2021年　第9・10号
令和3年8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

JIIMA WEBINAR 2021 開催レポ

デジタルファースト時代の情報マネジメント

～令和3年度電帳法改正・ニューノーマル時代を見据えた組織のDX戦略～

連　載

第1回　Webコンテンツを自由にするトリプル・アイ・エフ（IIIF）

JIIMA委員会紹介（61期）

2021
9・10
SEP.OCT

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

FUJIFILM
Value from Innovation

富士フイルムRIPCORDによる次世代DX推進サービス

企業情報資産を「覚醒」させます

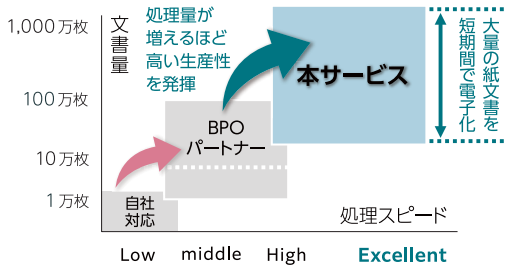
企業が保有する大量の紙書類のスピーディな電子化からシステム連携等を経て、
データの利活用までをワンストップで支援するサービスです

- 革新的なロボティクスと AI を駆使して、スピーディなデジタル化を実現
- これまで活用できなかった書類の情報をデータに変換し、RPA やワークフローとの連携を強化

期待効果と特徴

※いずれもお客様の実例

1 デジタルシフトの即時化



DX化実現までのリードタイム >>>

66%短縮

※BPOパートナーで実施した場合との比較

2 情報資産の価値化

データ活用頻度 >>>

5.7倍 向上

※紙と電子化した場合の活用頻度を比較

3 業務プロセスの自動化・データ化によるTCO改善

年間コスト >>>

1億円以上削減

※業務プロセスの改善前後で比較

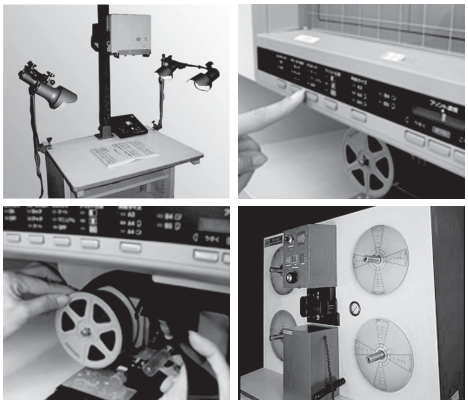
- 文書の電子化やデータの利活用でお悩みの方は、お気軽にご相談ください

富士フイルム ビジネス イノベーション株式会社
アドバンスドインダストリアルサービス事業本部デジタルプラットフォーム部 市場開発G
dge-fb-bpo_shijyoukaihatsu2020@fujifilm.com

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)

たいせつにしますプライバシー
20001089

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		

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

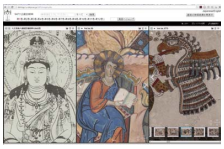
2021-9・10月号　通巻第 595 号

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……【JIIMA WEBINAR 2021　開催レポ】
デジタルファースト時代の情報マネジメント
JIIMA 広報委員会

11……【連載　「令和3年度税制改正　電子帳簿保存法」について】
第2回 令和3年度電子帳簿保存法改正取扱通達及び一問一答解説
SKJ総合税理士事務所　龍 真一郎



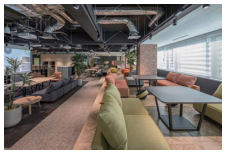
16……【連載　Webコンテンツを自由にするトリプル・アイ・エフ（IIIF）】
第1回 出会いと導入
一般財団法人人文情報学研究所　永崎 研宣

20……【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4回 SOMPOホールディングス株式会社
株式会社メディア・パラダイム研究所　奥平 等

27……【連載　海賊版対策を強化した2020年改正著作権法】
第4回（最終回）その他の2020年著作権法改正
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

31……【連載　記録管理の国際標準】
第6回（最終回）ISO15489を読み解く
ARMA米国本部フェロー　小谷 允志

働く、が変わるとき。PCA



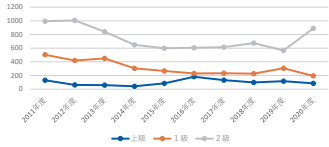
36……【わが社のプレゼン】ピー・シー・エー株式会社
どこよりも早く、どこよりも信頼される会計ソフトを提供していく

39……【JIIMA 第60回 通常総会】
デジタルファースト時代の情報マネジメント　DXを加速するようにリードする協会

40……**JIIMA 委員会紹介（61期）**

46……【委員会活動報告】文書情報管理士検定試験委員会
DXを推進させることのできる人材を育成する

48……【委員会活動報告】文書情報マネージャー認定委員会
文書情報管理の悩みを共有できる仲間を増やそう



51……**文書情報マネージャー　認定者からのひと言**

52……ニュース・ア・ラ・カルト
- JIIMA　第1回 ODEX TELEX NENOイベントにて講演
- ハイパーギア　令和3年度電子帳簿保存法改正内容解説・ファイルサーバで電子取引対応・導入成功事例　オンラインセミナー実施
- リコージャパンとNTTデータビジネスブレインズ<電帳法対応>請求書受領からの経理業務の電子化セミナー開催
- ファインデックスとコニカミノルタ、自治体ペーパーレス推進で協業を開始
- PFU　業務用イメージスキャナーfiシリーズ専用ソフトウェア「PaperStream」が大幅リニューアル
- ウイングアーク1st　企業間DXプラットフォーム「invoiceAgent」を発表。第1弾として「invoiceAgent TransPrint」提供開始
- 書籍『公文書管理法を理解する―自治体の文書改善のために―』発売
- JIIMA WEBサイトリニューアル
- 各社ニュース

54……新製品紹介
- AccurioShine 101
- 「Revoria Press PC1120/ Revoria Press E1」シリーズ

55……コラム　第2回 徒然なるままに

56……■ 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
コニカミノルタジャパン株式会社……表3
文書情報マネージャー第29回認定資格取得セミナー……表4
エイチ・エス写真技術株式会社……前1
株式会社ムサシ……前2
株式会社アピックス……38頁
文書管理達成度評価・調査ご協力のお願い……45頁

JIIMA WEBINAR 2021

デジタルファースト時代の情報マネジメント

～令和3年度電帳法改正・ニューノーマル時代を見据えた組織のDX戦略～

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は2021/6/1（火）～14（月）にかけて「デジタルファースト時代の情報マネジメント」をテーマとしてウェビナーを開催した。

サブテーマに「～令和３年度電帳法改正・ニューノーマル時代を見据えた組織のDX戦略～」を掲げ、JIIMA理事長 勝丸泰志による基調講演のほか、財務省 主税局 税制第一課 企画官 中島 格志 氏による特別講演や、スポンサー企業による製品PR・事例発表、JIIMA委員会による講演など、さまざまなコンテンツを配信した。

今回はその中から、基調・特別講演ならびに委員会ナレッジセミナーをレポートする。

JIIMA広報委員会

JIIMA WEBINAR 2021　基調・特別講演

基　調　講　演

電子帳簿保存法改正、デジタルトランスフォーメーションと文書情報マネジメント

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
理事長　勝丸 泰志

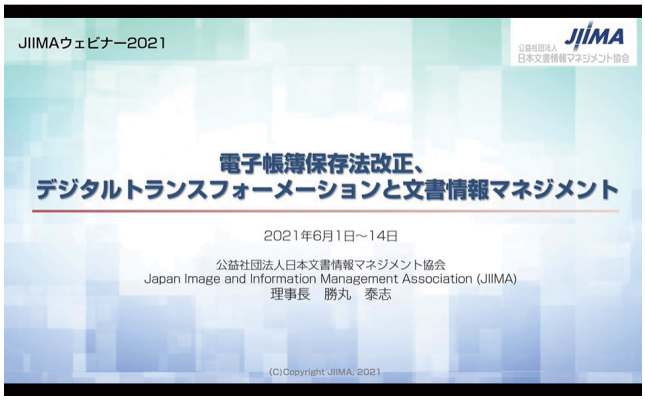
第204回通常国会でデジタル化関連法案が審議され、電子帳簿保存法改正においても社会全体のデジタル化に歩調を合わせる動きを見せている。また、民間企業においてもコロナ禍によりテクノロジーのみならず企業体質や労働慣行にまで変革が迫られている。

これら問題について、文書情報マネジメントとデジタルトランスフォーメーションがどのように関わってくるのか、JIIMA理事長が語る。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、日本のデジタル化の遅れが明らかになり、政府は今国会にデジタル化関連法案を提出し、デジタル化の加速を図っている。コロナ禍により浮き彫りになったデジタル化への課題解決のためには、行政の縦割りを打破して、マイナンバーカードの更なる活用、コロナ禍での臨時措置の定着・拡充、国と地方を通じたデジタル基盤の構築などに取り組む必要がある。

令和３年度税制改正では、JIIMAが長年取り組んできた電子帳簿保存法の法的要件がさらに緩和される一方、電子データの改ざん等の不正には罰則が強化される。また、電子取引の記録は電子のまま保存しなければならなくなった。内部統制の強化に努めてほしい。JIIMAでは4月から新たに二つの認証審査制度を始めたので活用していただきたい。

経済産業省の研究会が発表したDXレポート２（中間取りまと



め）では、「DXとは、ITシステム更新の問題ではなく企業文化刷新の問題」であるとの認識が示され、経営者の役割が極めて重要であると報告されているが、別の調査では日本人の新たなテクノロジーへの順応や新たなスキルの習得に対する意欲の低さが示され、日本においてDXが進まない要因には根深い問題があるかもしれない。DXの捉え方はさまざまだが、最大公約数を取ると「ベンダーが保有する情報をユーザーが必要とする情報に変換するビジネス」といえるのではないか。

文書情報マネジメントは組織活動の基盤となるもので、コンプライアンス強化、品質管理、情報セキュリティ強化などの業務遂行の土台である。JIIMAが実施した調査によると、ドイツ及びフランスと日本とでは文書の電子化に期待する内容が大きく異なり、これが文書情報マネジメントに対する意識の差に繋がっていないかと危惧している。文書情報マネジメントは、説明責任を果たすことに加えて組織の価値向上にも役立つことであるため、しっかりと取り組んでいただきたい。

特　別　講　演

電子帳簿等保存制度の見直しについて
～令和3年度税制改正の解説～

財務省主税局　税制第一課
企画官　中島 格志 氏

電子帳簿等保存制度の概要や同制度の利用状況等の令和３年度改正の背景と、改正内容の概要について疑問が生じやすい点についてはQ&Aを交えてわかりやすく解説。

まず前提として「電子帳簿保存法（電帳法）」は、納税者の文書保存に係る負担軽減を図る観点から、帳簿や書類の電磁的記録等による保存を可能とする制度であること。そして「電子帳簿等保存」は自己が作成する帳簿や書類について、「スキャナ保存」は取引の相手方から受領する書類について、それぞれ一定の要件の下でデータによる保存が認められるものであるとする一方、電子取引に係るデータについては電帳法における保存義務が発生することを説明。そのうえで各制度とその経年の要件緩和等の見直しの概要を解説した。

次に令和３年度税制改正の背景として、電子帳簿等保存制度の利用件数の推移について紹介。令和２年度６月末までに電子帳簿等保存は約27万件、スキャナ保存では約4,000件の承認があったことにより利用件数の堅調な増加状況を示す一方で、中小企業・個人事業者の利用は低調であることを語った。そのうえで、電子帳簿等保存制度の創設から約20年が経ち、経済社会のICT環境が大きく変化する中、社会におけるデータ活用及び納税者の文書保存に係る負担軽減を図るとともに、より信頼性の高い記帳を推進する観点から、以下の項目に触れながら、利用促進の方策や低コストの電子記帳の利用可能性について説明を行った。

・従来の記帳業務とクラウド会計ソフトとの比較

・今般のコロナ禍で顕在化した事業者の帳簿の課題
・電子帳簿等保存制度の主な要件の考え方
・スキャナ保存制度の主な要件の考え方

講演の後半に「令和3年度税制改正の解説」が行われた。主たる改正ポイントは電子帳簿等保存・スキャナ保存における税務署長による事前承認の廃止やスキャナ保存では紙原本による確認の不要化のための要件緩和が挙げられた。また、スキャナ保存や電子取引に係るデータ保存のタイムスタンプ付与までの期間を最長約2か月以内に統一し、検索要件については「日付・金額・取引先」に限定して、一定の小規模事業者についてはその検索要件を不要とするなど、大幅な要件緩和が行われるとともに、優良な電子帳簿については、インセンティブを与える制度が整備されたことが語られた。

その一方、電子データの改ざん等による不正に対しては、重加算税を10%加算するといった不正抑止担保措置も併せて整備されていることを補足し、これらについて詳細な説明とQ&Aの解説で締めくくられた。

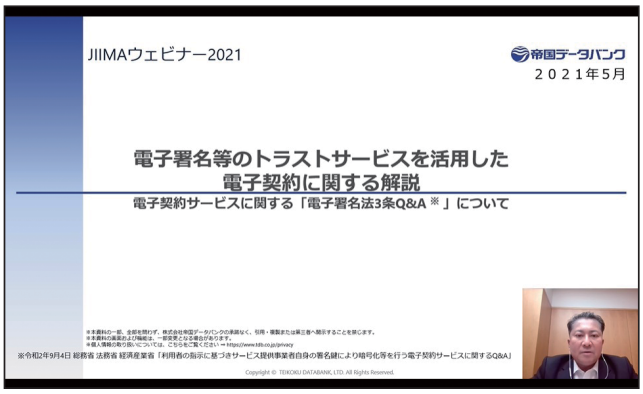
特　別　講　演

電子署名等のトラストサービスを活用した電子契約に関する解説
電子契約サービスに関する「電子署名法3条Q&A」について

株式会社帝国データバンク　業務推進部サービスサポート課
副課長　小田嶋 昭浩 氏

電子署名及び認証業務に関する法律、通称「電子署名法」は、電磁的記録が、本人による一定の電子署名が行われているときに、真正に成立したものと推定されること等を定めた法律である。その中でも第3条は、電子文書について本人の意思によって作成したものであることを電子署名によって証明することを定めた条項である。

今回は当事者型電子署名と事業者署名型電子契約サービスについて解説していただいた。



これまで紙の契約書等においては、本人または代理人の署名や押印があれば、民法上は文書の真正な成立したものと推定され商取引などに用いられてきた。昨今のコロナ禍によるペーパーレス化の普及により、契約書等が電子データで作成される場合が増加したが、その真正性は「本人による一定の条件を満たす電子署名」、すなわち電子署名法第3条に基づく「電磁的記録の真正な成立の推定」がよりどころとなる。

この電子署名には、大きくわけて「当事者型電子署名」と「事業者署名型電子契約サービス」の2つがある。前者は利用者自身が署名鍵を所持しており認証局が利用者の身元確認を行ったうえで利用者の公開鍵証明書を作成する。署名対象文書（PDFなど）への電子署名は、署名鍵を利用する際に必要なパスワードを入力することで電子署名データが作成される。当該電子署名データの検証のみで、署名者が判明する。

一方後者は、署名鍵と公開鍵証明書が電子契約サービス事業者を対象に発行されるもので、電子署名データのみでは契約当事者は判明しない。当事者型電子署名と大きく違うのは、「システム使用の履歴、対象文書提示、署名指示ログなどの最終的な総合情報のログ等の情報を総合的に確認することで契約当事者の電子署名と判明する」ことである。

電子署名法第3条が規定する電子署名には、十分な水準の固有性、すなわち他人が容易に同一のものを作成することができない（複製できない）ことが必要である。これらは「利用者の身元確認」「利用者の当人認証レベル」「暗号強度」「利用者毎

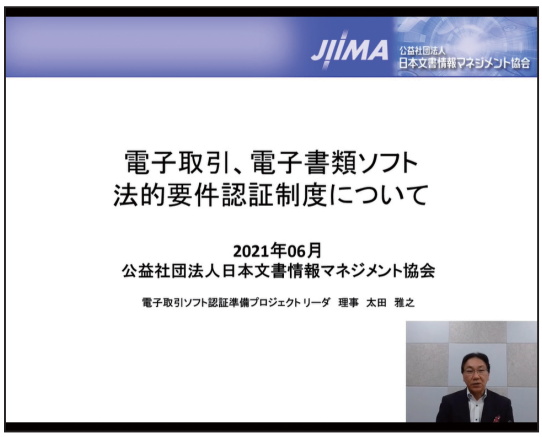
の個別性」の4つで判断される（令和2年9月4日 総務省 法務省 経済産業省「利用者の指示に基づきサービス提供事業者自身の署名鍵により暗号化等を行う電子契約サービスに関するQ&A」より）。当事者型あるいは事業者型であってもそれは同様である。

最後に、電子署名サービスの利用に際し、当事者型か事業者署名型かを選ぶにおいては「利用者間の契約の性質や金額、および重要性などに応じて使い分ける必要がある」として締めくくられた。

特 別 講 演

電子取引、電子書類ソフト法的要件認証制度について

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
理事 太田 雅之 氏



JIIMAで、2021年4月より新設された2つの認証制度「電子取引ソフトウェア認証制度」、「電子書類ソフトウェア認証制度」について、それぞれの位置づけや認証機関・審査体制、対象、などについて詳しく解説。認証制度の活用方法を紹介する。

はじめに、現在のソフト認証は令和2年度改正が基準となっており、令和3年度改正対応については6～7月の国税庁通達、一問一答の公開後認証基準の検討を行い改訂する予定で、詳細時期は未定、決まり次第JIIMAホームページ、メルマガ等でお知らせするとした上で、認証制度についての解説が始められた。

まず電子帳簿保存法の対象は、国税関係帳簿と国税関係書類に分かれており、今回、新しくJIIMAで認証制度を設けたのは、国税関係書類の発行書類（控）と、電子取引についてである。発行書類の控えは、自己が一貫して電子で作成、発行は書面（紙）で、対象書類は、注文書、請求書、納品書領収書などが該当する。電子取引は、取引情報の授受を電磁的方式により行う取引、一貫して電子で授受保存（ファイル／データ）するもので、注文や請求のデータが対象となる。

JIIMA電帳法関連ソフトの認証制度として、これまでのスキャナ保存ソフト法的要件認証制度、電子帳簿ソフト法的要件認証制度についで、今回新しく電子取引ソフト法的要件認証制度と電子書類ソフト法的要件認証制度が追加され、現在4つとなった。

スキャナ保存ソフト法的要件認証制度は、2016年10月開始、認証製品を使用すると、国税庁申請書類の記載事項が簡略化される。また電子帳簿ソフト法的要件認証制度は、2018年12月開始、電帳法第4条1項に対応し、こちらも認証製品を使用することで、国税庁申請書類の記載事項が簡略化される。

そして今回、新設された電子取引ソフト法的要件認証制度と電子書類ソフト法的要件認証制度について、認証機関・審査体制、対象、認証開始時期、認証時期、認証有効期間、審査基準・内容、認証審査フロー、主な審査内容など詳しく説明が行われた。

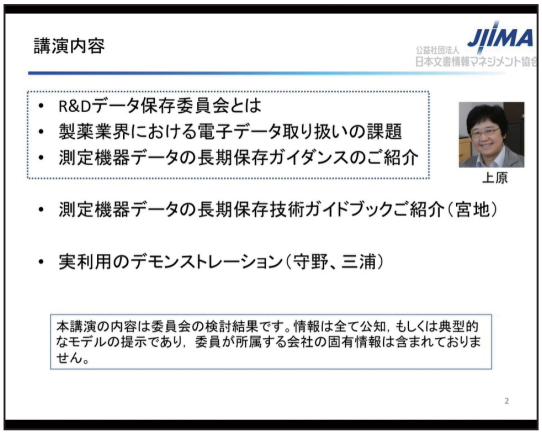
最後に各認証制度については、認証審査用の機能チェックリストがJIIMAのホームページからダウンロード可能なことを紹介。これらのチェックリストについては、電子帳簿保存法認証制度活用方法として、これから電帳法対応製品の導入を検討される方には、現在使用しているシステムが電帳法に対応しているかどうか、ベンダーに機能をチェックして貰う様な活用方法、自社システムの電帳法対応開発を検討される方には、開発時の要求仕様書や、検収テストのチェックリストで電帳法要件を満たすかの確認に活用できると語られ、講演は終了した。

委 員 会 ナ レ ッ ジ セ ミ ナ ー

測定機器データの長期保存技術の紹介および実利用のデモンストレーション

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
R&Dデータ保存委員会
上原 小百合 委員長
宮地 直人 委員　守野 智 委員　三浦 淳平 委員

製薬業界では、測定機器の出力データを再解析ができるように信頼性を保って長期間保存することが求められている。R&Dデータ保存委員会ではこの度、2018年に発行した「測定機器データの長期保存ガイダンス」の考え方に基づいた実現技術をガイドブックにまとめた。
今回はその内容の紹介と実利用のデモンストレーションを行った。



R&Dデータ保存委員会では、測定機器データの長期保存に関する諸課題を解決するため、2015年から活動している。

製薬業界における電子データの課題は、通常、研究開発データを特許期間含め長期間（約30年）、再解析が可能な状態で保存しなければならないことである。ハードウェアには寿命があり、ソフトウェアは短い期間で更新されるため、データを読み出せるソフトウェアを維持したり、データを移行しつづける必要がある。また、昨今の企業の再編など企業戦略を取り巻く環境変化により、電子データの取り扱いや受託者の長期保存にはリスクがあると説明された。それらを踏まえた上で同委員会では、製薬業界の研究施設、試験検査施設等において、各種測定機器から出力された電子データを、再解析を前提として信頼性を保ったまま長期間に渡り安心して保存管理する方法をガイダンスとして提示している。

測定機器データの長期保存に関する考え方には、下記の3つのステップが含まれている。

(A) 測定機器（現行システム）から、オリジナルデータや派生データ（濃度やピーク面積など）のほか、標準フォーマット変換データ、分析メタデータ(解析パラメータなど)、監査証跡メタデータをエクスポートしてパッケージ化する。

(B) パッケージをストレージ（データ保存サーバやデータ管理システム等）に保存し、長期保存する。

(C) 再解析が必要になったら、パッケージを新たな解析環境にインポートして使用する。

測定機器から得られたデータを長期保存するためには、再解析に必要なデータを一つにまとめた標準データパッケージを作成し、標準データパッケージに対して改変を防止する仕組みを整えることが基本的な構想である。同委員会が発行している「測定機器データ長期保存ガイダンス」と「測定機器データの長期保存技術ガイドブック」はどちらもJIIMAホームページ「政策提言・ガイドライン」から無料でダウンロードが可能となっている。

次に、「測定機器データ長期保存技術ガイドブック」の内容が説明された。具体的には、運用コスト別の標準パッケージの保証方法の例示、標準パッケージの仕様、標準パッケージの作成と検証の手順、データ保証の基礎知識についての解説などとなっている。

最後に、測定機器データの長期保存のデモンストレーションとして、測定機器データのパッケージ化、クラウドを用いた保存、保存後のデータの再解析の流れが実演された。「測定機器データ長期保存技術ガイドブック」は、製薬業界はもちろんのこと、他業界の方にも役立つ内容となっているとし、ぜひ多くの方に活用をいただきたいとして講演は締めくくられた。

委員会ナレッジセミナー

電子インボイス制度、電子帳簿保存法を見越したJIIMA標準化戦略

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
標準化戦略委員会
伊藤 泰樹 委員長

JIIMA標準化戦略委員会では、2023年以降の電子インボイスの運用ならびに電子帳簿保存法の改正に併せた電子文書の運用方法に向けて、文書情報の管理運用についてのルール化を目指している。

今回の講演では、その標準化（ルール化）方針について、2020年の文書相互運用ガイド等に基づいて説明する。

社会に浸透しつつあるデジタルトランスフォーメーション（以下DX）、これについて標準化戦略委員会（以下同委員会）は、現在の状況と認識を以下のように説明した。

まず電子文書の活用が必要不可欠であることを前提として、施策・政策の面では、社会の生産性向上を図るため、行政の電子化や税制での促進策として電子帳簿保存法や電子インボイスなどの法整備が進んでいること。また安全性、交換性など技術面では、クラウドサービスのセキュリティの確保、電子署名、サインや暗号技術、そして自動処理やAIの技術的な進展が認められること。さらに経済や新型コロナ対応による社会的意識の変化では、テレワークの伸展や人の動きが抑制される状況で非対面でのビジネスが増えていることなどを例に上げた。

また、政府は2023年までに商取引の電子化を達成するため、電子取引の電子的保存の義務化、適格請求書保存制度（電子インボイス）の義務化の施策に合わせて、政府調達の電子インボイスの使用も計画予定であると解説した。

続く説明では、2022年1月より電子帳簿保存法では事前承認の制度が廃止されるとともに、適正な運用管理については各事業者に求められるとし、2023年10月からの適格請求書等保存方式では、種類、フォーマットの請求書についてそれぞれに合った保存方式をとる必要性があるという考えを同委員会では示した。特に、安全性、交換性、技術についてはさまざまなものがあるが、これらに対する統括されたルールが必要であると考えているという。

そのため同委員会は、先行して、電子化した商流で使用する書面や情報に対して信頼性や企業の責任範囲を認証したりする規則や仕組みが適用されているEUの例を参考に、日本国内での請求処理を適切に普及するために必要な対応策を整理した。

まず、日本での請求書の配送については、今も金額ベースで全体の70％は紙でやり取りがされているとし、対して電子的な方法は主に①大企業が自社で用意したポータルにアップロードやアクセスする方法、②業界で用意された共通ポータルを使用する方法、そして法的には認められていないが③メール添付等で請求書を送る方法があると説明。

次に請求書のやり取りを総じて見ると、発行側から、経理、決済、発行、そして控えの保存というステップを通じて送付がされ、受け取り側は、受け取り、決済、支払い、そして控えの保存という流れになることを示した。

この流れを通じて同委員会が考える帳簿、書類の保存のリスクとは

① 取引の証憑の帳簿が連携確認できない
② 適格請求書として取り扱うことができない
③ 法廷保存期間の維持ができない

以上3点が挙げられ、取引情報の信頼性視点でのリスクとしては、

④ 受け取ったデータ（請求書）が正しいことが確認できない
⑤ 発行したデータ（請求書）が正しいことが証明できない
⑥ 受け取るまでに改ざんされていないことが確認できない

といったものが考えられるとした。

そのため、これらのリスクに対応するために電子取引で大切なのは、

・通信の信頼性

・手続きの信頼性、完全性
・控え保存の信頼性、真正性、真実性
などが主に必要になるという。

なお、ここまでの詳細は、JIIMAホームページ「政策提言・ガイドライン」にある「請求情報流通の運用手引き 第1版（2021年3月）」として公開していることも紹介。講演の内容について、さらに詳しく知りたい方はそちらも一読されることも推奨している。

最後に、電子請求書や電子帳簿と呼ばれる書面や情報は、一般的には「取引の証拠・証憑」となり、デジタル化が先行しているヨーロッパやアメリカでは、デジタルの「証拠や証憑」に関してさまざまな取り扱い方法がルール化されていることにも言明した。それについて日本では、「電子帳簿保存法」を除いて、明確にこの証拠や証憑の取り扱い方法を規定する基準がない点をあげ、同委員会では、デジタル証拠・証憑の一般的な取り扱いの基準を示すことを目標として今後も活動していくと語り講演を終了した。

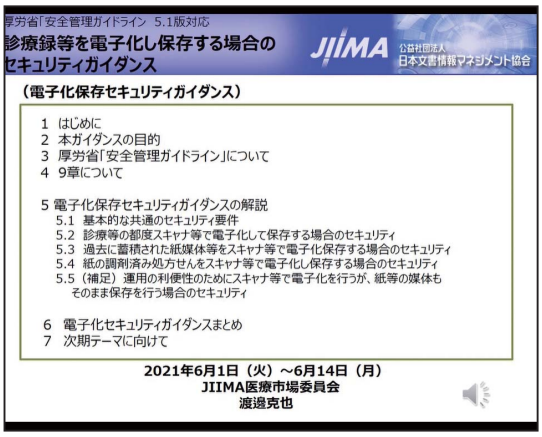
委員会ナレッジセミナー

厚労省ガイドライン5.1版対応「診療録等の電子化保存のセキュリティガイダンス」

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
医療市場委員会
渡邊 克也 委員長

厚生労働省は、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第5.1版」を公開している。これは、個人情報保護に資する情報システムの運用管理、個人情報保護法への適切な対応等について示したものであり、また医療機関等を対象とするセキュリティリスクが顕在化していることへの対応として、情報セキュリティの観点から医療機関等が遵守すべき事項等の規定を設けるなど所要を改定し策定されたものである。

今回はこのガイドライン5.1版における９章「診療録等をスキャナ等により電子化して保存する場合について」（以下９章）をメインに解説する。



９章については、2013年10月に公開された第4.2版から「調剤済み処方箋をスキャナ等で電子化し保存する場合について」の項目が追加されたことでJIIMAとして着目することとなった。以降、版を重ねることに表現などの改訂はされたが、基本的な部分は現在も変わらず踏襲されている。

９章の構成は５項目に分けられており、その内容は主にカルテや処方箋の電子化保存について規定したものである。今回の解説ではその中でも安全管理すべきアクションと考え方についてガイダンスとしてまとめている。

まず共通のセキュリティ要件として、「機密性」「完全性」「可用性」の三要素（三原則）があり、これは医療における電子カルテや電子処方箋などでもその例外ではないとしている。そのため、９章に記載されている内容についてもこの三要素のいずれかに含まれるものとし、ガイダンスではそれらを表にしてまとめている。その結果、ガイドラインの関係部分をその都度調べる必要がないように配慮されている。

また、本ガイダンスでは、９章の項番に沿って表形式の記載となっており、該当するガイドライン本文を抜粋してセキュリティに対する脅威となる部分を赤字で明記し、それについての記載事項（参照などを引用している詳細場所）を掲載している。これにより、実際にスキャナによる電子化作業を担当する作業者や運用規程を作成する責任者が、事前調査や作業前チェックなどをする手間を大幅に削減できるという。

他にも、都度スキャンから一括スキャン時のセキュリティや紙の調剤済み処方箋の電子化についてのセキュリティも解説しており、手引きから運用規程、そしてこのセキュリティガイドの３点を揃えた上で作業者の実務における活用を期待すると語った。

最後に、医療市場委員会では次期テーマとして、電子化処方箋への移行時期における調剤済み処方箋の原本管理について運用ガイドを策定するとして締めくくられた。

第２回

令和3年度電子帳簿保存法改正 取扱通達及び一問一答解説

SKJ総合税理士事務所　龍（りゅう） 真一郎（しんいちろう）

はじめに

令和３年度の電子帳簿保存法改正により、法令要件の緩和として、事前承認制度の廃止、「その他の電子帳簿」の容認、スキャナ入力手順の簡略化が図れる措置などがなされました。

一方、電子取引データの書面保存不可、スキャナ保存や電子取引に係る電子データに不正が認められた場合や法令要件に従いデータが保存されていない場合には厳しい取り扱いが示されています。

今回は、取扱通達及び一問一答（以下、通達及びＦＡＱという）により、具体的な取り扱いが明らかになりましたので、主要なポイントについて解説いたします。

スキャナ保存及び電子取引に係る通達及びＦＡＱにおける要件緩和

１．タイムスタンプ不要とできる代替措置（スキャナ）

従前スキャナデータについては、改ざん可能性の排除とその時点でデータが存在し保存されている証しとしてタイムスタンプの付与が必須でした。今回の改正では、新たに規則第２条第６項第２号（スキャナ保存に係るシステム要件）により、速やか（おおむね7営業日以内）又は業務サイクル後速やか（最長２ヶ月とおおむね7営業日以内）に入力したことが確認できる場合については、タイムスタンプの付与が不要になるとされました。

当該電子データが入力・保存された日時が確認できるようなタイムスタンプの付与と同等の措置を行うことと、規則第２条第６項第２号二（訂正削除不可又は訂正削除履歴を確保したシステム要件）により定められているスキャナデータの訂正削除ができない、もしくは訂正削除履歴管理を行えるシステムにて保存することを持って、従来のタイムスタンプが果たしていた機能を補完し、タイムスタンプの付与が不要となります。

新たに設けられた通達4-28（国税関係書類に係る記録事項の入力を速やかに行ったこと等を確認することができる場合（タイムスタンプを付す代わりに改ざん不可等のシステムを使用して保存する場合））では、電子データが入力・保存された日時が確認できるような措置の具体的な例示として他者が提供するクラウドサービスが稼働するサーバ（自社システムによる時刻の改ざん可能性を排除したシステム）がNTPサーバ（Network Time Protocol）と同期かつ、スキャナデータが保存された時刻の記録及びその時刻が変更されていないことを確認ができるような場合などが、その**保存日時の証明が客観的に担保されている場合**に該当するとされました。

２．法令要件に従って電子データが保存できなかった場合のやむを得ない事情（スキャナ・電子取引）

今回の改正では新たに規則第２条第８項（スキャナ保存）及び同条第11項（過去分重要書類のスキャナ保存）並びに規則第４条第３項（電子取引）により、災害その他やむを得ない事情により法令要件に従って電子データの保存ができなかった場合に限り、電子データの保存ができるとされました。

当該やむを得ない事情については、通達4-37及び7-9（災害その他やむを得ない事情）により、災害に加えて自らの責によらないシステム障害の場合についても該当することが明示されました。

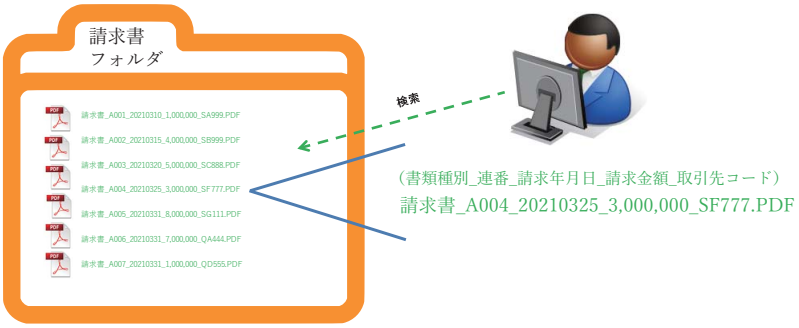
なお、電子取引FAQ問41により、電子データが消失した場合であっても保存要件は不要となるものの電子データの保存自体が不要となるわけではないことから、可能な範囲で合理的な方法によりデータを復元する必要があります。

３．必要最低限の検索機能実装（スキャナ・電子取引）

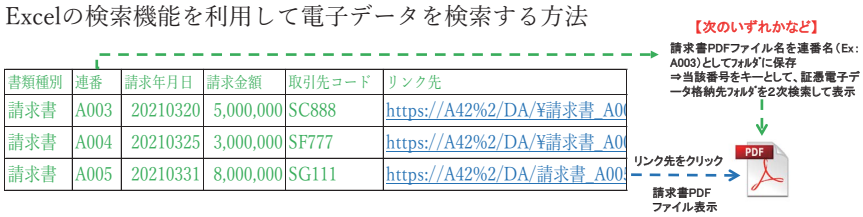
規則第２条第６項第６号（検索機能の確保）に規定するスキャナ保存及び電子取引データ保存に係る検索機能の確保については、通達4-12（検索できることの意義）により、以下の簡易な方法による対応も可能です。

(1)　電子データのファイル名を規則性を持った名前とすることで当該データを保存しているフォルダ等を検索する方法

(1)　ファイル名を規則性を持った名前とすることで当該ファイルを保存しているフォルダ等を検索する方法



(2)　Excel等を使用して検索インデックス（属性情報、索引簿）を作成し、当該Excelの検索機能を利用して電子データを検索する方法



書類種別	連番	請求年月日	請求金額	取引先コード	リンク先
請求書	A003	20210320	5,000,000	SC888	https://A42%2/DA/¥請求書_A0
請求書	A004	20210325	3,000,000	SF777	https://A42%2/DA/¥請求書_A0
請求書	A005	20210331	8,000,000	SG111	https://A42%2/DA/請求書_A00

検索機能の実装（例）

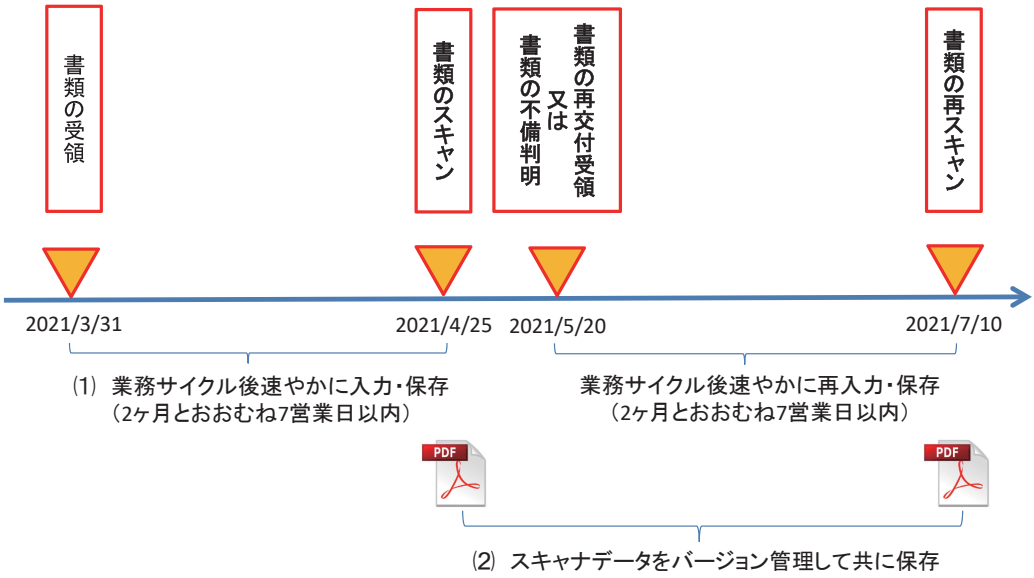
(2)　Excel等を使用して検索インデックス（属性情報・索引簿）を作成し、当該Excelの検索機能を利用して電子データを検索する方法

4．スキャナデータに不備が認められた場合の再スキャン対応と入力期限（スキャナ保存）

スキャナデータについては、不鮮明なものや欠けているものなど不備が認められるもののみではスキャンしたデータとして保存していることにはなりませんから、新たに適正なデータをスキャンして保存する必要があります。

再スキャンに当たっては、スキャナ保存FAQ問29により、書面の原本を未だ破棄していない場合、以下の事項を共に満たしていれば、スキャナ保存の不備を把握した時点から業務サイクル後速やかに入力・保存することで、入力期限内に入力されたものとして取り扱われます。

(1)　当初のスキャナデータについて書面の受領日から業務サイクル後速やか（最長2ヶ月とおおむね7営業日以内）に入力していること。



再スキャンに際しては、(1)及び(2)が必須条件となります。

スキャナデータに不備があった場合の再スキャン対応

(2)　当初のスキャナデータについても訂正削除履歴として保存すること。

以上のことから、書面の原本の破棄時期については、これを踏まえた対応時期とすることが望ましいと思われます。

5．FAXで授受する取引関係書類等の取扱い（電子取引）

今回新たに設けられた通達7-8（ファクシミリの取扱いについて）により、一般的なFAX機能付き電話機の場合など、送信側では紙を読み取りFAX送信し、受信側ではFAXを紙で出力する場合などは、電子取引ではなく書面（紙）取引に該当し、当該書面を整理保存することで問題ないことが明示されました。

なお、複合機等のFAX機能（いわゆるペーパーレスFAX等を含む。）を用いて送受信する場合において、電子データの取り出し及び保存を前提とし、そのような機能を用いて書面による出力をすることなく電子データの保存を行う場合は、従前どおり電子取引に該当します。

手続の緩和措置

1．承認済国税関係帳簿書類を改正後の要件で保存する場合に「取りやめ届出」の提出を要しない対応方法、並びに取りやめる迄と取りやめ以前の承認の効力

今回新たに設けられた帳簿FAQ問52及びスキャナ保存FAQ問63により、承認済国税関係帳簿書類について改正後の保存要件に従い保存する際は、原則として当該承認済国税関係帳簿書類に係る取りやめの届出書の提出が必要となりますが、改正前に既に承認を受けている保存義務者に対して追加の負担を求めるものとならないよう、令和３年度の税制改正後の要件で電子データの保存等を開始した日について、管理、記録をしておくこと、税務調査があった際に、上記の管理、記録しておいた内容について答えられるようにしておくことをもって、当該承認済国税関係帳簿書類に係る取りやめの届出書を提出する必要はないこととされました。

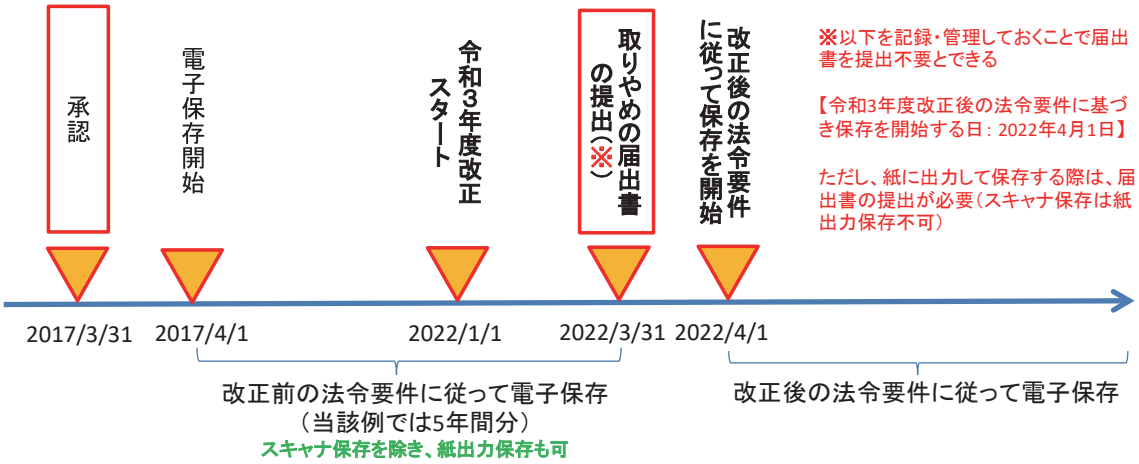
なお、改正前の承認については、改正前の電子帳簿書類の保存要件で電子帳簿書類の保存等を行う日の最終日まで効力を有するものとして取り扱われます。

また、承認を取りやめた国税関係帳簿書類については、スキャナ保存を除き、本来紙に出力して保存することになりますが、当該国税関係帳簿書類の保存期間が満了するまで改正前の要件で保存することでも差し支えないとされました。

ただし、紙出力したものを保存する際は、原則どおり取りやめの届出書の提出が必要となります（なお、スキャナ保存については、紙出力したものはあくまで書面で受領した紙原本ではないことから、紙出力による保存は認められません）。

電子データのダウンロードの求めに応じるとは

今回の改正により、新たに設けられた規則第２条第２項第３号（その他の電子帳簿）、第２条第６項（スキャナ保存）、規則第４条第１項（電子取引）及び規則第５条第５項（優良電子帳簿）で定められる税務調査等の際に電子データの提示又は提出の要求に応じる場合の対応については、通達4-14（電磁的記録の提示又は提出の要求に応じる場合の意義）により、当該求めに



承認済国税関係帳簿書類を改正後の法令要件に従って電子保存する場合

応じられるように電子データの保存を行うとともに、全ての電子データについて提示又は提出する必要があるとされています。

また、全ての電子データとは、訂正削除履歴が保存されている場合における当該履歴情報など電子データで保存にあたって必要なデータ項目及び、コード情報については対応するコード対応表などで補完する必要があることから、その時点でのマスター情報などについても該当することになり、一部でも応じられないものがあると認められません。

なお、データの提出に当たって調査官の求めに応じた状態（ファイル形式等）で提出する必要があります。

過少申告加算税の軽減措置（優良電子帳簿保存によるインセンティブ）

1．過少申告加算税の軽減措置の特例の適用を受ける際の帳簿の範囲

帳簿FAQ問19、問36により、過少申告加算税の軽減対象となる特例国税関係帳簿[*1]とは、例えば法人税法上の帳簿であれば、法人税法施行規則第54条（取引に関する帳簿及び記載事項）において「青色申告法人は、全ての取引を借方及び貸方に仕訳する帳簿（次条において「仕訳帳」という。）、全ての取引を勘定科目の種類別に分類して整理計算する帳簿（次条において「総勘定元帳」という。）その他必要な帳簿を備え、別表二十に定めるところにより、取引に関する事項を記載しなければならない。」とされていることから、全ての取引について取引に関する事項を記載した帳簿（「仕訳帳」、「総勘定元帳」及びこれを補完する帳簿の全て）を優良な電子帳簿の要件（規則第５条第５項の要件等）を満たして電子保存を行った上で、あらかじめその特例の適用を受ける旨等を記載した届出書を提出する必要があります。

2．優良電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置が適用されない場合

法第８条第４項では、過少申告加算税の５％軽減措置の適用にあたって「その税額の計算となるべき事実で隠蔽し、又は仮装されたものがあるときは、この限りではない。」とされています。

当該「隠蔽し、又は仮装」については、今回通達8-3（「隠蔽し、又は仮装」の意義）により、法第８条第４項及び第５項に規定する「隠蔽し、又は仮装」とは、国税通則法第68条に規定する「隠蔽し、又は仮装」と意味は同一であることが明示されました。

そのため、税務調査等により、修正申告書の提出や更正があった場合においても過少申告加算税の軽減措置が適用されない同項に規定する電子データに記録された事項に係るもの以外の事実について、隠蔽し、又は仮装されたものがあった場合にも軽減措置の適用がありません。

また、重加算税の計算にあたって、その全額が切り捨てられる場合についても同様に軽減措置の適用がありません。

以上のことから、過少申告加算税の軽減措置の適用届の提出を行っている事業者に対し、その後の税務調査等により、修正申告書の提出や更正があった場合において、重加算税対象のものが認められた場合は、過少申告加算税の軽減措置の適用はないことになります。

改ざん・仮装隠蔽の事実による重加算税加重

1．重加算税の加重対象範囲（スキャナ・電子取引）

法第８条第５項に規定するスキャナ保存又は電子取引に係る重加算税の10％加重については、通達8-21（重加算税の加重措置の対象範囲）により、書面を電子データ化した後の当該スキャナデータの改ざんや電子取引データとして授受した後の当該電子データの改ざんのみならず、書面の作成・受領からスキャナ保存に至るまでの書面の段階において取引先と通謀して仮装された書面を受領したもの、受領後書面を書き換えたもの、仮装された電子取引データを作成させこれを授受したものなどの場合についても当該加重対象となるといったかなり厳しい取扱いとなることが示されていますので、特に注意が必要です。

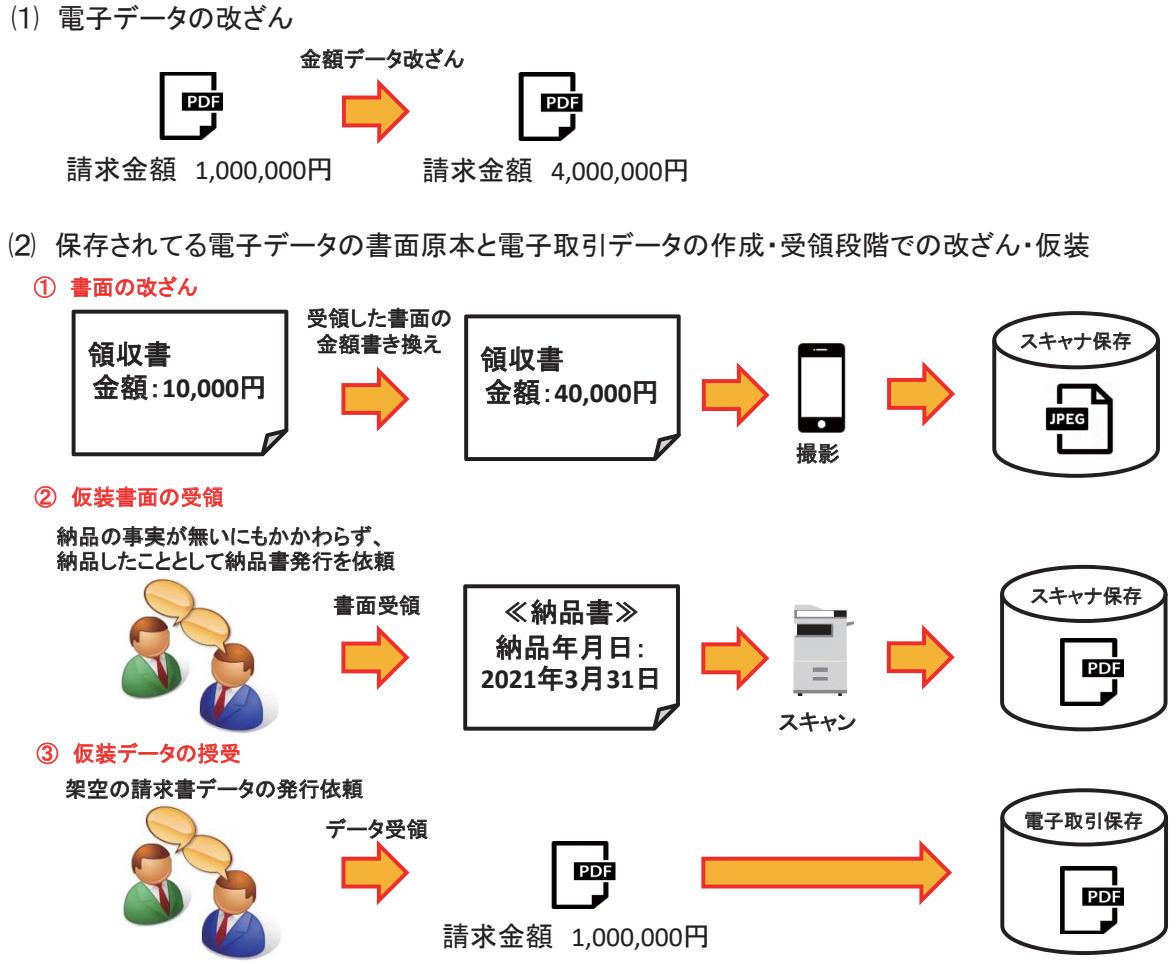
なお、電子データ保存に係る根拠法令の違いにより、スキャナ保存の電子データに関する不正行為に基づく重加算税は、全ての税目が、電子取引データに係る電子データに関する不正行為に基づく重加算税は、申告所得税及び法人税がそれぞれ対象となります。

法令要件を満たさない場合のリスク（ペナルティ）

1．法令要件を満たさずスキャナデータが保存されている場合のリスク

規則第２条第８項により、災害等やむを得ない場合を除き法令要件を満たさずスキャナデータ保存がされている場合、法第

＊１　特例国税関係帳簿とは、規則第5条第1項により、所得税法施行規則第58条第1項（取引に関する帳簿及び記載事項）、法人税法施行規則第54条（取引に関する帳簿及び記載事項）又は消費税法第30条第7項（仕入れに係る消費税額の控除）、第38条第2項（売上に係る対価の返還等をした場合の消費税額の控除）、第38条の2第2項（特定課税仕入れに係る対価の返還等を受けた場合の消費税額の控除）及び第58条（帳簿の備付け等）に規定する帳簿をいいます。



スキャナ保存及び電子取引に係る電子データ改ざん等に対する重加算税加重

４条第３項後段の規定により要件不充足のスキャナデータの保存を行っていたときであっても、当該データは各税法上で保存が求められている法８条第１項の規定に基づく国税関係書類とはみなされません。

スキャナ保存FAQ問56では、このような場合については書面原本の保存がある場合を除き、仕入税額控除の否認や青色申告の承認取消し等の対象となる可能性があることが示されています。

２．法令要件を満たさず電子取引データが保存されている場合のリスク

所得税及び法人税に係る保存義務者が行った電子取引の授受に係る電子取引データの保存については、規則第４条第３項により、災害等やむを得ない場合を除き法令要件を満たさず保存している場合、もしくは法7条により、書面で保存している場合は、当該保存を持って電子取引情報が保存されていることにはなりません。

電子取引FAQ問42では、この場合は青色申告の承認取消し等の対象となる可能性があることが明示されています。

３．電子取引データについて書面で保存したものの取扱い

前述のとおり、今回の改正により電子取引の取引情報に係る電子取引データを出力した書面等については、申告所得税及び法人税法上の保存書類として取り扱わないこととされました。

一方、電子取引FAQ問４等により、消費税法上は仕入税額控除を適用するに当たって保存が必要な請求書等を電子取引データで受領したものについて、整然とした形式及び明瞭な状態で出力した書面を保存している場合も当該書面の保存をもって仕入税額控除の適用を受けることができるとされています。

（続く）

Webコンテンツを自由にするトリプル・アイ・エフ（IIIF）

第１回

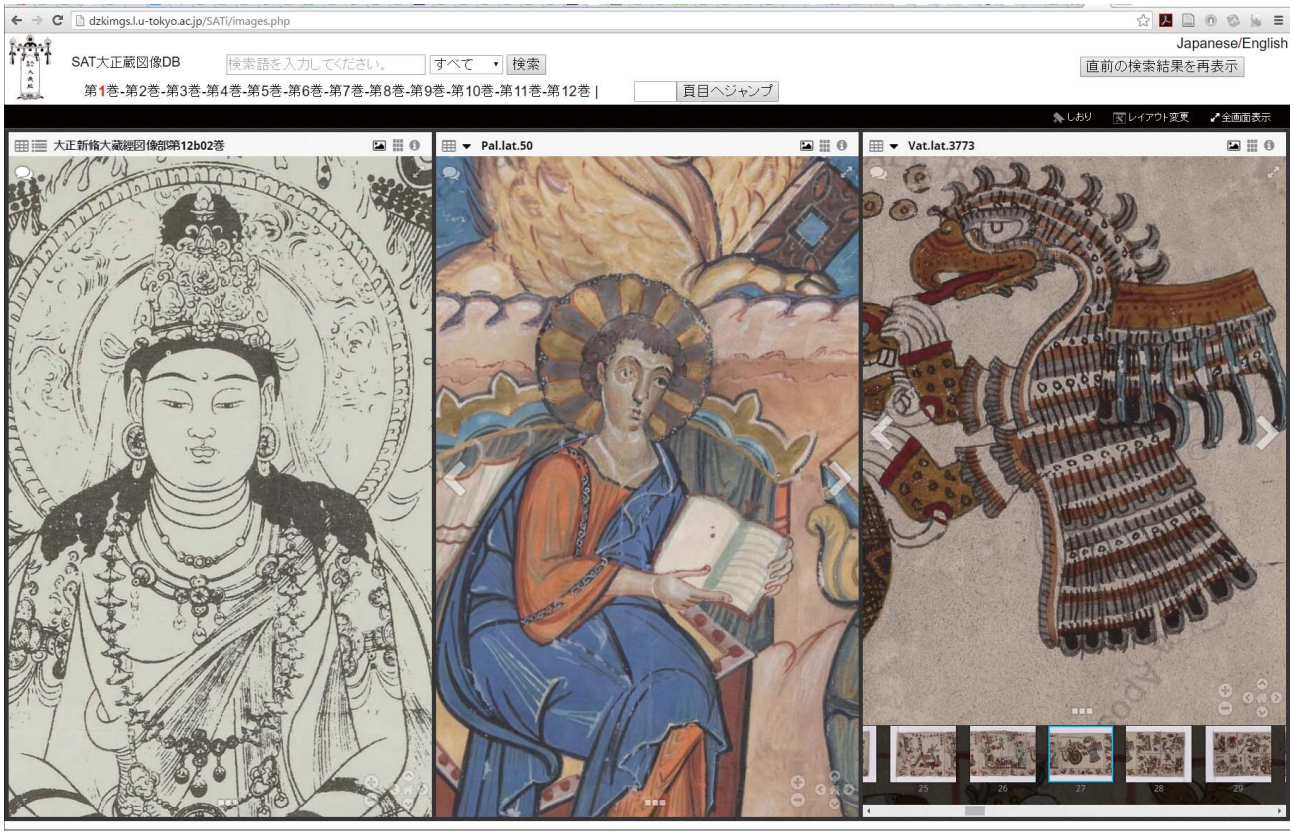
出会いと導入

一般財団法人人文情報学研究所　永崎（ながさき） 研宣（きよのり）

IIIFとは

トリプル・アイ・エフ（IIIF）、すなわち、国際的な画像の相互運用のための枠組み（International Image Interoperability Framework）は、2011年頃に始まった後、世界に広く普及し、フランス国立図書館・英国図書館・米国議会図書館・ハーバード大学図書館等、世界各地の研究図書館がIIIFに対応したデジタル画像をWeb公開するようになり、日本でも国立国会図書館や国文学研究資料館をはじめ、さまざまなデジタル画像公開機関がこれに対応するシステムを導入した。

IIIFが急速に普及したのは何が理由だったのか。それは、WebコンテンツをWebサイトから解放する仕組みを提供しており、Webコンテンツを公開する側がそれを望んでいたからである。IIIFに準拠してWeb画像を公開すると、自分のサイトだけでなく、他のサイトからも自由に表示したり部分的に引用したりでき、異なるサイトで公開している二つの画像を持ってきて一つのブラウザ画面で並べて閲覧したり、それらを重ねて透過して比較するといったことも簡単にできてしまうのである。利用者にとってはとてもありがたい規格である。



IIIF対応画像を表示する例。SAT大正蔵図蔵DB上にバチカン図書館の画像を並置

IIIFのはじまり

しかし、少し前のWebの世界を思い出してみると、「自分のサイトで公開しているものを他のサイトで利用できるなんてけしからん」という雰囲気が強かった。その雰囲気が変わってきたのは、2010年頃からだったように思われる。技術的には、Web APIと呼ばれる技術が普及し、あるサイトでWeb APIを用いて公開しているデータを別のサイトに取り込んで表示する、ということが広く行われるようになってきた時期である。また、デジタル化すると言えば多額の予算がつけられていた熱狂的な雰囲気がやや収まってきた時期でもあった。2011年頃、すでに欧米の大手文化機関の中には、予算が絞られつつある文化機関でのデジタル画像公開をなんとかして効果的に進めなければならないと思っていたところが複数あったようであり、普及してきたWeb APIを活かしてデジタル画像の可用性を高め、ユーザからの支持を高めようという模索が行われていたようである。そのような中で、スタンフォード大学図書館・英国図書館・オックスフォード大学図書館・フランス国立図書館等が連携して開始したのがIIIFだった。

当初は、Andrew W. Mellon財団の研究助成金を用いて開始され、大学図書館としては全米でもトップクラスの強力なデジタル開発部門を有するスタンフォード大学図書館が開発の中心を担ったようである。各文化機関がWeb公開するデジタル画像を、Webサイトの壁を乗り越えて自由に利用できる規格とするために、Web APIを用いた仕組みが考案された。

IIIFの興味深い点の一つは、技術的な新規性の薄さである。元々、このような仕組みは技術的には当時すでに容易に開発可能なものであった。しかし、こういった仕組みにおいて必要だったのは、一つの仕組みに多くのWebサイトが共通して準拠することであった。それができなければ、複数のWebサイトのコンテンツを、サイトの壁を越えて共通に扱うということは非常に困難である。そして、それをするにはどこかが音頭を取らなければならず、それに皆が従おうという気になる必要がある。皆が従えるようにするためには、導入が難しいものであってはならない。なるべく多くのエンジニアが容易に対応できるような仕組みにしておくことが求められる。とりわけ、欧米の大学図書館の多くはエンジニアを自前で雇用し、この種のことを内製で済ませる傾向が強く、そのようなエンジニアが、勤務時間内で対応できるものでなければならない。必然的に、新規技術というよりは枯れた技術で、皆が知っているものを、よく知られたやり方で導入・運用できる規格が作られていった。

筆者とIIIFの出会い

さてここで、筆者とIIIFの出会いについて触れることで、IIIFを取り巻く独特な世界を紹介してみたい。筆者が初めてIIIFを認識したのは、2015年2月にフランス国立図書館で開催されたEuropeana Techというイベントに参加した時のことであった。後に、それまでに参加したイベントの発表プログラムを確認してみたところ、それ以前からIIIFの話は聞いていたようだったが、明白に必要なものとしてそれを認識したのはそのイベントの時だった。

Europeanaとは、欧州の文化機関が自らの所蔵品の情報を横断検索できるようにする統合検索サイトである。EUが出資し、欧州全域の参加機関からの数千万点に及ぶ資料の目録情報を検索に供しており、欧州の文化的統合性を示すものとみなされることもある。欧州内にある多様な文化資料や多様な言語に対応できる利便性の高い統合検索サイトを目指すため、欧州では活発に研究開発が進められてきた。また、利便性を高めるには法制度やルールをうまく決める必要もあり、そういった側面での開発も行われてきた。そのような流れにおいて、特に技術面に特化して情報を持ち寄って議論するのがEuropeana Techというイベントであった。筆者は文化資料のデジタル化と公開・活用全般に関心を持っており、このイベントには興味津々で参加したのであった。

イベントに参加してみると、図書館や博物館に雇用されているエンジニア、という立場の人たちを中心として、多くのプレゼンが行われていた。たくさんのデジタル化資料から地図を自動的に抽出し、位置を特定して分類する取り組みや、EuropeanaのWeb APIが提供するデータを使ってもっと便利な検索サイトを構築してしまった話、デジタル化資料にゲーム的にメタデータをつけるシステムのデモンストレーションなど、デジタル化された文化資料をどのように活用してどんな新しいことを始めるか、どのように便利にするかといった観点からのさまざまな取り組みで、会場は熱気に満ちあふれていた。似たような分野の国際会議で会ったことのある知り合いも数人参加していたが、やはり開発者として活躍している人々だった。そのような中で筆者の目についたのが、IIIFに関する発表だった。

詳細はややうろ覚えだが、ウェールズ国立図書館のエンジニアによるポスター発表であり、Web公開した地図等の画像上の任意の場所にアノテーションをつけることができ、その画像を拡大縮小すると、アノテーションもそれにあわせてうまく表示してくれる、というシステムを紹介されたように記憶している。当時少

しずつ広まっていたOpen Annotationという規格に沿ったIIIFという規格である、という説明を受けた。オープンソースで関連ソフトウェアも公開されているというので、帰国後、さっそく自分のWebサーバで試してみたが、このときはまだソフトウェアがあまり使いやすいものになっておらず、IIIF自体もそれほど広まっていなかったため、いったん追究は取りやめた。

筆者は、東京大学人文社会系研究科の下田正弘教授が率いるSAT大蔵経テキストデータベース研究会の技術担当者として仏典や仏画のデジタル化資料を公開して研究に供する仕事にずっと取り組んできており、特に、東京大学総合図書館所蔵の万暦版大蔵経（中国で15世紀頃に木版印刷で刊行された大部の仏教叢書）のデジタル画像公開のシステム開発に注力していたところだったが、この時点ではIIIFを採用することはかなわず、独自にWebビューワを開発して公開を行った。

IIIFの導入

その後、2016年に入り、大正新脩大藏經図蔵編という、多くの仏画が描かれた叢書にアノテーションを付与したものを公開することになった。このとき、数千の仏画に対するアノテーションが東京文化財研究所（当時）の津田徹英氏の指揮により作成されており、これを6000万画素カメラで撮影した頁画像上にいかにしてうまく表示するか、という課題に取り組むことになった。

拡大縮小できる画像上にポップアップするアノテーションをつけて、それを検索もできるようにするというのが開発上の目標だった。さらに、当時すでに広まっていたオープンデータの流れに沿って、なるべく広く利用可能なフォーマットで公開するということも目標に含むことを目指した。すでにポップアップするアノテーションの仕組みや検索の仕組みは開発していたものの、拡大縮小する画像上でアノテーションをうまく表示させることと、広く利用可能なフォーマットで提供するということに課題を抱えていた。そこで改めてIIIFの状況を確認してみたところ、IIIFの主要規格がバージョン2にアップデートされて使いやすくなり、それに対応する便利なソフトウェアも開発・公開されたところだった。そこで、急遽これに対応すべく、システムを部分的に作り替え、目標を達成することができた。

ここで特筆すべき点はいくつもあるが、特に筆者が当時感動したのは、IIIFに対応したWeb画像ビューワMiradorをWeb頁に組み込み（数行の規定の情報を書き込むだけ）、IIIFで規定されたフォーマットのファイル（JSONという形式に基づいたテキストファイル）を作成してそのビューワに読み込ませると、それだけで、指定した箇所にポップアップアノテーションが表示されるということだった。

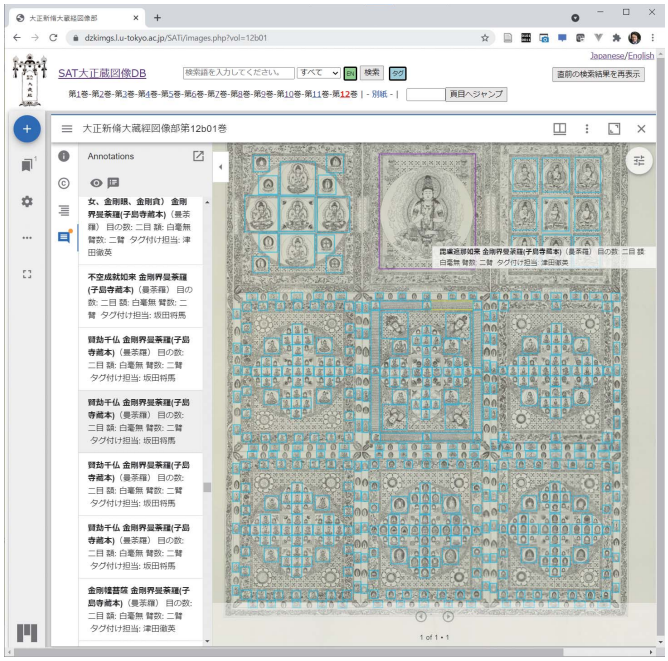
それまでそのような機能を用意するためには、画像表示システムから開発しなければならず、データを作りながら表示システムも開発し、しばしば両者は不可分のものになってしまってい

SAT大正蔵図蔵DBで拡大縮小可能な仏画を並置した上にアノテーションを表示する例。

た。データと表示システムが不可分であると、次のシステムに移行するときや別のシステムで表示してみたくなったときに毎回データを修正するところから始めなければならず、データの内容がわかる人がいなければ対応できなかったり、そもそも修正の手間が大変になってしまったりといったこともあった。

ところがIIIFの場合、データはIIIFのルールに従ったものを作っておけば、それに対応している画像ビューワならどこに設置したものでも同じように利用できるのである。アノテーションを提供したい場合は、IIIFに準拠したテキストデータを作るだけでほとんどのことが済んでしまう。これは筆者にとっては衝撃的なことであった。この感動を共有すべく、ちょうど2016年の5月にニューヨークでIIIFのカンファレンスが開かれることを知ったため、急遽参加し、完成したばかりのSAT大正蔵図蔵データベースを紹介した。

当時、数千のアノテーションを付与したIIIF対応コンテンツが公開されたのは初めてだったこともあり、飛び入りでのプレゼンテーションに会場は拍手喝采だった。この頃には、フランス国立図書館の巨大デジタルアーカイブGallicaやハーバード大学やスタンフォード大学の図書館等、いくつかの大規模デジタルコレクションがIIIFに対応していたのみであったが、英国図書館やオックスフォード大学ボドリアン図書館、米国議会図書館等、有力な研究図書館が採用を表明しており、国際的に一気に普及することは時間の問題だった。そのことはカンファレンスの熱気からも十分にうかがえるものであった。



445件のアノテーションが付与された金剛界曼荼羅

IIIFの国内での普及に向けて

この後、筆者が客員研究員として活動する東京大学大学院人文社会系研究科・次世代人文学開発センターが、このIIIFを支えるIIIFコンソーシアムの正式メンバーとなり、筆者としては、この次世代人文学開発センターの仕事の一環として、IIIFを国内でも普及させることに注力することになった。これは、日本の人文学研究においてもIIIFが相当程度有用であり、これは速やかに普及させるべきであるという判断があったからである。

一方、これまで日本は、デジタル文化資料に関する事柄は国際的な潮流に乗りそびれてしまうことが多かったが、このIIIFに関しては、うまく展開すれば日本の事情にもうまくあわせる形で比較的速やかに普及できるのではないかという見通しもあった。

上述のSAT大正蔵図蔵データベースは、普及活動の事例としてとてもわかりやすいものであったため、当初はこれを紹介しつつIIIFという規格の意義やそれが具体的にもたらし得るメリットについて説明することを各地で繰り返した。デジタル化資料を扱う学会や研究会などでIIIFに関する発表を行うだけでなく、その種の会合で、IIIFを解説するハンズオンセミナーを繰り返し開催した。また、興味を持った文化機関や企業には、IIIFの説明をしに行った。初期には、国立国会図書館（東京本館・関西館）、東京文化財研究所、東京国立博物館などをまわり、その後は、各地の大学図書館を訪問していった。日本でのデジタル化資料の公開においては、企業が構築してくれるシステムを導入すべく外注することが多いため、外注をする際のメリットに重点を置いた説明を文化機関向けに行う一方、企業に対してはIIIFを具体的に導入するための技術指導的なセミナーを行った。また、熱心な企業のなかには、筆者が何らかのイベントに併設して開催したイベントに来て質問までするところもあり、結果として、複数の企業がIIIFに対応したシステムをリリースしてくれることになった。

そのような流れの一方で、国立国会図書館が数十万点のデジタル化資料をこのIIIFに対応させてくれたため、日本でのIIIFへの対応は一気に進むことになった。また、大量の古典籍のデジタル画像を公開する国文学研究資料館もIIIFへの対応を行った。そのようにして大量の日本語資料をターゲットにして日本語対応のツールを開発できる環境が整ったことで、日本のデジタル資料画像公開の環境は、IIIFという力を携えて次の舞台へと進むことになるのである。

（続く）

SOMPOホールディングス株式会社

自らを壊し「保険のない世界」へ 目指すは「安心・安全・健康のテーマパーク」

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（おくだいら） 等（ひとし）

損害保険ジャパン株式会社をはじめとする保険事業を中心に、いわゆる「3大メガ損保」の一角をなすSOMPOホールディングス株式会社。現在では国内外の損害保険事業に加えて、生命保険事業、介護・シニア事業、ヘルスケア事業、さらにはAI（人工知能）などの新技術を活用したビジネスやデジタルネイティブ向けマーケティングなどを推進するデジタル事業を基軸に、保険の枠にとらわれない多彩な事業を展開する。

その象徴ともいえるのが、2019年10月にリニューアルされたグループブランドスローガン「安心・安全・健康のテーマパーク」である。「転ばぬ先の杖」といわれる保険だが、従来のビジネスモデルはいわば「転んだ時の杖」である。その認識のもとに、本当の意味で「転ばぬ先の杖」とする変革に着手。「安心・安全・健康」という抽象的な概念を目に見える形に変え、社会の中心である「人」の人生に寄り添い、デジタルテクノロジーをはじめとするあらゆる先進技術を適切に活用することで、社会課題を解決し、顧客の人生や暮らしをひとつなぎで支えていく存在になるという取り組みを実践している。まさしくビジネスモデル・トランスフォーメーションともいうべき大転換は高く評価され、保険業界で唯一「DX銘柄2020」に選定された（「DX銘柄2021」でも「DX注目企業2021」に選定）。

同社のビジネスモデル・トランスフォーメーションに対する本気度は、2021年5月に発表された新しい「中期経営計画（2021年度～2023年度）にも如実に反映されている。「安心・安全・健康のテーマパーク」を進化および深化させていくことをパーパス（目的）に、①規模と分散の追求、②新たな顧客価値の創造、③働き方改革の3つの基本戦略を加速・推進。その基軸として、リアルデータの利活用を最大化するRDP（Real Data Platform）という概念を全面的に押し出している。

同社が言う「RDP」は、いわゆる「DX」の概念を踏襲しつつ、それを具現化し、ビジネス変革をもたらすのみならず、次世代ビジネスの創出に向けての「推進エンジン」を自ら手中に収める戦略でもある。ここでは同社の「新中期経営計画」を軸に、その「RDP」の実態に迫ってみたいと思う。

■ 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

デジタル戦略の推進・加速に向けて、「最高責任者」の領域を含めて横串を刺す

デジタル化の潮流やビジネス環境の変化に伴い、SOMPOホールディングス（以下：SOMPO）のコアコンピタンスをなす保険業界を取り巻く環境も激変の一途をたどっている。自動運転技術の向上、異業種からの保険業参入、少子高齢化の顕著化、気候変動に伴う自然災害の頻度と規模の増加による被害拡大、そして新型コロナウイルス感染症拡大の影響…。その中にあって、ダイナミックなビジネスモデル変革に挑んでいるSOMPOだが、それを牽引し続けているのが2016年４月に発足した「デジタル戦略部」である。

同社ではグループ全体におけるデジタル戦略を推進・加速さ

「安心・安全・健康のテーマパーク」を目指す同社の事業領域

せるに当たって、その統括・推進を担うCDO（最高デジタル責任者）として、長年に亘ってアメリカ・シリコンバレーで実務・経営に当たってきた楢崎 浩一氏を執行役常務兼任で外部招聘。楢崎CDOは「保険が必要ない世界を目指す」と大胆な舵取りで、ディスラプション（破壊）ともいえる改革を実践してきた。

また、ブランドスローガンである「安心・安全・健康のテーマパーク」に向けては、代表執行役社長（グループCEO）を務める櫻田 謙悟氏自らが率先して、デジタル戦略・デジタル事業を推進。VUCA（Volatility＝不安定性、Uncertainty＝不確実性、Complexity＝複雑性、Ambiguity＝曖昧性）といわれる経営環境に勝ち抜くと宣言。ミッション・ドリブン（使命ありき）、リザルト・オリエンテッド（実現志向）な企業文化への転換・変革への歩みを進めている。

さらに2021年4月には、グループのデータマーケティング領域の最高責任者である「CDMO（チーフデータマーケティングオフィサー）」を新設。楢崎氏と共同でCDOを務め、CIO（最高情報責任者）でもあった尾股宏執行役常務が、CDMO兼グループCIO執行役常務に着任した。

ちなみにガートナーは、ITにおける「モード1」と「モード2」の重要性を提唱し、前者を確実性が求められる従来から存在する「記録のためのシステム（SoR：System of Records）」、後者を「顧客とのつながりを生むためのシステム（SoE：System of Engagement）」と規定している。その際に「モード1」を統括するのがCIO、「モード2」を統括するのがCDOと位置付けている。なお、SOMPOでは事業オーナー制およびグループ・チーフオフィサー制を採用しており、CDO（最高デジタル責任者）が国内損保・海外保険・国内生保・介護シニア・ヘルスケア事業の最高責任者を通じて、グループ全体がデジタルを基軸とした「安心・安全・健康のテーマパーク」に向けて、組織横断の思想が貫かれている。

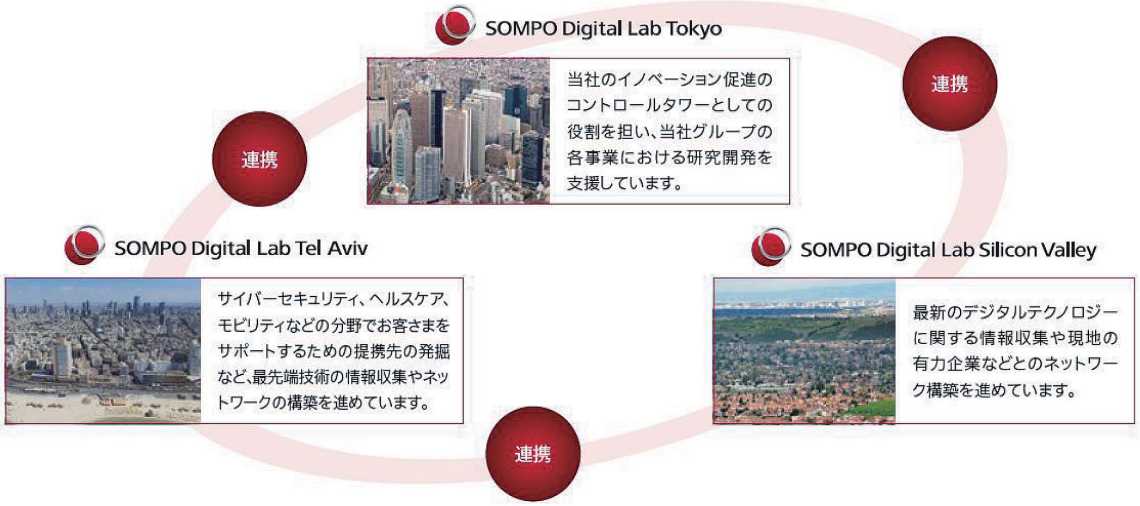
同社広報部課長代理の菅原 将伍氏は研修を例に、この組織横断の効用を示してくれた。

「当社では企画部門の社員計4,000人を対象に、クラウドやIoT、アジャイル等DX推進の基礎知識を習得できる計10時間の研修を実施しています。そこには転換期ならではの抵抗感はみられず、誰もが“他人事”ではなく“自分事”として、真摯に学び、吸収しようとしています。これには、経営トップの思いが1人ひとりに定着し、かつデジタル戦略部が部門横断でコミュニケーションを取り、時間を掛けてデジタルの魅力や可能性を説いていったからだと認識しています」

Digital LabとPalantirソリューションで築かれた実績を糧に、新中期経営計画では「RDP（Real Data Platform）」を柱に

SOMPOにおけるDXへの取り組みの最大の特徴は、PoC（Proof of Concept：概念実証）や実証実験を積極的に実施していることに尽きる。それを根底から支えている存在が、「SOMPO Digital Lab（デジタル戦略部と同義）」である。ちなみにSOMPOでは、同セクションを「デジタル」と江戸幕府が対外政策として長崎に人工的に築造した「出島」を組み合わせて「デ島（デジマ）」と呼んでいる。2016年4月に東京本社に設立されて以降、この「デ島」はアメリカ・シリコンバレー、イスラエル・テルアビブにも設立され、現在は3拠点のDigital Labが有機的に連携することで、オープンイノベーションのハブ機能、スタートアップとのコラボレーションなどを通じて、持続的イノベーションと破壊的イノベーションの両輪を支える役割を担っている。

その効果は多様なPoCや実証実験、それらを踏まえた実用化に象徴されている。例えば、保険金サービス拠点に導入した「AI音声認識システム」。また、営業店からバックオフィスへの質問に自動応答する「教えて！SOMPO」をはじめ、多様な問い合わせに迅速かつ高い品質で対応するAI導入や保険引受の自動化は、業務効率化と生産性向上に寄与している。さらには安全運転支援機能を備えたドライブレコーダーを活用した「DRIVING！～クルマのある暮らし～」など、IoTデバイスを活用した商品・サービスによる顧客体験の価値向上にも注力。2018年1月には、新たなビジネスモデルの研究・開発の成果と



地域特性を生かした3極体制のSOMPO Digital Lab

して、サイバーセキュリティ事業への参入も果たしている。

SOMPOのデジタル戦略は、①各事業部門における業務効率化の進展、②デジタル技術を活用した顧客接点の変革、③デジタルネイティブ向けマーケティング、④新たなビジネスモデルの進化といった4つの基本方針のもとに展開されてきたが、実際にはすでに次のステップへの歩みがスタートしている。

それは、2021年5月に発表された新しい中期経営計画（2021年度～2023年度）においても明白だ。リアルデータ経営の推進・加速を明確化し、そのキーワードとして「RDP（Real Data Platform）」という概念をソリューションへと高め、ビジネスの中核に据えていくことを目指している。同中期経営計画では「RDP」を、保険や介護など既存事業の自律的な成長の追求、「安心・安全・健康のテーマパーク」を具現化する原動力として位置付け、その構築・ソリューション開発に邁進していくことを宣言している。

実はSOMPOには、これを可能とする強力なアドバンテージがある。ビッグデータ解析のエキスパート企業であるアメリカ・Palantir Technologies Inc.と共同で、2019年11月に設立した「Palantir Technologies Japan 株式会社」の存在だ。その目的は、まさに「安心・安全・健康のリアルデータプラットフォーム」の立ち上げである。

新たな価値の創出においては、データドリブンを基軸とするAI活用やビッグデータ分析に期待が寄せられている。その一方で、蓄積したデータを価値ある情報に変換するには多くのハードルがある。例えば、システムの個別最適化に伴う「データのサイロ化」。グループ・部門によって保持されているデータが分断され、連携が取れていない状況だ。EXCELなどで作成されたドキュメントが、属人化しているケースも少なくない。また、正規化されたデータでなければ、分析・解析は不確かなものとなる。そこで不可欠な要素が「データクレンジング」である。さらには、日々蓄積されていく文書や画像・動画などの「非構造化データ」……。これらを活用するための前処理工程も欠かせない。

こうしたビッグデータ分析に関わる課題を解決し、容易なデータ統合とデータに基づいた意思決定を全面的に支援するのが、Palantirが提供するソリューション「PALANTIR FOUNDRY」だ。データ分析の担当者が多くの費やしてきたデータの正規化という前処理工程の課題を解決し、分析者が価値ある仕事に集中できるようなデータ統合を実現する。すでにアメリカではテロ対策からCOVID-19対策に至るまで、実社会のさまざまなデータから洞察を得てきた実績がある。

このPalantirのバックボーンがある故に、SOMPOが推進するDXは、スピーディでかつ実効性に富むことができるのだ。

RDPが創出するグループ売上高は5,000億円超と予測
自社での運用・検証を経て、マネタイズの段階に突入

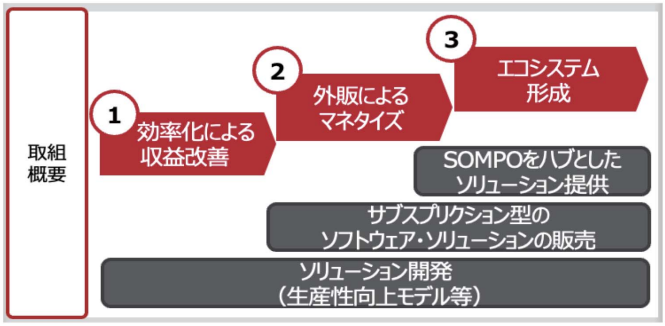
新中期経営計画においてSOMPOはそれぞれの事業分野における「グループ経営数値目標」を明示しているが、注目すべきは「新たな顧客価値創造」という項目を設け、その中で「RDP活用商品・サービスの外販・収益化」を掲げて「2事業以上」を

具現化するとしている点だ。さらに長期的には「RDP活用によって創出するグループ売上高」として、5,000億円超とするKPIを掲げている。

では、SOMPOが具現化しようとしているPDP活用商品・サービスとは何か！？　具体的な例を見ていくこととする。

まず、SOMPOでは社会的価値および自社の事業領域において保有するデータからのアプローチとして、当面は①介護、②防災・減災、③モビリティ、④農業、⑤ヘルシーエイジングという5分野に注力し、新たな顧客価値の創出を目指したいとしている。その中で現在、最も進捗が早いのが、①介護と②防災・減災である。すでに実証実験段階はもとより、自社活用における「収益改善効果」も織り込み済みで、外販によるマネタイズの段階に突入しつつあるという。

「介護と防災・減災ではターゲットが異なりますが、基本的にはサブスクリプション型のソフトウエア・ソリューション販売を目指しています。そこでは異業種・同業を含めたエコシステムを築き、水平型の共創を展開していく予定です」（前出：菅原氏）



RDPの構築プロセスと取組概要

新中期経営計画におけるグループ経営数値目標

項目		前中期経営計画	中期経営計画	
		2020 年度（実績）	2021 年度（予想）	2023 年度（計画）
修正連結ＲＯＥ		8. 0%	7. 4%	10%以上
修正連結利益		2, 021 億円	2, 050 億円	3, 000 億円以上
（参考）	国内損保事業	1, 301 億円	1, 050 億円	1, 500 億円以上
	海外保険事業	300 億円	600 億円	1, 000 億円以上
	国内生保事業	338 億円	325 億円	400 億円以上
	介護・シニア事業等	81 億円	75 億円	100 億円以上
分散効果	リスク分散比率	39. 4%	40. 2%	2020 年度比改善
	海外事業比率（地域分散比率）	14. 9%	29. 3%	30%以上
新たな顧客価値創造	長期目標	－	ＲＤＰ活用によって創出するグループ売上高	：5, 000 億円超
	新・中計期間目標	－	ＲＤＰ活用商品・サービスの外販・収益化	：2 事業以上

一足早く実用化・サービス化を目指している「介護」と「防災・減災」における「RDP」の取り組み

■介護×RDP

全国で多様な介護サービスを運営し、SOMPOグループにおける事業の柱に成長しつつあるSOMPOケア株式会社（以下：SOMPOケア）を中核とする取り組み。「１人ひとりに合わせた介護サービス」と「安心・安全・健康の生活サポート」という理念を「介護×RDP」によって、さらに進化と深化させようとして

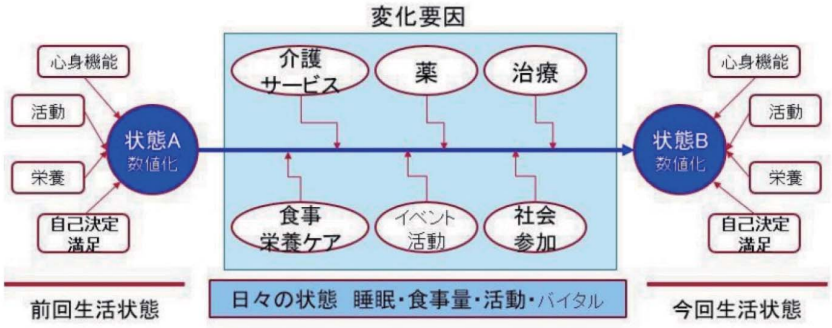
いる。

その最大の狙いは、SOMPOケアが真髄とする「カスタムメイドケア」の充実にある。SOMPOケアは約8万人の利用者・入居者に幅広い介護サービスを提供しており、介護現場では日々、ケアプラン、アセスメント記録、介護サービスの実施記録、食事摂取量、社員の勤怠などさまざまな情報が生み出されている。しかし、これらは従来、紙に記録されていたり、データ化されていたりしてもシステム間連携などの問題から、十分に有効活用されていたとはいえなかった。また、介護現場の仕事の多くは経験や直感に依存し、経験年数やスキルなどによって提供される介護サービスの品質にばらつきが生じる。働き方改革の観点でも社員の業務負荷が軽減されないといった課題が顕在化していた。

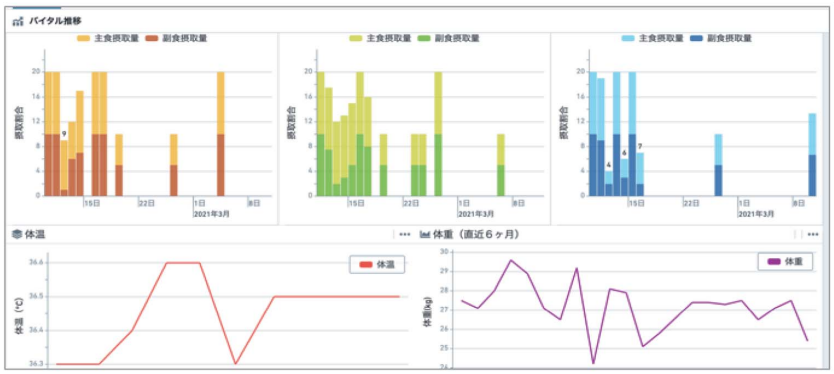
そこで、介護サービスに関わる記録やデジタル機器からの収集情報、会計処理や契約情報までを包括的に管理し、データ・情報の「見える化」を踏まえた分析・解析を通じて、「SOMPOケアリアルデータ経営」へと結び付けていく体制構築に着手した。具体的には、パラマウントベッドホールディングス株式会社との業務提携に基づき、利用者・入居者の状態を示すアセスメントデータの一部をパラマウントベッドが開発した「眠りSCAN」から取得するとともに、日々、生成される介護リアルデータを集約・統合するデータプラットフォームを完成させた。「眠りSCAN」は、ベッドマットレスの下に設置する体動センサーで、体動（寝返り、呼吸・脈拍などなどのバイタル）を検出して、介護・医療施設などにおける利用者・入居者の睡眠・覚醒・起き上がり・離床などを端末にリアルタイムに表示する。これに加えて介護現場が日々収集するさまざまなデータを一元管理することで、介護スタッフの経験や直感に頼らない、確かなエビデンスに基づいた「科学的介護」の確立・実践を可能とした。

「科学的介護」とは、ビッグデータから示唆される利用者・入居者の生活状態に関する予兆を可視化し、その可視化された情報に基づいて、最適な介護計画や要介護度の維持・悪化防止につなげ、QOL（生活の質）の向上に寄与することを意味する。

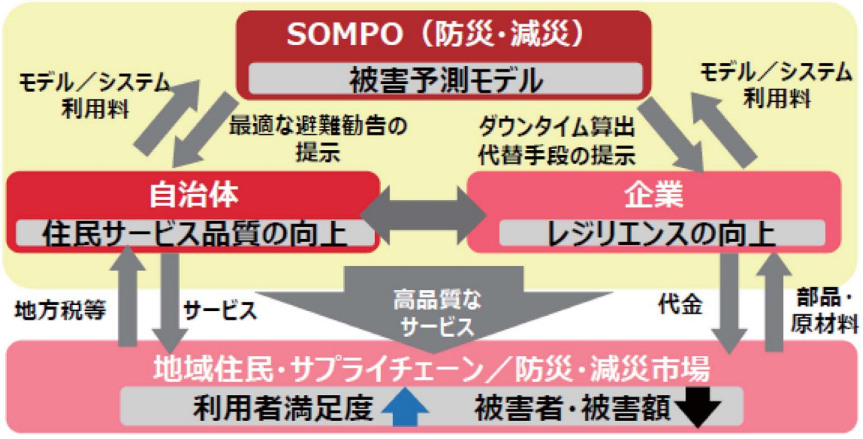
この「科学的介護」で得られた結果や成果を分析していけば、「カスタムメイドケア」に基づく介護品質そのものを向上させることもできる。さらに「介護×RDP」では、各種書類・データを最新のIoTデバイスより自動入力していく仕組みを導入。認知症データを収集・分析する仕組みも実装し、認知症のケア・予防までをカバーする。リアルデータ活用から柔軟なローテーションや配置計画などを策定し、介護・看護スタッフの負荷も大幅に



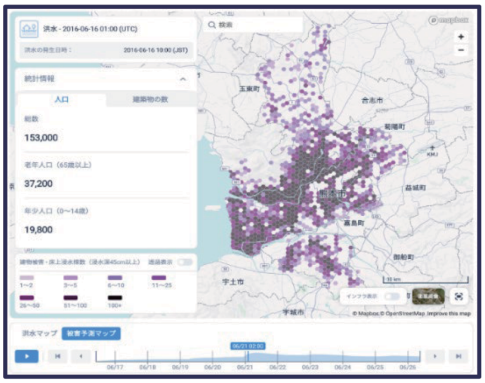
SOMPOケアにおけるリアルデータ経営のイメージ



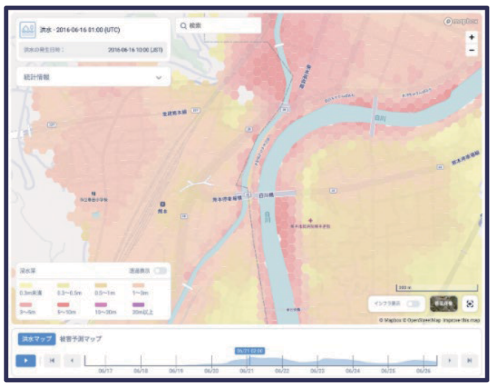
バイタルデータ等の一元的表示



「防災・減災×RDP」の概念図



シミュレーション画面（地震）



シミュレーション画面（洪水）

軽減できたという。

「介護現場では、これまでも状態が急変したケースでの対処方法については知見を深めてきました。しかし、徐々に症状が悪化していくケースを、人間の判断で予兆・察知することは容易ではありません。介護×RDPでは、それらのケースにおいても気付きを与え、迅速に対応することが可能になりました。例えば、常備薬の変更に伴う副作用で活動が鈍くなったケースなどにいち早く気付いたという事例も聞いています」（前出：菅原氏）

SOMPOでは今後、グループ内で吸収・蓄積した知見・ノウハウを包含して、この「介護×RDP」の仕組みを全国の介護事業所などを対象に、オープンに提供していく予定だ。今後、より多くのデータが蓄積されていけば、ＡＩなどによる分析・解析・判断の精度も高まる。2025年問題としてクローズアップされている超高齢社会を迎える我が国において、その期待は大きい。

■防災・減災×RDP

地球温暖化に伴う気候変動などの影響を背景に、自然災害の頻発・激甚化が顕著になっている。地震大国といわれる我が国では大規模地震への備えも怠ることはできない。

その中にあってSOMPOでは、これまでも個人向けには保険による補償、また地方自治体の避難勧告などの発令に伴う費用負担を軽減し、国が進める早期避難勧告を後押しする保険、気象情報や対応策の情報提供などを通じて迅速な初動体制の構築支援に努めてきた。これに対して今回の「防災・減災×RDP」は、まさしく「地域の防災力」を強化・拡充することを目指している。

SOMPOの強みは、自然災害に関するさまざまなリアルデータを、国内損保事業などから得られることである。「防災・減災×RDP」ではそのリアルデータを活かすべく、最先端の災害科学とＡＩを活用した日本初の「災害レジリエンス（防災・減災）システム」の開発を目指している。そのため、シリコンバレーの防災AIスタートアップ企業であるOne Concern, Inc. ならびに株式

会社ウェザーニューズと業務提携。「地震」と「洪水」の被害シミュレーションを行うシステムを共同開発して、「災害に強い都市づくり」に貢献するとともに、地域住民の「安心・安全・健康」を担保していこうとしている。すでに2019年3月から地震・豪雨で甚大な被害を受けた熊本市で実証実験をスタート。AI活用により、洪水・地震などの災害を、発生前・発生時・発生後の3段階で正確な被害予測とリアルタイムな被害状況をブロック（区画）単位で把握可能とするシステムを検証するに至っている。

「防災・減災×RDPについては、当初は自治体を対象とした提供を想定しています。2019年の水害被害額は全国で約2兆1,800億円と統計開始以来、過去最大となっており、まさに自治体の防災力強化が急務であるからです。同時に防災はリスクマネージメントでもあるため、今後はサプライチェーン維持の観点を含めた企業向けソリューションも視野に入れています。さらには本システムと保険商品とを連動させたサービス、当社のリスクコンサルティング事業のノウハウなどとの連携についても、確立していく意向です」（前出：菅原氏）

まとめ
文書情報管理ベンダーが範を取るべきはデータ統合と活用へ向けての前処理工程

ここまで、SOMPOのDXに関する軌跡と、新中期経営計画を踏まえた取り組みについて記してきた。既存のコアコンピタンスともいえる「保険」からの脱却を図りつつ、その知見・ノウハウ・資産を最大限に活かした事業ポートフォリオ再編へのダイナミックな動きには、まさに目を見開くばかりである。当然、DXの推進に伴うデータ・情報の統合・可視化の効用は、顧客体験のみならず、社内の従業員体験へも向かっている。

例えば、新中期経営計画には明記されなかったものの、新たなKPIも生まれつつある。介護サービスにおける利用者・入居者の満足度や幸福度、そしてそれを踏まえた適正入居率なども数値で把握しつつあるという。また、このような斬新な取り組みやデジタルに根差したリモート面接などを通じて、慢性的に不足しているといわれる介護サービスの人材も、飛躍的に確保しやすくなった。このような人事戦略面でのKPIも、より明確に策定していくことが可能であろう。

また、保険業界は契約書類をはじめ、紙の文書への依存度が高いとされているが、同社では積極的にペーパーレス化、電子印鑑・書類押印フローの導入を図ってきた。その成果は、COVID-19禍において、顕著に表れたという。

「リモートワークが必然となる中で、必要な書類にアクセスできる環境があることは、生産性を大いに高めます。現在は、書類のために出社するという状況は、限定的となっています」（前出：菅原氏）

このような体制を築くために、SOMPOでは膨大な紙文書の電子化にも取り組み、また文書管理システムを含めて、文書への検索性についても見直しを行ったという。Palantirのアドバンテージを活かして、非構造化データを含めたデータ統合も進行中だ。

文書管理ベンダーとしても、SOMPOのこれらの取り組みは、見習うところも多いはずだ。単に文書情報を「管理」するのではなく、いかに「活用」するか?！　また、「活用」に向けての前工程をどれだけ簡便化して、迅速化するか?！　そのような課題を解決するための組み合わせソリューションを模索し、具現化していくことも、これからの文書管理ベンダーに求められる要素となりそうだ。

SOMPOホールディングス株式会社　Profile

本　　社：東京都新宿区西新宿1-26-1
設　　立：2010年（平成22年）4月1日
資 本 金：1,000億円
従業員数：323名（2020年3月31日現在）
事業内容：損害保険会社、生命保険会社その他の保険業法の規定により子会社等とした会社の経営管理およびこれに附帯する業務

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4回（最終回）　海賊版対策を強化した2020年改正著作権法

その他の2020年著作権法改正

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（きどころ） 岩生（いわお）

はじめに

2020年著作権法改正のメインは海賊版対策強化で、連載1回目で紹介した「リーチサイト対策」と連載2回目と3回目で紹介した「侵害コンテンツのダウンロード違法化」が2本柱でしたが、2020年にはこの他にも細かな著作権関連の改正が6つありました（図1参照）。それらの改正のうち主なもの2つを紹介します。

令和2年通常国会 著作権法改正についての解説

右記6つの改正のうち、まず海賊版対策にも関係する①について解説します。連載2回目のとおり、2019年の改正案は国民が日常的に行っているスマホのスクリーンショットまで違法にしかねないとの懸念から反対運動が高まり、自民党の了承も得られず見送られました。反対運動を招くきっかけにもなった2019年改正案を修正した改正です（連載3回目図1②参照）。

写り込みに係る権利制限規定の対象範囲の拡大

図2の出典資料をもとに条文を紹介します。条文には下線を引いて吹き出しで説明がついている箇所があるため、その部分に番号を付して条文の後に吹き出し内の説明を記しました。

最後に「要約」として、図1「改正のポイント」の該当箇所を再掲しました。このため、要約からお読みいただくと理解しやすいかもしれません。また、（　）内の説明が多い条文については、（　）外を網掛けにしたので、まず網掛け部分からお読みいただくことをおすすめします。

その他の改正事項の全体像(1)

昨今のビジネス動向や社会実態の変化等を踏まえ、関係者からの要望に応じた著作物の利用円滑化のための措置や、他の知的財産法との整合性を図るための措置等を行う。

① 写り込みに係る権利制限規定の対象範囲の拡大【第３０条の２】

現行法では、写真撮影・録音・録画を行う際の写り込みのみが認められているところ、デジタル化・ネットワーク化の進展などに的確に対応するため、スクリーンショットやインターネットによる生配信などを行う際の写り込みも幅広く認めるなど、規定の対象範囲の拡大を行う。

② 行政手続に係る権利制限規定の整備（地理的表示法・種苗法関係）【第４２条第２項】

既に、特許審査手続等においては、迅速・的確な審査等に資するよう、権利者に許諾なく必要な文献等の複製等ができることとなっているところ、（ｉ）地理的表示法（ＧＩ法）に基づく地理的表示の登録、（ii）種苗法に基づく植物の品種登録についても、同様の措置を行う。

③ 著作物等の利用許諾に係る権利の対抗制度の導入【第６３条の２】

著作権者から許諾を受けて著作物を利用する権利に関し、著作権が譲渡された場合の譲受人などに対しても対抗すること（利用の継続を求めること）ができる仕組みを導入する（特許法では既に同様の仕組みが設けられている）。

25

その他の改正事項の全体像(2)

④ 著作権侵害訴訟における証拠収集手続の強化【第１１４条の３】（※）平成３０年の特許法等改正と同様の措置

侵害の有無及び損害額の立証の円滑化に資するよう、侵害者が保有する証拠書類を権利者に対し提出させる手続（書類提出命令手続）に関し、①裁判所があらかじめ実際の証拠書類を閲覧した上で提出命令発出の要否を判断することを可能とするとともに、②実際の書類を見て判断する際に専門委員（大学教授など）のサポートを受けられるようにする。

⑤ アクセスコントロールに関する保護の強化【第１１３条第７項等】（※）平成３０年の不正競争防止法改正と同様の措置

コンテンツの不正利用を防止する「アクセスコントロール」の一つである「ライセンス認証」を不正に回避する行為にも適切に対応できるよう、規定の見直しを行う。

⑥ プログラムの著作物に係る登録制度の整備（プログラム登録特例法）【第４条、第２６条等】

昨今のプログラム登録を巡る関係者のニーズや、指定登録機関（（一社）ソフトウェア情報センター）からの要請を踏まえ、①訴訟等での立証の円滑化に資するよう、著作権者等が自ら保有する著作物（訴訟等で係争中のもの）とプログラム登録がされている著作物が同一であることの証明を請求できることとする（これにより、登録による事実関係（例：創作年月日）の推定効果を確実に享受できる）とともに、②国及び独立行政法人が登録を行う場合の手数料免除規定を廃止する。

26

図1　その他の改正の全体像
出典：「著作権法及びプログラムの著作物に係る登録の特例に関する法律の一部を改正する法律 御説明資料」※1
（以下、本号のすべての図も出典はこの資料）。

※1　https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/r02_hokaisei/pdf/92359601_02.pdf

①写り込みに係る権利制限規定の対象範囲の拡大　【第30条の2関係】

＜改正のポイント＞

○　平成24年改正により創設された写り込みに係る権利制限規定は、「写真の撮影」・「録音」・「録画」を行う際の写り込みのみが対象となるなど、当時、立法の必要性が特に高かった部分に限定した規定となっている。

○　その後、スマホやタブレット端末等の急速な普及や、動画投稿・配信プラットフォームの発達など、社会実態が大きく変化している中で、従来の規定では不都合が生じる場面が顕在化して来たことから、スクリーンショットや生配信を行う際の写り込みも対象に含めるなど、規定の対象範囲の拡大を行う。

○　これにより、（ⅰ）侵害コンテンツのダウンロード違法化による萎縮を防止するとともに、（ⅱ）日常生活における様々な行為（例：動画投稿・配信プラットフォームを活用した個人による生配信）や、新たなビジネスニーズ（例：ドローンで撮影した映像をリアルタイムで遠隔地に配信するサービスや、ゲーム制作に当たっての風景のCG化）に対応することが可能となる。

【主な改正内容】

	現行	改正後
対象行為	**写真撮影・録音・録画**	**複製・（複製を伴わない）伝達行為全般** ※スクリーンショット・生配信・CG化なども広く含まれる
著作物創作要件	**著作物の創作**という創作性の認められる行為を行う場面に限定	**無制限** ※固定カメラでの撮影やスクリーンショットなど、創作性が認められない行為を行う場面における写り込みも含まれる
分離困難性	**メインの被写体から分離困難**な著作物の写り込みだけが対象	**メインの被写体に付随する著作物**であれば、**分離困難でないものも対象** ※子供にぬいぐるみを抱かせて撮影する場合なども含まれる ※ただし、「**正当な範囲内**」という要件を設け、濫用的な利用や権利者の市場を害するような利用（例：経済的利益を得るためにあえて著作物を入れ込む）を防止

（※）その他、「軽微な構成部分」か否かを判断するための考慮要素（全体に占める面積などの割合、画質・音質など）を明記するなどの改正を行う　27

図２　写り込みに係る権利制限規定の対象範囲の拡大　出典：図1に同じ

（付随対象著作物の利用）

第三十条の二　写真の撮影、録音、録画、放送その他これらと同様に事物の影像又は音を複製し、又は複製を伴うことなく伝達する行為[1]（以下この項において「複製伝達行為」という。）を行うに当たつて、その対象とする事物又は音（以下この項において「複製伝達対象事物等」という。）に付随して対象となる事物又は音[2]（複製伝達対象事物等の一部を構成するものとして対象となる事物又は音を含む。以下この項において「付随対象事物等」という。）に係る著作物（当該複製伝達行為により作成され、又は伝達されるもの（以下この条において「作成伝達物」という。）のうち当該著作物の占める割合、当該作成伝達物における当該著作物の再製の精度その他の要素に照らし当該作成伝達物において当該著作物が軽微な構成部分となる場合における当該著作物に限る。以下この条において「付随対象著作物」[2]という。）は、当該付随対象著作物の利用により利益を得る目的の有無、当該付随対象事物等の当該複製伝達対象事物等からの分離の困難性の程度、当該作成伝達物において当該付随対象著作物が果たす役割その他の要素に照らし正当な範囲内[3]において、当該複製伝達行為に伴つて、いずれの方法によるかを問わず、利用することができる。ただし、当該付随対象著作物の種類及び用途並びに当該利用の態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない。

２（略）

1．従来は①写真撮影、②録音、③録画に限定されていたところ、複製・伝達行為全般を対象とする（スクリーンショットや生配信等も対象となる）

（※）従来は著作物を創作する場面に限定していたところ、その限定も削除

2．メインの被写体（例：子供）に付随して対象となるもの（例：ぬいぐるみ）

（※）従来はメインの被写体から「分離困難」なものに限定していたところ、その限定を削除（代わりに「正当な範囲内」という要件を設ける）

3．さまざまな考慮要素に照らし「正当な範囲内」と評価できる利用に限定することで、濫用的な利用や権利者の市場を害するような行為（例：経済的利益を得るためにあえて著作物を入れ込む場合）を防止

要約（図1の①を再掲）：現行法では、写真撮影・録音・録画を行う際の写り込みのみが認められているところ、デジタル化・ネットワーク化の進展などに的確に対応するため、スクリーンショットやインターネットによる生配信などを行う際の写り込みも幅広く認めるなど、規定の対象範囲の拡大を行う。

アクセスコントロールに関する保護の強化

次に図1⑤の「アクセスコントロールに関する保護の強化」について解説します。

⑤アクセスコントロールに関する保護の強化　【第113条第7項等関係】

＜改正のポイント＞

○　近年、コンテンツ提供方法がパッケージ販売からインターネット配信に移行しており、それに伴い、不正利用を防止するための保護技術（アクセスコントロール）の一つして、シリアルコードを活用したライセンス認証が広く普及。一方、ライセンス認証の回避によるコンテンツの不正利用も発生。

○　このような状況に現行著作権法では十分な対応ができないことから、平成30年の不正競争防止法の改正と同様、コンテンツの不正利用を防止するアクセスコントロールに関して、①定義規定の改正（コンピュータソフトウェアに用いられるライセンス認証など最新の技術が保護対象に含まれることを明確化）、②ライセンス認証などを回避するための不正なシリアルコードの提供等に対する規制を行う（コピーコントロールについても同様の措置を行う）。

〈①定義規定の改正〉【第2条第1項第20号・第21号】

	著作権法	不正競争防止法
CD・DVDの場合	○	○
ライセンス認証の場合	△ ⇒ ○	○（平成30年改正）

（※）CD・DVDの場合、不正利用防止のための信号がコンテンツとともに（同時・同一場所に）記録されており、法律上の定義もこれを念頭に規定。一方、コンピュータソフトウェアのライセンス認証の場合、不正利用防止のための信号は、コンテンツとは別途（後から）、送信・記録されるものであるため、従来の定義規定では、これが対象に含まれるかが不明確。

〈②規制対象行為の追加〉【第113条第7項】

	著作権法	不正競争防止法
回避装置・プログラムの提供	○	○
回避サービスの提供	○	○（平成30年改正）
不正なシリアルコードの提供等	× ⇒ ○	○（平成30年改正）

35

図3　アクセスコントロールに関する保護の強化　出典：図1に同じ（原文ママ）

条文

（定義）

第二条　この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

二十一　技術的利用制限手段　電磁的方法により、著作物等の視聴（プログラムの著作物にあつては、当該著作物を電子計算機において実行する行為を含む。以下この号及び第百十三条第六項において同じ。）を制限する手段（著作権者、出版権者又は著作隣接権者（以下「著作権者等」という。）の意思に基づくことなく用いられているものを除く。）であつて、著作物等の視聴に際し、これに用いられる機器が特定の反応をする信号を~~著作物、実演、レコード若しくは放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像とともに~~記録媒体に記録し、若しくは送信する方式又は当該機器が特定の変換を必要とするよう著作物、実演、レコード若しくは放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像を変換して記録媒体に記録し、若しくは送信する方式によるものをいう。

1．CD・DVDの場合、不正利用防止のための信号がコンテンツとともに（同時・同一場所に）記録されており、現行の定義規定もこれを念頭に規定。一方、コンピュータソフトウェアのライセンス認証の場合、不正利用防止のための信号は、コンテンツとは別途（後から）、送信・記録されるものであるため、現行の定義規定では、これが対象に含まれるかが不明確。
⇒「著作物、実演、レコード若しくは放送若しくは有線放送に係る音若しくは影像とともに」の文言を削除（ライセンス認証が保護対象に含まれることが明確となる）

要約：下記第百十三条第7号の要約参照。

（侵害とみなす行為）
第百十三条　次に掲げる行為は、当該著作者人格権、著作権、出版権、実演家人格権又は著作隣接権を侵害する行為とみなす。
一　国内において頒布する目的をもつて、輸入の時において国内で作成したとしたならば著作者人格権、著作権、出版権、実演家人格権又は著作隣接権の侵害となるべき行為によつて作成された物を輸入する行為
二　著作者人格権、著作権、出版権、実演家人格権又は著作隣接権を侵害する行為によつて作成された物（前号の輸入に係る物を含む。）を、情を知つて、頒布し、頒布の目的をもつて所持し、若しくは頒布する旨の申出をし、又は業として輸出し、若しくは業としての輸出の目的をもつて所持する行為
2～6（略）
7　技術的保護手段の回避又は技術的利用制限手段の回避を行うことをその機能とする指令符号[1]（電子計算機に対する指令であつて、当該指令のみによつて一の結果を得ることができるものをいう。）を公衆に譲渡し、若しくは貸与し、公衆への譲渡若しくは貸与の目的をもつて製造し、輸入し、若しくは所持し、若しくは公衆の使用に供し、又は公衆送信し、若しくは送信可能化する行為は、当該技術的保護手段に係る著作権等又は当該技術的利用制限手段に係る著作権、出版権若しくは著作隣接権を侵害する行為とみなす。
8～11（略）

1．ライセンス認証などを回避するための不正なシリアルコード

要約（図1の⑤を再掲）：コンテンツの不正利用を防止する「アクセスコントロール」の一つである「ライセンス認証」を不正に回避する行為にも適切に対応できるよう、規定の見直しを行う。

施行日

以上の改正は2021年1月1日から施行されました。

最後に

以上で、「海賊版対策を強化した2020年著作権法改正」の解説を終えます。4回にわたる連載におつきあいいただきありがとうございました。著作権法は2020年に続いて2021年にも改正されました。5月26日、「著作権法の一部を改正する法律案」が参議院本会議において採決され、全会一致で可決し、成立しました。改正内容は、①図書館関係の権利制限規定の見直しと、②放送番組のインターネット同時配信等に係る権利処理の円滑化の2つです[※2]。

①は前回連載「2018年改正著作権法はAI・IoT時代に対応できるのか?」の第10回「デジタル時代への対応が遅れる国会図書館」で指摘した、コロナ禍で露呈した図書館資料のネット配信の遅れへの対応策です。この2021年改正について次号から連載しますので、ご期待ください。

※2　https://www.mext.go.jp/b_menu/activity/detail/2021/20210526.html

第６回
（最終回）

記録管理の国際標準：ISO15489を読み解く

ARMA　米国本部　フェロー　小谷（こたに） 允志（まさし）

まえがき

今回は本連載シリーズの第６回目となる。第１回～第５回までの内容は次の通り。

第１回（2020年11・12月号）：初版のISO15489に関する振り返り

第２回（2021年１・２月号）：2016年のISO15489改訂の背景と狙い

第３回（2021年３・４月号）：用語集

第４回（2021年５・６月号）：「記録と記録システム」、すなわち「信頼できる記録の特性」「記録のためのメタデータ」及び「記録システムの特性」

第５回（2021年７・８月号）：「方針と責任」及び「評価」

第６回の本号ではこの標準の主要部分の続き、「記録の統制」及び「記録の作成、取り込み及び管理のためのプロセス」について書いており、今回で本連載は最終回となる。

記録の統制（Records controls）

ISO15489（2016）オリジナル版の第８章に相当する。この章では、さらに「総論」「記録のメタデータの枠組み」「業務分類体系」「アクセス承認ルール」「処分権限」といった項目に分けて記述されている。記録の統制というものは記録のライフサイクル管理を行う中で、記録の要求事項を満たすためのツールあるいはテクニックと考えることができるだろう。そのため「総論」においては、記録の統制は技術環境及び業務環境に基づくことが重要であり、また記録システムの特徴を充分考慮して設計し、実施することが必要であると述べている。また記録の統制の開発に際しては、前号で紹介した「評価」の結果を利用すべきことを強調している。

１．記録のためのメタデータの枠組み（Metadata schemas for records）

メタデータの枠組みは、記録を特定し、記述し、管理するために利用されるメタデータを定義するために開発されるべきである。記録が信頼される記録としての特性を保持するためには、それらに付与されたメタデータが承認されたメタデータの枠組みに基づく必要がある。

メタデータの枠組みは、異なった構成要素に関連することがあり得る。記録を管理するためのキーとなる構成要素とは次のものである。

a）記録――すべてのレベルのファイル（群）を含む

b）機関――人、業務単位、技術または業務及び記録システムを含む

c）業務（または機能）――業務上の機能、活動及び業務処理またはワークプロセス

d）法規制――業務の遂行及び記録の作成または管理を統括する法律、その他の要求事項

e）関連性――構成要素とファイル（群）各層の間の関連性

記録のためのメタデータの枠組みを実行する際、上のすべての構成要素を表すようなメタデータの場合もあれば、ただ一つの“記録”を表わすような場合もある。このように枠組みを実行する場合の複雑さの程度は、リスクを含む記録の要求事項と業務のコンテクスト次第であるという。そしてメタデータの枠組みは、記録取り込み時点のメタデータとプロセスメタデータ（連載第４回、５・６月号参照）の両方の作成に役立つ必要があると述べている。また記録の要求事項を決定する際には、業務を表わすメタデータが明確になっていることが望ましいとする。その上でメタデータを決定する目的を以下のようにまとめている。

メタデータの目的

a）記録の特定、検索ができるようにする

b）記録を業務規則や方針、法規制の変更に結びつける

c）記録を機関及び記録に関連する機関の権限、権利に結びつける

d）記録を業務活動に結びつける

e）記録に関して行われるプロセス、例えばアクセス規則の変更または記録の新システムへの移行を追跡する

本標準では、この章の「メタデータの枠組み」以外にも、《記録のためのメタデータ》（連載第４回、５・６月号参照）で詳しい説明があったし、その他色々な章の中でメタデータとの関連が語られていることが特徴となっている。それだけメタデータを重要視している証左と言えるだろう。メタデータの目的というと、日本では記録の特定、検索のためという以外は思いつかないのではないかと思われるが、ここではそれ以外の目的がいくつか示されており興味深い。

メタデータは言うまでもなく電子記録に対してのみ必要なもの

ではなく、当然ながら紙記録など他の媒体の記録にも適用されるものであるが、電子記録は目視では探せないだけに、メタデータの重要性は他のアナログ媒体の記録の比ではない。その割に日本ではメタデータに関する議論はあまり活発に行われているとは言えないだろう。それは国や自治体において作成のプロセスだけは電子的に行っても、その後の活用、保存、処分（移管または廃棄）といったプロセスは紙ベースで行われている組織が多いことに関係していると思われる。つまり現状、紙ベースであるがために、メタデータの重要性がそれほど意識されないのである。それに対して民間企業の場合は官公庁に比べ、システム化、ペーパーレス化はかなり先行しているように見えるが、こちらも本格的な記録管理が行われているとは言い難く、そのためメタデータに関する枠組み、ルール化が整備された形で利用が進んでいるとは言えないのではないか。本格的な電子文書化を控え、効率的なメタデータの設定と活用は今後わが国の文書管理の大きな課題の一つであることは間違いないだろう。

2．業務の分類体系（Business classification schemes）

業務の分類体系は、記録を記録作成のコンテクストへ結びつけるツールである。記録の要求事項を業務の分類体系に結びつけることによって、適切な記録管理のプロセスが実行可能となる。記録を業務のコンテクストに結びつける行為は、分類のプロセスであり、次の事項を支援する。

a）アクセス承認ルールの適用

b）適切な処分ルールの遂行

c）組織改革の結果に基づく、特定の業務機能または活動の記録の新しい組織環境への移行

多くの日本の組織における文書管理の中身は基本的にファイリングシステムだから、分類というと「ツミアゲ方式」「ワリツケ方式」という言葉が思い浮かぶのではないだろうか。「ツミアゲ方式」「ワリツケ方式」については、本連載第3回（3・4月号）の「用語と定義」の項でも説明しているので、ここでは繰り返さないが、グローバル・スタンダードの分類体系はあくまで業務分類であり、日本の伝統的な文書管理の分類方式とは大きく異なっている。つまり出来上がった文書を基に分類するのではなく、記録の発生源である業務そのものの分析を基に分類体系を構築するという考え方なのである。そのため組織の機能、活動及びワークプロセスの分析が重要となるわけだ。その上で業務の分類体系がアクセス承認ルールの適用や処分ルール（移管か廃棄かを決めるルール）の遂行に役立つとしている。またリストラや組織統合を含む組織改革により従来の部門がなくなり、新しく別部門に業務が引き継がれるようなケースで記録が引き継がれる場合にもこれが役立つというのである。やはりこの場合、記録をどう引き継ぐかというよりも、どう業務を引き継ぐかの方がより重要だと考えれば理屈に合っているということが理解できるだろう。

3．アクセス承認ルール（Access and permissions rules）

アクセス承認ルールは組織業務の評価の結果に基づくが、とりわけこのルールを運用する機関の明確化と記録の要求事項の決定に基づくべきだという。そもそも権利とか承認とかというものは法規制や社会環境の変化と共に変化するものであり、日常的にモニターされ、随時更新されるべきものであると述べている点が注目される。

4．処分権限（Disposition authorities）

処分とは、記録の保存期間が満了した時点における処置、すなわち延長、アーカイブズ機関への移管あるいは廃棄ということになる。それゆえ処分は記録のライフサイクル管理のプロセスの中でも重要度の高いものということが分る。これについても本連載第3回（3・4月号）の「用語と定義」の項で詳しく説明しているので参照頂きたい。そのような処分に関する権限であるから、処分権限の設定は法規制または記録管理方針により明確にされる必要がある。そもそも組織の誰もが簡単に行える性質のものではないのである。それだけに処分権限の設定は外部の専門家ないしは規制当局の承認を要し、定期的にレビューされるべきだとしている。また処分権限の行使は記録化され、モニターされるべきことを義務付けているのである。公文書管理法においては、公文書の廃棄は内閣総理大臣の同意が必要だし、移管・廃棄はどちらも移管・廃棄簿への記載が義務付けられているのは、グローバル・スタンダードのルールにも合致しているわけだ。

記録を作成、取り込み、管理するためのプロセス（Processes for creating, capturing and managing records）

ISO15489（2016）オリジナル版の最後の章、第9章に相当する。この章の総論では、記録を作成、取り込み、管理するためのプロセスは手順及び適切なシステムに統合されるべきであり、適宜、記録の統制を利用すべきだと述べている。またこのプロセスには次の各プロセスが含まれるという。すなわちa）記録の作成、b）記録の取り込み、c）分類と索引作り、d）アクセスコントロール、e）記録の保存、f）利用と再利用、g）マイグ

レーションまたは変換、 h）処分である。

これを日本の文書管理における文書のライフサイクル管理、すなわち作成から分類、保存、活用を経て最後に移管か廃棄に至るというプロセスと比べて見ると、それ程大きな違いはないように見えるかも知れない。しかしながら実は大きく違う部分があり、それがb）の「記録の取り込み」（capturing）である。これだけは日本の文書管理にはないプロセスだからである。「記録の取り込み」とは「一般的な文書の中から、記録の要件を満たすものを記録管理システムに取り込むこと」であり、これにより初めて正式な「記録」となるわけだ。本連載の第1回（2020年11・12月号）でも書いたように、いくらISO15489が優れているとしても、実はこのプロセスだけは真似して欲しいとは思わない部分なのである。なぜならば、このプロセスを下手に真似ると、特に官公庁が心配なのだが、多くの重要な文書が記録として取り込まれず、意図的に管理対象から外される恐れがあるからである。従って各組織に記録管理の専門職であるレコードマネジャーが設置され、まっとうな記録管理が定着しない限りは、わが国でこの仕組みを取り入れるにはリスクが多過ぎると言わざるを得ないのである。

1．記録の作成（Creating records）

記録は業務活動を行うために作成または受領され、取り込まれる。業務上、あるいは法的な記録の要求事項は「評価」を通じて明確にされるべきである。これらの要求事項は、ワークプロセス及び記録システムが設計、または再設計される時に記録の作成を明記するために使われる。記録の作成は、作成の状況を文書化するコンテンツ及びメタデータの作成を含むべきである。

2．記録の取り込み（Capturing records）

評価により、ある記録を確定した要求事項に則り長期間保持し、管理する必要があると認めた場合、それらの記録は記録システムに取り込むべきである。取込みには最低限、次のものが含まれる必要がある。

a）固有の識別子の割り振り（機械作成・可読型もしくは人間可読型）

b）取り込み時点での記録に関するメタデータの取り込みまたは作成

c）記録と他の記録、機関または業務間の関連性の把握

1の「記録の作成」についてはこの標準のオリジナルでもこれだけの記述しかない。意外とあっさりと記述していると思われる方もおられると思うが、この「記録の作成」のプロセスは「記録の取り込み」とセットで初めて意味を持つものと考えれば納得がいくだろう。なぜならば一般的な文書が「取り込み」（Capture）というプロセスを経て初めて「記録」（records）となるからである。ということは「作成」があっても「取り込み」というプロセスを経なければ「記録」にはならないのだ。

1の「記録の作成」には、「要求事項においてどのような記録を作成すべきか明確にすること」、2の「記録の取り込み」には「確定した要求事項に則り記録を取り込むべきこと」という趣旨が表現されている。ここではややまわりくどい表現になっており分かり難いが、この「要求事項」の中には明らかに「説明責任」の概念が含まれると見てよい。つまり説明責任の観点から必要な情報は記録として作成し、記録として取り込まなければならないということを意味している。この点について初版のISO15489（2001）では、「どの文書を記録として記録システムへ取り込むべきかを決定するには、規制環境、業務、説明責任の要求事項及び記録として取り込まなかった場合のリスクの分析に基づく」と明快に述べており、非常に分かり易い。この点、改訂版のISO15489（2016）は、読者がすでに説明責任のことは理解しているとみなしているのか、表現に明晰性を欠き分かり難くなっているという問題があるように思える。

3．記録の分類と索引作り（Records classification and indexing）

分類は記録を業務分類体系のカテゴリーに関連付けることにより、記録をその業務のコンテクストに結びつける。記録の分類には次のものを含む。

a）適切なレベル（例えば機能、活動、またはワークプロセスなど）で、記録が文書化されている業務に結び付ける。

b）業務活動の記録を継続的に提供するために、個々の記録とファイルとの関連が分かるようにする。

グローバルの記録管理における記録の分類方式は、前にも述べたように業務分類である。その業務分類のカテゴリーに記録を関連付けることにより、業務のコンテクストやファイルとのつながりが分かるとしている。初版のISO15489（2001）は、分類の役割につき、組織における特定の機能や活動に関連し、すべての記録の検索を支援することであり、また記録に対する適切な保存期間と処分行為を決定することにあると述べていたが、この言い方は大変分かりやすい。

4．アクセス制御（Access control）

記録へのアクセスは承認されたプロセスを利用して管理されるべきである。記録システムは、個々の記録であれ、ファイルであれ、機関に対する記録のアクセスの提供と制限を支援す

るように設計される必要がある。記録のアクセスのための記録システムにおけるメカニズムは、技術的・非技術的を問わず、最新の承認されたアクセス承認ルールを使用して実施されるべきである。

アクセス制御に関して、組織は基本的に誰がどのような状況において、どのような記録に対するアクセスが許可され、または制限されるのかにつきルール化した公式のガイドラインを有さなければならないという。なぜかというと、お分かりのように記録には個人情報やその他の機密情報などセンシティブな情報を含むものがあり、それらは保護されねばならないからである。

5．記録の保存（Storing records）

記録は、そのフォーマットや媒体の種類にかかわらず、盗難や災害を含め権限のないアクセスや変更、紛失、または廃棄から記録を保護する方法によって保存されるべきである。これは以下のことを確実にする手段が適切に取られる必要のあることを示している。

このことは以下の事項を確実にする適切な手段が取られるようにすべきことを意味している。

a）適切な保存環境及び媒体

b）必要に応じた保護用具及び特別な取扱い手順の利用

c）物理的及び情報セキュリティに関する経常的な保護と監視

d）承認された災害対策・復旧手順の作成及びテスト並びに関連職員の教育

公文書管理法における現用公文書の保存期間は最長30年である。民間企業等の保存期間もほぼこの30年が基準となろう。アーカイブズのように永久保存ではないが、決して短い期間ではない。その間、記録は保存に最適な媒体により安全確実に保存されなければならない。また記録は、４の承認のない不正なアクセスから保護され、防火・防水などの安全対策、防カビ・防虫などの保護措置が必要であり、電子媒体やマイクロフィルムなどは適正な温湿度管理による保存環境を整えることが必要となることを述べているわけだ。

6．利用と再利用（Use and reuse）

記録はそれが保有されている期間、利用可能であるべきである。記録システムは記録の容易な利用を支援するように設計される必要がある。継続的な利用性を確実にするための方策には次のものが含まれる。

a）記録の技術的な依存性に関する適切なメタデータを適用し、維持する

b）記録の複製コピーの作成もしくは代替えフォーマットへの変換

c）記録のマイグレーション

d）記録システムや保存場所に影響を与えるような災害が起きた時に、継続的な記録へのアクセスと利用性を確保するための計画を準備する

e）保存状態の経常的なモニターを確立する

記録は保存される期間中、いつでも何回でも利用できなければならない。そのためここでは単なる利用ではなく、わざわざ「再利用」という表現を使っているわけだ。つまりここで例示されているように、作成時点の記録に対し、記録の利用性を高めるために何らかの特別な措置が施された記録であることに意味がある。それらが複製であり、フォーマットの変換であり、マイグレーションなのである。そして、これらはプロセスメタデータとして記録されなければならないのである。

7．記録のマイグレーションと変換（Migrating and converting records）

システムの廃止またはアナログからデジタルフォーマットへの変換（デジタル化）を含む、業務間及び／または記録システム間のマイグレーションと変換のプロセスは、計画と共に文書化され、組織内外の利害関係者に対し伝達されるべきである。

電子記録の普及、増大に伴い、長期保存のためのフォーマット変換、もしくは定期的なマイグレーションなどが必要となってくる。このような場合にその内容を関係者に通知しておかないと記録の円滑な利用の妨げとなることを指摘しているわけだ。また記録の効率的利用の促進、もしくは保存スペースやコストの節減のために紙媒体の記録をデジタル化するケースは珍しくないが、その際はオリジナルの原記録の廃棄が問題となる。デジタル化したからといって、元の原記録が廃棄できるとは限らない。特に原記録が重要記録、歴史的記録の場合は、むしろ廃棄できない方が多いと思われる。従って本標準は、このようなケースの場合は必ず承認を取ることを求めている。

8．処分（Disposition）

処分プロセスは承認された現行の処分権限ルールに準拠して実行されるべきである。記録システムは処分行為の遂行を支援するように設計されることが重要である。記録とメタデータは処分権限で明記された期間、保存されるべきである。処分権限で明記された処分行為は実行されるべきである。これには次のものが含まれる。

a）記録及びメタデータの廃棄

b）記録及びメタデータの統制につき、事業のリストラ、売却、民営化その他の業務上の変更により業務活動の責任を引き継ぐ組織への移管

c）記録及びメタデータの統制につき、組織内外の永久保存アーカイブズへの移管

記録の廃棄は次の原則により管理すべきである。

d）廃棄は常に承認が必要である

e）保留中または実際の訴訟や法的措置、検査等に関係する記録は、それらの行為の進行中または行為が生ずると予想される間は廃棄されるべきではない

f）記録の廃棄は、完全な廃棄が確実な方法で実行されるべきであり、また記録についてのあらゆるセキュリティまたはアクセス制限の要件を満たしていること

g）廃棄は、その他の処分行為と同じく、文書化されるべきである

「処分」という用語は、日本の文書管理には存在しない。しかも一般的な日本語で「処分」というと廃棄を意味するから注意が必要だ。ここでの「処分」は、当然ながら廃棄のみを意味するものではなく、前にも書いたように記録の保存期間が満了した時に、延長、移管、廃棄の三つの選択肢の中から、その一つを選択するプロセスのことである（連載第3回、３・４月号参照）。「処分」が日本の文書管理用語にないため、公文書管理法ではこのプロセスを、いちいち「延長、移管、廃棄から一つを選択するプロセス」と言わなければならないので非常に不便である。またd）及びg）は日本の公文書管理法においても同様の内容が盛り込まれているし、 e）についても「義務的延長」と称して政令に取り入れられている。

ちなみに、この「義務的延長」はグローバルの記録管理ではLegal hold（法的保留）と言われているものである。

おわりに

昨2020年の11・12月号を第１回としてスタートしたこの「ISO15489を読み解く」の連載も今回で終了となる。１年間にわたるこれまでのご愛読に対し心より感謝申し上げたい。読者の皆様は、グローバル・スタンダードの記録管理というものの基本的な内容が、一体どのようなものなのかにつき、一定のご理解を頂いたのではないかと思う。最初に述べたように、初版のISO15489が2016年、15年振りに改訂された主な狙いは、急速なデジタル環境への移行という新しい局面に対応するものであった（連載第2回、１・２月号参照）。

しかし、この連載をお読み頂いた読者の方々はお分かりのように、改訂版のISO15489（2016）において、特にデジタル化に関する技術的な記述が増えたわけではない。初版に比べ、確かにメタデータに関する記述は大幅に増えたが、メタデータは何もデジタル記録特有のものではなく、紙記録等にも共通する仕組みである。このことは何を意味しているのだろうか。これは非常に逆説的な言い方になるが、実はデジタル化に対応しようと思えば思うほど、改めて記録管理の基本的なコンセプトや原理原則の理解、定着が組織において重要となることを意味している。一言でいうならば、原点回帰である。つまり記録管理の電子化・デジタル化というものは、単なるシステム化でも、ペーパーレス化でもなく、あくまで記録管理の原理原則の着実な定着を前提として初めて成功するものであることを物語っているのである。

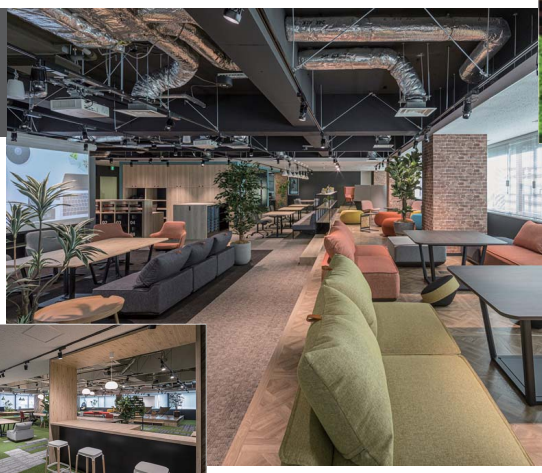
ということは日本の企業、自治体の場合、ファイリングシステムを基本とする旧態依然とした文書管理ルールによって運営されている組織が多く、グローバル・スタンダードの記録管理とのギャップが目立つのである。その結果、文書管理の電子化・デジタル化への対応に関しても、上で述べた基盤整備が殆どできていないといえるのではなかろうか。国の場合はグローバルの記録管理の特長を取り入れた公文書管理法を制定し、ルール的にはかなり進化したといえる。ただ運用面では必ずしもうまく行っておらず、未だ課題も多いのだが。ではなぜ日本の企業、自治体の多くがこのようなold fashionの文書管理状態のままに留まっているのか、この理由を考えてみることにしよう。

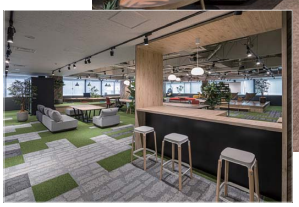
その一番の要因として考えられることは、海外のレコードマネジャーに相当する現用の文書管理のプロフェッショナルがいないことが挙げられる（非現用のアーキビストは少数ながら優秀な方々が存在する）。海外では、官民を問わず主要な組織には必ずこのようなレコードマネジャーが存在し、組織内の記録管理ルールの作成、改訂から教育、運用支援までのすべてを取り仕切っているのである。早い話が、このISO15489の作成、改訂にしても欧米各国のレコードマネジャーの代表が参集して作成、改訂に携わった結果であり、その成果なのである。このようなスペシャリスト、専門職がいないために日本の文書管理は進歩がなく、このままでは充分なデジタル化への対応もできない状況となっているのである。基本的にこの問題を改善しない限り、いつまで経っても日本は文書管理の後進国の地位から抜け出せないと思われる。その意味でJIIMAにもこの課題の根本的な改善に、ぜひ一役買ってもらいたいと思う次第である。（完）

どこよりも早く、どこよりも信頼される会計ソフトを提供していく

インタビュー
ピー・シー・エー株式会社

働く、が変わるとき。
PCA





https://corp.pca.jp/
東京都千代田区富士見1-2-21 PCAビル
・主な事業内容：コンピューターソフトの開発および販売
・設　　立：昭和55（1980）年８月１日
・資　本　金：8億9040万円

会計ソフトの先駆けとして起業

PCAは業務をソフトウェアで管理する概念が一般的でなかった時代に、中小企業にも導入可能なパソコン用パッケージソフトウェアの開発を目指して数名の会計士が集まり、1980年８月に起業しました。

パソコン用の会計ソフトの先駆けとなる会社で、シャープのMZ-80シリーズに対応した「ABC財務会計システム」という製品が製品第一号です。PCAの経営理念は、カスタマーファーストを掲げています。これは、創業者である川島正夫の考えで、40年以上たった今でもこの理念に基づいて、社会貢献を全社員が心掛けています。この理念に基づき我々は長年にわたり国内の中小企業様の経理業務を支えてきました。今期（2021年）で42年目となりますが、今後はさらにマネージメントサポートカンパニーという現社長の佐藤の考えを加え、カスタマーサクセスを目指すことを会社の事業活動の柱と捉えて、今期をスタートしています。

PCAではこのような経営理念に加え、起業当初よりベンチャーイズムを持っています。これはPCAがソフトウエア業界の先駆けになるという考えです。先述した通り、弊社はパソコン用の会計ソフトをどこよりも早く提供を開始しました。昨今でも、クラウドの会計ソフトの先駆けとして、他社より早くSaaS型会計ソフトのリリースをしています。このSaaS型のサービス提供の構想は、インターネットがあまり普及していない時から考えていました。ただ、検討初期の段階では、インターネット回線の費用が高く、市場で受け入れられるような状況ではありませんでした。そのため好機をじっと待ち、世の中のニーズが出てきたときにリリースすることによって成功をおさめられたと感じています。このような先見の明を持ち、必要なタイミングで世に出すことによって、PCAが先駆けとなることができていると感じています。

今期でSaaS型のサービス提供は13年目になりますが、初期にリリースしたPCA会計クラウドを含め、16種類のサービスを展開し、全国で1万7000法人のお客様にご活用いただくまでに成長しました。おかげさまで昨年度比だけ見ても、コロナ禍の影響もありましたが20%以上の成長をすることができています。

人との接点を多く持つことで信頼される企業になる

PCAの強みは、製品の機能やサービスということに加えて、特にサポート力の面が強みの一つと考えています。PCAは間接販売を中心に事業を行ってきましたので、パートナー様との信頼関係は非常に重要となります。そのためパートナー様が効率よく販売いただけるよう製品の勉強会をするなど、常日頃から丁寧なサポートを心がけています。

このような活動も経て現在では、PCAのサービス・ソフトウェアを提供いただいている販売パートナー様は2000社を超えており、全国的なお客様サポートの基盤を構築することができました。パートナー様の中には、実際に私共のソフトウェアを利用

し、どのようにソフトウェアを活用すると効率が良いのかを身をもって体感いただいている会社も多数存在します。そのうえで、社内の他システムとの連携を含めたお客様環境での運用最適化につながる提案等もしていただいております。お客様に寄り添いながら、お客様の業務改善を支援して頂けるようなパートナー様が全国にいることで他社とは違ったサービスを提供できています。

また、PCAが直接行うお客様のサポートに関しても、ナビダイヤルなどコミュニケーションの少ないサポート手法をなるべく使わず、最初に電話を受けた者ができる限り課題解決が完了するまで窓口となって対応するといったことを行っています。このようなコミュニケーションがとても重要と考え、人との接点を多く持ち、組織的にノウハウを高めサポート力を強化、提供するというところが強みとなっています。これらの取り組みにより、企業の経営者の方や業務の従事者の方から信頼を獲得できていることが、継続して利用していただいていることに繋がっていると感じています。

PCAのホームページでは自社製品の導入事例が数多く紹介されている。

次に二つ目の強みとして、お客様の持続可能な環境を提供するという考え方を持っていることです。お客様のROI（投資利益率）に貢献することを起業当初から考えてきました。ソフトウェアを利用する上で月額の費用は会社の固定費となります。そのような固定費がお客様にとって、負担とはならず、お客様を助ける存在になりたいと常に考えています。今後もこのような考えを持ったサービスを提供できるよう検討していきたいと考えています。

品質レベルを向上し、よりお客様に信頼される製品を目指して

現在政府にはさまざまな業務をデジタル化していくという大きな方針があります。その中で、PCAもe-文書法などの業務に関係する法制度に対応し、より製品の品質レベルを上げることで、お客様の信頼を獲得することにつながると考えております。品質レベルを上げるという意味では、これまでも対応を行ってきました。例えばPCAクラウドでは、昨今発生しているサイバー攻撃に対するセキュリティやお客様からデータをお預かりするという観点から委託先の財務報告に関連する内部統制の適切性等の保証を行うSOC1や、委託先のセキュリティに関連する内部統制の保証を行うSOC2など、さまざまな第3者認証を取得してきました。これに加え、情報セキュリティという部分の品質を向上する活動も継続して行っています。このような品質レベルを更に向上させるため、電帳法への対応もより強化したいと考えました。このような経緯からこの度、最新の知見を持っているJIIMAに入会をさせていただきました。

JIIMAに入会し期待している点は、基本的な電帳法の考え方を得ることはもちろんですが、電帳法という法制度をよりたくさんの方に周知してほしいと考えています。昨今、毎年行われる電帳法の法改正に伴って、製品導入に興味を持たれるお客様も非常に増えてきており、今年に関してもとてもインパクトのある改正だったと認識しています。ただ、まだまだ中小企業を中心に認知されていらっしゃらない企業様もかなり多く存在するの

が実情です。こういった企業への周知を期待しており、PCAでも一緒になって周知していきたいと考えています。

今後の業界動向について

まず、会計ソフトについては、昨今、数多くの会社様が会計ソフトの取り扱いを開始し、多額の資金を投資して成長をしています。PCAは数ある会計ベンダー様としのぎを削るのではなく、これからの社会にどういった形で貢献できるかという社会的な役割というものを強く考えながら、展開して行きたいと考えています。

次に、文書管理に対して今後求められる業界動向の変化としては、二つほどあると考えています。まず毎年行われている電帳法の改正によって、多くの企業様で電帳法の促進がされていくと考えています。この度会計製品で、JIIMAの認証を取得させていただきました。また、e-DOCという文書管理システムの最新版を2022年初頭にかけてリリースしますが、電帳法への対応を視野に入れ現在開発を行っています。

二つ目として、今後はデータ入力の効率化がより進んでいき、データでの保存がより進んでいくと考えています。コロナ禍の影響も踏まえ、既存の紙での運用に対して、だれもが非効率を認識し始めていると感じています。こういった経緯からもより電子化が進み、よりデジタルでの運用が求められていくと考えていますので、PCAの製品もこのような電子化の傾向を察知し、製品開発をしていきたいと考えています。

「今後もお客様に寄り添い、革新的なサービスを提供していきたい」
事業本部　事業戦略部　伊藤 真一郎 氏

APIX 株式会社アピックス
■本　社
〒541−0059　大阪市中央区博労町1−2−2
TEL.(06) 6271−7291(代)　FAX.(06)6271−7296
■東京支店
〒104−0041　東京都中央区東日本橋3−14−4　OZAWAビル3F
TEL.(03)5879−7291(代)　FAX.(03)5879−7296
URL http://www.apix.co.jp　E-mail info@apix.co.jp　Online shopping http://www.sense121.com/
IS 612404

デジタルファースト時代の情報マネジメント
DXを加速するように リードする協会

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）の勝丸泰志理事長は、2021年6月11日、60回目の総会を東京都・港区にて開催した。新型コロナウイルス感染予防の観点から、総会はオンラインまたはリアルでの参加のハイブリッドで行われ、出席5会員、委任状130会員と、正会員（165会員）の過半数を上回り総会が成立。事業報告および決算報告、定款改訂などの審議報告が行われた。

今総会の議題は、「第60期（令和2年度）事業報告及び収支決算に関する件」「定款改定の件」「役員選任の件」「第61期（令和3年度）事業計画及び収支予算に関する件」の4点。議長より各議案について説明があった。

勝丸理事長ははじまりの挨拶で「文書の電子化を政府にも働きかけてきたJIIMAとしては、コロナ禍のリスクをチャンスと捉えて変革を行ってきました。（中略）今後の活動においてもこの変化をさらに遂げていく必要があると考えています」と語った。

勝丸理事長による開会宣言

次に第60期の活動報告として「ビジョン2020」の策定を挙げ、過去のビジョン2016に沿いつつもJIIMAの今後の目標をより明確化できたと述べた。また他にも、コロナ禍ということもあり、リアルでのイベントやセミナー開催ができなかったものの、オンラインを通じて遠方の会員企業やユーザーとより強いつながりが持てたとした。

木村監事による総会成立宣言

第61期では、新たに7名の方が理事候補として挙げられ、いずれも承認された。定款改訂、ならびに事業計画及び収支予算においても承認され、総会は無事に閉幕した。

なお、60期事業報告、61期事業計画の詳細については、JIIMAホームページで公開している。
https://www.jiima.or.jp/about/keikaku_houkoku/

第60期　協会功労者表彰

通常総会終了後、協会功労者表彰が行われた。（敬称略）

委員会特別功労賞

医療市場委員会
委員長　明石　　学（富士フイルムビジネスイノベーション株式会社）

法務委員会（コアメンバー）
委　員　猪俣　智子（JFEシステムズ株式会社）
委　員　夏目　宏子（ナカシャクリエイテブ株式会社）

電子取引ソフト認証準備PJ（コアメンバー）
委　員　西山　　晃（セコムトラストシステムズ株式会社）
委　員　岡本　　敦（サイバートラスト株式会社）
委　員　成田　丈夫（株式会社日立ソリューションズ）
委　員　牛島　直紀（GMOクラウド株式会社）
委　員　荘子　　順（株式会社 TKC）

電子書類ソフト認証準備PJ（コアメンバー）
委　員　土井　　了（株式会社 TKC）
委　員　長谷川史明（日本ICS株式会社）

表彰された方々に送られた楯

JIIMA 委員会紹介

（61 期）

2021年度61期のJIIMAにて活動する委員会を紹介します。
なお、61期から新たな理事が担当する委員会については理事本人よりひと言をいただいております。

普及啓発・渉外系委員会

ショウ・セミナー委員会

担当理事　小林 佳典（こばやし よしのり）　委員長　平山 義一（ひらやま よしかず）　委員数　4名

活動概要

○JIIMAが主催する展示会及びセミナーの企画・運営
　・JIIMAウェビナー
　・デジタルドキュメント2021ウェビナー
○デジタルドキュメント2020、ウェビナー参加企業に対してのヒアリング
○集客に向けての施策検討

新型コロナウイルスの感染拡大により、昨年度のJIIMA主催のセミナー、展示会はウェビナーでの開催となりました。手探りでの中の開催となりましたが、その中でもJIIMAの強みを生かせるテーマにて、一定の集客をすることが出来ました。

今年度は、電子帳簿保存法の改正など引き続き旬なテーマを中心に、他のウェビナーと差別化が図れる内容を企画したいと考えております。なお集客については、SNSを使った方法も検討し、今後委員会で議論する予定です。また開催後の効果、要望等をヒアリングし、今後の改善事項を整理し、ウェビナーによってJIIMAの知名度拡大につなげられるよう活動して参ります。

新任理事挨拶

小林 佳典

担当理事を拝命いたしました、株式会社ムサシの小林 佳典です。職歴は、名古屋支店　大阪支店の支店長を経て、東京本社第一営業本部に所属しております。

JIIMAの展示会、セミナーがウェブによる開催になり、地方にあっても、最新の情報を取得できる利便性を感じておりました。

アフターコロナになっても、ウェビナーによる開催は変わらないかと思います。

皆様に役立つ展示会・セミナーを目指し、委員会一丸となって職務を遂行してまいります。皆様のご協力・ご支援、よろしくお願い申し上げます。

広報委員会

担当理事　河村 武敏（かわむら たけとし）　委員長　山際 祥一（やまざわ しょういち）　委員数　6名

活動概要

○機関誌IMの記事の企画、選定および発行
○JIIMAホームページの企画、検討
○JIIMAおよび各委員会の活動の報告
○SNSを通じたJIIMAの知名度の向上
○文書情報管理に関する情報提供

広報委員会は隔月で機関誌IMを発行することが主な活動です。このために記事になりそうな国内、海外のトピックスやJIIMAおよび各委員会の動向の調査、および情報収集を行い誌面の充実を図り多くの人にとって有益な情報を発信することを心がけています。また、JIIMAウェブページではウェブの特性を生かした情報発信の方法とより分かりやすく、簡潔な情報発信に努めます。最後に今期からの取り組みとしてSNSを使った情報発信を実施しています。これはJIIMAの知名度を上げる試みで、文書情報に限らず委員が感じたこと等を発信していますので、ぜひご覧ください。

人材育成系委員会

文書情報管理士検定試験委員会

担当理事　廣岡　潤　　委員長　室井 弘之　　委員数　6名

活動概要

○文書情報管理士検定の運営（年2回）
○文書情報管理士検定の制度設計、および見直し
○検定問題の作成、選定等、検定試験の準備、採点、合否判定
○受験対策セミナーおよび大学講座への講師派遣
○受験参考書の作成および改訂

Society5.0の実現に向けた、デジタルトランスフォーメーション（DX）の推進に於いて文書情報管理士に期待される役割は日増しに大きくなってきております。

この様な状況の中で検定試験委員会では、DX人材を輩出するべくセキュリティやコンプライアンス、プロジェクトマネジメント、法制度を含めた文書情報の活用・管理を実践するための技術と知識を持った文書情報管理士を育成し、検定試験を運営することによって社会に貢献しています。

今期は教科書改版に向けた準備と、前期よりWeb配信方式に切り替えた受験対策セミナーのブラッシュアップを図って参ります。

文書情報マネージャー認定委員会

担当理事　青山 博行　　委員長　内田 俊哉　　委員数　4名

活動概要

○文書情報マネージャー認定オンラインセミナーの開催と認定（年間4回）
○文書情報マネージャー認定制度の広報活動（HP及びJIIMAメールの活用、受講者の声として機関誌IM掲載、外部団体への働きかけ）
○認定者に限定した研究会の開催（都度）
○認定セミナー受講者の集客アップ施策検討（TKC, BOX社, テレワーク協会等）
○教科書廃止に伴う、認定セミナー教材の見直し

新型コロナの影響もあり、昨年9月の認定セミナーよりリアル開催からオンラインでの開催に切り替えました。オンラインになることで従来東京と大阪でしか参加できなかったことが、全国どこからも受講がしやすくなりました。

しかし、単にオンラインに変更と言っても簡単なものではなく、講義の録画取り、ZOOMによる進め方のリハーサル、グループ討議についてはブレイクアウトルームの使い方など色々な面でチャレンジであり、委員会のメンバーとの議論を重ね、講師と事務局の方には大変ご苦労を掛けました。更に受講者の集客アップが今後の課題です。

新任理事挨拶

青山 博行

このたび理事を拝命いたしました、富士フイルムシステムサービス株式会社の青山博行でございます。

現職では官公庁関連の業務に携わっております。周辺からは昨年末に国のIT戦略の指針であるデジタルガバメント実行計画が閣議決定され、さらに本年9月にはデジタル庁が創設されることで、デジタル化が一気に加速していくと感じられます。

デジタル化の中においてこそ、文書情報マネジメントの考え方が必然となるように、デジタル化のスピードに負けぬように企業等に浸透するよう努めて参ります。

浅学非才ではございますが、先人の方々の功績に劣らぬように、全力を挙げて職務に邁進する所存でありますので、皆様方のご指導およびご支援を心からお願い申し上げます。

製品認証系委員会

電帳法スキャナ保存ソフト認証審査委員会

担当理事　勝丸 泰志（理事長）　委員長　手塚 悟　　委員数　2名

活動概要

○電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証業務に関連する事項の審査
○電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度に関わる規程等の審議、制定
○電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度の普及と認証ソフトの増加策検討

電子帳簿保存法のスキャナ保存に関する要件が緩和され、対応を謳うソフトウェアが数多く出回ってまいりました。この市場の動きの中で、当認証制度は申請されたソフトウェアに対し電子帳簿保存法の要件を満たしているかを厳格に審査しています。電帳法に対応しようとする各企業が国税関係書類のスキャナ保存を実施する際、JIIMA認証のソフトウェアを利用いただければ、ソフトウェア部分の法的要件はクリアしたといえるでしょう。

今後も制度普及を図り、ソフトの認証数を増やす働きかけを継続していきます。

※2016年の認証開始から現在までに39社51ソフトの認証をいたしました。（2021年6月25日現在）

電子帳簿ソフト法的要件認証審査委員会

担当理事　勝丸 泰志（理事長）　委員長　酒井 克彦　　委員数　2名

活動概要

○電子帳簿ソフト法的要件認証業務に関連する事項の審査
○電子帳簿ソフト法的要件認証制度に関わる規程等の審議、制定
○電子帳簿ソフト法的要件認証制度の普及と認証ソフトの増加策検討

電子帳簿保存法に対応しようという電子帳簿ソフトが数多く多く出回ってまいりました。この市場の動きの中で、当認証制度は申請されたソフトウェアに対し電子帳簿保存法の要件を満たしているかを厳格に審査しています。電帳法に対応しようとする各企業が電子帳簿ソフトを導入する際、JIIMA認証のソフトウェアを利用いただければ法的要件はクリアしたといえるでしょう。

今後も制度普及を図り、ソフトの認証数を増やす働きかけを継続していきます。

※認証開始から現在までに20社58ソフトの認証をいたしました。（2021年6月25日現在）

電子書類ソフト認証審査委員会

担当理事　勝丸 泰志（理事長）　委員長　酒井 克彦　　委員数　2名

活動概要

○電子書類ソフト法的要件認証業務に関連する事項の審査

電帳法第４条第２項の国税関係書類の電子保存制度に準拠したソフトウェア製品の認証事業を令和３年度から開始します。

初年度の目標認証数はコロナ禍によるペーパーレス化が加速することもあり、10製品･サービスを目指します。

電子取引ソフト認証審査委員会

担当理事　勝丸 泰志（理事長）　委員長　高橋 郁夫　　委員数　2名

活動概要

○電子取引ソフト法的要件認証業務に関連する事項の審査

電帳法第10条の電子取引 取引情報の電子保存制度に準拠したソフトウェア製品の認証事業を令和３年度から開始します。

初年度の目標認証数は、令和３年度の大幅な税制改正があり、前半は申請を手控えることが予想されますが、10製品・サービスを目指します。

調査開発系委員会

法務委員会

担当理事　新庄 康志　　委員長　中田 秀明　　委員数　12 名

活動概要

○電子帳簿保存法の改善要望と普及啓発活動
○電子化文書の証拠能力等に関する法務相談
○令和３年度税制改正対応としてJIIMA認証の改定
○e-文書法電子化早わかり　令和３年度版の発行
○JIIMA認証の広報

法務委員会では長年、電子帳簿保存法の一般普及に向けて活動してきました。

昨年度は、①緩和要件の取り纏めと推進、②国税関係帳簿書類の流れの整理、③電子取引ガイドラインの改版、および④電帳法の啓蒙活動を行いました。

今年度は、令和３年度税制改正に対応するため、税理士の方々とも連携し、①JIIMA認証の改定と広報、②e-文書法電子化早わかり（書籍）の改定出版、および普及啓発活動を行っていきます。

新任理事挨拶

新庄 康志

このたび理事を拝命いたしました、株式会社PFUの新庄康志と申します。長年お客様の現場のITシステム導入に携わってまいりました。

国を挙げてのデジタル化の推進、DX化が謳われていますが、これらの障壁となるのが、紙の存在です。紙は自社内だけでなく、日常業務で外から入ってくる紙もあり、今ある紙、そして生まれてくる紙の両面から取り組む必要があります。

また、文書のデジタル化後をどうするかということも、非常に重要な課題であり、2025年の崖を乗り越えるためには、文書情報マネジメントは必須であると考えております。

微力ではございますが普及活動に邁進していく所存です。皆様方のご指導ご鞭撻のほどよろしくお願い申し上げます。

建築市場委員会

担当理事 園部 昌也　　委員長 橋本 貴史　　委員数 7名

活動概要

○建築設計図書の電磁的保存の普及促進
・押印廃止によるJIIMAガイドラインの改訂発行
・電磁的保存の標準仕様の策定
○BIM（ビルディングインフォメーションモデリング）の研究

第61期の主要テーマはJIIMAガイドラインの改訂発行になります。これは政府の行政手続きにおける押印廃止に伴う建築士法改正により、当該対象図書の電磁的記録による保存を記載したガイドラインの内容に大きな影響を及ぼすことになりました。

建築士法に規定された対象図書への押印不要の改正は、その「原本」の特定が曖昧なものになることが懸念されます。ガイドライン内では従来の押印に代わるものとしての「電子署名」を推奨していましたが、それも不要ということで何をもって「原本」とするか、またどのようにガイドラインに記載するかが大きなテーマです。これは法施行の9月が大きなターニングポイントになります。

新任理事挨拶

園部 昌也

このたび理事を拝命致しましたNECネッツエスアイ株式会社の園部昌也です。バックグラウンドとしては流通サービス系及びマイクロソフト系のSEとして長年従事し、現在はエンパワードビジネス推進本部という組織で働き方改革／マルチクラウド関連のコンサルティング事業に携わっております。ご承知の通り働き方改革では「ペーパーレス」は重要テーマで企業系から自治体マーケットまで様々な取組みが始まっており、このような中、文書情報マネジメントの重要性は更に高まるものと推察されます。

至らない点が多く皆様にはご迷惑をお掛けると思いますが、精一杯職責を全うする所存でありますので、ご指導、ご鞭撻を何卒よろしくお願い致します。

医療市場委員会

委員数 10名

担当理事 小野原 義浩　　委員長 渡邊 克也　　副委員長 瓜田 耕一

活動概要

○医療情報電子化と文書情報マネジメント促進
○厚労省安全管理ガイドラインの第９章を中心とするセキュリティ要件の精査
○データヘルスの集中改革の電子処方箋に向けてのペーパーレス化の推進
○現場が活用できる解説ドキュメント（ガイド、ガイダンス）の作成と周知啓発
○医療文書DXに資する政策提言検討（パブリックコメント、提言書など）

医療市場委員会では、国の進めるデータヘルスの集中改革プランの電子処方箋を普及加速するべく、これまで蓄積してきた厚労省ガイドライン第9章に関する知識・見識に加え、電子署名分野のエキスパートをメンバーに加えました。

特に電子処方箋への移行課題の整理とその対策の仮説をたて、仮説検証のための現場へのヒヤリングも取り入れながら、電子処方箋を見据えた調剤済み処方箋の電子化ガイドライン（仮称）」を令和4年夏目標に作成する活動をメインに行います。

成果物についてはJIIMAセミナーに留まらず、薬剤師会や学会などの外部発信（依頼講演）も積極的に取り組む予定です。

小野原 義浩

新任理事挨拶

今年1月執行理事として、また6月より正式に理事として医療市場委員会の担当理事となりました小野原です。

自社業務で関連する電子帳簿保存法対応などの知見を活かし、渡邊委員長を始めとする委員会メンバーと共に、医療情報電子化と文書情報マネジメント促進を進めていきます。

委員会では、メンバー募集中です。自社業務が関連する皆さま、是非ご参加ください。

電子取引委員会

担当理事 小澤 行男　　委員長 西山 晃　　副委員長 岡本 敦　　委員数 10名

活動概要

○「電子契約活用ガイドライン」、「５分でわかる電子契約」のバージョンアップ
○eシール、電子インボイス関連の調査・研究・普及活動
○JIIMAウェビナーなどを通じて活動成果を情報発信

コロナ禍で加速するDX推進に向け、DFFT（信頼性ある自由なデータ流通）を実現する電子取引の必要性は高まる一方で、まだその在り方やルールは、議論の途上にあると思われます。

6月18日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」の中でも、相互連携分野のデジタル化の推進として、電子インボイス、契約・決済のデジタル化が挙げられ、またそれらのデータのトラストを担保する基盤を確立する必要がある、とされています。

電子取引委員会ではデジタル関連政策などの動向を踏まえ、「電子契約活用ガイドライン」をはじめとして電子取引の適切な利用に対するガイド、政策提言の検討などを行っています。今後電子取引マーケットはますます拡大していくことが想定されます。ご興味ある事業者の方は是非本委員会にご参加ください。

標準化戦略委員会

担当理事 早田 宏　　委員長 伊藤 泰樹　　委員数 13 名

活動概要

○電子インボイス等を含めた、証拠性を持つ電子文書マネジメントに関して国内規格（JIIMA規格）の策定を検討
JIIMA委員会ならびに関連団体との連携
○TC171国内審議団体としてTC171 Document Management Applicationの各テーマの国内適用と内容レビュー
○国際標準化
文書相互運用の国内規格の策定・運用と並行して、国際規格化を推進
○国内標準化
用語改正プロジェクトを通して、文書情報マネジメントのコンセプトの再整理

統合文書管理規格　ISO19475が国際規格として発行されました。電子インボイスや電子帳簿のビジネス運用に係る重要な規格です。国内適用に向けての計画を策定します。

文書情報マネジメントの用語取り扱いに係る、JISZ6015の改正プロジェクトが立ち上がりました。ISO19475が制定され、ISO4669や15801などの関連したISO規格も審議が進んできており、それらの状況を織り込みつつ、次期の文書情報マネジメントのコンセプト整理を進めます。

DX コンセプト立案委員会

担当理事 勝丸 泰志（理事長）　委員長 石井 昭紀　　委員数 4名

活動概要

○「新しい文書情報管理業務」についての提言検討
○文書情報マネジメント周辺のデジタルツールのアンチパターンの収集整理
○DXに関する各種提言についての調査と文書情報マネジメントの立場からのコメントの検討
○「DXの落とし穴」という切り口でのディスカッションと提言の準備

昨年度は「デジタル時代の文書情報管理業務」というタイトルで、文書情報マネジメントの整備運用とデジタルツールの活用を両立させるための提言を文書化しました。

今年は外部への情報公開を目指すとともに、デジタルツールの活用という面に関しては、より実践的な内容を目指し事例調査などを行っていく予定です。デジタルトランスフォーメーションというテーマに対しては「DXの落とし穴」という切り口で情報を取りまとめることを企画しています。

また、これまで委員会として十分に検討できていなかった文書情報の「活用」局面についても議論を進めていきます。

R&D データ保存委員会

担当理事 泉 浩二　　委員長 上原 小百合　　委員数 13 名

活動概要

測定機器データの長期保存に関する諸課題を解決するための活動
○測定機器データの長期保存技術ガイドブックの発行と実装事例の紹介
○海外のQA関連団体との連携を目指した技術ガイドブックの英訳
○測定機器内での自動パッケージ化についての検討
○セミナーや業界団体との交流を通じた、ガイダンスとガイドブックの周知

測定機器から出力された電子データについて再解析を前提として信頼性を保ったまま、長期間に渡り安心して保存管理するための考え方を示したガイダンスと、実装のための技術ガイドブックを発行しました。さらに計測機器ベンダ、システムベンダーの協力のもと、パッケージ作成、保存、再解析のインテグリティ保証トライアルを実施しました。今後この成果を機関紙やセミナーで紹介していきます。この考え方および技術は、R&Dデータの長期保存のみならず、運用も含めたインテグリティの保証が必要な電子文書にも適用可能ですので、広く利用促進を図っていきます。

新任理事挨拶

泉 浩二

この度、理事を拝命致しましたリコージャパン株式会社の泉 浩二でございます。
現職ではリコーグループ国内における内製アプリケーションサービスの立ち上げ、販売戦略を担当しております。
内外共にクラウド環境における“DX”が叫ばれる中、各種アプリサービス分野においても、その基本機能となる“データの保存管理”は最も重要なテーマとなります。
委員会ではセキュリティ基準の高い医薬業界を中心に、測定機器データの長期保存に関するガイドライン提言を進めて参ります。
私自身、経験の少ない業界構造テーマではありますが、これを機により知見を深め、また皆様からのご支援も賜りつつ、業界を跨ぎ広く利用されるガイドラインの定着を目指します。

国際標準化プロジェクト

担当理事 早田 宏（はやた ひろし） プロジェクトリーダー 伊藤 泰樹（いとう やすき） 委員数 4名

活動概要

○ISO/TC171で規格化している文書情報マネジメントおよび文書情報交換の電子運用（運用規準、コンテンツ形式基準）に係る審議及び提案
○文書及びデータの高度相互運用に関わる規格開発

ISO/TC171規格化審議や欧州等の標準化調査等の活動を通して、文書情報マネジメントに関する国際的な動向を把握して、JIIMAからの文書情報の運用に関する規格化の提案ならびに審議を進めています。

これまでの標準化の成果として、組織間の文書情報の受領及び送付において文書情報の信頼性を確保するための施策を規定した、ISO 19475：2021 が6月に発行されています。今年度は、文書及びデータの高度相互運用に関わる新規格をTC171に提案することを目指しています。

文書情報管理委員会

担当理事 太田 雅之（おおた まさゆき） 委員長 馬場 貴志（ばば たかし） 委員数 8名

活動概要

○文書・記録管理の重要性を訴求する普及啓発
○「文書管理達成度評価チェックリスト」による文書管理実施状況の実態調査
○文書ファイル流通基盤としての標準フレームワークの設計

文書情報流通基盤として、以下のテーマに取り組んでいます。

(1) 文書ファイルの真正性と見読性を維持し、人員による再入力なく各種システムに登録、保管し、再利用、アクセス制御を可能とするフレームワークを確立します。
(2) 文書ファイルを流通させるために必要なメタデータ、文書データ等の情報を文書ファイル内に格納する標準的な仕様を検討、設計します。

現在は、文書情報を特定するためのメタデータの標準仕様であるダブリンコア（ISO 15836）をベースに、メタ情報を文書流通に必要な基本情報として定義する作業を行っています。

御社の文書管理診断します！
文書管理達成度評価・調査ご協力のお願い

「皆さんの組織の文書管理のレベルはどのくらいですか？」

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

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

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

自社の文書管理に関心がある組織の方々のご利用をお待ちしています。

メリット

- 自社の強みや弱みを明確に把握することができるとともに、取り組むべき方向性も明らかになり、文書管理の改善に結びつけられます。
- 他社のレベルと比較でき、自社の文書管理推進の動機付けになります。
- 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/

文書情報管理士検定試験委員会

DXを推進させることのできる人材を育成する

委員長からごあいさつ

室井 弘之（ムロイ ヒロユキ）　ムサシ・イメージ情報株式会社　業務本部　本部長

61期より委員長を務めさせていただくこととなりました。ペーパーレスが話題となって久しいですが、コロナ禍の中、なかなか進まなかった文書・書類の電子化も進み利用方法も大きく変わりつつあります。

文書情報管理士検定試験委員会では、文書情報のライフサイクルやセキュリティ、プロジェクトマネジメント、関連法規や規格等、文書情報に関する幅広い分野をカバーし、検定を受けることによってそれらを習得出来ることを目指してまいります。

委員会メンバー紹介

全人数　8名（委員50音順・敬称略）

理事	廣岡（ヒロオカ） 潤（ジュン）	㈱ニチマイ	〃	相馬（ソウマ） 一生（カズノリ）	関東インフォメーションマイクロ㈱
委員長	室井（ムロイ） 弘之（ヒロユキ）	ムサシ・イメージ情報㈱	〃	松井（マツイ） 正宏（マサヒロ）	㈱アピックス
副委員長	松井（マツイ） 洋介（ヨウスケ）	㈱PFU	〃	山口（ヤマグチ） 勉（ツトム）	富士フイルムビジネスイノベーションジャパン㈱
委員	櫻井（サクライ） 裕司（ユウジ）	鈴与㈱	〃	綿引（ワタヒキ） 雅俊（マサトシ）	㈱インフォマージュ

これまでの活動結果と報告

文書情報管理士検定試験は2001年から実施され、現在は約15,500人が保有する資格です。また、その前身であるマイクロ写真士は1967年から実施され、約12,500人の有資格者を輩出しており、この二つの資格を合わせると累計で約28,000人を文書情報管理のスペシャリストとして認定してきました。

その半世紀以上の歴史の中で文書情報管理士検定試験委員会では、検定試験の運営だけでなく、検定試験制度の設計、受験参考書の編纂、受験対策セミナーの開催、大学講座への講師派遣など多岐に亘る活動を行っております。

検定試験の運営では、以前は全国7会場で紙試験を行っておりましたが、2016年冬試験より全都道府県に試験会場があるCBT（Computer Based Testing）方式に移行し、期間中であれば、受験者の希望する場所と時間に受験することが可能となり、受験者にとって利便性を高め、全国均一で受験機会を与えることができました。

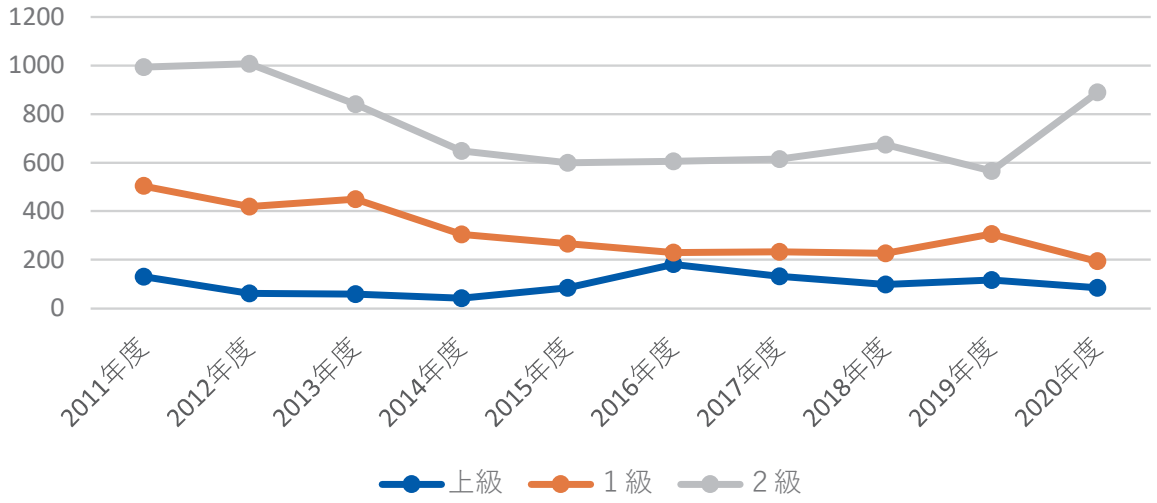
検定試験制度の設計では、2001年のマイクロ写真士からより文書情報を広範囲にカバーする文書情報管理士への制度移行、2003年にはより高度な文書情報管理を構築・提案できる人材を育成するべく上級資格を創設、その上級資格にプロジェクトマネジメントの知識を補完するため2006年にCompTIA® CDIA+と連携、更に米国プロジェクトマネジメント協会がプロジェクトマネジメントの知識体系をまとめたPMBOKを取り込むことでJIIMA独自の資格制度に変更するなど、社会の要請に呼応するべくその都度見直しを行い現在に至っております。

受験参考書の編纂では、資格制度設計に合わせて作成と改版を繰り返しており、現在では「デジタル時代のマイクロフィルム入門」と「文書情報マネジメント概論」の2冊を当委員会が担当しています。

受験対策セミナーは、東京と大阪で開催しておりましたが、新型コロナウイルス感染症の蔓延により対面式のセミナーの開催ができなくなったことから、前回の冬試験よりWeb配信に切り替えたことで、いつでもどこでも繰り返し何度でも映像を見ることができ、全国の受験者に均等の機会を与えることができました。Web配信は会場での対面形式と比較して習得力に大きな差が無いことを確認しました。

大学講座への講師派遣では、文書情報管理論を開講されている近畿大学様、大谷大学様、昭和女子大学様に毎年派遣をしており、就職活動に有利となる資格として多くの学生が受講するだけでなく、資格取得もされ社会人としての教養を身につけるお手伝いをさせて頂いております。

昨年は新型コロナウイルス感染症の蔓延により、試験実施ができない最悪の事態は回避したものの、夏試験の受験対策セミナーが開講できず、受験者の皆様にご迷惑をおかけしたかと存じます。誌面をお借りしてお詫び申し上げます。



過去10年の受験者数の推移

今期第61期の活動内容

60期の振り返りは下記のとおりです。

前期は、新型コロナウイルス蔓延によりセミナー会場による対面セミナーの開催が中止となり、また感染対策のため試験の実施期間の再検討、スケジュール調整などに苦慮しました。

1. 従来通りの委員会の開催が難しく、Web会議での開催を始めました。
2. 緊急事態宣言や各自治体の外出自粛要請等により、夏の受験対策セミナーの中止や試験期間の変更、冬の受験対策セミナーからWeb配信としました。

61期の事業計画は下記のとおりです。

1. 前期実施した資格更新対象者への教科書の追加項目に関するアンケート結果や技術の進歩、社会情勢の変化を踏まえ、受験参考書として追加すべき情報の精査を行い、受験者にとって文書情報管理に関する最新の情報が勉強できる教科書とするべく改版に向けた準備を行います。 なお、米国プロジェクトマネジメント協会よりPMBOK第7版が今年の8月1日に英語版をリリースするとの発表があり、大幅な変更がされる見込みです。変更内容の確認と、日本語版のリリース時期がいつになるかなど教科書改版のための情報収集を行います。
2. 受験対策セミナーのWeb配信について、受講者の理解度が増すようにコンテンツのブラッシュアップを図ります。
3. 前期からのWeb会議の常態化により、委員の負荷を軽減した運営を行います。
4. 委員の所属する企業内での異動による辞任が続き、前期から継続的に委員の拡充を考えておりましたが、今期初めに2名の方が新しく委員に就任されました。引き続き委員の拡充に努めます。

委員会からの第62期以降の提言・抱負・社会的役割をどう考えているか

政府のデジタルトランスフォーメーション（DX）の推進によるさまざまな変化と、新型コロナウイルス感染症の蔓延によるテレワークの導入など働く環境が変化したことにより、文書情報マネジメントが担う役割が大きく変化してきております。これに伴い、文書情報管理士に求められる能力は多岐にわたるものになっております。この社会的要請に応えていくことが当委員会の役割と考えております。その役割を果たすべく、最新の技術動向や法制度、文書情報を取り巻く環境の変化に対応した受験参考書の改版や最新情報に迅速に適応するための施策や、オンラインによるセミナー配信の充実とWebを積極的に活用した教育方法の開発、試験の更なる利便性向上、更には教育制度と試験制度の見直しを積極的に行っていく所存です。

文書情報マネージャー認定委員会

文書情報管理の悩みを共有できる仲間を増やそう

委員長からごあいさつ

内田 俊哉（ウチダ トシヤ）　ドキュメント技術研究所　代表

委員長の内田俊哉です。2011年9月に新資格構想がスタートして、当委員会が発足しました。当初から委員メンバーとして参画し、2013年4月より今日まで委員長として活動させて頂いております。現在、認定者は約900名と多くの仲間ができました。この認定セミナーの受講者の多くは、自らの職場において文書情報管理をどのように進めたいかわからないので、文書情報管理の知識を得たいという人が多くいるということに気づかされました。そこで委員会では単に知識を得るだけの資格セミナーではなく、同じ悩みを抱えている仲間との交流の場を持ちながら、受講生の課題解決に応えられないか、委員会のメンバーと議論を重ねてきました。今後も単に知識を得るだけの資格セミナーではなく、受講者の皆さんが直面している課題を一緒になって考えていけるような実践的なセミナーを目指して、委員会のメンバーと取り組んでいきたいと思います。

委員会メンバー紹介

全人数　6名（委員50音順・敬称略）

担当理事	青山（アオヤマ） 博行（ヒロユキ）	富士フイルムシステムサービス㈱	委　員	伊藤（イトウ） 佳織（カオリ）	富士フイルムシステムサービス㈱
委 員 長	内田（ウチダ） 俊哉（トシヤ）	ドキュメント技術研究所	〃	渋谷（シブヤ） 隆（タカシ）	NECネッツエスアイ㈱
副委員長	溝上（ミゾカミ） 卓也（タクヤ）	TK業務企画	〃	渡邊（ワタナベ） 明男（アキオ）	富士フイルムビジネスイノベーション㈱

これまでの活動結果と報告

前期59期では、以下の活動を取り組んでまいりました。

1．認定資格セミナーの中で講師と受講生との質疑及び意見交換ができる場を設定

認定資格セミナーの各パートの中で質疑応答の時間を設けてきましたが、以前は講義の中でほとんど質問も出ない状況でした。しかし、最終日の講義が終わると残って講師を個別に捕まえて質問する姿が見受けられました。これは講義の時間中は自分の会社で起こっていることを受講者の皆さんにあまり知られたくないからではないかと委員会でも意見が出ました。

そこで、講義と講義の間の休憩時間に質問コーナーを設け、講師陣が必ず座って待機することにしました。すると受講生から積極的に声がかかり、具体的な事例に基づき質問が活発的に行われるようになりました。これにより、私たち講師陣も現場で何が困っており、何を求められているかがわかるため、継続して質疑の時間を設けることとしました。またこの延長線上で実際に講師が受講生の会社を訪問するということもあっても良いかと考え、現在では、Zoomによる税理士事務所へのフォロー、意見交換などへとつながっています。

2．認定資格者に対する交流の場づくりとしての研究会の立ち上げ

認定資格者の交流の場を当初から毎回違ったテーマで主には協賛企業を中心にスキルアップセミナーとして開催して討議をしてきました。幸いにして以前は認定資格者からの文書情報管理の構築事例として発表ができましたが、これを継続的に実施していくのは厳しいと考え、資格者が共通に課題としているような旬な研究テーマを基に認定資格者を募集することにしました。共通の議論する場の設定を考えるように委員会で企画し、2019年12月にはクラウドをテーマに、また2020年2月に図研プリサイト様によるAI検索ツールをテーマに30名の会場を借り、リアルな形で実施いたしました。

3．認定資格セミナーの教材テキストのアップデートを目指す

認定資格セミナーが2013年にスタートしてから既に6年が経過しています。当初は各講師自身が個別に最新の情報を取り入れるように教材を見直しの対応をしてきました。しかし、それでは講義の内容のダブリや、漏れもあるため、委員会の中で全体の授業の計画を再検討し、どこの分野を重点に強化したら良いかを委員会で討議した上で、配布テキストのアップデートを考えてきました。

4．認定資格受講者の現状維持と更に増やすための施策の検討

これまで同様に関西地区での継続的な開催ができることはもちろん、団体受験のアプローチを継続していくとともに、他の団体受験先の要望がないかを働きかけをして模索してきましたが、受講する側の基本的な考え方や内容等の違いもあり簡単ではないこともわかってきました。また受講者が魅力のあるセミナーと感じて、申し込

みやすいJIIMAホームページの見直しも継続して委員会で討議をした結果、そもそも認定セミナーの申し込み方法や認定セミナーの内容がわかりづらいことなど、基本的な部分から見直す必要性がわかってきました。

今期第60期の活動内容

1．認定セミナー実施計画について

東京地区7月、11月、2月、大阪地区6月の計4回実施してきましたが、60期は新型コロナの影響もあり、受講生がリアル参加型のセミナー開催ができなくなりました。そこで6月、7月はセミナーを中止とし、9月に向けてZoomによるオンラインのセミナーへの切り替えの準備に入りました。

講義の教材、テキスト、ワークショップなどの準備のため委員会の回数を増やし、開催前にはリハーサルを実施して、進行役は外部の方にも入ってもらい、何とか9月10日～11日に第1回目のオンラインセミナーを開催することができました。オンラインセミナーの初回は全国から22名の参加がありました。コロナ禍において無償のオンラインセミナーが頻発している中で更に認定セミナーの良さを訴えていく必要性が出てきます。ただ、オンラインセミナーになり、全国どこからでも参加が可能になったことや受講生自身が文書情報管理の取り組みに対して悩みを持たれて積極的な質問をされる方が多く受講されていることは今後大いに期待が持てる部分であり、この受講者の仲間をどのように広げるか、知恵を出す時かもしれません。

2．認定資格者の情報収集の場としての研究会実施

2020年11月にはNECネッツエスアイ様のスタジオをお借りして、Zoomにて「ペーパーレス化の働き方改革」「DXの取り組み」をテーマに研究会を開催。2021年1月には「Office365の使い方」ディスカバリーズ様の協力のもとに開催され、Zoomによるオンラインですがいずれも活発な意見交換ができたと感じています。また研究会の内容も受講生の会社からの協力を頂いており、認定者の和が少しずつではありますが広がってきていると思います。この研究会からは参加者からのニーズをアンケート、懇親会などから吸い上げ、アドバンスコースへの足掛かりを築いていきたいと考えています。研究会の活動内容をＨＰに掲載するなど認定者の特権としての広報活動も合わせて実施してきました。

3．認定資格セミナーの教材テキストのアップデート

Zoomによるオンライン講義になったことを機会に各講師ではテキストの見直しを図り、時代に合ったキーワードを見直し、古いものに関しては減らし、受講生の関心がありそうな部分を追加して改定を行ってきました。

講師は牧野先生を含めて4名で対応してきましたが、今後他の委員のメンバーへの専門性を活かした講義の検討もしていくことで、教材テキスト内容も充実化していけるのではないかと思います。

4．認定者資格受講生の現状維持と更に増やすための施策としてHPの充実化

現在の受講生の申し込みの大半はセミナーを検索してHPを探しに来るか、JIIMAメールからの情報を基に申し込みをされています。そういった意味でも受講生が申し込みしやすいHPへの見直しを継続実施いたします。また、この部分は委員会だけでは対応できないこともあるので、JIIMA事務局との意見交換を実施して、より見やすいHPを目指していきたいと思います。

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

1．認定セミナーの年間開催案内を事前にHPに掲載

オンラインセミナーへの変更を機に、従来3ケ月前から1ケ月前まで2ケ月の募集期間だったことを61期より認定セミナー年間4回（5月、9月、12月、2月）の開催を事前にHPに掲載することにより、早めに受講者が調整しやすいように変更いたしました。年度末には効果検証をして更に受講者が受講しやすいことに検討していきたいと思います。

2．情報収集の場から意見交換の場としての研究会へ

研究会は以前スキルアップセミナーと称してスタートし、認定セミナー者の資格取得の価値を上げるために実施してきました。最近受講される認定者は最新の情報を知りたいという部分もあるとは思いますが、自らの課題、悩みを持っている方の参加者が多く、積極的に発言され、意見交換の場として研究会を活用されているのを見ると、更に有識者も招いた形で研究会が開催できたら良いと感じています。

3．コロナ禍においてテレワーク・DXが浸透してきた中で、関係者への文書情報マネジメントの重要性の認知

テレワーク用のインフラ整備に追われてきた各企業も業務の本質を見直さなければならないことに気づき始めました。文書情報管理はともすれば、業務の後付けで考えられることが多くありましたが、業務の整備、改革に必要な事項であるとの認識が各企業に広まりつつあります。そのためにも、DX推進のミッションを背負ったDX推進部門、業務改革部門、総務企画部門、IT部門、技術管理部門の方に今後は多く受講してもらいたいと思います。

また、受講生からは、文書情報管理について関心を持って取り組んだとしても、TOP（経営者）の方の理解がないと社内で進めていくのが難しいという意見がでています。委員会としては、経営者向けのTOPセミナーの企画を検討したいと考えていますが、JIIMAの中のセミナーの位置づけや経営者の方にどのようにして案内を届けるかなど課題が残されています。

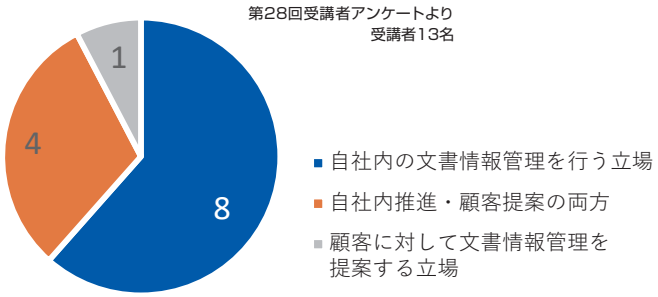


図1　受講生の立場

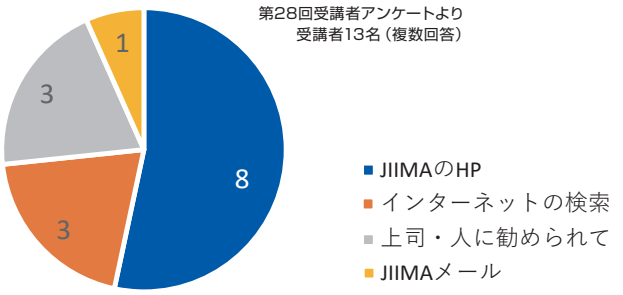


図2　認定セミナーを知った手段

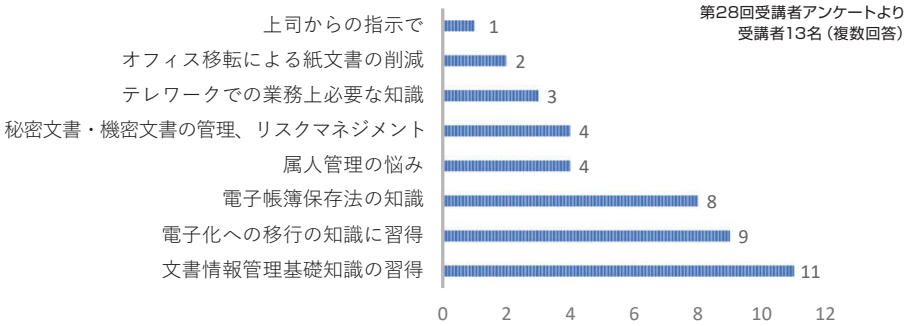


図3　セミナー受講の動機

4．受講生の企業から多くの良い文書情報管理の構築事例が創出されることを期待

最近参加される受講生は企業内で文書情報の課題を抱え、何とか解決したいと強い思いを持った方が多いと感じます。受講の動機も、どうしたらその課題を解決できるのか悩む持つ人が増えてきています。委員会では同じ悩みを持つ人間のテーマを取り上げ、本音で語れる場の提供としての研究会の開催など受講された方の背中を押すことができる委員会になれたらと思います。

要望・告知

現在、人材育成の認定資格としてJIIMAとしては2つの資格があります。文書情報マネージャー認定資格は、文書情報を取り扱う一般企業や士業の方、・各種団体・官公庁・自治体などで実際に文書情報管理業務に携わるユーザーを対象に認定資格としてできました。JIIMA自身の認知度は電子帳簿保存法に関係する認証制度も行い、文書情報管理を生業にしている方にとっての認知度は高いと思います。しかし、一般の企業にとってまだまだ認知度が低いのも事実です。委員会の活動として文書情報管理ソフトの代表的なBOX社のセミナーへの参加、テレワーク協会のHPへの掲載などのしかけを実施してきました。今後は文書情報管理の重要性を一般企業に認知してもらう普及活動は委員会だけの力だけではなく、JIIMA総力を挙げて取り組んでいく必要があると感じています。

退任理事の紹介

小久保理事は今回、文書情報マネージャー認定委員会の理事を退任されます。当委員会はJIIMAの中でユーザー向けの人材育成の委員会でありますが、受講された方の多くはJIIMAのHPかインターネットの検索によって受講されています。受講された方の評価はとても高いのですが、その良さを受講者にどのようにしたら伝わることができるのか？　そんな中、月1回の定例会だけではなく、理事、委員長、副委員長、事務局との不定期の会議を開催し、どうしたら受講者が増えるかなどを議論してまいりました。その際も小久保理事は積極的に参加して頂き、自ら資料を作って、委員会の声として理事長、理事会へ提言して頂いたことは委員会にとって頼りになる存在でした。この6月を以って2年間の理事のお勤めを終え、退任されることになり、『本当にお疲れ様でした。有難うございました。』と委員会メンバー一同、感謝の言葉を送りたいと思います。

文書情報マネージャー
認定者からのひと言

令和３年５月17日と18日、２日間にわたり第28回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。
今回のセミナーは新型コロナウイルス感染予防対策の観点から前回同様にオンラインで実施され、全国各地から参加いただきました。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後も従来の集合教育からWEBセミナーに切り替えていく予定です。

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？

鬼澤 英（おにざわ はなえ）さん
辻・本郷税理士法人
総務部経理課　課長・DX事業推進室　シニアマネージャー兼務

①弊社グループ会社社員に文書情報管理士上級合格者がおりまして、資格についてホームページで検索したところ文書情報マネージャーという認定資格があることを知りました。
②経理業務に従事する傍ら、弊社担当者・お客様向けのバックオフィスのDXコンサルティング業務に就くことになり、文書管理について担当者やお客様にしっかりとしたアドバイスができるような知識が必要と考え受講しました。
③紙資料・電子文書の取り扱いの違いや注意点、重要事項などがよく理解できました。社内の問題点も把握ができました。ワークショップも、皆さん同じ目線で、同じような想いをもって受講されているので大変有意義な経験ができました。
④社内の文書管理における問題解決と、DX化コンサルティング業務に活かしていきたいです。
安心・安全な文書管理を共通認識として、回りの方にも持っていただけるよう活動していきたいと思います。
⑤・e-文書法、電子帳簿保存法について
・文書管理システムの利用方法や選定
・電子上における個人・法人の本人確認や証明について今後どのように変革していくか

佐久間 慶和（さくま よしかず）さん
田辺三菱製薬株式会社
創薬管理部

①JIIMAホームページです。Web検索「KW:文書管理」を行い、ヒットしたサイトを尋ね、当該ホームページに出会いました。
②既存の文書管理規則の改定や管理システムの再構築を行うためには、文書情報管理に関する基礎・最新知識が必要と感じました。文書情報マネージャーがニーズに合致すると共に、“攻めの姿勢”で社内改革を実行できる人材という意義に関心を持ちました。
③攻めの姿勢とは「業務に利用するだけでなく、新たな価値を生み出していくこと」という説明に心を打たれました。それは、文書管理は法律・規則等で「必要に迫られて行う業務」という認識がとても強くあったためです。また、当初の目的（基礎・最新知識の習得）も達成できました。
④社内規則およびシステムの再設計を行う中で、関係者と再構築および文書管理の意義を共有しながら業務を取り進めると共に、管理者側も利用者側もWin-Win（適切な管理運用-価値創造）になれる、かつ今後の対応にも耐えられる柔軟な仕組みを構築していきたいです。
⑤・文書情報管理運用の最新情報（例：クラウド・コミュニティーツールに関する概要や文書情報管理運用の観点での留意点について）
・法改正の要点およびその対応について
・DXに関するベストプラクティス

中島 希英子（なかじま きえこ）さん
株式会社エムティーアイ
経理部　マネージャー

①JIIMAのホームページにて。
②コロナ禍で経理関連業務（請求書・経費精算）のペーパーレス化を任されましたが、文書規程や管理をしていた担当者の離職などできちんとした知識を持ったものがいなかったため、自ら学ぼうと思いました。
③文書情報管理の知識から、電子保存まで、一連の流れが２日間でしっかりと学べました。
④電子帳簿保存法は改訂がありますので、今後、知識のアップデートを行うとともに社内で「なんとなく過去のやり方で保存していた」文書の規程を見直していけるよう、社内での働きかけをして活かしていきたいと思います。
⑤・経理関連の文書管理（領収書・請求書の保存）
・客先へ発行する請求書の電子化についてのルール
・電子契約の導入促進に関する手法

末長 一美（すえなが かずみ）さん
株式会社コア
業務管理部　一般社員

①JIIMAのホームページより拝見しました。
②社内での脱ペーパー化の実現を目指し、その基礎を学ぶため。
③文書管理の必要性を学べたと共に、グループワークでさまざまな方とディスカッションをしたことで、どんな取組をしているか、どのような課題を持っているかを知ることが出来たことが大きな収穫でした。
④社内の文書管理方法の見直しとペーパーレス化推進を実現し、継続的に運用するために本セミナーで習得した知識を存分に活かしたいと思います。
⑤・電子帳簿保存法の改訂について
・帳簿書類のデータ保存実施における申請や流れについて
・帳簿書類のデータ保存を実施している企業の成功例と反省点等

JIIMA　第1回 ODEX TELEX NENOイベントにて講演

日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は、「第1回 電子化・オンライン化 支援EXPO (ODEX)」「第1回 テレワーク・在宅勤務支援EXPO (TELEX)」「第1回 ニューノーマル オフィスEXPO (NENOX)」イベントにて、「デジタルトランスフォーメーションを加速させる文書情報マネジメント」と題した特別講演を行った。

講演を行うJIIMA勝丸理事長

同イベントでは他にも、デジタル改革担当大臣である平井 卓也 氏によるオープニングリマークスや政府CIO三輪 昭尚 氏の基調講演をはじめ、業界を牽引するトップランナー企業の経営陣が登壇する講演と、出展各社のソリューションや導入事例を紹介する専門セミナーも行われた。

なお、同イベントは、横浜・大阪・オンライン、3会場で開催されたハイブリット展示会イベントで、6/23～6/24は大阪、6/30～7/1は横浜、7/12～7/16は同ホームページ内特設サイトにて公開された。

ハイパーギア　令和3年度電子帳簿保存法改正内容解説・ファイルサーバで電子取引対応・導入成功事例　オンラインセミナー実施

株式会社ハイパーギア(会員No.878、代表取締役社長・本田 克己 氏)は、「どうすればいい？　電子取引対応まにあわせるには。令和3年度電帳法改正対応解説セミナー　第3回」をテーマとして、同社取締役の太田氏が令和3年度 電子帳簿保存法改正内容解説、営業 奥田氏がファイルサーバで電子取引対応、e-文書法コンサルタント 水上氏がWWDS証憑アーカイブ機能および事例紹介を講演した。

Q&Aでは今回の改正内容や、具体的な利用方法、電帳法対応に関する困りごとなどに視聴者と対話形式で質疑応答、電子帳簿保存法対応に向けて、疑問点や不明点を明確にできたと好評であった。

今後も月に1～2回のペースで電子化に関するセミナーの開催を予定しており、スケジュールは決まり次第、同社サイトで公開、メルマガでお知らせする予定だ。

リコージャパンとNTTデータビジネスブレインズ<電帳法対応>請求書受領からの経理業務の電子化セミナー開催

NTTデータビジネスブレインズ(会員No.941、代表取締役社長・中島 弘嗣 氏)はリコージャパン株式会社(会員No.1054、社長執行役員・坂主 智弘 氏)協力のもと、「請求書受領からの経理業務の電子化」セミナーをオンラインで開催した。

セミナーは、経理部門や請求書の取り扱い、電子帳簿保存法対応の検討、ならびにペーパーレスを提案されるベンダーの営業部門などを対象としており、二部構成で行われた。

第一部では、「新しい時代の電子帳簿保存法対応　ClimberCloudのご紹介」と題して、電子帳簿保存法の改正内容の説明と対応ソリューション「ClimberCloud」を紹介。同製品は、JIIMAの電帳法スキャナ保存法的要件認証を受けたソフトであり、バックオフィス業務のデジタル変革(DX)を支援するため、データ保管を行うクラウドサービスであることを解説した。

また第二部では、「受領請求書の処理業務を効率化！RICOH Cloud OCRシリーズのご紹介」と題して、電子帳簿保存法改正を機に電子化を検討される上で、どのように電子化を推進すべきか、電子化における業務上の課題とその解決方法について、受領請求書処理の効率化サービス「RICOH Cloud OCRシリーズ」の紹介が行われた。

2022年1月施行の改正電子帳簿保存法により、税務署への申請承認制度が廃止となる。そのため、国税関係帳簿書類の電子化・ペーパーレス化が加速化されると同社では語っており、今後も同様のセミナーを開催していく予定だ。

ファインデックスとコニカミノルタ、自治体ペーパーレス推進で協業を開始

株式会社ファインデックス(会員No.1039、代表取締役・相原 輝夫 氏)は、コニカミノルタ株式会社と自治体におけるペーパーレスを支援する電子簿冊ソリューション「DocuMaker Shelf」の提供において協業を開始した。

今回の協業では、ファインデックスのDocuMaker Shelfとコニカミノルタの自治体DX支援プラットフォームを組み合わせてワンストップで提供する。

DocuMaker Shelfは、簿冊に綴じられた紙文書をスキャンして電子的にファイリングするソリューションで、ペーパーレスの推進やリモートワークを支援する。また自治体DX支援プラットフォームで取り扱うさまざまなサービスと組み合わせて提供することで、自治体の課題解決をより強力に支援するとしている。

PFU　業務用イメージスキャナーfiシリーズ専用ソフトウェア「PaperStream」が大幅リニューアル

株式会社PFU(会員No.863、代表取締役社長・長掘 泉 氏)は、業務用イメージスキャナー「fiシリーズ」専用ソフトウェアとして、リニューアルした「PaperStream」シリーズの提供を開始した。

世界シェアNo.1の業務用イメージスキャナー「fiシリーズ」専用ソフトウェア「PaperStream」のラインナップに、3ステップで簡単にスキャンができるソフトウェア「PaperStream ClickScan」が新たに追加。

また、従来のスキャナードライバ「PaperStream IP」、キャプチャリングソフトウェア「PaperStream Capture / Capture Pro」は3.0としてアップデート。バーコード認識や仕分けなど、高度な設定を求められる定常業務フローでは「PaperStream Capture」を使い、資料などの一時的な読み取りでは「PaperStream ClickScan」を使うなど、ユーザーや目的に合わせてアプリケーションを使い分けることで、スキャナー活用の幅が広がるとしている。

ウイングアーク1st　企業間DXプラットフォーム「invoiceAgent」を発表。第1弾として「invoiceAgent TransPrint」提供開始

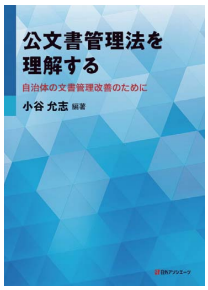
ウイングアーク1st株式会社（会員No.1016、代表取締役 社長執行役員CEO社長・田中 潤 氏）は、帳票・文書管理事業の第3の柱として、文書を流通させる企業間DXプラットフォーム「invoice Agent」を発表。その第1弾として「invoice Agent TransPrint（インボイスエージェント トランスプリント）」の提供を開始した。

「invoiceAgent」は、企業間のあらゆる文書をデータ化し、クラウド上でセキュアかつ高速に流通できるプラットフォームとなり、日本の商取引を変革する"企業間DX"を支援する。請求書の電子配信、電子契約、関連文書管理により、煩雑な紙文書を介した企業の業務担当者を解放し、企業間取引における効率化により、ビジネススピードを飛躍的に向上させる。同社では今後、数年間で3万社の導入を目指すとしている。

今回提供する「invoiceAgent TransPrint」は、既存システムを変えることなく、請求書・支払通知書・注文書・納品書などのあらゆる企業間取引文書の電子化と配信・返信が可能。取引に紐づく文書の一元管理やインボイス制度･電子帳簿保存法にも対応する電子取引サービス。もともとは2020年1月に提供開始した「SVF TransPrint」の名称を「invoiceAgent TransPrint」に変更した製品であり、「invoiceAgent」のファミリーブランドとして提供していく。

書籍『公文書管理法を理解する―自治体の文書改善のために―』発売

認証アーキビスト制度がスタートしてすでに半年。タイミングよく発行された本書は、これまで説明責任の視点から独自の記録・文書管理を論じ、IMの連載をはじめ多くの書を著している小谷 允志 氏が編著し、中村崇高氏（公文書館設置と歴史公文書の管理）、田中真理子氏（豊島区公文書管理条例の制定）の共同執筆による。



（小谷允志 編著　日外アソシエーツ刊
定価3,960円）

「公文書管理法」の施行からすでに10年が経過したが、小谷氏の本書からの問いかけは、「自治体にとってこの法律の適用は努力義務とは言え、どれだけ理解し実践しているのか」であろう。例えば公文書管理条例を施行した地方自治体は40ほどで全体の3％にも達しない。

この数字から見えることは、「森友・加計問題」に見られる不適切な公文書管理を例にして、見直しや改善のない自治体が少なくはないことだ。簡単に言えば、公文書の管理ルールを職員製から住民製に置き換えたのが条例である。公文書は住民のもので情報公開条例と併せて条例化すべきだろう。詳しくは本書に掲載されている「豊島区の公文書管理条例の制定」は、検討自治体にとっての「手引き」となる。

公文書管理を行政運営のインフラと考え、自治体の経営に関わる重大な要素として捉えている本書では、まず公文書管理法の理解に立った自治体による公文書管理の改善を求め、なぜ条例が必要かを説いている。また電子化の導入も公文書管理法を基本とした手法を説き、原本性の確保など無視して、ひたすら電子化ばかりに偏向する自治体の担当者にも警鐘を鳴らしている。

一般的に公文書管理の専門職が不在の自治体にとって、レコードマネージャとアーキビストの役割、そして育成論は小谷氏がアーキビストの職務規程に取り組んで来た真骨頂の部分でもある。本書は自治体職員研修用だけでなく、自治体首長にも必読の書とも言える。「何も問題がないから」と素通りせずに、本書を読めば文書管理が自治体の経営基盤であることがわかり、文書管理改善を喫緊の課題として制度的な運用に取り組まざるを得ないだろう。またアーキビストをめざす方々にとっても基礎的知識が満載の好書と言える。

JIIMA WEBサイトリニューアル

日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は、ホームページをリニューアルします。

閲覧者に向けた新しい情報発信、分かりやすいJIIMA活動紹介など、文書情報管理の一助としてご活用ください。

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

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（敬称略）

株式会社桜商会（会員No.129）
代表取締役社長　　石原　幸忠

セコムトラストシステムズ株式会社
（会員No.1020）
代表取締役社長　　西村　達之

移転のお知らせ

株式会社インテック（会員No.633）
〒160-0023
東京都新宿区西新宿8丁目17番1号
住友不動産新宿グランドタワー

sweeep株式会社
（会員No.1077、旧オートメーション・ラボ）
〒150-6139
東京都渋谷区渋谷二丁目24番12号
渋谷スクランブルスクエア39F WeWork内

■新製品に掲載希望の方は、編集部宛送付ください。

デジタル加飾で印刷物に付加価値を与える卓上型デジタル加飾印刷機
AccurioShine 101

コニカミノルタジャパン㈱

メタリックカラーでデザインの魅力を最大限に引き出す

■特長

- トナーによるデジタル箔方式を採用。印刷による疑似的なメタリック表現に対し、高輝度で煌びやかな付加価値の高い後加工を実現。また高額で手間の掛かる箔押し版や型などが不要で、細かい線などにより自由度の高いデザイン度や小ロット多品種の後加工が簡単操作で実現可能。
- 同機で箔押した加工物に対し、デジタル印刷システム「AccurioPress」によりカラー印刷（追い刷り）が可能。これにより加工物の表現の幅、品位を更に向上し、箔押しに加え更高い付加価値を提供する。追い刷りの際、デザインによっては追い刷り位置に高い精度が求められます。コニカミノルタ独自の自動品質最適化ユニット「IQ -501(*1)」と組み合わせることにより、煩雑な調整作業の自動化/省力化による作業の効率化と高い品質の両立を実現。
- 同機で採用されている専用箔は、「AccurioPress」でモノクロ印刷されたトナーの上に直接印刷加工される。その後、箔加工された出力物にカラー印刷（追い刷り）を行うことで、メタリックカラーに仕上げることが可能。

＊1　印刷現場で手間と専門性が必要な、色や濃度・見当位置の調整、人的操作ミス・ロスによる廃棄や仕事のやり直しなどを、独自の技術で自動化したユニット。
https://www.konicaminolta.jp/business/products/graphic/ondemand_print/iq-501/index.html

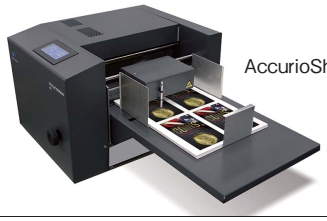
■価格（税別）

AccurioShine 101　1,500,000円

※各種ユニット、オプション、設置料金は、別料金

■お問い合わせ先

コニカミノルタジャパン株式会社
プロフェッショナルプリント事業部
TEL: 03-6311-9061
https://www.konicaminolta.jp/



AccurioShine 101

ハイエンドプロ市場向けからオフィスまで幅広い新ブランド
「Revoria Press PC1120/ Revoria Press E1」シリーズ

富士フイルムビジネスイノベーション㈱

プロダクション プリンター2機種をワールドワイドで発売

■「Revoria Press PC1120」の主な特長

- 新機能としてエアーサクション給紙トレイ(*1)と静電気除去装置(*1)によって、紙粉の多い用紙や密着しやすいコート紙、フィルム用紙など、多様な用紙に対して高い走行安定性を実現。
- 画像データをCMYK+ピンクの5色に自動分版。画像を明るくするピンクトナーの蛍光特性を使用して、特に人物をより明るく、肌の質感も滑らかに美しい仕上がりの印刷が可能。
- 写真画像をAI（人工知能）が自動的に判断。暗すぎる/明るすぎる、逆光、人物/青空の色味が悪いなど、それぞれに適した画像補正を行い美しく印刷することが可能。
- 120ページ/分（A4ヨコ）の高速プリントと、2400dpiの出力解像度と業界最小クラスのトナー粒径を有するSuper EA-Ecoトナーにより高精細・高画質を実現。
- 1パス6色プリントエンジンを採用。CMYKトナーに加えて、ゴールド、シルバー、クリア、ホワイト、ピンク、カスタムレッドといった特殊トナーから最大2色を同時に搭載することで、メタリックカラーや肌の自然な質感表現など、高付加価値で高級感のある印刷アプリケーションを実現。
- 用紙の厚さは52g/m²の薄紙から400g/m²の厚紙まで、サイズは98×148mmから最大330×1200mmの長尺用紙(*1)まで対応（片面プリント。両面プリントは最大330×729mm）
- 筋入れ、中とじ、三方断裁、角背仕上げによる中とじ製本などにも対応する、多彩なインライン後加工ラインアップ。
- 高性能プリントサーバー（Revoria Flow PC11）により、1200×1200dpi、各色10 bit（1024階調）でRIP処理を行い、高品質な画像データを生成。

■「Revoria Press E1」シリーズの主な特長

- エアーサクション給紙トレイ(*1)により、紙粉の多い用紙やパウダーを使用したプレプリント紙、密着しやすいコート紙などを含め、高速で安定した連続出力が可能。
- 136ページ/分(*2)の高速プリントと、2400dpiの出力解像度と極小粒径のEA-Eco LGK(*3)トナーによる高精細・高画質を実現。
- 用紙の厚さは52g/m²の薄紙から350g/m²の厚紙まで、サイズは100×148mmから最大330.2×660.4mmの長尺用紙(*1)にまで対応。
- 筋入れ、中とじ、三方断裁、角背仕上げによる中とじ製本などにも対応する、多彩なインライン後加工ラインアップ。
- 専用チャートをスキャンすることで画質を自動補正するSIQA（Simple Image Quality Adjustment）により、画質補正作業を効率化(*4)。
- オフィス業務に役立つコピー、スキャン機能を搭載(*4)。

＊1：エアーサクション給紙トレイ、静電気除去装置、長尺用紙対応はオプションです
＊2：Revoria Press E1136/E1136P、A4ヨコ
＊3：LGK：Low Gloss Kuro
＊4：基幹業務出力向けプリンターモデル（Revoria Press E1136P/E1125P/E1110P）を除く

■価格（税別）

Revoria Press PC1120　49,000,000円～
Revoria Press E1シリーズ　5,200,000円～

※本体価格には、オプション商品や消耗品の価格を含みません。

■お問い合わせ先

富士フイルムビジネスイノベーション
お客様相談センター
TEL：0120-27-4100
（土・日・祝日を除く、9：00～12：00、13：00～17：00）
https://fujifilm.com/fb

Revoria Press PC1120

Revoria Press E1136

マイクロフィルム―2

前号に続きマイクロフィルムについてもう少し述べたいと思います。

第二はアパーチュアカードを利用した図面管理システムです。パンチカードに窓を開け、大小図面を35ミリマイクロフィルムに撮影し貼りつけアパーチュアカードとして、情報の収集・作成・検索・保管の一連の図面管理システムに利用されています。使用例として東芝機械相模工場の図面管理システムなど多くの製造業や、建築会社等で使われています。

第三はCARシステム。紙文書をブリップマーク※1の付いた16ミリロールマイクロフィルムに撮影し、検索時に仕上がりフィルムのブリップマークを読み取り、コンピュータを利用して検索、活用するいわゆるCAR（Computer Aided Retrieval System）システムとして利用されています。取り扱いをしやすくするためにロールフィルムをカートリッジに収納して利用するのが一般的です。なお、航空会社のパーツリストや生命保険会社の加入申込書や支払い申込書等に使われています。

次はCOMシステム。マイクロフィルムが紙文書を撮影するのに対し、電子データを直接マイクロフィルムに書き込む方式をCOM（Computer Output Microfilm）システムといいます。これにはCRT※2ディスプレイ画面上の電子データを直接撮影する方法とレーザーで書き込む方式があります。

膨大な情報処理を必要とする金融業界では、勘定系情報処理の効率化と正確性・安全性を図るため、演算されたコンピュータの大量情報を磁気ディスク等に保存すると同時に閲覧の必要性から帳票フォーム用紙に印字出力した紙台帳で管理・使用していました。しかし、とてつもない量の出力用紙台帳の保管に苦労するとともに、その閲覧にも多くの時間を費やしていました。この帳票への出力を、COMフィルムに出力し利用することで問題の解決を見ました。フィルムのフォーマットはロールフィルムとフィシュフィルムが使われています。なお、これらは都銀・地銀をはじめとする各金融機関の預貯金残高や官公庁の管理台帳、自治体の課税台帳、民間企業の経理帳簿・技術文書等多くの分野で使われています。

このようにマイクロシステムは記録保存としての利用から情報管理システムとしての利用まで幅広く使われ一時代を築いたシステムといえます。

※1　ドキュメントマークともいい、ロールマイクロフィルムの画像よりの下部に設けた長方形の工学読み取りマークであり、撮影フィルムの画像を自動的に数え検索するのに用いられる。

※2　ブラウン管モニターのこと。

高橋 通彦（たかはし みちひこ）
千葉大学工学部卒、富士写真フイルム入社、足柄研究所・機器事業本部・情報システム部東京販売部長を経てフジカラーサービスへ。開発部長・常務取締役デジタル本部長を経て㈱ジェイ・アイ・エムへ。専務取締役、副会長を経てJIIMA理事長に。平成30年旭日小綬章綬章。退任後ディーアイアンドシー代表としてデジタルドキュメントのアドバイスに。

IM 編集委員から

雨の日に思う

雨の日曜日、部屋の整理をしながらふと過去の手帳を開いてみました。

2019年7月の手帳を見ると平日は日々お客様との打合せ（もちろん対面で）、夜は仕事の関係者や友人知人との暑気払い。休日は、趣味の御朱印ラリーにお稽古ごとに会食にと、出不精な自分もまま外出していたようです。

昨年2020年はと言うと、平日の対面打合せ7月は8回、8月は9回。夜の会食は0回。休日はほぼ半径100m以内で過ごし、家族以外との会話は、支払いの時の「現金でお願いします」ぐらい。毎年恒例の高校の同窓会は中止となり、楽しみにしていた映画や舞台が軒並み延期や中止になってしまったことは残念でした。では寂しかったかと言うと、家族で毎日顔を合わせて食事をするということが、みんなが大人になってからはめったに無かったことなので、それが新鮮で妙に嬉しく特に寂しいと感じることもなかったように思います。

そして2021年。在宅勤務と時差出勤を併用するのは昨年と変わらず。でも格段にwebミーティングが増えました。当初は楽しかったオンライン飲み会は、帰らなくてよいという気楽さからか、エンドレスに続くため少々面倒くさくなってきました。また同居している大学生の甥はオンライン授業がメインながらもかなり活動が活発となり、一緒にご飯を食べる日が少なくなりました。でもうれしいことに落語や文楽など各種イベントが開催されるようになり、自分も会社とスーパー以外出かけることも増えてきました。

幸いごく身近な人でコロナに罹患したり、自然災害に遭ったりした人もいなく、まあまあ穏やかな日々を過ごしています。コロナ禍のもと、良くも悪くも大きな変化はありましたが、いろいろ慣れるものだなと思いながらも、今日と同じ明日は決して来ず、来年の今頃何をして何を考えているのか楽しみでもあります。

（夏目 宏子）

〈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）
　　夏目　宏子（ナカシャクリエイテブ）
事務局　山下　康幸

【事務局から】

まだまだ暑い日が続きますが、体調管理できていますか。
自分は最近、お風呂にゆっくりつかりながら免疫力を高めています。100均で買った防水ケースにスマホを入れて、お気に入りの動画を見ながらお風呂で過ごす時間が一日の癒やしになっています。

IM11・12月号予告

【連載】「令和3年度税制改正　電子帳簿保存法」について
【新連載】2021年改正著作権法とは
【ケース・スタディ】富士フイルムリップコード

※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 9・10月号Ⓒ

2021年　第9・10号／令和3年8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　978-4-88961-216-5　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）

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

ISBN　978-4-88961-216-5
C3002　¥1000E

「IM」2021 年　9･10月号　令和3年8月 25 日発行　通巻第 595 号
定価1,100円(税込)

JIIMA

文書情報マネージャー
第29回認定資格取得セミナー

Webオンラインセミナー
始動 !!

全国どこからでも
受講できます。

2021.9.9(木)-10(金)
申込み締切日　8 月 31 日(火)

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

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