

JIIMA 紙文書の電子化文書 取扱ガイドラインの概要

JIIMA法務委員会

委員長

いまべつぶあきお
今別府昭夫

副委員長

のぐち たかひろ
野口 隆弘

作成の経緯と目的

法務委員会はこれまで「行政機関の電子化文書取扱ガイドライン（案）」や「国税関係書類等の電子化文書取扱ガイドライン（案）」、「マイクロフィルム文書取扱規程（例）」、「e-文書法入門」などを作成してきました。また、JIIMA標準化ガイドブックに掲載した国土交通省の「マイクロフィルム及び電子化文書等作成共通仕様書」の原案作成プロジェクトに参加し全面的に採用されました。これらのノウハウを集大成し、新たに官・民を問わず、さまざまな紙文書もしくはマイクロフィルム文書から電子化文書を作成し、同時に法的証拠能力を強化して保管・利活用するために「電子化文書取扱ガイドライン」を作成しています。今回の法務委員会レポートでは、そのガイドラインの概要を報告します。実際のガイドラインの内容については、改めて協会のホームページにて公開する予定です。

目的に応じた文書の取扱い

最近の当協会は、e-文書法のイメージが強くありますが、長年にわたり行政文書の電子化にも貢献してきています。そこで、官・民の取り扱う文書において、その文書をどのように電子化および保存を行うのかを以下の4つの運用に分類しました。

・運用1：原本を廃棄し電子化保存する文書で、その電子化保存要件が明確なものの場合の運用

いわゆるe-文書法の国税や医療に関する法的な要件に従うようなケース、および国土交通省の共通仕様書のようなケース等の運用です。

・運用2：原本を廃棄し電子化保存する文書で、見読性のみが保存要件になっているなど、許容性を満たすだけでは法的証拠能力に不安がある場合の運用

いわゆるe-文書法のうち、要件が軽微なものや、不明確なもの等のケース等の運用です。建築基準法、建築士法、建設業法など

・運用3：法令で保存義務が要求されない文書で、かつ法的

証拠能力が必要になる可能性がある場合の運用

製造メーカー：PL法対応に必要な図面、技術資料、製品検査票、クレーム報告書等

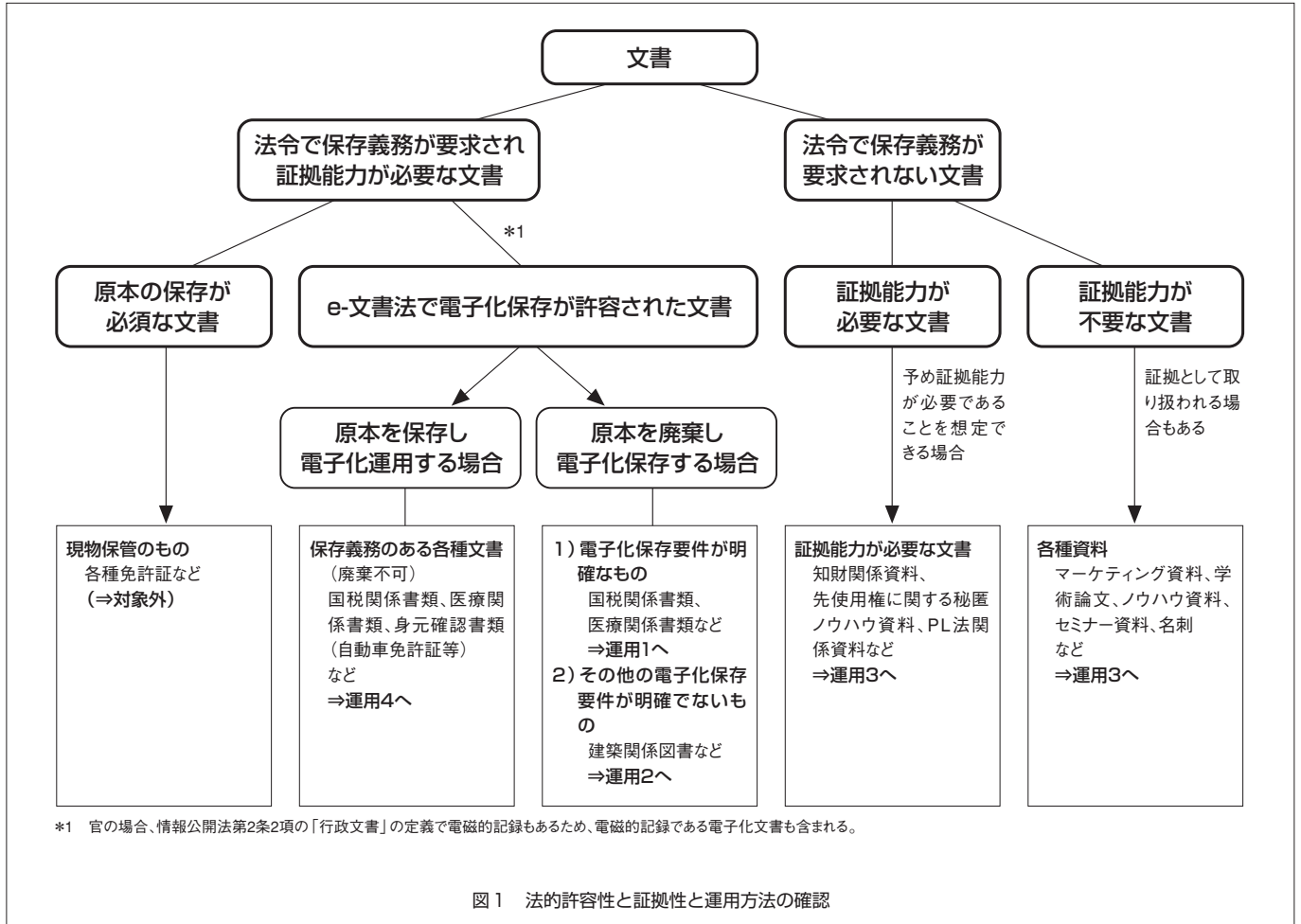
知財資料：特許申請資料、先使用権証明資料等

また、まったく法的証拠能力が必要になる可能性がない文書の場合も、この運用になります。例：一般的なオフィス文書から学術論文のような参考資料を対象とした運用です。

・運用4：原本を保存し電子化運用する場合の運用

紙文書を電子化した後、紙文書の廃棄が許容されているかないかに関らず、電子化後の紙文書は文書倉庫等に保存することとしている場合の運用です。我国で急速に拡大してきた紙文書の電子化は、ほとんどこのケースに相当します。また、e-文書法により法的に許容されていても、何らかの理由で紙文書の廃棄を行わない場合も該当します。

この4つの運用は、図1「法的許容性と証拠性と運用方法の確認」にて電子化文書の目的に応じて確認するようになっています。



法的証拠能力の強化に必要な要件

国税関係書類や医療関係書類など法令で明確な要件を定めている場合を除いて、多くの法令では電子化文書の作成・保存については、見読性などの軽微な要件のみが定められており、その場合は法的に許容されていても裁判において証拠として取り扱われるのかは確実ではありません。法務委員会では、訴訟時に電子化文書が謄本として提出できることを目標として長年にわたり検討してきました。つまり既に法的証拠能力が確立されている撮影タイプマイクロフィルム文書の証明方式に並ぶものとして、電子化文書の法的証拠能力を強化する方法です。

電子データは、容易にすり替えや改ざんが可能なので、その対策を行っていない場合は、裁判や監査において証拠として採用される可能性は低くなります。電子化文書においては、次項に述べる改ざん防止の措置などが運用されていれば、信頼できる文書として取り上げられる可能性が高くなります。裁判官の心証に訴えかけられるような信頼できる文書にするためには、以下の4つの要件が重要です。

- ① 見読性 (検索性含む)
- ② 機密性
- ③ 真正性
- ④ 保存性

電子化文書の法的証拠能力強化に必要な4つの要素

法的に許容された保存義務に関する要件を満たすだけでなく、裁判における法的証拠能力強化のためには、以下の4つの要素が基本的に必要です。

- ① 標準化 法的要件、民間ガイドライン、JIS規格など。
- ② 運用 電子化文書取扱規定の策定および責任体制の明確化。
- ③ 人 運用規定の確実な実行。
規定を実践するためのスキルの確保 (教育や資格の取得など)。
JIIIMAの文書情報管理士を推奨する。
- ④ 仕組み 信頼性を確保するための方法 (電子署名およびタイムスタンプを付与する方法もしくは紙原本を残して電子化文書との関連性を確保する方法等)。

この4つの要素を満たすには、法的要件、各種ガイドライン、JIS規格などに従い、運用のための文書取扱規定を定め、規定や運用手順に基づいた人の教育と必要なスキルに関する資格の取得を行い、かつ運用に合わせた仕組みを導入する必要があります。資格の取得に関しては、当協会の文書情報管理士を推奨しています。

電磁的記録の許容の歴史

電磁的記録は、昭和62年の刑法改正に始まり現在までに以下のように至っています。その経過において、電磁的記録は裁判においては文書に準ずるものとして取り扱われています。

- a) 刑法改正 昭和62年（1987年）にコンピュータ犯罪規定を新設
- b) X線写真等医用画像情報（厚生省）平成6年3月 都道府県知事宛て通達 X線写真等医用画像情報の電子媒体による保存を許容
- c) 商業帳簿（法務省）平成7年3月商業帳簿の電子媒体による保存を許容
- d) 古物営業法（平成7年4月法律第66号）「古物の取引に係る事項の記録の電磁的記録での保存を許容
- e) 電子帳簿保存法（平成10年7月1日施行）
- f) IT書面一括法（平成13年4月1日施行）
- g) 商法改正による電磁的記録の許容（平成14年4月1日施行）
- h) 電子署名法（平成14年4月1日施行）
- i) e-文書法（平成17年4月1日）

電磁的記録の証拠能力

電子化文書は、電磁的記録の一種です。そのため、法務委員会では文書として認知されるべく日々普及啓発活動を行っています。如何に謄本として電子化文書が通用するかがそのポイントです。また、裁判における証拠能力といっても刑事訴訟と民事訴訟の違いに留意する必要があります。

1) 刑事訴訟

刑事訴訟は、人を有罪として刑事罰を科すか、無罪かどうかを裁判するわけですから冤罪（無実の罪）を科すことがないよう、証拠物は徹底した現物主義が採用されます。したがって、反対尋問権が行使できない伝聞や単なる業務文書、マイクロフィルム記録、電磁的記録などは一般に証拠能力を否定されます。ただし、刑事訴訟法第三百二十三条には、前三条に掲げる書面以外の書面は、次に掲げるものに限り、これを証拠とすることができます。

- 一 戸籍謄本、公正証書謄本その他公務員（外国の公務員を含む。）がその職務上証明することができる事実についてその公務員の作成した書面
 - 二 商業帳簿、航海日誌その他業務の通常の過程において作成された書面
 - 三 前二号に掲げるものの外特に信用すべき状況の下に作成された書面
- と定められています。

平成17年4月1日施行のe-文書法で、国税関係書類の電子化文書による保存が許容されましたが、そこで定められた国税関係書類の電子化を許容した電子帳簿保存法の要件は脱税等の刑事訴訟の証拠となることを前提としています。4項の「電子化文書の法的証拠能力強化に必要な4つの要素」は、国税関係書類の電子化を前提として作成されており、刑事訴訟で証拠とすることができる条件を備えていると解されます。

JIIMA法務委員会は、電子化文書が刑事裁判であっても法的証拠能力を持つことを目標に、しっかりした運用条件として前述の4項の4つの要素、つまりJIS Z 6016等の標準技術の採用、電子化文書取扱規定等のルールと責任体制の明確化、電子署名・タイムスタンプによる存在証明と非改ざん証明の仕組みを持って電子化されることが当たり前になるよう普及活動を続けて行きます。

2) 民事訴訟（行政訴訟含む）

民事訴訟では、裁判官が当事者から提出された情報を自由に取舍選択して心証を形成する自由心証主義が基本ですから、情報を記録した形式が何であっても証拠となり得ます。しかし、前述のように電子化文書は紙文書に比べて改ざんやすり替えなどの痕跡を残さず行える性質を持っているため、刑事訴訟対応と同様に法的証拠能力を強化するための措置として、刑事訴訟の場合と同様に4項の「電子化文書の法的証拠能力強化に必要な4つの要素」が必要になります。

●おわりに

本ガイドラインでは、これからの電子政府などIT化が進んだ社会に対応して、紙文書の電子化が業務効率の大幅な向上とコスト削減を実現すると共に、紙文書のリサイクルを進めることなどによって地球環境の改善に貢献するために、理解すべき法令と裁判における証拠能力のあり方をできるかぎり調査し整理しました。本ガイドラインが、紙文書の電子化を促進することを期待します。