場も多いかもしれませんが、生産性向上のために、率先して自動化に取り組まなくてはなりません。今後は、JIIMAと共に生産性向上に向けた働きかけを行っていきたいと思います。

「MFクラウド経費」は現在、クレジットカードや電子マネーなど2,500以上のサービスとの連携が可能です。今後はさらにAPIを活用したデータ連携を推進し、さまざまな交通系のサービスや出張関連のサービスなど、企業ユースに特化した各種サービスとの連携、社内システムとのインテグレーションを進めていきます。領収書のペーパーレス化と、その先にある経費精算の自動化を通じて企業の生産性向上、多様なワークスタイルの実現に貢献していきたいと思っています。

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）

第57回 通常総会 ご案内

日時 平成30年5月24日（木） 16:30～18:00

場所 御茶ノ水ソラシティ カンファレンスセンター Room B 東京都千代田区神田駿河台4-6

議案 (1) 第57期 事業報告および収支決算に関する件
(2) 第58期 事業計画および収支予算に関する件
(3) その他

通常総会終了後に総会懇親会を開催いたします

問い合わせ JIIMA事務局 TEL 03-5821-7351

区民に開かれた区政運営を目指す ——東京都 板橋区 公文書館

板橋は中山道の第一宿として栄え、明治初めには浦和県から東京府に編入された土地である。都営地下鉄三田線「板橋本町駅」から徒歩6分、旧中山道に向かう途中、かつて学校だったと思われる建物に「板橋区公文書館」の表示が見えた。副館長の大迫俊一区政情報主査にお話を伺った。



JIIMA 広報委員会

委員 なが い つとむ
長井 勉

広報委員 まずは開館までの経緯を教えてください。

板橋区公文書館 古くなりますが、昭和57年4月から企画課・広報課により公文書館の必要性が論議され始めました。情報公開制度の中で別に保管されていた非現用文書もその対象として公開すべきだという話題が出ました。昭和60年に公文書公開条例が制定されましたが、そのなかで保存期限が到来して行政利用がなくなっても公開の必要性があることが明確化され、公文書館の設置が区の基本計画に組み込まれました。

広報委員 公文書館設置は歴史編さん事業がきっかけとなるケースが多いと聞きますが。

板橋区公文書館 平成2年4月からは区史編さん事業が開始され、編さん委員会からも公文書館設置の要望がありました。その後平成9年、庁内プロジェクトによって具体的な設置検討が始まりました。平成11年3月には開設懇談会が設けられ、その年の10月には答申が出ました。

広報委員 その答申で公文書館としての意義や必要性が明確になりましたね。

板橋区公文書館 答申書には意義が三つ書かれています。「地域文書館としての公文書館」、「開かれた行政運営」、そして「板橋区21世紀の将来像——活力ある緑と文化のまち 板橋」です。言い換えれば、行政運営上の裏付け基盤資料を提供し、自己点検だけでなく外部評価を可能にし、より良い社会を板

橋区民に実現するためのものです。

広報委員 区史編さん事業はいつ終了しましたか。

板橋区公文書館 平成12年に終了しました。その年の4月に昭和60年に施行された公文書公開条例を拡充して板橋区情報公開条例を施行しました。

広報委員 最初からここで開館されたのですか。

板橋区公文書館 当初は区の施設の一つである区立産文ホール（現グリーンホール）7階で開館しました。当時新たな庁舎ができ、課の移転で空いたスペースを公文書館としました。まずは手探り状態のなか、非現用文書を中心に収集し公開しました。そして平成14年にここに移転しました。区立稲荷台小学校と第三小学校が廃校となり加賀小学校に統合されましたので、第三



板橋区公文書館の皆様。中央が大迫副館長



選別された歴史公文書庫

公文書館に引き継がれた原本を一点ずつ照合し、残すべきか、否かの最終的な判断をします。これが第3次選別です。歴史的価値があると判断した公文書は、目録を作成し中性紙に包み、番号を付した専用アーカイブズボックスに収容します。必要な公文書がどこにあるか分かるようになっています。

広報委員 収集・選別の基本的な考えは。

板橋区公文書館 板橋区の特徴ある事象が明確なもの、そして長期的、継続的に収集することで歴史の流れがわかると判断されるもの、また逐次作成された一件もの、ひとつかたまりの文書はできるだけ一括収集するなど、基準に基づいて収集しています。

広報委員 年間どのくらい移管されますか。

板橋区公文書館 平成28年度の場合、処理された約4万件のうち、移管登録は514文書で1.25%でした。その時の社会状況によって発生する文書・内容の是非により変動があり、平成27年度は6.8%の移管率でした。

広報委員 櫻井徳太郎文庫というコーナーがありますが、どのようなものですか。

板橋区公文書館 日本民俗学者で日本宗教史研究の権威でもある櫻井先生は、東京教育大学の寮が板橋区にあった時から当区にお住まいでした。のちに駒澤大学の学長も務められ、柳田（國男）賞や南方熊楠賞を受賞しています。また、区史編さん調査会の会長を務めていただき、平成19年に亡くなりました。文庫には民俗・歴史関係の学術書など約4万点が架蔵され、当館2階で閲覧できます。板橋区では平成14年から条例で「櫻井徳太郎賞」を制定し、小中学生から一般市民を対象に地域研究の論文や作文に賞を提供しています。

広報委員 公文書の目録などの公開は。

小学校の校舎の一部が公文書館となりました。

広報委員 公文書館設置が企画・広報課からの提案で実現した例は少ないと思いますが。

板橋区公文書館 板橋区では情報公開、区民参加、そして事業を評価する行政経営の理念がありました。それが企画課・広報課が先導した理由だと思われます。特に先人たちがどのような意思決定をしたかを保存、確認することは大事なことです。たとえば制度が変わる場合、その制度ができた目的は何だったかを知る必要があり、単純に制度の廃止はできません。議会でも議員や職員が明確な答弁をするために過去の公文書から行政プロセスを調査します。したがって公文書館での行政利用は高いですね。

広報委員 公文書館が開館するに伴って文書管理のルールは変えましたか。

板橋区公文書館 当然、この館を作るときに公文書の保存年限表を変更しました。専門職員などが総出で永年文書に新保存年限表を当てはめ、点検しました。原則30年で公開することになっていますが、個人情報などは内容によって50～110年経ないと公開しないものもあります。

広報委員 公文書館に移管されるまでの流れは。

板橋区公文書館 前々年度以前に発生した文書等は、半現用文書として集中的に庁内の文書庫に保存します。そして保存年限が到来した文書は、まず主管課の所属長が延長、移管、廃棄のいずれかを選別します。これが第1次選別です。公文書館では廃棄及び移管のリストを見て第2次選別をします。その結果内容によっては主管課と協議する場合もあります。その後、



櫻井徳太郎展示コーナー

板橋区公文書館 ホームページで目録の一部を公開していますが今後の課題です。

広報委員 区民の利用は。

板橋区公文書館 身近なこととして住んでいる土地の過去はどうだったか、また公園ができた経緯などを知りたいという方がいます。特に昭和35年以降の住宅地図を見る方が多いです。当館には区史編さん事業で収集した資料も保存されています。またホームページに「こうぶんしょかん電子展示室」があり、ここでは当館所蔵の資料を使って板橋区の歴史を紹介しています。来館者は年間約1,500名です。実はツイッターでの情報発信もしています。フォロワーも増えてきました。

広報委員 保存資料のデジタル化の取り組みは。

板橋区公文書館 保存公文書をマイクロフィルムとDVDに記録し保存しています。活用機器の将来を考えて記録媒体を使い分けています。

広報委員 MLAとの連携は。

板橋区公文書館 区内11図書館に専門員を派遣したり、パネル展示貸出を行ったり協力をしています。また、区役所内にある情報スペースでは、年2回当館の所蔵資料を紹介しています。

広報委員 貴館の今後の課題は。

板橋区公文書館 区内には郷土資料館、図書館がいくつかあり、お互いに保存している領域が重なっています。公開方法も異なりますので、今後は明確な役割分担が必要ですね。

実は当館の保存スペースも限界にきていますので、マイクロフィルム化やデジタル化等によるスペースの確保も今後の課題です。そしてこれからは当館のPRイベントを考えていきます。たと



マイクロ化、DVD化された公文書書庫

えば保存資料を題材に講演会を開催し、その資料が当館で閲覧できることをお知らせすれば利用が増えるのではと考えています。またレファレンスの充実も課題です。アーキビスト、学芸員、東京都公文書館出身の職員がいるので心強いです。

広報委員 区民により身近な公文書館になるよう期待しています。本日はありがとうございました。

東京都板橋区公文書館

http://www.city.itabashi.tokyo.jp/c_kurashi/000/000987.html

〒173-0001 東京都板橋区本町24-1

開館：平成12年4月

施設：公文書館書庫、櫻井徳太郎文庫、事務室、資料整理室、倉庫
建物面積2,996.85㎡（うち公文書館は761.24㎡）

所蔵資料：移管整理済公文書約4万点、行政資料約1万2千点、
郷土史関係資料約5万4千点、他自治体約2千点、
写真・地図資料約7万9千点

開館時間：午前9時～午後5時

休館日：日曜日、月曜日（祝日含む）年末年始他

交通案内：都営三田線・板橋本町駅から徒歩6分、

東武東上線・中板橋駅から徒歩18分

インタビューを終えて

昭和60（1985）年、板橋区は基本計画の中で「公文書館設置」を区民参加の推進に必要な情報提供機能の充実の一つとして掲げた。情報提供に関するその他の施策は、「広報の充実」、「区民相談の充実」、「ニューメディア活用の検討」、「情報公開制度の充実」、「情報センターの設置」などであった。地域情報政策の基盤となるこれらの諸施策は、区民の「知る権利」を守ることであり、そのためには公文書館が「民主主義の砦」になることである。公文書館法施行はその3年後であるから将来を見据えた区長の英断だったといえる。

話の中で公文書館設置は企画課と広報課からの提案があったと聞いたが、この当時、情報公開の条例化に尽力した両課からの思いが感じられる。それは情報公開条例の目的に良く見られる「保有する情報の公開を図り、もって諸活動を住民に説明する責務を全うするとともに、住民の理解と信頼を一層深め、住民の責任ある意思形成を促進し、併せて住民参加と透明で公正な行政を推進に資する」とい

う内容に表わされ、行政記録が残されていなければ説明責任が果たせないことになる。だから適切な施設があつてこそ目的が達成される。このような両課の視野の広い発想から公文書館実現しようとする自治体は多くはない。公文書館の普及は身近な職員の問題意識から生まれることが多い。ちなみにいくつかの地方自治体を調べて見たら、情報公開推進事業のアセスメントに非現用文書の保存と利用の考えを含む自治体は皆無に近いようだ。

開館以来20年近くになるそうだが、保存年限の変更などの大作業を経験し、高い行政利用に支えられて公文書館の存在価値を高めていったことがインタビューから感じられた。これからは板橋区の施設再整備と区内MLAの役割の確認など課題があるようだが、さらにいい形で連携して欲しい。そして区民の「知の拠点」としての公文書館をPRするためにも区民参加型のもっと親しまれそうな「いたばしアーカイブズ」の名称変更はいかがであろうか。

公文書保存のキーマン

自治体とパイプを築く学者たち

河北新報社生活文化部 きだ ひろ かず 喜田 浩一

今年1、2月、東北の太平洋岸の37市町村にアンケートをし、文書管理の実情を尋ねた。結果から見えたのはノウハウや人材、情報不足だった。公文書管理法に基づくレコードスケジュールの決め方、歴史的公文書の選別や公開について、「他の自治体がどうしているか知りたい」という声を数多く聞いた。市町村間の結び付きが弱く、一部を除いて研究者や専門家の支援もない。

国会で議論される「森友・加計学園問題」を挙げるまでもなく、地方自治体においても適正文書管理が求められ、専門家の支援が欠かせない。取材を通じて出会ったキーマンを紹介する。

おおひらさとし

大平聡・宮城学院女子大教授 —学校文書の目録作成に協力

「学校文書こそ、地域の重要な歴史記録だ」

宮城学院女子大で歴史学を教える大平聡さんはこう強調する。講義の合間を縫い、宮城県内の小中学校や高校を回って、資料の調査と分析をしている。学徒動員など太平洋戦争と学校の関わりを調べるうち、学校文書の貴重さに気付いたという。

私は2016年10月、沿岸部にある山元町の山元一小で活動する様子を取材した。

校長室に書庫から持ち出した明治期以降の学校日誌や学籍簿、修業証書授与簿が山積みされていた。大平さんと学生らが3時間かけて120冊の表紙を撮影した。



学校文書の調査で実績を積み上げる大平さん（左）
＝2016年10月、宮城県山元町

大平さんは学校や教育委員会とギブ・アンド・テイクの関係を築き、信頼を得るのはもちろん、期待されてもいる。まず、調査の趣旨を伝え、個人情報に当たる文書の中身は見えないなど誓約を守る。資料は研究に活用するだけでなく、目録を作って学校と教育委員会に届ける。

山元一小の校長は「目録があるのは大変ありがたい」と感謝していた。卒業生から時折、「同窓会を開くので恩師の連絡先を教えてほしい」「予防接種をした記録を知りたい」といった要請を受ける。しかし、日ごろは仕事に追われて古い文書の保存状況を確認する暇もない。目録があれば問い合わせにもスムーズに応じられる訳だ。

古い文書の廃棄を防ぐ効果もある。本来、学校文書は種類に応じて保存年限が決まっている。例えば仙台市立学校文書取扱要領は、「文書主任は保存年限を経過した文書を文書管理責任者の承認を得て速やかに廃棄しなければならない」と定めている。延長措置を取らなければ、捨てざるを得ない。

大平さんは調査した学校に行くたび、文書の重要性を強調するそうだ。

「背表紙に永年保存と書いておくのはいかがでしょう」と提案するという。

ひらかわあらた

平川新・宮城学院女子大学長 —歴史学の社会貢献へ態勢整備

平川新さんは資料レスキューの分野で名を挙げた。東北大学教授だった2003年、震度6クラスの揺れが1日に3度襲った宮城県連続地震をきっかけに宮城歴史資料保全ネットワーク（宮城資料ネット）を設立した。市町村と連携し、被災した民家から歴史資料を救出し、保管状況を把握した。

東日本大震災の後、津波の被災地で資料レスキューがスムーズに進んだのは、8年間の蓄積があったからだ。「災害が起きてから動くのでは遅い」と認識され、全国各地で同様のネットワークが形成された。

平川さんの活動はさらに加速した。2012年4月、文系と理系の研究者がタッグを組む東北大災害科学国際研究所が発足し、

平川さん(右)は2017年9月、出身地の福岡県うきは市から「ふるさと大使」に任命された。古文書の解読を通じて防災都市づくりに協力するという＝宮城学院女子大



初代所長に就任した。災害史と自然科学の研究を付き合わせて防災に役立てる活動は日々、新聞やテレビで取り上げられている。

平川さんは行政機関との折衝にも実力を発揮する。2013年、仙台市史編さん委員会の一員として当時の仙台市長に公文書館の設置や震災関連資料のアーカイブ化、学校教育における市史の活用などを求める要望書を提出した。市は昨年、懸案だった公文書館を青葉区の旧貝森小校舎に設置する計画を決めた。

2014年以降、宮城学院女子大の学長に就任し、多忙な日々を送る。

私は昨年夏、学長室を訪ねた。歴史学者が社会貢献する戦略や将来の構想を聞いた。

「市民が自ら歴史を掘り起こし、地域づくりに生かす。研究者がそれを支える」。それが理想型だという。2012年、東北大東北アジア研究センターに設置した上^{うえひろ}廣歴史資料科学研究部門がその一端を担う。所属する研究者らは宮城県白石市や大崎市などで古文書の会の旗揚げや活動に協力している。

公文書館はこうした活動の拠点になるという。このため、平川さんは原則として市町村単位での設置を提唱する。歴史的公文書と民間の古文書を収蔵するのが望ましい。

激動の時代でありながら、場当たり的に対処するのではなく将来を見据えて行動する。戦国時代から江戸時代初期にかけて仙台藩の礎を築いた伊達政宗の生き方に通じている。

かとうさとし 加藤諭・東北大史料館准教授 —自治体との連携を模索

最後に39歳のホープを紹介したい。加藤諭さんは2017年春、東北大史料館の准教授に就任した。同館は公文書管理法の指定を受け、学内の歴史的公文書を保存・公開する。各学部、研究所に出向いて保存年限が切れた文書を選別し、目録を作

る。県や市町村の文書担当と同じ実務を経験している。

東北大文学部出身。近現代史を専攻し、特に東北の百貨店の歴史を調べている。一方、アーカイブズ学をもう一つの柱に据え、東大文書館などに勤務していた。

私は2月、市町村アンケートに基づき、震災関連文書が散逸の危機を迎えているという記事を書いた時、コメントを頂いた。

加藤さんは「市町村や県、専門家が横のつながりをつくり、情報交換や研修会を開く必要がある」と話し、自ら参加の意思を示す。例えば広島県では県立文書館と市町の文書担当、広島大文書館が公文書等保存活用連絡協議会を設け、定期的に集まっている。

東北では秋田県公文書館が市町村と連携し、公文書館設置などに協力しているのが目立つが、宮城県などでは関係が希薄だった。

自治体の文書担当にとって歴史学者はありがたくもあり、煙たい存在でもある。加藤さんは「廃棄するなの一点張りではなく、実情も分かった上で改善を進める協力をしたい」と意欲を示す。



研究と実務の両面で文書と向き合う
加藤さん
＝2018年3月、東北大史料館

「紙対応」に感謝

大平さんの専攻は古代史、平川さんは近世史、加藤さんは近現代史と異なる。しかし、3人とも資料の保存に使命感を抱き、積極的に行動する点が共通する。

私は昨年12月、市内の小学校で見つかった昭和期の給食日誌が捨てられようとしていると聞いて、取材した。学校給食の変遷が分かる貴重な資料であるにも関わらず、市教委はいったん「保存年限が切れている文書は廃棄するように」と学校側に指導した。私は学校文書の専門家である大平さんに事情を説明すると、すぐに市役所に連絡を取ってくれ、「歴史的公文書になる可能性があるため保存」と方針が変更された。

頼りになるキーマンの神対応ならぬ「紙対応」だった。

「明治150年」関連施策推進に寄せる期待 ― 第4弾



JIIMA 広報委員会 委員 なが い つとむ 長井 勉

前回（第3回）の要旨

「明治150年」関連施策を掘り下げてみると、そこには日本政府の考えるデジタルアーカイブ構想があり、日本文化芸術立国をめざした文化財の保存・活用・継承などにつながっていることがわかった。その基盤になっているのは「経済財政運営と改革の基本方針2017」でもあった。また知的財産推進計画においての（仮称）ジャパンサーチ（メタデータの集約・共有と活用）構築、そして2018年度予算による国会図書館などの事業の概要を説明したが、その一方税収不足に悩む地方自治体におけるデジタルアーカイブの取り組みに必要な交付金がないかと述べた。

総務省の交付金は利用できるのか

総務省の2018年度「地域の雇用創出と消費拡大の推進」をテーマとした交付金31億円がデジタルアーカイブ化に利用できないかと考えた。調べてみたら、このなかに「地域経済循環創造事業交付金」¹があり、18.7億円要求している。内容を見てみると「明治150年関連施策、古民家等の歴史的資源を活用した観光まちづくりを重点支援」とあり、歴史資源の活用には貴重な文化財や歴史資料の保存・公開が欠かせず、そのためにはそれらのデジタルアーカイブ化によって閲覧・利用が必要になると考え、早速総務省に問い合わせしてみた。

【質問】内閣府提唱の明治150年関連施策にデジタルアーカイブが挙げられていますが、歴史的資源（古文書、公文書など）活用のためのデジタルアーカイブ化に交付金利用は可能ですか？

【回答】ご質問のありました地域経済循環創造事業交付金（ローカル10,000プロジェクト）は、地域の資源と資金を活用して、雇用吸収力の大きい地域密着型企業の立ち上げを支援する交付金です。したがって、支援の対象となる事業は、地域の資源を活用しながら、地域金融機関から融資を受けて、創業又は新事業展開を予定している民間事業者様による収益事業となります。また、交付対象経費は、施設整備費・機械装置費・備品費を対象としており、いわゆるハード整備に対する交付金となります。

「歴史的資源（古文書、公文書など）活用のためのデジタルアーカイブ化」とされる事業について、交付金利用が可能か否かにつきましては、上記の要件に該当するか否かとなりますので、事業実施の前（事業着手後の交付金の申請はできませんので御留意願います。）に、事業実施予定地の都道府県や市町村の担当者、又は当課の担当者まで御遠慮なくお問い合わせください。

以上のような回答を頂いた。単純にこの交付金の利用はできないと理解した。実際、古民家等の利用で交付されたのは、福井県若狭市の重要伝統的建造物群保存地区の空き家を利用したシェアオフィス、シェアスペース事業である。国と地方から350万円、福井銀行から350万円の融資を受けた。その他、群馬県下仁田町のこんにゃくを利用した生産・消費拡大事業や徳島県三好市の廃校を利用した地元産品の販売店とゲストハウスのプロジェクトに交付されている。

まさに地域資源を生かし、雇用を促進する新規事業であることが良くわかる。そうするとデジタルアーカイブ化よりも地元企業と行政が第三セクター的な事業組織を作り、「地域アーカイブズ（公文書館あるいは歴史ミュージアム）」事業はどうだろうか。地域にある既存の施設（できれば歴史的価値のある建物）を改造し、展示・収納庫や生涯学習教室を設け、雇用を確保する古文書保存整備、データベース化、デジタル化などの受託事業を展開すればこの交付金が利用できそうだ。デジタル化の委託事業はしていないが、このモデルに近いのは明治期の小学校跡地を利用して開館している群馬県中之条町にある歴史と民俗博物館「ミュゼ」である。JIIMA会員から名乗り出る企業を期待したい。

地方自治体の経費と特別交付税措置制度

2017年11月22日、総務省地域自立支援課は事務連絡として都道府県担当課、各指定都市担当課（財政担当課・市区町村担当課扱い）に対して「明治150年」関連施策の経費を地方財政措置（2017年度）をするとの通達を出した²。ただし、今回は2018年1月から3月まで実施される期間限定事業とされた。年末近くに事務連絡され、年度末までというのだから準備に時間的

1 平成30年度総務省所管予算概要
http://www.soumu.go.jp/main_content/000437062.pdf

2 地方財政措置についての事務連絡 <http://jsai.jp/ibbs/b20180115-3.pdf>

な余裕もなく慌ただしい制度だと思わざるを得ない。おそらく、都道府県担当課から当該市町村への連絡が遅くなり、年明けに事務連絡で知った市町村も多かったのではないだろうか。

内容の一部を原文そのままから抽出すると「総務省においては、地方公共団体を中心として、民間の事業主体を含めた多様な主体が当該事業に参画し、それぞれの地域資源を積極的にいかしながら、地方創生に向けた取組が全国各地で推進されることが重要であると考えています。これらを踏まえ、このたび、地方公共団体が実施する「明治150年」関連施策に要する経費に対して、下記のとおり地方財政措置を講じることとしました」とあり、**対象事業に係る一般財源の合計額に0.5を乗じて得た額について特別交付税措置を講ずる制度**であり、「明治150年」関連施策の事業を積極的に進めて欲しいという総務省からの思いも感じられる。施策実現に意欲はあるが、財源不足に悩む自治体には朗報である。

そもそも特別交付税とは普通交付税で捕捉されない特別の財政需要に対し交付されるものであるとしている。たとえば、今年の大雪で除雪費が大幅に増加し、17道府県の163市町村に3月分特別交付金218億円を繰り上げて2月に交付した出来事は記憶に新しい。そう考えると「明治150年」関連施策は特別の財政需要だから事業の50%を一般予算で用意すれば、残りの50%は特別交付税で賄ってもらえることになる。本当は100%を期待したいところだが。

対象事業については、すでに内閣官房から示されている「明治以降の歩みを次世代に遺す施策」と「明治の精神に学び、更に飛躍する国へ向けた施策」に関する事業であり、明治期の文書、写真などの資料の収集・整理、明治期ゆかりの建築物の公開、明治期の絵画・工芸品に関する美術展開催などである。残念ながら2018年度に実施される事業に係る地方財政措置の取扱いについては現在検討中であり、改めて連絡がくることになっている。それにしても今年1月から3月、特別交付税措置を講じられた「明治150年」関連施策事業を実施した自治体の実績を知りたい。

地方自治体による主なデジタルアーカイブ案

2018年1月31日に開催された第8回関連施策各府省庁連絡会議³において、野上内閣官房副長官はあいさつの冒頭で「次年度予算案の内容を踏まえて各府省庁において施策内容の充実を図っていただきたい。施策数は152になった。地方公共団体は実施済みと今後の予定を入れて約2,000施策と報告されている」

と語った。特別交付税措置が講じられた結果なのか、この数字には驚いた。

このうちデジタルアーカイブ関連事業は2、3%ではないだろうか。その中から1995年に秋川市と五日市町が合併して誕生した東京都あきる野市の事例を取り上げたい⁴。

日本が西洋文明を受け入れ、咀嚼して独自の近代文明を構築したと同時に伝統ある日本文明を見事に守り抜いた明治期、またわずか10年で封建制度を捨て近代国家になった日本、とかくその歴史では幕末から明治維新に活躍した藩士、近代化への産業革命、政治・実業家がクローズアップされがちであるが、明治新政府が誕生後、富国強兵、殖産興業政策が進められても民衆は貧しい生活を余儀なくされていた。そのため民衆のエネルギーは政治の民主化や個人の解放、人権の尊重などを求める自由民権運動に転化した。このような出来事も明治期の歴史紹介に欠かすことができない。その一つとして、あきる野市の深沢家⁵で発見された全204条からなる「五日市憲法草案」⁶（東京都指定有形文化財）は自由民権運動家の千葉卓三郎が明治14年に起草したとされ、当時としては国民の権利などを盛り込んだ画期的な内容で現日本憲法に近いとされている。

この歴史資料を保存するあきる野市はデジタルアーカイブ「自由民権写真館」で「五日市憲法草案」を紹介している。今後あきる野市は「明治150年」関連施策として「明治期における地域の学習活動を後世に伝えるデジタルアーカイブシステムの再構築」をテーマに取り組む予定であるが、特別交付税措置をとるかは不明である。このような明治期のレジェンドは各地にいるはずなので、関連文書をデジタル化するにはよい機会でもある。



出典：あきる野市ホームページ

- 3 第8回議事概要 <https://www.kantei.go.jp/jp/singi/meiji150/dai8/gijigaiyou.pdf>
- 4 あきる野市デジタルアーカイブ <http://archives.library.akiruno.tokyo.jp/>
- 5 深沢家屋敷跡 <http://www.city.akiruno.tokyo.jp/0000001433.html>
- 6 五日市憲法草案 http://archives.library.akiruno.tokyo.jp/gallery/index.php?mode=image&id_1=1&id_2=1&fid=

その他特別交付税措置のメリットを生かす事業かどうかは不明であるが、北海道東町の「町に蓄積する貴重な明治期から大雪山に関連する歴史的文書等を収集、保存、展示」、また岩手県紫波町では「町史編さんに伴い収集された古文書等歴史資料のデジタル化」が予定されている⁷。このようなデジタル化には平成30年1月、JIIMAが作成した「小規模団体での簡易版デジタルアーカイブガイドライン (Ver.1.0)⁸」を参考にしていきたい。デジタル化の仕様書作成や作業手順に欠かせない内容になっているので広範囲に活用できるはずだ。

都道府県レベルの主なデジタル化事業を紹介しよう。神奈川県立図書館の「歴史・文化資料のデジタル化」、青森県の「明治期をはじめとする青森県の貴重な歴史資料アーカイブス」(平成30年4月一部公開予定)、奈良県の「明治期発行の奈良県内の新聞、明治期公文書及び古文書のデジタル化」、和歌山県の「歴史資料のデジタルアーカイブ構築」などがある。これらは明

治期の貴重な歴史資料をこの機会に整備し保存・利用を図るプロジェクトだ。

そこで「明治150年」関連施策事業の計画全体を見ると展示会、名勝・建築物の保存整備、講演会、イベント、シンポジウム、ヘリテージツアーなどで全体の90%以上を占め、面白い企画では市民参加型演劇もある。いずれにしても今年は「明治150年」関連施策が日本列島に花開くことは間違いない。したがって早い時期に平成30年度の事業に特別交付税措置が講じられるように願っている。予算が確保できれば豊富なノウハウを持つJIIMA会員が実践的な事業のお手伝いができるだろう。

7 「明治150年」関連施策(概略)案より

https://www.kantei.go.jp/jp/singi/meiji150/dai8/siryou2_3.pdf

8 小規模団体での簡易版デジタルアーカイブガイドライン http://www.jiima.or.jp/wp-content/uploads/2018/03/digitalarchive_guideline_shokibodantai.pdf

EM2015 プライベートクラウド・エンドリーシステムは 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

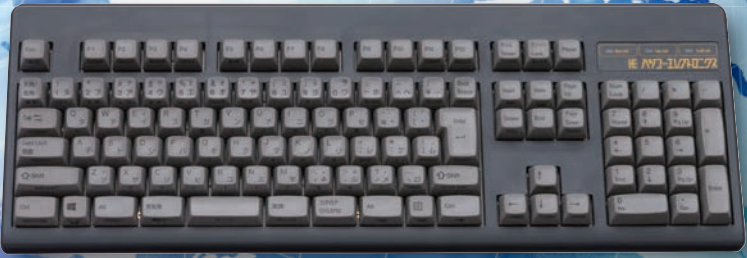
D

.....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>

文書情報管理士・文書情報マネージャー 合格者・認定者からのひと言

文書情報管理士

2018年冬試験に見事合格した方より、
勉強法などコメントをいただいたので紹介する。

- ①文書情報管理士検定試験はどこでお知りになりましたか？
- ②受験の動機は？（受験のきっかけ）
- ③学習時間は？
- ④どこに重点をおいて学習しましたか？苦手な部分なども
- ⑤受験対策セミナーは受けましたか？
- ⑥コンピュータ試験は便利でしたか？
- ⑦受験した感想、改善して欲しい点
- ⑧今後この資格をどのように活かしていきますか？

やまなか ようこ
山中 陽子 さん

株式会社中電シーティーアイ
サービスユニット プリント・データサービスセンター 主事

上 級

- ①文書情報管理士に合格した上司から薦められました。
- ②紙文書の電子化業務に携わることになり、そこで役立つ知識を得るために受験しました。
- ③約70時間。
- ④セミナーでマーカーを引いたところを全てですが、特に上級から重要になるプロジェクトマネジメントについて重点的に学びました。またイメージ図を描いたり、自分で問題を作成して勉強しました。
- ⑤はい（大阪会場）
- ⑥はい。自分に都合の良い日時を選べるのがとても助かりました。

- 結果がすぐに出ることや見直しのしやすさがとても良いと思います。
- ⑦ちょっとした言葉の違いで迷わされるものが多く難しかったです。分野別の正答率は出ますが、どの問題にどう間違えたのか知りたいので確認できるようにして欲しいと思いました。試験期間後にHPで問題と答えを受験者のみに公開してもらいたいです。
 - ⑧電子化作業だけではなく業務効率化、コスト削減につながる管理、運用方法を提案し、働き方改革のひとつの手段として会社に貢献していきたいと思っています。

よしむら なおや
吉村 直哉 さん

東芝ピーエム株式会社
アウトソーシングサービス部

上 級

- ①職場の部内会議にて取得を推奨され、知りました。
- ②入札要件に関わる資格なので、全社を挙げて取得を目指している事、「文書情報管理のエキスパート」としてプロジェクトに携われるようになりたいと思い、受験しました。
- ③約20時間。
- ④受験対策セミナーで教わった範囲をテキストとして入力し印刷、通勤時間や休憩時、就寝前など空き時間や決まった時間に勉強しました。
- ⑤はい（東京会場）
- ⑥はい。得意分野、苦手分野がグラフ形式で表示されるため、今後

- の知識の補強に役立つ点と、合否がすぐに分かる点も気に入っています。
- ⑦ただ宿題範囲を丸暗記すれば良いものではなく、「当てはまらないものはどれか」「当てはまるものをすべて選べ」等と様々な角度から知識を理解できているか問われます。受験対策セミナーで要点を教えて頂いたため、合格できました。
 - ⑧このたび得た経歴を武器に、新規案件の獲得、より大きなプロジェクトへの参加はもちろん、お客様に「文書情報管理のエキスパート」としての立場からご提案を行っていくように発展させていきたいと思っています。

はやし じゅん
林 純 さん

三菱重工業株式会社
防衛・宇宙セグメント 航空機・飛昇体事業部 航空機技術部 技術管理課

上 級

- ①JIIMA HPにて。
- ②文書管理知識の向上のため。
- ③30時間。
- ④特に注力した分野はなかったですが、上級試験は複数の知識が一つの問題に集約されている事が予想されたため、単純な暗記ではなく、各内容の繋がりを意識しながら学習しました。
- ⑤はい（大阪会場）

- ⑥はい。試験日程予約の簡便さをはじめ、試験時の操作も容易であったため、解答に集中する事が出来ました。
- ⑦2級から上級の受験を通して、沢山の知識を身に付ける事が出来たと考えていますが、試験結果として自身の誤解答箇所を知る事が出来ないのは大変残念です。
- ⑧社内での文書ライフサイクルをより強固なものにするための改善活動や管理レベルの把握に活かしていきたいと考えています。

かわさき たいが
川崎 太雅 さん

日鉄日立システムエンジニアリング株式会社
産業・流通ソリューション第一事業部 帳票ソリューショングループ

1 級

- ①上司からの勧めで知りました。
- ②開発に携わっている自社製品が電帳法（スキャナ保存）対応を行うことになり、周辺知識の習得・整理のため受験しました。
- ③約20時間。
- ④受験対策セミナーの内容を中心に学習を行いました。特に、マイクロフィルム関連はなじみがないため、「なぜそうなるのか？」を理解しながら学習を進めました。
- ⑤はい（東京会場）

- ⑥はい。自身の都合にあわせ、試験会場・日時を選択でき、変更も容易である点が便利でした。
- ⑦2級と異なり、1級からは多肢選択問題が出題されるようになるため、自身の中でより体系的に理解する必要がありました。その点で、受験対策セミナーの内容は大いに役立ちました。
- ⑧取得した知識をもとに、製品開発・顧客提案に活かしたいと思っています。

- ①2年前、図書館総合展でデジタルアーカイブ関連企業のブースに立ち寄った際この資格を知りました。
- ②資料の電子化やデジタルアーカイブ構築といったことに関心があったため。
- ③約15時間。
- ④マイクロフィルム関連の知識が不足していたため繰り返しテキストを読みました。
- ⑤はい（東京会場）

- ⑥はい。受験日を柔軟に設定できる点、その場で結果がわかる点。
- ⑦受験対策セミナーの内容をきちんとおさえておけば特に問題無いと感じました。
- ⑧図書館ではマイクロフィルム化した資料の閲覧希望もしばしばありますし、また貴重書のデジタル保存やデジタルアーカイブ構築といった取り組みに際しても、本資格で学んだ知識は業務に直結したものと活用していけると感じます。

- ①上司からの紹介です。
- ②新たに着任した部署（センター）が機密情報文書の電子化、及びマイクロフィルムの撮影、複製を主として扱っているため、本資格の学習、受験を通じて、職務に必要とされる基礎知識を習得したいと考えました。
- ③約48時間。
- ④マイクロフィルムは専門的な部分が多く、初心者自分にとってはかなりとつきにくい分野であったため、テキストに記載されている内容を何度も読み返し、意味を咀嚼しながら学習を進めました。
- ⑤いいえ（勤務先の関連会社主催の勉強会に参加したため）。

- ⑥はい。インターネット上で簡単に受験予約ができること。受験場所、日時の選択肢が多く、都合が合わせやすいこと。受験後にすぐに可否判定がされること。
- ⑦Web模擬試験は、あくまでコンピュータ試験に慣れるという目的は満たされていますが、設問数が限定的で、上、1、2級問題も混在しているので、より実用的に改善いただけたらと思いました。
- ⑧まだ2級ですので、まずは1級合格に向けさらに学習を進めていきたいです。学習で得た知識を活用し、担当業務の品質向上、効率改善につなげていきたいと考えています。

- ①会社から資格取得の推奨がありました。文書情報管理士が社内にいると、ある種の案件入札で有利になるとのことでした。
- ②文書情報の管理に関心があったためです。ファイル整理などに知識を活用できればという思いで受験を決意しました。
- ③約10時間。
- ④受験対策セミナーで解説されたポイントに重点をおいて学習しました。特にマイクロフィルム分野に関しては、実務で接することが全くないため、しっかりと理解と暗記に努めました。
- ⑤はい（東京会場）

- ⑥はい。試験会場や日時を自由に選べる点が便利でした。当日のコンピュータ操作も簡単でした。
- ⑦試験はほぼすべて単純な暗記問題で構成されています。テキストが膨大なため、受験対策セミナーに参加して出題ポイントを把握していなければ、合格するのはかなり難しいだろうというのが率直な印象です。
- ⑧資格は、案件入札の要件に活用できればと考えています。資格取得の過程で得られた知識は、日々の業務で活かせるものが多いです。文書情報の活用や保存についての知識を応用して、業務ファイルの整理などができればと考えています。

- ①社内に資格取得者が在籍しており、資格取得者より紹介、推薦されました。
- ②弊社でEDIや文書管理に関わる商談が増え、文書情報管理に関する知識が必要となりました。
- ③約30時間。
- ④法律の部分や、あまり馴染みのなかったマイクロフィルムに関する部分で理解するのに苦労しました。受験対策セミナーで使ったテキストだけではなく、インターネットを使って関連情報や資料を

- 確認する事で、理解を深めるようにしました。
- ⑤はい（東京会場）
- ⑥はい。すぐに結果が確認できることと、受験日程に融通が利く点。
- ⑦対策セミナーの回数が少なく参加者が多いので、回数を増やすように検討して頂けると助かります。
- ⑧今回は2級でしたが、今後1級、上級と資格取得し、各種ソリューションの紹介のみでなく、法律や手法を含めた形でお客様に提案できるスキルを身に付けたいと思います。

文書情報マネージャー

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

2018年2月1日～2日に行われた認定セミナーで無事合格された認定者の皆様より、意見・感想が寄せられたので紹介する。

- ①自身の業務改善のためファインリングを勉強する中で、JIIMAのホームページを見て知りました。
- ②文書管理の考え方や知識をより深く学びたい、周りを巻き込むためにも説得力のある資格が欲しい、と思ったからです。
- ③座学とワークショップのバランスが私には丁度良く、2日間集中して受講することができました。社外の方々とのグループワークを通

- じて、自社の文書管理レベルについても考えさせられました。
- ④文書管理が、本業に集中するための大事なスキルの一つであると理解してもらうため、業務での実践や社内への情報発信に活かしていきたいです。
- ⑤組織変更や担当者の異動に振り回されない、業務実績の継承方法

- ①文書情報マネージャーはJIIMAのホームページで知りました。
- ②弊社では、文書管理システムのソリューションを展開しておりますが、お客様に提案する上で、文書管理システムだけではなく、紙文書を含めたお客様の文書管理全体の課題を解決するための知識を習得するためです。
- ③セミナーを受講して、文書として記録を残す重要性和文書を管理していくための手法などを身につけることができました。特に牧野先生の講話は非常にわかりやすく裁判の事例なども含めて文書管

理の必要性を理解することができました。

- ④お客様への改善提案だけではなく、自社の文書管理の改善も合わせて全社的に取組みを行っていきたくと考えています。自分一人では「改善しましょう」では、すすめることができないため、役員を交えて文書管理の改善活動を行っていきます。
- ⑤これからの文書管理のあり方
文書情報を効率よく活用していくための手法

- ①文書情報管理士をインターネット検索した際に、ホームページで知りました。
- ②文書管理に関わるシステム担当者になったことを契機に、基本的な知識の習得および最新動向の情報収集を通じて、ユーザーへの改善・提案に繋がったからです。
- ③紙／電子文書それぞれの管理方法や電子化に向けた取組み方などの身近な情報から、新個人情報保護法やパブリッククラウド活用のポイントなどの最新動向まで網羅された講義内容だったのでとても有意義でした。また、ワークショップを通じて、他の受講者

と意見交換でき、いろいろと参考になりました。

- ④eメールサーバやファイルサーバ、クラウド（例：ファイル共有サービス）などさまざまな環境に電子文書が保存されている状態から全体最適化を図っていくために、習得した知識を活用していきたいと考えています。
- ⑤e-文書法に則した文書管理を行うための進め方や導入ポイント
テレワークなど外部から文書作成・閲覧を可能とする際の導入ポイント
ワークフローシステムの導入ポイントや文書管理システムとの棲み分け方



文書情報
管理士
JIIMA

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

文書情報管理士 検定試験 2018夏試験



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。

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／2018年7月20日(金)～8月31日(金)

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 TEL. 03-5821-7351

お申込み、詳しいご案内は
ホームページをご覧ください

www.jiima.or.jp

JIIMA特別セミナー 働き方改革を加速する デジタルドキュメント

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3月15日、東京都・港区において、働き方改革・生産性向上をテーマに文書のあり方を考えるセミナーを開催した。

特別講演には総務省行政管理局の土屋絢子主査を招き、同局が行ったオフィス改革の実際を伺った。旧態依然だったいかにも役所らしいオフィスを職員の意識改革を行いつつ、ペーパーレス、業務効率のよい体制に進めていく過程が説明された。ノートパソコンの持ち付け廃止、個人デスクの撤廃、会議資料の電子閲覧の実施など、具体的な方策が話された。土屋主査は、自分たちの理想の働き方は個人と組織が共にwin-winになることが大切で、IT技術にとらわれるものではない、と力説した。メールを使った意識改革、若手チームの起用などで局内全体の意識も変革していった。改革後の職員満足度は9割も向上したと報告した。

もう一つの特別講演は、働き方改革を支援する東日本電信電話株式会社の西村剛仁ビジネスイノベーション担当課長。働き方改革とは何かを問う。良くありがちな働き方改革＝時短、という短絡的な意識ではなく、何をしたいかはっきりさせることが最も大切だと述べる。働き方改革を継続するためには、生産性の質を高く、そのための環境改善が必要となる。働き方改革をバズワードにしないために、原点回帰することが重要だと述べた。

ほかスポンサー講演としてウイングアーク1st、日立ソリューションズ、富士ゼロックスが、働き方改革を支援するソリュー



ション、製品機能・利便性をデモなどでPRした。

個人情報保護規制 (GDPR) を踏まえた 情報記録のあり方を聞く

JIIMA特別セミナー翌日の3月16日、牧野二郎弁護士によるEU一般データ保護規制 (GDPR) の講習会が東京都・千代田区にて行われた (JIIMA主催)。

EUの個人情報保護規制は今年5月25日から施行される。一見、日本とは無縁に思えるが、物品の販売・輸出入に伴う個人データの収集・取扱い、サービス・プログラム等の提供、通信ログ・各種アクセスなど、特に2020年東京オリンピックなどで来日するEU在住の人々の情報の取扱いなどに深くかかわる。

新制度はDirective (指令) からRegulation (規則) へと強化され、本人から自身の情報の削除を求められた場合は理由に関わらず削除しなければならず、もし情報漏えいが発生した場合は、72時間以内に本人に通報しなくてはならないなど、罰金等も含め厳しい対応が求められる。

昨年改正された日本の個人情報保護法はEUの十分性認定 (個人データの十分な保護措置が確保されているかどうかをヨーロッパ委員会が審査し、認定すること) を得るために改正されたとみられるが、要件などが違うため結局、わが国の個人情報保護と二重の対処方策を構築する必要があるのではないかと牧野弁護士は述べた。

政府 公文書の電子決済加速か

国有地売却問題に関する公文書の書き換え問題で、安倍晋三首相は3月23日の閣僚懇談会で、公文書管理のあり方について政府をあげて見直したいとの意向を示した。公文書管理ガイドラインに沿ってルールを守ること、更新などの履歴を管理できる電子決済システムへの移行を加速するよう指示をしたと報道されている。一方野党側は公文書管理法のほか情報公開法など関連7法案の改正案を提出する予定だという。

そんな中、各府省庁は4月から新規則による公文書管理をスタートさせた。財務省では契約に関する決裁文書は契約終了の翌年から5年保存。防衛省では日報は10年、日報以外は3年保存だ。

これらは昨年12月に改訂された行政文書の管理に関するガイドラインを基に各府省庁で定められたものだ。改正ガイドラインでは行政の意思決定過程に必要な文書は1年以上保存。文書の正確性については、相手方の発言も可能な限り相手方に確認することとなっている。

衆院情報監視審査会 H29年度の特定秘密文書廃棄を報告

特定秘密保護法の運用をチェックする衆院情報監視審査会は3月28日、平成29年度の年次報告書を取りまとめ衆議院議長に提出した。

新たに取り組んだのは特定秘密文書廃棄問題。平成28年度中に廃棄された保存期間1年未満の特定秘密文書の総計は44万4,877件と報告している。審査会は意見として1年未満の文書は省庁の判断で廃棄できるのが問題だとし、政府に公文書管理法を見直したうえで特定秘密文書を重要な行政文書と位置づけ1年以上保存するよう提言、特定秘密公文書を保有する行政機関での文書管理規則等の見直しも要求した。さらに保存期間1年未満の特定秘密文書の廃棄については独立公文書管理監が検証・監察を行うよう述べている。

富士フィルムHD 米ゼロックスを買収

富士フィルムホールディングス株式会社は1月、米ゼロックス社の株式の50.1%を取得し、同時にゼロックス社は富士ゼロックス株式会社と経営統合すると発表した。富士フィルムHDが75%出資する富士ゼロックスを米ゼロックス社が完全子会社化したうえで、富士フィルムHDは米ゼロックスに50.1%出資する。米ゼロックスの社名は富士ゼロックスとなる。買収後の売上高は2兆円とも3兆円とも言われて

いるが、この経営統合で、事務機器市場では世界最大のメーカーとなる。

富士ゼロックス、米ゼロックスは、これまで世界の地域で別々に事業展開していたものを今回の統合で統一できることとなり新製品のタイムリーな市場投入とコスト競争向上が計れるほか、富士フイルムHDが得意とする画像処理技術と新富士ゼロックスが持つドキュメント関連のAI技術の融合による業務プロセスを業界や顧客ごとに提供できると戦略を語っている。

NRIセキュアテクノロジーズ 情報漏えい防止を強化 新バージョンを販売

NRIセキュアテクノロジーズ株式会社(会員No.917、代表取締役社長・小田島潤氏)は3月13日、文書管理ソリューション「Contents EXpert/Digital Document (コンテンツ・エキスパート・デジタル・ドキュメント)」に情報漏えい防止に関する機能強化を行ったバージョン1.33.0を販売した。

Contents EXpert/Digital DocumentはOffice文書やPDFをInternet Explorerなどのブラウザで登録、閲覧等を行える管理プラットフォームで、アナログ的に管理ができる。強化した機能は、権限に応

じた詳細な操作制限の設定と文書の盗用や不正利用の防止。閲覧だけで印刷やダウンロードをさせないなど細やかな設定ができるほか、変換されたPDFのヘッダーやフッターに、ダウンロード者名、ファイル取得日時、文書作成者などが自動に挿入される。

ハイランドソフトウェア PFU、日立製作所にパートナー賞を授与

ハイランドソフトウェアが行う年次パー

トナーエグゼクティブサミット(1月23日)において約400社を超えるパートナー企業のなかから、事業目標を上回り優れた顧客サポートを提供した企業に贈られる「パートナー賞」に、株式会社PFUと株式会社日立製作所が選ばれた。PFUは日本国内におけるOnBaseビジネスの継続的な成長と顧客サポート戦略を達成したとしてプラチナステータス賞を、日立はOnBaseビジネスの販売を加速させた功績でシルバーアワードステータス賞を受賞した。

各社ニュース

JIIMA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PFU(会員No. 863)

代表取締役社長

取締役(非常勤)

取締役

取締役

取締役

取締役

取締役

半田 清

谷口典彦

長谷川清

宮本研一

金丸 宏

山田隆史

蒲田顕久

本社ならびに営業本部を4月1日より下記に移転した。

〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町1-39-5 水天宮北辰ビル

代 表 03-5645-1121

営業本部 03-5645-1561

社名変更のお知らせ

パナソニックフィナンシャル&アカウンティングプロパートナーズ株式会社(会員No. 370)は4月1日より「パナソニックフィナンシャル・アカウンティング&HRプロパートナーズ株式会社」に変更した。

移転のお知らせ

ハツコーエレクトロニクス株式会社(会員No.652)

案内板

平成30年春の特別展

江戸幕府最後の闘い —幕末の「文武」改革—

明治から150年を記念して開催する春の特別展。明治前夜、幕末期の江戸幕府に焦点を当てた幕末公文書を公開する。

■期 間／2018年3月31日～5月6日

■場 所／国立公文書館(東京都千代田区北の丸公園3-2)

■料 金／無料

■問い合わせ／独立行政法人国立公文書館

TEL03-3214-0621

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

関連イベント

●記念講演会 4月8日 14時～
一橋講堂 事前申し込み

●展示解説会 4月25日 11時～
国立公文書館 事前申し込み不要

お 知 ら せ

JIIMA ホームページ リニューアルオープン

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は4月2日よりホームページを一新しました。

- ・目的の情報にいち早くアクセスできます
- ・ユーザーにより分かりやすいJIIMA情報を配信
- ・会員企業に特化した情報掲載

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

伝統医学への期待

伝統医学は中国4000年の歴史と言われるように長い伝統があります。日本でも、和漢医学、漢方医学などと言われるように中国から取り入れた伝統医学を独自に発展させてきました。江戸時代、西洋医学、いわゆる蘭学が長崎を中心に広まってきました。さらに、明治になり、西洋医学、特にドイツ医学が本格的に導入され漢方医学は、西洋医学に凌駕されていきます。

しかし、急速な高齢者社会を迎え、「伝統医学」が再び注目されています。健康寿命QOL (Quality of Life) を高めるためテレビでは健康食品、サプリメントや化粧品など伝統医学に関わる広告が花盛りです。しかしこれらの中には、科学的、医学的に十分な効果があるか根拠に乏しい商品もあり問題となっています。

中国や韓国では、医師免許は西洋医学と伝統医学が別になっており特に中国では伝統医学による診療が広く行われています。上海や天津、香港、台北などの伝統医学の大学病院を見学しましたが設備、規模などに圧倒されました。わが国でも最近和漢や漢方の診療講座を持つ大学病院が増えつつあります。また、鍼灸師などを養成する大学も増えています。日本の医師免許は西洋医学に与えられ、大学病院の漢方医は、医師免許取得後研修医として和漢、漢方を学んでいます。

我が国をはじめ西欧先進国も高齢化に伴い医療費が天文学的な数字で増えています。軽い病気であっても、すぐにCTやMRIを撮影し医師は患者の顔も見ず、また聴診器も使わずPCからのデータだけで診察することが増えています。

伝統医学では、四診といわれる「問診、聞診、切診、望診」、すなわち問いかけと応答、聴覚、嗅覚による診断、手のひらや指腹による触診、そして顔色、舌色など視診が基本となっています。漢方ではいわゆる「未病」という考え方があります。未病とは、漢方の定義では健康状態から病気に向かっている状態を表しています、漢方では、この未病の状態を治癒することに目的があります。西洋医学は病気になったのちに治療をするとの考え方に基づいていますが、伝統医学では病にならないための医療や慢性疾患を総合的に診断することに重点を置いています。そこで、QOLを高めるため伝統医学についてISO（国際標準化機構）化を進めようとの機運が高まりTC249で多くの委員会が立ち上がっています。

このなかで、舌診については筆者が主査を務めた文科省の大型プロジェクト研究にも取り上げられ、現在も厚生労働省の科学研究費の交付を受け継続研究が進められています。そんな縁から、2015年北京で行われた伝統医学のISOに呼ばれ、舌診システム（Tongue color imaging system）の委員長に選任され標準化作業を進めています。一昨年はローマ、昨年は香港で行われたISOの総会に出席し伝統医学分野の研究者と交流する機会を持ちました。

筆者らが進めている舌診では、まず舌の画像を精度よく記録するため撮影システムをタカノ（株）との共同研究で開発致しました。このシステムは、積分球と光源、顎台、デジタルカメラ、PCで構成されています。中国や韓国では別の手法で撮影するシステムが開発されています。そこで、ISO化を進める議論の中でどのようなシステムでも舌画像の色再現を色差1以下で再現するための基準となる舌診用カラーチャートの標準化、撮影光源、視環境などの標準化を進めることが合意され議論が進められています。すでに、日本、中国で撮影された数千症例の舌画像に基づいて18色の舌用カラーチャートが試作されその評価が行われています。

ISOの委員会に出席して痛感するのは国益の主張に主眼が置かれ、技術的な問題には専門でない委員や医師もおられるため簡単なこともなかなか決まりません。2015年の北京会議では、伝統医学の国際的な呼称をどうするか議論が活発に行われました。伝統医学は、中国だけではなく日本、韓国、インド等のアジアの国々のほかやアフリカや中南米の国々で長い歴史を持っています。そこで英語名は「Traditional Medicine」を中心にKanpo medicine、Indian medicine、East Medicineなど各国の主張がありましたが結局ISOでは例のない国名を入れた「Traditional Chinese Medicine, TCM」が投票で決まりました。

伝統医学では、西洋医学以上に医師の経験知識の蓄積が診断に大きな影響を与えます。それゆえ、舌診などでは膨大な臨床データ、いわゆるビッグデータの解析も進められています。

膨大な研究資金を必要とする最先端医療分野に挑戦することもちろん重要ですが、高価な機器を使用せず医師の五感に基づく診療はホームドクターにとって極めて重要です。科学的根拠に基づいた伝統医学の発展を期待しています。

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。同大学医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。

高速読み取りを実現するスキャナ
KV-N1058Y

パナソニック(株)



KV-S1057C-N2(従来機)を継承した高速用読み取りを実現するA4ドキュメントスキャナ。

■特長

- 毎分65枚・両面130面(白黒/カラー、A4、200/300dpi)の高速読み取りと最大100枚の原稿を積載可能な大容量給紙トレイ搭載。
- PCレスでネットワーク経由のスキャンデータ送信が可能。「スキャン to 共有フォルダ(SMB)」、「スキャン to FTP」、「スキャン to Eメール」のプロトコルに対応。宛先直接指定で、SharePointフォルダ、クラウドも指定可能。

- 直観的操作を実現する5型タッチパネルディスプレイ搭載。読み取り条件や宛先を登録でき定型業務を時間短縮。パネル上でスキャン画像を確認でき誤送信も防止。
- 暗号化通信(SSL/TLS)やSFTPファイル転送プロトコルに対応。IDとパスワード入力によるユーザー認証機能あり。ユーザー別アクセス制限設定可能。

■価格(税別) 158,000円

■お問い合わせ先

お客様ご相談センター

フリーダイヤル 0120-878-410

<https://panasonic.biz/cns/doc/scanner/>

A3ノビ対応インクジェット複合機/プリンター
PX-M7110F / PX-S7110

セイコーエプソン(株)
エプソン販売(株)

PS互換言語対応モデル、保守セットモデルなどを加えた全8モデル。

■特長

- ファーストプリント約5.5秒、印刷スピード約24枚/分の高い生産性を実現。スキャンは片面25枚/分・両面45面/分と高速入力が可能。
- 低コストと高画質を両立。A4カラーが1枚当たり約6.1円、モノクロが1枚当たり約1.8円。またノズルの高密度化を実現した「PrecisionCore(プレシジョンコア)プリントヘッド」により、普通紙で600dpiの高解像度印刷を実現。
- インクカートリッジの大容量化により、モノクロで約11,500枚、カラー約8,000枚の出力が可能。

モノクロで約11,500枚、カラー約8,000枚の出力が可能。

- 有線/無線LANインターフェースを標準装備。Wi-Fiは2.4GHzに加え、新たに5.0GHz(IEEE802.11a/ac/n)にも対応。スマートフォンやBluetooth対応機器との電波干渉が起きにくい。

■価格(参考価格:税別)

PX-M7110F(複合機) 229,980円

PX-S7110(プリンター) 59,980円

※PS互換言語対応、保守セットの有無により価格変動あり。要問合せ。

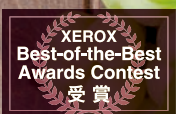
■お問い合わせ先

セイコーエプソン TEL0266-52-3131

エプソン販売 TEL03-5919-5211
<https://www.epson.jp/>



PX-M7110F





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、「お名前入りラベル」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・ノベルティ市場に挑戦します。

■ 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

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



IS 612404

世界遺産の石見銀山

ここ数年、仕事の関係で、国内のいろいろなところに出張に行く機会が増えてきている。飛行機やバス、電車を乗り継いで目的地に向かうが、時間の調整がなかなかうまくいかず、時に時間が空く場合もあり、そのときにはその地方のお客様との会話のネタになるという理由もあり地域の特色のある場所に視察と称した観光に出かけることもある。

ちょうど先日、島根県の石見地方に出張する機会があり、ちょうど時間もあつたので、短い時間だったが世界遺産の石見銀山に行くことにした。最寄り駅からちょうどバスが出ていたので、それらしいバスに飛び乗り向かった。

石見銀山は、島根県大田市にある、戦国時代後期から江戸時代前期にかけて最盛期を迎えた日本最大の銀山であった。最盛期に日本は世界の銀の約3分の1を産出したとも推定されたようだ。

銀山の中でも、龍源寺間歩^{りゅうげんじまぶ}という坑道の中を歩くことができる場所があり、「間歩」とは銀を採掘した坑道のことであり、この「龍源寺間歩」の内部はノミで掘った跡がそのままの状態に残っており、当時の作業の様子を知ることができるものになっている。

なぜ世界遺産に認定されたかというと、石見銀山の特徴が周辺の環境に配慮した「自然環境と共存した産業遺跡」であり、そ



の点が高く評価され、世界遺産登録につながったようである。確かに、銀山の周りには住宅が並び、日中銀を堀り、その人々が夕方帰ってきて暮らしている様が思い浮かぶような町並みを形成している。

江戸時代の武家屋敷や代官所跡、石見銀山で栄えた豪商・熊谷家住宅など、歴史的な建造物や文化財が並び、当時の面影を残す大森の町並み。その通りをのんびり散策すると、どこか懐かしい雰囲気包まれ、不思議なもので現代の場所にもかかわらず時空を超えた旅ができる感慨深い場所であった。（山路真一郎）

〈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）
牟田口 恵理（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 6月号予告

JiIMAホームページリニューアル
〔JiIMA特別セミナーレボ〕働き方改革と生産性向上を実現するデジタルドキュメント
GDPR施行への対応(仮)
〔連載〕情報管理におけるAI技術の動向

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

〔月刊〕IM 5月号◎

2018年 第5号／平成30年4月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2018

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／<https://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
ISBN978-4-88961-189-2 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）

入会の おすすめ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に入会しよう!!

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

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



会員の特典

- 各種委員会に参加でき、具体的な活動の中で、視野を広げ、交流を深めることができます。
- 各種セミナー、研修会、eドキュメントJAPANの出展に安価な費用で参加できます。
- JIIMAの最新活動をメールマガジンなどで優先的に入手できます。
- マネジメント導入事例、最新の技術動向、国内・海外事情など、有益な情報をいち早く入手できます。
- 各種参考出版物、商品(解像力試験標板、試験図票、ターゲット)が割引価格で購入できます。
- 国際的な文書情報マネジメントショー(AIIMなど)のツアーに参加できます。

会員種別と会費

■一般会員

文書情報マネジメント関連システムを利用する
法人・個人

入会金

1万円

年会費

5万円

■維持会員

文書情報マネジメントに関連するメーカー、ディーラー、ソフト開発、入力サービスなどを業とする
法人・個人

入会金

資本金10億以上 30万円

資本金1～10億未満 20万円

その他の法人 10万円

年会費

30万円

20万円

10万円

入会のための登録簿はホームページよりダウンロードできます。

<https://www.jiima.or.jp/>「入会案内」よりアクセスしてください。

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



**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）

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

(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

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 新宿区笹笥町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)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

中央光学工業(株)

〒112-0012 文京区大塚3-16-3
ファミール小深田 1 階

03-3943-7411

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

中央光学出版(株)

〒105-0003 港区西新橋3-11-1
www.cks.co.jp 03-6271-5561

(株)ディック

〒183-0026 府中市南町2-6-38 042-336-3851

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

ナカシャクリエイト(株)東京支店

〒105-0013 港区浜松町2-2-3
www.nakashaco.jp 03-5401-3636

(株)ニチマイ

〒134-0083 江戸川区中葛西4-19-14
www.nichimiy.co.jp 03-6803-3170

(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

(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

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)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

幸商事(株)

〒238-0006 横須賀市日の出町2-5
www.bs-miyuki.co.jp 046-822-4976

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

ムサシ・イメージ情報(株)

〒135-0062 江東区東雲1-7-12
www.musashi-ij.co.jp 03-6228-4056

(株)ムサシ・エービーシー

〒104-0041 中央区新富1-9-1 新富191 3階
www.musashi-abc.co.jp/ 03-6228-4810

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

(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

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

(有)大和マイクロサービス

〒242-0022 大和市柳橋4-15-8 046-263-7255

(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/~imsymsc/ 026-283-5353

(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

(50音順)



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)インフォーマージュ内
TEL / FAX (03)6204-2761

JIIMA

文書情報マネージャー

第18回認定資格取得セミナー
2018.7.5(thu)-6(fri)

セミナー会場 / LMJ 東京研修センター
東京都文京区本郷1-11-14 小倉ビル(東京・水道橋)



文書情報マネージャーとは、
書類や電子文書を
実際に取扱い、管理しており、
これらの管理について
最適な方法を立案し、
改善・改革に取り組むことが
できる人材です。

第19回認定資格取得セミナー
2018.11開催予定