2015年　第10号
平成27年9月25日発行（毎月1回25日発行）
ISSN 0913-2708
http://www.jiima.or.jp/

IM〔月刊〕

Journal of Image & Information Management

JIIMA

2015 10 OCTOBER

Case Study ベストプラクティス受賞事例

領収書のスキャナ保存申請までの道程

Case Study PFUが実践した

オフィス移転と紙文書のスリム化

JIIMA特別セミナー 講演録

企業がやらなければならないマイナンバー対応

「公文書管理法５年見直し」について

Canon

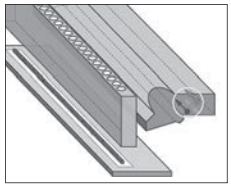
必要な情報を、
手軽にデジタル化。

imageFORMULA
DR-M140

情報のデジタル化を加速する。
時代が求める、ドキュメントスキャナーテクノロジー。

コンパクトで省エネ、CMOSコンタクトイメージセンサー。

一般的なスキャナーが縮小光学系のセンサーを使用しているのに対し、キヤノンのドキュメントスキャナーはより進化したCMOSコンタクトイメージセンサー（CIS：等倍光学系センサー）を採用。センサー上に多数配列されたセルフォックレンズにより、周辺部でも歪みの少ない高品位でシャープな画像再現と文字の可読性の向上を実現しました。また、原稿からの反射光が直接センサーに届くことでさらなる小型・軽量化が進み、コンパクトで機能的なデザインが可能となりました。光路が短く、光源にLEDを使用することで消費電力の削減を実現しています*。



＊光源としての消費電力は、従来のCCD光学系＋蛍光ランプに対し、CIS光学系＋LEDでは約1/16

多彩な原稿に柔軟に対応、信頼性の高い原稿給紙性能。

厚い紙や複写伝票、プラスチックカードまで多彩な種類の原稿に対応。さらに超音波を利用した重送検知などで、トラブルの少ないスムーズな給紙を実現します。

用途に応じた、使いやすいソフトウェア。

さまざまな用途や想定ユーザーに合わせたソフトウェア設計を行い、直感的でシンプルな操作性を実現。ユーザーに快適なスキャン環境を提供します。

最適画像を提供する、多彩な画像処理機能。

モアレや地色の除去、バインダ穴の消去、テキストエンハンスメント、ドロップアウトカラーなど、多彩な画像処理機能で目的に応じた最適な画像を生成します。

＊機種により搭載機能が異なりますので、詳細は弊社ホームページをご覧ください。

ScanFront 330 / DR-P208II / DR-P215II / DR-C225W / DR-C240 / DR-M160II / DR-6010C / DR-M1060 / DR-6030C / DR-G1130/G1100 / DR-X10C

大量の情報を、
迅速にデジタル化。

キヤノン電子株式会社 〒105-0011 東京都港区芝公園3-5-10 http://www.canon-elec.co.jp

◎製品に関するお問い合わせは
キヤノンマーケティングジャパン株式会社 canon.jp/imageformula

Panasonic

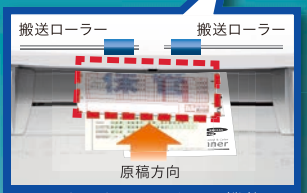
ワンクラス上の処理能力を実現!!

高処理能力ドキュメントスキャナー パナソニックから新登場!!

業界初(注1)の機能

原稿をきちんと整える手間を軽減!

センサーとローラーによるメカニカルデスキュー機能搭載
(KV-S5076H)



メカニカルデスキュー機能
(KV-S5076H)

クラス最速(注2) 読み取り

カラー原稿

100枚/分 (200面/分)

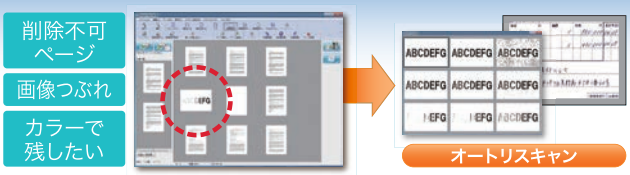
(KV-S5076H)

パソコンスペックに依存しない読み取りスピード!

画像処理を本体内で行う専用LSIを搭載

読み取り作業前後の手間を省力化!

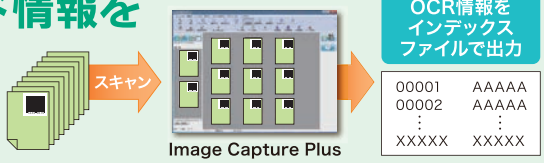
「オートプレビュー」「オートリスキャン」機能搭載



キャプチャーアプリ Image Capture Plus

文書や伝票に印刷されたバーコード情報を認識してインデックス出力!

標準搭載のキャプチャーアプリ「Image Capture Plus」にバーコード認識機能をプラス



スキャナー一括管理ツール (Site Central Manager Suite)

ネットワーク経由で、効率的な管理環境を提供

「管理・監視機能」「エラー通知機能」「アップデート機能」搭載

(注1)業界初:2013年12月17日現在、センサーとローラーの連動での原稿斜行補正機構を搭載した高速スキャナーとして。(注2)クラス最速:電子情報技術産業協会定義のスキャナーカテゴリーのA3版以下/27万円~66万円の価格帯のスキャナーでA4横置きカラー原稿を300dpiで1分間に読み取る速度として。

パナソニック ドキュメントスキャナー ラインアップ

KV-S1065CN
KV-S1046CN

KV-S5076H
KV-S5046H

KV-S4085CWN
KV-S4065CWN

KV-S7075CN

お問い合わせは パナソニック システムネットワークス株式会社 オフィスプロダクツ事業部 グローバルマーケティンググループ 国内マーケティングチーム
〒812-8531 福岡県福岡市博多区美野島4丁目1番62号
TEL: 092-477-1727 E-mail: scanner_support_japan@ml.jp.panasonic.com URL: http://panasonic.biz/doc/scanner

FUJIFILM

Guardian Of Long-term Documents
GOLD

デジタルドキュメントを マイクロフィルムに ダイレクトに記録。

ドキュメントアーカイブシステム

AR-1000

「AR-1000」は専用の「アーカイブメディアAM-66」に、デジタルドキュメントを直接記録することができ、ストレージ内に蓄積されている各種データを手軽に長期安全保存することが可能。デジタルデータの唯一の欠点と言える「長期保存性」の問題を解消し、デジタルドキュメントの活用・保管、そして保存まで文書のライフサイクルに応じたドキュメントマネージング・ソリューションを実現します。

デジタルドキュメント → 入力 → ドキュメントアーカイブシステム「AR-1000」 → 出力 → アーカイブメディア「AM-66」

コンパクト

オフィスにも適した洗練されたデザインを採用。幅52cm、奥行75.5cmのコンパクトボディで省スペースを実現しました。

高画質

「アーカイブメディアAM-66」を新開発。『高い解像力』、『高いコントラスト』、『シャープな画質』でデジタル情報を忠実に再現します。

長期保存性

「AR-1000」に使用する「アーカイブメディアAM-66」は期待寿命500年のマイクロフィルムです。重要な書類や貴重なデジタルデータの長期保存に最適です。

簡単オペレーション

フィルムへの記録は画面の指示に従うだけの簡単操作。インナーマガジンの採用で、暗室など特殊な使用環境は不要です。

高速記録

A4ドキュメントサイズのデータを1分あたり約110頁の記録が可能。

※A4縦、300dpi。実際のパフォーマンスはデータ仕様等の条件により異なります。

豊富な編集機能

- ファイル名またはテキストファイルからインデックス情報を作成し、フィルムの先頭に記録します。
- 大量データのフィルム分割や大サイズ文書の縮小分割記録が可能です。

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（227）9185　北関東支店 048（640）5795　東関東支店 043（202）7561　神静支店 045（461）3400
名古屋支店 052（581）7307　大阪支店 06（6745）1634　中四国支店 082（232）9261　福 岡 支 店 092（282）6301

IM〔月刊〕
2015-10月号　通巻第537号

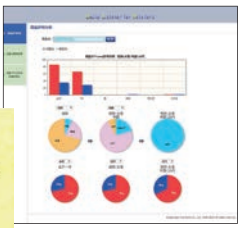
月刊IM電子版は2015年5月28日より PDFダウンロード・プリント機能を追加しました！

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できます。
JIIMAに許可なく業務・頒布目的で利用した場合は著作権法違反となり罰せられますのでご注意ください。

4 〔ケース・スタディ〕2015JIIMAベストプラクティス受賞事例
領収書のスキャナ保存申請までの道程
決死の覚悟で乗り込んだ国税局は親切でした
株式会社ユアソフト　楢木 仁

8 〔ケース・スタディ〕
PFUが実践したオフィス移転と紙文書のスリム化
株式会社PFU　江上 伸一

12 JIIMA特別セミナー「マイナンバー制度の概要と企業実務・準備」を聞いて
企業がやらなければならないマイナンバー対応
株式会社アピックス　川野 陽一



15 〔連載〕非構造化データの活用③
業務への活用事例
富士ゼロックス株式会社　酒井 公希

20 **文書情報マネージャー　認定者からのひと言**

21 **「公文書管理法5年見直し」について**
公文書法見直し研究会を聴講して
法務委員会　公文書WG

24 〔公文書管理シリーズ〕
歴史の証として開かれた公文書館をめざす
沖縄県公文書館
IMナレッジコンテンツ委員会　長井　勉

17 案内板　ITC Conference 2015
23 案内板　国立公文書館「友の会」会員募集
28 ニュース・ア・ラ・カルト
- JIIMAベストプラクティス賞にユアソフト、NEXCO総研が受賞
- 取扱通達・Q&A解説セミナーで相談・質問殺到
- 文書情報管理士検定試験に534名受験
- 各標準への適合性を検査するソフトウェアのポータル開設
- 韓国 電子保証に関する民法改正で懸念される大混乱
- 文書保存0（ゼロ）を目指すコニカミノルタBJ事業戦略
- ハイランド ECMリーダーと評価
- 各社ニュース
- 訃報

30 コラム　晴天なれど遠霞　「顔に責任が持てません」
31 新製品紹介
- ST ViewScanIII
- imagePROGRAF iPF850

32 ■ IM編集委員から

平成28年経済センサス－活動調査を実施します。 …… 27頁

広告ガイド

キヤノン電子株式会社…… 表2
eドキュメントJAPAN2015開催案内 …… 表3
株式会社PFU …… 表4
パナソニックシステムネットワークス株式会社 …… 前1
株式会社ムサシ…… 前2
エイチ・エス写真技術株式会社…… 11頁
富士ゼロックス株式会社…… 18頁
株式会社インフォマージュ…… 28頁
株式会社アピックス…… 31頁

Case Study
ケース・スタディ

時代のニーズに対応した
文書情報マネジメントを紹介

2015 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例

領収書のスキャナ保存申請までの道程
―決死の覚悟で乗り込んだ国税局は親切でした―

株式会社ユアソフト
管理部
楢木（ならき） 仁（ひとし）

なぜ申請を行おうとしたか

名古屋国税局に最初ご相談に伺った時のことです。開口一番「なぜスキャナ保存を行おうと思ったのですか」と聞かれました。国税局の方がおっしゃるには「わざわざ相談にみえるのは珍しいので、ちょっと理由を聞いてみたかったのです」とのことでした。我が社が取り組んだ税務関係書類のスキャナ保存申請、まずは経緯から説明したいと思います。

株式会社ユアソフトは平成元年（1989年）、三井金属鉱業株式会社の情報システム部門を集約、分社化してできた会社で、企業グループのIT化を推進する役割を担っています。本店は三井金属の重要生産拠点であります岐阜県飛騨市神岡町に、事業所は東京の大崎と愛知県の名古屋市にあります。三か所80名が会社の規模感です。

スキャナ保存については、そもそも最初から申請を目指して始めたわけではありません。きっかけはワークフローシステムの導入でした。経費精算を行う際に領収書をスキャナでとって、ワークフローに添付していたのです。そこまで形ができているのだから、あと少し作業すれば申請できるのではないかと考えたのです。冒頭の国税局の方からの質問には次の回答をしました。①既に運用の形ができているので申請に必要なシステム構築はあと少しの作業だと思っています。②自社で導入した経験を親会社の企業グループに横展開したいと考えています。③管理部の中で作業の効率化を進めていて、電子保存、e-Tax、eLTAX、e-Gov、電子登記といった電子化できることは全て行いたい。この三つが理由です。

国税局に相談に行って

既にワークフローの運用の中でスキャンしていたのは領収書ですから、申請の対象は領収書です。ではどうすれば申請が認められるか。誰もが行うように、まずはインターネットで情報収集から始めました。しかし、書いてある物を見ても具体的にどうすればよいか分からなかったので、最初岐阜県高山税務署に相談に行きました。そのうち親会社の三井金属が連結納税を行うことになり、弊社の担当が高山税務署から名古屋国税局 調査部 第007部門に変更、二回目からの相談先は国税局に変わりました。

税務署に行くのは初めてでした。まして国税局など雲の上の存在です。そもそも普通の人は国税局などに行く用事がないと思います。うっかり口をすべらせたことで、税務調査に乗り込まれたらどうしようかという不安があります。それから申請でも細かな点を指摘され、これでは認められませんと言われ続け、出直しを繰り返すことにならないかというイメージがあります。私が勝手に膨らませたイメージなのですが、少しおおげさに言えば不安と緊張を携え、決死の覚悟で訪問しました。

名古屋国税局でご対応頂いたのは調査部調査開発課の情報技術専門官の方と連絡調整官の方の二名でした。「出た！情報技術『専門』官！すごい人が出てきたぞ」という感じです。しかし結果は杞憂でした。国税局の方には丁寧にいろいろ相談に乗ってもらえました。単に指摘するだけではなく、どうすれば法律要件を満たすことが出来るかを一緒に考えても

らえました。また申請後に国税局の審査部署から電話で問い合わせがありましたが、「調査開発課の方と検討しました」と答えるだけで済みました。

法律のハードルを越えて

では具体的に法律要件をどのようにクリアしたかを説明します。前提としては今回の申請は平成25年（2013年）４月１日が紙からスキャナ保存に代える日になりましたので、その当時の法律内容に則ります。それから財務会計システムはSAP ERP©を使っています。

当たり前のことですが、システムに求められる機能は何となくこれでいいかなではなく、法律要件を満たすか否かです。それ以上でもそれ以下でもありません。と言うことは、法律要件を満たすか否かを判断できる人に判定してもらうことが必要だということです。終わってみれば、名古屋国税局の方に相談できたことは最短の近道だったと思っています。以下にそれぞれの法律要件の対応を一覧にします。

処　理	法 律 要 件	対 応 方 法
スキャナ	・解像度が１ミリメートル当り８ドット（200dpi）以上で読み取れる ・赤色、緑色及び青色の階調が各々256階調以上で読み取れる ・読み取った際の解像度、階調、及び書類の大きさに関する情報を保存し、確認することができる	・現在の複合機で200dpi、フルカラーでスキャナし、PDFファイルを作成すれば問題ない ・Acrobat ReaderではPDFファイル内の解像度、階調、及び書類の大きさ情報を表示することが出来ないので、それができるソフトウェアを購入する
電子署名	・スキャナ保存したファイルに、スキャンした本人または管理する人の電子署名を付与する ・課税期間中の任意の期間を指定して、一括して電子署名が適切かを検証することができる	・認証局としてはセコムトラストシステムズ株式会社と契約する ・スキャナを取る人だと全社員になるので、管理する人の電子署名とし、各オフィスごとに管理者を配置する ・PDFに電子署名付与はサーバソフトウェアが自動に行う ・一括検証ができるソフトウェアを購入する
タイムスタンプ	・スキャナ保存したファイルに、タイムスタンプを付与する ・ファイルの記録内容に変更がないことが確認出来る ・課税期間中の任意の期間を指定して、一括してタイムスタンプが適切かを検証することができる	・スタンプ発行局としてはアマノビジネスソリューションズ株式会社と契約する ・PDFにタイムスタンプ付与はサーバソフトウェアが自動に行う ・一括検証ができるソフトウェアを購入する
入力方式	・入力方式を　□業務サイクル　□ 速やか　□ 適時のどれにするか	・「業務サイクル」を選択することで、領収書に記載された日付とタイムスタンプの日付の間が、最長１ヶ月と１週間以内となる ・但し、「業務サイクル」を選択するには電子帳簿保存の承認を受けていることが必要になるので、SAP ERPで電子帳簿保存の申請を行う
時間制限	・スキャナ保存ファイルが作られてから、管理する人が内容を確認し、タイムスタンプを付与するまでを24時間以内に行う	・社内ルールで速やかにまわすことで名古屋国税局には了承してもらった
記録変更の履歴管理	・記録事項の訂正または削除を行った場合は、全ての変更履歴が確認できる	・訂正についてはSAPの会計伝票の反対仕訳で訂正されたという事実を残す ・削除はできないシステムとして申請する
ファイルと国税関係帳簿の関連	・スキャナ保存したファイルと国税関係帳簿との関連性を確認することができる	・SAPの会計伝票からPDFファイルを表示できるようにする ・PDFファイルを管理するデータベースにもSAP会計伝票番号を登録する

※申請当時（平成25年４月１日時点）の法律要件に沿っています。平成27年９月末以降の申請から大幅に規制緩和されています。

処　理	法 律 要 件	対 応 方 法
表示と印刷	・14インチ以上のカラーディスプレイとカラープリンターを備えつける ・画面表示と印刷した書面は４ポイントの大きさの文字を認識することができる	・通常の業務で対応可能
検索機能	・PDFファイルを次の条件で検索できる －領収年月日、領収金額、領収者名称、会計伝票番号が検索条件として設定できる －日付と金額の検索は範囲指定できる －二つ以上の検索条件を組み合わせることができる	・現在のワークフロー、SAPでは領収年月日、領収金額、領収者名称の３つの項目の検索は出来ないので、ワークフローに入力してもらい、データベースに登録する ・領収者名称のマスタ管理は求められていない
領収金額の上限	・金額が３万円以上の領収書は認められていない	・全ての領収書をスキャナ保存するが、３万円以上は紙でも保存する ・３万円未満の領収書は、これまでのように台紙に貼り、伝票の用紙と一緒にファイリングすることは止める
承認を受けた書類は全部対応が必要	・経費の種類別に領収書の対象を絞ることは許容される（例えば旅費交通費の領収書だけをスキャナ保存する）が、特定の部署や人員に限定することは認められない	・協力会社社員の精算分もワークフローに乗せる必要あり。プロジェクトの中で社員に代理申請してもらう

※申請当時（平成25年４月１日時点）の法律要件に沿っています。平成27年９月末以降の申請から大幅に規制緩和されています。

システム構築にあたって

国税局との打ち合わせを行う時は、事前に質問をFAXで送りました。そして当日口頭で回答して頂いたことは全て書面にまとめ、後日またFAXで回答内容に相違がないか確認して頂きました。正しく理解できているか不安でしたので、「この理解で間違いないですか」を繰り返しました。また事前の質問も、例えば「こんな検索画面で、こんな結果が出て、これで要件を満たしますか」というように画面のハードコピーを付けるようにしました。常に正しいイメージを持ってもらうことに努めました。

前述の繰り返しになりますが、システムはユーザーが使い易いかとか運用がまわるかの前に、法律要件を満たすことが必須です。それを判定できる人に相談することが重要だと思います。勝手な思い込みのまま申請し、その後で指摘されたのではシステムの作り直しが発生し、コストも膨らみます。

ではそもそもシステムの設計はどうすべきでしょうか。最終的な判定は国税局にお願いするにしても、最初のシステム設計から相談できるわけではありません。法律要件に合わせるためには、電子帳簿保存に関し知見を有しているベンダーの助言を得ることは有効です。自ら知恵を絞って考えるというよりは、既に存在するソリューションを当てはめる感じだと思います。今回のシステム設計にあたってはアマノビジネスソリューションズ株式会社に依頼しました。

導入後の効果

既にワークフローシステムを導入しているところに、領収書の電子化を組み込みました。簡単に流れを説明しますと、ワークフローに添付されたPDFが紙の領収書と一致し、法律要件を満たしているか目視確認した後、サーバのしかるべきフォルダ内に保存します。自動的に電子署名とタイムスタンプが付与され、ワークフロー上で承認、承認完了後に領収日、領収者、領収金額とPDFファイルをセットにしてデータベース内に保存します。また取り込んだデータを基にしてSAPの会計伝票を作成し、その起票された伝票にデータベース内のPDFファイルをWeb表示するためのURLリンク情報を追加します。

電子化したのは領収書だけです。電子化を目的にシステム開発をしたのではなく、既にあるシステムの上に電子化を付け足しただけですが、それだけでも管理部としては当然仕事が減りました。毎日行っていた①台紙に領収書の糊付け、②ワークフロー申請書に台紙をステープル、③本社へ郵送、④ファイリングといった一連の仕事がなくなりました。わずらわしい仕事が減り、その時間を他の仕事にまわすことができています。コストに見合うかということでは、十分元を取って

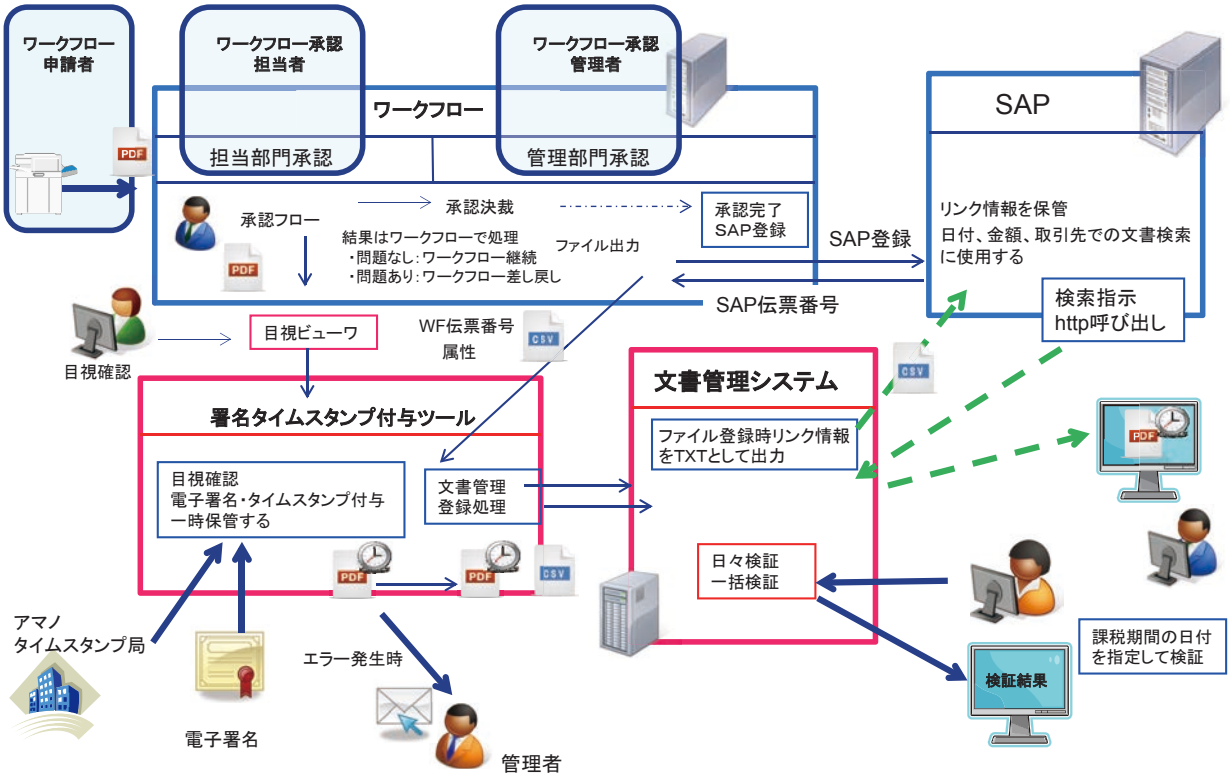


図1　法律の要件を満たしたシステム

います。

最初に国税局に伺った時に、導入している企業は珍しいとの話を聞きました。逆に言えば仕事の仕方として、自分たちは先端を行っているということです。ちょっとおおげさですが、小さな会社の管理部の仕事としては、誇りにつながる話だと思っています。

規制緩和をうけて

システム導入後に一度だけ社員個人の電子署名を更新しました。更新と言っても、新規で取得するのと手続きは同じです。電子署名の取得は、実社会での実印の印鑑証明ですので、扱いは厳重であり手続きは結構面倒です。例えば、住民票の住所にしか書類が送られませんし、本人しか受け取れません。また更新手続きが滞って、署名ができない期間が生じないようにもしなければなりません。システム構築で一番難しかったのは、電子署名の付与でした。誰がどのタイミングで電子証明を付与するか、の検討に時間を要しました。

規制緩和により社員個人の電子署名は不要になるとのことですので、再申請することを検討中です。今後対象の書類を領収書以外に広げる上でも、電子署名をはずしたいと考えています。

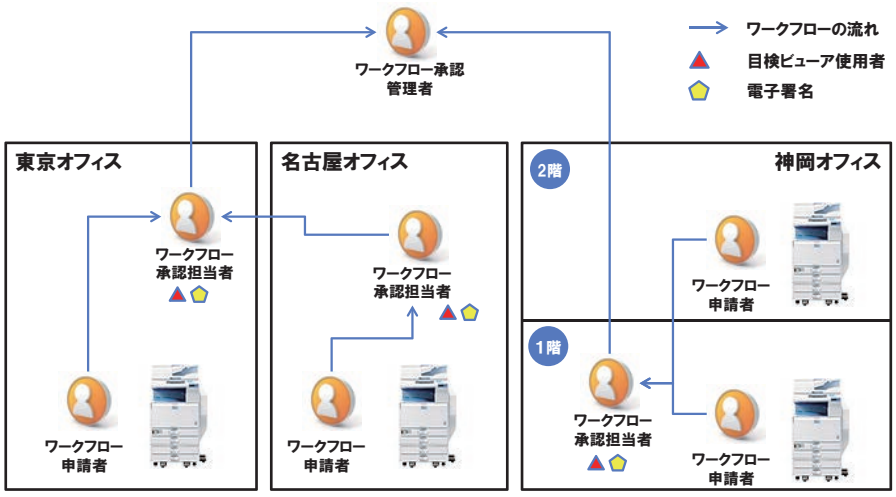
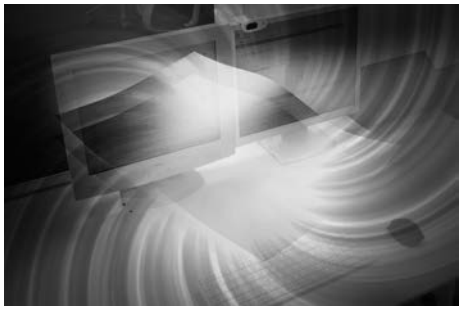


図2　支店間での承認プロセス

Case Study
ケース・スタディ

時代のニーズに対応した
文書情報マネジメントを紹介



PFUが実践した オフィス移転と紙文書のスリム化

株式会社PFU
IT統括部
ドキュメント活用センター
センター長 江上（えがみ） 伸一（しんいち）

はじめに

先進技術を活用してお客様の経営課題を解決する株式会社PFUは2014年10月、オフィスの移転と紙文書のスリム化に取り組みました。本稿では弊社が実践した取り組みについて紹介します。

オフィス移転の概要

PFUでは東京本社（神奈川県川崎市）、東京開発センター（東京都町田市）を首都圏の二大拠点として使用していました。2014年10月、新たに横浜みなとみらい地区に横浜本社を設立し、東京本社と東京開発センターから合計1500名の移転を実施しました。移転前と移転後を比較するとオフィスに勤める人数は変わりませんが、総床面積は約20%減を実現しました。

移転に当たっては「PFUらしい空間づくり」をコンセプトとしました。以下の3つを柱とし、これらの空間づくりを通してワークスタイルの変革を目指しました。

●どこでもオフィス

創造性を刺激する開放的で柔軟性のある空間を作り、働く場所にとらわれないワークスタイルを目指します。

●コミュニケーション

社員が集い情報（知）を交換／共有できる空間を作り、オープンで自由なワークスタイルを目指します。

●おもてなし

安心・安全・快適な空間を作り、明るく・働きやすく・セキュアなワークスタイルを目指します。

ワークスタイルの変革

新しいオフィスでは「いつでもどこでもワークプレイス」を合言葉に、仕事ができる「場」・仕事ができる「環境」の整備を行いました。具体的には、出張者の作業やちょっとした打合せなどに自由に使える場を設け、無線LANを張り巡らすことによって自席以外の場所でもどこでもすぐにネットワークに繋いでパソコンを使える環境を整えました。

設備面からワークスタイルの変革を促すだけではなく、働き方の改革にも取り組みました。電子承認を取り入れ紙への押印を省略する、見積書のPDF化を進めるなど仕組み・制度に変更して事務処理の効率化を図りました。また、サテライトオフィスの活用や内線スマートフォンなどのツールを用意することでモバイルワークを可能にし、直行直帰型の顧客訪問スタイルへの移行を推進しています。

このようなワークスタイルの変革に向けた取り組みを実現するために、「紙文書のスリム化」に力を注ぎました。弊社では今まで多くのお客様にスキャナをはじめとしたドキュメントソリューションを提供してきました。その中で、お客様が紙の電子化によって業務を効率化し、紙という「物」から脱却することで場所や時間にとらわれない自由な働き方を実現していく様子を目にしてきました。この経験から、自社においても移転を機に改めて紙文書のスリム化を実践し、ワークスタイルの変革を目指すこととしました。

紙文書のスリム化

弊社では従来から会計関連の文書を中心に紙文書の電子化を推進していましたが、その他の業務文書や技術系の文書については整理が追い付いていない部分もありました。移転前に調査したところ、旧オフィスには平積みにして東京スカイツリーの約３倍の高さになるほどの紙文書が存在することがわかりました。

そこで移転を機に全社プロジェクトを立ち上げ、徹底した紙文書のスリム化に挑むこととなりました。

紙文書のスリム化への挑戦に際してキーワードとなったのは「文書の活用」です。これまではセキュリティを中心に考え、どのように情報を守るかに焦点を当てて文書を管理してきました。そのため本来であれば保存しておく必要のない文書やスキャンして電子化文書を保存しておけば良い文書が紙のまま保存されているということが多くありました。

今回、「文書の活用」の観点も加えて文書管理のあり方を見直しましたので文書がどのような状態になっていることが望ましいかを考え、廃棄や電子化の基準を以下のように定めました。

●保存不要の文書→廃棄

●利用頻度が低い文書→外部倉庫に保存

●利用頻度が高い文書→電子化して活用

●業務途中の文書→紙文書のまま持ち込み

まず各職場の紙文書をリストアップし、基準に照らし合わせて紙文書の扱いを判断するという方法でスリム化を進めました。基準が明確になることで「捨てても大丈夫かわからないからとりあえず取っておこう」という考えがなくなり、文書管理の意識が社内に少しずつ浸透していきました。

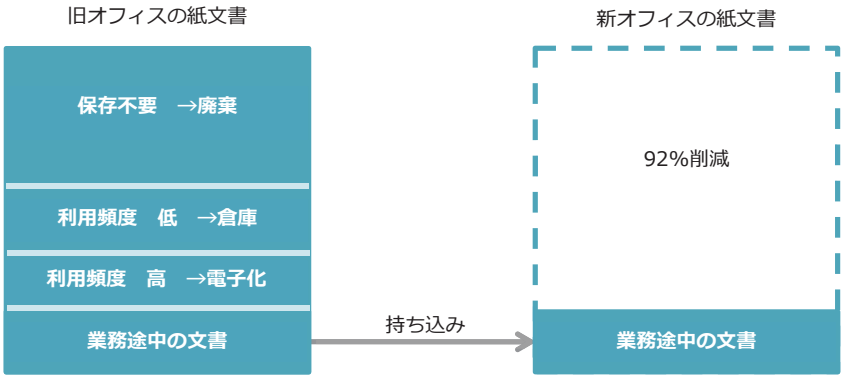


図１　紙文書スリム化の成果

この結果、移転時にはオフィスの紙文書量を92%削減することに成功しました。

PFUの文書管理

新しい文書管理への取り組みは移転の約３か月前、2014年７月から本格的にスタートしました。

文書管理の基本となるルールの策定、ルールに則った管理を行うためのシステムの構築・稼働、文書管理を普及する体制づくりを進めてきました。

●文書管理ガイドライン

新しいPFU文書管理の考え方を定めた基本ルールです。文書の各ライフサイクルにおける扱い、電子化・廃棄の基準などをガイドラインとして全社に示しました。

●文書管理システム

電子化した紙文書とファイルサーバの電子ファイルを文書管理ルールに則って格納するためのシステムです。

●文書管理連絡会

各部署から連絡員を選出して定期的に連絡会を行いました。連絡員が中心となって職場の紙文書スリム化と文書管理を推進する体制を整えました。

●文書LCMサービス[1]

紙文書の電子化を代行するサービスです。職場の作業負担を軽減するため専用のスキャニングルームを設け、電子化作業を集約しました。

文書管理システムの稼働によりスリム化の一環で電子化した紙文書は文書管理システムに登録され、電子データが参照できるようになっています。

この文書管理システムは文書管理ガイドラインをシステムの要件として、３つの役割を持つように設計・構築されています。

１つめの役割は文書管理ガイドラインに則った文書登録を実現することです。文書の登録時にはその文書に含まれる情報が「社外秘」なのか「関係者外秘」なのかによって、閲覧可能となる範囲を選択します。登録する文書は命名規則に従ったファイル名とし、登録時には文書に索引情報を設定します。索引には検索のための情報の他に、文書の管理責任元や保存年限が付加されるようになっています。

２つめの役割は登録した文書を記録と

1　Life Cycle Managementの略。文書などの作成から廃棄までを管理する仕組み。

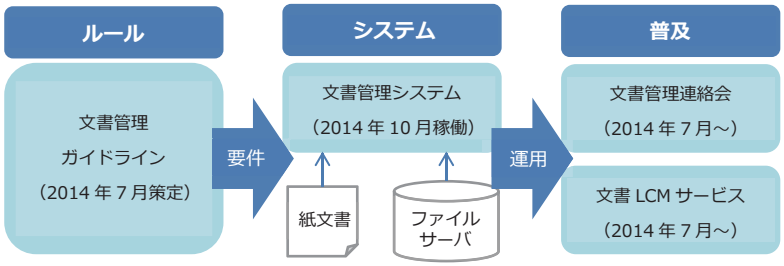


図2　PFU文書管理の推進

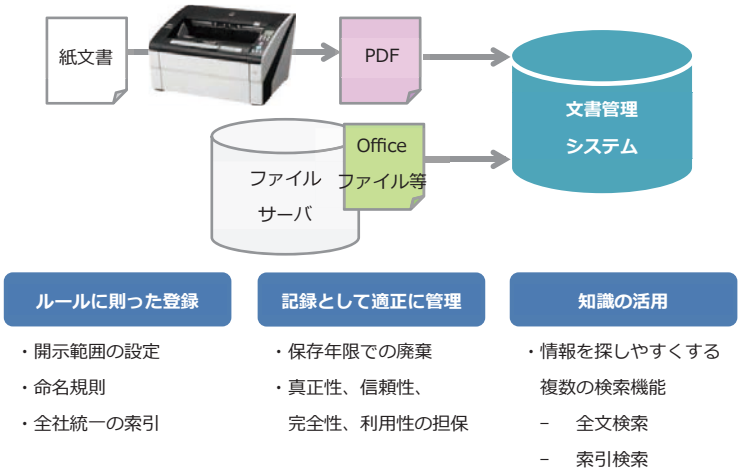


図3　文書管理システムの役割

して適正に管理することです。保存年限を超えた文書はアーカイブする場合を除き廃棄する必要があります。文書管理システムでは文書の登録時に保存年限を索引情報として付加し、保存年限を迎えた文書がいつまでも登録されたままの状態になることを防ぎます。また、JIS X 0902-1の記録管理に求められる要件である真正性・信頼性・完全性・利用性を担保し、記録として適正に管理できるようにシステムを設計しています。

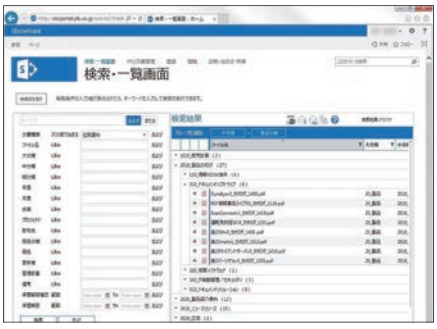


図4　文書管理システム画面イメージ

3つめの役割は登録した文書の活用を容易にすることです。文書に集約された知識を活用するために、検索機能を充実させて情報を探しやすくしています。

これらの役割を実現するために、文書管理システムは弊社の得意分野を最適に活用して構築しました。紙文書の電子化には業務用高速スキャナのfiシリーズとオーバーヘッド型スキャナのScanSnap SV600を用意し、対象の文書に適した形で迅速に電子化を行えるようにしました。帳票OCRソフトのDynaEyeを組み合わせることで電子化した文書の仕分けも容易にしています。

文書管理システムはMicrosoft SharePoint[2]をベースにPFUグループ会社であるKnowledgeLake社のアドオンを活用し、機能を拡充しています。

おわりに

弊社ではオフィス移転を機に紙文書のスリム化を通したワークスタイルの変革に取り組んできました。紙文書のスリム化を徹底的に実行したことで、オフィス移転後は電子化・電子文書を中心にした業務スタイルへと社員の行動が自然と変化してきています。各部署が保持する紙文書量の調査点検を継続して行っていますが、オフィス移転から一年が経った今でもオフィス内の紙文書量は移転直後の水準を保っています。多くの社員のデスク上は業務中も書類がなく整頓されており、気持ちよく仕事ができる状態になっています。

図5　業務中のオフィス

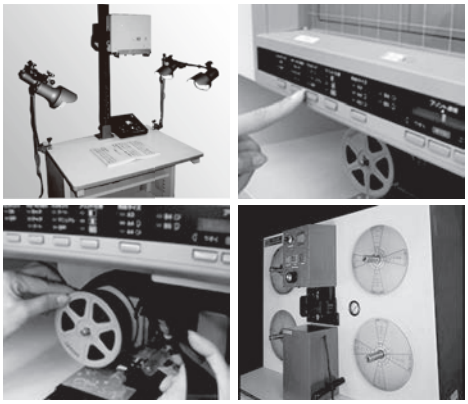
横浜本社には全社の40％の社員が在籍しています。次の段階として、残りの60％の社員に対しても紙文書のスリム化、ワークスタイルの変革を広げていこうとしています。今後の取組みの結果についてもまた紹介できればと考えております。

2　Microsoft SharePointは米国Microsoft Corporationの、米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。

Document Scanning&Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する
デジタル化アドバイザー

HS Inc. Image & Information Management Service



Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート
コンサルティング

Document Archives の最先端を行く

お客様の満足を目指して
70年

20001089

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification
ISO9001:2008 , JIS Q 9001:2008

ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

関西写真工業株式会社	マイクロ撮影・電子ファイル
アサミクリエイト設計株式会社	機械・電機設計製図請負
アサミ写真情報株式会社 アサミ計測情報株式会社	GIS 構築・ソフトウエア開発
アサミテクノ株式会社	機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

エイチ・エス写真技術株式会社

Image & Information Management Service
LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS

URL http://www.hs-shashin.co.jp

Address

本　社 / 553-0003 大阪市福島区福島4丁目8番15号
TEL 06-6453-4111　FAX 06-6453-3999

HS Network

東　京	03-3582-2961	本　部	06-6452-0101
川　崎	044-244-5121	ﾃｸﾆｶﾙｾﾝﾀｰ	06-6453-6188
横　浜	045-751-6788	西　部	06-6461-9771
敦　賀	0770-23-7283	堺	072-241-1839
若　狭	0770-32-9150	泉佐野	072-469-3051
滋　賀	0749-64-0847	神　戸	078-671-7488
京　都	075-671-7980		

この記事はセミナーが行われた2015年７月21日時点での法律の内容で記載されています。

JIIMA特別セミナー「マイナンバー制度の概要と企業実務・準備」を聞いて

企業がやらなければならないマイナンバー対応

株式会社アピックス
営業本部
川野（かわの） 陽一（よういち）

袖山税理士のセミナーを聴く

マイナンバー制度の実務対応について2015年７月21日、JIIMAが主催するマイナンバー制度のセミナーを受講する機会がありました。企業人としてまたアウトソーシング受託会社として、マイナンバーにどう対応すればよいか、講師・袖山税理士の講演内容に沿って個人的な感想を交えながら報告します。

マイナンバー法の概要について

「マイナンバー法」は、政府では社会保障・税番号制度と呼び、複数の行政機関に存在する個人情報を同一人物のものであるかを確認するためのツールであると、袖山先生は口火を切りました。利用範囲は社会保障・税・災害対策の分野で、以下のような効果が期待されます。

社会保障・税番号の導入趣旨

番号制度は、複数の機関に存在する個人の情報を同一人の情報であるということの確認を行うための基盤であり、社会保障・税制度の効率性・透明性を高め、国民にとって利便性の高い公平・公正な社会を実現するための社会基盤（インフラ）である。

社会保障・税・災害対策の各分野で番号制度を導入

- より正確な所得把握が可能となり、社会保障や税の給付と負担の公平化が図られる
- 真に手を差し伸べるべき者を見つけることが可能となる
- 大災害時における真に手を差し伸べるべき者に対する積極的な支援に活用できる
- 社会保障や税に係る各種行政事務の効率化が図られる
- IT を活用することにより添付書類が不要となる等、国民の利便性が向上する
- 行政機関から国民にプッシュ型の行政サービスを行うことが可能となる

- より公平・公正な社会
- 社会保障がきめ細やかかつ的確に行われる社会
- 行政に過誤や無駄のない社会
- 国民にとって利便性の高い社会
- 国民の権利を守り、国民が自己情報をコントロールできる社会

出典：内閣官房社会保障改革担当室「番号制度の概要」

マイナンバー導入により、行政事務処理の効率化が図られること、各行政機関が連携でき社会保障・税等の分野において給付と負担の適切な維持が保たれること、行政手続きにおける国民の負担が軽減されることがあげられます。

法律をみると、第３条にこの法律の基本理念が定められ、第１項においては、個人番号に関わる情報の漏えい防止に係る安全管理の徹底や個人番号の利用するうえでの基本的な考えを、第２項においては将来的には幅広い行政分野における利用拡大と行政分野以外の分野における利用の可能性も考慮されること、第３項では個人番号カードの利用促進で、行政事務の処理と行政事務処理以外の事務における活用が図られるように行うこと、第４項では情報提供ネットワークの利用促進が規定されています。

マイナンバー制度の導入時点では、社会保障・税・災害対策の分野でのみの利用となっていますが、将来的には民間に活用の道を開くことで番号利用に関する施策が推進されると期待されています。

また個人番号カードは、我々にとって日本で生活するためになくてはならないカードとなり、将来的には健康保険証、キャッシュカード・クレジットカード機能と連動した納税や行政手数料の支払いにも使われるとともに、また本人であることを国が認めてくれている公的個人認証付きのカードとなるため、個人認証で電子取引が可能となることが考えられます。この個人番号カードが国民にどれだけ多く利用されるかが、この制度定着のキーだと袖山氏は話されました。

マイナンバー制度は１人に１つずつユニークな番号が付せられる「付番」、個人番号を複数の行政機関で管理している

管理番号に間違いなく紐付けする「情報連携」、身元の証明・番号の真正性を証明する「本人確認」の３つを大前提として成り立ちます。マイナンバー制度運用にあたり問題となるのが情報漏えいですが、各行政機関が保有している国民の個人情報はそれぞれの行政機関が管理することとなっており、行政機関は情報提供ネットワークシステム（H29.1 運用開始予定）を通じてでしか情報連携ができない仕組みになっているそうです。また情報提供ネットワークで情報連携された個人情報はログが残るようになっており、このログは国民個人や特定個人情報保護委員会が第三者機関として監視することになっているようです。ただ特定個人情報ファイルを故意に漏えいさせたりすると、厳しい罰則が適用されます。これらマイナンバー関連事務を受託している事業者においても罰則が適用され、委託の場合でも委託先の特定個人情報の安全管理について管理監督義務が生じます。

しかし事業者がマイナンバーに関わる範囲は限定的だと袖山氏は続けます。関わる範囲は社会保障と税の分野。従業員に関する「年金」、「労働保険・健康保険の社会保険関係」と給与所得の「源泉徴収票作成事務」それから支払調書の作成事由となる個人への支払いにおいての「支払調書の作成に関する事務」のみです。この範囲での運用手順を明確にして、その業務フローのとおりマイナンバー関連事務を行うことが求められます。

個人番号と法人番号について

マイナンバーは今年10月以降、市町村から住民票の住所に「通知カード」が送られてきます。「個人番号カード」は通知カードに同封される交付申請書と写真を市町村に返送すれば、市町村窓口で本人確認のうえ通知カードと引き換え交付されます（無料）。個人番号カードの発行は平成28年１月以降で、有効期間は20歳未満で５年、20歳以上は10年、ICチップ付きのプラスチック製カードとなります。表面は氏名・住所・生年月日・顔写真、裏面はマイナンバー（個人番号）が記載され、公的な身分証明書として利用可能となりますが、裏面のマイナンバーは利用目的なく書き写し・コピーは禁止されています。法人番号は国税庁長官から法人に対して13ケタの法人番号を指定し通知されます。

マイナンバーの記載開始は平成28年１月からです。主に税分野においての納税申告書や各種申請書、届出書に記載が必要となりますが、社会保障関係では健康保険・厚生年金関係はその１年後、平成29年１月以降にマイナンバーの記載が開始されますのでこの点は注意が必要です。

また源泉徴収票・支払調書の法定調書は新様式にかわり、支払いを受ける者の個人番号と扶養親族の個人番号、支払者の法人番号または個人番号を記載することになります。法律で本人に交付義務のない法定調書を支払内容の確認などで送付する場も多いと思いますが、この場合の支払調書には支払いを受ける者及び支払者の個人番号は記載しないで交付することになるのでこれも注意が必要です。

企業の実務対応について

実務対応について、事業者にとって一番重要なポイントは

罰　則（法定刑）

根拠条文	主　体	違反行為の内容	法定刑
67条	個人番号利用事務または個人番号関係事務に従事する又は従事していた者	正当な理由なく、その業務に関して取り扱った特定個人情報ファイルを提供した場合	4年以下の懲役もしくは200万円以下の罰金又はこれを併科
68条	個人番号利用事務または個人番号関係事務に従事する又は従事していた者	業務に関して知り得た個人番号を自己もしくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用した場合	3年以下の懲役もしくは150万円以下の罰金又はこれを併科
70条	全ての者	人を欺く、暴行を加える、脅迫行為、財物の窃取、施設への侵入、不正アクセス行為等により、個人番号を取得すること	3年以下の懲役又は150万円以下の罰金
71条	国・地方公共団体などの職員	職権を濫用し、専らその職務の用以外の目的で特定個人情報を収集すること	2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
72条	特定個人情報保護委員会の委員長、委員、職員	秘密を漏らし、若しくは盗用すること	2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
73条	特定個人情報の取扱に関し法令違反のあった者	特定個人情報保護委員会の命令に違反すること	2年以下の懲役又は50万円以下の罰金
74条	特定個人情報保護委員会から、報告・資料提出の求め、質問、立入検査の求めを受けた者	虚偽の報告、虚偽の資料提出、質問への答弁の拒否、立入検査の拒否・妨害等を行うこと	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
75条	全ての者	偽りその他不正の手段により通知カード又は個人番号カードの交付を受けること	6か月以下の懲役又は50万円以下の罰金

出典：SKJ総合税理士事務所・袖山喜久造講演資料より

ルールづくりです。マイナンバー収集と利用にあたって、取扱規程や業務フローの作成に重きを置くことにまずは注力が必要だと感じました。平成27年度中に対応すべきこと、平成28年以降に対応すべきこととして示されたのは以下の通りです。

【平成27年度中対応】

- 番号関連業務の抽出＝自社の番号制度に関連する業務の抽出
- 番号運用関連の規定・体制等の整備＝対象業務のフロー等の改訂と社内体制の構築
- 特定個人情報の安全管理方法の検討＝安全なデータの保管方法
- 給与・支払等のシステム改修作業＝対象業務に係るシステム改修方法
- 社員等の教育およびシステム研修＝番号制度に関する社員教育

【平成28年以降対応】

- 従業員等、取引先等からの個人番号収集＝個人番号の収集方法の検討
- 特定個人情報ファイルの作成＝個人番号の入力方法を検討
- 個人番号・法人番号による行政手続き等＝行政機関への申告・手続き時の番号記入
- 特定個人情報の保管・安全管理＝保管・安全管理・委託先等の管理・監督方法の検討

対応部署・番号を収集する対象者・記載書類の別を把握すると、業務フローが構築しやすくなり、基本方針や取扱規程も策定しやすくなると袖山氏は言います。取扱規程などは、自社の顧問税理士に相談、あるいはガイドブック等のテンプレートを自社が使えるような形に改訂して適用することが勧められました。

個人番号の提供を受ける際には、必ず本人確認が必要となります。本人確認は教育を受けた特定個人情報取扱担当者が行わなければなりません。①個人番号カードでの確認、②通知カードと運転免許証等の身元確認書類での確認、③個人番号が記載された住民票の写し等と運転免許証等の身元確認書類での確認、が本人確認の方法として推奨されました。

収集方法は①対面で行う、②本人確認書類のコピーを郵送で行う、③イメージデータなどをオンラインで送信する、④二回目以降の確認は本人しか知らない情報なら電話で確認することも可能です。しかし従業員の身元が明確になっていると会社で確信できる場合には、身元確認は不要です。なお、収集先の個人からどの書類も提出されず、番号収集や本人確認ができない場合は、行政機関への提出書類にはマイナンバーは記載せず、収集できなかった経緯を記録し保存することで単なる収集義務違反でないことを明確にすることができます。

安全管理措置義務については、収集した番号データにマイナンバーに関係のない他の従業員がアクセスできない措置を講ずるよう注意喚起されました。マイナンバーが格納されている特定個人情報ファイルは、年一回程度しか使わない情報であり、常時ネットワークに接続する必要もないので必要に応じて接続する措置も提案されました。いずれにしても特定個人情報取扱担当者とその者の監督者のみがアクセスできるよう制御が必要です。

こうした安全管理に関する措置については「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」が特定個人情報保護委員会から発行されていますのでダウンロードし、遵守してほしいと案内されました。概略を示すと以下６つの事項があります。

- **基本方針の策定**
  特定個人情報等の適正な取り扱いの確保について基本方針を策定し、従業者に周知徹底する
- **取扱規定の等の策定**
  収集→記入→保存→提供→廃棄等、段階ごとの流れを整理し、特定個人情報等の具体的な取り扱いを定める手順を策定する
- **組織的安全管理措置**
  安全管理のための組織体制を整備する
- **人的安全管理措置**
  事務担当者の適切な監督、教育など
- **物理的安全管理措置**
  特定個人情報を管理する区域を明確化する
- **技術的安全管理措置**
  特定個人情報ファイルの範囲を限定するためのアクセス制御、情報漏えい等の防止措置

特筆すべきは、運用の記録（アクセスログ・情報の廃棄等の記録）をとる重要性や情報漏えい等を起こした場合の迅速な対応が必要なことです。上記の措置はどちらかといえば大企業が対応すべき事項で、中小規模事業者（従業員が100名以下の事業者）は少し緩和されています。

おわりに

今回受講して感じたことは前段でも触れましたが、企業側も受託側も情報漏えいが発覚すれば、実刑または罰金が科せられるというリスクが高い点です。運用面からJIS Q15001（個人情報保護）取得だけではなく、ISO 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の取得も視野にいれて対応することが企業防衛する一番の方策だと自社に置き換え、あらためて実感する次第です。

非構造化データの活用③

業務への活用事例

富士ゼロックス株式会社
ソリューション・サービス企画管理部
酒井 公希（さかい こうき）

1．はじめに

前稿では、文書を活用するために必要な要素技術について概説した。その技術を応用し、様々なデータを分析することは、新しい価値の創出につながる。分析対象のビッグデータと呼ばれるデータは、「企業内データ」「お客様接点データ」「オープンデータ」の３種のカテゴリーに大別できる。

「企業内データ」は、企業活動を通して生み出され、企業内に蓄積される、経理、財務、法務、営業などに関する機密性の高い基幹データである。「お客様接点データ」は、VOC（お客様の声）データや店舗内の動画データのように、お客様の言動や行動が起点となって生成されるデータである。そして、「オープンデータ」は、Twitter®やFacebook®などのSNSデータやLinked Open Data[1]関連データのように、一般に公開され誰もが入手可能なデータである。

本稿では、これらの３種のカテゴリーの代表的な非構造化データであるSFA（営業支援システム）、VOC、SNSを対象にした具体的な活用事例を紹介し、データ分析で得られる情報の新たな可能性について検討する。

2．SFA分析への応用

当社は、2012年からSFAを国内営業部門に展開し、現在、月に数十万件のペースで全国の営業日報データを蓄積している。蓄積された営業日報データを活用することで、お客様満足度を向上させるとともに、営業力を強化することにつながると考えている。

営業日報テキストに対して、前稿で説明した専門用語抽出と類似の機械学習手法に基づく技術を活用することによって、お客様のお困りごとや要望など、お客様が抱える課題に関する記述（課題記述文）を自動抽出することが可能だ。営業日報テキストをキーワード検索や訪問したお客様の業種・規模などの各種属性によって検索することで、参照したい営業日報を効率よく絞り込み、抽出された課題記述文を営業日報の要約として表示することで、ユーザーはその日報に含まれる重要なエッセンスを即座に把握することができる。

さらに、営業日報検索システムを用いて絞り込まれた営業日報のテキスト情報と、お客様や商談に関する属性情報を統合することで、営業分析、お客様分析、売り上げ分析など種々のデータ分析が可能となる。

このように営業日報に含まれる「お客様課題」を膨大な情報の中から有用な情報として取得し、課題を抽出し、把握することは、営業力強化に必要不可欠である。さらに次章で説明するVOC分析によっても、企業活動のPDCA（計画・実行・検証・改善）を加速させることが出来る。

3．VOC分析への応用

お客様接点データであるVOCは、ホームページやコールセンター、保守担当者を介してテキストとして入力され、システムによって自動付与されるお客様の属性や背景情報とともに、企業内のデータベースに蓄積されている。VOCには、自社商品に対する苦情や意見、要望のほか、お客様課題も含まれており、これらのデータを分析して問題解決や再発防止、新商品の企画、開発など、企業内の多様な業務プロセスへ活用できる。

時々刻々と変化する多量のVOCを整理分類し、多様な部門で活用できる分析結果を自動的な処理で得ることは困難で

1　ウエブ上でデータを公開し、共有する仕組み。

あり、現在は各部門で多大な労力を要して分析をする必要がある。

このような各部門の労力を軽減するために、対話的なインターフェースを通してVOCの最適な分類体系を効率よく発見することが肝となる。例えば、対象の製品や場所・品質・意見のタイプなどで自動的に分類したり、関係性を抽出することで、人の分析に役立てることができる。また、重要度を判定することで、取り組むべき順番などの判断を支援することが出来る。

このような分析を組み合わせることで、過去のトレンドと異なる傾向を示すサービスカテゴリーの早期発見等につながり、サービスやお客様対応をタイムリーに改善することが可能となる。

そして、「企業内データ」「お客様接点データ」だけでなく、「オープンデータ」に対しても分析を行うことで、ブランディング[2]やマーケティングの戦略に生かすことが出来ると考えられる。

4．SNS分析への応用

SNSには広く個人の意見が投稿されるが、その中には商品の評判も多く含まれる。その投稿を分析することで、商品に対するリアルタイムで率直な意見を得ることができ、マーケティングに活用できると考えている。ユーザーが投稿したテキストから、投稿がポジティブな意見かネガティブな意見かの極性を判定したり、画像も併せて分析することで、投稿したユーザーの性別や年齢などのプロファイル情報を推定するができる。これにより、商品がユーザーからどのセグメント

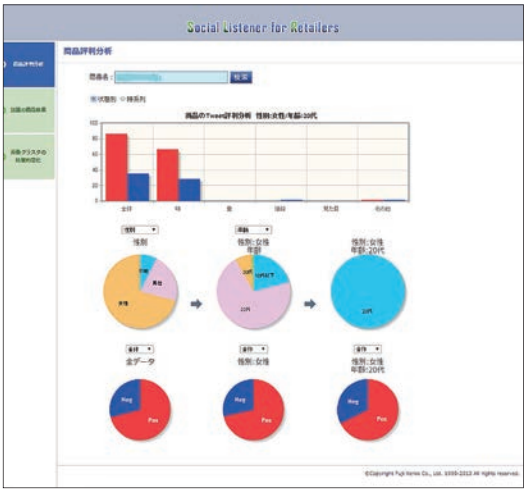


図3　tweetから推定された商品の評判情報例
An example of sentiment analysis of tweets to estimate the public opinion of a product

図4　Twitter®ユーザーのプロファイル推定結果例
An example of Twitter® user profiling

に受け入れられているかのマーケティング情報を得ることができる。

図3は、SNSの対象をTwitter®とし、小売店で売られている商品の分析を行った結果の例である。また、図4に特定のTwitter®ユーザーが発信した一連のメッセージから、そのユーザーのプロファイルを推定した結果の例を示す。このように、SNSの分析によって商品ごとの評判をリアルタイムに知り、さらにプロファイル推定結果からそのセグメント情報を得ることが可能になる。

5．横断分析

上記に述べた「企業内データ」「お客様接点データ」「オープンデータ」の3種のカテゴリーにおいて、カテゴリーが異なるデータは、機密性の違いなどの理由で、多くの場合、物理的・論理的に互いに切り離された状態でデータベースに格納されており、データ間の紐づけもない。したがって、これまでは、カテゴリーにまたがるデータ分析は十分行われてこなかった。しかし、このような横断分析は有用な分析結果を生み出すことが多い。たとえば、当社では、お客様先の各複合機の稼働状況データを、お客様の承諾を得たうえで企業内データとして蓄積し分析を行っているが、このデータだけでは稼働状況の変化はわかっても変化の理由はわからない。一方で、お客様接点データであるVOCテキストと紐づけて分析することにより、稼働状況の特異的な変化の理由を発見することが可能である。

また、企業内データであるPOSデータ（店頭販売データ）は、お客様が商品を購買する場合に得られるデータであり、お客様が購買しなかった場合のデータは含まれていない。一

2　商品やサービスのブランドを構築するためのマーケティング戦略。

方で、入口のカメラで来店客数や行動ルートをモニタリングしたり、購入／非購入客の行動等、店舗内のビデオカメラ映像を分析することで、購買に至らなかったお客様の行動情報（欲しい商品がなかったのか、商品はあったが気に入らなかったのかなど）を得ることが可能である。

さらに、お客様接点データとオープンデータの組み合わせも重要である。たとえば、VOCテキストの多くを占めるクレーム情報から商品の問題点を分析することは可能であるが、商品の長所を把握することは容易でない。オープンデータであるSNSデータを感情分析することにより、商品の長所を補完することが可能である。このような、カテゴリーにまたがる横断分析からこれまでにない分析結果を得ることは、データ分析を企業活動に活用するための重要な方向性の１つであると考える。

6．おわりに

本稿では、３種のカテゴリーの非構造化データを対象とした分析事例を紹介した。今回の事例は、非構造化データを対象とする点が特徴である。言語処理技術および画像認識技術を用いて、非構造化データを構造化し複合的に分析することで、意味を持たないデータが有用な情報に変換できる。それにより、既存事業の拡大のみならず新たな価値創造につながっていくものと考える。

今後、企業活動を加速させるためには、ビッグデータの分析はますます重要となるだろう。ICTの進化により、文書は様々な形に変貌し、時間や場所の物理的な制約がなくなりつつある。それに連動して情報は加速度的に増え続けている。「人」と「分析技術」が融合し、人間科学的な観点から、分析すべき課題を効率的に発見し、分析結果を実行施策につなげることで、はじめてデータは価値あるものに変貌する。これまで取り扱いが難しかった文書そのものや付随する情報を読み解き、人の目からは見えにくい因果関係や可能性を予測した上で、新たな価値を創造していくことが、今後の企業活動に必要なのではないだろうか。

参考文献

本稿は、以下のレポートを元に作成しています。

富士ゼロックスのサービス技術．富士ゼロックステクニカルレポート No. 24. 2015「非構造化データ活用のための情報処理技術」 研究技術開発本部 コミュニケーション技術研究所　増市 博／加藤 典司／大熊 智子／大西 健司

商標について

- Twitterは、アメリカ合衆国およびその他の国におけるTwitter.Incの登録商標です。
- Facebookは、Facebook.Incの商標、または商標登録です。
- その他の商品名、会社名は、一般に各社の商号、登録商標または商標です。

案内板

ITC Conference 2015
IoT新時代におけるITコーディネータのエボリューション
～クラウド・Industrie4.0の可能性～

■日　　時／平成27年10月30日（金）・31日（土）
■会　　場／ベルサール新宿グランド　ホール（東京都新宿区西新宿8-17-3）
■プログラム／

30日	基調講演	SKYACTIV開発秘話	マツダ株式会社
	IT経営事例	クラウドサービスでバックオフィス業務を効率化	free株式会社
		止められない医療現場を支える攻めのIT経営	富士ゼロックス北陸株式会社
	パネルディスカッション	どうなるマイナンバー? 今こそ立ち上がれ、ITコーディネータ!	
	※他、協会アワー、情報交換・交流会、放課後カンファレンス		
31日	ITC活動事例	ネット販売２億円　ICTを駆使したサイバー農家「宮川洋蘭」のチャレンジと取組み	有限会社宮川洋蘭
	特別講演	IoT革命が中小企業にもたらすインパクト	法政大学
	IT経営推進事例	真のグローバル化は地域を生かす事	武州工業株式会社
	パネルディスカッション	ITCコミュニティの可能性について	
	新技術動向	インダストリー 4.0：ドイツが国を挙げて取り組む第４次産業革命	ベッコフオートメーション株式会社

■参 加 費／両日＋交流会
会員22,600円　資格者30,160円　一般/当日　33,400円　届出組織・法人団体　24,760円
※他、両日参加、初日＋交流会、初日のみ、２日目のみ、の別料金設定あり
■お 申 込 み／http://www.itc.or.jp
■お 問 合 せ／「ITC Conference 2015 実行委員会」事務局
特定非営利活動法人　ITコーディネータ協会　TEL：03-6912-1081　FAX：03-5981-7371

残された大切な時間。マイナンバー対応なら、富士ゼロックスにご相談ください。

いよいよ来年1月からスタートするマイナンバー制度。今年の10月には、個人番号の通知がはじまります。富士ゼロックスは、マイナンバー対応業務全般のアウトソーシングをはじめ個別業務のシステム設計や、標準的なプロセスに対応するマイナンバー取得管理支援のパッケージまで、お客様の企業規模や従業員の方々の雇用形態にあわせた最適なソリューションをご提案いたします。マイナンバー対応業務の準備固めも、この夏がラストスパート。富士ゼロックスにご相談ください。

ドキュメント情報と電子情報の融合。対応業務の決め手が、ここにあります。

マイナンバー対応業務のポイントは、人手による作業や臨機応変な判断が求められるドキュメントの流れをいかに制するかにあります。システム化が困難なこのプロセスに、富士ゼロックスはドキュメントと電子の融合を通じた独自のソリューションをご提案します。

スピーディーなマイナンバー対応をご検討中のお客様に。

「いつまでに、何をする?」、「雇用形態の異なる対象者のマイナンバーをどう入手し、登録する?」そんな悩みに応える標準的なパッケージを用意しています。

担当部門への業務集中や、社員の負荷を抑えたいお客様に。

ドキュメント流通環境の構築から、工数を抑えて業務品質を担保するビジネス・プロセス・アウトソーシングまで。社員にも企業にも負担の少ない仕組みをご提案します。

自社の運用ルールに沿って柔軟にシステムを構築したいお客様に。

マイナンバーの取扱規程や運用手順に沿って、お客様ごとに最適なソリューションをご提案。マイナンバー対応業務の効率化を支援します。

セキュリティー確保と法令順守。すべてのお客様に安心を。

マイナンバーの「取得」、「利用」、「保管」、「廃棄」の全工程で情報漏えいを抑止。富士ゼロックスならではの豊富な経験とノウハウを通じて、セキュリティーリスクを低減し、企業の法令順守に貢献します。

富士ゼロックスのマイナンバーソリューション

http://www.fujixerox.co.jp/mynumber/　富士ゼロックス マイナンバー相談センター **0120-126-369**　受付時間 9:00～12:00 / 13:00～17:00（土日・祝除く）

Xerox、Xeroxロゴ、および Fuji Xeroxロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

FUJI Xerox

文書情報マネージャー
認定者からのひと言

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？

第８回目となる文書情報マネージャー認定セミナーが７月９日・10日、全水道会館（文京区）で行われた。文書管理に関わる法改正が多い今年、文書管理業務にどのような影響が起こるのか。受講生は真剣な面持ちで学習、自社での対応を模索した。今回の受講者は41名、ユーザー企業を中心に受講した。理解不足のためレポート再提出者が数名いたものの、全員が合格した。認定された受講者の皆様から貴重な意見が寄せられたので紹介する。

今井（いまい） 綾希子（あきこ） さん
日東工器株式会社
総務部　総務課

①業務上必要性を感じセミナーの教科書である「文書情報マネジメントのあり方」を購読し、JIIMAを知りました。その後HPで認定制度を知りました。

②当社では「文書規程」はあるものの長い間見直しが行われておらず、管理の仕方が各部署任せとなっています。そこでプロジェクトを立ち上げて活動を開始。「機密文書」の定義・扱いについての情報を中心に得たいと思い受講しました。

③文書管理に関する法律がどんどん変わってきている点を改めて細かく知ることができた点が良かった。また、他社の方々と交流をすることで、困っている点や取り組み等を聞くことができたのはとても有意義でした。

④プロジェクトで活動を進めていく上で、「絵に描いた餅」のような制度ではなく、皆がきちんと理解し、取り組むことで意味を成す制度を築ければと思います。

⑤・法律が変わることで簡素化できる対応はあるか
・社員への教育の仕方

秋吉（あきよし） 恵（めぐみ） さん
大日本住友製薬株式会社
研究本部　研究管理部　主席部員

①弊社他部署の者からのJIIMAのパンフレットで知りました。

②2014年に文書情報管理士試験を受け、業務においてより参考となる文書情報マネジメントの知識を習得したいと考え受講しました。

③文書情報管理の実例や法改正などの最新の動向を盛り込んだ資料をもとに解説くださり、大変わかりやすく興味をもって聴講することができました。ワークショップも特に2日目は、コミュニケーションをとることが「分類」に対する考え方の共有・合意形成に重要であることを実感として再認識できました。

④経営戦略という視点からも文書情報管理が必要であることに対する理解を促すとともに、「実効」性のある管理が「実行」できようにしていきたいと考えます。

⑤・管理された状態を維持するための効果的かつ効率的な教育方法

坂本（さかもと） 充保（みつほ） さん
富士ゼロックス株式会社
中央営業事業部　ヘルスケア営業部

①弊社元社員から紹介がありました。

②２点あります。
⑴以前、文書管理コンサルに携わる業務をしていましたが、ブランクがあり不安だったため。
⑵世間情勢が変化する中、文書管理に係わる内容の変化を知りたかったため。

③弁護士の牧野先生の講義内容が興味深く、先生の講義内容から業種問わず、文書管理の大切さが感じられました。ただ、時間が短かったので、先生も早口で進められたのか、もう少し時間を取って頂ければ良かったと思います。

④私がお客様としているのは病院関係です。万が一事故があった場合、訴訟の対象になり、信用の失墜に繋がります。文書管理を疎かにするとそんな状況にもなり兼ねないので、文書管理の重要さをお伝えし、ご提案できればと思っています。

⑤・病院が取り組む電子帳簿保存法について
・病院の文書管理の実態および進むべき方向
・病院が関わる電子情報の取り扱いおよび保管について　等

「公文書管理法５年見直し」について
公文書法見直し研究会を聴講して

法務委員会　公文書 WG

公文書管理法が施行されて４年が経過した。

公文書管理法（公文書等の管理に関する法律）は、年金記録などの公文書のずさんな管理が社会的に問題となったことを受けて法制化に踏み切られた法律だ。平成20年11月、公文書管理の在り方等に関する有識者会議の最終報告書が国会に提出され、翌３月に閣議決定、６月には衆参両院で可決された。公布は平成21年７月、施行は平成23年４月からである。

この公文書管理法は、日本の歴史的公文書の保存・公開には必要で、大きな影響力を持つ法律ではあるが、骨格だけが先行したために衆議院から14の附帯決議、参議院からは21の附帯決議が含まれた。つまり法律が成立・施行した後も、見直しをしなければならないことが織り込み済みであったと言える。言い換えると、見切り発車的な施行だったがために、附帯決議が多く付くのはむしろ当然ことと言えるかもしれない。

これらの附帯決議の内容をキーワード的に挙げてみると、「行政改革」「総合的かつ一体的」「中間書庫の検討」「恣意的な運用がないこと」「情報公開と公文書管理の連携」「職員意識改革と研修」「人員と予算」「独法文書の移管」「管理体制の公開と国民意見反映」「デジタルアーカイブ化の推進」「電子公文書の長期保存の検討」「公文書館と図書館の併設への支援」などである。これらから今後の利活用と運用するために必要な体制についての事柄が多く、５年間の運用状況を総括するのに大事な要素が含まれているのがわかる。

さてこうした背景の下、見直しに提言すべく、文書及び記録管理に関連した学会・専門団体が一堂に会して平成26年12月20日、学習院大学において「公文書管理法５年見直しについての合同研究集会」が開催された。JIIMAは主催者側から案内を頂き聴講の機会を得たので以下にその概要を記す。

合同研究集会の目的

この集会は、公文書管理法の附則13条「政府は、この法律の施行後５年を目途として、この法律の施行の状況を勘案しつつ、行政文書及び法人文書の範囲その他の事項について検討を加え、必要があるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする」の内容に従って平成27年度末までに法改正を図ろうというものである。そして日本アーカイブズ学会、学習院大学人文科学研究所が主催のもと、ARMA International 東京支部、記録管理学会、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会が協力して開かれた。

公文書館などの現場で経験を積まれた専門家の方々や記録管理やアーカイブズの研究に従事される方々が集い、５年見直しに取り組み、連携して政府に単なるパブコメではなく複数の団体からの政策提言をしようというものである。そして最終合同研究集会（平成27年７月19日）において共同提言を報告しようとするものである。

第１回目研究集会（平成26年12月20日）

１回目は記念講演に高山正也元国立公文書館館長、その他古賀崇氏（天理大学）、小髙哲茂氏（群馬県立文書館）、西川康男氏（ARMA International 東京支部）、早川和宏氏（桐蔭横浜大学）がパネラーとしてそれぞれの立場から下記の意見を述べられた。

1　司法府は進んだが立法府（国会）は進んでいない。衆、参どちらが窓口か？
2　附帯決議「衆院15、参院21」この附帯決議事項の優先位付けが必要だ。
3　公文書管理充実の研修制度、アーキビスト育成が求められる。
4　大学アーカイブズができていない。なぜなら開館へのハードルが高いからである。
5　公文書管理が上手くできているかをチェックする監視体制が必要である。
6　電子公文書の利用を原則に保存や管理の施策が必要である。
7　自治体への普及活動や公文書管理政策振興による底上げ対策を求める。
8　国は現場の意見を聞いて欲しい。
9　特別秘密保護法と公文書管理法の整合性を検討して欲しい。
10　公文書管理法を情報公開、個人情報保護法とのセットで改正の検討をお願いしたい。
11　特定歴史公文書の廃棄を認めることも必要である。スペース確保が難しい。

以上がパネラーたちの意見で、第１回目はこれまでの問題となっている事柄や要望を提起した会合となった。

第２回目研究集会（平成27年３月14日）

ARMA International 東京支部の小谷允志顧問は「公文書管理法の見直しの課題と提言」をテーマに講演した。小谷氏は歴史的公文書の移管（平成25年度、ファイル数280万、移管数約９千、約0.3%）が進まないのは、評価選別の難しさ、公文書発生時にレコードスケジュールがないなどの理由の他に、内容を熟知した職員が判断するなど最終判断時点でのアーキビストのチェックがないことが問題だと指摘された。また各府省の文書管理担当者は他の業務との兼業が多く、しかも異動等で腰の坐った対応ができないと加えた。そのためには専門職体制が必要であり、法律でレコードマネージャー・アーキビストなど文書管理専門職体制の確立を義務付けるなどの提言をした。その後、各団体からの報告者は、石井幸雄氏（記録管理学会）、嶋田典人氏（香川県立文書館）、西山伸氏（京都大学大学文書館）であった。要点を以下に記す。

1　ガイドラインに準拠した体制づくりには専門職の育成が必要である。また評価選別するレコードマネージャーやアーキビスト養成は欠かせない。
2　特定秘密保護法のために特例を設けるべきでなく、公文書管理法に準拠すべきである。
3　34条自治体努力義務には国の支援が必要である。
4　デジタル化促進すべきである。
5　ガイドラインに具体的に明記して欲しい（分類、整理などについて）。
6　国立公文書館が管理する中間書庫の利用は必要である。また半現用は省庁管理でなく公文書館保存が望ましい。
7　起案時に廃棄用の文書分類の設定が必要である。
8　館長の権限を拡大し、アーキビストの役割と利用を考えるべきである。
9　法人大学の公文書館設置はハードルが高く難しい。受け入れが大量で対応に時間がかかる。
10　公文書管理の運営に関する評価基準の設定が欲しい。
11　現用から非現用までNARA並みの一括管理機関への拡大ができないものか。

運用についての言及が総合的に行われた。

第２回開催の模様

第３回目研究集会（平成27年７月19日）

まず第１部において、この合同研究集会活動の経過の確認と各団体からの報告をした。

・学習院大学人文科学研究所共同研究プロジェクト（保坂裕興先生）の報告

当活動は2013年度からプロジェクトをスタートさせ、2015年末に公文書管理法５年見直しが行われるため各団体に合同研究の参加を呼び掛けた。参加団体は提言の項目を12項目に絞り共同提言書を完成させた。４月27日にはJIIMAより参加協力の申し出があったが、既に最終段階であったため付記するのみとした。学習院大学人文科学研究所共同研究プロジェクトは会場提供や連絡、資料の作成、機関への協力要請等の事務局的役割、報告書と提言書の作成を行った。

・ARMA東京支部（西川康男会長）の報告

海外の事情に詳しい特長を生かし提言の活動に参加した。提言書については４つの項目の執筆を行った。①専門職の問題、②電子化の問題、③５年見直し、④罰則規定である。

・記録管理学会（小川千代子会長）の報告

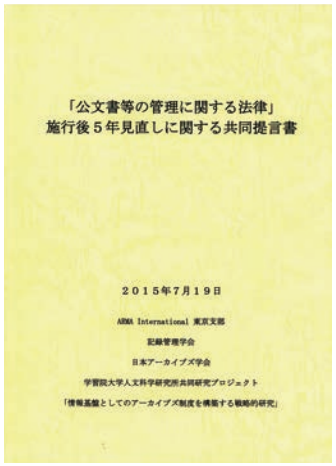
公文書管理を担当する公務員に対する直接の罰則規定がないこととともに、国民の知る権利の保証について特定秘密保護法のかかわりに大きな懸念がある。これを今回の５年見直し提言に織り込むことが必要だ。①一般の秘密指定･解除のルール（一般の秘密文書）、②公文書を取り扱う公務員の罰則規定の制定、③秘密文書の取り扱い制度の整備。

・日本アーカイブズ学会（早川和宏先生）の報告

主な主張は①国立公文書館の権限強化及び組織の拡充、②秘密等の取り扱いである。

第２部では共同提言書の「12の提言」を読み上げた。共同提言書に記載された12項目は以下の通りである。

1　時を貫く国民のための公文書等管理とすること
2　適切で効率的な行政等運営のための方策
3　独立行政法人国立公文書館の権限強化及び組織の拡充
4　法人文書等管理の支援と設置公文書館における一定の範囲での多様な運営



5　保存体制の強化
6　電子文書管理の推進
7　地方公共団体における文書管理等の推進
8　専門職員資格制度の構築と専門職員の配置
9　計画的な公文書等管理政策の推進及び５年見直しの継続実施
10　罰則規定
11　秘密等の取扱い
12　その他の検討すべき課題

第３部では「残された課題」をテーマに各団体から課題を発表したが、第１部での内容あるいは他団体発言と重複部分もあるのでテーマだけを列挙する。

①専門職体制を整備や資格制度の確立の今後も進めていく必要がある。
②電子記録のマネジメントに対応する必要あり。法整備やガイドラインの制定が必要である。
③地方公共団体への公文書管理法の適用を進めるべき。公文書管理条例の推進を進めるべきである。
④第三者機関等を設立し、公文書管理を確立すべきである。
⑤国立公文書館でも運用できるような資格制度を計画しているようなのでどこかで合同できるように考えたい。来年９月韓国・ICA大会で専門職資格の研究集会を発表できるように準備を進めたい。
⑥地方自治体では、公文書管理が自治事務であるが、まだ、職員の意識が十分でないところもあるので提言等を今後見つめながら進めて行きたいと考えている。

最後に会場内においてJIIMA・長井勉監事からは次のような報告と提言をした。

「JIIMAではさまざまなガイドラインや指針を発表し文書の電子化を推進しているが、今回の提言の中に「電子文書管理の推進」、電子化による「保存体制の強化」を盛り込んでいただいたことに感謝する。私案ではあるがデジタル化するにあたり公文書における『説明責任』という言葉が必要だと思われる。また、費用をどうするのかという現実的な問題もあるので提言の中に交付金等の利用等の文言も入れていただければと考える」。

この研究会がまとめた提言書は安倍晋三内閣総理大臣、有村治子内閣府特命大臣、宇賀克也内閣府公文書管理委員会委員長などに手渡される予定だ。これらの提言がどのように法に盛り込まれるか今後の成り行きに注目しつつ、JIIMAとして公文書のデジタル化を推進するための方策を考えていきたい。

案内板　国立公文書館「友の会」会員募集

国立公文書館発行の「国立公文書館ニュース」が郵送されるほか、各種イベント・特別展の音声ガイド無料引換券がもらえます。

■会員プラン／［１年会員］1,000円　［３年会員］2,700円
■会 員 期 間／申込手続き完了時期により異なります。
［１年会員］第１期会員　平成27年12月１日～平成28年11月30日（H27.9.1 ～ 10.30に申込手続きが完了した方）
第２期会員　平成28年 ３月１日～平成29年 ２月28日（H27.11.1 ～ H28.1.29に申込手続きが完了した方）
［３年会員］第１期会員　平成27年12月１日～平成30年11月30日（H27.9.1 ～ 10.30に申込手続きが完了した方）
第２期会員　平成28年 ３月１日～平成31年 ２月28日（H27.11.1 ～ H28.1.29に申込手続きが完了した方）
■申 込 方 法／①国立公文書館本館に来館してお申込み
１階受付で入会申込書を記載し、会費をお支払ください。
②郵送またはFAXにてお申込み
ホームページにて申込用紙をダウンロード、記載して送付ください。
〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園３番２号　独立行政法人国立公文書館　総務課　友の会担当宛
FAX：03-3212-8806
申込書を送付後、記載した申込者名で、お振込みください。
振込口座については、ホームページ「国立公文書館友の会」の「申込方法」を参照ください。
■会 員 特 典／●「国立公文書館ニュース（年４回発行）」の郵送　●特別展（年２回、春・秋）目録の郵送
●特別展の音声ガイド無料引換券の配布　●その他イベント
■お 問 合 せ／国立公文書館　http://www.archives.go.jp/guide/member.html

歴史の証として開かれた公文書館をめざす —— 沖縄県公文書館

那覇市中心部から南東に約6キロ。首里城の先、南風原町にある沖縄県公文書館をめざした。それは琉球建築ならではの漆喰で固められた赤瓦の南国風の建物だ。今回はこの館の運営を担っている公益財団法人沖縄県文化振興会の皆様から沖縄県の公文書について話を聞かせてもらった。

IMナレッジコンテンツ委員会
委員　長井　勉

IM編集委員　戦後70年、沖縄では今年も「慰霊の日（6月23日）」を迎えました。唯一地上戦となり、また米国に統治されていた経験から、ここには他と異なる文書が残されていると思います。まずは開館の経緯を教えてください。

沖縄県公文書館　本土復帰となった1972（S47）年1月に琉球政府公文書類の引継要領が定められ、琉球政府時代の公文書が沖縄県に引継がれました。館設立はこの保存が動機となりました。本土復帰はこの年の5月でしたが、復帰前からこのような要領ができていたのです。貴重な公文書を散逸してはいけないという意見があり琉球政府局長会議で決定されました。その後、引継ぎ文書は沖縄県立図書館等で管理されるようになりましたが、館構想計画が県教育庁で進められ、総務部などを経て開館の運びとなりました。優に23年もの月日がかかったことになります。

沖縄県文化振興会の皆様と取材者。右から豊見山和美公文書主任専門員・大城博光主幹・高安修公文書管理課長

IM編集委員　琉球独特の屋根がある建屋ですね。

沖縄県公文書館　1995（H7）年8月に開館しました。琉球赤瓦を漆喰で固めた造りです。優れたデザインということで、公共建築100選に選ばれたり建築協会賞も受賞しました。

IM編集委員　公文書館設置については当時の知事の考えもあったのでしょうか。

沖縄県公文書館　大田昌秀知事（1990－1998年2期在職）は沖縄戦の時、学生であり鉄血勤皇隊[1]に入り戦争体験をされた方です。特に平和希求を願っていました。また研究者時代に留学され、資料収集のためにNARA（米国立公文書記録管理局）を訪れ、将来このような施設の必要性を感じていたそうです。そのことも大きなきっかけですね。

IM編集委員　その琉球政府公文書類の整備はどのように行われましたか。

沖縄県公文書館　琉球政府から沖縄県に引継いだ当時はかなりあったと思いますが、当館に移管した時は約15万簿冊ありました。それまでは沖縄県立図書館等で保存されていましたので、簿冊単位による大まかな目録はできており、開館と同

1　第二次世界大戦末期の沖縄戦で戦闘に動員された学徒隊。

時に利用に供しました。引継ぎ後は目録を基に１冊ごとに保存状態を確認し、目録との照合などの調査を２年ほど費やして行いました。

IM編集委員　公文書の発生から館に移管されるまでの流れを教えてください。

沖縄県公文書館　まず公文書は各所管課が作成年度とその翌年度まで保管し、のちに総務私学課へ引継ぎます。保存期限満了後、第一次選別を行い公文書館に引渡されます。例えば20年保存文書は手元に置きたい文書であっても現用、非現用を問わず20年経ったら公文書館に引渡すことになっています。これは沖縄県の特徴の一つです。第一次選別は、規程に基づき総務私学課が実施します。

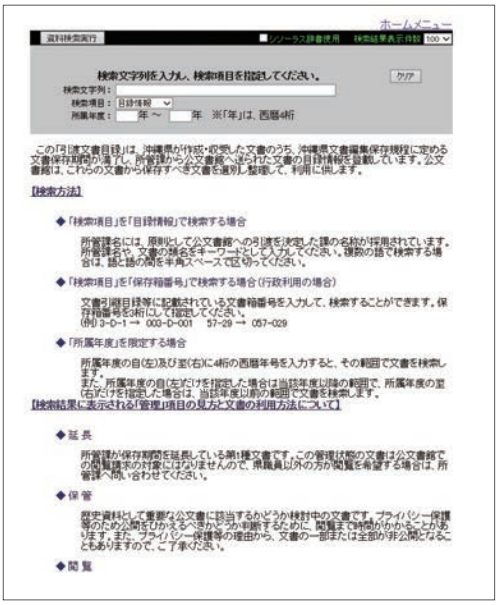
IM編集委員　毎年どのくらいの量が移管されますか。

沖縄県公文書館　約15トン。文書箱３～４千箱相当が移管されます。受け入れ後、公文書館用の目録を作成し１箱ごとにバーコードを付して中間書庫に保管します。その後、二次選別を行い保存する歴史的公文書を決定します。2014（H26）年からは電子文書も移管の対象となりました。

IM編集委員　文書管理システムを利用されていると思いますが、一般的にワークフロー型[2]は文書管理に適さないと聞きますが。

沖縄県公文書館　文書管理システムは総務私学課が担当しています。これまでは起案決裁型[3]でした。今年から起案決裁機能を失くし、文書管理に特化したシンプルなものに替わりました。以前のシステムは利用率も低く、紙での決裁の方が意思決定しやすかったようです。

引渡された公文書



ホームページから
必要な文書の所在や整理状況を確認できる

IM編集委員　システム上のデータは公文書館でも利用できますか。

沖縄県公文書館　文書管理システムの情報のうち、箱単位の情報を公文書館のシステムに登載します。引渡し後はその年度中に公文書の所在が館のHPから一般の人にも閲覧できるようにしています。評価・選別などの記録もデータ上に累積されます。

IM編集委員　さて、他の公文書館と異なる点は沖縄が地上戦を体験したことですね。

沖縄県公文書館　開館時は戦後50年の節目でした。ご存知のように地上戦によって焼失した資料・記録は多く、資料を散逸から守り後世に伝えようという思いの強い地域だと思います。県のライフサイクル文書についても保存期間を最長20年[4]にし、公文書館への引渡しを早めました。それは公文書に対するアクセスをできるだけ保障しようとするもので開館時から努めてきたことです。

IM編集委員　沖縄戦をとらえた実写フィルム「１フィートフィルム上映会[5]」を開催されたと聞きました。

沖縄県公文書館　６月20日の上映会には160人も

2　グループウエアのようなもので文書の作成後の承認、回覧などには向くが、発生から廃棄までをコントロールするには不便。決裁機能は不要だという自治体は多い。

3　ワークフロー型の起案・決裁機能を重視した文書管理システム。

4　公文書の一般的な公開は、作成後30年が標準的である。

5　http://www.archives.pref.okinawa.jp/publication/2015/06/620-2.html
1983年12月に発足した1フィート運動の会（子どもたちにフィルムを通して沖縄戦を伝える会）が、米国国立公文書館等から収集してきた沖縄戦の実写フィルム上映会。全31時間分を琉球朝日放送株式会社がデジタル化し、沖縄県公文書館に寄贈した。

1フィート運動会から寄贈された映像フィルム

集まり、関心が高かったです。このフィルムは地元放送局によってデジタル化され当館に寄贈されました。

IM編集委員　その他貴館には戦後の土地調査等独自の公文書がありますね。

沖縄県公文書館　住民の権利・利益を証す資料として土地所有申請書や年金問題に関係する米軍雇用者カードなどが県民に多く閲覧されます。沖縄戦の砲弾攻撃で地形が変わり、また住民の４人に１人が亡くなったとされています。さらに土地の権利を示す文書もなくなり、その目印となる木や杭さえも確認できなくなりました。戦後米軍の指示で土地の地籍確定作業が始まり作成されたのが土地所有申請書です。沖縄県の地籍調査は日本復帰後も続けられ、全国的にみても進捗率が高いものです。今では法務局にある記録以前のことを調べに多くの方が訪れます。

IM編集委員　御厨貴（みくりやたかし）東大名誉教授が新聞紙上で「県民一人一人の生活の歴史に根ざしたこのような公文書館は、沖縄以外にはなかなか見当たらない」と言っています。この言葉から改めて沖縄のもつ特別な背景を感じますね。さきほど電子文書も受け入れているとおっしゃっていましたが、紙資料のデジタル化はされていますか？

沖縄県公文書館　閲覧用にデジタル化作業を進めています。特に写真や大きな資料・地図、図面は積極的にデジタル化しています。それとは別に一括交付金を利用した琉球政府公文書約13万簿冊のデジタル化を2013（H25）年から取り組んでおり、カメラ10台で作業しています。利用面でのメリットは、利用者は自分のPCを持ち込めば無料でデジタル化された画像を収集できることです。マイクロ化は開館時に土地所有申請書を16mmのマイクロフィルムにしましたが、ここ２年程は中断しています。マイクロフィルムは長期保存に最適ですがコストがもっと安くなればと願っています。

IM編集委員　館の運営は現在何名でされていますか。

沖縄県公文書館　公益財団法人沖縄県文化振興会が館の運営を受託しており、36名の職員（うち正規は５名）が在籍しています。毎年移管される約15トンの公文書の評価選別作業は６名で進めています。

土地所有申請書などはマイクロフィルムで保存

デジタル化した資料は館内で閲覧できる

IM編集委員　活用はデジタル、長期保存はマイクロフィルムという利用と保存の両面を考慮した施策で今後も貴重な公文書を保存してください。貴館が「未来の道しるべ」となり、より一層魅力ある公文書館になることを期待し、また日本の公文書館のベストプラクティスであり続けることを祈っています。本日はありがとうございました。

沖縄県公文書館
http://www.archives.pref.okinawa.jp/
沖縄県南風原町字新川148-3
開　　館：平成７年８月１日
施　　設：鉄筋コンクリート造　地下１階地上４階建　敷地面積11,909.39㎡
　　建築面積3,553.86㎡　延床面積7,757.49㎡
所蔵文書：琉球政府文書160,692冊　沖縄県文書41,335冊
　　行政刊行物67,128件
　　USCAR（米国統治記録）3,484,973コマ（マイクロフィルム）
　　中琉関係 档案史料346点　地域資料文書79,897点
開館時間：午前９時～午後５時（月・祝、年末年始、慰霊の日(6/23）休）
交通案内：バス　新川営業所下車徒歩３分・県立医療センター前下車徒歩15分

インタビューを終えて

法務局や市町村の窓口で自由に閲覧できる土地台帳が戦争で焼失したらどうなるか。

以前本誌では「わが館のお宝文書」として沖縄県公文書館所蔵の「土地所有申請書」を取り上げた（2014年11月号）。土地所有申請書は1946年から５年間かけて調査された土地の所有権認定事業の記録であり当時、測量機材や人員の乏しい中進められたという。沖縄戦で失った土地台帳や付属公図は米軍の占領政策上必要でもあった。

沖縄県公文書館で現在、こうした土地所有申請書が5,337冊保存されている。しかし、その調査時に所有権の申請がなかった土地が未だに約80万㎡（約2,600筆（登記）、東京ドーム換算で約17個分）もあり、現在では法律によって市町村が管理しているが今なお県民に継続的な確認が行われていると聞いた。

沖縄県公文書館が県民に親しまれている理由にこの土地所有申請書の閲覧が多いこともあるがそれだけが理由ではない。積極的な広報活動が沖縄県公文書館の知名度を上げ、来館者増の成果を上げている。そのひとつにラジオCMがある。去る６月15日から１ケ月間、１日に１，２回ラジオで沖縄県公文書館の案内を放送した。それは沖縄戦証言のナレーションで始まる。公文書館のPRをラジオで放送する公文書館は沖縄以外に見当たらない。

また８月１日には「私とアーカイブズ」のテーマで大田昌秀（おおたまさひで）元知事が講演されるなど充実した企画、展示会が功を奏している。老人クラブ、農協、町内会、小中学校、国内外の公文書館、自治体など幅広い方々が年間１万名以上来館し、最近では１名当たりの資料閲覧請求が多くなっているという。戦中戦後の資料だけでなく、琉球国時代からの貴重な歴史資料もある。沖縄県が公文書館を「社会的記憶装置として文明社会の発展とともに歩んできました」（利用ガイドブック）と位置付けているからだ。それは公文書館が「すべての人々が、豊かな経済生活を営み、すぐれた文化を展開し、人間的に魅力ある社会を持続的、安定的に維持することを可能にする社会的装置（図書館、博物館、公文書館など）」（宇沢弘文著「社会的共通資本」）と同義である。

1987年に公文書館法（歴史的公文書の保存は地方自治体の責務など）が制定されたにも拘わらず、日本の自治体に欠けているのは、この当たり前の「装置づくり」のコンセプトではないだろうか。沖縄県公文書館の例から地域アーカイブズのさらなる普及が全国的に展開することを期待している。

余談だが取材後、久しぶりの沖縄をドライブした。訪れたのは沖縄戦で住民避難場所と野戦病院となった「糸数アブチラガマ」、「沖縄陸軍病院南風原壕群20号」、そして「対馬丸記念館」。ガイドさんの説明に胸が詰まる。なぜ沖縄県民だけがこのような悲惨な体験をしなければならなかったのか。戦後70年、黙とうを捧げ、平和の重要性を改めて考えたい。

平成28年経済センサス－活動調査を実施します。

- 経済センサス－活動調査は、すべての事業所・企業を対象に、平成28年６月に実施します。
- 経済センサス－活動調査は、我が国における産業構造を包括的に明らかにすることを目的とする政府の重要な調査で、「統計法」という法律に基づいた報告義務のある基幹統計調査です。
- 調査を正確かつ円滑に実施するため、支社等を有する企業本社あてに、平成27年９月下旬に「企業構造の事前確認票」を郵送しております。印字されている内容をご確認の上、ご回答よろしくお願いいたします。

総務省・経済産業省

JIIMAベストプラクティス賞にユアソフト、NEXCO総研が受賞

先進的な文書情報マネジメントシステムを導入し、顕著な成果を出された企業・団体に贈る「JIIMAベストプラクティス賞」の2015年受賞者が決定した。

受賞したのは、名古屋国税局と相談を重ねて領収書を電子化した三井金属グループの株式会社ユアソフト（本社：飛騨市）と高速道路維持管理資料のデジタル・マイクロアーカイブ化を実践した株式会社高速道路総合技術研究所（東京都）。

ユアソフトは電子帳簿保存法で定められているスキャナ保存要件を満たした領収書の電子化を実践し、グループ企業への電子化を導いている。NEXCO総研は、電子データの長期保存対策のため、ISO規格に準じたデジタル・マイクロアーカイブの運用を導入し、NEXCO各社の負担軽減を図っている。両社ともデジタル化によってコスト削減、事業効率を向上させた。

授与式・受賞記念講演は、９月30日のeドキュメントフォーラム2015会場（東京ビッグサイト会議棟703会議室）にて行われる。

取扱通達・Q&A解説セミナーで相談・質問殺到

７月に国税庁で公表された電子帳簿保存法取扱通達とQ&A。その正しい理解を深めるため、JIIMAセミナー委員会と法務委員会は８月18日、富士ゼロックス本社を借りて緊急セミナーを開催した。

法務委員会はこれにあわせて税務関係書類の電子化保存運用ガイドラインを

大幅改訂、このたびの要件緩和が一挙にわかる内容で来場者に配布した。講師らは平成27年度税制改正で決定した項目に加え、取扱通達（趣旨説明）・Q&Aで明らかになった規制緩和内容を具体的に解説し、正しい解釈になるよう指南した。

長濱和彰専務理事は、適正事務処理要件などのお客様への積極的な普及啓発と要件を満たす文書管理システムの開発・供給、また電子化受託コスト見直しなどが市場拡大に結び付くと呼びかけた。

セミナー最後には個別相談会を設置、来場者が自社に対応した場合の回答を求めた。法務委員会がそれぞれに対応し回答した。

JIIMAはこうした普及啓発をセミナー・ホームページ・月刊IMを通して継続する意向だ。

文書情報管理士検定試験に534名受験

文書情報管理士検定試験が８月30日（日）、全国８箇所の会場で一斉に行われた。CBT化（コンピュータを利用した試験方式）を次回に控え、最後の記述式の試験となった今回、受験者は上級・１級・２級あわせ534名となった。合否は９月下旬、郵便で通知される。

CBT化についてはJIIMAホームページで。

各標準への適合性を検査するソフトウェアのポータル開設

電子情報の長期保存に関する欧州のプロジェクト “PREFORMA”（http://www.preforma-project.eu/）は各標準への適合性を検査するソフトウェアのポータル「Open Source Portal」を公開した。第1弾として、PDF、TIFF及び音声・画像コーディック（LPCM、FFV1）の適合性ツールの試験的な提供を開始した。

これまで標準準拠と謳っていても、仕様の解釈の違いにより必ずしも相互運用性が保証される訳ではなかったが、このポータルサイトの利用によってこうした問題を解決することが可能となった。

今後はPDFに関しても、ACROBATではなくこのサイトを参照することになることも予想される。

韓国　電子保証に関する民法改正で懸念される大混乱

韓国メディアによると、来年２月施行予定である改正民法によって国内保証市場に混乱がおこると懸念されている。

韓国ではインターネットを介して保証機関からメールで必要な保証書が得られるサービスを行っているが、改正民法では「保証人の軽率な保証契約締結を防止するためにすべての保証を書面によるようにして電子文書による保証は効力がない」と規定したためだ。去年、建設共済組合、ソウル保証保険、専門建設共済組合など10保証機関が発給した電子・インターネット保証はおおよそ446万余件に達する。法務省は保証機関の保証も改正民法による場合、電子保証、インターネット保証は保証効力がないと解釈した事がある。改正民法により電子文書による保証が無効化されれば、保証利用顧客の不便が加重されることはもちろん、オフラインで処理する人件費、交通費などの費用負担も年間 ２千億ウォン以上追加で発生すると保証業界はみている。

文書保存０（ゼロ）を目指すコニカミノルタBJ事業戦略

７月15日付の事務機ニュース（産業教育新聞社）によると、７月３日、自社の業績について記者会見したコニカミノルタビジネスソリューションズ株式会社（会員No.569、代表取締役社長・和田幹二氏）は、15年度の事業戦略を不退転の決意で取り組むと話し、女性を中心としたワークスタイル、課題解決に向けた取組み、ビッグデータ活用にむけた協力体制構築、マイナンバーへの対応などと共に「文書保存０（ゼロ）化」を目指すと公表した。

「Work Style Design Company-自ら実践したことを提供して、お客様に感動していただける企業になる」とビジョンを掲げているように文書保存をどのように０（ゼロ）化するのか動向が注目される。

14年度の業績は３年連続１千億円を達成したものの、結果的には減収・減益であったと報告、15年度は「お客様中心主義」の徹底を図り、競争力のある新製品等を投入していくとしている。

ハイランドECMリーダーと評価

フォレスター・リサーチ社は、トランザクションコンテンツマネジメントにおいて最も影響力のあるソフトウェアプロバイダー 10社を評価し、OnBaseの開発元であるハイランドソフトウエア社（会員No.945、USA）をエンタープライズコンテンツマネージメント（ECM）リーダーと評価した。

アーキテクチャの強度やトランザクション処理のスケールと使いやすさで今年８月現在１万3000社がOnBaseを導入しており、専門的なプログラミングを必要としないプラットフォームで迅速にECMを展開できる点が高く評価された。

各社ニュース

人事のお知らせ（敬称略）

株式会社内田洋行（会員No.962）

代表取締役会長	柏原　孝
代表取締役社長	大久保昇
取締役	齋藤憲次
取締役	秋山慎吾
取締役（昇任）	高井尚一郎
取締役	朝倉仁志
取締役	廣瀬秀徳

訃　報

富士ゼロックス株式会社（会員No.19、社長・栗原博氏）の元会長で経済同友会の代表幹事を務めた小林（こばやし）陽太郎（ようたろう）氏が９月５日、左慢性膿胸により逝去された。82歳。

小林氏は富士ゼロックス時代「モーレツからビューティフルへ」を提唱、経済至上主義へのアンチテーゼとして真の豊かさを訴え注目を浴びた。政府審議会委員や世界経済フォーラム（ダボス会議）で共同議長を務めるなど社会に貢献された。

顔に責任が持てません

中学時代は、ハンサムな方だと思っていた。高校に入って１年生の時、クラスで美少年・美少女コンテストをやろうと考えたやつがいて、それがすんなりと女生徒にも受け入れられた。美少年には女生徒が、美少女には男子生徒が投票する。

開票の時になり、当然10票くらいは入るだろうと思っていたが、結果はたった１票だった。それでも、ゼロ票の者の方が人数は多いからいいや、と思っていたが、男子のクラスメートには、１票とったことも意外だったらしく、後日のクラス新聞だかに、「茂谷に入れた女子生徒もいた」と書かれてからかわれた。

失礼な話ではあるが、書かれている本人もあまり気にしない。それより、誰が私に入れたのか気になったが、とうとう分からなかった。

大学に進学して、自分はハンサムではないんだと初めて気づいた。まったくモテないのだ。ハンサムでないからモテないというのではないが、ハンサムなのにモテないとは聞いたことがない。

これは人並みかと思っていたが、会社に入り、結婚してから、人並み以下の顔だったのだと気がついた。顔が貧相なのである。

別に貧相な顔でもどうでもいいやと思っていたが、どうでもよくない場合もある。

東京本社に戻って政治部にいた時、先輩記者の父上が高名な方で、その葬儀があった。政治部員は多くが葬儀に出席して私も「ご霊前」を持って伺った。列に並んで、私の番が来てお辞儀をすると、喪主の奥様がそっぽを向いてしまった。当時は若かったので、お義理の弔問客だと思われたかなと推測したが、私より前の若い人にはきちんと答礼していたから、多分、この顔に問題があったのだろう。

２回目は、わが社出身の著名なライター、評論家が亡くなった時だ。当時私は経済部長だったが、政治部長と一緒に熱海のご自宅に行くことにした。後で偲ぶ会をやることになっており、葬儀は密葬ですんでいたので、社長命令で２人「ご仏前」を持って行くことになったのだ。

高台になるご自宅は海が見えるところにあった。入って、仏前に線香をあげた。娘さんは、当時から20年ほど前にミス東京になった人である。奥様とこの娘さんと二人だけで、しばらく４人で世間話をして辞去した。

さて、それから何日かして、偲ぶ会が開かれた。またまた社長命令で、この会に出席することになった。高名な評論家は経済部出身なのでそうなったのだろう。

会場に着いて、奥様がいたので挨拶をすると、なんとそっぽを向かれてしまった。熱海に伺ったことなど忘れてしまわれたのだろう。さすがに近くにいた娘さんの方が気がついて、「わざわざ申し訳ありません」と言われて、ほっとした。

３度目は、私より数歳年上の作家の葬儀の時である。若いころ何度か取材して、一緒に飲んだこともある。30年ほど会っていなかったが、最後のお別れをしに行った。弔問客は多く、だいぶ待った。やっと焼香になり、ご遺族に挨拶をした。そうしたら、お子さんたちが皆そっぽを向くのである。このころには、自分の顔が貧相だから仕方がないかと思っていたので、やむを得ないなと、変に納得した。

奥様とは、芥川賞の発表の時、一度ご自宅でお会いしたことがある。残念ながら、審査員の一人が「もう新人とは言えないだろう」と言ったことから、賞を逃してしまった。昔の時のことを思い出してくれたのかどうか、奥様はきちんと応対してくれた。

後で、一緒に来ていた妻に「また、この顔だから、子供さんたちにそっぽを向かれたよ」と言ったら、「そうかしら」と言っていたので、顔の悪さを気にした私の気のまわしすぎかもしれない。

「男は40歳を過ぎたら、自分の顔に責任を持て」と言ったのは、アメリカの第16代大統領リンカーンだ。ある人が閣僚に推薦したい人がいた。話を聞いたリンカーンが、「私は彼の顔が嫌いだ」と言ったのだそうだ。推薦人が「顔に責任はない」と反論したところ、この言葉が生まれたという。

困ったものだ。単に、その男が気に食わなかっただけじゃないかと思うが、名言になってしまった。顔の悪い自分としては、そう言われた男に同情しつつ、60歳を過ぎても自分の顔に責任を持てないことを嘆くしかない。あと何年生きるか分からないが、運命を甘受するしかないのである。

茂谷 知己（もたにともみ）
早稲田大商学部卒後、産経新聞東京本社に入社。政治部・経済部を経て法務次長、知的財産管理センター上級専門委員を務める。定年退職後は㈱WOW LIFEを設立。インターネットを利用した情報配信、新規ビジネスをサポートしている。http://wowlife.info/index.html

■新製品に掲載希望の方は、編集部宛送付ください。

1400万画素USB3.0カラーカメラ搭載のマイクロフィルムスキャナ
ST ViewScanⅢ

ユニバーサル・ビジネス・テクノロジー㈱

業界最高水準の1400万画素USB3.0対応カメラを搭載した高解像度で高速読み取りが可能なマイクロフィルムスキャナ。

■特長
- フィッシュ /APカード/ジャケット用モデルと16mm/35mmロールフィルム用モデルの2種。
- 新聞、図面、古典文書、帳票類などのマイクロフィルムを高解像度で高速に読取り画像データに変換、PC上で鮮明にみることが可能。
- 各種ロールフィルムに対応したモータドライブを装備、ロールフィルムを効率よく検索できる。
- スキャナコントロール、データの取得を行うキャプチャリングソフトがバンドル、画像の切り出し、ファイル化が可能。またユーザーの習熟度で選べる3つのインターフェースを用意。
- E-MAIL送信、DropBoxへの格納も実現。
- ロールフィルム画像をファイルに自動変換するクローズコントロール機能（オプション）あり。

■価格　お問い合せください

■お問い合わせ先
電話　03-3287-1170
E-MAIL　sales@ubtc.jp
http://www.ubtc.jp/UBTC/Main_Page.html

多彩なソリューションを提供する大判インクジェットプリンター
imagePROGRAF iPF850

キヤノン㈱
キヤノンマーケティングジャパン㈱

用途に適したソフトウエアを標準同梱して快適出力を実現する5色インク採用の大判プリンター。

■特長
- 出力ワークフローソリューションを提供するソフト「Direct Print & Share」でPDF、JPEG、TIFF、CADアプリケーションのページ記述言語であるHP-GL/2などの種類違いのファイルを一括印刷。
- 印刷コスト管理ソリューションを提供するソフト「Status Monitor」で月別などのコスト集計が可能。
- オフィス文書ソリューションを提供するソフト「Print Plug-In for Office」でMicrosoft Office文書も大判印刷が可能。
- 無料ダウンロードできるソフトで、iPadからの大判出力にも対応。
- 連続印刷中にインクタンクが空になってもサブインクタンクが自動供給するストップレスインクタンク交換システムを採用。
- プリンターの使用状況や消耗品をインターネットを介して確認できる「NET EYE」のオプションあり。

■価格　オープン価格

■お問合わせ先
お客様相談センター
電話　050-555-90063
http://cweb.canon.jp/imageprograf/

sense121

オリジナルラベルで
あなたの♥を届けます
http://www.sense121.com/

Document & Information
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　東京都中央区新富1−16−8 新富町営和ビル
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/

16190188(03)

IM 編集委員から

お盆休みを利用して箱根・仙石原に近く、金太郎で有名な金時山（1,212m）から明神ヶ岳（1,169m）に登り、大雄山・最乗寺に降りるコースに挑んだ。それも一人で地図も持たず、友人がくれた登山紀行文だけを持参して。今になってこの考えが甘かった。

この金時山、知名度が高いだけでなく富士山、箱根が一望でき、山ガールも手ごろな登山を楽しめる。

金時神社参拝後、70分で頂上に着いた。「金時娘の茶屋」では有名な小宮山妙子さんが切り盛りしていると聞いたが、うっかり確認し忘れた。そこまでは良かった。その後、明神ヶ岳に向かい山頂近くで見た「最乗寺90分」の標識に素直にしたがったが正規の下山道ではなく道に迷ってしまった。それに両足痙攣などが起こり苦痛の中、どうにか舗装された林道に出た。さて左右どちらの方向に行くべきか悩んだ末、最乗寺に電話した。「どちらでもいいでしょう」との答え。左に進んだが不安になり110番通報した。「そこは地図に載っていないので不明。そこから動くな」との回答。その後神奈川県松田署から連絡が入り、遭難扱いとなり、午後４時半頃、無事救出？された。松田署で上申書を書かされコッテリ絞られた。「無謀だ。今年はすでに４名滑落で死んでいる」と。大いに反省し、特別に駅まで送ってもらった。それから１週間、両足の筋肉痛は未だ残っている。（長井勉）

朝晩だいぶ涼しくなってきた。夏の終わりの気配を感じる。夏は大好きな季節であり、この時期過ぎていく季節に淋しさを感じる。

私は東京の多摩地区に住んでいる。決して田舎というわけではなく、通勤しやすく生活に便利で、程よい程度の緑と共存しており、一歩路地を入ると緑が沢山残っていたりする。住むのに快適な土地である。

夏になると、ちょっとした楽しみがある。通勤路の最後の角を曲がった一本道で、道路を歩いているカブトムシに出会うのだ。木に止まっているでもなく道路を歩いているのだから、最初は驚いた。近くの道路わきの土の中から孵化して出てきたばかりなのだろうか、心なしかぎこちない歩き方をしているヤツが多い。今年は４匹に出会った。メス３匹、オス１匹である。オスの造形の美しさには毎回惚れ惚れしてしまう。

子供のころ、夏にセミは取れてもカブトムシはなかなか取れず、時々親にねだってスーパーで買ってもらった記憶がある。それだけに大人になった今も、ほかの虫と違って、なんだかありがたみがある。子供のころの夏の楽しみ、小さな喜びが舞い戻ってきた気持ちになり、カブトムシに出会った夏の日は、心地よい興奮に包まれて家のドアを開ける。

そんな楽しみを届けてくれる季節ももう終わってしまう。（広森順子）

《Mナレッジコンテンツ委員会委員》

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　小長谷武敏（PFU）
長井　勉（横浜マイクロシステム）
広森　順子（富士ゼロックス）
松井　一子（国立国会図書館）
禿　弘樹（国際マイクロ写真工業社）
事務局　伝法谷 ひふみ

〈編集通信員〉

北村一三（山本マイクロセンター）
関　雅夫（光楽堂）
Jan Askhoej
（文書管理プロジェクトマネージャ/デンマーク在住）

月刊 M11月号予告

〔テクノロジー・スタディ〕劣化マイクロフィルムの修復技術
〔講　演　録〕電子帳簿保存法 取扱通達・Q&A解説
〔紹　介〕JIIMA委員会

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

〔月刊〕IM 10月号©

2015年　第10号／平成27年9月25日発行　©日本文書情報マネジメント協会　2015

発行人／長濱　和彰
発行所／公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）
〒101-0032 東京都千代田区岩本町2−1−3　和光ビル7階
TEL（03）5821−7351　FAX（03）5821−7354
JIIMA・JCプラザ／http://www.jiima.or.jp
編集・制作／日本印刷株式会社

印刷版（オンデマンド）定価（1冊）　1,000円＋消費税（送料別）
印刷版（オンデマンド）年間購読　12,000円＋消費税（送料共）

印刷版（オンデマンド）のお申し込みはJIIMAホームページから。

ISSN0913-2708
ISBN978-4-88961-158-8　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）

eドキュメントJAPAN 2015

53rd 文書情報マネジメントショウ

2015.9.30wed-10.2fri 10:00-17:30

東京ビッグサイト 東5ホール/会議棟

http://e-document.jp/

クラウド・ビッグデータ時代の
文書情報マネジメント
～加速する紙から電子の社会～

■主　催／JIIMA 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会　■共　催／日経BP社　■入場料／3,000円（税込）
事前登録または招待券持参の場合 無料

■併　催／eドキュメント フォーラム

■同時開催／ITpro EXPO 2015、Cloud Days 2015、ビッグデータEXPO 2015、セキュリティ&ガバナンス 2015
モバイル&ウエアラブル 2015、IoT Japan 2015、FACTORY 2015、デジタルヘルスDAYS

ISBN978-4-88961-158-8
C3002　¥1000E

「月刊IM」2015年　10月号　平成27年9月25日発行　通巻第537号
定価（本体価格1,000円+税）

FUJITSU

さらなる効率向上へ、「分散入力」への挑戦。

確かな技術と高品質。
紙文書電子化のグローバルスタンダード、
FUJITSUイメージスキャナ「fiシリーズ」

NEW
クラス最高の基本性能を備えた
フラットベッド付モデル **fi-7280**

NEW
コストパフォーマンスを追求した
ADFスタンダードモデル **fi-7160**

Image Scanner
fi Series

PFU
a Fujitsu company

fiシリーズの詳しい情報は
fiシリーズ　検索

shaping tomorrow with you
社会とお客様の豊かな未来のために