

平成 27 年 3 月 18 日理事会承認

平成 27 年 5 月 28 日通常総会承認

第 55 期  
事業計画書  
収支予算書

自 平成 27 年 4 月 1 日

至 平成 28 年 3 月 31 日



公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

# 第 55 期事業計画書

(自 平成 27 年 4 月 1 日～至 平成 28 年 3 月 31 日)

## はじめに

日本経済は円安株高、大手企業の好決算、成長戦略への期待とまだら模様ながら、久しぶりに好況感が漂い始めました。

我が文書情報マネジメント業界にとっても、長年の夢であり、JIIMAの活動の原点でもありました e-文書法の規制緩和が、いよいよ実施される記念すべき年度となります。

e-文書法、なかでも税務関係書類のスキャナ保存については、法案検討開始から制定・施行、問題続出のため運用の見直しとQ&Aの作成、規制緩和の再要求と折衝、そして今回の緩和の実現まで、実に12年を費やしてきており、2000年以降のJIIMA活動の中心課題であったと言っても過言ではありません。

第55期は、この「新生e-文書法」の普及啓発に全力投球し、社会貢献していきます。また e-文書法の普及は、紙文書社会から電子化文書中心の社会へ大きく前進させます。さらに電子化文書の普及は、ポーンデジタルの電子文書社会への変化を加速します。

電子文書社会の到来に備え、電子文書社会に向けた課題研究会(EDSW\*)を立ち上げ、その結果を基に戦略会議を再開し、JIIMA ビジョンの再構築に取り組みます。また併行して電子文書の代表的なアプリである電子契約委員会の立上げや、既存委員会(文書情報管理委員会や ECM 委員会等)で電子メールやSNS組織導入のガイドラインの作成をスタートします。

\*EDSW;Electronic Documentary Society Workshop

このようにJIIMAは会員の皆様方のご理解を得て財政基盤の強化を図りつつ、新たな人材や会員の参加を積極的に募り、また他団体との連携を図りながら、「紙から電子の社会をめざす」ビジョンの実現をめざして社会に貢献して参ります。

## **I. 戦略的重点活動**

e-文書法規制緩和をトリガーとして、JIIMAビジョン2012による「紙文書社会から電子文書社会をめざし」電子化文書の普及を加速する。続いて電子文書社会に向けたJIIMAの対応について課題研究会(EDSW)で予備検討を行った上で、戦略会議を再開し「JIIMAビジョン2016」を構築していく。

### **1. e-文書法推進特別プロジェクト**

4ワーキンググループ(WG)と2ウオッチテームグループ(WTG)で構成する「e-文書法推進特別プロジェクト」を編成して、普及啓発を加速する。

(1)WG-1 国税対応

追加緩和折衝や情報提供、ガイドライン作成、e-文書法テキスト改定

(2)WG-2 セミナー

初期セミナー(2・3月)、中期セミナー(5月)、後期セミナー(「e-ドキュメント JAPAN2015」)と内容を深めながら実施

(3)WG-3 重点業種その他団体と連携した普及活動の実施

(4)WG-4 広報

機関誌「月刊IM」、ホームページ、外部メディアを通じ効果的な告知の実施

(5)ウオッチテームグループ(WTG)

人材育成系でのe-文書法関連の新資格(WTG-1)と、文書管理ソフトのe-文書法関連認証について(WTG-2)、市場動向をウオッチしつつ具体化の可能性を検討する。

### **2. 政策提言**

(1)e-文書法;税務書類のスキャナ保存については、追加緩和に取り組む。

また医療分野での規制緩和の可能性を探る。

(2)社会インフラ情報;前期に発表したJIIMA推奨の「統合道路施設維持管理システム」の地方公共団体でのモデルづくりを行う。

### **3. 人材育成**

(1)新生e-文書法と必要な内部統制を追加検定し、「文書情報管理士e++」

「e-文書認定マネージャー」等の新資格を養成するコースの検討を進める。

(2)文書情報管理士検定試験のCBT化を図る。

(3)文書情報管理士の上級資格についても、新たな制度設計を行う。

### **4. 標準化**

電子化文書や電子文書に必須となる、統合文書情報マネジメントのISO化(日本発で世界初)について、第2次の海外市場調査を含め2年度の目標に取り組む。

## 5. 組織強化 電子契約委員会の立ち上げ

電子契約に関する課題、対策、普及に取り組む「電子契約委員会」を立ち上げ、電子文書時代への道筋をつける。

## 6. 電子文書社会に向けた新ビジョンの構築

電子文書の応用分野は電子取引、設計開発、知財保護・継承等多岐にわたるが、俯瞰的な課題の抽出とJIIMAの対応案について上期に「電子文書社会に向けた課題研究会(EDSW)」で予備検討し理事長に諮問する。下期から諮問結果を受け、戦略会議を開催し「JIIMAビジョン2016」を構築する。

並行して電子契約委員会を立ち上げ、また既存委員会でもメールやSNSの組織導入の際のガイドラインや留意点を作成し、電子文書を推進していく。

# **Ⅱ. 主要事業の活動計画**

## 1. 政策提言

### (1) e-文書法の規制緩和

税務書類のスキャナ保存については、大幅な規制緩和が9月末申請受付から開始されるため、国税庁との意見調整を図り、取扱通達や国税 Q&A の適切な普及啓発のためのガイドラインを策定し、普及啓発を行う。またスキャナ装置の規制緩和等、次年度以降の税制改正の活動も推進する。

また医療情報のスキャナ保存についても税法レベルの規制緩和を求め、具体的な政策提言の検討を開始する。

### (2)社会インフラ情報の整備促進

地方公共団体が管理する道路橋の点検修理情報の保存と管理が義務化されたため、昨年の e-ドキュメント JAPAN2014 で発表した JIIMA 推奨「統合道路施設維持管理システム」のモデル事例を構築し、次年度以降の全国展開の布石を打つ。

## 2. 人材育成

### (1) e-文書法推進関連による新資格の検討開始

税務書類の規制緩和内容や、適正事務処理要件に必要な内部統制の要件などを十分に理解する新資格、例えば「文書情報管理士 e++」「e-文書認定マネージャー」等の新資格名を養成するコースの検討を進める。

### (2)文書情報管理士 検定

- ①2016年2月検定試験から、CBT(Computer Based Testing);全国主要都市に設けられた受験会場で、コンピュータを用いて行う検定試験方式に切替える。  
これにより地方在住者の受験機会の拡大と、検定試験運営の合理化に繋げる。
- ②上級試験の受験要件や試験内容についても、2016年2月からの CBT 移行に合わせて、大幅に見直しを行う。

### (3)文書情報マネージャー 認定

制度導入から3年目に入り、累計360名強の文書情報マネージャーを認定した。2日間の集中講座は極めて好評であるが、ユーザー企業での認知度向上が課題となっているため、「認定マネージャー会」の組織強化や、ホームページでの「認定マネージャー意見」掲載、他組織のホームページでの紹介依頼などを行い、受講者の拡大を図る。

## 3. 普及啓発

### (1)機関誌「月刊IM」電子版の内容充実と読者数拡大

JIIMA の活動成果を社会一般に報告する機関誌「月刊IM」は、公益法人化を契機に電子版に切り替え無償公開を行っている。

本年度は、特にニーズの高いe-文書法規制緩和関連を中心に記事内容の充実を図り、また読者の利便性や検索性の向上につながる機能改善を行って、登録読者数の拡大を実現し、安定的な広告収入の確保に繋げていく。

また「月刊IM」電子版などのホームページ情報の充実に伴い、ナレッジ会員制度を見直す。

### (2)5月セミナーの重点化と10月eドキュメントJAPANの継続主催

前年度から3月末決算、5月末定時総会に変更している。本年度はe-文書法;税務書類のスキャナ保存の規制緩和をメインテーマとして、5月28日大手町で春セミナーと定時総会を開催、また9月30日～10月2日の「eドキュメントJAPAN2015」も東京ビッグサイトで継続して主催する。

## 4. 認証事業

### (1)JIIMA 認証事業の趣旨

文書情報マネジメントには目的に応じ種々の製品(メディア、ハード、ソフト)やシステムが使われている。ユーザーが長期間、安心して使えるよう標準規格やガイドラ

インを満たす製品・システムを公益法人 JIIMA が認証し、普及に役立てることを通じて、社会で利用される文書情報マネジメント関連製品の品質向上と普及を図る。

## (2)長期保存用光ディスクシステムの認証事業

前期末の認証審査委員会によって、第1回目の長期保存用光ディスクの製品認証(メディアと記録装置)システム認証が行われ、4メディアと2記録装置の組合せが「JIIMA アーカイブ用光ディスクシステム」として認証された。本年度は、認証製品のラインアップの充実に努め、アーカイブ関係の官公庁や公文書館、図書館等から普及啓発を開始する。

## 5. 標準化事業

### (1)「統合文書管理国際標準化」の推進

我が国の国際標準化の戦略的事業として認められた、記録の作成から廃棄までを通じて、管理者がなすべき必要最小限の要件を規定する国際標準;統合文書管理国際標準化事業については2年目に入り、各国からの CD 投票コメントへの回答を通じて DIS 原案を固め、DIS 投票開始までの第 2 ステップに進めていく。

調査活動については、「真正性」を中心に①エビデンスとなる「ログ情報」のガイドラインと、②「業務」と「分類」を繋ぐ仕組みとなる「メタ情報の管理内容」について、国際調査を進める。またアプリケーションとしては、e-文書、図面技術情報、医療情報を重点に、各委員会・WG とジョイントして、実用的な国際標準化提案に繋げたい。

### (2)PDF/A 普及啓発

4 月サンノゼでの PDF 専門家会議の結果を踏まえて、税務申告や医療などでの適応事例の紹介資料を纏めて、「eドキュメント JAPAN2015」で発表したい。

### (3)JIS の制定と普及

JIS Z6015(文書情報用語)の改正案を成立させるほか、アーカイブ委員会からの JIS 化要望(磁気テープやデータ用 OD など)の可能性を調査する。

また前期に成立した JIS Z6016 改正(紙文書の電子化プロセス)と JIS Z6018 (COM/COLD)の普及啓発にも着手する。

### (4) ISOスキャナ用テストチャートの本格的な普及

財務省令でスキャナ保存画質確認用に指定される見込みであり、税務書類スキャナ保存の規制緩和キャンペーンと併せて、普及啓発を図る。

### **Ⅲ.その他ナレッジ系委員会活動の基本方針**

#### **1. ECM(統合文書情報マネジメント)委員会**

「ECM」の認知を中心にした普及活動は一段落させ、今後は組織内のインフォメーションガバナンス、特に SNS やツイッターを組織で導入する際の留意点や確認すべき点の検討を開始する。ECM ポータルも、全面改訂に取り組む。

#### **2. アーカイブ委員会**

アーカイブに対する問題意識の高まりに対応し、文書情報マネジメントの視点での紙文書・マイクロフィルム・光ディスク・磁気テープ等、それぞれの長期保存特性と利活用の留意点を客観的に考察したガイドラインを作成し、JIIMA のナレッジ成果として秋の「eドキュメント JAPAN」で発表する。

また自治体に電子化アーカイブの重要性を訴求する活動を展開し、JIIMA の政策提言にも協力していく。前期に完成した「磁気テープを用いたアーカイブガイドライン」の普及啓発活動を行う。

#### **3. 法務委員会**

e-文書法;税務書類のスキャナ保存の規制緩和について、WG-1 と連携して、特に「税務関係書類の電子化保存 運用ガイドライン」の適宜更新と、「増補改訂 e-文書法入門」の再改訂を行う。

また「電子帳簿保存法第10条の解説書」についても、今回の規制緩和により認定認証業務の電子署名は不要となったが、電子契約等では「部門印相当の特定業務の電子署名」の付与が望ましい趣旨の改訂版を作成する。

行政文書管理については、公文書管理法施行5年目の見直し年度であり、JIIMA から現用公文書の電子化を推進する提言を取り纏め、提言していく。

#### **4. 新市場開拓委員会**

(1)医療 WG;厚労省の新「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 4.2 版」の9章「電子化プロセス」を平易に解説した、医療機関向けのスキャナ業務の手引書を完成させ、関係機関への普及啓発活動を行う。

また WG-1 と連携して、e-文書法;医療情報のスキャナ保存の規制緩和について、税法レベルへの規制緩和を求めて、具体的な方策の検討を開始する。

(2)建築 WG; 昨年末に一般財団法人建築行政情報センター (ICBA) から「建築確認検査電子申請等ガイドライン」が公表され、個人用住宅の建築確認検査業務の電子化が指定検査機関でスタートする。これに合わせて JIIMA が編集協力した民間建築会社を対象とする「建築工事における書類・図面の電子化/保存ガイドライン」を確認申請電子化に橋渡しする目的の手引書を作成し、普及啓発を行う。

## 5. 文書情報マネジメントセンター(DMC)委員会

各地域の商工会議所へ依頼し「文書情報マネジメントセンター サービス・ガイドライン」の普及啓発セミナーを開催し、会員企業の新規顧客獲得にも貢献したい。また「文書保存箱」の JIIMA 標準仕様を検討し、可能ならば共同購入による経費削減にも繋げたい。

## 6. 文書情報管理委員会

電子化文書や電子文書の社会では組織で利用する電子メールのガバナンスが極めて重要となる。必要なメンバーの募集を行って文書情報マネジメントの視点で電子メールについて利活用や保存のガイドライン策定に取り組む。また e-文書法推進特別プロジェクトのウオッチテーマである、新生 e-文書法に対応した文書管理ソフトの JIIMA 認証について、実現の可能性などを本委員会で検討し答申していく。

## 7. 電子契約委員会

前期末から新市場開拓委員会の「電子契約制度協議 WG」として準備検討を開始した。本年度から、国内の法人対法人で相互交換される契約書の電子化を推進するナレッジ系委員会として、活動を開始する。特に初年度は電子契約に必要な法的な要件や、真正性を担保する手段などをガイドライン化して啓発活動に入りたい。

## 8. その他

海外企業の先進事例や IT 系展示会を視察研修する会員向けツアーを検討する。

# **IV. 第55期 体制・組織**

## 1. 組織変更

- (1) 「e-文書法推進特別プロジェクト」を発足させ、4ワーキンググループ(WG)と2ウオッチテーマグループ(WTG)を設ける。WG・WTGは、少ないマンパワーで効率を上げるため、近接する委員会やプロジェクトを中心として推進する。
- (2) ナレッジ系委員会に「電子契約委員会」を発足させる。
- (3) 「電子文書社会に向けた課題研究会(EDSW)」を設けて新ビジョンの予備検討を開始する。
- (4) 「広報プロジェクト」は、目的達成により廃止する。

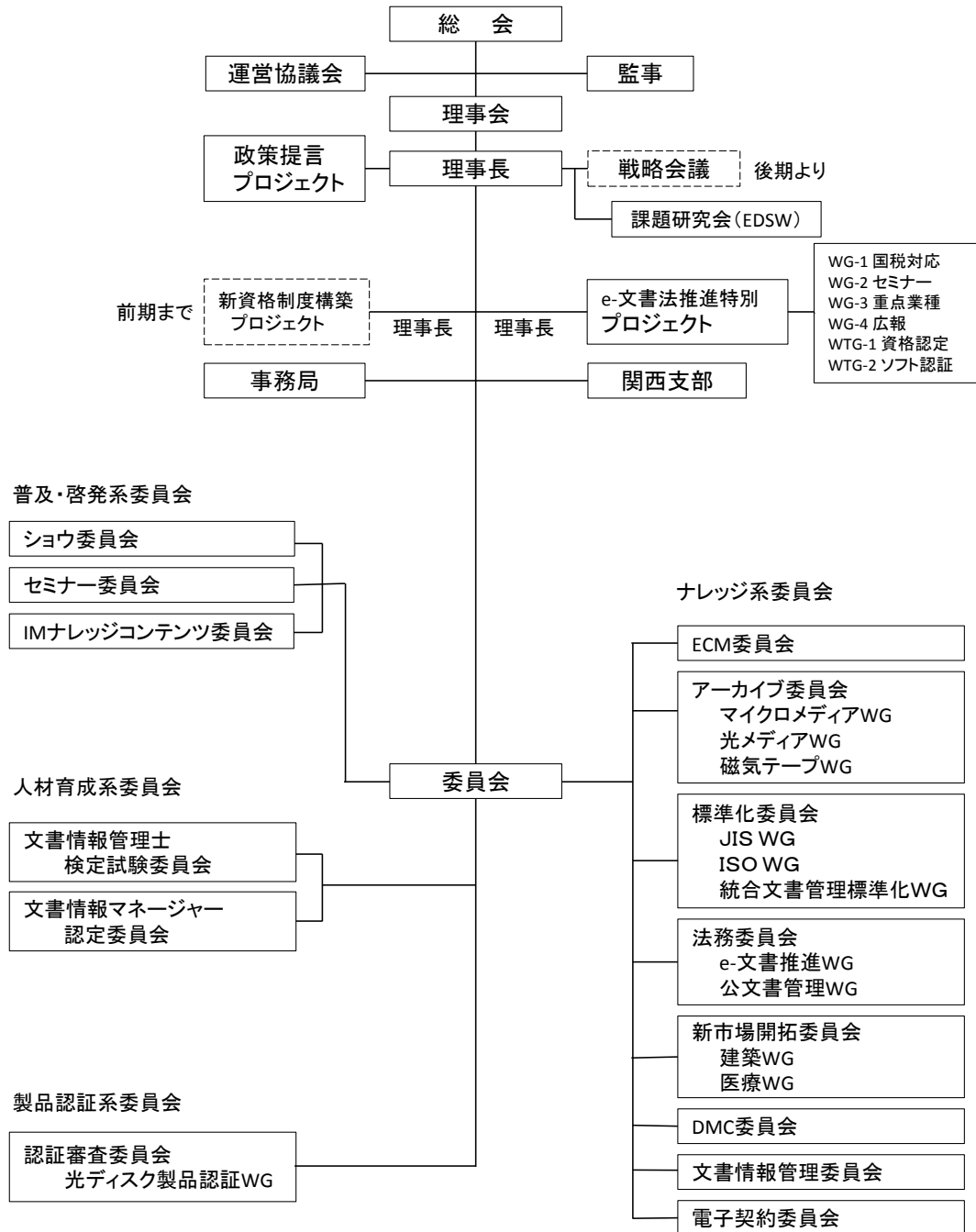
## 2. 事務局機能の強化

電子社会の発展に伴い JIIMA の事業領域が拡大しているが、これをサポートする事務局機能が不十分である。人件費総額を出来るだけ抑制しつつ機能を強化す



るために、特定分野に精通した研究員や部員を非常勤で採用し、JIIMA 全体の能力向上を図る。また職員数・給与体系も見直していく。

### JIIMA 第 55 期 組織



\*JIIMA 活動強化のため招聘する有識者、学識経験者

○牧野二郎弁護士;顧問弁護士、文書情報マネージャー認定セミナー講師  
認証審査委員会

○袖山喜久造税理士;電子帳簿保存法関係の税務アドバイザー

○入江満教授(大阪産業大学);認証審査委員会委員長

○中川活二教授(日本大学);認証審査委員会

○久保裕史教授(千葉工業大学);認証審査委員会

## おわりに

JIIMA 第 55 期は、我々の長年の夢であったe-文書法 税務関係書類のスキヤナ保存の規制緩和が実現される、まさに初年度であります。

紙から電子化文書、そして電子文書社会に改革を進めてゆくためには法制度面での継続した規制緩和と並行して、実施企業での自己責任意識の確立による内部統制制度の順守一特に適正な事務処理要件を満たした内部規程の整備と運用、相互確認が不可欠となります。JIIMA は電子化文書社会の実現のために、普及啓発活動に集中して参ります。

また新しい法令規則に対応した安価で使いやすい文書管理のソリューションソフトウェアの提供も不可欠です。さらに企業で保管されている膨大な紙書類の電子化コストの低減も必要となりますので、会員企業の皆様の更なる企業努力をお願い致します。

JIIMAは財政基盤の強化を図りつつ、新たな人材や会員の参加を積極的に募り、また他団体との連携を図りながら、これらの課題解決をめざして真摯に取り組んで、社会に貢献して参ります。

第 55 期の予算編成につきましては、事業収支面では人材育成事業の受験者横ばい見込みや広告収入の減、新規事業への必要な先行投資等、引き続き厳しい状況が続くと想定されますが、管理経費の圧縮を継続するとともに、新会費の収入増を織り込み、収支均衡予算を編成いたしました。

第 52 期・第 53 期(半年間の移行期)と連続して赤字決算を続けましたが、第 54 期は何とか収支均衡の決算見込みであり、第 55 期以降は財政面でも徐々に安定化に向かう予定です。

我々JIIMA の活動が文書情報マネジメントの普及を通じて、これからの情報化社会の発展に貢献し、ひいては会員企業のビジネスの発展に寄与することを願ってやみません。

## 第 55 期 「JIIMA収支予算書」

平成27年4月1日から平成28年3月31日まで

### I. 事業収支

科目名		第 54 期 決算見込 (千円)	第 55 期 予算額 (千円)
2014・eドキュメント(ショウ)	収入	13,233	14,460
	経費	12,157	12,360
	収支残	1,076	2,100
2014eドキュメント・セミナー	収入	5,712	5,700
	経費	1,078	1,600
	収支残	4,634	4,100
春セミナー・ミニセミナー・特別セミナー	収入	7,700	6,350
	経費	2,200	1,850
	収支残	5,500	4,500
受験対策セミナー	収入	7,056	6,400
	経費	2,918	1,900
	収支残	4,138	4,500
文書情報管理士 検定試験	収入	10,090	10,120
	経費	7,133	8,020
	収支残	2,957	2,100
文書情報マネージャー 認定セミナー	収入	5,630	5,000
	経費	3,107	2,400
	収支残	2,523	2,600
出版・テストチャート	収入	5,740	5,700
	経費	3,699	3,400
	収支残	2,041	2,300
IM機関誌	購読料 収入	592	750
	広告料 収入	5,878	5,100
	製作費 経費	4,574	3,550
	収支残	1,896	2,300
ウェブサイト運営事業	収入	3,908	4,080
	経費	3,028	2,980
	収支残	880	1,100
JIS/ISO事業	収入	8,537	8,850
	経費	7,727	7,950
	収支残	810	900
認証審査事業	収入	1,238	1,000
	経費	468	200
	収支残	770	800
文書管理士更新事業	収入	815	2,700
	経費	280	1,000
	収支残	535	1,700
ECMポータル事業	収入	2,570	2,500
	経費	1,950	2,200
	収支残	620	300
会費収入・寄附金		23,235	26,000
雑収入		3,134	2,850
事業収支計		54,749	58,150

II 管理費(科目は、内閣府公益認定等委員会の「公益法人会計基準」の運用指針に従っています)

科目名	第 54 期 決算見込額 (千円)	第 55 期 予算額 (千円)
市場調査費	1,493	3,000
報酬・給与手当	30,570	32,770
福利厚生費	4,206	4,500
総人件費	34,776	37,270
会議費 総会費用、三盛、貸会議室	830	1,500
渉外費(対外) 打合せ諸費、電報、年賀状、弔花代	360	350
旅費交通費 管理費に区分した旅費、理事の旅費	460	550
通信運搬費 管理費に区分した電話代、切手代など	700	510
消耗品費 事務用品など	310	300
印刷製本費 多機能機料金、封筒、名刺、会員証	910	1,000
光熱水料費 水道料、電気料	680	650
事務機リース料 PC・電話機のリース料	1,000	1,100
事務所賃貸料 事務所賃貸料、共益費	5,648	5,800
会場費 賀詞交歓会	828	800
諸謝金 司法書士、弁護士謝金、委員会謝金	1,080	1,300
租税公課 消費税、都民税	1,827	1,900
支払負担金 ARMA、KIU、CompTIA、複写連など	281	300
委託費 警備費他	400	350
支払手数料 振込手数料	74	90
慶弔費(協会内) 会員顕彰、ベストプラクティス賞	44	230
雑費 商標登記、新ロゴ、袖看板設置、事務所清掃、ゴミ処理	1,480	1,150
管理費計	53,181	58,150
事業収支計(前頁)	54,749	58,150
管理費計	53,181	58,150
事業活動収支差額	1,568	0

III 投資活動収支の部

役員退任記念品等引当資産取崩	130	0
役員退任記念品等支出	130	0
投資活動収支差額	0	0
当期収支差額	1,568	0
前期繰越収支差額	17,908	19,476
次期繰越収支差額	19,476	19,476