2021年　第5・6号
令和三年4月25日発行（隔月1回25日発行）
ISSN 2435-0354
https://www.jiima.or.jp/

IM

Journal of Image & Information Management

JIIMA

Case Study　ベストプラクティス受賞事例

トップダウン・ボトムアップ両面から定着に向けて活動したBox導入プロジェクト

OCR活用によるダスキン伝票・経費精算領収書等のペーパーレス化実現

2年前の『スキャナ保存』本番後バックオフィス業務丸ごとDX化の実現

電子帳簿保存法 Q&A

2021
5・6
MAY.JUN

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

FUJIFILM
Value from Innovation

FUJI XEROX is now

FUJIFILM

Accelerate your business success.

2021年4月1日 富士ゼロックスは
富士フイルム ビジネス イノベーション株式会社 としてスタートしました。

KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

マイクロフィルムスキャナー

「マイクロフィルム=レジェンドメディア」から蘇る情報の利活用ができる最新鋭機「Legend Viewer」

スクリーンで検索を行いながら高解像プリントできるリーダプリンター機能に加え、高解像スキャンデータをPCへ取り込み、電子データとしてのファイリング、画像加工など、活用領域をさらに拡張。リーダプリンター機能とスキャナー機能は、簡単に切り替えることができるため※1、作業をスムーズかつスピーディにします。1台でマイクロフィルム=レジェンドメディアの活用領域が大きく広がります。

- リーダプリンター機能／スキャナー機能の**切り替えがワンタッチ**
- スキャンも、プリントも、デジタルならではの**高速・高画質を実現**
- 充実した便利機能と多彩なオート機能で**操作が簡単**

A3スクリーン・A3プリンター搭載
LV7100

A4スクリーン・A3プリンター搭載
LV6100

※1：USB切替器キット（オプション）が必要です。
※写真はLV7100です。

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
SL1000

※写真はオプションを装着した状態です。

PCと共にデスクトップに設置可能な軽量・小型設計に、タッチパネル対応の専用アプリケーション標準装備。
カラーマイクロフィルムのデジタル化をスムーズに行えます。

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

●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）

http://www.konicaminolta.jp

FUJIFILM
Value from Innovation

富士フイルム独自のアーカイブソリューション

『ディターニティ』

社内のデータ保管に関する「効率化」「コスト削減」「安全性強化」など、さまざまなデータ保管・管理のニーズに、磁気テープを使用したアーカイブソリューション『ディターニティ』がお応えします。

dternity
FUJIFILM Archive Solutions

内部保管する
データアーカイブソリューション
ディターニティ オンサイトアーカイブ

大容量・低コスト・簡単操作のアーカイブ専用ストレージ。

ハードディスク（HDD）と最新のテープライブラリを組み合わせた、長期保管用ストレージシステムです。

デジタル化する
デジタル化・データ変換サービス
ディターニティ コンバージョン

コンテンツを最新デジタル環境に変換。

●本製品についてのお問い合わせは

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(796)2101　北関東支店 048(640)5795　東関東支店 043(305)4901　神静支店 045(620)0863
名古屋支店 052(228)7865　大阪支店 06(6745)1643　中四国支店 082(232)9261　福岡支店 092(282)6301

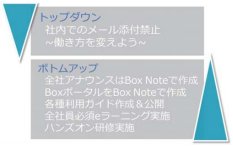
IM

2021-5・6月号　通巻第 593 号

IM電子版はPDF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……【ケース・スタディ】2020JIIMAベストプラクティス受賞事例
トップダウン・ボトムアップ両面から定着に向けて活動したBox導入プロジェクト
日本ユニシス株式会社　齊藤 麻実



7……【ケース・スタディ】2020JIIMAベストプラクティス受賞事例
OCR活用によるダスキン伝票・経費精算領収書等のペーパーレス化実現
株式会社武蔵野　岡本 真和

11……【ケース・スタディ】2020JIIMAベストプラクティス受賞事例
2年前の『スキャナ保存』本番後バックオフィス業務丸ごとDX化の実現
茨城県大同青果株式会社　細田 一樹

15……経済産業省「DXレポート2」考察【後編】
システムの刷新・高度化にとどまらず、「レガシー文化」からの脱却へ
株式会社メディア・パラダイム研究所　奥平 等

19……【加速するデジタライゼーションの波と企業変革　「DX銘柄2020」選定企業に見るベストプラクティス】
第3回 イタンジ株式会社（株式会社GA technologies）
株式会社メディア・パラダイム研究所　奥平 等

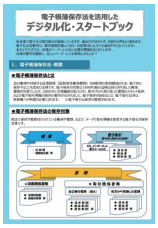
25……【連載　海賊版対策を強化した2020年改正著作権法】
第2回 侵害コンテンツのダウンロード違法化
国際大学グローバルコミュニケーションセンター　城所 岩生

30……【連載　記録管理の国際標準】
第4回 ISO15489を読み解く
ARMA米国本部フェロー　小谷 允志

34……**公文書管理を支える「認証アーキビスト」の期待**
認証アーキビスト　長井 勉

38……【わが社のプレゼン】オートメーションラボ株式会社
ビジョンは「働くを楽しく」、イデオロギーは「紙をなくしたい」。
― デジタル化によっての楽しさを創造し人がより働きやすい環境を目指す。

41……**電子帳簿保存法　Q&A**
JIIMA法務委員会



44……【委員会活動報告】法務委員会
企業活動における電子化の活用を普及する！

46……【連載　ISU支部便り】
北海道イメージ情報業協会

47……新製品紹介
- RICOH Pro L5160e/L5130e
- ScanSnap iX1600
- PlotWave 3000/3500/7500

48……ニュース・ア・ラ・カルト
- JIIMA「電帳法専門営業 育成講座」を実施
- 経済産業省「健康経営優良法人2021」を発表
- PFU「クラウド版で今すぐ始められるIT機器管理、3つのベネフィットを徹底解説!」オンラインセミナー開催
- 伊藤忠テクノソリューションズ コンタクトセンター向け在宅勤務ソリューションを提供
- ウイングアーク1st「SPA Ver.10.5」を提供開始
- コニカミノルタジャパン「サクセスパック」の提案開始
- SMBC日興証券　富士ゼロックスの個室型ワークスペース「ソロワークブース CocoDesk」を採用
- 三井倉庫ビジネスパートナーズSMBCクラウドサイン株式会社と協働を開始
- インフォマートとサイバートラストインボイス制度施行に向けて、eシール・電子署名・タイムスタンプ領域で協業
- 各社ニュース

50……■ IM編集委員から

広告ガイド

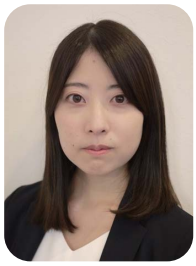
富士フイルムビジネスイノベーション株式会社……表2
エイチ・エス写真技術株式会社……表3
文書情報管理士2021年夏検定試験……表4
コニカミノルタジャパン株式会社……前1
株式会社ムサシ……前2
株式会社アピックス……40頁

Case Study
ケース・スタディ

時代のニーズに対応した
文書情報マネジメントを紹介

2020 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例

トップダウン・ボトムアップ両面から定着に向けて活動したBox導入プロジェクト



日本ユニシス株式会社
情報システムサービス部　企画室 企画一課
齊藤（さいとう） 麻実（まみ）

日本ユニシスグループ　概要

日本ユニシスグループは、日本初の商用コンピューターによって今日の情報社会を拓き、以来60年以上にわたりシステムインテグレーターとして顧客課題を解決し、社会や産業を支えるシステムを構築してきました。この経験と実績をバックボーンに、業種・業態の垣根を越え、さまざまな企業をつなぐビジネスエコシステムを創る中核となり、顧客・パートナーと共に、社会を豊かにする、新しい価値の創造と社会課題の解決に取り組んでいます。

働き方改革の一環として「Box」を導入

当社では、これまで社内の情報システム部門で用意したファイルサーバーを各部署に割り当てる形式で電子コンテンツを利活用してきました。これまで当社のファイルサーバー利活用においては、常に増え続けるデータの保存容量不足、社外取引先や協業企業との共有に対する技術的な障壁、外出先でリアルタイムな情報へのアクセスができない利便性の乏しさ等、いくつもの課題を抱えていました。企業の働き方改革が重要な経営課題となっている現代において、「いつでも・どこでも・誰とでも」安全に仕事ができる、このような電子コンテンツ利活用環境の実現を目指し、当社は「Box」導入に着手しました。

Boxは、クラウドストレージの機能に加え、セキュリティ機能が非常に充実しており、コンテンツの管理・共有・コラボレーションを促進できるクラウド型ストレージサービスです。最も大きな特徴の1つとして、企業向けプランである「Enterpriseスイート」等の選択により、容量無制限のデータ保存が可能であることが挙げられます。従来のファイルサーバー利用の課題であったデータ保存容量制限にとらわれず、電子コンテンツが保存できることで、増え続ける社内情報資産保全に大きく貢献します。また、Boxは電子コンテンツの容量無制限保管に加え、非常に充実したコラボレーション機能を兼ね備えており、社外関係者とも安全に電子コンテンツの共有、編集が可能です。社外関係者と共同編集ができること、外出先においてもBoxに保存しているコンテンツをスマートフォンで参照できること、またBoxへのコンテンツ集約により、知識の共有や検索時間の短縮が可能になることも、Box導入の効果として期待できます。

上述の通りBoxの導入によるさまざまな利便性メリットに加え、Boxが備える高度なセキュリティ機能により社内情報資産ガバナンス強化にも一定の効果が期待できます。Boxでは保存されるすべてのデータに対して、閲覧・編集等、詳細のアクセスログが記録されるため、万一の場合のセキュリティ事故発生時には短時間で正確なデータ操作状況の把握が可能になります。これにより、事故発生に伴う被害を最小限にとどめる効果が期待できます。併せてBoxではISO 27001をはじめとする各種第

三者認証を取得しており、クラウド事業者として万全なセキュリティ対策を施しているため、サイバー攻撃等外部の脅威に対して安全に電子コンテンツの利活用が進められます。

導入前から導入後の利用定着までの取り組み

当社グループでは、2019年3月にBoxを導入し、2019年8月に全社員が利用を開始しました。その後、協業企業とのコンテンツ共有においてもBoxを活用するため、協業企業用にもライセンスを用意し、2020年3月に利用を開始しました。契約しているライセンスは、Box Enterpriseスイートと、オプションであるBox Governanceです。ここでは、Box導入における情報システムサービス部の取り組みについてご紹介します。

1．セキュリティ強化のための取り組み

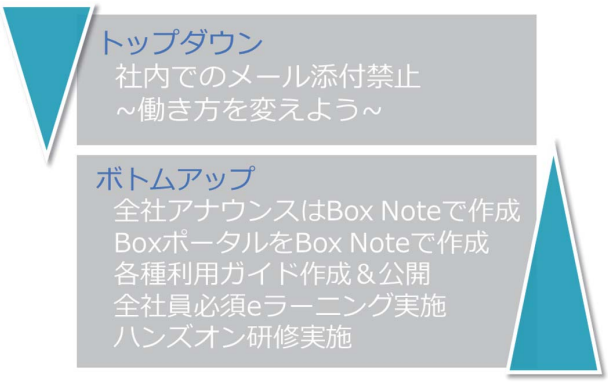
前述のとおり、Boxのセキュリティ機能は非常に充実していますが、サービスを安全に利用するためには提供される機能だけではなく、社員一人一人の意識が重要です。情報システムサービス部では、社員がBoxを安全に利用できるよう、セキュリティ部門と共同で利用ルールを策定しました。さらに、全社員の利用開始に際し、ルールに関するeラーニングを準備し、eラーニング受講後のテストで合格することをBoxの利用開始条件としました。このeラーニングにより、Boxが導入されたことを全社員が認識し、利用ルールについても認知されたと考えています。

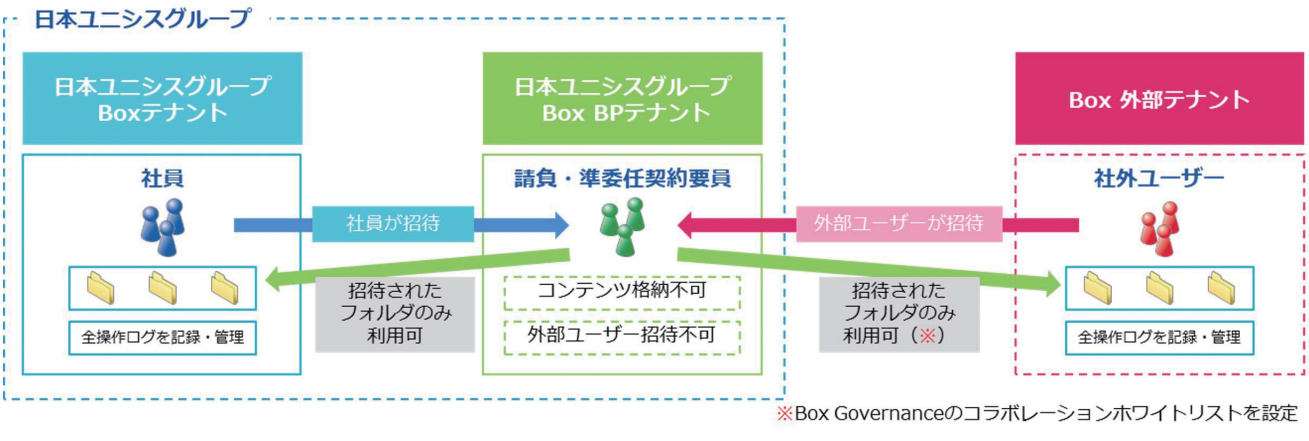
また、セキュリティ強化の施策として、社外取引先等、外部ユーザーの招待は制限し、業務上招待が必要な場合のみ、組織長の承認に基づく申請により制限を解除することとしています。これにより、不用意に外部のユーザーを招待することを防ぎ、情報漏洩などのセキュリティ事故を防いでいます。

さらに、当社協業企業との共有においても、テナントを分割することで、セキュリティを確保しています。社員用のBoxテナントとは別に協業企業用のBoxテナント（下図におけるBPテナント）を用意し、社員が協業企業要員を外部ユーザーとして招待することでコラボレーションできるようにしました。BPテナント内にはコンテンツは格納不可とすることで、コンテンツは社員用テナントにて一元管理し、操作ログ等もすべて社員用テナントで管理しています。また、BPテナントではBox Governanceのコラボレーションホワイトリスト機能を利用し、必要な外部のテナントからのみ招待されることを許可する設定としています。

2．Box利用を定着させるために

Boxの全社利用を開始し、次なる課題は社員のBox利用率向上と利用の定着化でした。従来のファイルサーバーとは操作性が大きく異なり、また充実した機能一つ一つを理解して活用するためには、情報発信や教育の活動が不可欠であることから、トップダウン・ボトムアップ両面からのさまざまな取り組みを行いました。





最も効果があった施策のひとつとして、経営層から、社員間の電子メールファイル添付の原則禁止を通達したことが挙げられます。新たなコラボレーションツールであるBoxの利用促進において、トップダウンでのメッセージ配信は絶大な効果がありました。

情報システムサービス部では、Boxに関する全社アナウンスをBox Noteで作成することで、社員がBoxに触れる機会を増やすことから取り組みました。Box Noteを用いた社内ポータルサイトも用意し、Box利用に関するさまざまなガイドを公開しました。ガイドだけではなくハンズオン形式での研修を希望する声が多かったことから、本社・全国の支社支店にて、希望者向けのハンズオン研修を実施しました。役員向けの研修も実施することで、当社グループ全体のBoxに対する認知度・理解度を上げることにつながりました。

また、社内SNSを活用し、Boxの活用方法や使用上の困ったことを相互に相談できる環境も提供しました。SNSでは、情報システムサービス部のBox担当者のみならず、社内でBoxを活用できている方からも積極的に回答が得られ、非常に有益な相互扶助の場となっています。

全社利用開始から約半年後に、社員のBox利用傾向を把握する目的で、全社アンケートを実施しました。このアンケートにより、社員の生の声を集めることで、Box利用における課題の解決につながる施策の検討や、社員の要望への対応を進めることに繋げています。アンケートの回答では、Boxを利用することによって得られた効果として、「コンテンツの所有者が明確であるため、そのコンテンツについて誰に質問すべきかわかりやすい」、「権限設定により編集可否を選択できるため、従来のファイルサーバーで発生していた意図しない資料更新が起こらなくなった」等、Boxの権限設定を理解して活用できていることが確認できました。また、「Box Noteでの会議アジェンダの作成・共同編集により、会議が円滑に進んだ」、「移動中などの社外でもモバイルアプリでファイルを確認できるようになった」等、Boxの機能により業務効率が向上していることもうかがうことができました。

一方、アンケート結果から、コラボレーション機能が活用されていないという課題があることが分かり、Box全社利用開始時に続き、2回目の全社員必須eラーニング「コラボレーション編」を実施しました。外部ユーザーの招待や、コメント機能、ファイルの共同編集など、アンケート結果で認知度が低かった機能について、実際の操作を交えた動画で紹介することで理解度の向上を図りました。

ここまでのトップダウン・ボトムアップ両面からの施策により、Box利用率は、利用を開始して4ヵ月目となる2019年11月には9割を超え、その後も維持できています。

Boxの利活用に向けた新たな施策

Box導入から約1年半が経過し、Box利用率向上と利用の定着化において一定の成果に達することができました。現在、当社では「働き方改革」の実践方法としてさらなるBox利活用を模索しています。

新たな施策のひとつに、Box APIの利活用があります。Boxは多くのAPIを公開しており、APIを活用することで、アプリケーション開発やさまざまなシステムとの連携が可能となります。現在、社内業務システム構築においてBox APIの活用に取り組んでおり、Boxが提供する「Box Platform」サービスを採用し、実装方法の検討を行っております。

さらに、当社グループでは近年、複数のSaaS型クラウドサービスを全社導入しており、既存業務システムとクラウドサービスの連携や、クラウドサービス間の連携も積極的に進めています。Box導入時に、コンテンツはBoxに集約する方針を掲げておりますが、データをBoxに移行するには、各業務システムやサービスからBox上のデータへのアクセスが必須です。相互に連携することでBoxを単なるコンテンツの格納場所ではなく、データの利活用やコラボレーションの充実化につながる重要なプラットフォームとして、投資対効果をより高めて活用していきたいと考えています。

働き方改革の実践に向けて

今後は、電子コンテンツを経営に生かしていくための施策として、Boxが標準装備しているBox Relay Liteによる簡易ワークフローの実現や、電子承認のクラウドサービスとの連携により、業務効率および利便性を向上していくことを計画しています。また、メールへのファイル添付廃止に続き、メール主体となっている業務を削減し、メールの文化そのものを廃止していくことで、より業務効率の向上を図り、働き方改革を大きく前進させていきたいと考えています。

なお、当社のBox導入に関する取り組みについては、日本ユニシスグループが発行する技報第147号（2021年3月発行）の「Boxによる新しいワークスタイルの推進」にてより詳細な内容を掲載しておりますので、ご興味のある方は合わせてご一読いただければ幸いです。

Case Study
ケース・スタディ

時代のニーズに対応した
文書情報マネジメントを紹介

2020 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例

OCR活用によるダスキン伝票・経費精算領収書等のペーパーレス化実現

株式会社武蔵野
管理本部
部長 岡本 真和（おかもと まさかず）

株式会社武蔵野　概要

1956年の創業以来、世の中のニーズに合わせて進化を続けてきました。現在、主に2つの事業を展開しています。

1つは、株式会社ダスキンのフランチャイズ東京1号加盟店としての「ダスキン事業」。もう1つは、独自で培った仕組みやノウハウを提供し、全国の中小企業を経営改善へと導く「経営支援事業」です。

1995年より「社会に価値ある会社」を目指し、経営の改革と社員教育を徹底。その結果、2000年、2010年に「日本経営品質賞」を受賞。２度の受賞は国内初の快挙です。

現在は基盤となるダスキン事業に加えて、自らの知見を世の中に還元すべく“企業文化づくりの指南役”として、全国の企業経営者の支援事業を行っています。

今回の取り組みの背景と事前課題

取り組み背景

10年ほど前から帳票の電子帳簿保存法への対応を検討していましたが、既存システムベンダーよりタイムスタンプ実装法や法的申請手続きについて満足のいく提案が受けられず推進が進まずにおりました。経理書類としては領収書・請求書が月間約1,500枚、基幹事業であるダスキンでは月間約20,000枚の売上伝票やその他契約書等を原本保管していました。今回の取り組みを推し進めたきっかけとして、以下の2点になります。

①平成27．28年の電子帳簿保存法要件緩和

②第12回ベストプラクティス賞を受賞した茨城県大同青果株式会社様が弊社の経営サポート会員であったご縁

要件緩和による機会の到来と、経営サポート会員としてご縁のあった茨城県大同青果株式会社様でのペーパーレス化の成功事例を弊社に横展開、書類保管の業務プロセスの改善を目的に「スキャナ保存」含めた総合コンサルティングを茨城県大同青果様に依頼しました。

事前課題

弊社が抱えていた電帳法への対応の事前課題として以下の４点となります。

①案件の進め方

各種伝票・書類が多数あり、電子化の優先順位付けの判断が困難であった。

②紙廃棄

複合機のスキャナ機能では法令対応できず紙の原本破棄ができない。

③保管スペース

本社に隣接の建物２階に保管。月次で段ボール詰めした書類の運搬作業、書類の検索に時間を要していた。（写真1参照）

④郵送・検索コスト

領収書、請求書は各拠点から社内郵送。そのチェック及び、書類の保管、検

写真1　保管スペースにて段ボール詰めされた書類

索に経理が時間を要していた。

ペーパーレス化に向けた具体的な取り組み
～技術の組み合わせで課題解決～

全体として

今回「スキャナ保存」含めた総合コンサルティングを茨城県大同青果様に依頼しました。合計3回のプレコンサル実施後、対象を16帳票に絞り3つのフェーズ分け、1年半のプロジェクト化を行いました。（図1参照）

ペーパーレス化の取り組みにあたり、以下3点のハードウェア・ソフトウェアを導入致しました。

①「スキャナ保存」が可能な「ScanSave on ONeSaas」

②専用スキャナ（富士通製fi-7160）×2台

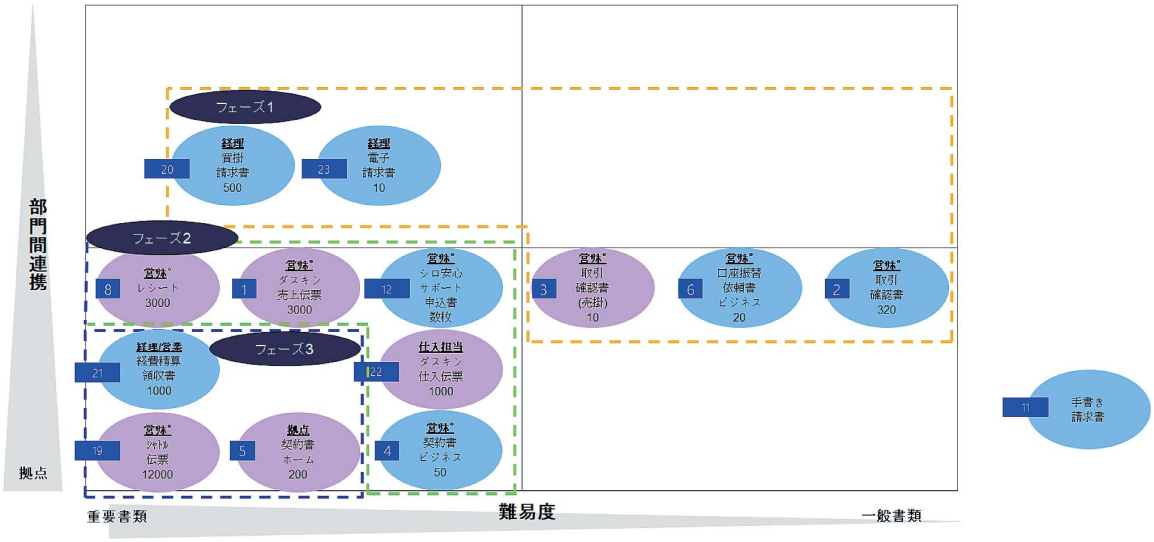


図1　3つのフェーズに分割された各種業務内容

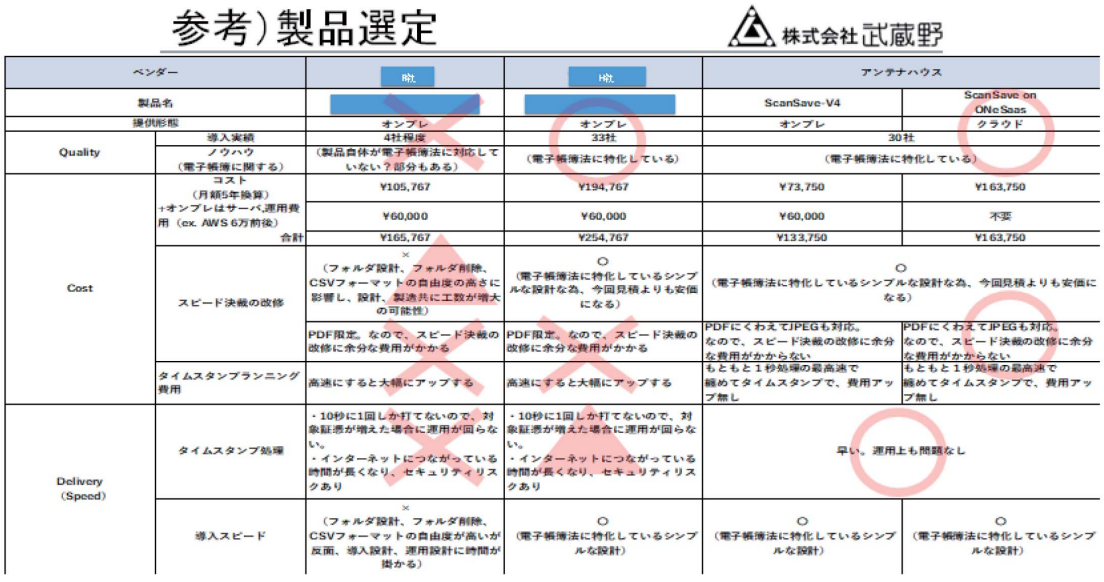


図2　アンテナハウス社の「ScanSave on ONeSaas」

③帳票OCRソフトウェア　FormOCR v.7.5

また、自社開発の決裁ワークフローシステム「スピード決裁」の改修、機能追加を行いました。導入したソフトウェア、クラウドサービスに関しては、電子帳簿保存法対応のソフトウェア、クラウドサービスを徹底的に比較し、弊社情報システム部のクラウドサービスに対する要望や、業務運用要件等の観点からアンテナハウス社の「ScanSave on ONeSaas」を選定しました。（図2参照）

経理（領収書・請求書）

弊社ではかねてから自社開発の決裁ワークフローシステムの「スピード決裁」を使用しています。領収書や請求書を写真やデータで添付できるので、稟議の承認は紙ではなくデータですでに行っていました。しかし、フロー図（図3参照）にもある通り稟議完了後は領収書や請求書の原本を経理に社内便で送り、届いたものを経理が確認し会計処理と振込処理を行い、完了したものは段ボールに詰めて原本保管しておりました。

今回紙の原本保管を電子保管するために既存の決裁ワークフローシステムに改修を加えております。まず、新規導入したScanSaveに取り込むためのデータを自動生成する機能追加を行いました。決裁に添付されている領収書・請求書の写真やデータと決裁に入力されている日付や取引先、金額等の必要情報をCSVファイルに書き出す機能です。

その両データをScanSaveに取り込むことでデータに対し日付や金額、その他の決裁情報が突合され保存、その後ScanSave内で自動的にタイムスタンプが付与されるという流れです。元々使用していた決裁ワークフローシステムに改修を加え、新規導入したScanSaveで保管しタイムスタンプを付すことで電子保存をするという流れを作りました。

経費精算に関しては、もともとは台紙にレシートを並べて糊付けし、スキャン、そちらを紙の領収書原本で経理に回す運用でした。電子帳簿保存法対応に当たり「一の入力単位」の要件を満たすため、領収書一枚ごとのスキャンと金額等必要事項の入力を可能にするOCR機能を決裁ワークフローシステムに追加、また領収書原本を経理に回さない運用を可能にするために、同一領収書の二重申請の防止機能を追加いたしました。

組込みのしやすさ、レスポンス、利用料金等の論点に基づき、複数のOCR組み込みモジュール候補から選定しました。OCR精度をアップさせるためのチューニングに約3ヵ月を要しましたが、領収書300枚のサンプリングから傾向分析して対策を実施することで問題を解決しました。現場担当者への領収書の写真の取り方、申請の仕方の変更に伴う業務フロー変更の徹底、電子化保存規程に則った定期検査の

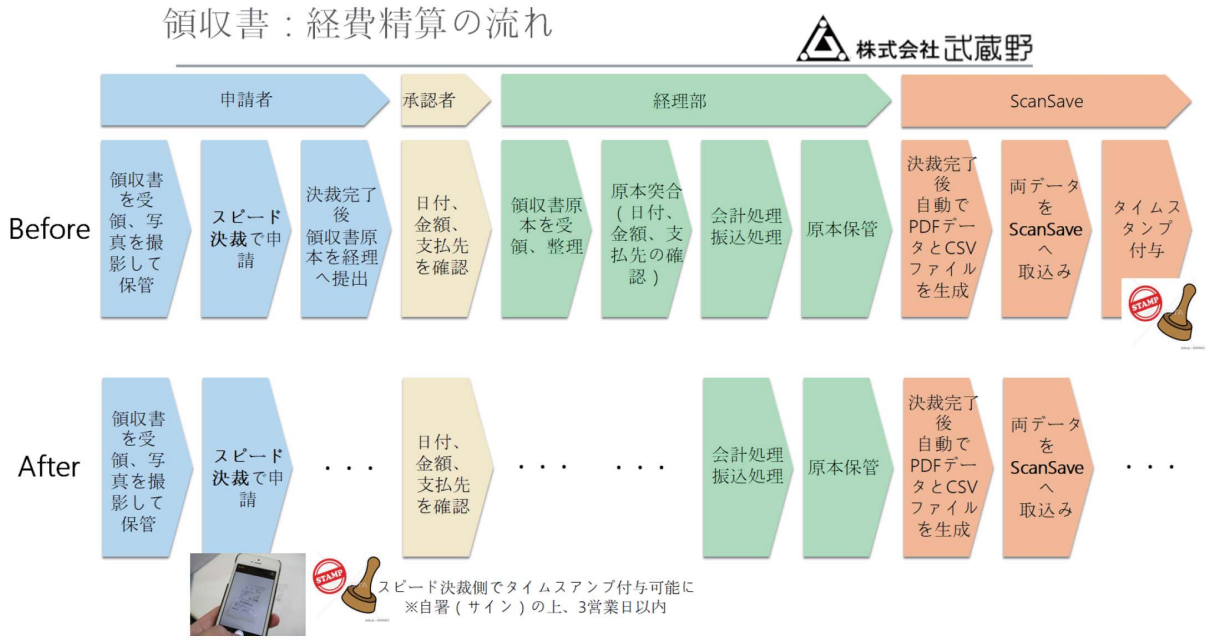


図3　自動決裁ワークフローシステム「スピード決裁」の流れ

2020 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例

運用定着化が苦労した点です。

営業サポート（ダスキン伝票・契約書等）

営業サポートは主にダスキン事業部の事務全般を担当する部署であり、伝票発行や伝票メンテナンス、請求書発行を行う部署です。月間約65,000枚の伝票や請求書等の書類を使っております。上述の通り、各種伝票・書類が多数あるため、優先順位をつけてフェーズ分けし段階的に行う計画を立てました。

第一フェーズ：契約書・口座振替依頼用紙・お取引確認書

かねてから既存の複合機のスキャナー機能で電子化、基幹システムのお客様IDと紐づけを行っていました。基幹システムにScanSave用のCSVを作成する機能を追加、両データをScanSaveにアップロードし保管、タイムスタンプを付すという流れを作りました。

第二フェーズ：ダスキン納品書兼入金票（控）

伝票のデータ化は導入した専用スキャナ（富士通製fi-7160）を使用します。また新規導入した「帳票OCRソフトウェアFormOCR v.7.5」で伝票内にある「顧客コード」、「日付」、「注文番号」をOCRで領域指定し、PDFファイル名のリネームに成功しました。（図4参照）

必要情報は基幹システムよりCSVデータを作成、第一フェーズ同様PDFとCSV両データをScanSaveにアップロードしデータをマッチングすることで保管を可能としました。専用スキャナ付属アプリ並びに有料版のアプリのOCR機能では、証憑の読み取りが上手くいかず、別途「FormOCR v.7.5」を導入し、3点領域指定OCRなどテストを何度も繰り返して微調整、課題を克服しました。

導入効果

書類搬送業務の削減（ScanSave導入により電子保管）に関して、経理では5名×1時間×12ヵ月＝年間60時間、営業サポートでは4名×2時間×12ヵ月＝年間96時間の効率化が見込まれます。

書類探索業務の削減（ScanSave導入により電子検索が可能）に関して、経理では10名×1時間×12ヵ月＝年間120時間、営業サポートでは1件×2時間×月5回を12ヵ月分＝年間120時間の効率化が見込まれます。

今後の展望

プロジェクト推進

現状進めているプロジェクトですが、現在第3フェーズまで来ており、今後も対象帳票の電子化保存を引き続き進めています。合わせて、プロジェクト推進による追加業務のフローの見直し・改善を行います。特に請求書に関しては電子請求の件数を増やし、手作業でスキャンする手間も削減していきます。

税制改正

令和3年の税制改正大綱内容（スキャナ保存・電子取引に関する保存要件抜本緩和）や、2023年導入予定の電子インボイスへの対応（請求書、領収書）も視野に入れて電子化を進めていきます。

電子化牽引

弊社のメイン事業の一つである経営サポート事業、750社の経営サポート会員様に、今回の弊社の取り組みを横展開し、全国の中小企業の電子化を牽引していける存在を目指して、更なる改善を積み重ねていきます。

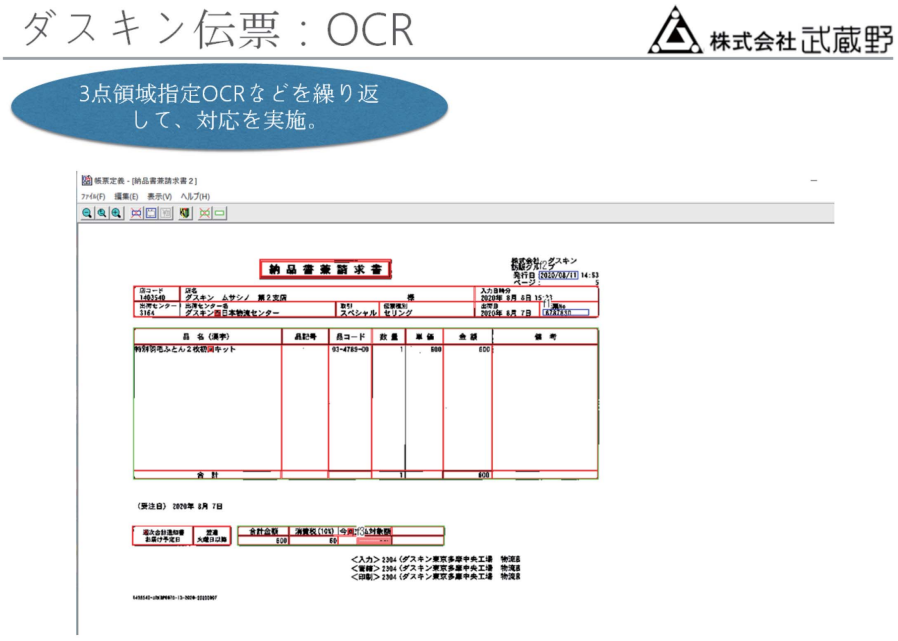


図4　OCR機能でテキスト化された伝票

Case Study
ケース・スタディ

時代のニーズに対応した
文書情報マネジメントを紹介

2020 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例

2年前の『スキャナ保存』本番後 バックオフィス業務丸ごと DX化の実現

茨城県大同青果株式会社
ITコンサルティング部
主任 細田（ほそだ） 一樹（かずき）

バックオフィス業務 ペーパーレス化の背景

2年前、第12回ベストプラクティス賞の受賞

茨城県大同青果株式会社は、1972年、水戸市公設地方卸売市場に青果物卸売会社として創業いたしました。豊富な品揃えと安心・安全な信頼される青果物を流通させることをモットーに、皆様の食生活を豊かにするお手伝いをしています。当社の昨年度年間取引量は47,700トン、金額にして107億円になります。

2年前、当社は「第12回JIIMAベストプラクティス賞」を戴くことができました。日々の販売業務終了後、事務所で行う伝票処理及び基幹システムへのデータ入力業務を、スキャナ保存及び手書帳票OCR読取機能によってペーパーレス化するといった取組が評価されての受賞となりました。

それまで、販売担当者が青果物の仕入及び販売に関する伝票（日々、枚数にして3,000枚にも及ぶ）を全て手書きで作成、その伝票を目視しながら基幹システムに入力、その後営業事務員10名が再度同じ伝票を目視しながら基幹システムにベリファイ入力することでデータを突合し処理していました。

2018年6月、アンテナハウス社製クラウドサービス「ScanSave on ONeSaas」を利用したスキャナ保存及びOCR読取機能により、これらの伝票処理業務は一気に効率化されました。日々、販売担当者が伝票を目視しながら基幹データに入力していた業務は、伝票をスキャナで取り込みOCR読取データをチェックする業務へと効率化されました。また、OCR読取データを販売担当者がチェックすることにより、営業事務員がそれまで日々入力していたベリファイ業務の必要性がなくなり、結果として業務時間の大幅な削減につながりました。

導入当初は、仕事のやり方が変わることに反発していた社員もいました。しかし現在では伝票処理に掛かっていた時間が1日につき約1時間削減されました。正午過ぎまで要していた伝票処理業務が午前の間に完了できるようになる等、非常に大きな効果が出ています。

ITコンサルティング部設立～さらなる電子化による業務効率化への取り組み

電子化への革命的ともいえる流れに対応し、ITシステムによる業務効率化と書類電子化を社内に根付かせるため、また、前述のスキャナ保存の導入実績を他社へ横展開しITシステムの導入や普及を支援するため、2019年、当社はITコンサルティング部を新たに設立いたしました。

ITシステムによる業務効率化と書類電子化の課題として、まずは当社のバックオフィス業務がありました。詳細は後述しますが、紙の申請書が多い、そのために紙の保管スペースが圧迫されている、さらにはハンコリレーでの紙の申請書の承認による時間のロス、口頭での連絡が多くエビデンスを残さない社内コミュニケーション等々、およそITを推進していこうという会

社とは呼べないようなアナログなバックオフィス業務がそこにはありました。それらのバックオフィス業務について根本から洗い出し、改善の優先順位をつけ、当社の実情に合ったITシステム導入を検討していくことになりました。

バックオフィス業務の抱えていた課題

とにかく紙が多い実情（写真参照）

日々3,000枚の仕入や販売の伝票は、電子帳簿保存法に対応したスキャナ保存により、大幅にペーパーレス化を進めることができましたが、依然として総務部が保管しなければならない書類（取引先との売買契約書やその覚書、賃貸に関する契約書、国税関係書類、勤怠や給与計算に係る申請書、社内管理のための資料等）がキャビネット内に大量に保管されていました。書類管理が難しく、必要な保存期間が過ぎていた書類についても、満足に整理整頓がなされていない状態でした。また、歴代の担当者によって書類整理ルールが微妙に異なっており、過去の書類を検索する際、該当書類を探し出すことが非常に困難でした。

とにかく紙が多い実情

紙の保管スペースの圧迫

仕入や販売の伝票をペーパーレス化することにより大幅に改善されてはいましたが、依然として、紙の書類による保管スペースの圧迫といった実情は残されていました。

承認フローの非効率性

各種申請書は紙で運用されており、申請者による申請後、ハンコでの承認、総務部による申請事項が処理されるまでに数日を要していました。特に、承認者が長期出張等で不在の場合、申請者が申請してから1週間以上も承認が滞っている状況もありました。その後、承認者が出社した際に滞っていた申請書が一気に承認されるため、日によって申請処理の業務負荷にムラがあり非効率的でした。

内部統制と社内コミュニケーション

当社の内部統制についても課題がありました。申請内容をよく確認せず承認のハンコを押してしまう上司、他部署との連携不足、エビデンスを残さず口頭や電話での連絡や指示が飛び交う社内コミュニケーション等。ついには、内部チェックの不備により多額の損害を出してしまったケースもありました。そのため、社内にITシステムを導入し業務効率化を図る際、内部統制の強化も重要課題の一つとなりました。

以上のような背景から、バックオフィス業務のITシステムの導入に向け、ITコンサルティング部は以下の具体的な取り組みを実施しました。

ペーパーレス化に向けた具体的な取り組み

業務分析

まず始めに、バックオフィス業務を細かく洗い出し現状の把握に努めました。特にバックオフィス業務の内、5つの分野（勤怠管理、給与計算、経費精算、ワークフロー、会計）について実態調査を実施しました。具体的には、業務の詳細、業務に費やしている時間及び人数、業務が抱えている問題点等について、担当者へ聞き取り調査を実施しました。

重要課題抽出

上記5分野の内、特に紙での処理が主であった業務領域において、それぞれの重要課題を抽出しました。具体的には、紙を使用した業務に対し、

「本当に紙がなければその業務は不可能かどうか」

「その業務の内、ペーパーレス化できる工程はあるか」

等、さまざまな深掘りを実施しました。

課題解決に沿ったクラウドサービスの選定および導入（図1参照）

重要課題が抽出できた後、その課題を解決するためのクラウドサービスについて検討しました。製品デモを各社に依頼、当社の実情を鑑み比較検討を重ねた結果、次のクラウドサービス選定に至りました。

- 勤怠管理及び給与計算分野については、株式会社ネオキャリア製「jinjer」
- 経費精算分野については、株式会社ラクス製「楽楽精算」
- ワークフロー分野については、勤怠関連は「jinjer」、その他の分野は「楽楽精算」
- 会計分野については、株式会社TKC製「FX4クラウド」

新たな運用ルールと内部統制の構築

経営者である社長がITシステムによる業務効率化を図るために大きく舵を切るという意思決定をしたところで、その土壌となる社員への地道な教育環境がない場合、全社への意思の浸透は難しいものになりま

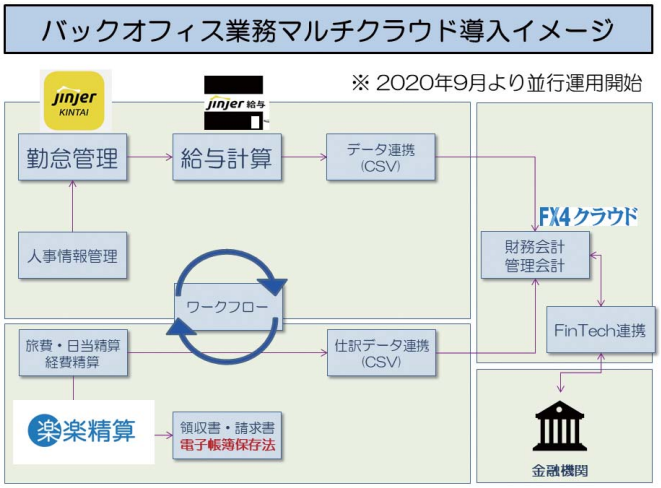


図1　バックオフィス業務マルチクラウド導入イメージ

す。現に2年前、伝票のスキャナ保存に向けた動きの中で、社員からの急激な変化への反発が大きく、導入に苦慮した経験がありました。とりわけ中小企業においてシステムを一新するということは、今まで慣れていた業務のやり方が全く通じなくなり、新たに業務を覚えなければならないのは大きな負担となることでしょう。

このような過去の経験を踏まえ、新たな運用ルールや内部統制について社員に寄り添いながら地道に丁寧に教育し続けることにより、今回は大きな反発もなくスムーズに導入が進むことになりました。

クラウドサービス導入時のポイント

システム導入アプローチ

クラウドサービス導入にあたり、当社の場合、社長による方針の決定をトップダウンでスピード展開することを最も重要視しました。ITコンサルティング部が情報収集を行い、詳細を社長へ報告、どのクラウドサービスを導入するかについて社長の判断を仰ぎました。

内部体制構築

それまでハンコの押印によって承認することに慣れていた承認者が、デバイスの画面を見ながら直感的に操作できない場合、承認に係る操作が煩わしくなり、申請のチェック及び承認の頻度が低下する等のリスクが発生します。承認者にとって利用しやすいワークフロー機能を導入することにより、いつでもどこでも、申請のチェック及び承認が可能となりました。

また、申請者にとっても、承認がどこで止まっているかが可視化されたことで承認の催促が容易になったことや、過去の申請内容検索が可能になるなど、利便性が飛躍的に向上しました。

サポート体制

ITコンサルティング部が推進役となり、システム導入手続や各種マスタ設定、各種データ入力や運用ルール整備等を進めていくこととなりました。その際、テクニカルサポート担当者とリモート会議等による打ち合わせを定期的に重ねました。会計業務等、専門的な分野における不明点がリモート会議によって解決しなかった場合、サポート担当者やITに強い税理士に当社までご足労いただき、手厚く支援いただきました。

また、豊富な導入実績に基づいた非常に明快なサポートマニュアルが備え付けられていることも重要なポイントでした。マニュアルが充実していることで、設定作業時に発生する多くの不明点を解決することができ、お陰様でスムーズな設定が可能になりました。

クラウドサービスの導入から安定運用までの道のり

従業員への展開

運用開始直前、ITコンサルティング部が説明役となり、15分程度の社内説明会を5度に渡り開催。全従業員を対象にログイン方法及び申請方法について説明しました。また、承認者を対象に、申請内容の閲覧方法及び承認方法について説明しました。

その後、運用開始日より1か月間を初期運用支援強化期間と位置づけました。具体的には、従業員が実際に新システムを使用し、浮かび上がってきた疑問点に丁寧に対応しつつ、運用しやすい環境作りに注力しました。さらに、それらの疑問点をまとめ、社員向けのマニュアル作成に活かすことができました。

運用定着に向けて

2020年、当社は「楽楽精算」「FX4クラウド」「jinjer」といったクラウドサービスの運用を立て続けに開始しました。ITシステムの急な変化に対応するため、ITコンサルティング部が社内の相談窓口となり、運用を安定させつつ改善点があれば随時設定を変更し、より使いやすいよう対応しました。また、ITコンサルティング部の業務負荷が増大しないよう、ある程度運用が安定した後、総務部に窓口対応業務や管理業務を分散するなどの対策を行いました。

現在も、社内において比較的ITに強い

2020 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例

人材を中心とした全社的な運用を推進すると共に、操作や運用に関する社内勉強会を定期的に開催することで、運用定着を可能にしています。

バックオフィス業務の効率化およびペーパーレス化の達成

導入による定性効果（図2参照）

「楽楽精算」の導入により、請求書や領収書等の国税関係書類を電子帳簿保存法に対応した方法でデータ保存することが可能になりました。また、ワークフロー機能により紙の申請書が不要になるだけでなく、承認体制が明確になり、全ての申請内容や添付書類が社長まで漏れることなく届く仕組が構築されました。

「FX4クラウド」の導入により、「楽楽精算」の仕訳データを取り込むことが可能になりました。また、社長が会計情報の印刷を総務部へ指示することなく、即時的に会計情報を取得できることから、意思決定の正確性やスピードが飛躍的に向上しました。

「jinjer」の導入により、勤怠状況や有給休暇取得状況を各々が把握することが可能になりました。また管理職も、総務部に問い合わせることなく部署内の勤怠情報が閲覧可能になり、残業時間管理や有給休暇取得管理が容易になりました。

さらなる大きな動きとして、次々とクラウドサービスを導入しペーパーレス化を進めていく中で、トップダウンで推し進めてきたペーパーレス化の意義が社内へ浸透し始めています。例えば、以前は月報や旬報などの各種報告書を紙で印刷し、社長や幹部へ資料を渡すのが「当たり前」とされていました。今では、それらの報告は社内チャットツールから一斉送信され、社長や幹部はiPadを用いて資料を確認する流れになりました。紙から電子データへの意識が、社内において「当たり前」になりつつあります。

	導入前	導入システム	定性効果	定量効果
勤怠管理 人事管理	オンプレミス	jinjer	情報の一元管理	年240時間の 工数削減
給与計算	オンプレミス	jinjer	計算精度の向上	年240時間の 工数削減
経費精算	紙での管理	楽楽精算	即時検索 電子帳簿保存法 に対応	年60時間の 工数削減
ワークフロー （勤怠）	申請書 ハンコ	jinjer	ペーパーレス 即時承認 内部体制強化	全承認者合計 年1800日分の 承認迅速化
ワークフロー （勤怠以外）	申請書 ハンコ	楽楽精算	ペーパーレス 即時承認 内部体制強化	全承認者合計 年1800日分の 承認迅速化
会計	オンプレミス	FX4クラウド	FinTech連携 会計情報の 即時取得	年180時間の 工数削減
業務全体			ペーパーレス化 の意識が社内に 浸透	年間720時間の 工数削減

図2　システム導入による定性効果と定量効果

導入による定量効果（図2参照）

勤怠管理の分野では、残業申請や休暇申請等、年間約10,000枚にもなる紙の申請書が不要になり、ペーパーレス化を達成しました。

給与計算の分野では、給与計算のための勤怠情報を整備する業務が大幅に削減され、担当者及び上司による2重チェックがスピーディになる等、年間にして約240時間もの削減となりました。

経費計算の分野では、過去の申請や添付書類の検索に要する時間を大幅に削減、その効果は年間約60時間に上ります。

会計の分野では、FinTech連携による銀行取引情報の自動仕訳や、月初めに作成する経営報告資料の自動計算による作業効率化等、年間約180時間の削減となりました。

バックオフィスの各業務領域を大幅に改善し、重要課題の解決に見合ったシステムを導入することで、年間720時間もの業務時間削減となりました。

今後の課題・展望

世の中の変化に取り残されず常に変化していくこと

世の中が常に猛スピードで変化していく中で、変化を恐れ過去の成功体験ばかりを続けていると、やがてそれが通用しなくなり取り残されていくことになります。当社はこれからも変化し続けていくよう舵を切り、ITシステムを利用した業務効率化、書類の電子保存によるペーパーレス化、そして従業員の働き方までも変えていき、これからも単なるデジタル化では終わらない更なるDX化を目指します。そして、ITコンサルティング事業を通じ、地方の中小企業を牽引し、世の中の発展に寄与していきたいと考えています。

電子化業務普及へのお手伝い

この度、日本文書情報マネジメント協会より、以上のような取組について評価いただき、2度目となりますベストプラクティス賞を戴きました。世の中における電子化の動きが今後益々進む中、皆様方の業務効率化・ペーパーレス化に向けた取組の中で、当社の事例が多少なりとも参考となりましたら幸いです。

経済産業省「DXレポート2」考察【後編】

システムの刷新・高度化にとどまらず、「レガシー文化」からの脱却へ

COVID-19禍をトリガーに「固定概念」が大きく変化 DXは「必要性」プラス「必然性」へ

株式会社メディア・パラダイム研究所
ITジャーナリスト　奥平 等（おくだいら ひとし）

前回3.4月号にて、「DXレポート2」のベースとなった研究会の動向を踏まえて、中間まとめを行った意義を再確認するとともに、①DXにおける推進スピードが遅いこと、②新型コロナウイルスの影響という、同レポートが示したポイントについて解説した。

後編となる今回は、デジタルトランスフォーメーション（以下DX）のテーマとなるキーワードと中長期的な対応策、そしてDXが持つ課題解決の可能性についての考察を行った上で、同レポートの作成を担当した経済産業省の田辺雄史課長に次なる展望について聞いてみた。

キーワードは「SoE」と「アジャイル開発」

前号で示した通り、「DXの推進が進んでいない」ということであるならば、逆に「大きな市場が残されている」ということでもある。その際にユーザー企業の貴重なパートナーとなり得るのが、従来から企業のITシステムを担ってきたベンダー企業といえる。そのベンダー企業の在り方に明確な指針を示すとともに、産業構造の変革まで踏み込んでいるのも、今回のレポートの大きな特徴といえる。いうなれば、ベンダー企業自身のDXが必然となってきているのである。

現状におけるITベンダー企業のビジネスモデルは、ユーザー企業のシステムを個別に設計・開発・納入する「受託開発型」のビジネスが主流である。同時にシステム開発の多くは、大手ベンダー企業がユーザー企業から開発業務を受注し、フェーズやパートごとに下請企業に開発委託する多重下請構造の上に立脚する。

その結果、企業システムの多くは、個々に分断化された「個別最適」の要件を満たすだけになりがちで、統合や連携を踏まえた「全体最適」にはなかなか到達できずにいる。また、ほとんどのシステムがフェーズ単位で開発工程を完了させて進めていくウォーターフォールモデルによって開発されているため、変化対応力に乏しいという課題を抱えている。このような抜本的課題こそ、前回の「DXレポート」で指摘されていた「2025年の崖」である。

今回のレポートでは上記を踏まえた解決策として、ベンダー企業が進むべき方向性として、「SoE（System of Engagement）」ならびに「アジャイル開発モデル」への転換が不可欠になるであろうと述べ、ベンダー企業の要件になることを想定している。

「SoE（System of Engagement）」とは言葉の通り、「エンゲージメント（つながり）のためのシステム」という意味だが、ここでいう「つながり」とは「顧客」を指している。つまり、細部に至るまで顧客視点を意識した全体最適を実現することで、ビジネスニーズへの変化に迅速に対応し、利益の拡大・維持を図ることが目的である。

一方、従来のITシステムは「SoR（System of Records）」という考え方のもとに立脚していた。言葉の通り、「記録のためのシステム」という意味だが、SoRは社内に従来から存在するITシステムを指すことが多く、部分最適により分断化されたシステム環境を指す場合もある。いずれにしても、SoEと比較して要求の変化が緩やかで、要件を確定させやすいことから、「受託開

発」に向いている。とはいえ、これらの中にも顧客視点を徹底する上で重要なデータは少なくない。それだけに、SoRはSoEの上位概念というわけではなく、両者は本来、Win Winの関係でなくてはならないはずだ。

さらにレポートでは触れられていないが、最近ではSoI（System of Insight）という設計概念も生まれている。いうなれば、「インサイトのためのシステム」。インサイトは「顧客インサイト」とか「消費者インサイト」という使われ方をするが、つまり消費行動や購買意欲の「核心やツボ」を理解できるシステムである。例えば、構造化データと非構造化データを組み合わせて分析し、深い洞察力で顧客インサイトを理解することで、新たなビジネス価値を創出していくようなシステムを目指している。そのためには当然、SoEとSoRを両輪とする仕組みが求められていくであろう。

この意味において、文書情報管理という考え方はまさしく「記録のためのシステム」に由来している。それは時代がいかに変化しても、重要なポジションを維持していくに違いない。しかし、それだけではDXの本質である「レガシー文化からの脱却」とは相容れない側面がある。では、どうすればSoEやSoIと呼ばれる世界との親和性・整合性を担保し、DX志向あるいはDXを支えるシステムやツールになり得るのだろうか？　そこが、今後の文書情報管理ベンダーの課題となるであろう。

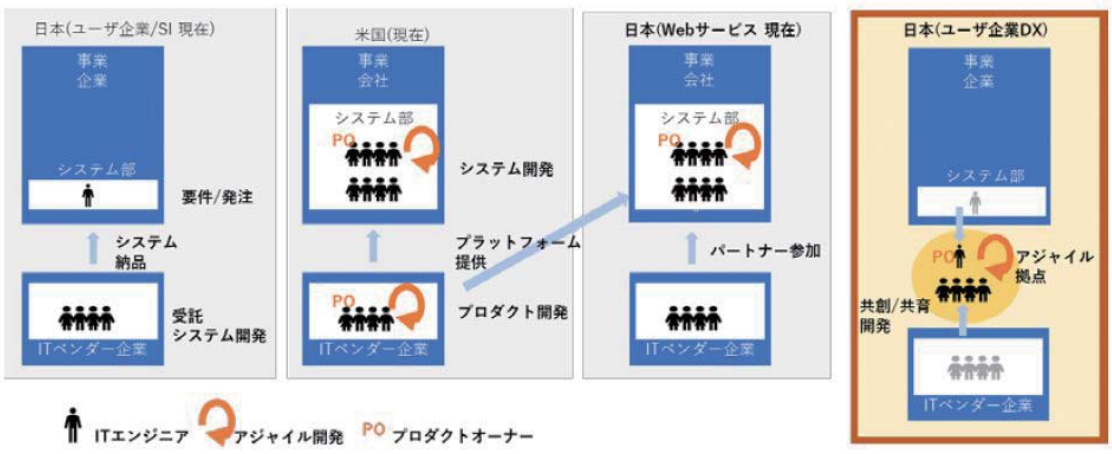
次に「アジャイル開発モデル」への転換であるが、これについては言うまでもなく、今後のシステム開発の主流になっていくことは間違いない（図1参照）。レポートにおいても、「価値創造型のビジネスにおいては、ユーザー企業は絶えず変化する顧客のニーズに対応するために自社のITシステムを迅速に更新し続ける必要がある。そのためには、最もニーズの高い機能を迅速に開発し，フィードバックしながら変化に迅速に対応できるアジャイル型に開発を変革しなければ変化の速さに対応できない」と規定されている。

同時にレポートでは、システム開発が内製化していく傾向として、アメリカでの例をあげている。ユーザー会社自身が内部にエンジニアチームを組織化して、アジャイル開発で自社システムを開発・運用するケースが一般的になりつつあるあるからだ。一方、ベンダー企業は、自ら独創的なプロダクトを開発し、それを幅広い企業にプラットフォームとして提供していくビジネスモデルが定着している。この場合、ユーザー企業とベンダー企業の間の取引は、日本型の「労働量の対価」ではなく、「価値に対する対価」に基づいている。レポートでは、この傾向がすでに日本においても顕在化しつつあるとしている。

ちなみにSoRに立脚した文書情報管理の分野には、いわゆるアジャイル開発は向いていないのかもしれない。しかしながら、自身の企業としての価値・スタンス・ポジショニングを再考していけば、文書情報管理ベンダーにおいても、これまでの延長線上では生まれ得なかった新たなビジネスチャンスをつかむ可能性が高まりつつあることは事実のようだ。

DXへ向けての短期的・中長期的な対応策

本レポートでは、DXの推進に向けた短期的・中長期的な対応策についても、一歩踏み込んだ指針を示している。詳細については本レポートを紐解いていただくとして、ここではそのポイントだけを取り上げることとする。



（出典：第1回研究会資料「永和システムマネジメントDX 支援の取組 ご紹介」）

図1　アジャイル開発の形「受託から共創/共育へ」

【短期的対応策】

■CIO/CDXOの役割・権限等の明確化

レポートではDXの推進に向けて、経営トップの理解とリーダーシップが不可欠であるとしながらも、DX推進のために経営資源の配分について経営トップと対等に対話し、デジタルを戦略的に活用する提案や施策をリードする経営層、すなわちCIO、CXO、CDO、CDXO（Chief DX Officer）と呼ばれる人たちの存在を重視している。DXを「変革」と捉えるならば、その投資を行う際には、業務プロセスの見直しはもとより、その中で不要となる業務プロセスを抽出し、必要に応じて廃止するシステムがあっても決して不自然ではない。そして、その決断を担うのが経営トップのリーダーシップであり、デジタル戦略・施策を牽引する責任者たちの洞察力と調整力に他ならない。

一方、レポートでは、IT投資の適正化という観点においては、競争領域に該当しない業務については、パッケージソフトウェアやSaaSを活用することによって業務プロセスの標準化を進め、IT投資を削減することも、1つの方策であるともしている。削減されたコストを、変革へ向けての原資とすることができるからだ。

ここでは、文書情報管理においても各ベンダーが自社製品・サービスの独創性を存分にアピールする舞台となる。ただし、その発想はあくまでも「個別最適」ではなく、「全体最適」。また、カスタマイズの工数を可能な限り抑えられるものであることが条件となるであろう。

【中長期的対応策】

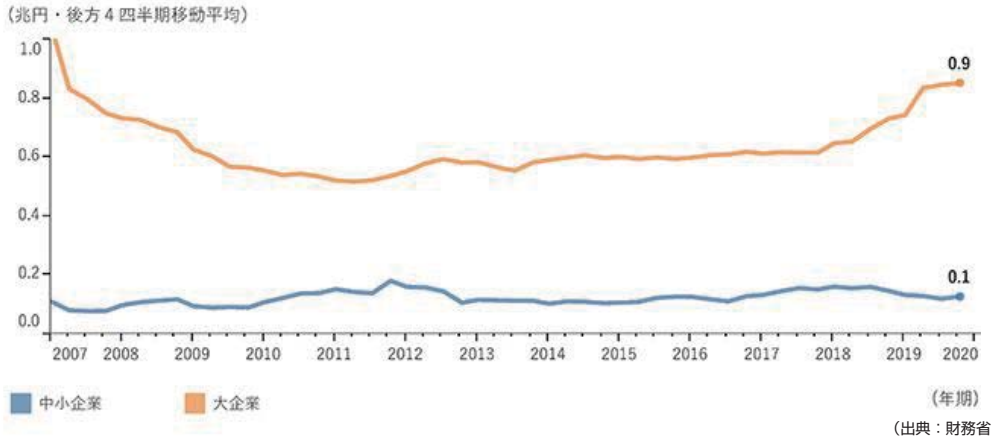
■デジタルプラットフォームの形成

中長期的対応としてレポートが強調するのが、デジタルプラットフォームの形成、産業変革のさらなる加速、DX人材の確保であるが、ここでは「デジタルプラットフォーム」をクローズアップしてみたいと思う。というのも、我が国においては大企業（資本金10億円以上）が占める割合はわずか0.3%であり、そのほとんどは中小企業であるといっても過言ではない。日本経済の根底を支えている中小企業のDXなくして、国としてのDX推進は成り立たないからである。

現実問題として、中小企業のIT投資は大企業と比較して、大きな差が生じている。2020年版「中小企業白書」における「企業規模別ソフトウェア投資額の推移」によると、ともに鈍化しているものの、その投資額の差は歴然としている（図2参照）。その中で、中小企業がDXを推進していく「鍵」を握っているのが、シェアを可能とする「デジタルプラットフォーム」ではないだろうか。

レポートにおいても、「IT投資の効果を高めるために、業界内の他社と協調領域を形成して共通プラットフォーム化することも検討すべきである。個社の投資余力が小さくても複数社が投資を行うことによって、充実したプラットフォームを整備することも期待できる。共通プラットフォームは、特定業界における協調領域をプラットフォーム化した業界プラットフォームや、特定の地域における社会課題の解決のための地域プラットフォーム等が想定される。こうした共通プラットフォームによって生み出される個社を超えたつながりは、社会課題の迅速な解決と、新たな価値の提供を可能とするため、デジタル社会の重要な基盤となる」と提言されている。

そして、このことはレポートの次項「産業変革のさらなる加速」で述べられている「変化対応力の高いITシステムの実現」へとつながっていく。すなわち、SoEに立脚した「迅速に仮説としての製品・サービスを市場に提示し、データドリブンで仮説の検証を実施するとともに、その結果を用いて製品・サービスの改善へとつなげる」というサイクルの実現である。「こうしたサイクルをいかに短期間に、かつ効率的に実施できるかが経営のアジ



（出典：財務省「法人企業統計調査季報」）

図2　企業規模別ソフトウェア投資額の推移

リティを左右する重要な要素となる」とレポートでは強調している。

この「共通プラットフォーム」に対する機運は、すでに大企業におけるDXへの取り組みの中で実証されつつある。例えば、経済産業省と東京証券取引所が実施した「DX銘柄2020」において「DXグランプリ」に選定された小松製作所（コマツ）とトラスコ中山。コマツは、世界初の試みともいわれる土木建設事業者向けオープンプラットフォームを構築し、積極的にその普及を進めている。また、トラスコ中山は「究極の問屋」を目指したサプライチェーン変革を踏まえて、取引先が「コンセントをつなぐように」容易に自社の情報資源を利用できる仕組みを構築している。

今後は、中小企業自らが牽引して「共通プラットフォーム」を築いていくことも期待される。例えば、まだまだDXの波が押し寄せてきていない、第一次産業をはじめとする独自の基幹産業を有する地方……。多くが高齢化と後継者不足に悩む中で、ともに協調してDXに取り組めば、課題解決のみならず、「地方発のDX」による地方・産業の活性化に結び付いていく可能性を秘めているようにも思える。

まとめ：DXへ向けての短期的・中長期的な対応策

「中間まとめ」として発表された本レポートだが、経済産業省は来春を目途に「DXレポート2」の最終版をリリースする予定だ。その内容はどうなるのか？　また、どこをポイントに掘り下げていこうとしているのか？　経済産業省においてDXチームを牽引する商務情報政策局 情報技術利用促進課の田辺 雄史課長は、研究会をリスタートさせることを前提に、次のような展望を語る。

「いわゆるDXの進め方や方針については、前回の研究会における活発な議論を踏まえて、今回のレポートである程度まで示せたと考えています。それだけに次のレポートではユーザー企業とベンダー企業の関係性について、深く追究していきたいと考えています。すでにアフターデジタルを見据えた企業の中には、自社システムの内製化も進みつつあります。その一方で、ユーザー企業とベンダー企業の関係性は、多くの場合、いまなお受託開発の域を越えられずにいることも事実です。DXの目的が企業変革を促すものであるとしたら、両者の関係もRFP（Request for Proposal：提案依頼書）マターで成果物（システム）を完成させるのみならず、相互に収益をシェアできる関係になることが必要で、そのためにはDXを支える側であるベンダー企業の業態変革が前提となります。例えば、自身で共通プラットフォームを提供していくビジネスモデルもあるでしょうし、ユーザー企業が成し遂げた業態変革を社会全体に浸透させていく役割もあるでしょう。いずれにして、DXが加速していけば、ユーザー企業とベンダー企業の垣根は低くなるはずです。その際にいかにクロスするか、ということも示すことができればと考えています」

Webサービスが進展していく中で一時期、Web上に公開されている情報を加工・編集することで新たなサービスを産み出す「マッシュアップ」という言葉が流行ったが、DXにおいては、ビジネスモデルの世界でのマッシュアップが必然となるのかもしれない。その際に、主としてSoRの領域をサポートしてきた文書情報管理の世界はどのような役割を果たしていくのであろうか？

「今回のレポートでSoEをクローズアップしたのは、機能の範囲内でコストを重視する従来のＩＴ調達の在り方をブレークしたかったからに他なりません。むしろ、DXによってシステムがSoEへと向かう中で、SoRはそのインフラを担う存在として、ますます重要性を増していくと考えています。水道や電気と同様、あって当たり前のデータや情報となるからです。万が一、それが担保されていなかったら、どんなに高度なシステムやサービスでもストップしてしまいます。それだけに、文書情報管理はこれからも残り続けるでしょうし、その仕組みと運用のプロフェッショナルとして、極め続けていかなくてはならない領域だと実感しています」（前出・田辺課長）

数年前、主に欧米でAaaS（Applications As a Service）という概念が注目されていた。ロードバランシング（負荷分散）を高度化したADC（Application Delivery Controller）を基軸に、要は「システムやサービス止めない」仕組みだが、その重要性をシンクタンクなども評価していた。DXが現実味を帯びていく中で、文書情報管理の世界では「止めない運用」を含めて、新たな仕組みやソリューションが求められているのかもしれない。

奥平　等（おくだいら　ひとし）
1958年東京都生まれ。株式会社メディア・パラダイム研究所代表取締役。「DP（情報処理）からIT（情報技術）へのパラダイムシフト」と言われた時代から、業界ならびに技術の進化に関する取材を開始。基幹システム、ITインフラ、ネットワーク、BI、教育情報化などをテーマに執筆活動を展開。また、取材活動を通じて蓄積したユーザー目線のスタンスで、IT企業におけるB to Bマーケティングのプランニングに携わっている。

イタンジ株式会社（株式会社GA technologies）

テクノロジーで不動産取引をなめらかにする 顧客生涯価値の最大化に向けて、賃貸から突破口を拓く

株式会社メディア・パラダイム研究所
ITジャーナリスト　奥平 等（おくだいら ひとし）

業種・業態を問わず押し寄せるDXの荒波……。日本独自の商慣習が根強く残っていることもあって、ICTの利活用が最も遅れている業界の1つと言われていた不動産業界もまた、その例外ではない。同業界は約43兆4,335億円（2017年 財務省 法人企業統計調査）と、自動車業界・建設業界・医療業界に次ぐ4番目の市場規模を有する、我が国の経済における基礎をなす産業の1つだが、その一方で「産業別ICT 利活用状況（スコア）」は、全産業平均が6.7であるのに対して、不動産業は5.6と低い評価を受けている（総務省 2014年版 情報通信白書 「我が国産業界におけるICT投資・利活用の現状」）。

その中にあって、「DX銘柄2020」では不動産業から三菱地所株式会社と株式会社GA technologiesの2社が選定された。前者は「リアルとデジタルが一体になった街づくり」、後者は「PropTech（不動産×テクノロジー）」を掲げ、それぞれユニークなDXの取り組みを実践している。

今回、クローズアップするイタンジ株式会社は前述のGA technologiesの子会社であるが、これまでの不動産業界におけるICTの取り組みが、いわゆる「内向き」の変革を促すものであったのに対して、いわゆる賃貸領域を中心に業界全体の変革を促す「外向け」のサービスを創出・展開しているところに注目した。何故ならば、業界変革・社会変革にこそ、DXの本質であると考えるからだ。

GA technologiesが「DX銘柄2020」に選定されたポイントの1つとして、「PropTech」戦略を推進・加速する「RENOSY」という不動産テック総合サービスの構築があげられる。これは、不動産取引における「顧客体験」をDXで変革することを目的としたもので、イタンジが提供するサービスは、まさにそれを賃貸領域で具現化するものである。

これらの観点から、イタンジの代表取締役社長でGA technologiesの執行役員（CPO）でもある野口 真平氏に、不動産賃貸業におけるDXの実際と今後の可能性について語っていただいた。

■ DX銘柄2020

経済産業省と東京証券取引所が、中長期的な企業価値の向上や競争力の強化を目的に、我が国における企業の戦略的IT利活用の促進に向けた取組の一環として、2015年より5回に渡って共同で実施してきたプログラム「攻めのIT経営銘柄」。しかしながら、企業活動におけるDXの流れは、すでに「ベター（行うべき）」からではなく「マスト（必須）」、「手段」から「前提」へとパラダイムシフトしつつある。

そこで、体系的な整理・見直しを行った上で、従来以上に「DXの実践」にフォーカスし、2020年度から新たに改定されたのが、「デジタルトランスフォーメーション銘柄（DX銘柄）」である。

それだけに、選定に当たっては経営革新、収益水準・生産性の向上をもたらす積極的なIT利活用のみならず、デジタル技術を前提にビジネスモデルなどを抜本的に変革し、新たな成長・競争力強化につなげていくことに着目。政府の「Society 5.0（*1）」の実現に向けて、2020年1月に立ち上げられた有識者による「Society5.0時代のデジタル・ガバナンス検討会」が策定する「デジタルガバナンス・コード（*2）」との整合性も求められている。

その中で、2020年8月25日に「DX銘柄2020」選定企業35社と「DX注目企業2020」21社が発表された。

*1 新たなデジタル技術や多様なデータを活用して経済発展と社会的課題の解決を両立していくという政府の方針
*2 経営における戦略的なシステムの利用の在り方を提示する指針ならびにその達成度を測る評価基準

必然でも「変わらない常識」をテクノロジーで変える 根底に流れる戦略思想は顧客ライフタイムバリュー

GA technologies（以下GA）とイタンジの成り立ちだが、前者は2013年3月、後者は2012年6月と、いずれも新しい会社である。両者は当初、GAがイタンジのサービスを利用するという形でリレーションをスタート。2018年7月にGAが東京証券取引所マザーズ市場への上場を果たした後、同年11月にM&Aによりイタンジを子会社化した。

なお、両社の経営理念およびミッションは、GAが「テクノロジー×イノベーションで、人々に感動を」、イタンジが「テクノロジーで不動産取引をなめらかにする」。まさに親和性が高い組み合わせであり、GAが経営理念を実現するに当たってイタンジの技術・サービスを高く評価したことが垣間見えるが、実はその根底には確かな戦略思想が流れている。

それは、「顧客ライフタイムバリュー（顧客生涯価値）」の最大化に他ならない。イタンジが得意とする「賃貸」の領域は、顧客のライフサイクルを想定した場合、不動産との関わりにおける「入口」として位置付けることができる。そこで生まれた「接点」が、その後の「売買」や「投資」へとつながる可能性を踏めているのだ。つまり、イタンジが提供するサービスは、不動産に関わる一連のビジネスをワンストップで提供していくことを見据えているといっても過言ではないのである。

ちなみにイタンジという社名もかなりユニークである。同社代表取締役社長でGAの執行役員でもある野口 真平氏は、その思いを次のように語る。

「本質的には“IT”と“Innovation（Digital）”の組み合わせから生まれた社名ですが、ある側面、アウトサイダー的な意味合いも内包しています。既存の常識を打ち破りたいと考えているからです。本来ならば、テクノロジーによって変わる、もしくは変わるべき常識が、不動産業界ではさまざまな障壁があってなかなか進まないという現状があります。それでも、そこに前向きに取り組み、必ずや変革するというメッセージが込められています」

株式会社イタンジ 代表取締役社長　野口 真平 氏

なお、野口氏は自身が描くDX像を「企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズをもとに、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや組織・プロセス・企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること」と定義する。「DX=変革」へのシフトを明確に示したイタンジのユニークな取り組みは、いま、旧態依然としていた不動産業界に、まさしく風穴を開けようとしている。

業務の効率・生産性向上と顧客体験の向上は表裏一体
「CX（顧客体験）とEX（従業員体験）の同期」こそ、DXの神髄

実際にイタンジが提供するサービスを簡単に紹介しよう。現在、同社が提供するサービスは、次の3つに大別される。いずれも不動産賃貸業の課題に立脚し、業務の効率や生産性を向上させることを目的としているが、同時にそれは「顧客体験」を大きく変化させるものでもある。つまり、「CX（顧客体験）とEX（従業員体験）の同期」こそ、従来のシステム化とDXとの違いであることを物語っている。

■「リアルタイム」不動産業者間サイト「ITANDI BB（イタンジビービー）」

一言でいえば、「不動産リーシング業務のワンストップサービス」を提供するB to B（業者間）ポータルサイトである。365日24時間（メンテナンス時を除く）稼働し、管理会社の物件情報とリアルタイムに連携しているので、情報の更新がどこよりも早く、正確であることが特徴。また、PCやスマートフォンから細かい条件のもとにスムーズな物件検索ができ、そのまま内見予約・入居申し込みができるというのも画期的だ。

オプション機能のラインナップも充実している。物件確認の自動応答システム「ぶっかくん」は、管理会社と仲介業者間における空室確認を自動音声で応答する仕組み。営業時間外、定休日、不在時などにも自動応答するため、ビジネスの機会損失をなくし、反響へと結びつける。また内見予約をオンライン上で自動受付する「内見予約くん」は、電話やFAXでやりとりしていた人件費や通信費を大幅に削減するとともに、いままで取り逃がしていた内見予約をすべて受け付けることを可能とする。さらに入居申込システム「申込受付くん」は、入居希望者がWebフォームに入力した申込情報を申込者、管理会社、仲介会社、保証会社でリアルタイムに共有し、申込・審査状況を管理画面やチャットメッセージを通じて確認することができる。紙の申込で生じていた不備による戻しをなくし、スムーズなやり取りを実現

するため、導入社数No1（2020年9月時点 東京商工リサーチ調べ）となっている。契約業務の電子化システム「電子契約くん」は、賃貸借契約はもちろんのこと、駐車場契約、保険契約、賃貸更新契約、転貸契約など、不動産取引に係るさまざまな契約をオンラインで完結する。賃貸契約などで必要となる重要事項説明についても、ビデオ会議ツールを用いた「IT重説」を利用することで非対面での賃貸借契約を可能にする。煩雑で手間が掛かっていた更新・退去手続き管理の負担を削減するのが、入居者の更新・退去システム「更新退去くん」。入居者状況や手続きをWebで管理できるため、書類の郵送手続き・管理が不要となる。入居者とのコミュニケーションをLINEで行う機能も用意されている。「RPAくん」は、不動産会社の基幹システムにある物件情報などと、「ITANDI BB」に入力された申込情報などを、自動連携させる仕組み。人的ミスによるリスク・手戻りを回避できるとともに、試験運用した不動産会社では、時間外労働を20%以上削減できたという。さらに手書き書類を読み取って電子化する「OCRくん」も用意されており、原状回復の見積・請求書、リフォーム業者からの報告書、来店アンケートなどの手書き書類をデータ化し、基幹システムなどに自動連携させることで、よりクリエイティブな情報活用を可能にする。「電話FAXくん」は、不動産賃貸業に特化したテレワークの推進ツール。代表電話に掛かってきた電話・FAXにPCから対応することができるため、在宅を含めた働き方改革を推進する。

ITANDI BBの「物件検索」画面（例）

■仲介業務の反響来店率を最大化する「nomad cloud（ノマドクラウド）」

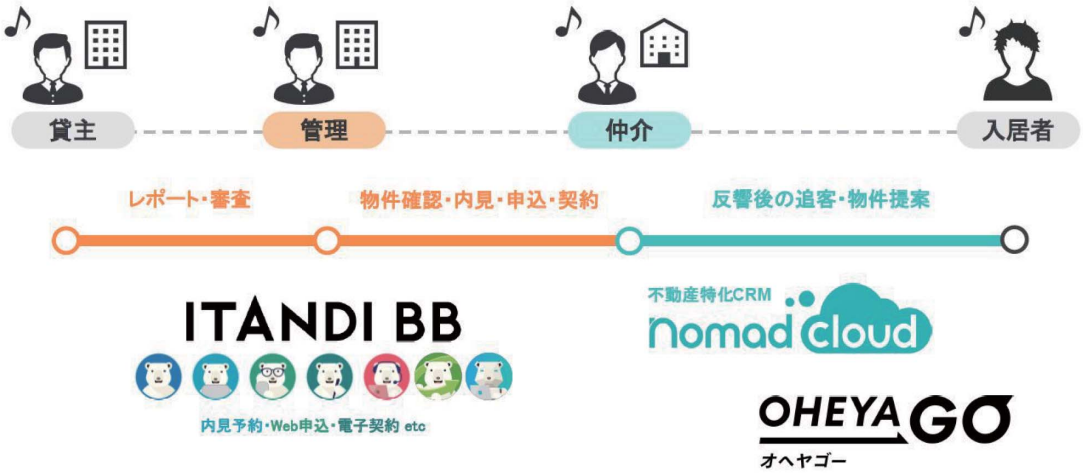
物件提案・追客→接客→内見・契約対応といった一連の不動産賃貸業務をデジタル化する不動産賃貸仲介業の営業支援システム。スマートフォン（PC含む）経由でアクセスしてきた顧客に対して、リアル店舗を凌駕する対応で効率的に追客し、顧客来店率を大幅に向上させる。基本機能として、①顧客データから自動で提案物件を抽出するとともに、提案後も返答がない場合は自動で追客する「自動物件提案メール（追客メール）」、顧客管理・分析、タスク管理、反響取り込みなどに対応した「顧客管理（CRM）」、顧客専用マイページ、One to Oneメッセージを実現する「顧客専用ページ生成／コミュニケーションツール」などを実装。また、オプションとして、ビデオ通話、AIチャット、LINE連携などが用意されており、賃貸物件を探しているマジョリティがスマートフォン慣れしている若者層であることを考えると、まさに時代にフィットした仕組みといえる。実際に賃貸仲介業者の評判も高く、導入数はすでに全国累計で1,100店舗を超えているという。

「nomad cloud」におけるスマートフォン用マイページ（例）

■セルフ内見型お部屋探しサイト「OHEYAGO（オヘヤゴー）」

スマートフォンなどを鍵の代替とする「スマートロック」やスタッフが内見を代行するオンライン内見を活用することで、入居希望者がスマホ1つで内見から申し込みまでが即日中に可能な、新しい部屋探し体験を提供するサービス。内見に不動産会社スタッフの同行が不要なため、入居希望者は自身の都合で希望する部屋を内見。さらに、テレビ会議などを活用して賃貸借契約における重要事項説明を行う「IT重説」を活用することで、不動産会社店舗に行くことなく、物件を借りることを可能とする。なお、スマートロックのみならず、コンビニエンスストアを中心に展開する24時間無人鍵受け渡しサービスも提供されている※1。

※1　ただし、物件によっては解錠のみスタッフが対応させていただく場合もある。



イタンジがカバーする不動産賃貸業務の領域

「当社のビジネスは不動産会社とエンドユーザーが抱える“不”を取り除く、という発想に立脚しています。ここで言う“不”とは、不安・不便・不要……、さまざまな要素がありますが、私が最も実現したいと考えているのは“不信”からの脱却であり、それを踏まえた“顧客体験”の向上です。というのも、おとり物件の存在に象徴されるように、現状の不動産賃貸業はあまり信用されていないというのが実情ではないでしょうか。では、何故、そのようなことが起こってしまうのか？　それは、多数のプレイヤーが存在し、その間をアナログライクな方法で処理し、いたるところでタイムラグが生じてしまっている結果、実在している情報が非対称になってしまっているからです。これらがデジタル化され、不正なくリアルタイム処理されれば、情報の信頼性は間違いなく担保されるでしょう。私は多くの不動産賃貸業者の方々と面会し、課題を共有するよう努めてきましたが、実際には多くの方々が“より良いサービスを提供したい”と考えていることも事実です。しかし、そうならないのは法的な縛りを含めて、この業界が構造的な問題を抱えているからだと考えています。まずは、そこに新しい風を吹き込もうということで提供を始めたサービスが、予想以上の反響を得ているのは、エンドユーザーの待望感に加えて、業界の中にも“変革”を求めている人たちが少なくないことの表れだと確信しています」（前出：野口氏）

レポート・審査から物件確認・内見・申し込み・契約、そして反響後の追客・物件提案まで、同社はまさに一気通貫の垂直統合で、業界の「常識」を変えつつあるようだ。

「オーナーの鏡」から「消費者本位」への変革を後押し 業界サバイバルにおける文書情報管理の可能性

ここで改めて、不動産業界がICT活用やDXに後れを取ってきた理由を考えてみることにする。まず、その一因として、取引を取り巻くプレイヤーが多数存在し、しかも多くの紙の書類が介在することがあげられる。業務単位でシステムが個別最適化されていて、データ連携を踏まえた全体最適が困難で、かつコストに見合わないという判断もあったであろう。押印をベースとするワークフローなどの文化・慣習、電子化へ向けての法的不備も指摘されてきた。しかし、デジタル技術が進化し、導入の敷居が低くなってきた現在、状況は大きく変わってきているはずだ。それにも関わらず、機運が高まってこないのは、「業界構造にある」というのが野口氏の見解だ。

「特に不動産賃貸に目を向ければ、不動産業者はオーナーの“鏡”となっていて、消費者不在となっている現状があると考えます。引っ越しの頻度は基本的に数年単位ですし、彼らがリピーターになる可能性も決して高くはありません。しかも、売り手市場が続いている中では、消費者体験の向上を後回しにしても、次の集客はできる。オーナーに気に入られてさえいれば、大勢に影響はないと考えています。いうなれば、顧客ライフタイムバリューという概念が欠

落してしまっているわけです。しかし、実際にはこの状況は一変しようとしています。特にCOVID-19禍にあって、それが顕著化してきています。アナログな対面業務は企業・消費者ともにリスクを伴うからです。また、電子契約へ向けての法改正の動きも現実味を帯びてきています。さらにいえば、人口減少により、2つの側面からリアルな問題がクローズアップしてくるはずです。1つは、賃貸事業のメインターゲットである若年層の減少が顕著で、彼らに良い体験を提供できなければ選ばれなくなるということ。2つ目は、労働人口自体が減少することで、不動産業界もまた、働き方を抜本的に見直さなければならないということです。いうなれば、CXとEXを表裏一体で考えていかなければ、いずれ淘汰されてしまうという、生き残り戦略に直結しているといっても過言ではありません。それだけに今後は法改正などを突破口に、不動産業界のデジタルシフトは、一気に加速していくと捉えています」（前出：野口氏）

このコメントには、確かな裏付けがある。それを最も象徴しているのが、同社の「申込受付くん」を利用して賃貸物件に入居した消費者の声。2,411名からのアンケート（2020年9月1日～9月31日）で、「今後もWebによる申し込みを希望する」と回答した利用者が「80.25%」と圧倒的であったのだ。

また、「今回ご利用いただいたサービス（申込受付くん）を、家族や友人にも勧めたいですか?」という問い（2020年2月21日～3月31日　回答人数：3,734名）においても、「70.2%」が「勧めたい」と答えている。

これらはデジタル化による「顧客体験」の向上が、不動産賃貸業にとって大きな武器になることを如実に物語っている。

このような結果を鑑みると、文書情報管理の世界にも、大きなビジネスチャンスが生まれる可能性があると考えられる。不動産業界特有の文書・書類の山がそこにあり、変革の余地が残っているからだ。当然、それらの多くはWeb上で完結され、従来のワークフローも変わっていくであろう。しかし、そこに「契約」という振る舞いがある限り、「紙」から「デジタル」へとカタチは変わっても、文書や書類に記された「コンテンツ（中身）」は確実に残ると思われる。資金面に余裕がある大手は、そこに文書情報管理のノウハウを踏まえた情報活用の競争優位基盤への道を開いていこうとするだろう。また、街に密着した中小不動産会社は、自らのサバイバルを生き抜くために、共通プラットフォームに活路を見出していこうとするかもしれない。そこでは当然、従来のウォーターフォール型の開発に立脚した「システムを作って売る」という発想ではなく、アジャイル型の「システムを育てる」という発想が不可欠となるのである。

一方、AIを活用して提案・追客していく仕組みでは、当然、その精度を高めるために、AIに豊富な学習をさせる必要が生じてくる。その際には、紙を中心とした従来の「レガシー資産」を再利用するという発想も現実味を帯びてくるかもしれない。これについて野口氏は「未知数」としながらも、「ポテンシャルを感じる」として、次のようにコメントしてくれた。

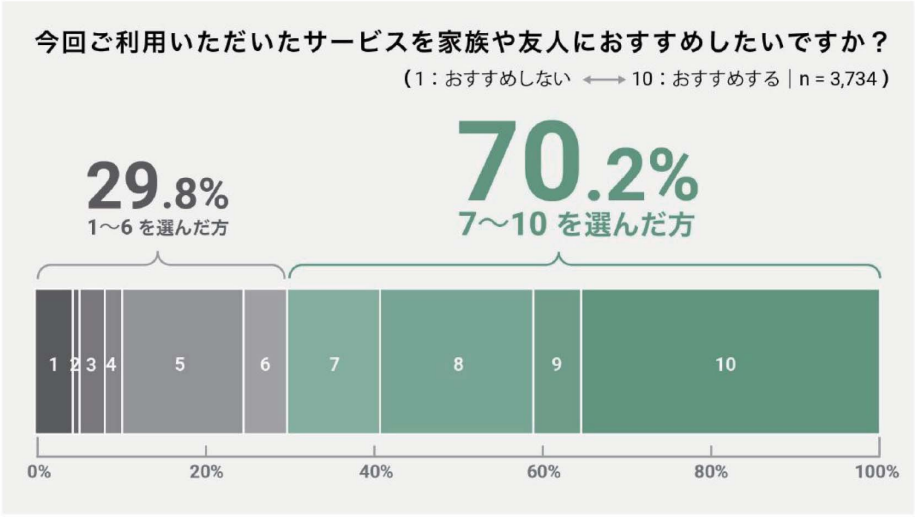
80%以上のユーザーが、Webでの入居申込を希望

「賃貸入居申し込みを行う際に、紙での申し込みとWEBでの申し込みのどちらを希望しますか」

期間：2020年9月1日~9月30日
対象：「申込受付くん」を利用して賃貸物件へ入居申し込みを行った利用者
人数：2,411名

ITANDI

70%以上のユーザーが、「申込受付くん」を



ITANDI

期間：2020年2月21日~3月30日
対象：「申込受付くん」を利用して賃貸物件へ入居申し込みを行った利用者
人数：3,734名

「AIの最大の強みは大量のデータを高速処理して、“いま”を可視化するとともに、“将来”を分析・解析することで、需要予測ができることです。例えば、賃料を考えてみると、決して固定で良いわけではなく、本来は“相対性”が求められます。そうなると、過去の古いデータも活用できる可能性が出てきます。また、マンションなどの管理においては、管理規約や理事会・総会の議事録など、膨大な文書が蓄積されていきます。これらをテキストマイニングなどの手法で分析・解析していけば、これまでの“何年経過したから修繕しましょう”といった定常的・恒常的な提案ではなく、数字やロジックに裏付けされた居住者本位の提案ができるようになるかもしれません」（前出：野口氏）

不動産会社の「価値」と、消費者の「価値」の両立と創出を導き出そうとするイタンジ、そこを入口に「顧客ライフタイムバリュー」を具現化しようとするGA……。文書情報管理の世界も、イノベーションによって新たな「価値」を創出すべき時代であることを、改めて考えさせてくれた。

イタンジ株式会社　Profile

本　　社：東京都港区六本木三丁目2番1号 住友不動産六本木グランドタワー 40F
設　　立：2012年（平成24年）6月
資 本 金：3,600万円
従業員数：約140名（業務委託、インターン含む）
事業内容：一般消費者への不動産サービス提供
不動産会社へのシステム提供
不動産業務におけるIT活用コンサルティング

◆ GAテクノロジーズ 概要

社　　名：株式会社GA technologies
代 表 者：代表取締役社長 CEO 樋口 龍
U　R　L：https://www.ga-tech.co.jp/
本　　社：東京都港区六本木3-2-1 住友不動産六本木グランドタワー 40F
設　　立：2013年3月
資 本 金：72億859万9831円（2021年2月末日時点）
事業内容：・PropTech（不動産テック）総合サービス「RENOSY」の運営（不動産情報メディア、不動産売買仲介、不動産販売、設計施工、不動産管理）
・SaaS型のBtoB PropTechプロダクトの開発
・AIを活用した不動産ビッグデータの研究
・中国人投資家向けプラットフォーム「神居秒算」など海外PropTech事業の運営

奥平　等（おくだいら　ひとし）
1958年東京都生まれ。株式会社メディア・パラダイム研究所代表取締役。「DP（情報処理）からIT（情報技術）へのパラダイムシフト」と言われた時代から、業界ならびに技術の進化に関する取材を開始。基幹システム、ITインフラ、ネットワーク、BI、教育情報化などをテーマに執筆活動を展開。また、取材活動を通じて蓄積したユーザー目線のスタンスで、IT企業におけるB to Bマーケティングのプランニングに携わっている。

第2回　海賊版対策を強化した2020年改正著作権法

侵害コンテンツのダウンロード違法化

国際大学グローバルコミュニケーションセンター（GLOCOM）　客員教授
ニューヨーク州・ワシントンDC弁護士　城所 岩生（きどころ いわお）

2020年改正著作権法による海賊版対策の強化の２本柱は、前回連載で解説した「リーチサイト対策」と今回から解説する「侵害コンテンツのダウンロード違法化」です。リーチサイト対策は今回の改正で初めて導入されましたが、ダウンロード違法化は2009年の改正で導入されて以来、今回が３回目の改正になるので、まず違法化の歴史から振り返ります。

私的使用であれば合法だったダウンロード

違法コンテンツをネットにアップロードする行為は、1997年の改正によって違法とされていましたが（著作権法23条1項、以下、著作権法は条文番号のみ表示）、ダウンロードする行為は私的使用であれば合法でした。30条１項が著作物の個人的又は家庭内等の限られた範囲内での使用（私的使用）を目的とする場合は許諾なしの複製を認めているからです。

ダウンロードも違法にした2009年改正

ブロードバンドの普及で高画質の動画が配信可能になったことにより、違法配信サイトやファイル共有ソフト等を通じて、違法に配信される音楽や映像が大量に流通するようになりました。こうした違法にアップロードされたコンテンツからのダウンロードが正規の流通市場を脅かすようになる中、アップロード者に対する権利行使にも限界があることから、一定範囲のダウンロード行為を私的使用複製から除外し、著作権侵害にあたるとする改正を行いました。

著作物の個人的又は家庭内等の限られた範囲内での使用（私的使用）を目的とする場合は許諾なしの複製を認めた30条１項は、その例外として私的使用であっても権利制限とならない行為類型についても定めています。この例外として、３号に「著作権を侵害する自動公衆送信を受信して行うデジタル方式の録音または録画を、その事実を知りながら行う場合」を追加することにより、侵害とされるようになりました。

対象はデジタル方式の録音または録画に限られていて、文書や画像は含まれていないので、ネットにアップされている著作権侵害文書や画像（マンガ）を私的使用目的で複製しても著作権侵害にはなりませんでした。

刑事罰を導入した2012年改正

私的使用であれば著作権侵害としない30条の適用範囲は、例外規定の追加により徐々に狭まりつつありますが、2012年改正までは刑事罰が科せられることはありませんでした。家庭内の私的領域での複製にまで刑罰を科すことに対する懸念からでした。しかしながら、2009年の改正によっても、インターネット上の違法コンテンツの流通による被害は依然として深刻な状況が続きました。

このため、著作権侵害に対する罰則を定めた119条３項を改正し、違法なネット配信による音楽や動画を違法であると知りながらダウンロードする行為を著作権法違反とし、２年以下の懲役もしくは200万円以下の罰金に処し、またはこれを併科することとしました。ただし、親告罪となっているため、権利者からの告訴がないと起訴することはできません。

海賊版サイトの急増

2020年法改正のきっかけとなった海賊版サイトの急増について表１にまとめました。

表1　海賊版サイトの急増

年月	動き
2016年１月	人気漫画を無料で読める海賊版サイト「漫画村」開設。
2017年10月	海賊版漫画のリンク先を集めたリーチサイト「はるか夢の址」の運営者2人を摘発。
2018年２月	NHKニュース7「無断『海賊版サイト』利用者急増」と放映。
2018年４月	犯罪対策閣僚会議等「インターネット上の海賊版サイトに対する緊急対策」発表※1。
同上	緊急対策発表を受け、漫画村などがサイト閉鎖。

※１　https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/180413/siryou2.pdf

緊急対策の発表資料には以下の注記があります。

「漫画村」「Anitube」「Miomio」などそれぞれのサイトへの訪問者は大多数にのぼり、「漫画村」では、約1億6000万人（96%が日本からのアクセス）、「Anitube」については、約4600万人（99%が日本からのアクセス）、「Miomio」では、1200万人（80%が日本からのアクセス）になっている（※いずれも2018年2月のデータ）。また、被害額については、流通額ベースの試算で、「漫画村」については約3000億円、「Anitube」では約880億円、「Miomio」では約250億円に上ると推計されている（一般社団法人コンテンツ海外流通促進機構（CODA）による推計）。

先行したリーチサイト規制

前回連載で改正法の条文を紹介したリーチサイト規制については、以前から検討が進められてきました。その流れを表2にまとめました。

表2　リーチサイト規制

年　月	動　き
2012年度	文化審議会著作権分科会・法制問題小委員会報告書、継続課題と整理※2。
2016年度	「知的財産推進計画2016」での「デジタル・ネットワーク社会に対応した著作権制度等の整備」の提案を受けて、文化庁で「リーチサイトへの対応」についても検討開始。
2018年９月	文化審議会著作権分科会法制・基本問題小委員会「リーチサイト等による侵害コンテンツへの誘導行為への対応に関する論点整理（案）」を了承 。
2019年２月	文化審議会著作権分科会　リーチサイト規制を含む海賊版対策を提案する報告書了承※3。
2019年３月	2019年通常国会での改正見送り。*

*後述するとおりダウンロード規制についての政府案に対して、自民党の了承が得られなかったため、2019年の通常国会への提出は見送られました。リーチサイト規制の改正案についてはこの時点でも特に反対は出ませんでしたが、ダウンロード規制の道連れで見送られた形となりました。

見送られたブロッキング規制

海賊版による被害の深刻化（表1参照）に伴い、対策として最初に浮上したのがブロッキング（接続遮断）規制でした。その検討状況を表3にまとめました。いずれも2018年の動きです。

座長を除く委員の半数の反対で、両論併記の「中間まとめ」すらまとめられなかったのは、ブロッキングをするには、すべてのアクセスを検知する必要があり、憲法で保障された「通信の秘密」を侵害するおそれがあるからです。当初、政府や出版業界などは「緊急避難」として導入したい意向でした。確かに児童ポルノに関しては、2011年に子どもへの重大な人権侵害を減らすため緊急避難として規制を導入しました。しかし、民間事業者が主導して、対象の選定や見直しのための組織をつくるなど、慎重に運用されています。

表3　ブロッキング規制

月日（2018年）	動き
4月13日	知的財産戦略本部・犯罪対策閣僚会議、「インターネット上の海賊版サイトに対する緊急対策」を発表※4。漫画村、Atitube, Miomioの3サイトのブロッキング（接続遮断）を示唆。
6月22日	知的財産戦略本部に設置された「インターネット上の海賊版対策に関する検討会議」（以下、「検討会議」、座長　中村伊知哉・慶応義塾大大学院メディアデザイン研究科教授、村井純・同大学院政策・メディア研究科委員長）で、ブロッキングの法制度整備をはじめとする総合的な海賊版対策についての検討を開始。
9月13日	第7回検討会議で事務局が中間報告書素案を提出。両論併記の形で「合意を見ることはできなかった」としつつも、ブロッキング法制化への布石とも読める結論に座長を除く委員の半数を占める9人の委員が反対。
9月19日	第8回検討会議終了後、9人の委員が緊急記者会見を開催し、反対声明。
10月30日	座長検討状況報告、9回にわたる集中的な議論を行ったが、ブロッキングに関する法制度整備について議論をまとめることはできなかったとした上で、リーチサイト規制の法制化や著作権を侵害する静止画（書籍）のダウンロードの違法化の検討などを進める提案※5。

今回、政府は上記のとおり、漫画村、Atitube, Miomioの3サイトのブロッキングを示唆しました。政府が介入するとなると、憲法で保証された「言論の自由」や「検閲の禁止」を侵す恐れも出てきます。しかも、児童ポルノのように人権侵害のおそれのある問題ではなく、財産権にすぎない著作権に緊急避難を認めるべきかという議論も当然あります。

拙速だったダウンロード全面違法化の検討

大山鳴動して鼠一匹のような結果に終わった検討会議の指摘を受けて、静止画ダウンロード違法化について所管する文化庁が検討することになりました。その動きを表4にまとめました。10月と12月は2018年、それ以降は2019年の動きです。

※2　https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/hosei/h24_07/pdf/shiryo_4.pdf

※3　https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/hoki/h30_03/

※4　前掲注1。

※5　https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/tyousakai/kensho_hyoka_kikaku

表4　文化庁での検討

月日	動き
2018年 10月29日	文化審議会著作権分科会法制・基本問題小委員会（以下、「小委」、主査　茶園成樹・大阪大学大学院教授）、関係団体からダウンロード違法化に対する意見聴取開始。
12月７日	小委 中間まとめ
2019年 １月25日	小委 5人の委員が意見書提出※6、少なくともう1回の審議を提案する委員も複数いた。中にはもう1年かけて議論すべきとする委員もいたが、文化庁は、意見は報告書に反映するので主査に一任してほしいと押し切った。
１月30日	小委9人の委員が「報告書（案）修正の方向についての共同意見」提出※7。
２月５日	小委「対象範囲を著作物全般に拡大（対象行為を複製全般に拡大）していくことが有力な選択肢」とする報告書をまとめる。
２月13日	文化審議会著作権分科会、小委の報告書を含む分科会報告書に反対する委員も多かったが、多数決で了承※8。

反対運動の高まり

2019年の通常国会への提案をめざす文化庁は、小委と著作権分科会での反対を何とか抑え込んで報告書をとりまとめましたが、関係者からは意見書や声明の発表が相次ぎました。その動きを表5にまとめました。

一般社団法人コンテンツ海外流通促進機構（CODA）以外の団体はすべて反対しましたが、中でもインパクトの大きかったのは、漫画業界の反対でした。政府が海賊版対策を検討するきっかけになったのが、海賊版サイト「漫画村」問題だったことに象徴されるように漫画業界は海賊版の最大の被害者です。

にもかかわらず日本マンガ学会は、反対運動の先陣を切って１月23日、「ダウンロード違法化の対象範囲拡大に対する反対声明」を発表。反対声明は小委の中間まとめ（当時「案」）に対して、2012年の「動画や音楽のダウンロード違法化・刑事罰化のあと、逮捕者は出ておらず、もっぱら法律による『抑止力』のみが期待されている状態にある」中、「静止画等のダウンロードを違法化することは、悪意ある侵犯者に対してはまったく効果がなく、逆に一般ユーザーの萎縮を招き、研究・創作を著しく阻害する最悪の結果となることが予想される」などの問題点を指摘した上で、以下のように結んでいます。

表5　関係団体による動き

月日 （2019年）	提出団体	意見書のタイトル
１月23日	日本マンガ学会	ダウンロード違法化の対象範囲拡大に対する反対声明。
２月８日	一般社団法人情報法制研究所	ダウンロード違法化の全著作物拡大に対する懸念表明と提言の発表。
２月８日	NPO法人うぐいすリボン、コンテンツ文化研究会	参議院議員会館で違法ダウンロード範囲拡大を考える院内集会開催。
２月19日	知的財産法・情報法の研究者等	「ダウンロード違法化の対象範囲の見直し」に関する 緊急声明。
２月21日	出版広報センター	今国会に提出される著作権法改正「リーチサイト規制」「ダウンロード違法化の対象範囲の見直し」について。
２月25日	NPO法人日本独立作家同盟	知的財産法・情報法の研究者などによる「『ダウンロード違法化の対象範囲に見直し』に関する緊急声明」へ賛同いたします。
２月26日	一般社団法人日本知的財産協会次世代コンテンツ政策プロジェクト	ダウンロード違法化の対象範囲に見直し」に対する意見。
２月27日	公益社団法人日本漫画家協会	「ダウンロード違法化の対象範囲に見直し」に関する声明。
２月28日	一般社団法人コンテンツ海外流通促進機構(CODA)	ダウンロード違法化の対象範囲の見直しに関する意見として
３月１日	一般社団法人マンガジャパン	「ダウンロード違法化の対象範囲に見直しについて」の見解。
３月10日	全国同人誌即売会連絡会	著作権法「ダウンロード違法化の対象範囲の見直し」について。
３月11日	一般社団法人日本建築学会	著作権法改正に伴う「ダウンロード違法化の対象範囲の見直し」についての緊急会長声明。
３月13日	日本学術会議有志	著作権法上の「ダウンロード違法化の対象範囲の見直し」についての意見。
同日	一般社団法人コンテンツ海外流通促進機構(CODA)	著作権法改正案の今国会提出の見送りについて

出典：各団体のホームページ　2月19日の知的財産法・情報法の研究者等については※10を参照。

※６　https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/hoki/h30_08/pdf/r1413427_09.pdf

※７　https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/bunkakai/53/pdf/r1413733_10.pdf

※８　https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/bunkakai/53/pdf/r1413733_03.pdf

これらの点が十分に検討されているとはいいがたいのは、中間まとめが、著作物の私的使用を一方的な便益の受容・消費活動と限定してとらえているためであり、著作物の享受や消費行為が、新たな著作物を創造する〈生産行為〉でもありうるという点が考慮されていない。

とくに日本のマンガ文化は、こうした〈生産行為〉を基礎とすることで、世界的な発展を遂げて来た。著作権の保護されるべき最終的な目的が「文化の発展」にある以上、この著作物の受容・消費過程における生産的・発展的側面が失われるようなことがあってはならない。よって、ダウンロード違法化の対象範囲の拡大それ自体に反対する。

『のだめカンタービレ』などの人気作で知られる漫画家の二ノ宮知子さんも、２月13日のツイート「誰が頼んだよ、こんなの……」は17日までの４日間で3491回もリツイートされました。

著作権法の権威、中山信弘・東京大学名誉教授も「ネット時代の海賊版対策には『マグロは捕まえ、メダカは逃がす』という工夫が必要だ」としています[※9]。

自民党も見送り

法案には国会議員が法案をつくる「議員立法案」と、内閣が法案をつくる「内閣提出法案（閣法）」があります。閣法は閣議決定を経て国会に提出されるため、与党自民党の了承を得る必要があります。文化審議会著作権分科会の了承を得た改正案の自民党における検討状況を表６にまとめました。

緊急声明の賛同者・呼びかけ人有志によって構成されたワーキンググループが３月３日に公表した自民党文部科学部会・知的財産戦略調査会議での文化庁の配布資料（２月22日）の検証レポートは以下のサマリーではじまっています。

文化庁は、文化審議会での議論について、

① ４人の慎重派委員の意見そのものを省略、
② ２人の慎重派委員の主張の重要部分を省略、
③ 慎重派の委員２名の意見の一部だけを切り取り積極派であるかのように誤導、
④ 積極派の人数を「水増し」、

表6　自民党内の検討状況

月日（2019年）	動き
２月15日	自民党文部科学部会　文化庁の改正案審査。
２月21日	マンガ･アニメ･ゲームに関する議員連盟（以下、「MANGA 議連」)会長　古屋圭司衆議院議員、「ダウンロード違法化の対象範囲の見直し」に関する緊急声明（表5、2月19日の欄参照）の呼びかけ人、高倉成男・明治大学知的財産法政策研究所長、中山信弘・東京大学名誉教授、金子敏哉・明治大学法学部准教授に意見を求める。
２月22日	自民党文部科学部会・知的財産戦略調査会合同会議　改正案了承。
２月25日	MANGA議連　古屋会長、高倉成男、中山信弘、金子敏哉より意見書等受領。
２月28日	MANGA議連古屋会長、赤松健　漫画協会・常務理事、玉井克哉・東京大学教授より意見聴取。
３月１日	自民党総務会、関係者の理解が得られていないと判断し、改正案の了承見送り。
３月３日	明治大学知的財産法政策研究所部会資料検証ワーキンググループ(上記緊急声明の賛同者・呼びかけ人の有志)による「ダウンロード違法化の対象範囲の見直し」に関する自由民主党文部科学部会・知的財産戦略調査会合同会議（2019年2月22日）配布資料の検証レポート）を公表[※10]。
３月４日	高倉成男、中山信弘、金子敏哉MANGA議連の古屋会長より依頼を受け、2月25日に提出した意見書及び2月28日に提出した補足資料を公表[※11]。
３月５日	朝日新聞、「文化庁の説明『不正確』　賛成意見を水増し、慎重意見は省略?」と題する記事掲載。
３月６日	自民党 文部科学部会・知財戦略調査会合同役員会、今国会での成立を目指す方針確認。
３月９日	読売新聞、「関係者によると、安倍首相が6日、党の最高意思決定機関である総務会のメンバーで、超党派の『マンガ・アニメ・ゲームに関する議員連盟』会長の古屋圭司元国家公安委員長と電話で協議し、削除を求めたという」と報じる。
３月13日	自民党 文部科学部会・知財戦略調査会合同役員会、文化庁に「国民の懸念を払拭すべく丁寧な手続きを進め、次期国会へ向けて仕切り直しをすべき」と要求。
３月15日	柴山文部科学大臣、記者会見で今国会への法案提出見送りを発表。

※９　https://www.asahi.com/articles/ASM3D6V6ZM3DUCVL01X.html
※10　http://www.isc.meiji.ac.jp/~ip/20190219seimei.html
※11　同上。

するなどの処理を行っており、議論の正確な状況が伝えられていない。

この後、①～④についてそれぞれ簡単な解説がありますが、④だけ紹介します。

④　積極拡大派の学者委員1名の意見を4つに分けて紹介し、あたかも4名の積極派委員がいたかのように見せかけている。

レポートは続けます。

これにより、実際には無限定な対象拡大に積極的な意見は少数派であるにもかかわらず、これが多数派であったような誤解を誘っている。

政策判断を行う上で、審議会における議論の状況を正確に把握すべき立場である与党に正確な情報が提供されていない点は、立法過程における極めて重大な問題をはらんでいる。

2月22日、自民党文部科学部会・知的財産戦略調査会合同会議は、この配布資料による説明を受けて、改正案を了承したので、正確な情報を提供せずに政策判断させたことになり、重大な問題といえます。

日本版ロビーイング2.0

改正が見送られた経緯を振り返ると、文化庁の改正案はわれわれが日常的に行っているメモがわりにスマホの画面を撮影するスクリーンショットまで違法にしかねない内容でした。このため、ネット上で騒然となり、7月の参院選を控えて世論に敏感になっていた自民党も了承しませんでした。この騒動を見て、日本にもようやくロビーイング2.0の時代がやってきたなと思いました。

ロビーイング2.0という言葉が生まれたきっかけは、2012年1月にWikipediaの英語版の画面が真っ黒になり、丸1日サービスが停止（ブラックアウト）された事件です。サイトには上下両院に提案された著作権強化法案に反対する声明が表示され、Google, FacebookなどIT大手もネット上での抗議を呼びかけました。ロビーイング1.0時代の主役は、豊富な資金力にモノを言わせてこれまで提案した法案をほとんど通してきたハリウッドで、この法案にも巨額のロビー活動費を使って成立寸前まで漕ぎつけました。ところが、Wikipediaのブラックアウトをきっかけにネット市民（選挙民）から抗議の電話が殺到したため、議員たちは一夜にして態度を翻し、法案は葬り去られました。

ネット世論が政治家を動かしたという点では、2018年度の改正見送りもロビーイング2.0の日本版といえそうです。当時、筆者も時々投稿しているブログに「『違法DL範囲拡大』反対の声を国会議員に届けよう」と題する投稿をしました[※12]。米国の著作権強化法案廃案の直後に出版した『著作権法がソーシャルメディアを殺す』（PHP新書）のエピローグ「ロビーイング2.0のすすめ」でも、著作権強化法案に反対するユーザーの声を直接、政治家に届けることをすすめました。

直接届けなくても、2018年度に違法ダウンロード範囲拡大法案を阻止した時のようにネットを通じて世論を盛り上げていけば、選挙民の動向に敏感な政治家がきいてくれます。著作権法は権利保護と著作物の利用のバランスを図ることを目的とする法律ですが、フェアユースのような一般的な権利制限規定のない日本ではそのバランスが保護に傾きがちなので、利用者であるわれわれが発信することで、政治家にその声を届ける必要があります。

2020年改正法に向けての検討

仕切り直しとなった2019年度に入ってからの検討状況を表7にまとめました。最初の11月27日が2019年、それ以降は2020年の動きです。

表7　2020年改正法に向けての検討

年月	動き
2019年 11月27日	第1回「侵害コンテンツのダウンロード違法化の制度設計等に関する検討会」（以下、「検討会」）開催（座長 土肥 一史・一橋大学名誉教授、弁護士）。
2020年 1月16日	検討会は9月から10月にかけて実施したパブリックコメントや国民アンケートの結果等を踏まえた適切な制度設計等について3回にわたって検討を行い、「検討会における議論のまとめ」を発表[※13]。
2月10日	文化審議会著作権分科会「検討会における議論のまとめ」を反映した改正案を盛り込んだ分科会報告書を了承。
3月10日	改正案　自民党の了承を経て、閣議決定。
6月5日	改正法成立、6月12日施行。

侵害コンテンツのダウンロード違法化の改正法の条文については次回連載で紹介します。

※12　https://agora-web.jp/archives/2037318.html

※13　https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kondankaito/shingaikontentsu/pdf/91997502_01.pdf

第４回

記録管理の国際標準：ISO15489を読み解く

ISOとは「International Organization for Standardization」の略で、日本語に訳すと「国際標準化機構」となります。各国の国家標準化団体で構成されており、その活動は国際規格の世界的相互扶助を目的としています。
今回のテーマであるISO15489とは、文書（記録）管理の国際規格であり、文書情報マネジメントの普及啓発を活動とするJIIMAにも深いつながりがあるものです。
今回はこのISO15489について初版のJIS翻訳委員の一人であり、同標準に詳しい小谷允志氏に連載形式で分かりやすく解説して頂きます。

ARMA　米国本部　フェロー　小谷 允志（こたに まさし）

まえがき

今回は本連載シリーズの第４回目となる。第１回（11・12月号）は初版のISO15489に関する振り返り、第２回（１・２月号）では2016年のISO15489改訂の背景と狙いを、第３回（３・４月号）では用語集を中心に書いてきた。本号ではこの標準の主要部分の続き、「記録と記録システム」についての解説である。

記録と記録システム（Records and records systems）

ISO15489（2016）オリジナル版の第５章に相当する。記録と記録システムに関する基本的なコンセプトについて述べている章である。その意味で重要度が高い。記録に関しては「信頼できる記録の特性」と「記録のためのメタデータ」について記述しており、記録システムに関しても同様に信頼できる「記録システムの特性」につき述べている。

記録

《信頼できる記録の特性》（Characteristics of authoritative records）

記録は業務活動の証拠であり、同時に情報資産である。これには文書の形式であれ、データの集積であれ、あるいはデジタルかアナログかを問わず、業務の過程で作成、管理される情報が含まれる。従って時を超えて変化する記録管理に対応する業務コンテクスト及び要求事項として、信頼できる記録の４つの特性、すなわち真正性、信頼性、完全性、利用性を守る必要があるというわけだ。言い換えるとこの４つの特性は「良い記録の要件とは何か」ということを表わしているのである。このように基本的な記録に関する指標はわが国ではどこにもないだけに、これは官民を問わずあらゆる組織において、日常業務のさまざまな場面で役立つ、非常に利用価値の高い指標と言えるだろう。

＊真正性（Authenticity）

真正な記録とは、次のことを証明できる記録である；

a）記録が称する通りのものであること

b）記録を作成または送付したと称する者により作成または送付されていること

c）記録が称する時に作成または送付されていること

記録の作成、取り込み及び管理を統制する業務規則、業務プロセス、方針、手順は、記録の真正性を確保にするために、文書化され、実行されるべきである。記録の作成者は権限を与えられ、それが明確になっていることが望ましい。

要するに、ここでいう記録の真正性とは、記録そのものが本物であること、また記録の作成者あるいは作成日にうそ偽りがなく、本物であることが要件なのである。しかも記録の作成者は当然ながら、その権限を有する者でなければならない。

記録の作成日が虚偽という、真正性の要件を欠く記録のケースとして、実際に次のような事例があった。関西電力の役員幹部が自社の原発のある福井県高浜町の元助役から３億６千万円もの金品を受領していた事実に対して、監督官庁である経産省資源エネルギー庁は2020年３月16日、関電に対し業務改善命令を出した。ところが命令を出す前に法令上義務付けられている電力・ガス取引監視等委員会への意見聴取を忘れていたことに気づき、事後に慌てて意見聴取を行う。そしてこのミスを隠すため意見聴取の実施日を繰り上げ、改善命令を出した前日の15

日とする虚偽の公文書を作成したというのである。

＊信頼性（Reliability）

信頼性のある記録とは；

a）その内容が、業務処理、業務活動またはそれらの証拠となる事実の完全で正確な記述として信頼できるものであること。また

b）その後の業務処理、業務活動の過程において信頼できるものであること。

記録は、記録が関係する出来事の正にその時点、またはその直後に、その事実を直接知る個人、または業務処理を行うために常に使用しているシステムにより作成されることが望ましい。

この信頼性が意味するところは、記録の発生源となる出来事・事象に直接関わった人間が、その出来事・事象とリアルタイムで記録を作成することが求められるというものである。これについては例えば議事録のケースで考えると分かりやすい。議事録というものは、まずその会議に直接参加した人間が、その会議の直後に作成することで信頼性が確保されると言える。実際に会議に出てもいない人間が、出席した上司の代わりに議事録を書いたり、また実際に会議に出ていたとしても、会議の終了後、何ヵ月も経ってから書いたとしたら、ろくな議事録はできないだろう。これでは信頼性のある記録にはならないということなのである。

＊完全性（Integrity）

完全性を有する記録とは、完結しており、変更されていない記録である。記録は権限のない変更から守られるべきである。作成後の記録に対してどのような追加や注記なら許されるのか、さらにどのような人間が、またどのような場合ならそのような追加や注記が許可されるのかについては、記録を管理する方針や手順により明示すべきである。記録へのいかなる許可された注記、追加または削除も、はっきりと明示され、追跡可能であることが望まれる。

ここで述べられている完全性という特性は、記録がオリジナルのままで、全く修正、変更が加えられていないということを意味する。これはもちろん紙記録にも当てはまる特性だが、跡形もなく自由に修正、変更が可能な電子記録にとってより重要度が高くなる。言い換えると紙記録に比べて、電子記録の場合はより意図的な改ざんが容易だからである。すなわちわが国で言うところの「原本性」の問題である。その意味で今後ますますその重要性が高まる指標と言えるだろう。

ここには書かれていないが、本連載の第1回で触れたようにグローバル・スタンダードの記録管理では、一般文書（document）ではなく「記録」（records）として取り込まれた情報は、基本的に修正変更は不可であるという不文律がある。それだけ記録というものは証拠としての特性ゆえに、一般文書と比較してはるかに重みのある情報資産ということができるわけだ。だからこそ完全性の定義では、記録が「完結している」ことが条件となっている。完結していない、まだ作成中の段階の文書では、当然ながら書き替え修正は当たり前だからである。

もう一つの観点は、情報内容の種類によって書き換えが可能なものと書き換えが不可なものがあるということである。例えば製造業における「作業マニュアル」と「検査記録」の違いである。品質管理の国際標準ISO9001において、2008年版では「文書」と「記録」が明確に区分されていたものが、2015年版ではその区分がなくなり「文書化された情報」に統一されたため、「文書」と「記録」の違いがあいまいになっている。しかしながら元はといえば、「作業マニュアル」は「文書」として、その都度必要に応じて書き替えることを前提としているが、「検査記録」は検査の結果を証拠として残すための「記録」であり、あくまで書き替え不可とする考え方があったのである。当然ながら、この考え方は維持されなければならない。そうでなければ2017年の神戸製鋼など大手製造企業の間で多発した品質データ改ざんという不祥事は跡を絶たないであろう。事実、最近も同様の事例が報道されたばかりである。

＊利用性（Useability）

利用しやすい記録とは、ステークホルダーから、合理的と見なされる期間内に所在が分かり検索、提示、活用が可能な記録である。利用しやすい記録は、それを生み出した業務プロセスまたは業務処理と結びつけられるべきである。関連する業務処理を文書化する記録間のつながりは保存されるべきである。記録のためのメタデータは、記録を検索、提示するために必要とされる情報、例えば識別名、フォーマット、保存状況情報などを提供することにより利用性を支援することが望まれる。

ここでいう利用性とは、組織内はもちろん、組織外の利害関係者からも、記録の所在が分かり、アクセス、検索が可能で、かつ活用できるということを意味している。そのためには記録が使いやすい状態で保存、管理されていることが不可欠なのである。記録と言うものは、一つの記録を見るだけでは充分ではなく、同時に関連する記録を見なければ、その業務の全体像が分からない場合が多い。すなわちA記録を見たならば、関連するB、Cの記録を見る必要があるというケースだが、そのためには記録と記録の間のコンテクスト（関連性）が分かり、その記

録を生み出した業務や業務処理に遡ることができなければならない。利用性とは、このような記録のコンテクストという要素を含めた記録の利用について述べている点に留意する必要がある。記録というものは利用、活用されてはじめて意義があるということを忘れてはならないのである。

《記録のためのメタデータ》（Metadata for records）

記録のためのメタデータは次のものを叙述すべきである。

- **a）業務のコンテクスト**
- **b）記録と記録の間、記録と記録システムの間の依存状況と関係**
- **c）法的及び社会的なコンテクストとの関係**
- **d）記録を作成、管理、利用する機関との関係**

記録のメタデータのあるものは記録が作成され、取り込まれる時点で考え出され、付与され、そして変わらない。これが記録の取り込み時点のメタデータである。
記録に対する処置及びその他記録が存在する間の出来事に関するメタデータは、関与する機関を含め、記録が利用され管理される間、長期間にわたり継続して発生する。これが記録のプロセスメタデータである。

ここでこの標準が述べているのは、メタデータは何を叙述すべきかという点とメタデータには“記録の取り込み時点のメタデータ”と“記録のプロセスメタデータ”の2種類があるということである。日本でメタデータと言えば、一般的にまず思い浮かべるのは行政文書ファイル管理簿の記載事項ではなかろうか。一応、書き出してみると次のようになる。

分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置、保存場所、文書作成取得日、文書管理者、保存期間の起算日、媒体の種別、行政文書ファイル等に係わる文書管理者（公文書管理法施行令第11条より）

改めてこの標準と比較してみるとかなり違いがはっきりする。行政文書ファイル管理簿の記載事項は、ほぼ文書作成時点において、文書そのものに直接関係する項目に限定されていると言えるだろう。それに対してこの標準が言っていることは、記録そのものよりもむしろそのコンテクスト、つまり記録と業務の関係など記録が関連を有するさまざまな事柄に幅広く対象を広げているのである。言い方を変えると単純な記録の外形的な特徴よりも、記録の中身あるいはその記録を生み出した業務そのものとの関係を捉えることに焦点を置いていると言えるのである。

もう一つ筆者が注目するのは、メタデータを“記録の取り込み時点のメタデータ”と“記録のプロセスメタデータ”の2種類に分類している点である。日本ではそもそも“記録の取り込み”ということがないので、“記録の取り込み時点のメタデータ”は、“文書の作成時点のメタデータ”と読み替えないといけないが、いずれにしてもこちらばかりで、“記録のプロセスメタデータ”という考え方はほぼなかったと言ってよいだろう。その点では大変示唆に富む新しい考え方なのである。“記録のプロセスメタデータ”に相当するのは、保存期間満了後、現用文書のまま一定期間、延長する場合や電子文書でマイグレーションを行う場合の措置などが考えられる。

さらに本標準はメタデータにつき記録の一つとして管理されるべきだとした上で、記録のためのメタデータは次のようなものを記録した情報から構成されることを例示している。

記録のためのメタデータを構成すべき情報

- **a）記録のコンテンツについての記述**
- **b）記録の構造（例えば記録の形式、フォーマット及び記録を構成する要素間の関係）**
- **c）記録が作成または受領、そして利用される業務のコンテクスト**
- **d）他の記録及び他のメタデータとの関連性**
- **e）記録を検索し、提示するために必要な識別子及びその他の情報（例えばフォーマットまたは保存状況情報）**
- **f）記録が存在する限り記録に影響する業務上の処置及び出来事（メタデータ及び処置を行う機関に対する処置、変更の日時を含む）**

その上でこのようなメタデータを持たない記録は、先に述べた「信頼できる記録の特性」を欠くと述べていることが非常に重要である。特に目視では探せない電子記録の場合はよりメタデータが重要となるため、この原則が大きな意味を持つと言えよう。

記録システム

記録システムとはどういうものか。これについて標準は次のように述べている。

- **a）記録の統制に適用される**
- **b）記録の作成、取り込み及び管理のためのプロセスを実行する**
- **c）記録のコンテンツと記録のためのメタデータとの間の論理的な関係の構築と維持を支援する**

ここで重要なことは、記録システムとはあくまで記録の作成から処分（アーカイブズへの移管または廃棄）までのライフサイクル管理全体に適用されるものであり、文書決裁システムなど単なる個別業務のシステムではないということである。だからこそ記録の内容とメタデータの論理的な関係の構築が重要になるわけだ。

さらに記録システムの設計と導入には、業務の特性の把握と記録の要求事項の明確化が不可欠となることが述べられている。言い換えれば記録システムの設計と導入はITの専門家がいればできるというような単純なものではなく、記録管理の専門家レコードマネジャーの存在が欠かせないことを示唆しているのである。

《記録システムの特性》(Characteristics of records systems)

＊信頼性（Reliable）

記録システムは、承認された方針及び手順に従って継続的、かつ規則正しい運用ができることが望ましい。記録システムには次のことが望まれる。

- **a）記録システムは支援する業務活動の範囲内で日常的に記録を組み込む**
- **b）記録に文書化された行動に関する信頼できる基礎資料として日常的に機能を果たす**
- **c）権限ある機関はいずれも参加を可能にする**
- **d）利用しやすい形式で記録を提示する**
- **e）記録へのタイムリーなアクセスを支援する**
- **f）記録を権限のない利用、変更、隠蔽または廃棄から守る**
- **g）記録が必要とされる間、記録を保存する**
- **h）必要に応じて、記録及び記録のためのメタデータをシステムに組み込み（または組入れ）、もしくはそれらをあるシステムから別のシステムへ移送するための仕組みを設ける**
- **i）記録に対する処分行為が遂行されることを容認する**

記録システムの運用及び手順、適用対象、科学技術的な決まりごとに関する記録を作成、維持することによって、記録システムに対する信頼性は文書化されるべきである。記録に対するプロセスメタデータもまた、それらが管理されているシステムの信頼性を示すことになるはずである。

ここでは信頼できる記録システムの要件、つまり記録システムが統制する記録のライフサイクル管理のプロセスについて述べている。逆に言えばこのような要件を満たさなくては記録システムとは言えないわけだ。

＊安全性（Secure）

記録に対する権限のないアクセス、変更、隠蔽または廃棄を防ぐためには、アクセス制御、監査、機関の確認及び廃棄の承認などの手段が講じられるべきである。記録に対して適用された統制及びそれらがいつ適用されたかという情報は、記録のプロセスメタデータとして記録されることが望ましい。

通常の情報セキュリティの観点からは、情報漏えいを防ぐためのアクセス制限、あるいは外部からのサイバー攻撃に対する防御といったものが主体となると思われるが、ここでは記録システム上にある記録の変更、隠蔽、不法な廃棄を防ぐためにさまざまなチェック機能を果たすよう求めている点が注目される。またそれらに対して取られた措置に関する情報は、記録のプロセスメタデータとして記録することを求めている。

＊コンプライアンス（Compliant）

記録システムは業務、コミュニティ及び社会の期待、並びに法規制環境に基づく要求事項に従って管理されるべきである。記録システムが、これら要求事項に従っているかどうかは定期的に評価する必要がある。これら評価に関する記録の保存が望まれる。

記録管理自体が法規制はもちろん、道義的なものを含めて遵守しなければならず、従って記録システムがこれらを守るとはごく当然のことを言っているに過ぎないが、コンプライアンスに従っていることを定期的に評価し、その記録を保存することの必要性を述べている点が重要である。

＊包括的（Comprehensive）

記録システムは、記録が関係する業務活動の範囲で必要とされるすべての記録を管理できることが望まれる。記録システムは、記録が関係する業務活動の領域において使用される広範な技術を用いて作成された記録を管理できることが望ましい。

＊体系的（Systematic）

記録の作成、取込み及び管理は、記録システムの設計及び日常的な運用を通じて、また承認された方針及び手順に準拠して体系化されるべきである。

包括的とは、組織内で記録が関係するすべての業務が記録システムの対象となり、またアプリケーションを含めあらゆる技術で作成された記録が管理できなければならないと述べている。また体系的とは、その組織の記録管理の方針やルールが確実に記録システムに組み込まれることが必要だと述べているのである。

（つづく）

公文書管理を支える「認証アーキビスト」の期待

国立公文書館

アーキビストを採用した「武蔵野ふるさと歴史館」

認証アーキビスト
JIIMA公文書館担当　長井 勉（ながい つとむ）

はじめに

国立公文書館によるアーキビスト認証制度が始まった。申請受付が2020年9月に実施され、審査の結果190名の認証アーキビストが誕生、「令和2年度認証アーキビスト名簿」が2021年1月8日に発表された。

小誌でもこの国立公文書館の取り組みに注目し、2020年5，6月号より3回にわたってアーキビスト認証準備委員会のメンバーの一人だった小谷允志氏に「文書情報マネジメントの専門職体制確立へ」と題し、この制度を解説して頂いた。

さて今回の認証アーキビストには、JIIMA広報委員会のメンバーで小誌の編集にも関わり、約40の国内公文書館を取材し、弊協会の公文書管理研究員でもある長井勉氏もその名を連ねている。

今号では長井氏に、これからの公文書管理に大きな役割を託された認証アーキビストの目を通して、改めてこの資格制度を解説し、今後の課題などのまとめをお願いした。　（JIIMA広報委員会委員長　山際祥一）

博物館、図書館の資格制度

「アーカイブ」とは「役人の所在する場所を表し，さらにこの場所で彼らによって作成され、保存される文書の集成を示すギリシア語の名詞アルケイオンに起源を持つ」という[※1]。そして日本では一般的に重要な記録文書を保存し、活用できるようにする専門職を「アーキビスト」と称しているが、博物館（ミュージアム）の学芸員、図書館（ライブラリー）の司書のような公的な制度はなく、その検討は公文書管理法施行の2011年頃から始まったと記憶している。

公文書館の専門職については公文書館法のことから話せばならない。30年以上前に茨城県知事から茨城県歴史館長を経て参議院議員に転じた岩上二郎（1913−1989）が奮闘努力の結果、議員立法で公文書館法を制定した。わずか7条で構成された法律は、「国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する」が目的である[※2]。

ところが条文の中では、「専門職を置くことになっている」とあるが末尾に「専門職員についての特例」として、公文書館を設置しても「当面は置かないことができる」としている。この法律の施行後、調べてみると5年間で14の公文書館が各地に開館したが、数字的に当面は専門職不在の措置があるから普及したとは言い難い。その後もこの法律は改正もされずに、今に至っている。現在、国内約1,700の自治体のうち、公文書館の設置普及率は5％にも満たない現状を考えれば、専門職云々よりも地域の公文書の保存・活用に興味を示す首長は多くはない。

「MLAの連携」という言葉が聞かれて既に久しいが、では博物館、図書館において専門職はどうなっているのか。博物館法では第4条で専門的職員として学芸員を置くこと、また第5条では学芸員の資格条件が明記されている。文化庁のホームページによれば2018年10月現在約5,700館（登録、類似、相当博物館）に約8,400名が従事し、学芸員が資格を有することに認定制度（試験認定と審査認定）を設けている[※3]。

図書館で活躍する司書のことを調べてみると毎年1万人も司書資格者が生まれ、資格を得ても就職には結びつかないことが多いという。特にここ数年、図書館が自治体の職員不在の指定管理者制度の導入が増えて全国約600館になる。今後もこのような民間委託は多くなるだろう。

図書館業務に10年以上従事した司書を評価し、社会的に認められることを目的に日本図書館協会が認定司書を2010年から

※1　『アーカイブズの語源 アルケイオンについての一考察』（筒井弥生 jinbun0000901000.pdf（hit-u.ac.jp）
※2　「公文書館法」公文書館法｜条文｜法令リード（hourei.net）
※3　「学芸員になるには（bunka.go.jp）」（文化庁）

制度化した。その資格要件には司書として図書館での勤務が合計10年以上あり、その内少なくとも５年は公共図書館の勤務経験が必要となる。さらに申請までの10年間に図書館司書研修講座など研鑽を積んでいることも求められ、また10年間にオリジナルの著作、あるいは図書館の業務・運営に関する内容で単一または数本併せて文字数が８千字以上となる著作の実績を満たさなければならない。認定へのハードルは決して低くない[※4]。

実態はどうなっているのか。2020年度までの10年間に約180名の認定司書が誕生したが伸び悩んでいるようだ。著作の要件が資格挑戦を足踏みさせているのだろうか。また自治体の人事担当者が専門職制度を知らず、認定されても評価されない傾向にあるのではないか。認定司書を取得後、モチベーションの上がる対応も必要だ。

2012年から始まった「登録アーキビスト」

日本アーカイブズ学会（2004年結成　会長保坂裕興 学習院大学教授）が３年間の準備期間を経て、単独で2012年にアーキビストの育成を社会的責任ととらえ資格制度を発足し、これまでに約90名の登録アーキビストが誕生している。登録申請者は同学会の正会員であることが条件で、資格の有効期間は登録日から５年間となっている。

その目的は、「この分野をめざす若者や現識者にアーキビストの存在を示すこと」、「アーキビストの基本的な知識・技能を明示すること」、「雇用期間・団体に対して専門的な職務を果たすことができる人材を明示すること」、「アーカイブズに関する研究活動をより一層促進すること」、「教育・研修体制を整備していくために共通の知識基盤を提示すること」と幅広く詳細に記されている。

資格要件は大学院、高等教育機関、修士または博士の取得などによって経験年数などが異なるが、「アーカイブズ学に関する専門科目の履修」、「アーカイブズに関する専門的業務の基準」、「アーカイブズ学に関する論文」の３つの分野での経験・実績が必要とされる。また更新に際しては５年間で必要な実績ポイント数をしっかり取得しなければならない[※5]。

例えば大学卒の場合、専門業務経験５年以上、論文３本以上の要件が必要になり、日頃から問題意識を以って調査研究の努力をしなければならない。簡単に取得できる資格ではないことは明らかである。ちなみに今回認証アーキビストとなった方の中には、すでに同学会の登録アーキビストが多くいるようだ。

公文書管理法施行前から指摘されたアーキビストの育成

話はさかのぼるが、アーキビストの育成について2011年公文書管理法施行前、衆参合わせて30本以上の附帯決議の中で「職員の公文書管理に関する意識改革及び能力向上のための研修並びに専門職員の育成を計画的に実施するとともに、専門職員の資格制度確立について検討を行う」とすでに指摘されていた。そこで施行後５年目の見直しを契機に、国立公文書館はアーキビストの業務内容や必要な能力を定めた職務基準書をまとめる方針を打ち出した。

前年には内閣府が自治体に向けて公文書館に関する調査を実施した。その結果、公文書館設置への切実な課題が浮き彫りとなった。公文書館設置の条件の中で「人的体制の整備」と「専門職の確保」が上位にランクされ、この２点が解決しないと設置に弾みがつかないことがわかった。このことも結果的にアーキビストの育成計画の後押しとなったようだ。つまり附帯決議は公文書管理法とアーキビストはセットで適切な公文書管理が機能することを指摘していた。

その後、公文書管理のガイドラインが改正され、複数の職員によるチェック体制を必要とし、各省庁には主任文書管理者、文書管理者、文書管理担当者が置かれ、さらに省庁幹部の総括文書管理者、審議官級の公文書管理官が置かれるなどガバナンスの強化が見られた。

そして2018年７月、行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議による「公文書管理の適正の確保のための取組について」を公表した。その中で「実効性あるチェックを行うための体制整備」として、各府省における適正な行政文書管理を促進する施策を打ち出した。要約すれば、「派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保及び歴史公文書等該当性の評価選別のチェック機能拡充等のための内閣府・国立公文書館の体制強化について、2019年度に必要な措置を講ずる」と記されたのだが、認証アーキビストにとって追い風の施策であるといえる。

認証アーキビストの使命

認証アーキビスト制度をめざす国立公文書館ではアーキビストの育成を目的に国立公文書館における現実的な職務分析をベースに専門職の内容と必要な能力を整理して、具体的に要求され

※４　「認定司書への道（jla.or.jp）（日本図書館協会）
※５　『登録アーキビストに関する規程』（日本アーカイブズ学会）

る知識・技能を説明した職務基準書を2018年12月に策定した。

国立公文書館の策定したアーキビストの職務基準書の中で、アーキビストの使命は「国民共有の知的財産である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職であり、組織活動の質及び効率性向上と現在および将来の国民への説明責任が全うされるよう支援するとともに、個人や組織、社会の記録を保存し、提供することを通じて、広く国民及び社会に寄与することを使命とする」と定めた。

そしてアーキビストの主な職務は、「公文書等の評価選別、収集、保存、利用、普及」に大別され、幅広い知識と組織間のマネジメント能力なども必要となる。つまり公文書館の設置または未設置を問わず、公文書の利用価値を高めるために客観的かつ俯瞰的に公文書を評価する能力を有する規律ある人がふさわしく、特に将来に向かって信頼性のある公文書を保存・利用するにはマニュアルでは描けない専門能力が求められるわけである。

認証アーキビストの要件

認証アーキビストの要件は登録アーキビストと類似点が多い。認証は大きく2つの条件に分かれる。①「アーキビストとして必要な知識・技能等について大学院修士課程における科目習得または関係機関における研修終了によって体系的に習得している場合」と②「体系的な教育の機会は得られていないものの、十分な実務経験と調査研究実績をもって同等と認められる場合」である。

詳細の説明は省略するが、①の同程度と認められる関係機関の研修とは国立公文書館主催のアーカイブズ研修Ⅰ及びⅢ、国文学研究資料館主催のアーカイブズ・カレッジ（長期コース）と指定され、受講者の強い関心と所属先の理解がないと修了できないだろう。

実務経験は①の場合、職務基準書に定める職務に3年以上の経験が必要だ。②では5年以上となっている。調査能力を判定する調査研究実績では①では1点以上となっているが、②の場合で修士課程を修了している者は調査研究実績1点以上有すればよいが、終了していなければ紀要1点以上が追加される。

いずれにしても体系的な教育の機会がなくても5年以上の実務経験と調査研究実績があればアーキビストとして認証されることになり、公文書館などで実務経験をまず積むことから始まれば認証取得の道は開けてこよう。公文書館などの現場で従事している方にとって目標となる制度である[※6]。

アーキビストを採用した「武蔵野ふるさと歴史館」と「大仙市アーカイブズ」

2017年2月、弊協会の月刊『IM』の取材で伺った「武蔵野ふるさと歴史館」（以下歴史館）は公文書館機能･民俗資料館機能･古文書館機能・その他資料に関する4つの機能を有し2014年12月に開館し、「歴史公文書等の管理に関する条例」も併せて制定された。

インタビューでアーキビスト（アーカイブズ学専攻 博士後期課程）の採用理由を尋ねるとこう答えている。「公文書の正しい評価・選別にはアーキビストの導入が必要だと訴えてきましたが、なかなか予算がつきませんでした。評価・選別の基準は早くから定めてはいるものの、アーキビストの視点で最終判断が必要と感じていました。もし行政側の判断で廃棄してしまったら文書はなくなってしまいます」。

その他アーキビスト採用のメリットについて、「ルールや基準が周知され、主管課での予備的判断にも役立っている」。さらに「アーキビストや公文書館はこうした場面では、市職員と時には対峙する立場になるかもしれませんが、行政組織の中にこのような人材の必要性を感じられれば、公文書に対する管理評価・選別を終えた公文書機能と意識が高まるでしょう」[※7]と専門職の強みと二次的な効果も語っていた。

歴史館オープンと同時に地下書庫に置いていた約3千点の永年保存文書を30年保存規定に変更したので、それらの評価・選別にもアーキビストの存在は頼もしかったはずだ。この話を聞くとアーキビストの果たす役割は大きいと気付き、アーキビスト制度の有効性を感じることができる。おそらくアーキビストの採用を訴え続けた歴史館はきっと素晴らしい成果を出しているだろう。

2018年6月、大仙市アーカイブズを訪れ、開館時から活躍しているアーキビストに取材させていただいた。改めてアーキビストの役割を伺うと、「第三者の立場で専門職として行政全体を見ることができます。実際、業務には関わっていませんが、行政にとって何が重要なのか、また市民の生活にとって何が重要なのかの視点を持って、客観的に判断できる立場にいるのがアーキビストだと思います。（中略）職員の勝手な利益からみれば公文書がなかったとしますが、客観的に見れば公文書が存在すれば行政にとって有益かもしれません。つまり職員が当事者として自分が見えなくなってしまった。このようなケースでアーキビスト

※6 『令和2年認証アーキビスト申請の手引き』（国立公文書館）
※7 『公文書館紀行（第二弾）』（長井勉 丸善出版）

が客観的な立場で判断する必要があると思います」と行政との関わりまで触れて答えてくれた。

そして現用文書管理との関わりについてこう語った。「現用文書の管理・保存に携わらないとアーカイブズができないと思います。現用文書管理とアーカイブは別物ととらえられ、またアーキビストは古文書整理のイメージが強い職種で、非現用文書から歴史公文書を拾い上げることだけがアーキビストの仕事ではありません。現用文書のレコードマネジメントにも関わり、レコードマネジメントとアーカイブズまで一貫した研修や人材育成プログラムが必要ですね。これからは現用文書の記録管理と保存をして市民の財産にすることも含めてのアーカイブズが求められるのでは」まさにアーキビストに求められることが凝縮されたコメントである。

期待される認証アーキビスト

2020年9月1日から受付開始された認証アーキビストの申請者は248名に達し、審査の結果2021年1月8日に国立公文書館は190名の国家資格と同等の認証者を決定した。認証者のうち110名は各地の公文書館（国立系公文書館など43名、地方自治体67名）などに所属している人であり、国立公文書館からは20名以上の認証アーキビストが生まれた※8。

この結果、認証アーキビストが所属する都道府県の公文書館は23館、全国39館あるので残り16館の専門職から認証アーキビストの誕生を今後期待したい。また市町村レベルでは約40館の内15館に認証アーキビストが所属されたことになった。配置率はおおよそ40%だ。

そこで公文書館設置を検討中の自治体に提案となるのだが、今から認証アーキビストの採用を検討してはどうだろうか。またアーキビスト養成の増員計画があり、今後は必要に応じて派遣できる「認証アーキビストバンク」のような機関も必要になるかもしれない。

晴れて認証されたアーキビストの方にとって、「認証」の肩書はこれからのアーカイブ活動に勇気と希望が得られただけでなく、とかくスペシャリストの活用に目を向けたがらない日本の組織に、このような専門職が活用される道を拡げることになった。

今後の課題

認証アーキビストの制度は今始まったばかりである。地方自治体に目を向ければ、ここには文書担当者が専門職であるケースは聞かれず、また一般的な3、4年の人事ローテーションによる配置なので腰の据わった取り組みに限界がある。ここに庁内各課からの公文書の引継ぎ、廃棄、延長などの作業において客観的に判断できるアーキビストの活躍の場もあり、公文書館だけとは限らない。

活用の方法はいくつもあると思うが、アーキビストの必要性を理解してくれる人事担当者やトップを増やすこと、また武蔵野市の事例を参考に認証アーキビストの活躍の場を自治体に紹介することなど国立公文書館が取り組む課題も出てくるだろう。

したがって認証アーキビストの制度だけを創設しても行政の信頼を回復することはありえず、実効性のあるアーキビストの活用方法の受け皿となる自治体、公文書館などに提示する必要もある。「森友学園、国有地をめぐる公文書の改ざん」、「安倍首相主催の“桜を見る会”のずさんな名簿管理」など記録を疎かにしてきた政治家や公務員に政治は委ねられないことが判った今、再発防止のためにも国民への説明責任を果たすことを支援する目利きの優れた認証アーキビストが注目される時代が到来したと言えないだろうか。

5年間有効の認証アーキビスト証

ある県立高校図書館に設けられた拙著のコーナー

最後に筆者の場合、公文書館などでの実務経験はなくても所属する企業の中でアーカイブに関する実務を10年以上経験し、またアーカイブズに関する複数の論文ではJIIMAの機関誌に掲載し、2冊の『公文書館紀行』を上梓したことで「認証アーキビスト」に幸いにも合格できたことを付け加えておく。

※8　「認証アーキビスト名簿」　JCA_list_20210108.pdf（archives.go.jp）

ビジョンは「働くを楽しく」、イデオロギーは「紙をなくしたい」。
― デジタル化によっての楽しさを創造し人がより働きやすい環境を目指す。

インタビュー　オートメーションラボ株式会社

AutomationLab

https://automationlab.co/
〒100-0004　東京都千代田区大手町1-6-1
大手町ビル1F SPACES
・主な事業内容：請求書の自動処理サービス「sweeep」を中心に、BPOや業務改善のコンサルティングサービスを提供
・設　　立：2011年６月６日
・資　本　金：3,000,000円

会計系システムコンサルの経験を活かして起業

オートメーションラボは、2011年6月6日に設立し、もうすぐ10年目を迎えます。

代表取締役／CEOの村山毅氏は、同社の創業前は会計系のコンサル会社に勤務し、会計ソフトの開発・導入をしていました。エンジニアとして自分でシステムを作成し、営業し、お客様にヒアリングを行い、コンサルティングやフィット＆ギャップ分析なども、一通り経験しています。

会社設立当初は、経理・人事・営業事務などバックオフィス

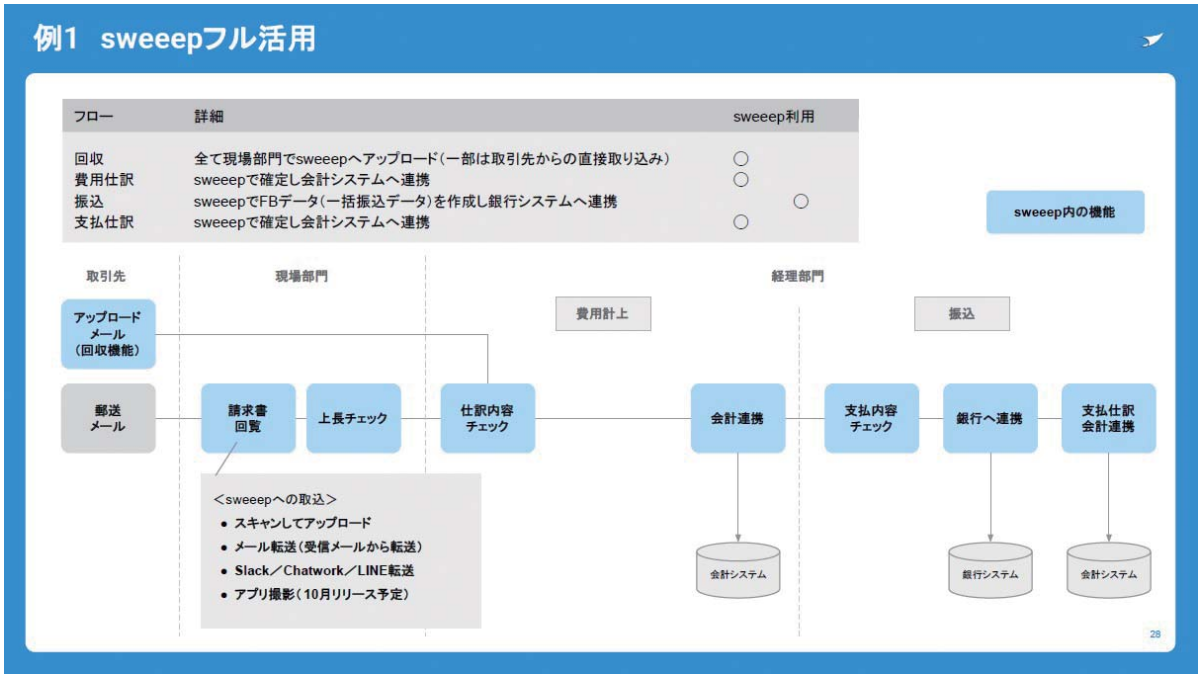


図１　「sweeep」の活用例

領域のBPR事業・BPO事業を展開し、またRPAコンサルティングの提供も行っていましたが、2018年12月には、請求書の受取から仕訳・振込・保管を自動化するOCR付き請求書処理AI「sweeep」(図1)をリリースしました。お客様により近い部分で、より詳しいご提案ができるのも、村山氏の創業前の経験が活かされています。

リリースまで大変な苦労はあったものの、そのおかげで今、業務面でも社内の全チームを見ることができます。なお、村山氏は現在も社長自らプログラミングも行い、営業もこなしています。

イデオロギーは「紙をなくしたい」

同社の事業の根底にあるのは「無駄が嫌い」ということでした。例えば経理業務では、紙で受け取り、誰かに回し、スタンプを押し、そして紙はどこに行ったとか、保管はどうするのかといった手間や問題が発生します。まずこの様な無駄を無くすことを目指しました。

「sweeep」は、請求書の回収から仕訳・振込・保管まで自動で処理できるクラウドサービスです。OCRエンジンとAIで経理処理を高速に処理し、オンライン回収機能や電子帳簿保存法対応(スキャナ保存)に対応、文書管理システムとの連携も可能であり、経理担当者の負担を大幅に軽減します。

実際に導入いただいた企業でも、決算に7営業日かかっていたのが3.5日、半分に減り、決算以外でも人員や残業時間の削減に繋がったと大変好評です。また、無駄が嫌いという点で、社内ではコロナ前からリモートワークを実施してきました。通勤時間の削減はもちろん、満員電車も相当なストレスです。採用面接もzoomを利用し、すべてオンラインで行っていますので、東京近郊だけでなく、地方や海外で働くスタッフもいます。

仕事でも「楽しさを追求する」

会社で働くということにおいて、スタッフには、給料や勉強や成長も大事ですが、やはり楽しんで過ごして欲しい、何かを無理矢理やらせている状態が申し訳ない、という思いがあり、もっと仕事を楽しくしていきたいと村山氏は考えています。働いている時間を楽しく過ごすとあっという間に仕事が終わり、空いた時間で遊びに行ったり、ボランティアをしたり、子育てをするといった他の活動ができます。できれば仕事もそういった活動の一つとして、ウキウキする時間として過ごしてもらえるといいなと思っていて、さらにそれをお客様にも共有していければと思っています(図2)。

図2　同社のトップページにかかげられたビジョンはとくに目を引くデザインとなっている。

人力で手作業して汗かきやっていた仕事(経理作業)が、業務改善(sweeep導入)するだけで、そんな事をする必要が無くなります。「sweeep」では読ませるだけでAI OCRを使ってすぐに自動化できます。その空いた時間で何をしようかという働き方を、世の中に広めていきたいと思っています。

JIIMAご入会のきっかけ

「sweeep」が電子帳簿保存法に対応したので、JIIMA認証の申請を行いました。せっかく認証を取るなら会員となって、活動の一部を担えればと思い入会しました。

まずは認証を受けて「sweeep」をより多くの企業に使っていただき、社会から紙をどんどん無くしていくのが最優先です。そして電子帳簿保存法をさらに使いやすい制度にしていただけるようにしていきたいです。利用者側に近いところで仕事をしているので、多くの現場の声をJIIMAに情報伝達できますし、JIIMAから政府に上げてもらう様な流れができると、社会全体的に喜ばしい結果になります。

電帳法がより使い易くなって、利用ユーザーが増えると、今度は政府や税務署も業務効率化となります。確定申告などはまだまだ人力で手作業している部分が多く、作業コストを考えると電帳法対応するメリットは計り知れません。作業コストは最終的に国民ひとりひとりが納税者として負担することになりますので、電子化でコストダウンするということは、最終的には私たち個人にも恩恵があり、社会全体がより良いものになると思います。

JIIMA活動でも全体のコストダウンを目指し、皆さんと共に社会貢献できればと思います。

より多くのお困りごと解決のために

経理業務で発生する主な面倒なこととして、例えば期日までに請求書が集まらない、処理が進まないので期日が迫る、焦って仕事して、二重処理などのミスが発生してしまう。また、承認を取る、パンチで穴をあける、フォルダへ挟む、キャビネットへ保管する、といった手間がかかるなどなどさまざまです。

そして電子化に踏み切れば解決するのは分かっていても、お金や初期導入の手間がかかる、といったお悩みもあるかと思います。

「sweeep」は、月3万円から始められ、クラウドですから特別用意するものが無くてもすぐに利用開始できます。他のシステム等への連携も指定のCSVフォーマットにして出力することで連携可能です。

OCRについて、あるお客様環境では認識率98.5%でした。誤認識対策として、チェックシステムを提供していますので、すべてのデータを人力でチェックする必要がありません。もちろんチェックされた箇所の確認は必要となりますが、それでも作業量は大幅に削減されます。何よりも面倒な仕訳作業から始めるのではなく、チェックから入ることができるので、ストレスが無いのが大きな強みです。

働くなら楽しい方がいいに決まってる。人生の大半を働くなら楽しくやってやろう。
代表取締役/CEO　村山 毅 氏

業務系システムは、コンサルティングですとカスタマイズ提供となるため、対応できるのは年間10社程度でした。でもクラウドなら、より多くのお客様にサービスを提供でき、より多くの問題解決に貢献できるのではと考え、クラウド提供に決めました。

お陰様でユーザー数は順調に増えて、大企業からスタートアップなどの小規模企業まで幅広く支持されています。電子帳簿保存法にも対応し、これからJIIMA認証も取得し、他のサービス連携を増やしたりして、より多くのお客様のお困りごとを解決していきたいと思います。

電子帳簿保存法 Q&A

2020.11.12（木）～11.30（月）にウェビナーにて開催された相談窓口より。

昨年11月にオンラインにて開催されたJIIMAウェビナー2020にて、東京国税局のセミナーから国税関係書類のスキャナ保存に関して質問が寄せられた。
JIIMA法務委員会ではこれらの質問に対して東京国税局指導のもと、回答を作成したのでその一部を紹介する。

JIIMA法務委員会

質問の記載内容に対する一般的な回答となりますので、個々の納税者が行う具体的な内容については、最寄りの税務署等に、改めて確認するようお願い致します。

スキャナ保存について

Q1 一般文書をスキャナ保存する際に、当該国税関係書類の作成若しくは受領をする者が当該国税関係書類をスキャナで読み取る場合、書類への「署名」、並びに「特に速やかに」タイムスタンプを付与しなくても（署名無しで入力期限の規定なしで）、問題ないでしょうか？

A1 国税庁　電子帳簿保存法　一問一答【スキャナ保存関係】　問60

ご質問の「国税・一般書類」の場合も、問60に記載の通り、国税一般書類を「受領者等が読み取る場合には、読み取る際に、又は受領後、署名の上読み取り、特に速やか（おおむね３営業日以内）にタイムスタンプを付すこと」が規定です。問12の要件比較表も合わせてご参照ください。

Q2 欠損金を10年繰り越す場合において、欠損金額が生じた事業年度にスキャナ保存で付与したタイムスタンプは、最長11年２ヶ月経過しているためタイムスタンプの有効期間を超過している可能性があります。
企業における定期検査やシステム運用が適正に行われ、財務調査が終了している（10年前の）当該年度のタイムスタンプについて、（有効期限は切れているものの）一括検証等で文書が改ざんされていないことが分かれば、わざわざ延長（再付与）しなくても良いでしょうか？
（タイムスタンプを延長するために、多大な作業費用と、当該年度1年分のタイムスタンプ利用料金が追加になるため）

A2 国税庁　電子帳簿保存法　取扱通達　問４－26

問４－26（解説）では、例として、タイムスタンプの有効期間等が過ぎる前に、当該タイムスタンプを付した記録事項に再度タイムスタンプを付すなどして、変更されていないことを確認することができる状態とすることを挙げております。

参考情報として、トラストサービス推進フォーラムが、2020年７月に「電子帳簿保存法における電子署名とタイムスタンプの解説書（第３版）」を発表しており、「９．国税関係書類の保存期間におけるタイムスタンプの検証」でも、解説されています。
https://www.dekyo.or.jp/tsf/20200703-3

Q3 領収書を貰って自分で画像データを作成する場合、自己署名が必要かと思いますが、なぜ印鑑はダメなのでしょうか？
民事訴訟法では、印鑑を付与した私文書について真正性の推定が働きます。特にサインと印鑑で、推定の法的効果に差はないかと思います。
民事訴訟法との関係で不整合がある様な印象ですが、どの様に考えたら良いのでしょうか？

A3 ご指摘の点は、複数の企業からもご意見を頂いているところです。
しかしながら、電子帳簿保存法のスキャナ保存制度の法令要件としては、「受領者等が読み取る場合は、受領後、署名の上読み取り」と規定されていることもあり、自署が要件である点は、ご理解ください。

印鑑とした場合、同姓の方の印鑑での不正の可能性もあるなどの制度整備時の懸念点等があったものと推察しています。また、民事訴訟法228条４項では、「私文書は、本人又はその代理人の署名又は押印があるときは、真正に成立したものと推定する」と規定しています。「推定」とは、反証がない限りそれが事実だとされることですから、反証がなければ裁判官により真正に成立した文書だと認定されることになります。反証を考えた時、認印などで押印した場合と署名した場合の強度としては後者が強いと考えられます。

Q4

ひとつ確認ですが、「改変できないシステム」を利用していて、紙の領収書等を受取った場合は、紙による保存が必要とありますが、紙で受け取った分をスキャナ保存する事は認められますでしょうか？ 「改変できないシステム」とスキャナ保存を併用する事になります。

A4

国税庁　電子帳簿保存法　取扱通達４－29、30、31

紙の領収書などを受け取った場合、スキャナ保存要件（訂正削除の履歴※など）を確保したシステムに、一定の要件を確保し、税務署長の承認を受けることで、紙の領収書等を廃棄できるスキャナ保存制度が利用できます。

※「国税関係書類に係る電磁的記録の記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認することができる電子計算機処理システムを要すること」と規定されています。

Q5

過去分一般書類は、電帳法：スキャナ保存適用後に電子化して破棄することはできないのでしょうか？

A5

国税庁　電子帳簿保存法　一問一答【スキャナ保存関係】 問59

国税一般書類には入力期間の制限がなく適時に入力できることから、その他のスキャナ保存の一定要件を確保していれば、適正事務処理要件確保に関わらず、廃棄が可能です。問12の要件比較表を参考にしてください。

Q6

通達には、紙の見積書をスキャン保存するためには見積No.で検索できる必要があるとの記載があると思います。
ですが、見積No.は通常システムには入力しませんし、業務上入力する必要も感じられません。税務上、見積No.で検索できる必要があると言う趣旨を教えてください。
また妥当な運用方法があれば、教えていただけますか？

A6

国税庁　電子帳簿保存法　取扱通達４－39

見積書の場合の検索項目は、見積年月日、見積金額、取引先名称が規定されています。

国税庁　電子帳簿保存法　取扱通達４－36

帳簿書類間の関連性の確保の方法の例として、相互に関連する書類及び帳簿の双方に見積番号等（伝票番号・取引案件番号、工事番号等）を付し、その番号を指定することで、書類又は国税関係帳簿の記録事項のいずれも確認することができることと等と規定されています。なお、関連性を確保する番号が帳簿に記載されていない場合でも、他の書類を確認すること等によって帳簿に記載すべき当該番号等が確認でき、かつ、関連する書類が確認できる場合には帳簿との関連性が確認できるものとして扱われます。

Q7

領収書を受領者が署名、スマホで撮影、タイムスタンプを付す運用について、その作業が受領から「おおむね３営業日」を超えてしまった場合についてのご質問です。
該当の領収書について、別の者（経理担当者）が「業務サイクル後速やかに入力」の期間内にその電磁的記録と書面を比較し正しく読み取られていたことが判断できた場合、紙に印字保存でなく電子保存をするためにはどのような要件が必要になりますでしょうか。
ご指導を頂きたく、よろしくお願い申し上げます。

A7

国税庁　電子帳簿保存法　一問一答【スキャナ保存関係】 問35
国税庁　電子帳簿保存法　一問一答【スキャナ保存関係】 問47

問47－③の受領者等が読取り際の期間が経過した場合は、問47－②のＢさんが改竄チェック（全数について同等（紙の領収書と電子化ファイル）確認）をする運用となります。その際の期間の制限は、業務サイクル方式の期間（最長２カ月）を経過した後、速やか（おおむね７営業日以内）に行ってください。

また、おおむね3営業日以内の読み取り・タイムスタンプ付与後に、スキャンミスが発生して、再度読み取り直す場合については、問35も合わせてご参照下さい。

電子取引について

Q8

電子取引、真実性要件④の「ユーザーが自由にデータを改変できないシステムを利用している」ですが、クラウドサービスでなく、経費精算パッケージを購入しオンプレ又はプライベートクラウドで運用する場合でも、ユーザーが自由に改変できなければ要件として成立するのでしょうか。
どうもクラウドサービスが大前提のように読み取れますので確認させてください。

A8

国税庁　電子帳簿保存法　一問一答【電子取引関係】　問25

施行規則第８条１項３号では、以下のように規定されています。
三、次に掲げる要件のいずれかを満たす電子計算機処理システムを使用して当該取引情報の授受及び当該電磁的記録の保存を行うこと。
イ）当該電磁的記録の記録事項について訂正又は削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認することができること。
ロ）当該電磁的記録の記録事項について訂正又は削除を行うことができないこと。

従いまして、第３号で要件を確保する場合には、データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用することが要件となりますので、クラウドサービスが大前提ということはありません。
但し、オンプレミスや社内サーバーを使用したクラウドサービスについては、権限ある者によって、訂正削除禁止が解除出来得るため、そのような仕様の場合は、認められないケースがある点に留意ください。

Q9

電子取引に利用するクラウド事業者、ペイ系事業者、クレジット系事業者のデータ保存期間については、
・どの法律で定められていますか。また、その年数は何年でしょうか。
・その事業者が倒産等データ保存を継続できなくなる場合は、どのように対処すればよいのでしょうか。
・赤字期間があると証憑は10年保存と認識していますが、クラウド事業者等も10年保存が義務付けられていますか。

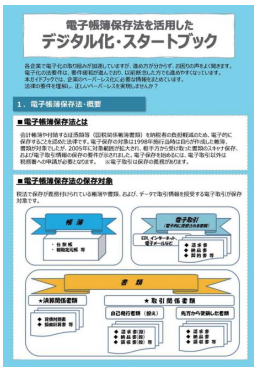
A9

国税庁　電子帳簿保存法　一問一答【電子取引関係】　問１

所得税法や法人税法等で取引関係書類の保存義務が定められています。その定められた期間まで一定の要件を確保して保存しなければならないこととなります。当該保存義務が課せられているのは、取引を行った企業自身であり、クラウド事業者に課せられるものではなりません。従って、クラウド事業者などが当該期間の保存ができない場合は、取引を行った企業がデータのダウンロード等を行い、要件を確保して保存することとなります。

電子帳簿保存法を活用した デジタル化・スタートブック

こんなお悩みを抱えているご担当者様へのスタートブックです!!



詳しくは、JIIMAのホームページ
https://www.jiima.or.jp/activity/policy/#guideline
または
電子帳簿保存法を活用した
デジタル化・スタートブック
で検索

法務委員会

企業活動における電子化の活用を普及する!

委員長からごあいさつ

中田 秀明（ナカダ ヒデアキ）　アルファテックス株式会社　企画推進本部　参与

2016年にJIIMAへ入会し、2019年より委員長として活動をしています。法務委員会では、電子帳簿保存法を中心に改善要望や普及活動を行い、文書情報マネジメントの法的要件に関する普及・啓発に取り組んでいます。電子帳簿保存法は、令和3年度税制改正大綱で令和4年1月から要件が抜本的に見直されますので、法務委員会では、中小企業でも活用が促進されるようにより分かりやすい説明や事例をご紹介していく予定です。

委員会メンバー紹介　全人数　16名（委員50音順・敬称略）

理事	沖野（オキノ） 重幸（シゲユキ）	㈱PFU		土井（ドイ） 了（サトル）	㈱TKC
委員長	中田（ナカダ） 秀明（ヒデアキ）	アルファテックス㈱		永杉（ナガスギ） 嘉昭（ヨシアキ）	㈱PFU
副委員長	橋本（ハシモト） 裕之（ヒロユキ）	JFEシステムズ㈱		成田（ナリタ） 丈夫（タケオ）	㈱日立ソリューションズ
〃	益田（マスダ） 康夫（ヤスオ）	アンテナハウス㈱		西山（ニシヤマ） 晃（アキラ）	セコムトラストシステムズ㈱
委員	猪俣（イノマタ） 智子（トモコ）	JFEシステムズ㈱		長谷川（ハセガワ） 史明（フミアキ）	日本ICS㈱
	後藤（ゴトウ） 敬（ケイ）	アマノセキュアジャパン㈱	税理士・法務委員会アドバイザー	袖山（ソデヤマ） 喜久造（キクゾウ）	SKJ総合税理士事務所
	相良（サガラ） 直彦（ナオヒコ）	セコムトラストシステムズ㈱	〃	龍（リュウ） 真一郎（シンイチロウ）	SKJ総合税理士事務所
	佐藤（サトウ） 雅史（マサシ）	セコム㈱			
	相馬（ソウマ） 敬吾（ケイゴ）	㈱ハイパーギア			

これまでの活動結果と報告

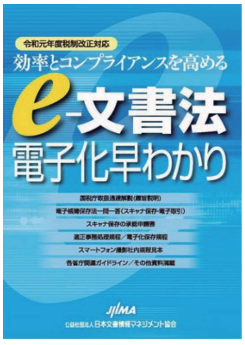
法務委員会では、文書情報マネジメントの法的要件に関する提言・普及啓発に取り組んでおり、その中でも法的要件が複雑な電子帳簿保存法を中心に活動しています。電子帳簿保存法は、1998年に施行された法律で、これにより国税関係帳簿書類を電子データで保存することが認められるようになりました。但し、要件が複雑ということもあり民間企業での活用がなかなか進まない点がありました。そのような点を踏まえ、法務委員会では、59期までは、主に以下の内容を取り組んできました。

1．電子帳簿保存法 改正要望のとりまとめ

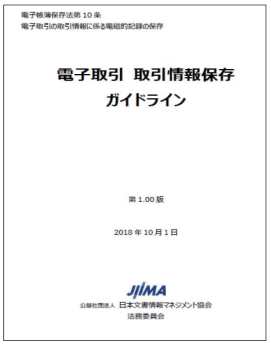
電子帳簿保存法は、要件が複雑なこともあり、企業での活用が進んでこなかった実態がありました。法務委員会では、毎年、活用の足かせとなっている要件の改善提案をまとめ、発信をしてきました。2015年からは、大きな要件緩和も行われるようになり、電子帳簿保存法の申請件数も増えるようになってきました。緩和が進むに従い、より活用を広げるための改善要望を、法務委員会からだけでなく、利用や検討している方から意見集約しようと考え、活動に組み込んできました。

2．普及・啓発活動の推進

前述しました通り、電子帳簿保存法の法的要件が複雑であるため、活用が進まないという一面もありましたので、法務委員会では、過去から、『e-文書法　電子化早わかり』を作成し、書籍として出版しています。数回に渡り、改訂も行い、文書情報管理士のテキストにもなっています。電子帳簿保存法だけに限らずe-文書法全般にも触れています。また、電子取引に関するガイドラインの作成など、普及



e-文書法 電子化早わかり



電子取引ガイドライン

に繋がる出版物・ガイドラインを発行しています。その他の普及活動としては、JIIMAのデジタルドキュメントでのナレッジセミナー講演や、法務相談コーナーなども行っています。

3．JIIMA認証ソフト制度への参画

JIIMAが行っている電子帳簿保存法の法的要件を満たしたソフトの認証制度にも、法務委員会より参画して推進を行いました。JIIMA認証ソフトは、電子帳簿保存法を活用したいけど、どのようなソフトを使ったらよいのか分からないという利用者の方にとって活用の足掛かりとなる制度であり、多くのユーザーの方が、JIIMA認証ソフトを利用しています。JIIMA認証ソフトを利用している場合には、申請書も簡略化され、導入までの障壁も下がります。

今期第60期の活動内容

60期は、これまでに活動してきた電子帳簿保存法の改善要望や普及活動を『より利用者目線に立つ』ことを意識して推進しました。具体的には、以下の内容を実施しています。

1．電子帳簿保存法　利用者目線での要望とりまとめ

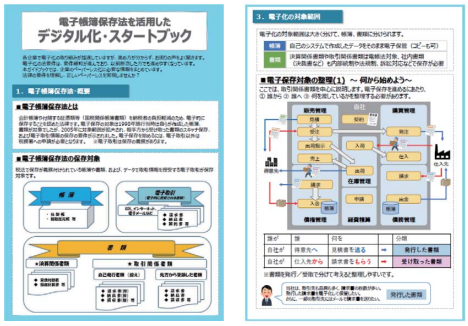
これまでも、改善要望を定期的にとりまとめ発信してきましたが、JIIMA認証ソフト制度が、電子帳簿保存法の申請制度に活用されるようになり、国税庁とJIIMAの連携についても深くなっていく中で、ご提言させて頂く機会も増えてきました。60期では、国税庁にて一問一答をとりまとめる中で、法務委員会に意見依頼頂くこともあり、その際は、利用者目線から分かりづらい点などにも意見させて頂くよう心掛けました。引き続き、より活用につながる意見とりまとめをしていきたいと思います。

2．電子帳簿保存法を活用したデジタル化・スタートブック

法務委員会では、「e-文書法電子化早わかり」を出版して、分かりやすい解説を努めていますが、より分かりやすく、利用する企業の視点に立った気軽に読んで頂けるスタートブックを作成したらどうかと会議で話が上がりました。数名の委員に中心になってもらい、案を出しながら、月に1回の法務委員会でレビューを何度か行い、作成しました。気軽に読んでもらうために、8Pの小冊子形式で、「電子帳簿保存法とは?」から始まり、「メリット」や、「どのような帳簿や書類が対象になるの?」と基礎的な事に限定してまとめました。企業で、電子化をしなければいけないなと考えている方や、上司から指示を受けた方が、まず読んでみるというシーンを想像しながら作成させてもらいました。10月には、JIIMAで行ったウェビナー（オンラインセミナー）で当委員会の委員がプレゼンテーションもさせて頂き、好評でした。

3．JIIMA認証ソフトに『電子取引・書類』の追加・電子取引ガイドラインの作成

令和2年度税制改正にて電子取引に関する改正も行われ、電子取引も注目されるようになってきました。その中で、まだ認証制度がない『電子取引・書類』について認証制度を立ち上げることとなり、法務委員会からも数名のメンバーが参画し、国税庁にもチェックリストをレビューして頂くなど準備を進めました。合わせて、2018年に解説書から格上げした電子取引ガイドラインの見直しも行いました。令和2年度税制改正では、電子取引に関しての変更もありますが、国税庁が発信するユーザー向けの一問一答も充実したので、ガイドラインには全文掲載や、法的要件の説明箇所には、対応する質問を載せるなど関連性や見やすさの工夫もしました。



デジタル化・スタートブック

委員会からの第61期以降の提言・抱負・社会的役割をどう考えているか

2020年は、企業における電子化の検討が大きく進んだ年でありました。新型肺炎の影響を背景に、社会ではリモートワークも進み、押印の廃止や電子化・電子データ活用の検討が進みました。2020年12月に発表された税制改正大綱では、電子帳簿保存法も大きく変わることとなり、中小企業にもより使いやすい制度になると同時に、今後、電子化・電子データが前提となっていく環境となっていくことになります。法務委員会では、そういった背景をもとに、まだ電子化の活用が進んでいない中小企業が電子帳簿保存法をどのように活用していくのかを事例も含めて士業の方とも連携しながら収集し、公開やセミナーの場で発表していくことを考えています。また、財務省・国税庁へ利用者目線からの意見を引き続き発信していきたいと思います。ガイドラインや出版物については、法律の改正に合わせてタイムリーに改訂し、より分かりやすいものにしていきたいと考えています。

JIIMAが行っている電子帳簿保存法に関する各種のソフト認証制度も、お蔭様でベンダー・利用者様から評価を頂き、電子帳簿保存法活用の一助となってきました。こちらも、法律等改正時は、法務委員会からメンバーを選出し、評価の高い認証制度を維持するべく推進していきます。

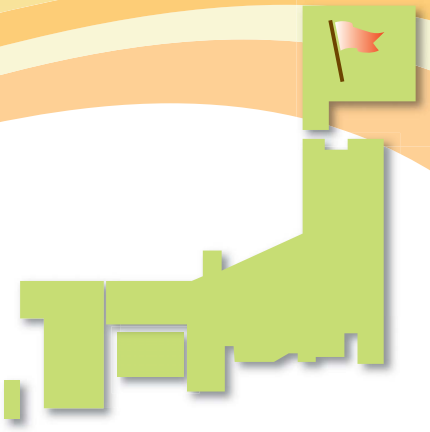
紙から電子へと社会が変わる中、各企業では運用も含めた活用方法に苦慮されていると感じています。法務委員会では、企業・団体の皆様が分かりやすく、実際に活用できるように各種の活動を進めていくつもりです。

要望・告知

法務委員会では、電子帳簿保存法の改正や現在の動向を基に『e-文書法 電子化早わかり』の改訂を検討しています。

ISU支部便り

ISU（日本イメージ情報業連合会）は、北は北海道、南は九州と全国に7つの支部を持つ団体です。マイクロフィルム、電子ファイル化等による画像データを含めた文書情報マネジメントのサービス提供や開発、販売を生業とする業界団体でJIIMAとも深いつながりがあります。
今回は、北海道イメージ情報業協会からのニュースをお届けします。



北海道イメージ情報業協会

有限会社 アート・クリエート　株式会社ギニオン　株式会社サンコー
株式会社ベネフィット　株式会社マイクロフィッシュ　ほか数社（50音順）

会員紹介

有限会社アート・クリエート

マイクロ写真撮影業務部門を中心に、青写真焼付、A2判電子複写、写植印刷部門を新設し北見コピーセンターとして創業したのが昭和53年です。当時は北海道開発局の永久保存文書のマイクロフィルム撮影のために寝る暇もなく納期に追われていたことを思い出します。私が正式入社する前にアルバイトをしていた22才のころです。その後、学んだ情報処理工学を生かし就職しようとするも、地元道東には生かせる企業がなくバイトの延長で北見コピーセンターに就職することとなりました。毎晩遅くまでの徹夜残業が重なり、「何やってる！　昼になるぞー」、目覚めると社長の顔が目の前にあり「あっ！」っていうことがありましたね。

PC-98ロータス123マクロでデータベースソフトを作るのに頭がパンクしたり、Macを導入したら拡張メモリが何十万円もしたり、大型複写機が何千万円もした時代でしたが、やればやるほど利益が上がる時代でした。その後は、社名もシスマック、アート･クリエートと変えながら規模は小さくなりましたが現在に至っています。

（代表取締役　榊原 宏洋）

株式会社ギニオン

私が加盟している北海道イメージ情報業協会では、毎年の恒例として、一泊で温泉に宿泊しながら道内企業等の見学を行ってまいりました。

我々業界と無関係な企業でも、見聞きすることにより刺激を受けて、夜には仲間同士、酒を酌み交わしながら業界の将来のことを熱く語りあっていましたね……。

近年まではそのような活動を行って参りましたが、昨年はコロナ禍の為、自粛することになりました。

今後は道内にとどまらず、各支部の会員様たちとの懇親や情報交換など行えるように、全国に伺えればと考えております。

全国のISU会員の皆様！　その際は何卒、宜しくお願い致します。

（代表取締役　角田 英知）

株式会社サンコー

我社は昭和25年創業から70周年を迎えており、マイクロフィルム等のドキュメントアーカイブ事業をはじめ、SE労働者派遣やネットショップ等を展開している情報処理サービス企業でございます。

IT化による飛躍的な技術革新、社会経済や生活スタイル等が幅広く変化し続けますので、それに応じた新たなDX事業を積極的に取り組み、顧客様の要求に柔軟に対応できる環境整備をし続けてまいります。

（代表取締役社長　佐藤 幸治）

株式会社ベネフィット

弊社ではこれまで、お客様のあらゆる情報処理ニーズにお答えすべく、ドキュメントサービス業務を行って参りました。

主業態はマイクロフィルム業務からスキャニング業務へと変化していきましたが、蓄積した技術を生かしつつ新たな技術を取り入れ、お客様の利益に貢献できる企業を目指して参ります。

また、近ごろコロナ禍の影響により、お客様の要望が変化しておりますが、新たな技術・新たな情報価値をご提案できる様、精進をさせていたく所存です。

（代表取締役社長　藤岡 剛）

株式会社マイクロフィッシュ

弊社は昨年創業50周年を迎えました。保存媒体の主役がマイクロフィルムからデジタルに移行して久しいですが、伝えなければならない情報の中身は昔から変わりません。培ってきた技術を常に更新しながら、また皆様に感謝しながら今後も未来に繋がる価値ある仕事を継続していく所存です。

（代表取締役　宮川 滋人）

2016年　定山渓温泉の温泉旅館にて

2017年　新日鐵住金工場見学にて

2018年　ニッカウヰスキー北海道工場・余市蒸溜所の見学にて

2019年　カルビー株式会社工場見学記念にて

■新製品に掲載希望の方は、編集部宛送付ください。

～サインディスプレイ・インテリア市場で求められる高い生産性と幅広いメディア対応力を強化
RICOH Pro L5160e/L5130e

㈱リコー

ラテックスインク搭載の大判インクジェットプリンター

■特長

- インクヘッドの位置をずらすスタガ配列を採用したことで一度に広い面積に印字できるため、標準モード25.0㎡/h（4色モードの場合）の高速プリントを実現、前身機と比較して約2倍の高速化。速乾性のある生産性の高いラテックスインクを採用し、従来のソルベントインクより短い乾燥時間で、印刷直後の次工程（ラミネート加工・発送）への移行が可能。
- 水性インクに含まれる樹脂が溶解し、皮膜をつくり顔料を定着させるラテックスインクを採用したことで紙や布などのノンコートメディアに加え、防炎クロスや塩化ビニール、ターポリンといったさまざまなメディアへの出力を実現。また、ラテックスインクは防火認定を必要とするメディアへの印刷も可能で、壁紙などの新しいニーズにも対応している。
- シアン・マゼンタ・イエロー・ブラック（CMYK）のインクに加え、オレンジとグリーンのインクを搭載し、CMYK 4色では再現しにくい華やかなオレンジや明るいグリーンの表現を実現し、POPやポスターなどの表現力を大幅にアップ。また、ホワイトインクを下地として使用することで、PET（PolyEthylene Terephthalate）などの透明素材でも本来の色鮮やかさを再現できるため、ウィンドウグラフィックスなどのアプリケーションへも高画質な印刷が可能。
- 操作画面は新たに4.3インチのフルカラー液晶タッチパネルを搭載し操作性を向上。

■価格（税別）

RICOH Pro L5160e　2,800,000円
RICOH Pro L5130e　2,500,000円

■お問い合わせ先

リコーテクニカルコールセンター
TEL　0120-892-111
https://jp.ricoh.com/

RICOH Pro L5160e/L5130e
（オプションのオペレータコールライト装着時）

チームでの共有、クラウドサービスと組み合わせてのご活用に最適
ScanSnap iX1600

㈱PFU

テレワークの障壁"紙業務"を解決する高速スキャナー

■特長

- 4.3インチのタッチパネルとScanSnap史上最速のA4カラー両面40枚/分（300dpi）の高速スキャンが可能。
- タッチパネルから目的に応じたアイコン（プロファイル）を選んでスキャンするだけの直観操作を実現。アイコンは保存先やファイル形式などユーザーにあわせてカスタマイズ可能。
- 複数人で使用するときも簡単便利。タッチパネル上でユーザーを簡単に切り替えることができ、自分だけのプロファイルを迷わず選べ快適に使用できる。4ユーザーライセンスを標準添付し、オフィスでの紙文書の整理やチームでの共有、ご家庭の様々な紙文書の整理に最適。
- Wi-Fi（2.4/5GHz帯）対応でスキャナーがPCやスマートデバイスとワイヤレスでつながるだけでなく、インターネットにも直結。文書管理、名刺管理、経費精算や家計簿などの多彩なクラウドサービスへの保存もタッチパネルからワンタッチ。テレワークとオフィス業務のメンバーが混在する中でも、クラウド保存で簡単に共有でき、時間や場所にとらわれないフレキシブルな働き方・さらなる業務効率化を支援する。
- ワンタッチでクラウドへ簡単保存し、簡単共有。みんながいつでもどこでもデータにアクセスすることが可能。

■価格（税別）

ScanSnap iX1600　48,000円

■お問い合わせ先

株式会社PFU
イメージング サービス&サポートセンター
電話：050-3786-0811
E-mail：scanners@pfu.fujitsu.com
https://scansnap.fujitsu.com/jp/

より高品質、高度なセキュリティを実現する
PlotWave 3000/3500/7500

キヤノンマーケティングジャパン㈱
キヤノンプロダクションプリンティングシステムズ㈱

製造・建築・印刷関連企業や官公庁向けに広幅デジタルモノクロ複合機

■特長

- 高品質なプリントを実現しながら高度なセキュリティを兼ね備えた、広幅デジタルモノクロ複合機の新製品"PlotWave 3000/3500"と、より高速な印刷や複数のロール紙を収納できるなど高い拡張性を可能にするセンターマシン"PlotWave 7500"。
- キヤノン独自開発の印刷技術「ラジエント・フュージング・テクノロジー」を搭載し、高解像なだけでなく忠実な再現性を実現、微細な線や小さな文字もつぶれない高品質なプリントを可能。さらに、この独自のトナー定着技術により、一般的なトナー定着方式に比べ消費電力を約50%削減しているほか、紙詰まりの抑制も実現。また、オゾンの排出がほとんど無いため、オフィス環境にも配慮している。
- PlotWave 3500はA1サイズ（ヨコ）で分速6枚、PlotWave 7500はA1サイズ（ヨコ）で分速10枚の印刷スピードを実現。さらに休止状態からウォームアップタイム0秒での出力実行や、プリント、コピー、スキャンの別々な業務を同時に行うマルチタスク処理により、プリントプロセス全体の時間削減を可能にしている。

PlotWave 7500 MFP

■価格（税別）

PlotWave 3000 Printerモデル　1,640,000円
PlotWave 3000 MFPモデル　2,240,000円
PlotWave 3500 Printerモデル　1,840,000円
PlotWave 3500 MFPモデル　2,440,000円
PlotWave 7500 Printerモデル
4ロール1カセット仕様　5,600,000円
PlotWave 7500 MFPモデル
4ロール1カセット仕様　6,000,000円
PlotWave 7500 Printerモデル
6ロール1カセット仕様　6,200,000円
PlotWave 7500 MFPモデル
6ロール1カセット仕様　6,600,000円

■お問い合わせ先

お客様相談センター　03-6719-9642
https://canon.jp/

JIIMA「電帳法専門営業 育成講座」を実施

日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は、令和3年度税制改正を解説する「JIIMA電帳法専門営業 育成講座」を1月21日から3月11日まで毎週木曜日、全8回にわたりオンラインで実施した。

講座では、SKJ総合税理士事務所 所長 袖山 喜久造氏が講師となって、1回目は経理業務と税法の関係、2回目は法人税法・消費税法とガバナンス、3回目は電帳法概要、4回目は電帳法(帳簿書類データ保存)、5回目は電帳法(書類スキャナ保存)、6回目は電帳法(事例研究)、7回目は電子化コンサル概要、最終となる8回目では電子化案件グループ討議が行われた。

電子帳簿保存法は、2022年1月から大幅な規制緩和が見込まれており、またJIIMAでも電帳法全般について多くの問合せがある状況から今回の講座を開催した。なお、参加された方のアンケートなどは6月25日発行の機関誌IM7.8月号にて公開する予定だ。

経済産業省「健康経営優良法人2021」を発表

経済産業省では、健康・医療新産業協議会健康投資ワーキンググループにおいて、健康経営に取り組む優良な法人を「見える化」すべく、「健康経営優良法人認定制度」の設計を行っており、日本健康会議により「健康経営優良法人2021」として、大規模法人部門に1801法人を、中小規模法人部門で7934法人を発表した。

健康経営優良法人認定制度とは、地域の健康課題に即した取組や日本健康会議が進める健康増進の取組をもとに、特に優良な健康経営を実践している大企業や中小企業等の法人を日本健康会議が認定する制度。

今回の健康経営優良法人2021における大規模法人部門(ホワイト500)の代表法人として大阪信用金庫、中小規模法人部門(ブライト500)は国際建設株式会社に認定証が授与された。

なお、JIIMAの会員企業も数十社が認定されており、下記URLにて確認できる。
https://www.meti.go.jp/press/2020/03/20210304005/20210304005.html

PFU「クラウド版で今すぐ始められるIT機器管理、3つのベネフィットを徹底解説!」オンラインセミナー開催

株式会社PFU(会員No.863、代表取締役社長・長掘 泉氏)は、「クラウド版で今すぐ始められるIT機器管理、3つのベネフィットを徹底解説!」をテーマにしたオンラインセミナーを3月10日に実施した。

セミナーでは、iNetSec開発に長年携わり、PFUの中でIT機器管理の重要性を最もよく知る福島氏が講師を努め、情報処理安全確保支援士でありセキュリティマイスターである立場から、IT担当者のセキュリティに関する悩みや不安をクラウド版であるiNetSec SF Cloudを導入することで解消できると解説した。

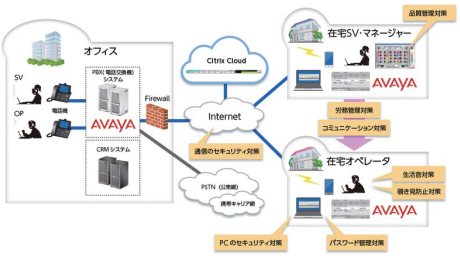
IT管理者、社内のセキュリティ担当者を対象にしたセミナーであったが、参加者からは端末の管理の重要性とともに、iNetSec SF Cloudを導入すれば手軽に管理できることが分かったなどの意見が寄せられた。

なお同社では毎月テーマを変えてウェビナーを実施している。
https://www.pfu.fujitsu.com/inetsec/sf/webinar/

伊藤忠テクノソリューションズ コンタクトセンター向け在宅勤務ソリューションを提供

伊藤忠テクノソリューションズ株式会社(会員No.1035、代表取締役社長・柘植一郎氏)は、コンタクトセンター向け在宅勤務ソリューションの提供を開始した。

同ソリューションは日本アバイア、シトリックス・システムズ・ジャパンと共同で企画/検証を行ったもので、信頼性の高い在宅勤務ソリューションをパッケージ化したもの。システム担当者の製品選定負荷を軽減し、在宅勤務で問題となるさまざまな課題を解決するとしている。



基本パッケージでは、AVAYAの音声通話製品とCitrixの仮想基盤(Citrix Cloud)に加えCitrixの通信のセキュリティ対策製品を組み合わせることにより、在宅勤務の基本的な機能を提供。通話機能は2種類のソフトフォン、仮想基盤は2パターンの仮想化方式、通信のセキュリティ対策として2つの方式を選択できる。これにより、PCや通信のセキュリティが担保される。

またオプションパッケージを導入することで、品質管理や労務管理、情報漏えい、コミュニケーション対策、パスワード管理や生活音対策などもカバーできる仕様となっている。

ウイングアーク1st「SPA Ver.10.5」を提供開始

ウイングアーク1st株式会社(会員No.1016、代表取締役兼CEO社長・田中潤氏)は、AI OCRの非定型対応を実装した「SPA Ver.10.5」を販売した。

「SPA Ver.10.5」は、非定型帳票のOCR読み取り機能を先行実装した「SPA Cloud」のオンプレミス版。従来のAI OCR機能では、文書読み取り時に対象ページ領域を座標指定し、さらに同様の項目を持ち、レイアウトが異なる取引先ごとにOCR定義を作成する必要があった。しかし「SPA Ver.10.5」では、非定型帳票への対応を強化することで、これらの制約が解消され、帳票・文書をデータ化する際の業務効率を向上させているとしている。

また、AI OCRの非定型帳票対応機能以外にも、フェデレーション(共有アカウント)機能や文書の分割機能、OCR前の空白チェック認識精度などが向上しており、電子帳簿保存法にも対応している。

コニカミノルタジャパン「サクセスパック」の提案開始

コニカミノルタジャパン株式会社（会員No.569、代表取締役社長･大須賀 健氏）は、顧客の業種・業務の課題に応じて、同社が取り扱う製品・サービスと、その導入・運用ノウハウを再編成し、「サクセスパック」として提案を開始すると発表した。これにより、同様の課題を抱える企業は、Webや営業員を通じて最適なソリューションやサービスに素早く辿り着き、スムーズな導入・運用を通じた効果的なDX（デジタルトランスフォーメーション）の推進が可能となるとしている。

さらに、Webを通じた問い合わせや商談依頼などにも対応し、在宅勤務が増えたことでオンラインを積極的に活用したい顧客から、オンサイト訪問による商談を希望する顧客まで、柔軟かつスピーディーに、高いクオリティーの提案を提供できるとしている。

なお、サクセスパックの例として、働き方改革を支援するコンサルティングからソリューション導入までトータルで提供する総務向けオフィスデザインパックや、運送業の課題を解決するソリューションを「Workplace Hub」に搭載して提供する運送業向け配車・経理支援パックなどがある。

SMBC日興証券　富士ゼロックスの個室型ワークスペース「ソロワークブース CocoDesk」を採用

富士フイルムグループの富士ゼロックス株式会社（会員No.19、代表取締役社長兼CEO・真茅 久則氏）が販売する個室型ワークスペース「ソロワークブース CocoDesk」が、SMBC日興証券（代表取締役社長・近藤 雄一郎氏）の提供するオンラインを活用した無人営業所「N-DESK(※1)」（以下、「N-DESK」）に採用されたと発表した。

「N-DESK」は、有人店舗における従来の窓口業務を「ソロワークブース CocoDesk」にて行い、ベルフェイス株式会社のオンライン営業システム「bellFace（ベルフェイス）」を用いることにより、顧客が映像を見ながら支店担当者と相談ができる、SMBC日興証券初の無人対応窓口サービスを提供する営業所。これにより、リモートで顧客と担当者をつなぎ、現在電話で取り扱い可能な諸手続きや資産運用（金融商品売買等）の相談・取引などのサービスを拡充することができるとしている。

富士ゼロックスでは、今後もオフィスに限らず、商業施設や公共施設、マンションの共用スペースなど、顧客の要望に応じて「ソロワークブース CocoDesk」を提供していく予定だ。

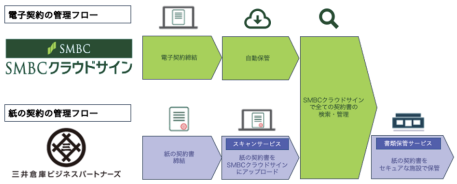
※1　「N-DESK」の名称はSMBC日興証券が商標登録出願中。商標登録までの呼称は「無人対応窓口」。

三井倉庫ビジネスパートナーズ SMBCクラウドサイン株式会社と協働を開始

三井倉庫ビジネスパートナーズ株式会社（会員No.999、代表取締役社長・和田 泰彦氏）は、SMBCクラウドサイン株式会社（代表取締役社長・三嶋 英城氏、以下「SMBCCS」）と、「紙と電子の契約書一元管理」を目的とした協働を開始したと発表した。

協働の背景には、新型コロナウイルスの感染症対策として在宅勤務やリモートワークが推奨されてきたことにより、電子契約の利活用が進んでいる。一方、紙での契約締結を依頼される状況は従前通り残っており、紙と電子、両契約書の併存が続くことが想定され、これらを効率的に一元管理するニーズが高まっている。

今回、同社が協働することで、紙の契約書をスキャニングにより電子化し、SMBCクラウドサインにて締結した電子契約と合わせクラウド上で一元的に管理することが可能になる。また、原本となる紙の契約書は倉庫に保管することで、オフィススペースの有効活用に繋がるとしている。



インフォマートとサイバートラスト インボイス制度施行に向けて、eシール・電子署名・タイムスタンプ領域で協業

請求書や契約書などのBtoBプラットフォームを数多く手掛ける株式会社インフォマート（会員No.1074、代表取締役社長：長尾 收氏）と、日本初の商用電子認証局のサイバートラスト株式会社（会員No.366、代表取締役社長･眞柄 泰利氏）は、2023年の適格請求書保存方式（インボイス制度）の施行に向けて、eシール・電子署名・タイムスタンプ領域で協業することに合意したと発表した。

本協業により、「BtoBプラットフォーム」と、サイバートラストが提供する、ビジネスプロセスのデジタル化を促進するトラストサービス「iTrust（アイトラスト）」を活用し、最終的に2023年の電子インボイスのサービス開始に向け、新たなソリューション開発を推進していく予定としている。

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

社名変更のお知らせ（敬称略）

富士ゼロックス株式会社（会員No.19、代表取締役社長兼CEO・真茅 久則氏）は4月1日より「富士フイルムビジネスイノベーション株式会社」に変更となった。

人事のお知らせ（敬称略）

富士フイルムビジネスイノベーション株式会社（会員No.19）
代表取締役社長・CEO　　真茅 久則 氏
株式会社PFU（会員No.863）
代表取締役　　長堀　泉 氏

移転のお知らせ

久永情報マネジメント株式会社（会員No.166）
〒892-0833　鹿児島県鹿児島市松原町10-26

IM 編集委員から

楽しくないとパーフォマンスは生まれない

静岡エコパアリーナ

花園ラグビー場

２月中旬、神奈川県ラグビー協会の広報委員を務める筆者は、無観客の花園ラグビー場で全国高校ラグビー大会を制した神奈川桐蔭学園（史上９校目の２連覇）の監督である藤原秀之先生を取材した。過去の優勝を振り返り2010年両校（東福岡）優勝の時、「生徒にラグビーの楽しさを教えないといけない。指導者も変わらなければいけない」と教えられたという。

それから10年、今年の決勝戦前日（対京都成章）に語ったことは「見ている人が楽しい、やっていて楽しいラグビーをしたい」。そして「ラグビーを楽しんでこい！」と生徒を励ましピッチに送った。戦いを振り返って「ここまで来るとは予想しなかった。今年の生徒は凄いことをやった！」と生徒をまず先に称えている。指導者として生徒から素直に学ぶ姿勢が素晴らしい。

振り返ればコロナ禍で昨年春から３ケ月以上練習ができず、例年と全く違う勝利へのプロセスを求められた。そこでリモートで筋力とメンタルトレーニングを活用した。個々に目標を設定し体と心をレベルアップした。メンタルで学んだことはコミュニケーションをしっかりとり、自分の中にできることを見つけ、実践と修正の繰り返しから楽しむラグビーを求めること、それが結果的に大きなパーフォマンスにつながった。

筆者の持論であるが、ビジネスでは会社の目標はお客様に喜んでいただくだけでなく、仕事の成果を仲間と共有し、お互いに喜びを感じなければならない。テレワークが続き、リモート環境下で仕事の効率だけを求める上司が多いと聞く。JIIMAのテレワーク調査（IM2021年3・4月号）では出勤時と比べて生産性は向上したと思う人は４割、他の調査でも６割以上は生産性が下がったと答えている。コロナ禍でも仕事を楽しみパーフォマンスを得られるテレワークが求められる。

（長井 勉）

〈広報委員会委員〉
担当理事　河村　武敏（アピックス）
委員長　山際　祥一（マイクロテック）
委員　長井　勉（横浜マイクロシステム）
菊池　幸（コニカミノルタジャパン）
安齋　美香（ハイパーギア）
兼吉　愛香（富士フイルムビジネスイノベーション）
高島　大輔（シティコンピュータ）
事務局　山下　康幸

【事務局から】

Twitterにて営業日は毎日つぶやき更新しています。しかし毎日となるとさすがにネタも尽きてくるので、IM編集部の方にもご協力いただく予定です。ちなみにテーマは「文書管理」だけじゃなく、「オススメの愛読書」や「初めて買ったレコード（CD）の思い出」、「海外の家庭料理を作ってみる」など検討中。
興味がある方はぜひ「JIIMA　Twitter」で検索してみてくださいね。

IM7・8月号予告

『電子取引ソフト・電子書類ソフト法的要件認証制度』を開始しました
委員会活動報告
電帳法育成講座アンケート

※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yamashita@jiima.or.jpまでお寄せ下さい。

IM 5・6月号©

2021年　第5・6号／令和3年4月25日発行　©日本文書情報マネジメント協会　2021

発行人／甲斐荘　博司
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）　1,100円（税込・送料別）
印刷版（オンデマンド）年間購読の費用はお問い合わせください

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。

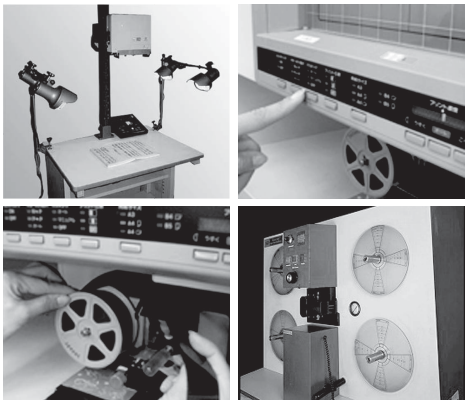
ISSN　2435-0354
ISBN　978-4-88961-214-1　C3002 ¥1000E

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）

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

ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

関西写真工業株式会社	電子ファイリング・CAD 設計
アサミクリエイト設計株式会社	機械・電機設計製図請負
アサミ情報システム株式会社 アサミ計測情報株式会社	GIS 構築・ソフトウエア開発
アサミテクノ株式会社	機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

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

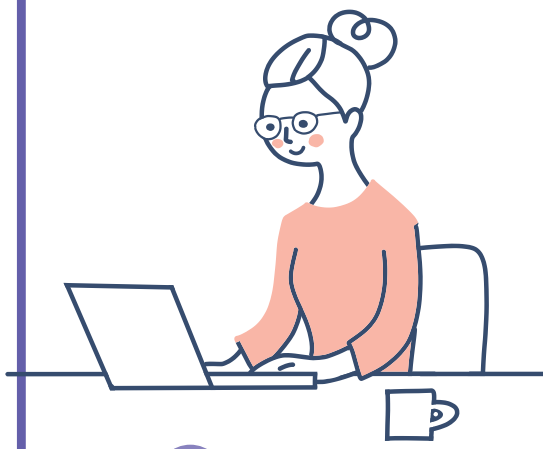
横　浜	045-508-3885	本　部	06-6452-0101
敦　賀	0770-23-7283	ﾃｸﾆｶﾙｾﾝﾀｰ	06-6453-6188
若　狭	0770-32-9150	堺	072-241-1839
滋　賀	0749-64-0847	神　戸	078-671-7488
京　都	075-671-7980		

ISBN　978-4-88961-214-1
C3002　¥1000E

「IM」2021年 5·6月号　令和3年4月25日発行　通巻第593号
定価1,100円(税込)

JIIMA

文書情報管理士
JIIMA



文書情報管理士 検定試験

2021 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。
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、デジタルファーストな
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。

試験方法はCBT方式です

試験期間／2021年7月20日(火)～8月31日(火)　試験会場／全国約260か所

申込期間　2021年6月20日(日)～8月15日(日)
受 験 料　一般：11,000円(税込) 学生：7,150円(税込)
受 験 級　2級、1級、上級
新型コロナウィルス感染拡大の状況により、予定が変更となる事がございます。

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 kenteishiken@jiima.or.jp

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