2025年　第3・4号
令和7年2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

デジタルドキュメント2024 ウェビナー

デジタル新時代、今こそ経営課題解決のチャンス！
～DX加速、AI進化に備える 業務のデジタル化 次の一手～

Case Study　2024JIIMAベストプラクティス受賞事例優秀賞

電子帳簿保存法対応を契機に購買業務DXを実現

2025年 JIIMA賀詞交歓会

2025
3・4
MAR.APR

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

PCとの接続で蘇る「マイクロフィルム＝レジェンドメディア」からの情報の利活用が可能

多彩な機能と検索力を集約したマイクロフィルムスキャナー

あらゆるマイクロフィルム形態に対応し、情報の運用・管理を支えます



※写真はLS5200Bです。

PCと共にデスクトップに設置可能な軽量・小型設計のマイクロフィルムスキャナー。ブリップ検索も可能になることでより快適な作業を実現します。また、タッチパネルにも対応する簡単・快適操作の専用アプリケーション「SL-Touch」も標準装備。省スペースと高性能を両立し、“マイクロフィルム＝レジェンドメディア”の活用シーンを拡大します。

- 使用フィルムの形態に合わせて機種モデルの選択が可能
- ブリップ検索対応、正確な高速自動検索・ファイル出力
- 6.8×～105×の幅広いズーム&光学解像度430dpi

Legend Scanner シリーズ

○FCモデル／LS5000F ○電動RFCモデル／LS5100R
○ブリップ検索モデル／LS5200B

大切な貴重書や劣化図書などの原本を傷めずに高品質でスキャンができる

フェイスアップスキャナーシステム



- 出張スキャンにも対応 **優れた可搬性**
- 原稿に優しく劣化を防ぐ **LED光源採用**
- 細部まで鮮明にスキャン **光学解像度400dpi**
- 多彩な編集／加工が可能 **アプリケーション搭載**

フルカラー・フェイスアップスキャナーシステム

ScanDIVA

○アーカイブモデル／ScanDIVA SD8800A
○標準モデル／ScanDIVA SD8000G

「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」

- 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**



※写真はLV7100です。

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

各機種ともに高品質・高信頼性の国内生産

〈国内総販売元〉
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　https://konicaminolta.com

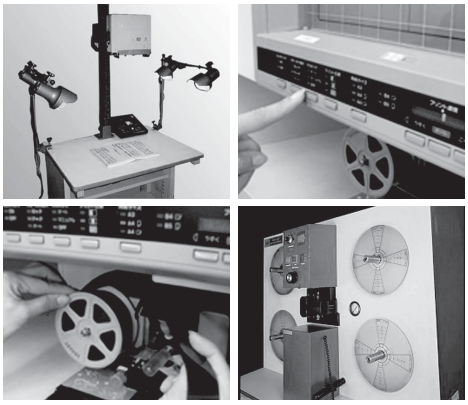
商品に関するお問い合わせは 0120-805039
受付時間　9:00～12:00・13:00～17:00（土、日、祝日を除く）

Document Scanning&Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する
デジタル化アドバイザー



HS Inc. Image & Information Management Service



Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート
コンサルティング

Document Archives の最先端を行く

ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

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

エイチ・エス写真技術株式会社

Image & Information Management Service
LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS

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

Address

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

HS Network

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

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

2025-3・4月号　通巻第 616 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 …… デジタルドキュメント2024　ウェビナー
デジタル新時代、今こそ経営課題解決のチャンス！
～ DX加速、AI進化に備える業務のデジタル化 次の一手～

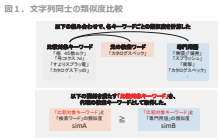


16 …… 【ケース・スタディ】2024JIIMAベストプラクティス受賞事例優秀賞
電子帳簿保存法対応を契機に購買業務DXを実現
エム・エム ブリッジ株式会社　菱木 孝浩、長尾 英知

22 …… 【ケース・スタディ】2024JIIMAベストプラクティス受賞事例奨励賞
新情報資産管理環境の構築と運用定着を通じ「企業文化の変革」に向けた不退転の挑戦
富士フイルムBI福井株式会社　吉澤 理



26 …… **(株)レゾナックにおける手書き文字文書を含む技術情報への生成AIの活用事例**
株式会社レゾナック　奥野 好成



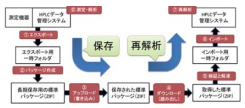
32 …… 【連載　生成AIの時代】
第10回　AI動画革命が拓く企業PR戦略の新時代
株式会社第一生命経済研究所　柏村 祐

36 …… 【連載　公文書管理シリーズ】
第54弾　県民と共にアーカイブズとミュージアムを築く茨城県立歴史館
JIIMA広報委員会　長井 勉



40 …… 【わが館のお宝文書】茨城県立歴史館
茨城県歴史館基本構想（請求番号　行69-1099）
往復書案（大日本史編纂記録）31冊（水戸市指定文化財）

42 …… 【委員会活動報告】R&Dデータ保存委員会
10年後も使える測定データの保存方法の提唱



44 …… 【委員会活動報告】建築市場委員会
建築設計図書保存の基盤事業化に向けて

46 …… 【わが社のプレゼン 会員企業インタビュー】オリックス株式会社
未来を創る業務変革とデジタル化へ向けて企業成長の新たな挑戦

49 …… **文書情報マネージャー　認定者からのひと言**

50 …… 2025年　JIIMA賀詞交歓会
課題を力に変えて、デジタル時代の飛躍の年へ



52 …… ニュース・ア・ラ・カルト
- JIIMA 賀詞交歓会を開催 デジタル時代の飛躍の年へ
- 一般社団法人日本テレワーク協会「第25回テレワーク推進賞」発表
- TOKIUM 令和7年度税制改正大綱が経理業務に与える影響について解説したホワイトペーパーを公開
- NTTデータビジネスブレインズ「改正電帳法に関するアンケート調査」結果を発表
- NXワンビシアーカイブズ「大企業の電子契約システムとAPI連携の普及状況実態調査」を発表
- EIPA 会員間のデジタルインボイス相互接続テスト（第2回）の結果を公表
- 各社ニュース

54 …… 新製品紹介
- 「Revoria PressTM EC2100S」「Revoria PressTM SC285S」富士フイルムビジネスイノベーション（株）
- 「PX-M8000FX」「PX-S8010X」「PX-M8010FX」エプソン販売（株）
- 「RICOH Interactive Whiteboard A7510/A6510」（株）リコー

55 …… コラム　第5回　箸休め　「声」「音」
志度寺／記録資料研究所　毛塚 万里

56 …… ■ IM編集委員から

広告ガイド

コニカミノルタジャパン …… 表2
JIIMA入会のご案内 …… 表3
文書情報マネージャー　第44回認定資格取得セミナー … 表4、35頁
エイチ・エス写真技術株式会社 …… 前1
株式会社ムサシ …… 前2
JIIMA入会のおすすめ …… 15頁
令和5年度税制改正対応e-文書法 電子化早わかり …… 21頁
文書管理達成度評価・調査ご協力のお願い …… 34頁



デジタル新時代、今こそ経営課題解決のチャンス！

～ DX加速、AI進化に備える業務のデジタル化 次の一手～

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は、2024年11月13日（水）～ 11月27日（水）に「デジタルドキュメント2024」をオンラインで開催した。本ウェビナーでは、「DX加速」や「生成AI進化への対応」を中心に、官公庁からの最新情報や電帳法対応、業界のベストプラクティス事例、生成AIを活用した業務改革のヒントなど、多岐にわたるテーマを取り上げた。

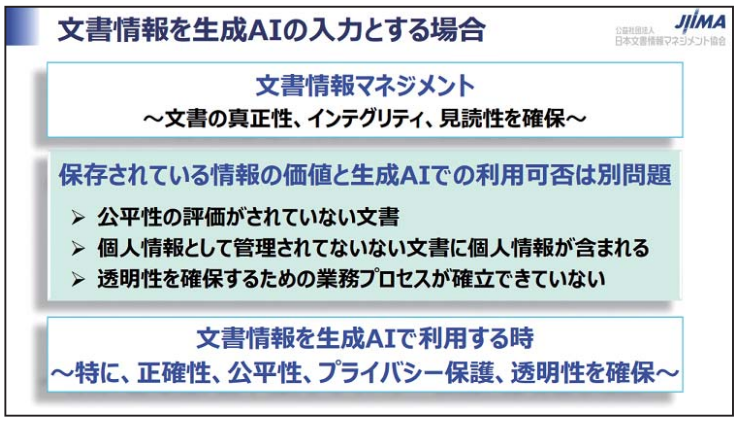
基調講演や特別講演では、国税庁、東京国税局、一般社団法人デジタルトラスト協議会などの専門家が登壇。さらに、業界トップベンダーによるスポンサー講演や、第18回JIIMAベストプラクティス賞受賞団体による事例発表が行われ、多くの視聴者にとって有意義な学びの場となった。

なお、一部の動画については、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会のYouTube公式チャンネルにて今後も配信予定である。

●公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（YouTube）
https://youtube.com/channel/UCdbaa2Tq_DxQ7qTU2Ub7V4Q

基調講演

生成AI時代のDX推進
―生成AIの利活用と情報マネジメント―





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（かつまる） 泰志（やすゆき）

JIIMA勝丸理事長が、生成AIを利活用する際の注意点を情報マネジメントの観点から語った。生成AIは、業務の生産性向上や変革に貢献することが期待されているが、その特性を理解せずに使うと企業の信頼を損ねるような事故を起こすリスクがある。企業経営者は、生成AIを利活用する際に組織としてガバナンスを構築し、人材育成を怠らず、ガバナンスが機能する組織文化を築き、AIから得る便益を最大化しリスクを最小化するように努めよう。

生成AIはDXにとって有望な手段であるが、使い方を誤るとさまざまなリスクを背負いこむ。総務省・経済産業省は「AI事業者ガイドライン（第1.0版）」を公開し、生成AIの開発者、提供者及び利用者が取り組むべき10の項目を示している。生成AI時代にDXを推進する人材に求められることとして、①「問いを立てる」「仮説を立てる・検証する」といったビジネス・スキルと生成AIとを掛け合わせて生産性向上やビジネス変革に利用しようとする姿勢、②生成AIの利用が期待しない結果を生むこと、

著作権などの権利侵害、情報漏えい及び倫理的な問題を引き起こす可能性があることを認識すること、③生成AIの普及により起きる変化にアンテナを張ろうとする姿勢をもつことが挙げられる。生成AIの仕組み及びメリット・デメリットなどの基本的な知識は、生成AI時代においては基本的なデジタルリテラシーとなる。生成AIは手軽に使えることで、情報漏えいなどのリスクとも表裏一体であることから、企業は規則やガイドラインだけではなく倫理的な組織文化を築くことが望まれる。

企業データの90％を占める非構造化データが技術的には生成AIで利活用できると言われており、データ利活用を通じた企業価値の向上が期待されるが、現実には、①システムが分散化されデータが無秩序に散在している、②部門最適でITシステムが導入されデータ管理がサイロ化している、③データを全社横串で管理する機能が存在しないなど、データが適切に管理されていない企業が少なくない。生成AIを利活用するためには、データを整備することに加えて、文書情報の正確性、公平性、プライバシー保護、透明性などを確保するための規則とプロセスを定めなければならない。

生成AIを安全・安心に利活用するために、AIガバナンスを構築しよう。変化の速い社会に対応するために、固定されたAIガバナンスではなく、「環境・リスク分析」「ゴール設定」「システムデザイン」「運用」「評価」のサイクルを、継続的かつ高速に回転させていく「アジャイルなガバナンス」が効果的である。生成AIの出現によってデジタル時代から生成AI時代とも言われるようになり、AIに対する取り組みの差が将来に大きな影響を与えるであろう。AIを正しく使ってDXを加速させていただきたい。

特 別講演

「優良な電子帳簿」の導入にむけて
～導入の際のポイントや軽減措置の紹介～



国税庁　課税部　課税総括課
課長補佐　宮本（みやもと） 温大（あつひろ） 氏

電子帳簿等保存制度の重要性やメリットについて、国税庁の宮本 温大氏が解説を行った。この制度は、日頃行う業務や事務処理の正確性の向上や書類保存コストの低減等に貢献するものであり、税務行政や事業者のデジタルトランスフォーメーション（DX）を支える。本講演では、電子帳簿保存法における優良な電子帳簿の作成・保存にフォーカスし、導入のメリットやポイントについて解説している。これから事業所内のDX化を検討される方は、必見の講演動画となっている。

本講演では、「『優良な電子帳簿』の導入にむけて　～導入の際のポイントや軽減措置の紹介～」をテーマに電子帳簿保存法についての概要とその中でも優良な電子帳簿を導入することで得られるメリットや導入のポイントについて、解説が行われた。

電子帳簿保存法は、紙で保存することとされていた帳簿書類を電子データで保存ができるよう整備された制度であるが、社会全体のDX促進に合わせて要件緩和が行われてきた。長期的な方向性としては、事業者が取引先等と相互に行うやり取りが、可能な限りデジタルデータにより行われ、人の手を介さないで自動処理される環境を目指すべきと解説された。

現在、帳簿の電子データ保存は、任意のものとなっているが、一定の要件を満たした優良な電子帳簿を導入して保存していれば、税務調査の際、うっかりした入力誤りを指摘された場合に課される過少申告加算税の割合が原則10％から５％に軽減される。また、不正経理の発生抑制や対外的な信頼性の確保にも繋がり、事業者にとって大きなメリットになるという。

具体的には、次の機能を有する会計ソフトを使用することで、優良な電子帳簿の要件を満たすことができる。

・訂正・削除・追加の履歴が残る

以下のイ及びロの要件を満たすシステムをいう。

イ　訂正・削除した電子データの履歴が確認できるシステム（訂正・削除の履歴が別ファイルに自動的に記録されるシステムを含む。）や訂正・削除ができないシステム

ロ　通常の業務処理期間が経過した後に電子データを追加

入力した場合、その事実を確認することができるシステム

・帳簿間の相互関連性

例えば、以下のA又はBのような機能をもつシステムをいう。

A. 一連番号等の情報を双方の帳簿に記録するシステム

B. 一方の帳簿に関する個々の記録事項を集計して他方の帳簿に転記する場合、他方の帳簿の摘要欄等に集計対象項目（勘定科目又は部門等）と集計範囲（○月○日～○月○日）を記録するシステム

・取引等の日付・金額・相手方に関する検索機能

具体的な日付・金額・相手方の例示は以下のイからロのとおり。

イ　取引年月日

帳簿に記録すべき日付（取引年月日、記載年月日、約定年月日、受入年月日等）

ロ　取引金額

帳簿に記録すべき取引の金額又は資産の譲渡等の対価の額等

ハ　取引先

帳簿に記録すべき取引の相手方

上記の3要素の検索機能の他、一定の条件の下、任意の2つ以上の要素を組み合わせて検索することができる組合せ検索機能や範囲を指定して検索できる範囲指定検索機能が必要となる。

最後に会計ソフト導入にあたっては、JIIMA認証を取得したソフトウェアが優良な電子帳簿の要件を満たすものかの判断の参考になるとし、ご自身が作成している帳簿に対応した会計ソフトであるかを確認したうえで、事業者の皆様にあった会計ソフトを選定してほしいと語り講演を締めくくった。

特別講演

税務行政のデジタル・トランスフォーメーション ～事業者のデジタル化促進を中心に～



東京国税局　総務部企画課
主任税務分析専門官　土谷（つちや） 智和（ともかず） 氏

税務行政のDX（デジタル・トランスフォーメーション）と事業者のデジタル化促進について、東京国税局の土谷氏により講演が行われた。国税当局が取り組む「事業者の業務のデジタル化促進」を説明し、そのきっかけとして、デジタルインボイスや電子帳簿保存制度について解説が行われた。また、中小企業のDX成功事例やIT導入補助金についても紹介し、業務のデジタル化が生産性や処理の正確性の向上および社会全体のDX推進に繋がることの重要性を語る講演内容となっている。

政府及び国税当局が推進するデジタル・トランスフォーメーションの取り組みの一環として、事業者のデジタル化促進が重要なテーマとなっている。本講演では、『税務行政の将来像2023』の3つの柱である「納税者の利便性の向上」「課税・徴収事務の効率化・高度化」「事業者のデジタル化促進」について説明し、これらの施策が税務行政のみならず、社会全体のDX推進を目指していると土谷氏は述べた。

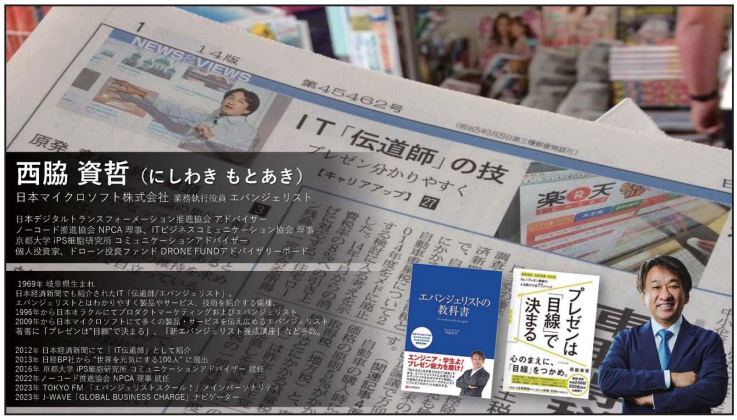
まず、事業者のデジタル化の現状として、多くの事業者が依然として紙ベースの業務を行っていることが指摘された。これに対し、受発注から決済までの一連の業務をデジタル化することにより、単純ミスの防止から処理の正確性、生産性の向上などの効果が期待できると説明された。また、取引先などの他の事業者のデジタル化が促進することで、社会全体のDX推進につながる好循環が期待できると述べた。特に、デジタルインボイスや全銀EDIシステムを導入することで、業務の自動化・効率化が進むとともに、より効率的なバックオフィスが実現できると説明された。また、クラウド会計ソフトの導入による成功事例として、ある中小企業の業務時間が年間750時間から150時間に削減された具体例が紹介され、デジタル化による生産性向上が強調された。

さらに、電子帳簿保存制度における令和6年1月からの取引情報電子データ保存の義務化について説明し、真実性と可視性を確保した適切なシステムを導入することで、データ連携が可能となり、一貫したデジタル処理が実現できると述べた。また、デジタル化に向けては、一定のコストがかかるため、どこまでデジタル化するかは事業者の経営判断になると述べた上で、デジタル化を進めるためのITツールの導入補助として、国や自治体が提供するIT導入補助金やDX推進助成金の活用についても言及され、これらの支援制度の利用が呼びかけられた。

最後に、国税当局では、デジタル関係施策の周知・広報などを通じて、事業者のデジタル化に向けた後押しを行っていくことから、デジタル化を進めるよう協力を呼びかけて本講演を締めくくられた。

特 別講演

オフィス業務のデジタル化 生成AIによるインパクト



日本マイクロソフト株式会社
業務執行役員・エバンジェリスト 西脇 資哲（にしわき もとあき） 氏

オフィス業務のデジタル化および生成AIの革新的役割について探る。契約書や法的文書の自動生成・レビュー、複雑なデータからのインサイト抽出など、高度な業務への応用事例や、製品デザイン提案といった創造的タスクでの活用例を紹介。これら技術が業務プロセスを変革し、組織の効率と競争力をいかに高めるかを考察する。

タイトルである「オフィス業務のデジタル化」について、生成AIで行うとどんなインパクトがあるのかが解説されている。まず、私たちが行っている業務が生成AIにより加速度的に進化しているという。生成AIは“ブーム”ではなく、“トレンド”（終わりのないもの）である。 一番有名なサービスに「ChatGPT」（2022年11月末）がある。他にもCopilotなど多くの生成AIのサービスが登場している。本講演では「どんな世界を生成AIは作ったのか」について紹介されている。

近年までは、“人がコンピューターに歩み寄って”いた。例えばプログラミングやコマンドなどを、人が学習し、その後コンピューターへ指示を出していた。しかしこれからは、“コンピューターが人に歩み寄る”ことができる時代だという。つまり、普段私たちが使用している言葉でコンピューターへ指示を出すことができるのである。例として、「日本の秋の訪れを感じさせるような風物詩をいくつか教えてください」とコンピューターへ指示することができ、さらに「5つ追加してください」と入力すると、先ほどよりも詳細な情報を返してくれる。

生成AIを利用する際のポイントは、「対話」を重ねることだと西脇氏は語っている。1問1答ではなく、より深く質問（指示）することで詳細な情報を得ることができるからだ。また、ただの対話だけではなく、先ほどの例を応用すると、「中国の方が日本の秋の観光へ来たくなるようなメッセージも含め、中国語に変換してください」といった指示にも対応することができる。他言語へ変換する、といった今までの作業だけには留まらないのである。

生成AIは、世界中の言葉を操ることができる。その知能はアメリカのMBAや医師免許試験、司法試験の合格レベル、さらに画像やイラストも描くことができる能力である。多くの経営者はそのような人材を欲している。しかし、日本の利用率は極めて低い。諸外国と比較してみても、日本だけが9.1%の1桁台であり、それ以外は30%、40%、中国では50%を超えている。著作権や性能の問題などを理由に利用しない企業は多いが、オフィス業務の効率化を目指すなら、積極的に導入すべきだと講演者である西脇氏は述べている。講演者自身の実体験として、

複数の英語ニュースを読む際、生成AIを使って日本語で要点を箇条書きにまとめることで、効率的に情報を収集できているとも語った。

生成AIは、絵、文章、グラフといったものを作り、翻訳、意訳もしてくれる。生成AIを利用することは、今や「不可逆」だ(利用し始めたら元には戻らない) という。さらに西脇氏は、『AIに仕事を奪われるのではない。“AIを使いこなしている人”に仕事を奪われるのである』とも述べ、最後にいくつかの生成AIの利用方法について説明されたのち、『この講演をきっかけに、生成AIを少しでも試してみようと思っていただければ幸いです』と締めくくられた。

特別講演

「自前知識もLLMもオンプレ稼働するセキュアな高精度RAGによるナレッジマネジメント」
～オンプレLLMのセキュリティ以外の7つのメリットとRAGの精度向上の諸工夫について～



メタデータ株式会社　代表取締役社長　野村（のむら） 直之（なおゆき） 氏

生成AIの進化速度が加速する中、文書管理およびナレッジマネジメントを支える仕組みとして、「RAG（Retrieval-Augmented Generation：検索拡張生成）」について説明する。自前知識も生成AI「LLM（大規模言語モデル）」もすべてオンプレミス稼働するセキュアなRAGのハードウェア要件の具体例、セキュリティ以外の7つのメリット、精度向上の諸工夫について解説。マニュアルをリアルタイムで改定したり、シニア社員からの知識引き出しをAIで容易にしたりすることで、ナレッジマネジメントを成功に導くヒントになることを目指す。

野村氏は2018年の著作「AIに勝つ！」において、大規模言語モデルが人間に代わり大量の情報取得を行い、対話形式で要点を提供する今日の事態を予見していた。また30年前からジャストシステムの「ConceptBase」というベクトル検索技術に携わり、「類似検索」と命名した。当時の技術は現在のRAGの精度を左右するほどに使われているが、生成AIの登場前であったため、ナレッジマネジメントの課題を本格的に解決するには至らなかった。しかし、「類似検索」技術が現在のAI活用に貢献していることは特筆すべきである。本講演はこのような経験に基づき、以下ロードマップに従って、豊富な資料と共に具体的事例を挙げて説明がされている。

ロードマップ

1. 生成AIで変貌するデータサイエンス、ナレッジマネジメント
2. オンプレミスLLMとその利点、必要なハードウェア
   ①ローカルLLMのハードウェア要件、規模・精度・その他のメリット
   ②完全オンプレミスRAGの予算（松・竹・梅コース）
3. RAGの基本：ナレッジマネジメントやデータ管理で人々を支援（cf. Fine Tuning）
4. RAGの精度を上げる基本:30 ～ 40%程度からスタートし、数百もの工夫が必要
   ①素材選びを正しく
   ・そのための様々な日本語処理
   ②素材の論理構造と粒度を適切に表現
   ・一般ネットワークより木構造→マークダウン記法
   ・細粒度かつコンテクストを補完→コンテクストフリー化
   ③素材の解釈方法を適切に生成AIに指示
   ・プロンプトエンジニアリングは極めて重要
5. 知識の構造を適切に表現：ナレッジマネジメントの人間側業務

6. RAG等でファクトチェックを強化：事実データ、数字のハルシネーション抑止
7. その他の精度向上の工夫
   ・特にプロンプトエンジニアリング
   ・実はこちらが重要
8. ベクトルの自前管理・制御によるナレッジの活用
   ①多義性の少ない専門文書では文単語ベクトルでなく文書ベクトルでほとんど対応可能
   ②自前のベクトル・ストレージを活用

異なるジャンルのデータをデータセットに分けて管理し、各データセットごとに相応しいプロンプトを記述することで、生成AIの回答精度は飛躍的に向上し、人間にとってより有用な情報が得られる（特許技術）。

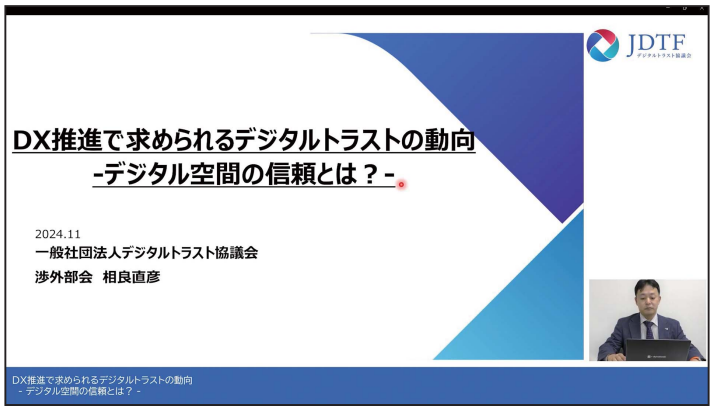
しかし、プロンプト作成は手間がかかる作業であり、少ない事例で高品質な出力を得たいという要望も多い。そこで、具体的な入力と出力の例を提示し、生成AIに一般化を指示することで、特定事例を超えて抽象的な概念にも対応できるプロンプト作成が可能となる。

例えば、「介護関係の質問に回答できるプロンプトを3000字程度で作成せよ」という指示を与えることで、人間の能力を超えた包括的かつ高度なプロンプト生成が実現する。

このように生成AIを全社マニュアルなど自前のデータを対応させたRAGにより、顧客が求める情報をリアルタイムで提供し、組織のナレッジマネジメント強化に貢献する。野村氏は「文書管理を、RAGによるナレッジマネジメントに進化させることは必要不可欠となっている。本講演を通じてそれが伝われば幸いである」と語った。

特別講演

DX推進で求められるデジタルトラストの動向 ―デジタル空間の信頼とは?



一般社団法人 デジタルトラスト協議会
渉外部会　副部会長　相良（さがら） 直彦（なおひこ） 氏

デジタル化は業務の効率化や生産性向上に大きく寄与する一方、デジタル情報は容易に痕跡を残さず改ざんやなりすましが可能であり、その結果、事後に否認されるリスクが存在する。

企業がDXを推進する際に求められるトラストとは何か。本講演では留意すべきポイントや動向を紹介するとともに、デジタルトラスト協議会の活動について紹介する。

本講演では、「DX推進で求められるデジタルトラストの動向-デジタル空間の信頼とは?」をテーマに、非対面、デジタル空間の中で行われるDXの取引でトラストを構築するための一般社団法人デジタルトラスト協議会（以下、協議会）の取り組みについて、渉外部会である相良直彦副部会長による解説が行われた。

まず、デジタルは痕跡なく改ざん・捏造が可能であり、それによって相手が否認するというリスクがあり、何ら対策を取っていないと信用できない、信用されないというデメリットが存在すると問題提議がされた。

このため、流通するデータに求められる正確な相手認証、情報の完全性、そして利用者からの信頼を得るためには加えて標準化された情報処理の正当性の確保、透明性が必要となる。流通する情報そのものにこのような信頼（トラスト）を付与すること、誰もが便利なデジタルを安心して享受することができるようにすることがデジタルトラスト協議会の目的である。

トラストサービスについては総務省から、自然人を保証する電子署名、事象時刻を保証するタイムスタンプ、発出元組織を保証するeシール、そしてeデリバリーの正当性、認証、ウェブサイト認証と定義されている。

そして将来の課題として、サイバー空間が広がり、複雑な技術やシステムへの依存が高まり、騙す技術も高度化したため、今までのトラストだけではカバーできないケースが拡大し、セ

キュリティを高めるトラストのみならず、セキュリティを担保した上でサイバー・フィジカル空間を含め、活発な利用促進を支える新たなトラストの仕組みが求められる状況になってきている。このため、分散したIDを用いた実現手段や、Web3、メタバースなどの仮想空間上のデータ交換などで利用する場合の課題に研究がシフトしており、デジタルトラスト、フェイク対策に加え、信頼されるAI、AIガバナンス、トラストの観察、理解といったことへ分野を横断しての連携が必要になってきていると説明した。

最後に、デジタルトラストに関する日本、米国、欧州での動向の解説と、協議会の概要、活動について説明をして講演を終了した。

委員会講演

優良電子帳簿の導入メリットと検討の進め方
～なぜ優良電子帳簿が必要なのか～



JIIMA法務委員会
アドバイザー・税理士　袖山（そでやま） 喜久造（きくぞう） 氏

優良電子帳簿制度の重要性やメリットについて、JIIMA法務委員会 アドバイザーであり税理士の袖山 喜久造氏が解説を行った。税務行政や事業者のデジタルトランスフォーメーション（DX）を支えるこの制度は、記録の正確性を高め、税務調査における負担軽減、さらに企業のコーポレートガバナンスの強化に貢献するものである。税務調査リスクの軽減や業務効率化を実現する優良電子帳簿は、これからの企業運営の重要な要素であり、経営層や企業のDX推進担当者には必見の講演動画となっている。

本講演では、「優良電子帳簿の導入メリットと検討の進め方」をテーマに、税務行政と事業者の双方のDX化の関係について解説が行われた。税務行政のDX化の内容は、e-Taxを活用した納税者の利便性向上や課税の効率化や高度化を目指す一方で、民間事業者のデジタル化も重要視されるようになっていると袖山氏は語っている。

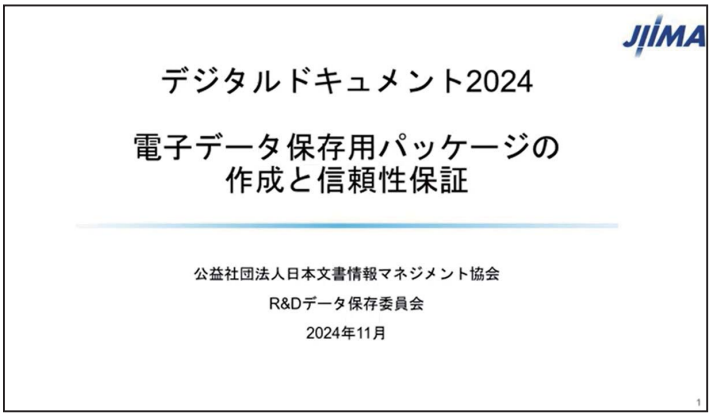
その背景には、日本政府のデジタル社会の実現に向けた重点計画に沿い、税務当局が民間事業者のDX促進を図っている点を挙げている。事業者が業務をデジタル化することで、入力ミスの防止による処理の正確性の向上や業務の効率化が期待され、さらには恣意性を排除したデータ処理等による不正防止にも寄与し、ガバナンス向上にもつながるからだ。

デジタル化を促進するための具体的施策には、デジタルインボイス（標準化された電子インボイス）や優良な電子帳簿の普及促進を掲げている。特に優良電子帳簿は、帳簿の作成過程の訂正や削除が保存され、事後検証可能性が確保された帳簿であり、記録内容の信頼性が向上し、税務リスク軽減に貢献する帳簿となる。また、企業が優良電子帳簿を導入した場合、事前の届け出により税務調査の際の過少申告加算税の税率の軽減や税務調査においてのある程度信頼された帳簿と評価されることとなる。このような帳簿を備付け、保存することは企業自身の社会的信用向上にも寄与するものでメリットは大きい。なお、税法で備付け、保存が義務付けされる帳簿書類をデータで保存する場合には、電子帳簿保存法の規定に従って保存する必要があることも忘れてはならない。

最後に袖山氏は、電子帳簿保存法の改正により、帳簿のデータ保存が進む中、優良電子帳簿の普及は企業のガバナンスのためにも必要であり、さらには取引先間のデータによる取引情報の授受を促進し、社内業務をシームレスなデジタルデータで一貫した処理とする検討が重要であると締めくくった。

委員会講演

電子データ保存用パッケージの作成と信頼性保証



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

測定機器データは文書や画像とは異なり、独自のフォーマットを持つものが多く、長期保存後の再解析や移管時の互換性に課題がある。当委員会では、この課題に対応するため、「測定機器データの長期保存ガイダンス」において、測定データと関連情報をパッケージ化して保管する方法を提唱した。本動画では、昨年発行した「測定機器データの長期保存運用ガイドブック」を基に、パッケージの作成方法や長期保存の具体的な手順、信頼性保証上の留意点について解説している。

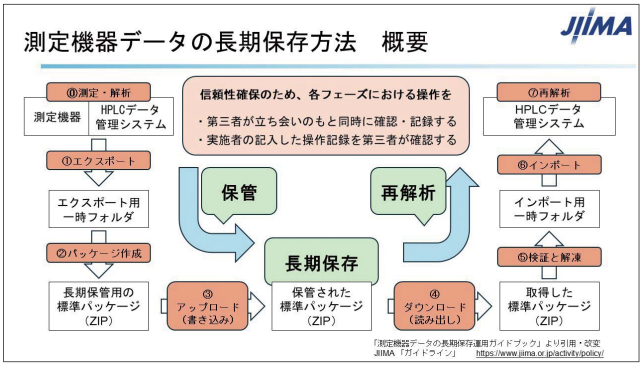
製薬業界では、申請や特許に使用したデータを長期間保存する必要がある。印刷して保存する場合、データの移管は容易であり、長期保存後も判読可能であるが、データの再解析はできない。一方、再解析可能な状態でデータを保存するには、ソフトウェアの保持や互換性の維持、データ移行の継続が必要となる。さらに、規制当局が要求するデータの信頼性を保証するためには、ALCOA+への対応も求められるが、現状ではデータの移管・保存方法に関する明確な基準が存在せず、各施設が最適と考える方法で対応せざるを得ない状況である。

そこで当委員会は、「測定機器データの長期保存ガイダンス」において、申請用データやGxP規制で保存すべきデータを対象に、再解析可能かつ信頼性を保ったまま長期保存する方法を提唱した。

長期保存の基本的な考え方は、測定機器から取り出したデータを用いて「標準パッケージ」を作成し、サーバー等で長期保存した後、必要に応じて標準パッケージ内のデータを再解析するというものである。「標準パッケージ」とは、互換性・真正性の確保に必要なファイル群を一つにパッケージ化したものを指す。また、標準パッケージの信頼性を確保するために、パッケージ内のファイル構成情報を同梱し、長期保存の前後で比較することで改ざんを検知する方法を提案した。

このような仕様に基づくパッケージの作成、解凍および検証機能を有するソフトウェアとして、「AdDataPackager」が当委員会メンバーによって開発された。

本講演では、高速液体クロマトグラフィー（HPLC）における測定機器データの長期保存および信頼性保証の方法について解説する。HPLC機器測定データの長期保存および再解析は、以下の8つのフェーズ（測定・解析、エクスポート、標準パッケージ作成、アップロードおよび保存、ダウンロード、検証と解凍、インポート、再解析）で構成される（図を参照）。



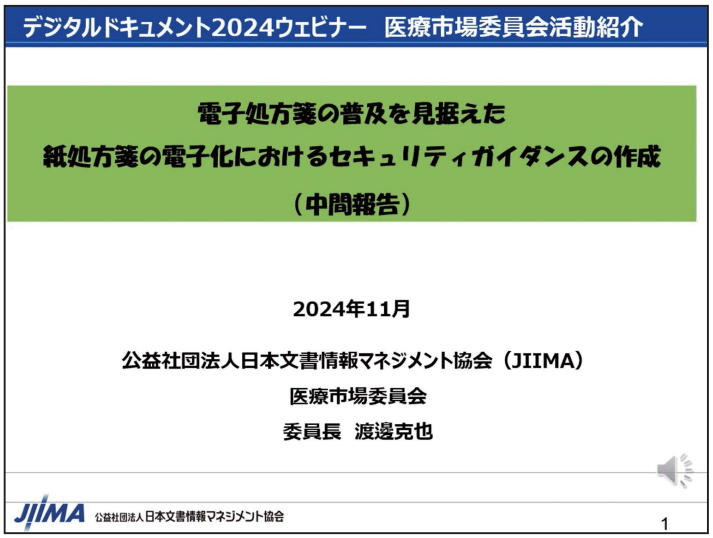
ただし、各フェーズで自動化が困難な部分は人が対応する必要があり、データの遺失や改ざんなど信頼性保証上の懸念が存在する。このような懸念に対しては、信頼性保証が必要な操作を事前に洗い出し、手順書の作成、コンピュータ化システムバリデーション、操作の記録、第三者による確認など、運用方法で対策することを想定している。なお、長期保存の手順および信頼性保証上の留意点については、「測定機器データの長期保存運用ガイドブック」に詳しく記載しているので参照されたい。

最後に、今回紹介したガイダンス、運用ガイドブックおよびソフトウェアは、JIIMAおよびOsSALのHPで公開しているので、ぜひ活用してほしい。

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

委員会講演

電子処方箋の普及を見据えた紙処方箋の電子化におけるセキュリティガイダンスの作成



JIIMA医療市場委員会
委員長　渡邊（わたなべ） 克也（かつや）

電子処方箋の普及に伴い、世間では紙処方箋を電子化する際のセキュリティ対策が重要視されている。本講演では、紙処方箋の電子化が進む背景やその意義と課題を整理し、セキュリティリスクを分析した。既に電子処方箋のサービスがスタートを切った中、処方箋の情報流の整理とそのリスク分析が、電子原本管理の理解や注意喚起を啓発できると考え、これらを解決するための具体的なセキュリティガイドラインの策定プロセスや実践例について中間報告を実施した。本セキュリティガイダンスが完成した暁には、医療現場のセキュリティを強化するだけでなく、業務効率化や患者の利便性向上を目指す指針となる。

電子処方箋の導入は、医療現場の効率化と患者の利便性向上を目指す重要な取り組みである。しかし、紙処方箋の電子化に伴い、新たなセキュリティリスクが発生することが課題となっている。本講演では、この課題に対応するためのセキュリティガイダンスの必要性が強調された。

紙処方箋の電子化が求められる背景には、医療のデジタル化の進展がある。紙の処方箋は非効率的で紛失のリスクも高く、電子化による情報の正確性や即時性の向上が期待されている。一方で、不正アクセスやデータ改ざん、個人情報漏洩といったセキュリティリスクも電子化に伴い発生するため、対策の重要性が増している。

セキュリティガイダンスの策定にあたっては、法規制や業界基準を踏まえながら、現場で実践可能な内容とすることが求められる。ガイダンスでは、データ暗号化やアクセス制御、監査ログの管理、障害発生時のリカバリ手順といった多岐にわたる項目が盛り込まれている。また、医療機関の規模や運用体制に応じて柔軟に適用できるよう設計されており、実効性を重視した内容となっている。

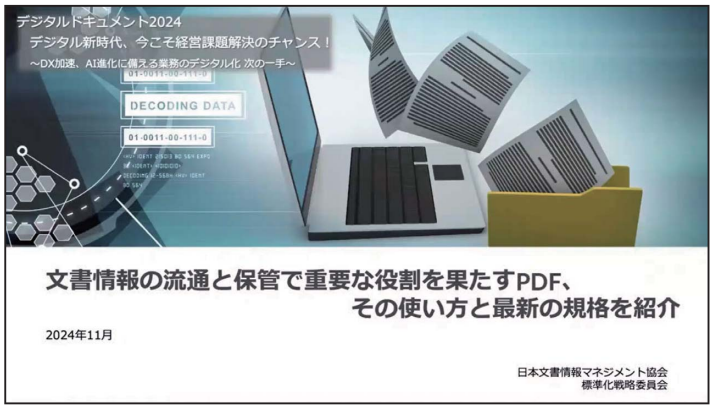
このガイダンスは、単なるセキュリティ対策にとどまらず、医療業務プロセス全体の改善を目指したものである。医療現場・薬局のIT技術の連携により、患者中心の医療サービスを実現し、医療提供のあり方を変革するきっかけとなる。電子処方箋の導入は、技術革新だけでなく、医療の質や効率を向上させる新たな挑戦であると言える。

なお、本講演はJIIMAの公式YouTubeチャンネルから視聴することができる。

電子処方箋時代に向けた紙処方箋の電子化・安全管理ガイダンス作成の中間報告
https://www.youtube.com/watch?v=OtDZEL54Ptg

委員会講演

文書情報の流通と保管で重要な役割を果たすPDF、その使い方と最新の規格を紹介



JIIMA標準化戦略委員会　副委員長　名護屋（なごや） 豊（ゆたか）

文書情報流通において多く利用されているPDFの重要性やメリット、そしてPDFにおける国際標準規格について、JIIMA標準化戦略委員会による解説動画である。PDFを適切に活用することで、証跡としての保管、システムでの自動処理、用途に応じた規格の利用などにより、受領側も多くのメリットを享受できることが語られている。

本講演は、企業のDX推進担当者や文書管理・情報管理の最適な方法を模索している者、また組織間の文書情報共有において安全性に懸念を持つ者にとって必見の内容となっている。

「文書情報の流通と保管で重要な役割を果たすPDF、その使い方と最新の規格を紹介」をテーマに、JIIMAで作成中のPDFガイダンスについて解説した。

PDFガイダンスを作成する背景として、PDFが多く利用されている理由を以下に挙げる。

① 互換性
② セキュリティ
③ 改ざんが難しい
④ ファイルサイズが小さい
⑤ 多機能

また、実際のPDF利用者から寄せられる問い合わせの中には、以下のような誤解がある。

① 画像のみ扱うことができる
② PDFファイルは編集できない
③ 受領したPDFファイルからデータを抽出するにはOCRするしかない
④ PDFの仕様はアドビ株式会社が決めている

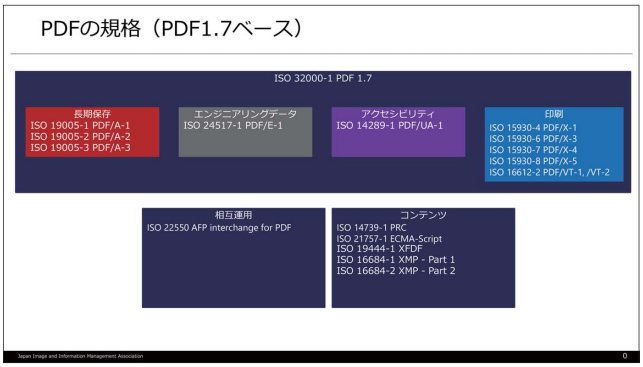
これらを踏まえ、JIIMA標準化戦略委員会では、PDFを適切に利用することを目的とした「PDFガイダンス」を以下の構成で作成している。

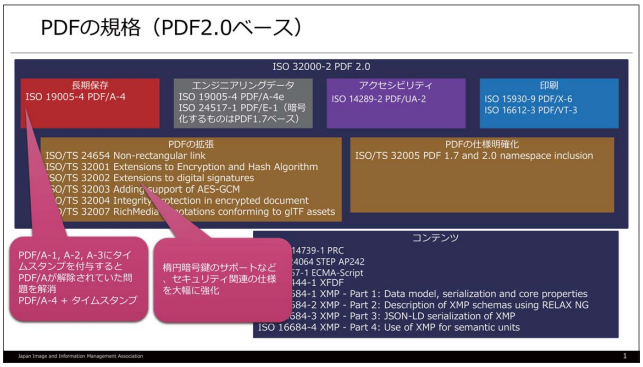
1. PDFの基礎と発展

1. PDFの定義と構造：PDFのファイル形式、構成要素、特徴
2. PDFの生成と変換：PDF作成ツール、他の形式からの変換、品質の維持
3. PDFの規格：PDF/A, PDF/Xなど、用途に応じた規格と特徴
4. PDFのセキュリティ：暗号化、デジタル署名、アクセス制御
5. PDFのコンテナ構造：ISO 32000-1と32000-2の違いなど

2. PDFの高度な活用

1. PDFの編集と操作：PDFの分割、結合、テキスト抽出、画像の挿入
2. フォームの作成とデータ収集：PDFフォームの作成、デー





タの入力と抽出
3．3D PDF：3Dモデルの表示、インタラクティブなコンテンツ
4．アクセシビリティ：視覚障害者向けのPDF作成

本講演では、「1.3. PDFの規格と特徴」に焦点を当て、用途別のPDF規格およびPDF1.7からPDF2.0へのバージョンアップによる規格の進化について説明した。

JIIMA標準化戦略委員会としては、PDFガイダンスを活用し、業務に即したPDFの利用および組織間で流通するコンテンツとしてのPDFを適切に利用できるよう、PDFガイダンスをさらに拡充する方針である。また、既存の規格類を活用し、文書の自由な流通を実現するため、会員各社が提供する製品やサービスへの組み込みを促進するだけでなく、文書を取り扱う組織が適切に文書を流通できるよう、ガイドや規格の充実も進める予定である。

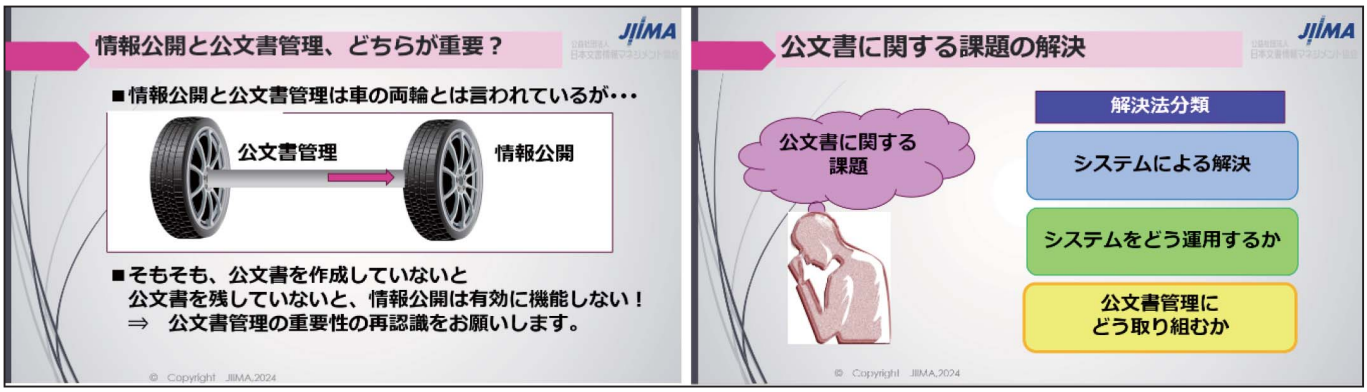
委員会講演

自治体向け公文書管理セミナー予告
～デジタル時代を迎えて、紙から電子へ～

文書情報マネージャー認定委員会　副委員長　溝上（みぞかみ）　卓也（たくや）

文書情報マネージャー認定委員会では、来年度から自治体向け公文書管理セミナー(年間４回程度、動画配信)の開催を計画している。

このセミナーを通じて公文書の電子化および電子管理を進めることで、迅速な決裁処理や過去事例の活用による業務品質の向上、さらには精度の高い情報公開に繋げることが可能となる。電子文書保存では、スペース問題がほぼ解消されるため、これまで残せなかった決裁の経緯文書なども確実に保存できるようになるだろう。本講演では、必要な行政文書を適切に残していくためには、職員の努力だけでなく、庁内での業務改革が必要であり、首長のリーダーシップが欠かせないことを解説する。



地方公共団体における公文書管理の取組状況

2024年９月３日に開催された第108回公文書管理委員会の資料「地方公共団体における公文書管理の取組調査」によれば、地方自治体での公文書管理ルールの制定や文書管理システムの導入が進んでいる。その結果、公文書管理システムの導入率は市区町村で54%、ルール制定率は99%に達している。

ただし、ルール制定率は規則レベルの整備も含めた数値であり、公文書管理条例の制定率に限るとわずか数%に留まっているのが現状である。一方で、情報公開条例は平成30年度時点で100%制定されており、両者の間に大きな差があるのも事実である。

公文書は住民のもの

公文書管理法では、公文書は国民共有の資源として以下のように位置づけられている。

・「健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源」
・「主権者である国民が主体的に利用し得るもの」

自治体に置き換えると、公文書は役所の所有物ではなく、住民の共有物といえるだろう。

公文書の目的

公文書管理法では、公文書の目的を次のように定義している。

・「行政が適正かつ効率的に運営されるようにする」
・「国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務を全うする」

これは、単に前任者の仕事を引き継ぐだけでなく、業務の効率化と信頼性向上のための仕組みを構築する必要性を示している。

公文書管理条例制定の必要性

公文書管理規則からスタートすると、手続きや手順が中心になりがちである。そのため、「公文書は住民のもの」「公文書の目的」を踏まえた取り組みを行うには、公文書管理条例からスタートすることが望まれる。

情報公開と公文書管理はよく車の両輪に例えられるが、そもそも必要な公文書が作成されていなければ情報公開も十分に機能しない。近年、自治体で不祥事が発生した際、調査委員会が必要な記録を検証しようとしても、記録が残されていないというケースが少なくない。公文書管理条例を制定することで、記録として残すべき事項を明確にする必要がある。

公文書　紙から電子へ ～3層の課題～

1. **システムの導入**：システム導入によって解決できる課題は多岐にわたる
2. **システムの運用**：運用方法次第で解決できる課題もある
3. **取組み姿勢の課題**：公文書管理全体への意識や取組みが解決の鍵となる

本セミナーの内容（予告）

狙い：

文書担当課職員の方々に、公文書管理の知識や考え方を提供し、各自治体の課題解決に寄与するとともに、公文書管理力の向上を支援することを目的としている。

期待できる効果：

・各自治体での公文書管理専門職の育成を促進する
・公文書管理条例化を推進するきっかけとする
・住民を含めた関係者に公文書の重要性を伝える

主な講義内容：

・公文書管理の重要性、公文書管理条例制定の意義
・公文書管理を取り巻く法律の変遷と国の行政文書管理状況
・歴史的公文書の取り扱い
・事例紹介、公文書管理の課題と解決策
・紙文書から電子文書、公文書管理システムへの移行
・電子文書に関する個別テーマ

入会のおすすめ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に入会しよう!!

日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は内閣総理大臣から認定された公益法人です。設立65年の歴史を誇り、国際規格ISO/TC171（文書管理アプリケーション）の日本審議団体でもあります。文書情報マネジメント関連国内唯一の団体で、会員企業も中小から大企業まで全国にわたり、その数は199社を数えています。

委員会活動、各種セミナー・研修会への参加、展示会の出展に有利な条件で参加できるなど特典も豊富。学識経験者を交えての啓発活動は、必ずや企業価値を高めてくれるでしょう。
ビジネスの分野を広げ、発展させる絶好のチャンスです。ぜひご入会ください。

会員の特典

■各種委員会に参加でき、具体的な活動の中で、視野を広げ、交流を深めることができます。
■各種セミナー、研修会、展示会の出展に安価な費用で参加できます。
■JIIMAの最新活動をメールマガジンなどで優先的に入手できます。
■マネジメント導入事例、最新の技術動向、国内・海外事情など、有益な情報をいち早く入手できます。
■各種参考出版物、商品（解像力試験標板、試験図票、ターゲット）が割引価格で購入できます。

入会金・年会費はホームページにてご確認ください。また入会のための入会申込書は下記URLよりダウンロードできます。
https://www.jiima.or.jp/「入会案内」よりアクセスしてください。

入会に関するお問合せは HPにある「問い合わせ」フォームまで

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

2024 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

電子帳簿保存法対応を契機に購買業務DXを実現

エム・エム ブリッジ株式会社
資材部　部長
菱木（ひしき） 孝浩（たかひろ）



エム・エム ブリッジ株式会社
総務部情報システムグループ
グループ長　長尾（ながお） 英知（ひでとも）
（受賞時、現主席）



エム・エム ブリッジ株式会社の紹介

エム・エム ブリッジ株式会社（以下、エム・エム　ブリッジ）は、1868年に日本初の鉄橋「くろがね橋」を建設した長崎製鉄所、三菱重工業株式会社の橋梁部門を源流とする企業です。宮地エンジニアリンググループ株式会社と三菱重工業株式会社の共同出資により、2015年４月に発足しました。

本社は広島にあり、社員数は約280名を擁し、橋梁や沿岸構造物の設計、製造、据付、維持補修に取り組んでいます。2025年４月には設立10周年を迎えます。

当社は、橋梁を通じて社会インフラの未来を築くことに貢献しており、これまでにも東京のレインボーブリッジ、本州四国連絡橋の多々羅大橋、明石海峡大橋など、日本を代表する多くの橋梁を手掛け、これからも実現して参ります。





2024 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

資材部門の主な業務

資材部門は、資材の調達・仕入れ業務、関連法令遵守全般を担っています。具体的には、図1の通り、見積りの取得・査定、価格交渉、発注伺いの作成、注文書の発行、請求書の受領・確認、支払いデータの作成などを行います。これらの業務は、関連法令を遵守しながら、他部門と連携して進められます。具体例として、下請法や建設業法に基づき、支払いリスクを管理する業務があります。支払期限が迫っている場合には、優先して支払処理を行うことで、リスクの軽減に努めています。

プロジェクト背景と課題

(1)改正電子帳簿保存法対応

2022年1月に改正された電子帳簿保存法により、すべての電子取引データの保存が義務化されました。特に従来電子取引データは出力書面により保存が可能でしたが、法改正に伴い、電磁的記録での保存が必須になったことが大きな話題でした。(2021年12月に設けられた宥恕期間〈2023年12月末まで〉により、罰則の適用は猶予されました。2024年1月からは完全義務化)

(2)当社の課題

当社には法令改正への対応や、従来からの自部門の業務効率化に関する課題もありました。特に、以下の2点が代表的な課題として挙げられます。

①取引先から多岐にわたる形式で受信する電子データの保存(法令改正対応)
②ペーパーレス化の推進と、リモートワークへの対応(業務効率化)

これらの課題に対処するためには、法令改正への対応と業務効率化を同時に進める必要がありました。しかし、業務上の混乱を防ぐためには、従来の基幹システムの運用方法やワークフロー、さらには数十種類にも及ぶ帳票や受信ルートをなるべく変更せずに、法令対応とシステムでの実現が求められました。

システムの提案依頼方針と選定結果

(1)システムの提案依頼方針

当社は、法令理解、電子ワークフローに不慣れな社員でも電子化に取り組めるように5つのポイントを押さえ、電子帳簿保存法対応システムの検討を実施しました。

①なるべく既存業務フローを変えることなくデジタル化が可能
②柔軟な取込み方法
③データ登録の容易性(含む法令要件)
④拡張性
⑤法令対応宥恕期間内で①から④までを必達

システムの変更には、社内の関係者も多く、また、法令理解の浸透期間も考慮すると、短期間かつ複雑になる可能性がありました。

(2)選定結果

リコージャパン株式会社(以下、リコージャパン)からの提案である、「RICOH コンテンツ活用＆業務効率化サービス DocuWare(ドキュウェア)」(以下、DocuWareでの効率化サービス、*SaaS システム名:DocuWare)の採用を決定しました。リコージャパンを含む複数社からの電子帳簿保存対応の提案を受けました。リコージャパンの提案は、上記方針に合致し、現状のワークフローを踏まえたものでした。また、DocuWareと既存の会計システムやメールとの連携によって効率よく業務が進められる内容となっていました。

概念実証(PoC)期間において、業務プロセスを組み込み柔軟な対応を実施してくれたおかげで概念実証は問題なく完了し、業務プロセスを大幅に変更することなく、短期間でシステムを構築できる見通しが立った点も高く評価しました。

本プロジェクトでは、購買業務のDX化パートナーとして、リコージャパンにDocuWareのエキスパート、またシステムエンジニア(以下、SE)として要件定義・システム導入・実装からマニュアル策定等の運用支援まで一貫して行っていただきました。



図1　資材部門の業務について

システム機能と体制のポイント

DocuWareでの効率化サービスは、SaaSとしてのシステム機能とSEによる構築サービスとの2つで構成されていました。概念実証期間での同社の機能紹介／取り組み対応の良さで、DocuWareの機能と構築SE等の構築サービスとで、宥恕期間内での改正対応、外部連携、業務プロセスの最適化を迅速に進めることが可能な体制であることを確信しました。

(1) DocuWareの機能面について

DocuWareは当社の要求に合致する以下の機能を有します。

①**データ入力をサポートする機能（自動化機能の充実）**: Intelligent Indexing機能（AI学習機能付きOCR）を活用することで、項目の自動抽出や書誌情報のデータ化が可能となり、利用者のデータ入力作業を大幅に削減できます。また、DocuWareの設定により、電子帳簿保存法に基づく必須項目の入力有無を自動チェックでき、法令遵守を支援してくれることを確認しました。

②**多様な入力形式への対応**：メール受信後の本文及び添付文書の取り込み（メール本文の取込機能をもつ製品は調査の中では少数でした）、仮想プリンター機能を利用した取り込み、DocuWare操作画面へのドラック&ドロップでの取り込みやフォルダ監視による取り込みなど、多様な手段に対応しており、さまざまな形式で入手したデータを一元管理することが可能ということで、当社要求に合致していることが確認できました。

③**ワークフロー機能**：文書管理の機能に加えて、ワークフロー機能を有しており、既存業務を維持しつつ柔軟なワークフローを実現できることも確認しました。これにより、外出先でもWEBで審査・承認処理を行うことができ、業務のデジタル化が可能であることを確認しました。

④**拡張性の高さ**：デジタル化と今後当社の業務効率化/システム連携を進めるには、拡張性も重要でした。DocuWareは、基幹システムや電子契約システムとのスムーズな連携も可能であり、業務拡張や新たなシステム導入・外部システム連携にも柔軟に対応できる仕様となっていました。また今後のAIの拡充方針もあり、長期的な運用にも適した拡張性の高い基盤を提供されていると確認しました。

(2) SEによる構築サービス

法令改正対応宥恕期間内での対応完了：概念実証期間において、業務プロセスを組み込み柔軟な対応を実施してくれたおかげで概念実証は問題なく完了しました。概念実証を経て業務プロセスを大幅に変更することなく、短期間でシステムを構築できる見通しが立った点も高く評価しました。

実行プロジェクトの振り返り

(1) プロジェクトの基本方針

業務フローを大幅に変えることなく、デジタル化することをプロジェクトの基本方針としました。なぜなら、デジタル化の操作に慣れるだけでも大変である中で、業務フロー／帳票まで変わると現場が混乱する恐れがあったこと。また、業務フロー／帳票を変えると、各部門からの要望を受けて、法令との関係との整合を見ながらの調整となり、取りまとめが複雑になったり、現行業務と改善後との対応関係を全員が理解しないといけなかったり、要件定義に時間を要してしまい迫る法令期限内に対応できない恐れがあったことです。

(2) プロジェクトの推移

ビジネス要求／要件定義フェーズにおいて、各法令を遵守して保存していくために、税理士系ITコンサルタントであります辻・本郷ITコンサルティング株式会社も交え、三社で相談ながら、保存要件を満たすように確認・要件定義を進めました。

毎週会議を開催して、業務プロセス精査、数十種類の帳票精査、システム上の画面／フローの実現案の精査を双方ですすめ、協議を実施致しました。

(3) プロジェクトのポイント（業務・帳票精査）

環境構築を進めるにあたり、資材部を中心に徹底して業務、帳票の整理を進めました。

図3が、購買業務の一覧及び利用帳票



図2　業務変更を伴う場合と伴わない場合の比較イメージ

2024 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

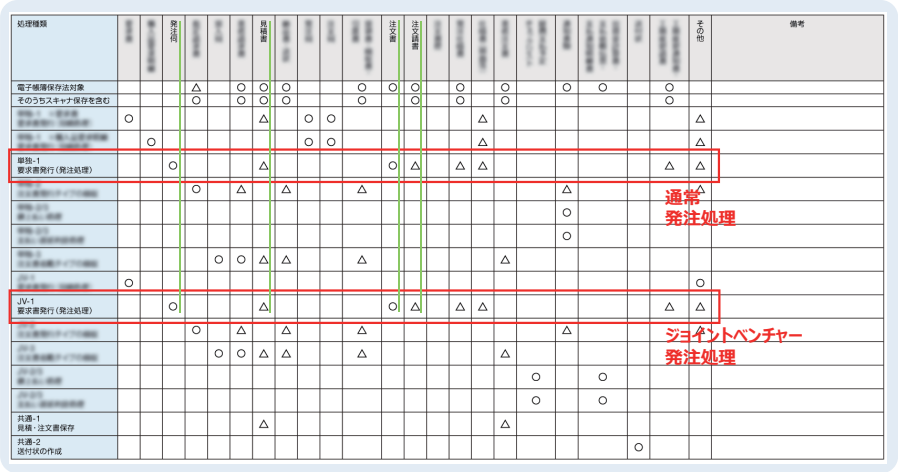


図3　購買業務の一覧及び利用帳票のマトリックス

のマトリックスとなります。

資材部門では、見積り精査から発注処理、納品確認から請求書対応まで多くの業務をこなしています。また、建設業の業務のため、通常の購買業務以外にジョイントベンチャーとしての購買業務処理なども実施する必要があり、業務は多岐にわたっています。

業務に関わる書類が多いため、業務に対して必要な書類、任意で添付される書類などを整理しました。また、システムを活用して必要書類の添付有無をチェックし、帳票の登録を完了できるようにすることで、必須帳票の登録漏れを防ぐ工夫も行いました。

そうしたプロジェクト運営で、疑問点を潰し込んでいき、当社の期待通りのシステム開発が可能となり、システム導入後においても業務の安定性を確保することができました。

(4) 機能実現例

以下に、本プロジェクトで実現した機能の一部をご紹介します。

①文書の一元管理の実現

文書の一元管理を実現したことで、まずは法令理解の難しさによる混乱を防ぐことができました。具体的には、「これは電子で受領した」、「これは紙で受領した」と処理するシステムを分けることなく管理を実現しました。また「電子取引を特定のシステムに保管」保存したらワークフロー処理に進むことにより、保管後に、本社に別送で送るという作業もなく、調達関連の書類については一元保管が実現されました。ペーパーレスも実現されました。

帳票は、一元管理されているため法令要求を満たすための必要な情報を迅速に検索・活用できる環境が整備されました。これにより国税庁の要求にも耐えられ、社内でのデータの可視化と検索性の向上も図ることができました。

②基幹システムとの連携

基幹システムとの連携を実装したことで、データの取り込みや確認処理が多重入力にならないように工夫しました。

③統合機能提供

DocuWare操作画面はWebベースで提供されるため、特別なツールのインストールを必要とせず、導入が手軽である点も良い点です。パワーユーザー向けにはプリンター連携やMicrosoft Outlookメール連携などの統合機能を有した専用クライアントツールが提供され活用することができます。

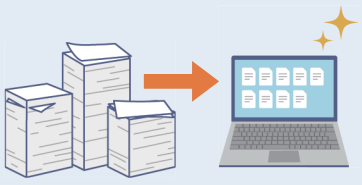
以上、実例をあげると数限りありませんが、これら機能実装により、法令遵守、電子帳簿保存法に合致した形でのペーパーレス、長期的に運用可能な基盤を構築することができました。

導入後の成果

(1) 法令遵守しつつペーパーレスの実現

スキャナ保存の規定にも対応し、購買業務に関わるすべての帳票をデジタルで保存できるようになりました。当社では、これまで年間5万枚もの帳票を紙ベースで受付、処理、整理し、法令に従って、整理して保存していましたが、今回の取り組みによって、法令を遵守しつつ、その紙を大幅に削減することができました。また、これまで一定期間が経過した書類を倉庫へ移管し、古い紙の書類を廃棄する業務が発生していましたが、今後はそのような作業からも解放される見通しです。

法令遵守しつつ ペーパーレスの実現



月間数千枚の保存紙書類の削減（電子保存実現）

→ 年間5万枚の削減

その他、**毎年の倉庫の書類移管/廃棄処理から解放される。**

(2)業務の効率化・スピードアップ

橋梁の工事現場は、日本全国津々浦々にあります。特に山間部などでは、これまでは書類を受け取ってから処理し、必要なときに近郊都市の郵便局にいって本社へ1か月に数回、郵送するといったケースもありました。しかし、現在では現場でスキャンしてデータを即座に登録・処理できるようになったため、業務を滞りなく進めることが可能となりました。一部の現場からは「処理が早くなったね！」との声も頂いており、業務効率化の成果を実感しております。



(3)リモートワークの実現

資材部門では、働き方改革の一環としてリモートワークを希望する社員が、アウトプットの水準を下げずに業務を遂行できるようになりました。業務処理がデジタル化されたことでリモートワークの実施率が大幅に向上しました。実施率は5%から30%へと上昇し、自由で柔軟な働き方を実現する一助となっています。さらに、デジタル化の効果として検索性の向上や業務状況の可視化が進み、業務全体の効率化と利便性が向上するなど、多くの成果を実感しています。



(4)法令遵守の強化

システムが自動的に法令要件をチェックすることで、コンプライアンスリスクを大幅に低減しました。

例：改正電子帳簿保存法が要求するスキャン解像度のチェック、入力項目チェックなど

(5)電子基盤の構築効果（自律的改善の萌芽）

DocuWare導入前（かつ法令義務化前）は、紙での処理が主流で、受け取り方法の割合は紙が54%、電子が46%でした。電子データで受信したものも一度は印刷して紙で処理していたため、現場にとっては受け取り方法に大きな違いがない状態でした。

DocuWareを導入し、運用開始から1年が経過した現在では、受け取り方法の割合ですが、紙が20%、電子が80%となりました。積極的に現場が取引先に働きかけしてくれて、可能な限り電子データだけで発行していただく形に移行し、それを受領する運用に変化しています。電子データでのやり取りが増えたことで、郵便物を確認する手間が省けたり、社内便の手配が不要になったりするなど、業務の利便性が大幅に向上しました。

さらに、現場の都合の良いタイミングで処理が可能になったことで、従来、月末に集中しがちだった書類受領とその処理につき、都度処理が可能となり、手応えを感じております。

これらの導入後の成果は、当社がDXを推進できた成果といえます。

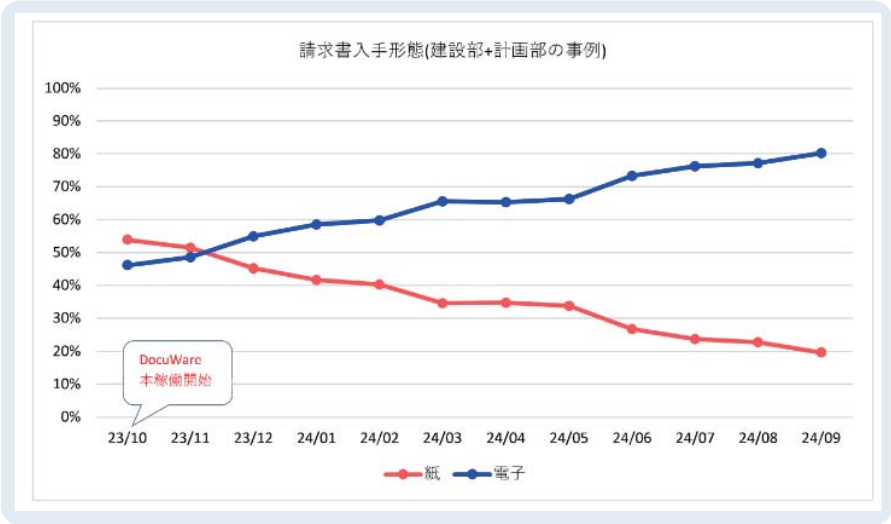


図4　請求書入手形態の推移

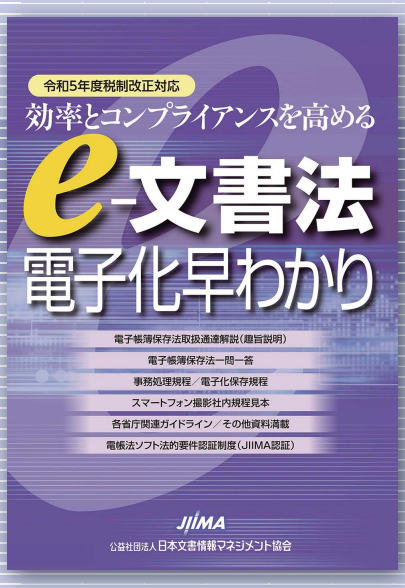
2024 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

今後の展望

当社では、調達業務の更なるDX化を検討しています。具体的には、対外業務として取引先が、より便利に当社と取引できるように、書類送付をデジタルで一元管理可能な「MakeLeaps（メイクリープス）」との連携（2024年12月では実現済み）や電子契約システムとの連携を検討中です。これにより、契約業務のデジタル化（デジタライゼーション）を推進して、スピードアップとさらなるコスト削減を目指しています。

まとめ

今回の当社の改正電子帳簿保存法対応を契機とした購買業務DX導入は、既存の業務フローを尊重しながら、法令遵守、効率化、ペーパーレス化を同時に実現した事例となります。引き続きプロジェクトに協力していただいたリコージャパンと協議を重ね、デジタル化（デジタライゼーション）を進めてまいります。同様の課題を抱える他企業にも、本事例がDX化の一助となることを願っております。



新 刊 令和５年度税制改正対応

効率とコンプライアンスを高める
e-文書法 電子化早わかり

参考資料満載！

- 電子帳簿保存法 取扱通達解説（趣旨説明）
- 電子帳簿保存法 一問一答
- 事務処理規程／電子化保存規程
- 電子帳簿保存法 法的要件認証制度（JIIMA認証）

公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
法務委員会 編
令和６年３月25日　発行
B5判　328ページ
ISBN 978-4-88961-022-2
価格　3,300円（税込）

◆ お問合せ・お買い求め

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）
https://www.jiima.or.jp/　「JIIMAの活動」→ 出版物・販売物 より

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

2024 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 奨励賞

新情報資産管理環境の構築と運用定着を通じ「企業文化の変革」に向けた不退転の挑戦



富士フイルムBI福井株式会社
営業統括　副統括長　吉澤（よしざわ） 理（さとる）

文書情報管理　取り組みの背景・狙い

社内業務DX化の必要性

当社には、既にISOに準拠した文書情報管理の仕組みは存在していましたが、一部形骸化しつつある状況にリスクを感じていました。

営業部門は、お客様に多くの情報機器やソリューションを提案するようになり、営業付帯情報は増加し、保守サービス部門は、それらの機器やシステム安定稼働のため、重要なドキュメント、機器設定情報の扱いに注意を払う必要性が高まってきました。

スタッフ部門は、我々とお客様をつなぐさまざまな契約、請求データ、それにまつわる各種書類の扱い、また、当社基盤になる人事採用に関わる重要な個人情報も増加していました。

このような環境変化の中、2023年度版BSC（戦略展開マップ）を策定する際に、社内DX推進に取り組むべく「9項目のテーマ」を策定しました。この中で最も重要な位置づけとして、「文書情報管理の刷新」を全社活動として取り組む宣言をしました。

業務の属人化

従来、「複合機に関する資料やお客様情報」を中心にドキュメント管理をしていた当社において、お客様の「システム構築やセキュリティ機器、クラウドサービスの商品情報やお客様情報」を管理する仕組みが、まだ十分ではありませんでした。

当社は文書情報管理市場でトップシェアを獲得しているドキュメントハンドリングソフト「DocuWorks（ドキュワークス）」を核に営業展開をしており、お客様にはスキャンやFAXなどのドキュメント管理を複合機とセットで提案していました。そのため、営業を中心とした当社社員は、DocuWorksを日常ツールとして活用するスキルがあることで、個々が使いやすい機能、やりやすい運用で日々の業務をこなしていました。

結果的に、本来であれば共通すべき業務のやり方やデータの管理が、属人化しつつあるという運用面の課題が顕在化していました。DX推進する前に、文書情報管理の体系自体を見直すタイミングでもあると感じていました。

大雪やコロナでのリモート環境構築と電子化機運の高まり

福井県がある北陸地方は豪雪地帯としても知られていますが、これまで数十年に一度と言われた大雪が数年に一度の割合で襲来するようになり、社員の出社すらままならない事態も発生しています。自宅での業務、直行直帰の環境構築の必要性から、社員1人1台のノートPC配備とリモート環境構築が進んでいきました。そのような状況で当時政府より発令された緊急事態宣言により、当社でも「コロナによる出社制限」を余儀なくされることになりました。

幸いにも大雪対応において一定の環境構築を準備していたため、最低限の活動を継続することができました。ただ、在宅

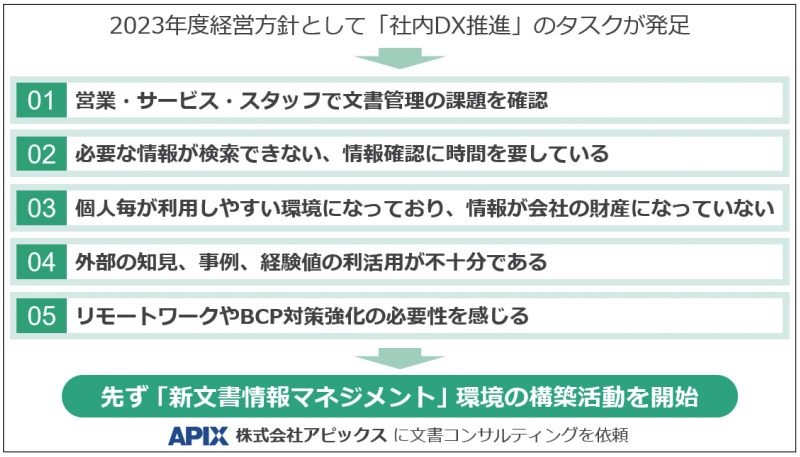


図1　2023年度経営方針として「社内DX推進」のタスクが発足

やリモート環境での業務を続けることで、社内にある紙文書に基づく業務フローが壁となりました。それらを解消するためには、単純に電子化すればいいだけではなく、本格的にデジタル化、文書情報管理の環境構築、業務フローを考える必要に迫られました。

そのような外的要因、内的要因が重なり、図1の2023年度経営方針として「社内DX推進」「文書情報管理整備」が始まることになりました。今回は外部リソース支援を検討し、株式会社アピックス（本社：大阪市）様に依頼をしました。

社内DX推進に向けて

2023年5月に、全社キックオフミーティングを開催し、その後、早々に今後のスケジュールを決定しました。外部リソースを交えて、文書管理タスクチームを構成し、複数回のワークショップ（以下、WS）を実施。都度、次回WS開催までに各部門における活動内容を決めて、「半年後の新文書情報管理の稼働」を目指すことを決定しました。

このタスク活動で、目的、人選、進め方、納期などを、なるべく多くの社員と合意形成することに気を遣いました。タスクメンバー全員参加のWSと、主要メンバーを中心とした定例会を「併用」することで現場の負荷を最小限にしつつ、活動の早期推進を目指しました（図2）。ちなみに、タスクメンバーは実働マネージャーや課長職を中心としたメンバーで構成し、取り組み経過を若手へ展開する過程で、育成、OJTにも活かす狙いがありました。

新文書情報管理環境の構築活動

現状調査の結果

第1回目、タスクメンバー全員でのWSでは、「現状把握・現状可視化」を中心に忌憚のない意見を集めましたが、そこで、思っていたよりも現状の文書情報管理が煩雑なものになっていたことを思い知らされます。問題点も抽出しました。現状調査結果は図3です。

これらの現状を踏まえ、まず①フォルダ体系・運用案の作成 ②文書の削減や廃棄に取り組みました。下記を基本方針として

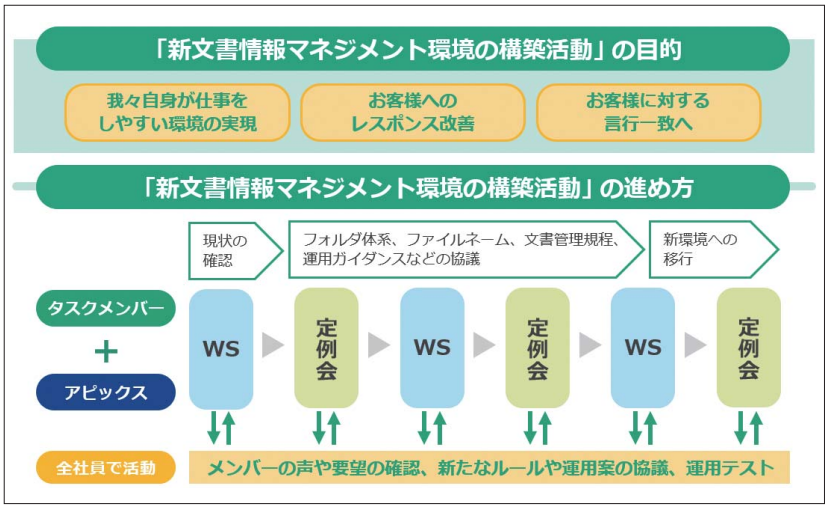


図2　「新文書情報マネジメント環境の構築活動」の目的

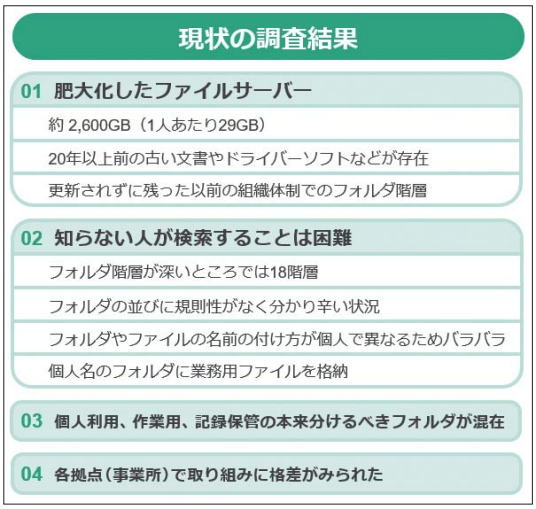


図3　現状の調査結果

タスクメンバーで共有しました。

- 個人管理から組織管理へ移行する
- ファイリング環境の構築を進める
- 管理対象とする文書や共有すべき文書の定義を明確化する
- 日々の「作業中の文書」から、「管理・共有する文書」へ昇格するルールを策定し、各部門間で共有する
- フォルダ体系を考えるため、主な業務を書き出し、業務の見える化を進める
- 暗黙のルールがないか注意する

フォルダ体系案の作成

WSではまず、業務の流れを書き出すことと管理すべき文書や残すべき文書を検討し、フォルダ案を組み立てることにしました。この初期段階で、運用ルールやファイルネーム、アクセス権、版管理についても検討しました。そして、この活動で重要なキーとなった「作業フォルダ」と「保存フォルダ」の定義を考えました。

保存フォルダは、当社の財産ともいうべき「業務活動の実績や記録、お客様情報を中心としたドキュメントを保存するフォルダ」と定義。作業フォルダは、主に個人で作成中の文書を格納する場所で、それが記録（会社の財産）となった段階で、随時保存フォルダへ格納するという運用方針としました。

文書の削減／廃棄

同時に実施すべき「既存文書やファイル削減」については大きな混乱はありませんでしたが、外部指摘もあり、まず文書量（fm：ファイルメーター）を見直す活動を、次に「個人机→共有キャビネットの精査」と順次進めました。

これらの作業はタスクメンバーだけで完結できず、また「どれだけこの活動を全社員に浸透させていくか」という重要なフェーズであると考え、個人業務が多忙でも、この活動こそが「本来の業務へ直結するものである」ことを伝えました。

この活動を通じて、お客様満足（CS）アップにつながる重要な活動であること、そして、自分自身や仲間の業務が楽になる（ES向上）ことを都度全社員に語るよう心がけました。

短いスパンでの定例会開催

活動開始から約1ヶ月経過した段階で、各部門での活動状況や見えてきたことを共有しました。

1. 情報廃棄についてはシュレッダー活用のみならず、専用の箱をフロアに用意し、社内スタッフの協力も得て処分する（社員は用意した専用箱に入れるだけで良い仕組み）→営業は個人と共有キャビネットを中心に5.2fm削減を実施
2. 紙廃棄やデータ削除の明確な期限を社内展開し、その期限を徹底
3. フォルダ体系確定を目指し、部門業務とドキュメントの流れを書き出し、皆で意見を収集
4. 本来業務の業務集中時期、社内主要スケジュールを考え、部門ごとに作業納期や実施者を柔軟に変更
5. 迷った際に、納期に追られてやみくもにデータ削除しないよう、削除専用フォルダを設け、そこにデータを「いったん移動する」運用を設定→個人ごとの削除データ内容や量が明確になり、「数ヶ月後での完全削除」として展開したことで、いきなり消えない安心感からか社員の活動が加速
6. サービス保守部門は、フォルダ体系を考える際、営業部門との連携が不可欠。またスタッフは、拠点を含めた「全社共有」を強く意識したフォルダ体系案を考える→自部門のフローと他部門のフローを必ず共有
7. 作業フォルダ（仕掛案件）をどのように作成するか、運用するのかを検討中→ルール内容をタスクメンバー全員と合意形成
8. お客様フォルダを全顧客作成するのか、基準を設けるのかを検討中→複合機の継続取引がある顧客を中心に、「社内統一番号（法人コード）＋顧客名」をフォルダ名と決定

この段階からWSは、全員が参加できなくとも短いスパンで複数回実施するようになり、定例会もグループウェアや社内チャットグループ機能を活用し、主要メンバーで打合せを重ねていきました。文書管理環境を作り上げると同時に、運用や維持の重要性も会話に追加されました。

当社がこれまで実施したISO活動の経験もあってか、フォルダ体系の維持継続のため、「内部監査」の仕組み、分かりやすい「ガイダンス」作成に注力すること、そして最重要項目として「お客様に関わる情報（記録）」を軸とすることを共有しました。

ファイルサーバー運用案の作成

ファイルサーバー運用の基本構想について、まず顧客情報の格納場所やルール、仕掛案件の格納場所を決定。「仕掛案件」の格納は、当社が簡易ワークフローとして活用していた仕組みであるDocuWorksトレイの運用フォルダ直下に、利用年度が分かるよう「年度フォルダ」を設けます。そして、ファイルが溜まりがちな個人フォルダ精査を、年度ごとに簡単にできるよう工夫しました。



そして、顧客情報フォルダの詳細も決めていきました。営業や保守に関わる大きな区分けを4つ作成、それを第1階層と決定。顧客情報以外のフォルダについては、【リスト、部門、連絡書、イベント、申請書、各種会議体など】に分類することにしました。

文書管理規定、文書管理運用ガイドライン、監査方法など

当社にはISO活動で生まれた「ISMS運用ガイダンス」が存在しておりましたが、今回、外部アドバイスを得て、現状に適した文書管理規程を検討することにしました。同時にBCP対策やセキュリティ事故発生の視点も組み入れました。文書管理規定と運用ガイダンス見直しを同時進行で進める過程では、「追加する部分、省く部分」を精査し、社内メンバーの意見や要望を反映し加筆修正を繰り返し、ISMSに包括するような位置づけにて最終案を仕上げました。

運用や内部監査についても、運用ルール定期点検や監査方法、社員教育を磨き上げていきました。監査は下記の2点をポイントとしました。

- 運用点検シート（Googleフォーム）を活用し、状況を定量化
- 基準値に満たないものがある場合、該当項目の徹底や社員教育の実施

新文書情報管理環境への移行と開始、定着に向けて

活動も時間を経て、いよいよ全社展開のフェーズとなり、社内展開には下記の準備をして挑みました。まず、文書管理の見直しに至った背景や目的の説明、顧客情報や社内情報、帳票などの格納先を統一すること、特に重要な会社情報資産としての「顧客情報の保管ルール」を明確化すること、ここを理解してもらうことに注力しました。

次に、文書管理の考え方：文書取扱管理規程を、機密性、可用性、完全性における文書の重要度をキーに説明していきました。重要度の考え方については、重要度3段階（高（Confidential:極秘文書）・中（Internal use only：秘文書）・低）に対し、保管に関するアクセス制限を決定しました。続けて、従来のISMS運用ガイダンスの改定内容（文書管理に関わる部分）、推進体制などを説明。具体的なTODOも、その場で社員に共有しました。

【社員と共有したTODO】

1. 顧客情報の分類（成約済の案件と仕掛案件）と、それらの格納や移動
2. 個人所有ファイルの取捨選択と、必要に応じての移動（主に担当者が実施）
3. 共有フォルダ（主に部門や全社に関わるもの）移動（主に責任者が実施）
4. 全社員の文書やりとりに利用しているDocuWorksトレイの設定変更と新運用開始

文書情報マネジメントシステム運用開始後

全社展開を実施し、1ヶ月後にはタスクメンバーでの現状確認、問題点を把握し、今後取り組むべきテーマの共有を行いましたが、順調に進んでいたのはこのフェーズまででした。仕組みを構築できたことの安心感から、定着に向けての文書移行のルール決めが徹底されていなかったこと、そのマネジメントが徹底されていなかったこと、24年度の人事異動により新たな仕組みの責任体制が不明確になったことにより、運用責任者が実質不在の状況で6か月間推移していました。また、現場のマネジメント意識が低調で、修正に至らない状況でした。 運用後のレビューからは下記4点が明らかになりました。

1. 全社を巻き込んだ活動にするための継続性の不足。（推進体制側の志）
2. 当社の仕組みを言行一致させ、お客様に還元するという最終目的の共有不足。
3. 定着のための点検整備や社員アンケート等の活動がストップしていた点。
4. 人事異動の際に改めて推進体制を見直すべきであった点。

このような状況を立て直すために、まず推進体制の見直しを行いました。推進体制のリーダーを変更し、新リーダーには文書管理タスク発足の背景や目的、現状を共有しマインドセットを行いました。また、新文書情報マネジメントのセカンドステップとして実施した、紙で保管されていた既存契約情報の電子化（株式会社アピックス様、富士フイルムRIPCORD合同会社様の協力による）が完了したため、この契約情報電子化の運用開始をトリガーとして、新リーダーのもと全社のベクトルを再設定して新情報資産管理環境構築を進めているところです。

新文書管理システムの「構築後の運用」「全員参加による定着」「推進体制の見直し」の経験とこの10月の経済産業省DX認定取得も踏まえ、顧客情報管理が改めて当社DX推進の柱であると認識し、全社員の意識改革に繋げる活動として継続して取り組み続けます。そしてその活動こそが言行一致ソリューションとして、人不足や業務効率化に悩んでいるお客様、地域社会への貢献に繋がることと確信しています。

（株）レゾナックにおける手書き文字文書を含む技術情報への生成AIの活用事例



株式会社レゾナック　計算情報科学研究センター　奥野（おくの） 好成（よしなり）

1. 背景

株式会社レゾナック（以下、レゾナック）は、100年以上の歴史を有し、手書き文書として保存された技術情報を大量に蓄積しているが、これらの文書は、デジタル化されておらず、生産性の低下や技術伝承の障害となっていた。近年、デジタル文書の保存が増加しているものの、それらの管理の難しさから十分に活用されていない。生成AIの活用には、秘匿情報を含む社内技術情報のセキュリティーに関する課題も存在する。

これらの問題を解決するため、AI-OCR技術を用いた手書きデジタル検索システムの構築や、Azure OCR[※1]による文字認識精度の向上、誤字脱字修正を行う生成AI技術の導入を進めてきた。また、社内文書を参照できる「Chat Resonac」[※2]を開発し、手書き文書やデジタル文書の有効活用も図ってきた。さらに、生成AIと電子実験ノートとの連携により、技術情報の活用を促進してきた。

2. 手書きデジタル検索システム構築フェーズ1：AI-OCRとAI検索システムの活用

レゾナックで長い年月の間に蓄積された技術情報は依然として有用な技術資産であるが、古い文書は手書きや活字体であり、デジタル化されていなかったため、技術者の生産性低下や技術伝承の妨げとなっている。手書き文書は非定型であるため、既存の光学文字認識（OCR）技術では十分な精度が得られないという課題があった。この問題を解決するために、100年の技術蓄積があり、大量の技術文書検索が困難という課題と直面し続けているレゾナックは、AIによるOCR技術を保有し、活字文書のデジタル化に高い技術力を有する株式会社シナモンと協力し、AIを活用した手書き文書のデジタル化および検索システムの開発に取り組んできた。

2.1. AI-OCR技術の導入

シナモン社が提供するAIを用いたOCR技術を導入することで、手書き文書をデジタル化することが可能となった。この技術は、古い文書や複雑な構成の文書に対応できるように設計されており、従来のOCR技術では難しいとされていた非定型手書き文書のデジタル化を実現した。具体的には、行分割技術、日本語/英数字分割技術、データラベリング、疑似データ生成アルゴリズムによるデータジェネレーション、ディープラーニングによる識字率向上、辞書データベースを用いて誤字脱字の修正を行い、検索精度の向上を図る技術、業界特有の専門用語を抽出するために名前付きエンティティ認識技術を利用する特殊キーワード抽出技術、誤認識された特殊キーワードの補正を行い、より正確な情報を提供する深層学習補正技術等を駆使して、識字率を85%まで向上させた。

2.2. 検索システムの構築

識字率が85%に達したものの、それでも通常の検索システムでは多くのケースで検索対象に選ばれないことが課題であった。例えば「エレクトロニクス」が「エレ方トロニクス」と誤認識された場合、検索キーワード「エレクトロニクス」ではヒットしない。識字率が80%の場合、８文字の単語が完全に識字される確率は16%に過ぎず、84%の確率で検索できない。

このため、検索方法の工夫を種々検討し、検索語がどれだけヒットされるのかを示す再現率と、検索結果のノイズの少なさを示す適合率のバランスの良い、以下の手書き文書検索手法を編み出した。

本手書き文書検索手法においては、手書き文書画像データベースとデジタル文書データベースと「専門用語」のデータベースを備えておく。そして、検索キーワードが入力されたとき、検索キーワードに類似した「類似キーワード」を作成し、検索キー

※1　Mohaideen Abdul Kadhar, K., Anand, G. (2024). Optical Character Recognition. In: Industrial Vision Systems with Raspberry Pi. Maker Innovations Series. Apress, Berkeley, CA. https://doi.org/10.1007/979-8-8688-0097-9_9

※2　奥野好成、「レゾナックにおける生成AI「Chat Resonac」の構築とそれによる社内情報検索システムの活用」　月刊　研究開発リーダー、技術情報協会、(2024), Vol. 21, No. 7, pp. 31-35.

図１．文字列同士の類似度比較

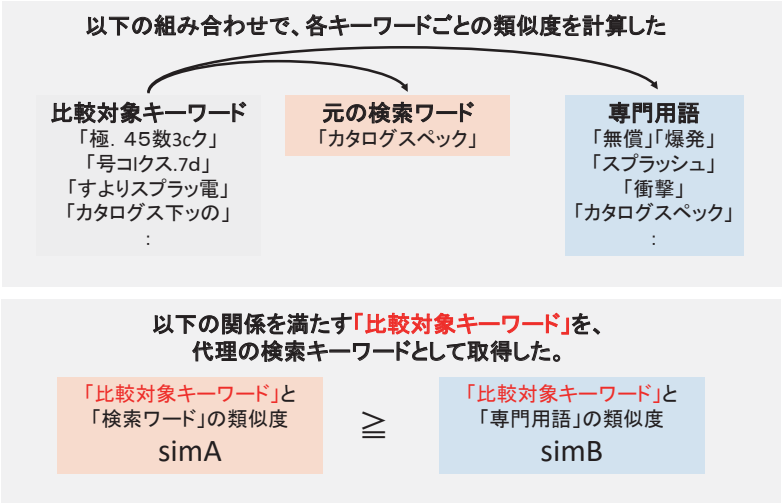


図1　文字列同士の類似度比較

ワードと類似キーワードを用いてデジタル文書データベースを検索する。そうしてヒットしたキーワード、即ち、ヒットキーワードを抽出し、今度はヒットキーワード内に「専門用語」を有する場合、検索キーワードとヒットキーワードの類似度が、「専門用語」とヒットキーワードの類似度と同じ、もしくは、より高ければ、その類似度の最も高いヒットキーワードを抽出するというシステムである。

一方、検索キーワードとヒットキーワードの類似度が、「専門用語」とヒットキーワードの類似度より低い場合は、そのヒットキーワードは抽出しない、つまり、検索キーワードにヒットするキーワードはないと判断される（図1）。この手法によって、検索の適合率と再現率のバランスのとれた検索ができることを示すことができるのである[※3]。なお、専門用語は、関連する分野のデジタル文書からTerm Frequency-Inverse Document Frequencyを用いて抽出した用語を活用すればよい[※4]。

なお、文字列は、CountVectorizerにて特徴量に変換し、類似度は、CountVectorizer同士のcos類似度で評価する方法等を用いた。

2.3.　インターフェース

ユーザーインターフェースは簡易検索と詳細検索ができる2つのタブを有する構成とした。簡易検索は、Google検索と同じようなものであり、詳細検索は、年代やタイトル等の記憶がある場合に、それらを入力することで、ピンポイントの検索ができるものである。また、検索結果の出力は、検索に引っかかったPDFファイル名とその検索でヒットした部分の手書き画像とヒットした部分のハイライトが出るようにし、PDFファイル名をクリックするとPDFファイルがポップアップし、ダウンロードできる構成とした。

2.4.　事業所への展開

この手書きデジタル検索システムは、最初はある1つの事業所に特化して構築したが、スキャナーでPDFファイル化してOCRを行えば、同様のことが何の改良もなしに転用できることから、他事業所への展開を進めた。事業所の方でも、手書き文書の有効活用ができておらず古い世代から若い世代に技術継承できていない状況であった。大量の文書を捨てるに捨てられず大きな図書室の維持管理に四苦八苦していたこともあり、手書き文書のPDF化やデジタル化に強いニーズがあり、結果的に瞬く間に多くの事業所に展開していくことができた。

労力を要したのは、文書をスキャナーで読み取るところであり、その部分はどうしても手作業になり、人海戦術をとらざるを得なかった。ただ、一度やってしまえば終わりでもあるので、人海戦術以外の方法をあれこれ考えるより、人手を使った方が速いと判断して推し進めた。

※３　奥野好成、南拓也、武田領子、堀田創：日本国特許第6884930号、2021.

※４　太田貴久，南拓也，山崎祐介，奥野好成，田辺千夏，酒井浩之 & 坂地泰紀 特許文書を対象とした因果関係抽出に基づく発明の新規用途探索. In 人工知能学会全国大会論文集 第 32 回 (2018) (pp. 2L103-2L103). 一般社団法人人工知能学会. https://www.jstage.jst.go.jp/article/pjsai/JSAI2018/0/JSAI2018_2L103/_pdf

開発開始が2018年中旬で、2019年にプロトタイプが完成した。2020年に事業所での活用を開始し、2021年には7事業所で活用する状況にまで進めることができた。

3. 手書きデジタル検索システム構築フェーズ2：生成AI活用による識字率向上

2021年の時点で、上記で構築した手書きデジタル検索システムの活用が軌道に乗ってきた一方で、幾つかの課題が顕著になってきた。ファイル登録に時間がかかること、手書き文書検索システムの運用に多額の費用がかかること、検索しかできないこと、OCRの精度が十分とはいえず検索しても手書き文書を読むことになるので知識抽出の自動化ができないこと等である。これらの課題を解決するために、システムの大幅改修を行うこととした。

3.1. 最新のOCRエンジン Azure Computer Vision Read API

Azure AI Vision※1は、革新的なコンピュータビジョン機能を提供する統合サービスである。事前に構築された画像タグ付け、OCRによるテキスト抽出、画像の分析、テキストの読み取り機能等を提供している。

最新のOCRエンジン Azure Computer Vision Read APIを活用した場合、手書き文書の文字認識率が、フェーズ1で作成したAI-OCRよりも高いことが判明した。これは、レゾナックが専門技術文書に特化したAI-OCRを作成している間に、ありとあらゆる手書き文書を使って学習させた汎用的なAI-OCR技術の進展の方が速かったことを意味する。

また、Azure Computer Vision Read APIはMicrosoft Azureのサービスを利用すればよいため、運用にかかるコストが抑えられ、フェーズ1で作成した費用に比べ安価に運用できることが判明した。

以上のことから、フェーズ1で作成した手書きデジタル検索システムから、Azure Computer Vision Read APIを活用した手書きデジタル検索システムへの置き換えを検討することとした。

3.2. SharePoint上での手書きデジタル検索システム

スキャナーで取り込んだ手書き文書のPDFファイルとAzure Computer Vision Read APIでデジタル化した文書をSharePoint上にアップロードし、その中から検索するための手書き文書デジタル検索システムを構築した。

構築した新手書き文書検索システムのインターフェース画面を図2に示す。インターフェース自体は、フェーズ1で構築したものと同じで、ユーザーの使いやすさを意識した構成となっている。Google検索と同様に、通常検索（図2左上）と、上級者向けの高度検索画面（図2左下）のいずれかで検索し、検索の結果は、一覧で示すようになっている（図2右上）。検索結果でより詳細に見たい場合はそこをクリックすることで元の手書き文書を見ることができ（図2右下）、ダウンロードすることも可能である。

3.3. 誤認識修正技術

フェーズ1のAI-OCRの識字率は85%であったが、Azure

図2．フェーズ2の手書き文書検索システムの画面



図2　フェーズ2の手書き文書検索システムの画面

図３．生成AIを活用した誤認識修正技術

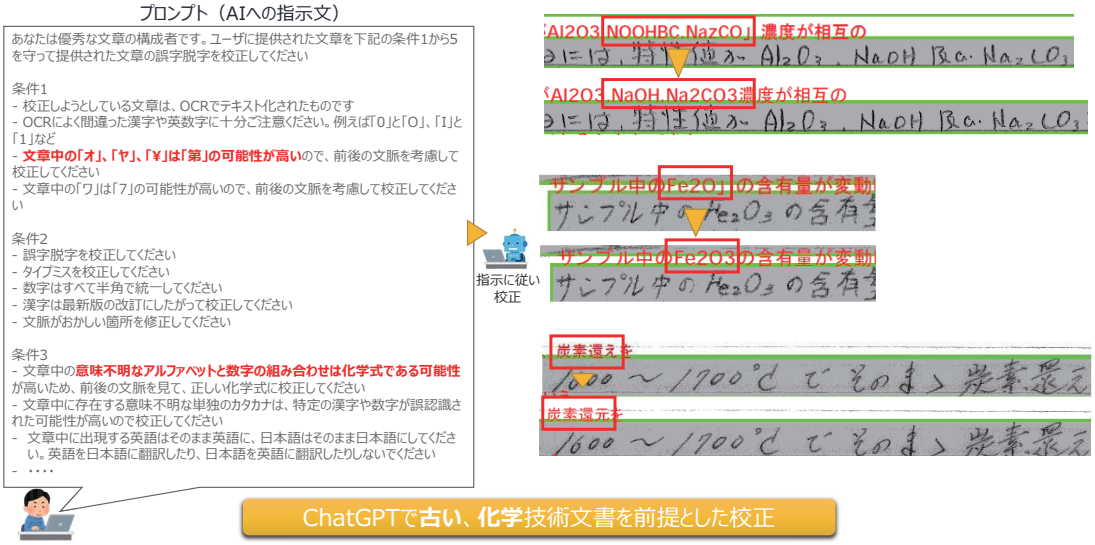


図３　生成AIを活用した誤認識修正技術

Computer Vision Read APIを利用することで識字率を95%まで向上させることができた。しかし、それでも５%の誤認識があると文章の意味を読み取れないケースが残り、手書き文書に戻って読み取る必要がある上、生成AIを活用をする上で支障となる。

そこで、後述するレゾナックの生成AIシステム「Chat Resonac」を使って、誤認識修正を試みた。即ち、生成AIに指示を与え、前後の文章全体から誤認識を判断し、自動修正をかけ、正しそうな文章に置き換える方法である（図3）。

この方法により、最終的には識字率を98%にまで向上させることができた。

3. 4.　フェーズ２での検索

フェーズ２では識字率が98%となり、普通に検索しても問題なく結果が表示されるため、特殊な手法を用いない検索を行っている。そのため、検索時間も早くなり、図2に示すインターフェースからの検索では、手書き文字文書だけでなく、同じ分野のデジタル文書も一緒に検索できるシステムにすることができた。それにより、手書き文書検索とデジタル文書検索を分ける必要がなくなり、活用面・運用面でも便利さが増している。手書きデジタル検索システムは現時点で10事業所、400名に活用いただいている。

4．Chat Resonacの構築と社内展開

レゾナックでは、生成AIを活用した社内システム「Chat Resonac」を構築した。これにより、若手社員もベテラン社員の資料にアクセスでき、情報のスムーズな伝承が可能となる。レゾナックの前身である旧昭和電工と旧日立化成の両社はそれぞれ約100年の歴史を有し、５万点以上の資料を蓄積している。若手社員は資料の存在を知らず、アクセスが困難であったが、Chat Resonacによりこの課題が解決された。社内資料は安全に利用され、手書き文書はデジタル化され、誤字脱字修正機能も導入されている。これにより、高精度な情報提供が実現し、社員間の交流や情報活用が促進されることが期待される。

4.1.　Chat Resonacの概要

Chat Resonacは、Azure Open AIサービスを利用し[※5]、社内資料を外部に漏洩させない環境で使用できるように設計されており、過去の手書き文書や技術資料をデジタル化した情報を集約している（図4）。このシステムは、ベテラン社員からのデータ提供やフィードバックを組み込み、社内資料に特化したアプリケーションとしての回答精度を向上させることが特徴である。情報漏洩のない環境で、ウェブアプリとしてChatGPT[※6]を利用可能とし、社内文書を参照して、ChatGPTが回答をするようになっている。

社内文書に基づいた根拠のある回答が得られるようにRetrieval-Augmented Generation：検索拡張生成（RAG）技術[※7]を用いた。検索エンジンにはAzure AI Searchを使用し、

※５　Microsoft. Azure OpenAI Service. https://azure.microsoft.com/ja-jp/products/ai-services/openai-service (accessed 2024-08-02).

※６　OpenAI. ChatGPT. https://chatgpt.com (accessed 2024-08-02).

※７　Lewis, P. et al., Retrieval-Augmented Generation for Knowledge-Intensive NLP Tasks, Advances in Neural Information Processing Systems, (2020) 33, pp. 9459-9474.

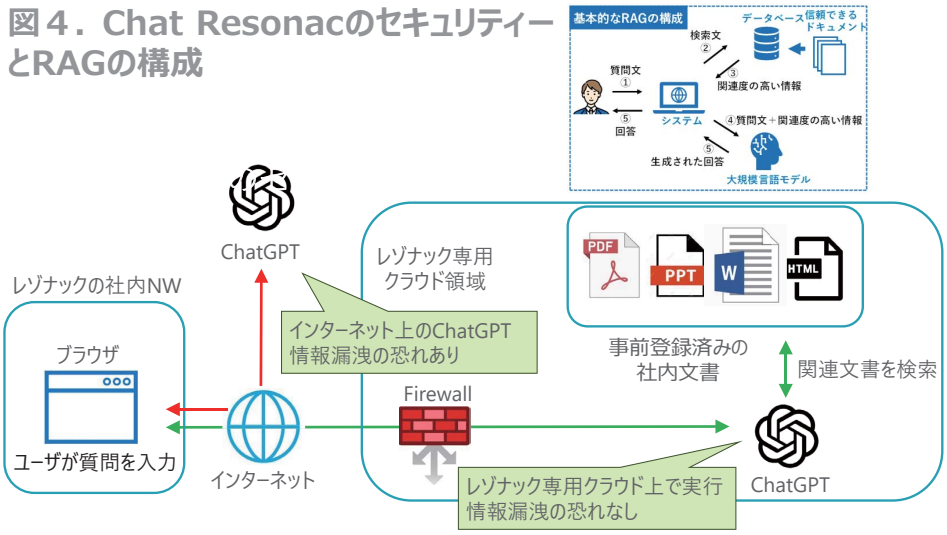


図４　Chat ResonacのセキュリティーとRAGの構成

回答の生成には大規模言語モデルGPT-4やそのバージョンアップ版を利用する構成を採用した。現時点でのChat Resonacシステム構成は図４に示す通りであり、インターフェースはChatGPT同様のチャット形式を採用し、ユーザーの質問に対して社内デジタル文書に基づく回答を表示させるようにした。これにより、社内文書情報も参照して正確な情報を容易に確認できる。また、RAGの実装については、ユーザーが入力した質問に対して関連する文書の内容を抽出する検索フェーズと、GPT-4等による回答生成フェーズを組み合わせることにより完成させた。なお、デジタル文書情報をインデックス化し、Azure AI Searchに登録することで検索可能なデータに変換した。検索エンジン内では、キーワード検索、ベクトル検索、セマンティック検索を組み合わせた高度な検索を実装した。これによりユーザーの質問の意図を理解し、求める情報を提供することが可能となった。

4.2.　手書き文書とChat Resonacとの連携

手書き文書であっても、上記フェーズ２で識字率を向上させたデジタル変換した文書であれば、十分に意味のある内容になっており、それらを登録しておき、RAG技術を用いてChat

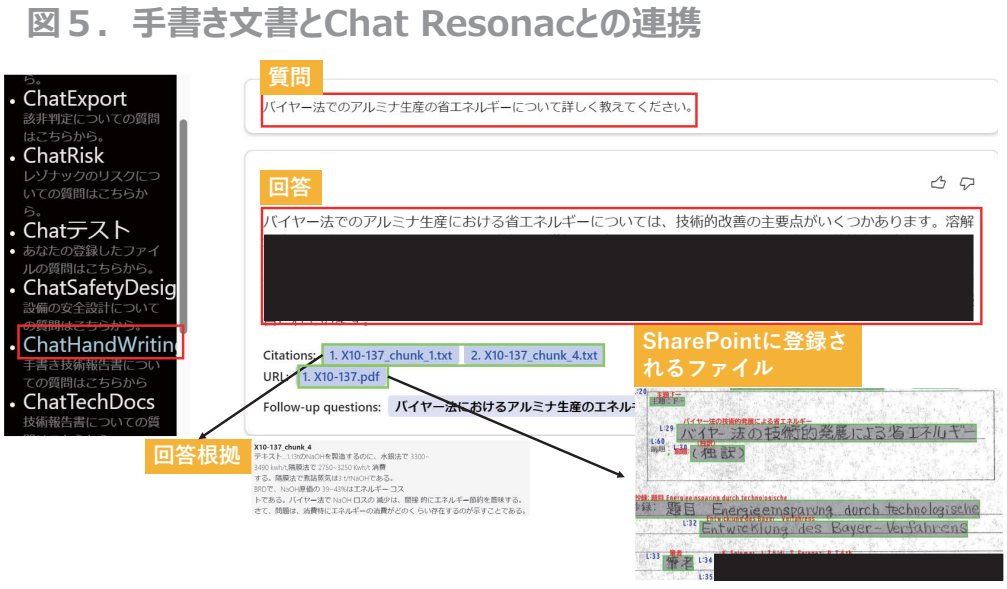


図５　手書き文書とChat Resonacとの連携

図6.電子実験ノートとChat Resonacの連携

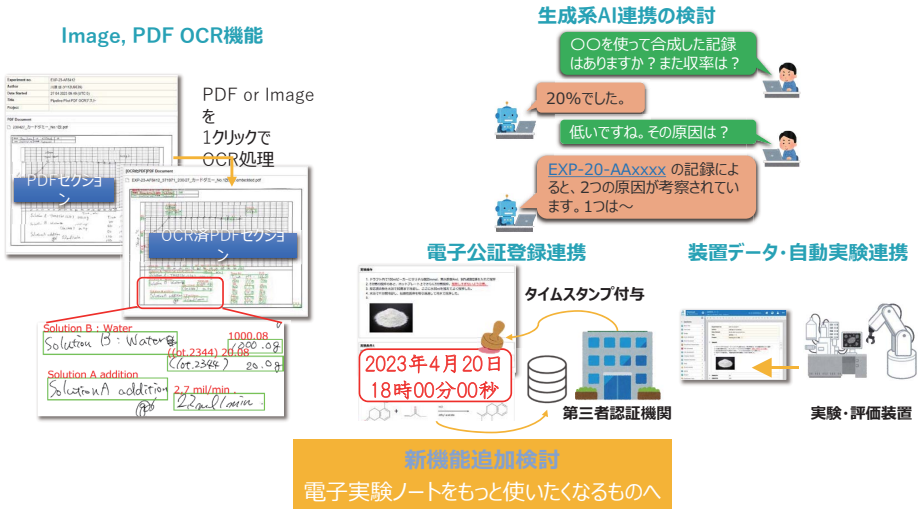


図6　電子実験ノートとChat Resonac

Resonacと連携させることで、手書き文書の情報も使って、チャット形式で情報検索可能である。100年にわたる貴重な大量の情報を使って、容易に情報検索できるようになったことは、大変意義のあることである（図5）。

4.3.　電子実験ノートとChat Resonacの連携

レゾナックで活用を進めている電子実験ノートは、BIOVIAのElectronic Laboratory Notebooks[※8]であり、特に研究者の間で数多く使用されている。主な目的は、文書や画像などのデータを保管、それらを共有し、さらに活用することである。

この電子実験ノートの活用を始めた当初は、生成AIがまだ活用されていなかった。しかし、現在では生成AIが文書データにおいて非常に重要であることが理解されてきたため、電子実験ノートで記録された内容を適切に共有すれば、非常に有益なツールとなる時代になっていると考えている。このように、生成AIを活用することで、電子実験ノートは非常に有用なツールになりつつある。

さらに、電子実験ノートにはOCRと連動する機能を構築し、生成AIとの連携も行っている。これにより、電子実験ノートの情報からさまざまなデータを引き出すことができ、電子公証登録との連携も進めている。将来的には、装置や自動実験との連携も考えており、さらなる発展を目指している（図6）。

現在、ライセンス数としては2024年の時点で千ライセンスを配布している。このシステムのスタートは2019年であるが、生成AIが注目され始めたのは2022年頃であったこともあって、2022年以降、急激に利用が伸びている状況である。

5.　まとめ

本論文では、レゾナックにおける手書き文字文書を含む技術情報への生成AIの活用事例について述べた。レゾナックは長い歴史の中で手書き文書として貴重な技術情報を蓄積しているが、これらはデジタル化されておらず、生産性や技術伝承に課題を抱えていた。これを解決するため、AI-OCR技術と生成AIを用いたデジタル検索システムを構築し、手書き文書のデジタル化を実現した。

識字率を85%から最終的に98%まで向上させ、手書き文書とデジタル文書の統合検索が可能となった。また、社内システム「Chat Resonac」を導入し、若手社員が技術資料にアクセスできる環境を整え、情報伝承を促進した。これにより、旧昭和電工と旧日立化成の技術の融合による新材料開発に寄与しつつある。以上のように、生成AIの活用は技術者の生産性向上と技術伝承の促進に寄与しており、今後もこの取り組みを進めていく所存である。

なお、本開発は計算情報科学研究センターを中心に、多くのメンバーと他部門の協力によって実現できたものである。

※8　BIOVIA Electronic laboratory notebooks: https://www.3ds.com/products-services/biovia/products/laboratory-informatics/electronic-lab-notebooks/biovia-notebook/

生成AIの時代

第10回

AI動画革命が拓く企業PR戦略の新時代



（株）第一生命経済研究所　主席研究員テクノロジーリサーチャー　柏村 祐（かしわむら たすく）

1．企業PR動画の本質と進化

企業PR動画とは、企業が自社の製品・サービスや理念、文化などを映像によって効果的に伝え、ブランド認知度の向上や視聴者との共感形成を図る戦略的ツールである。たとえば観光分野では、地域特有の景観や史跡を臨場感あふれる映像で提示することにより、視聴者はあたかも現地に足を踏み入れたような疑似体験を得て、訪問意欲が刺激される。企業セミナーやイベントでは、印象的な映像表現と音楽を組み合わせ、企業理念や事業内容を鮮明かつ魅力的に示すことで、参加者の記憶に定着するメッセージへと昇華させている。テレビCMやウェブ広告でも、製品特性や利用シーンを魅力的なビジュアルで描写することにより、視聴者の関心を喚起し、ブランドや商品への理解と共感を一層深めている。

しかし、従来の動画制作は、企画、撮影、編集まで専門的な人材と十分な期間を要し、コストや表現の多様化に制約があった。その打開策として、近年は生成AI、映像編集AI、音声合成AIなど先端技術を活用することで、短時間かつ低コストで多彩な映像コンテンツを生み出す手法が注目されている。AIは高度な画像認識・生成能力を発揮し、視聴者層や企業イメージに適合した高品質な動画を迅速かつ大量に生産することを可能としている。本レポートは、こうしたAI活用事例を通じて、動画制作プロセスの変革とマーケティング戦略の高度化を明らかにし、企業がAIを用いて視聴者の心を動かす映像表現とブランドコミュニケーションをいかに構築できるかを示唆するものである。

2．AIによる企業動画作成の実態

企業PR動画は、情報を効果的に伝達するため、導入部、メインコンテンツ、エンディングという3つの重要な構成要素によって組み立てられることが多い。導入部は視聴者の関心を瞬時に惹きつけ、企業の第一印象を決定づけ、視聴を続けたいという動機を高める役割を持つ。メインコンテンツは企業の価値提案や製品・サービスの特徴をわかりやすく示し、企業の強みを論理的に伝える機能を果たす。エンディングでは、視聴者へのコールトゥアクション（行動喚起）やブランドメッセージの再提示、具体的なアクション方法の案内によって企業との接点を強化する。

AIを用いた企業PR動画の制作プロセスは、従来と比べて格段に容易かつ効率的である。具体的な例として、代表的なAI動画制作サービスを活用する場合、まずは企業のウェブサイトURLをAIに読み込ませることで、テキストや画像から企業の特徴・強み・主要メッセージを自動抽出し、動画の基本構成が組み立てられる。その後、用意された多様なデジタルアバターから企業イメージに合ったキャラクターを選択し、ナレーターとして設定する。さらに複数の音声オプションから企業の雰囲気に相応しい声質を選び割り当てる。ここまでの設定が完了したら作成ボタンを押すだけで、AIが企業情報を魅力的な動画へと変換し、わずか数分で高品質な企業PR動画が完成するのである。

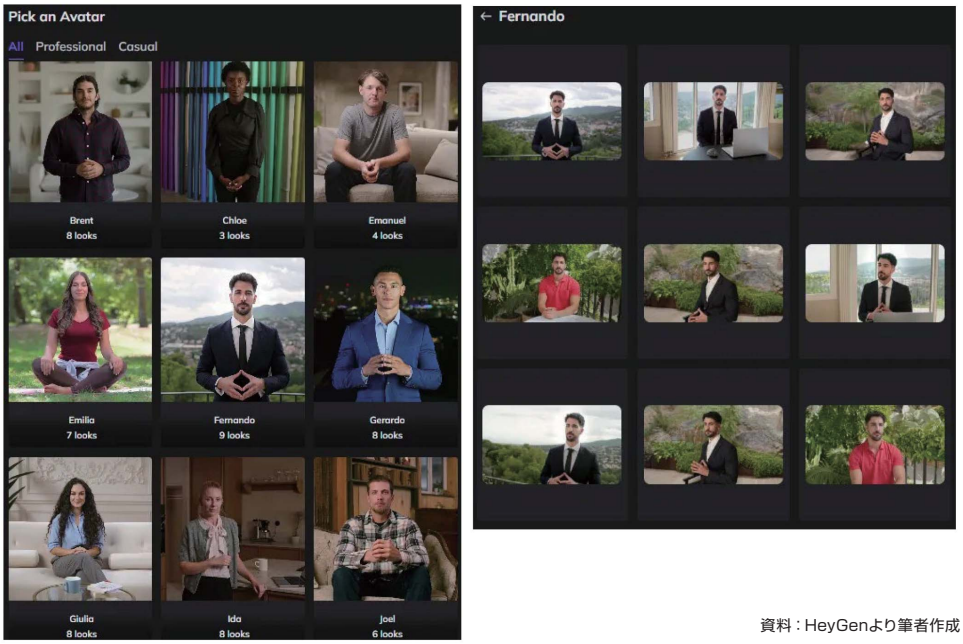
第一生命経済研究所での企業PR動画制作事例を見ると、AI生成動画が導入部、メインコンテンツ、エンディングの3区分で論理的なストーリーを展開していることが確認できる（図1）。生成された台本には研究所の役割や具体的な活動内容が整理され、専門的な要素をわかりやすく提示することで、一般視聴者にも理解しやすく信頼性の高いメッセージとなっている。

続いてナレーションを担うアバターを選ぶ工程では、ProfessionalやCasualなどカテゴリ別に用意された多様なアバターから、経済研究所の専門性に合致する黒いスーツ姿の男性アバター「Fernando」を選び、9パターンのポーズや背景から落ち着いた雰囲気で説明するのに適したものを組み合わせた（図2）。さらに自社社員や経営者の写真を用いたパーソナライズアバターの作成も可能であり、ブランドイメージをより明確に打ち出せる点も特筆に値する。



資料：HeyGenより筆者作成

図1　AIによる企業PR動画の台本生成画面

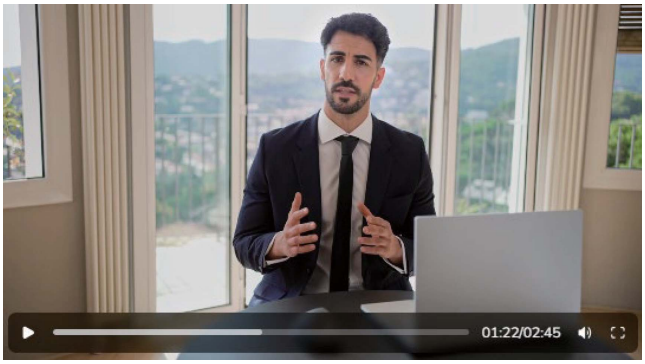


資料：HeyGenより筆者作成

図2　AI動画生成のためのアバターとポーズ選択画面

約5分後に完成した2分45秒の企業PR動画は、構成・映像・音声いずれの面からも高い完成度を示している。説明は論理的でわかりやすく、背景は落ち着いた雰囲気を醸し出し、アバターの服装や姿勢、適切な照明、安定したカメラワークがプロフェッショナルな印象を効果的に演出している。AIナレーターの明瞭な発声や安定した目線により、視聴者は自然にメッセージへと引き込まれ、コミュニケーションが円滑に成立している（図3）。

このように、AI活用による企業PR動画は、コスト削減や制作時間短縮にとどまらず、視聴者に訴求する内容や映像表現の



資料：HeyGenより筆者作成

図3　AIで生成された企業PR動画のスクリーンショット

質においても、従来手法に匹敵あるいは凌駕する成果を示している。感情的な共感を喚起し、視覚的なインパクトとブランドの一貫性を両立させる映像表現は、企業のコミュニケーション戦略を劇的に進化させる契機となり得るのである。

3. AIが切り開く企業PR動画戦略の新たな展望

AIを取り入れた企業PR動画制作は、「低コスト」「迅速」「簡便」という制作効率上の飛躍にとどまらず、「カスタマイズ性」「品質の一貫性」「印象的な映像表現」という内容面での革新を伴い、企業の情報発信戦略に新たな可能性を提示している。従来は多額の予算と長期にわたる制作期間を必要とした動画制作が、AIの活用により短時間かつ低コストで実現可能となり、特にリソースの限られた中小企業でも高品質な映像コンテンツを用いたマーケティングを展開できる環境が整いつつある。

具体的には、SNSを通じた継続的な動画配信による若年層への効果的なアプローチ、季節限定商品や新サービス、イベント告知などタイムリーな話題を動画化して顧客との接点を増やす戦略、さらには採用活動での企業文化や職場環境を動画でわかりやすく提示することで優秀な人材獲得につなげる取り組みが考えられる。これらはコストや手間を低減しながら、企業イメージを鮮明に伝え、ブランドロイヤリティの向上に寄与するのである。

このように、AIによる企業PR動画制作は、単なる効率化ではなく、戦略的情報発信の質的変容を可能にする。企業は自社が強みとする要素や伝えたいメッセージを明確化し、AI活用によって映像表現を戦略的に最適化することで、限られた資源でも差別化を図り、ブランド価値を高めることができるのである。視聴者を引きつけ、心を動かす動画コンテンツが、これからの企業コミュニケーションにおいて重要な役割を果たすであろう。

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/

JIIMA

文書情報マネージャー
第44回認定資格取得セミナー



オンライン新セミナー始動!!
動画自由受講コースも追加!!

開催日程

1）2日間集中コース（ZOOM）
2025年6月12日（木）13日（金）
※申込締切　6月9日（月）

2）動画配信自由受講コース
2025年5月30日～6月11日動画受講
＋ワークショップ6月12日・13日
※申込締切　5月26日（月）

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. 03-5244-4781

県民と共にアーカイブズとミュージアムを築く茨城県立歴史館


歴史館のイチョウ並木


歴史館玄関


敷地内にある旧水海道小学校

7年前から小誌で「公文書館シリーズ」を連載してきたが、関東地方1都6県の中で取材をしていなかったのが水戸市にある茨城県立歴史館である。水戸と言えばすぐに思い浮かべる偕楽園は日本三名園の一つであり、徳川斉昭公が民衆と偕(とも)に楽しむ場として開設したと伝わる。梅の咲く時期には多くの人が訪れる人気の観光スポットは同館からは徒歩圏内にある。開館にあたり、偕楽園と一体となって市民の歴史文化拠点づくり構想があったという歴史館は旧県立水戸農業高校の跡地にあり、全国都道府県レベルでは7[※1]番目に設立され、1974年に開館し今年で半世紀を迎えた。

敷地内に入ると明治初期に建設された擬洋風校舎の旧水海道小学校がひときわ目を引く。1971年に水海道市（現常総市）から寄贈された茨城県指定文化財である。そして歴史館へと続くいちょう並木は、取材数日前から夜間にライトアップが行われ、敷地内では「いちょう祭り」が11月24日まで開催されていた。期間中に訪れる人々は、黄金色に輝くアプローチが同館への誘いを感じるに違いない。各地でこのように季節の移ろいに映える公文書館を見る機会は多くはないだろう。さて今回はご多忙の中、史料学芸部行政資料課の高橋 慎(まこと)課長と富田 任(たもつ)資料調査専門員にお話を伺った。

（取材：2024年11月6日）

広報委員会副委員長　認証アーキビスト　長井 勉(ながい つとむ)



―まずは開館までの経緯を。

当館は茨城県の歴史に関する資料を収集、整理、保存、調査研究し、広く一般県民に公開するために設置されました。文書館としての機能を持つ施設は一般に、「文書館」または「公文書館」という名前が付けられていますが、茨城県では、「歴史館」という名前で発足いたしました。現在では古文書や行政資料などを50万点以上収蔵し、閲覧室を通じて、一般に公開しています。

開館の経緯ですが、当初は1964年茨城県史編さん事業が始まり、その後、収集した歴史資料を保存するために文書館の建設構想の動きが出ました。また1968年には明治100年を記念しての総合的な歴史博物館を建設する案も浮上します。そして1969年に県教育委員会に歴史館の基本構想をまとめるために建設委員会が設置され、財団法人茨城県教育財団が発足しました。翌年には基本構想が決定。1973年3月に本館が竣工して、4月には職員組織が発足し、当館は文書館機能、博物館機能、県史編さんの3業務を柱として、管理部、史料部、学芸部の3部でスタートしました。


富田 任 資料調査専門員　　高橋 慎 課長

―そして開館を迎えました。

1974年9月に開館式を行い、収集した歴史文書類の公開、

※1　典拠：『日本の文書館運動－全史料協の20年－』p.391～「戦後の史料保存運動年表」

記念特別展として「古墳時代の茨城」を開催しました。その後、定期的に展示会などを開催してきました。珍しい取り組みかもしれませんが、2013年12月に国立公文書館の所蔵資料をお借りして「資料が語る日本の歴史　茨城のあゆみ―国立公文書館×茨城県立歴史館―」を開催しました。国立公文書館と地方アーカイブズの連携企画です。

―館の運営は県教育委員会ですか。

2006年４月から県教育委員会から県教育財団が指定管理者として、管理運営及び事業の実施について委託を受けています。

―公文書も保存・公開されていますが、2011年に公文書管理法の施行がされました。

この法律に沿って、2014年に県文書管理規程、県文書等整理保存規程が改正、施行されました。またこの結果、歴史公文書等は保存期間経過後に当館に移管されることが明記されました。2020年には各課長等が文書作成時または取得時に定めるとされる文書の移管または廃棄の措置について、総務課長は必要があると認められる時は、その定めを変更することができるよう規程が改められました。

―公文書の移管・整理の流れは。

従来は保存期間が経過した文書の引渡を受けて、当館が選別を行っていましたが、改正規程による定期的な移管は2020年度から開始しました。例年７～８月に文書主管課から、当館敷地内にある文書整理保管庫に搬入されます。移管後は簿冊と移管文書リストを照合し、内容を確認して歴史公文書に該当するかを判断します。その後は年度別・部課別に配架し、次の整理作業へと進みます。配架後データ作成し、文書番号を付けます。現在公開中の公文書は明治６年から平成５年度に事案が完結したもので約５万点にのぼります。2018年から３年間にわたってデータベースの強化事業を実施し、目録内容の一層の充実を図りました。

―歴史編さん事業と言えば水戸藩の『大日本史』があります。

江戸時代に御三家のひとつである水戸徳川家第２代藩主徳川光圀によって始められ、光圀没後も水戸藩の事業として二百数十年継続し、明治時代に完成しました。

当館で所蔵されている『大日本史編纂記録』は、『大日本史』の編さん過程において作成された資料です。伝来過程は必ずしも明らかではありませんが、現在、京都大学総合博物館に249冊、当館に31冊保存されています。内容は、史料収集のため江戸から全国に派遣された彰考館員と、江戸の館員との往復書簡の案文が中心です。

―歴史館の取り組みに『大日本史』の編さんが影響していますか。

県知事であった岩上二郎（にろう）は当館の初代館長を務めました。岩上は「光圀の真摯な態度には、大いに学ぶべきものがある」と著書で述べており、終生史料を重視する態度を貫きました。県史編さんと史料保存は「車の両輪」であって、どちらかひとつが欠けても走行できない、そのような考えから文書館設立の構想を練りました。

2024年４月からの開館50周年記念企画展［アーカイブズ展］では「歴史を紡いだ茨城の先人」をテーマに岩上二郎を取り上げ、史料保存にまつわる功績を紹介しました。



移管された公文書



整理・製本された公文書

―岩上は功績が称えられICA（国際公文書館会議）からメダルを授与されました。

公文書館法制定に貢献したことによって、岩上はICAから表彰され、1989年6月同法施行1周年を記念して、国立公文書館と全史料協が共催した講演会で、来日したジャン・ファビエICA会長から名誉メダルを授与されました。岩上は、このことを最も名誉とし、このメダルを何の賞状よりも誇りにしたと言われています。アーカイブズ展を契機に、ご遺族から「自分たちが所有するより、父が設立に尽力した歴史館が所蔵し、活用してもらう方がよい」と寄贈の申し入れをいただきました。

―岩上の他にはどのような茨城の先人がいますか。

50周年を記念した企画展では、当館が収集したアーカイブ資料を活用し、これまでに当館であまり紹介してこなかった日本地図の先駆者である長久保赤水、水戸学研究に尽くした菊池謙二郎、臨海丸渡米の功労者小野友五郎を取り上げ、歴史資料を通して彼らがどのような歴史を紡いだのかを紹介しました。

―現在の管理・保存数はどのくらいですか。

当館が管理・保存する資料数は約56万点を数えます。このうち文書館部門が管理・保存する資料は私家文書約29万点、公文書約5.8万点、その他行政刊行物など約7.5万点などです。また博物館部門が管理する資料は考古、民俗、歴史、美術工芸の4分野合わせて約1万件です。資料群のうち、御三卿一橋徳川家にかかわる近世資料4,715点が、2020年9月30日に国の重要文化財に指定されました。これらの資料からは、同家の家格、家政、幕政への参与、内外における儀礼の実態をうかがうことができます。

―年間の利用者数は。

2023年度は299日開館して、約4万5千人が各種展示会に来ていただきました。また文書や図書資料の利用者は年間約900人です。また同年度の歴史に関する資料の収集は約6千点を超えています。文書館機能を紹介するため「アーカイブズ展」もしくは「アーカイブズの部屋」を年1回開催しています。

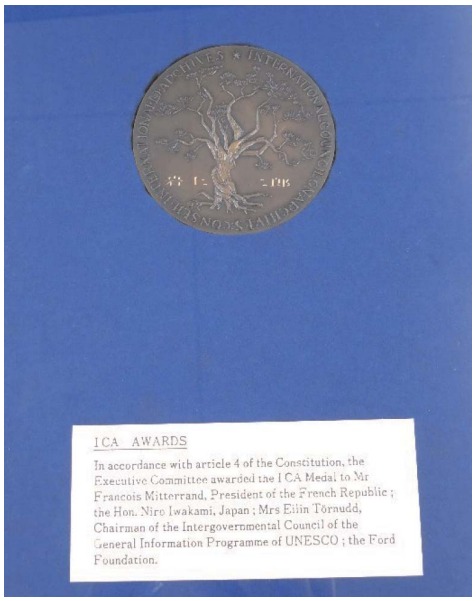
今年の梅の時期には特別展「雪村−常陸に生まれし遊歴の画僧−」（2025年2月15日から）を開催します。常陸国で生まれた水墨画家・雪村周継の作品を展示します。東国の風土や文化的土壌が雪村の画業や人格の形成に大きな影響を与えたと考えられ、広く人々を魅了する水墨画の世界をご覧いただきたいです。

―歴史資料のデジタル化について。

明治から昭和30年代までの公文書のデジタル化を今年度末の予定でシステム構築を含めて進めています。今年度は約4千点の公文書をデジタル化の対象としています。

―茨城県内の公文書館の普及状況は。

当館以外では、常陸大宮市が廃校を利用して2014年に開館しました。その他には設置されていません。県内の市町村に対



岩上二郎の受賞メダル



開館50周年記念企画展［アーカイブズ展］

して、公文書管理担当者を対象に研修会を行い、地域アーカイブズ保全の重要性を学ぶ機会をつくっています。また公文書管理の条例化も県内自治体では取り組まれていません。

―貴館の特徴を表すキャッチフレーズは。

キャッチフレーズというよりは、運営の理念として「歴史を知り、未来を描く　ひらかれた歴史館」を掲げています。

―今後の展望について。

今後の展望ですが、当館は一層の進化を図り、教育・文化施設を取り巻く環境の変化や社会的要請に応え、本県の魅力向上に寄与していきたいと考えています。

―本日はありがとうございました。

インタビューを終えて

筆者が「公文書館法の父」を呼ぶ岩上二郎（1913 ー 1989）のことを記さなければならない。「後世に、残すに足るものを編さんしたい」という積極的な意欲を持っていた岩上が茨城県史編さん事業を思い立ったのは、茨城県知事就任２期目の1963年だった。その当時、論議されたことは、県内地域開発による急激な進展に伴って、遺物や民俗品が滅失の危機にさらされ、郷土の持つ歴史資料を保存整理する必要があることだった。そこで明治以降の県庁文書や行政資料も対象とする「文書館の性格」も兼ね備えることも歴史館構想に込められた。もう一つ岩上がこだわったのは、華やかな展示会中心の歴史館ではなく、歴史資料の調査・研究のために資料を研究者に提供することだった。

1959年から1975年まで茨城県知事を務めた岩上は、後に茨城県立歴史館（以下歴史館）の館長に転じた。体調を崩した参議院議員の妻妙子の後を引き継ぎ、1978年から1987年まで参議院議員となった。国会において、出席した委員会などで岩上は「図書館法、博物館法、文書館法、この三つが並びあって日本が文化国家になるのだと言えるのです。けれども一番大事な文書行政が欠落している中では最低の未開発国日本と言われてもやむを得ない」と訴え続けた。そして公文書館の法制化に情熱を注いだ岩上は公文書館の専門職の配置については、「同法の精神に関わる問題であり、アーキビスト制度を確立しなければ公文書館のめざす方向を見失う」と公文書館の将来像をイメージして指摘した。

結局は条文の見直しを迫られ、わずか７条で構成された公文書館法は1987年12月９日に可決、成立した。この日を「公文書館の日」としたいのだが。第３条「責務」として「国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する」、そして第４条「公文書館」は「歴史資料として重要な公文書等を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行なうことを目的とする施設とする」と定められた。

成立した直後、当時中曽根康弘内閣で官房長官を務めた後藤田正治（1914-2005）からこう言われた。「お前の執念は怖いよ、驚いた。国家100年のために、民族共通の遺産を残す法律を作ったという誇りを持っている」と。このセリフで感極まった岩上は後藤田と旧制水戸高校で一緒だった。

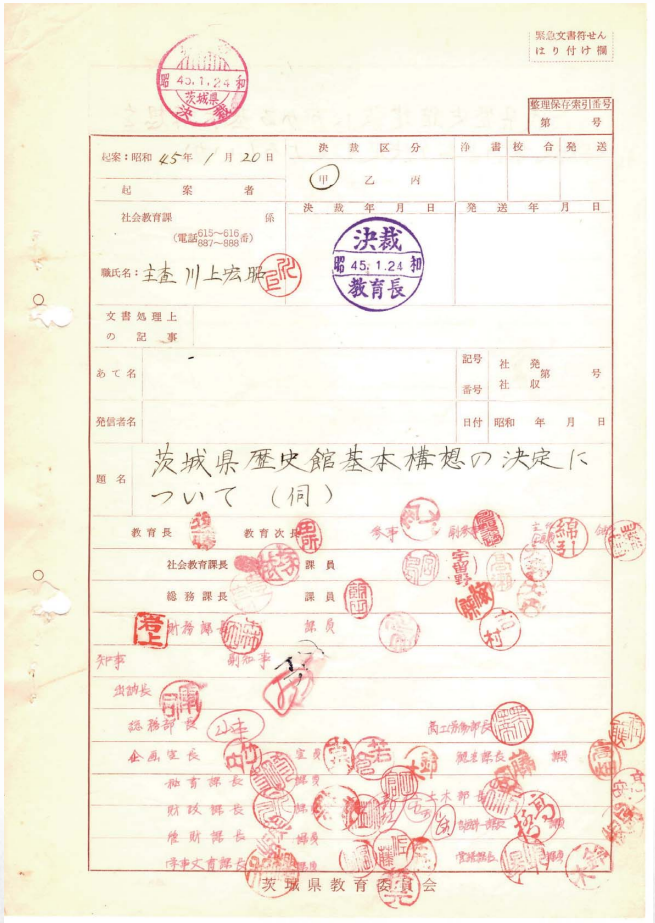
話はそれるが、450万部超えのベストセラー『バカの壁』の著者である養老孟司氏は、興味ある話をこう語っている。「日本人は記紀時代の昔からドキュメントというものをどうもフィクションのように捉えて、その価値を正当に評価しない。（中略）虫が死んでもそのままだとただの死骸でしょう。そこにいつ誰が捕ったかラベルを付けただけ標本に変わる。それがドキュメントの威力ですが、もはや日本にはない考えだと思います。ドキュメントという概念がないから官庁が平気で文書を改ざんするんです。それは事実を変更することで絶対やってはいけない」（『中央公論』2025年１月号）言い換えれば、真実を記録した文書力（ドキュメント力）によって所蔵品に価値を正当に評価ができることだ。アーカイブズとミュージアムを支えるにはドキュメント力が不可欠で、これらの機能によって一層魅力ある所蔵品の展示会や各種イベントなどを提供する歴史館は茨城県民にとって人気のスポットでもある。

【参考資料】

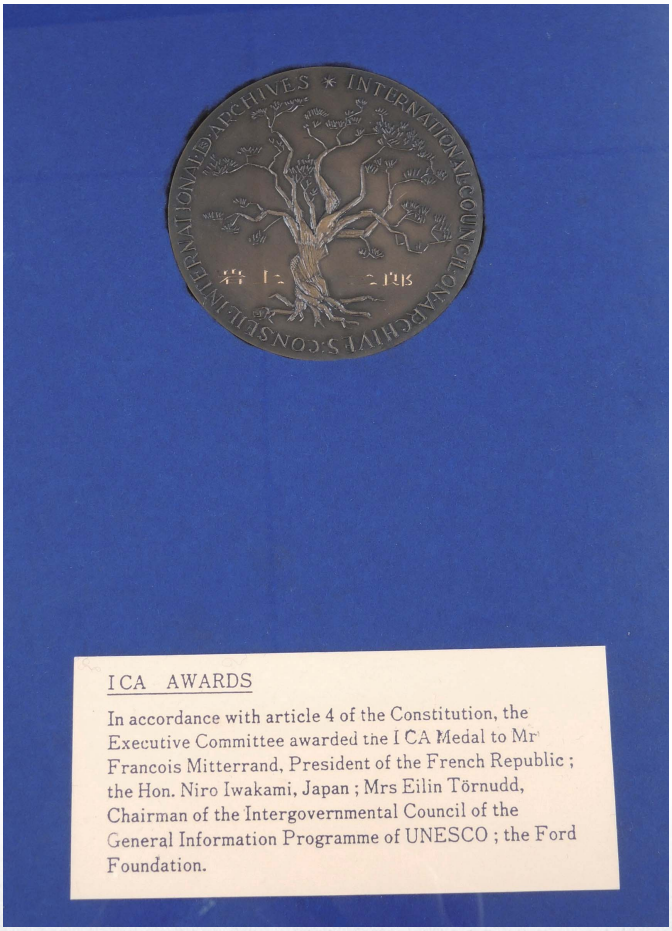
『歴史館報』（茨城県立歴史館）『公文書館への道』（岩上二郎）

茨城県立歴史館所蔵

茨城県歴史館基本構想（請求番号　行69-1099）



茨城県歴史館基本構想に係る行政文書



岩上二郎がICA（国際公文書館会議）から授与された名誉メダル

当館は、令和６年度に開館から50周年を迎えました。本資料は、開館前の昭和45年１月に策定された、茨城県歴史館基本構想に係る教育庁社会教育課の行政文書です。基本構想には設置目的・基本的性格・機能及び事業・職員組織及び機構などが記され、別紙として施設等配置、偕楽園千波湖周辺基本計画、建設年次計画、建設資金計画表、備品整備費が綴られています。

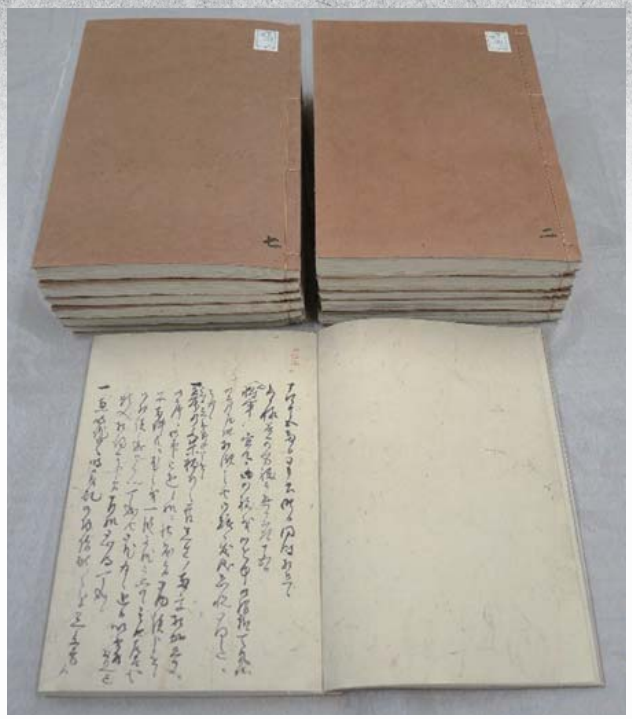
写真左は、基本構想の決定に係る起案で、川上宏昭（ひろあき）主査が作成し、後藤勤治（きんじ）教育長の決裁を経た後、知事部局に回付され岩上二郎（にろう）知事が最終的に決裁しました。50人以上の回議を経ており、全庁的に歩み始めたことが明らかになる当館のお宝文書です。

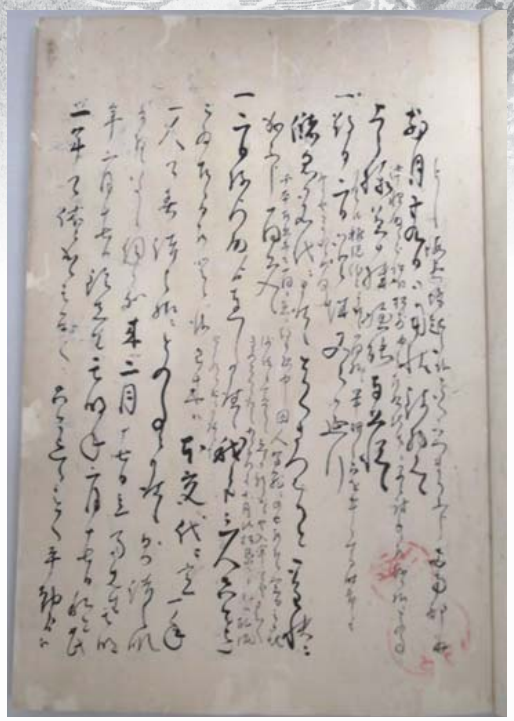
昭和48年４月に職員が組織されますが、館長が岩上、副館長が後藤、管理部長が川上となるのも必然の人事だったと言えるでしょう。史料保存に熱心であった岩上は史料協（全史料協）の初代会長となり、後に参議院議員として公文書館法の成立に尽力したことでも知られ、平成元年(1989)にはICA（国際公文書館会議）から、写真右の名誉メダルを授与されました。

往復書案（大日本史編纂記録）31冊

茨城県立歴史館所蔵

（水戸市指定文化財）





往復書案（大日本史編纂記録）

本史料は『大日本史』の編纂過程において作成されたもので、「往復書案」と題する書物31冊からなります。京都大学総合博物館が所蔵する249冊（国重要文化財）の資料群が、他に確認されています。

その内容は、『大日本史』編纂に際して、史料収集のため各地に派遣された史館員（彰考館員）と江戸の館員との間の往復書簡の案文や、水戸にも史館が置かれた元禄11年(1698)以降は江戸・水戸双方の史館員の往復書簡の案文などを記録したものです。未整理のまま引き継がれて来た膨大な記録群を、彰考館で総裁をつとめた立原翠軒（たちはら・すいけん）が補修・製本・分類し、その保存・活用を図ったことが成立の由来です。

正徳５年(1715)に本紀、列伝が脱稿しますが、その後も続いた校訂作業や志・表の編纂過程を究明する上で欠かすことの出来ない記録史料といえるものです。

茨城県立歴史館



https://rekishikan-ibk.jp/

〒310-0034　茨城県水戸市緑町2-1-15
TEL. 029-225-4425　FAX. 029-228-4277

◆ わが館の特長

茨城県立歴史館は、本県の歴史に関する資料を収集、整理、保存、調査研究し、その結果を広く一般県民に公開するために設置されました。文書館機能と博物館機能を併せ持つこの施設には、美術工芸品などの他に、古文書やマイクロフィルムが数多く収蔵されています。

広い敷地のなかには、本館のほかに、移築された江戸時代の農家建築や明治時代の洋風校舎があります。また、茶室や講堂の利用ができます。

なお当館は、平成8年に「公開承認施設」として文化庁に認められ、大切な文化財等の保存･公開の業務を行っております。

◆ 所蔵品

紙文書関連	約42.6万点	マイクロフィルム	約6,500リール
画像データ	約11,000点		

■お宝文書投稿募集中!!　所蔵する貴重な文書・特長ある文書を貴館のご紹介と共に掲載します。ご連絡は編集部まで。

R&Dデータ保存委員会

10年後も使える測定データの保存方法の提唱

委員長からごあいさつ



上原 小百合（ウエハラ サユリ）　アステラス製薬（株）　開発研究　開発研究統括部

製薬業界では測定機器データを、再解析が可能な状態を保ちつつ、信頼性保証と長期保存に関する規制を守りながら約30年にわたって保存することが求められています。しかし、委受託試験の増加などのビジネスモデルの変化や、デジタルトランスフォーメーションが進む中、システム環境の更新等によりデータが読めなくなってしまうことが危惧されます。当委員会は、このような測定機器データの長期保存における課題に取り組んでいます。

委員会メンバー紹介

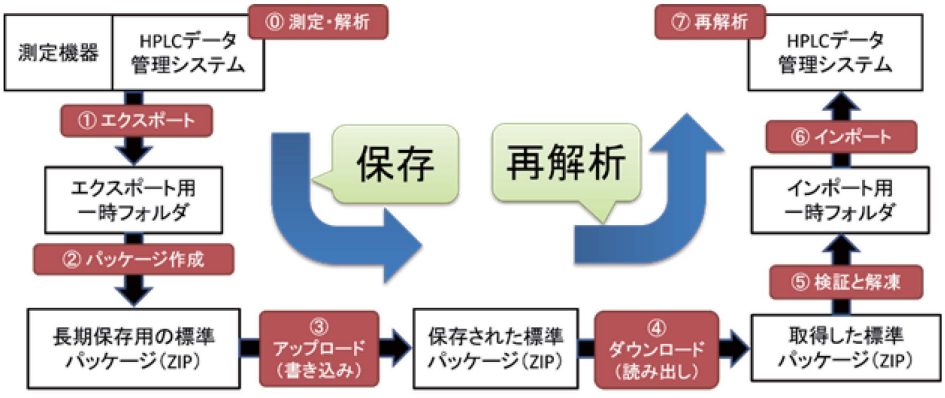
人数　15名（委員50音順・敬称略）

担当理事	岡田（オカダ） 泰（ヤスシ）	リコージャパン㈱	委　員	平石（ヒライシ） 嘉昭（ヨシアキ）	テルモ㈱
副委員長	山崎（ヤマザキ） 晃（アキラ）	協和キリン㈱	委　員	三浦（ミウラ） 淳平（ジュンペイ）	ビジネスエンジニアリング㈱
委　員	朝烏（アサガラス） 章（アキラ）	あすか製薬㈱	委　員	宮地（ミヤチ） 直人（ナオト）	㈲ラング・エッジ
委　員	荻本（オギモト） 浩三（コウジ）		委　員	守野（モリノ） 智（サトシ）	エーザイ㈱
委　員	鈴木（スズキ） 美代（ミヨ）	生化学工業㈱	オブザーバ	石黒（イシグロ） 尋保（ヒロヤス）	リードケミカル㈱
委　員	武田（タケダ） 幸雄（サチオ）		オブザーバ	大竹（オオタケ） 昭良（アキヨシ）	アステラス製薬㈱
委　員	春山（ハルヤマ） 義公（ヨシヒロ）	ビジネスエンジニアリング㈱	オブザーバ	正木（マサキ） 良和（ヨシカズ）	㈱大塚製薬工場

これまでの活動結果と報告

当委員会は、高速液体クロマトグラフィー（HPLC）を題材として取り上げて、測定機器データをパッケージ化して長期保存する方法をガイダンスにまとめて提案しました。即ち、再現性の確保のために必要なオリジナルデータ、派生データ（濃度やピーク面積など）のほか、標準フォーマットに変換したデータ、および分析メタデータ(解析パラメータなど)、パッケージ作成前までのデータの信頼性を保証するための監査証跡メタデータ、さらにパッケージ内のファイル構成情報を記述した特別なファイル（META-INF）を標準パッケージとして一つにまとめ、そのパッケージに対して改変を防止する仕組みを付与し、長期保存に適した場所に格納しておく方法です。

標準パッケージの作成にはZIP圧縮を利用し、パッケージ化された後で改変されていないことの証明にはハッシュ値を用いる方法を推奨しています。2021年5月に標準パッケージを作成する具体的な方法を示すために「技術ガイドブック」を完成させ、その仕様を反映させたオープンソースのパッケージ化ツール（adDataPakager)のβ版が一般公開されています。2022年12月には、技術ガイドブックにパッケージ化ツールの具体的な情報を追加し、2023年２月には英語翻訳版を発行しました。さらに、2023年12月には、日本QA研究会



①エクスポート、②パッケージ作成、③アップロード（書き込み）、④ダウンロード（読み出し）、⑤検証と解凍、⑥インポート、⑦再解析の7つのフェーズがあります。

図1　測定機器データの長期保存と再解析の流れ

(JSQA) GLP部会第三分科会電子化検討班の協力を得て、運用ガイドブックを発行しました。

これは、測定機器データの取得から再解析の実施に至るまでの流れを0から7までのフェーズに区分し（図1）、各フェーズにおいて行う操作手順の例示と、信頼性保証の観点からの留意点を纏めたものです。運用ガイドブックを用いれば、各施設で実際に測定データを取り扱っている担当者は、ITの専門家の助けを受けつつ、パッケージ化ツールを利用することができるようになります。

HPLCに続く検討材料として、医薬品の分析に頻繁に用いられる質量分析装置(MS)のデータの保存方法を検討しました。JSQA及び日本PDA製薬学会電子記録・電子署名（ERES）委員会の協力を頂き、MSユーザーと機器メーカーを対象としたアンケート調査を2022年9月から1か月間行い、アンケート結果から利用頻度の高い測定装置のメーカーを絞り込み、入力および出力フォーマット情報をさらに追加調査しました。

各社からの回答に基づき、標準フォーマットとなりそうな候補を1つに絞り込み、メーカー4社のご協力を得て、相互利用が可能かどうかを検証しました。しかし、HPLCに比べてMSデータは測定方法そのものに多様性があり、データの種類も多岐にわたっているため、特定の測定条件下でないと、相互利用が難しいことがわかりました。

当委員会の活動で機器メーカーの技術的な壁を超えることはできませんが、そのような環境でも、測定データの長期保存が求められていることには変わりはありません。そこで、委員会では、標準フォーマットのない場合の長期保存方法についても検討を加えることにしました。

今期第64期の活動内容

今期は運用ガイドブックの英語版を作成し、2024年7月に発行しました。また11月に開催されたJIIMAデジタルドキュメント2024のウェビナーにて運用ガイドブックの内容を発表しました。

これまでに、技術ガイドブックや運用ガイドブックを発行し、MSデータの相互利用可能性に関する調査が完了したことから、当委員会が2019年5月に発行した第2版の測定機器データの長期保存ガイドラインについても最新情報を基に改訂することにしました。標準フォーマットがない場合の長期保存方法を加えた形で、2025年3月末の公開を目指して、改定案の作成を進めています。

委員会からの第65期以降の提言・抱負・社会的役割をどう考えているか

ガイダンスで提唱する方法で測定データの長期保存を行う場合、パッケージにどのようなデータを格納して保存するかの判断が重要となります。委員会では来期にそのようなデータマネジメントに関するガイドの作成に取り組みたいと考えております。

また、これまでの活動で測定機器/アプリケーション間で共有の難しいフォーマットがあることもわかりました。学会等での標準フォーマットの検討を待つだけでなく、機器に依存しない閲覧用ソフトウェアの提供など、異なるメーカーの測定機器で得られたデータの相互利用が可能となる環境を整えていくように、測定機器メーカーに働きかけていく必要もあると考えております。

現時点では、パッケージ化ツールはオープンソースにて提供されていますが、よりユーザーフレンドリーな画面構成、バリデーションなどを行った有償ツールが提供されることが必要です。膨大なデータを手作業でパッケージ化することは人的ミスの原因にもなりますので、測定機器データを自動的にパッケージ化する技術があれば、利用が広がることも期待されます。また、信頼性確保のレベルに応じて、パッケージ作成から保存までを一気に行う新たなサービスが登場することも大いに期待します。測定機器メーカー、実際にデータを利用するユーザー、それを繋ぐ専門家としてのIT企業などが協力して技術開発を行っていく仕組みを整えられたらよいと考えます。

測定機器データの長期保存の課題はどの国においても起こっております。委員会では、測定機器データの長期保存ガイドラインの英語版も作成し、海外に向けての発信も継続して行います。

昨今、製薬業界のみならず複数の業界でデータ改ざんによる信頼の失墜が発生しており、改ざんの有無を検証できるような形でデータを作成、保存することは重要な要件となっています。また、データの受け渡しや共同利用、AIを用いたデータ分析も活発になっていますが、ここにおいても、信頼性の担保されたデータを使うことが非常に重要です。委員会が提唱している、信頼性のある、再解析可能な測定機器データの長期保存方法は、様々な業界において役立つものと確信しています。

要望・告知

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」、「運用ガイドブック」は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可能です。また、パッケージ化ツールはオープンソース署名&認証ラボのサイト（https://www.ossal.org/salproj/adpack.html）からもダウンロードできます。

測定機器データの長期保存、パッケージ作成の自動化などに関心のある方はどうぞ委員会にご参加ください。

建築市場委員会

建築設計図書保存の基盤事業化に向けて

委員長からごあいさつ



橋本 貴史（ハシモト タカシ）　(株)ジェイ・アイ・エム

当委員会は、2008年に「新市場開拓委員会 建築WG」として、新たな市場の開拓を目的に活動を開始し、約16年間にわたり記録管理や保存をテーマに取り組んでまいりました。

当時、建築業務では大量の紙が使用されており、その記録管理や保存は建築三法で規定されていました。特に、社会的事件となった構造計算書偽造事件（姉歯事件）を契機として図書保存の重要性が高まり、この背景が私たちの活動の基盤ともなりました。

委員会メンバー紹介　人数　7名（委員50音順・敬称略）

担当理事	園部 昌也（ソノベ マサヤ）	NECネッツエスアイ㈱	委　員	栃尾 真廣（トチオ マサヒロ）	セコムトラストシステムズ㈱
副委員長	川谷 聡（カワタニ サトシ）	㈱ネオエンタープライズ	委　員	真庭伸次郎（マニワシンジロウ）	コニカミノルタジャパン㈱
委　員	柴田 孝一（シバタ コウイチ）	セイコーソリューションズ㈱	委　員	宗高 浩登（ムネタカ ヒロト）	㈱ファインデックス

これまでの活動結果と報告

近年、2021年に改正された建築士法で設計図書への押印が廃止されたことを受け、「建築設計業務における設計図書の電磁的記録による作成と保存のガイドライン（以下、ガイドライン）」の改訂と普及啓発に努めました。

特に、国土交通省住宅局建築指導課（以下、国交省）との意見交換や協議では、双方の見解の違いを埋め合意を得るのに複数年を要しました。その結果、2021年9月の改正法施行から2年後の2023年11月に改訂版を発行するに至りました。

こうした交渉を通じて、電磁的記録に対する認識の違いから現場で混乱が生じる可能性があることを改めて実感しました。この経緯については、2024年3・4月号の記事にも詳しく記載しています。

私たちJIIMA建築市場委員会の使命は、法律の趣旨を現場が正しく理解し、適法かつ確実に記録を管理・保存できる環境を整えることだと考えています。ガイドラインの発行にとどまらず、普及と浸透を進めることが、電子化市場の形成と建築設計業界への大きな影響を与える重要なテーマとなっています。

そしてその活動の一環として改めて過去の情報の再検証と、設計図書の管理保存における課題の整理を行うことにしました。

図1に示したのは2022年に一般社団法人日本建築士事務所協会連合会（以下、日事連）の協力のもとに実施したアンケート内の設問で、改訂ガイドラインに盛り込んで欲しい内容やご意見に対する率直な意見となります。

以下は寄せられた多くのご意見の中から、図書の管理保存に関係する意見を抜粋したものとなります。

ここでのポイントは現場の建築士事務所のリアルな意見として、何が課題なのか、何を要望しているかが読み取れる内容であるということです。

1	図書を個々に保存させるから改ざん等の対応が必要になりいろいろ面倒なことや余分な経費をかけることになるのであるから、絶対に破綻しない国立の保存施設で確認申請図書と一緒に設計図書（完成図）をＰＤＦ保存すればすむ程度の話だと思われる。
2	「完了物件の最終データを建築士事務所協会等の公的組織に預けることで、建築士法上の「電子データの保存」が完了したことする」という簡易な方法も可となるようになるといいが
3	提出先の確認検査機関での図書保存が出来れば、漏れがなく国全体での保管が可能になると思います。現在、電子図書での申請をしているので可能だと考えます。後は行政が紙媒体の申請をやめることが必要です。
4	磁気的保管のソフトや方法を教えてほしい。
5	15年間ということですが、仮にその過程で事務所を廃業する場合の保管義務は、どういうことになりますか。
6	事務所自体がなくなった場合の設計図書管理に関して　指導がない
7	電子署名、タイムスタンプまで付与されて運用されている場合の実際に使用されているソフト・サービス名を含めてサンプルを教えていただきたい。
8	官民問わず、今回のアンケートに基づく設計図書の保存方法の統一ルールが制定され、普及するならばそれが望ましいと思います。
9	事務所廃業時の保存図面等の扱いについて

図1　図書の管理保存に関係する意見より抜粋

大きく分類すると、設計図書の管理保存に関しては以下の3つとなります。

①公的機関で当該図書を電子保存して欲しい

②電子保存に関してその方法を教えて欲しい

③保存期間内で事務所が廃業したときの対応策を考えて欲しい

①では、個々の事務所が法定保存期間にわたりその要件を満たした状態で図書保存する困難さを訴えているものと言えます。

②では、保存のための具体的な方法を明示することで、現場の混乱を避け、安心した管理保存を実践したい意向が読み取れます。

③では、実際に起こり得る事実として現状行政や関連機関もその対策についての解決策を持っていない重要なテーマとなっており、その解決策を求めたものと考えます。

これらを現状のまま放置することは、電磁的記録による設計図書の改ざんのリスクや、管理保存の法適合性に課題を残す結果と

なり、法が求める要件を満足させるには何らかの対策が必要ということになります。また、建築士の本来の業務である設計に注力できない状況もこの意見から読み取ることができます。

さて、このように改正法施行をきっかけに起きた現場課題を解決するために、ガイドラインの役割を明確にしてその普及啓発を具体的に実践していくのが私たち建築市場委員会の大きなミッションであると考えております。

現在は今期の活動から来期に向けての活動計画を策定する段階にきており、関係団体との更なる関係強化や国交省を巻き込んだ大きな流れを作っていくことと同時に、電磁的記録による設計図書の保存の市場形成といったJIIMA会員企業にとって興味深い分野の開拓という役割を担っていきたいと考えております。

今期第64期の活動内容

2023年11月、国交省との複数年にわたる協議を経て、ガイドラインの改訂版を発行しました。第64期では、このガイドラインの普及啓発活動の一環として「JIIMAウェビナー2024」を企画し、情報発信を行いました。具体的には、日事連をはじめとして、一般社団法人住宅生産団体連合会、一般社団法人日本建設業連合会の三団体に対して案内パンフレットを作成し、参加を呼びかけました。

特に関係強化を図りたい日事連とは、5月に人的交流を深める目的で連合会を訪問し、担当部門の方々と面談協議を行いました。訪問の趣旨は、設計図書の電磁的保存の普及に向けた協力依頼であり、日事連の会員企業に対してウェビナー参加を促すものでした。また、次のステップとして、設計図書の電子保存サービスの可能性についても協議しました。日事連はその必要性を理解し、具体的なプランの提案をJIIMAに要請しました。

2024年5月に開催された「JIIMAウェビナー2024」には132名が参加し、講演資料のダウンロード数は119件、ガイドラインのウェブサイトからのダウンロード数は20件に上りました。この結果から、業界の関心の高さを実感するとともに、ガイドラインの重要性や委員会活動の意義を改めて認識しました。

さらに、図書保存サービスの可能性を探るため、日事連と提案内容の協議を進めました。以下の3つの基本機能を盛り込んだサービス提案を2024年10月に実施しました。

①タイムスタンプ付与後の事務所返送機能

②設計図書のクラウド保存サービス機能

③廃業事務所の保存残存期間の代理保存機能

現在、日事連とともに設計図書保存サービスの検討を進めています。10月には、日事連の専務理事も参加した提案検討会を開催し、会員向けサービスの必要性や意見集約を委員会で検討してもらう運びとなりました。この結果、サービスの方向性は2024年度下期後半には明確になる見込みです。

一方で、サービス事業や基盤構築の実現可能性を高めるため、国交省とも並行して連携を図っています。社会性や生産性向上の観点からも、政府の方針に沿った提案を進め、必要性を訴えていく予定です。これらの取り組みは、業界全体の課題解決に向けた重要な一歩となるでしょう。

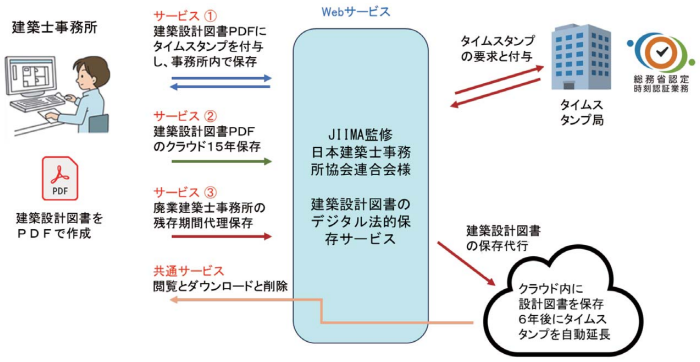


図2　提案書からの一部抜粋

委員会からの第65期以降の提言・抱負・社会的役割をどう考えているか

第65期の委員会では、建築士法を遵守した形で建築士事務所の図面や設計図書を電磁的に保存するため、業界課題の把握と保存サービスの確立に向けた取り組みを提言します。この取り組みは、デジタル時代における業務効率化と法的遵守を両立させ、建築設計業界全体の図書管理分野の効率化と信頼性向上を目指すものです。

まず、設計図書保存の標準化と基盤の確立を目指します。具体的には、適切な保存方法やセキュリティ対策を強化し、法定保存期間中の設計図書の改ざん防止を徹底します。また、建築士事務所が廃業した場合にも有効な保存体制を確立するためのルール作りが必要です。同時に、保存された図書への閲覧権限の管理や、著作権移管のルール策定も重要な課題として取り組みます。

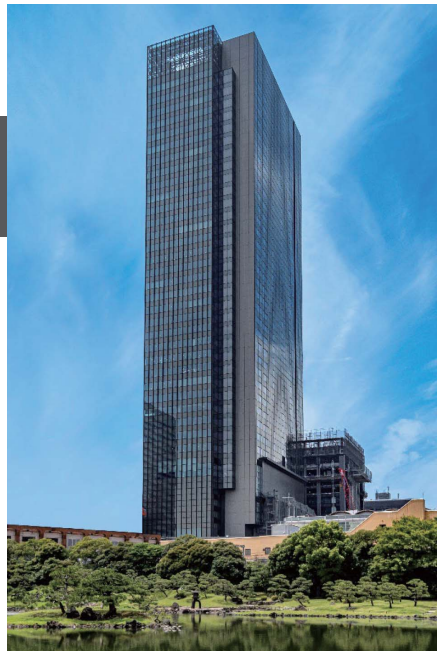
次に、私たちは日事連との協力関係をさらに強化し、業界全体での基盤構築を推進します。この取り組みを進める中で、最終的には国土交通省を巻き込み、社会全体にとって有益な仕組みを構築することを目指しています。これにより、建築士事務所における図書保存に関する業務負担を軽減し、本来の業務である設計業務に専念できる環境を整えることが可能になります。業界のデジタル化を推進し、法令遵守を徹底することで、業界全体の透明性と信頼性を向上させることが期待されます。

さらに、私たちは建築設計業務が抱えるさまざまな課題に向き合い、それらを一つ一つ解決していくことが今後の活動の方向性であると考えています。この取り組みは、今期だけでなく、来期以降も継続的に進めていくべき課題です。その解決を通じて業界全体の発展を支え、より高い信頼性を築いていきます。

私たちの委員会は、建築士事務所のデジタル化を進めることで業務の効率化と信頼性の向上を実現し、建築業界全体の発展に寄与することを使命としています。情報のデジタル化により、業務プロセスの透明性が向上し、クライアントとの信頼関係を強化することが可能になります。また、建築士法の遵守を徹底することで法的リスクの軽減を図り、業界全体の信頼性をさらに高めることができます。

私たちは、これらの活動を協力団体と連携しながら推進し、全員の協力と熱意をもってプロジェクトを進めてまいります。来年もまた、新たな挑戦と成長を遂げる1年となることを期待しています。

未来を創る業務変革とデジタル化へ向けて企業成長の新たな挑戦



インタビュー
オリックス株式会社

https://www.orix.co.jp/grp/
〒105-5135　東京都港区浜松町二丁目4番1号　世界貿易センタービル南館
・事業内容：多角的金融サービス業
・資 本 金：221,111百万円（2024年3月31日現在）
・設　　立：1964年4月

1. オリックスの沿革について

オリックス株式会社（以下、オリックス）は1964年に設立され、当時の社員はわずか13名でした。現在では従業員約34,000人を抱える国際的な企業へと成長し、法人金融、産業／ICT機器、環境エネルギー、自動車関連、不動産関連、事業投資・コンセッション、銀行、生命保険など多角的に事業を展開しています。リース事業からはじめた同社は、リーマンショックなどの経済危機を乗り越えながら、現在も成長を続けています。同社の成長を支える基盤の一つが、金融サービスを基盤とした法人営業・メンテナンスリースセグメントです。

法人営業・メンテナンスリースセグメントは、金融・各種手数料ビジネスなどを中心とする法人営業本部と、自動車および電子計測器・ICT関連機器などのリースおよびレンタルなどを中

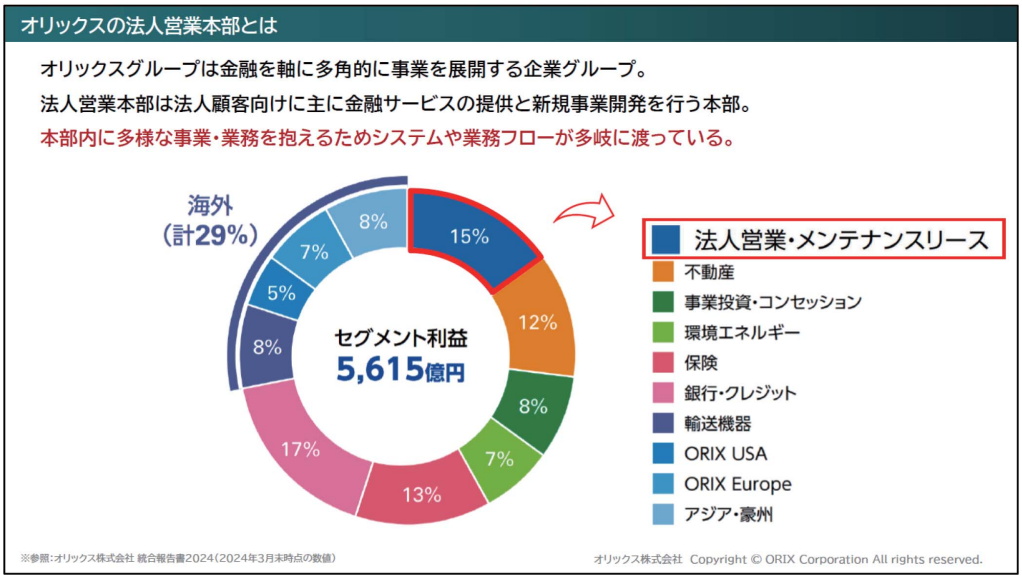


図1　オリックスの法人営業本部とは（2024年3月31日現在）

心とするオリックス自動車やオリックス・レンテックなどにより構成されています。

2. オリックスの戦略と『PATPOST』について

2021年、オリックスは法人営業本部にデジタル戦略推進室を設立し、「攻め」と「守り」の両面からDX（デジタルトランスフォーメーション）を推進しています。「守り」としては、社内業務のデジタル化を進め、生産性向上と業務効率化を図っています。たとえば、紙ベースで行われていた稟議書の回付・押印のプロセスをデジタル化し、さらに各システムの情報を一元化することで、業務フローの改善を実現しました。また、外部との接続強化を目指し、顧客やパートナーとのやり取りを効率化するデジタルプラットフォームの構築も進めています。

「攻め」の側面として、『PATPOST』の開発が挙げられます。このオンラインストレージサービスは、データを一元化し、文書の保管・検索・共有を簡単にすることによる業務効率化を支援するために設計されました。AI-OCR技術を活用し、請求書や伝票、申込書などの非定型文書から必要な情報を抽出する機能を備えています。昨今特に話題となっている生成AIを取り入

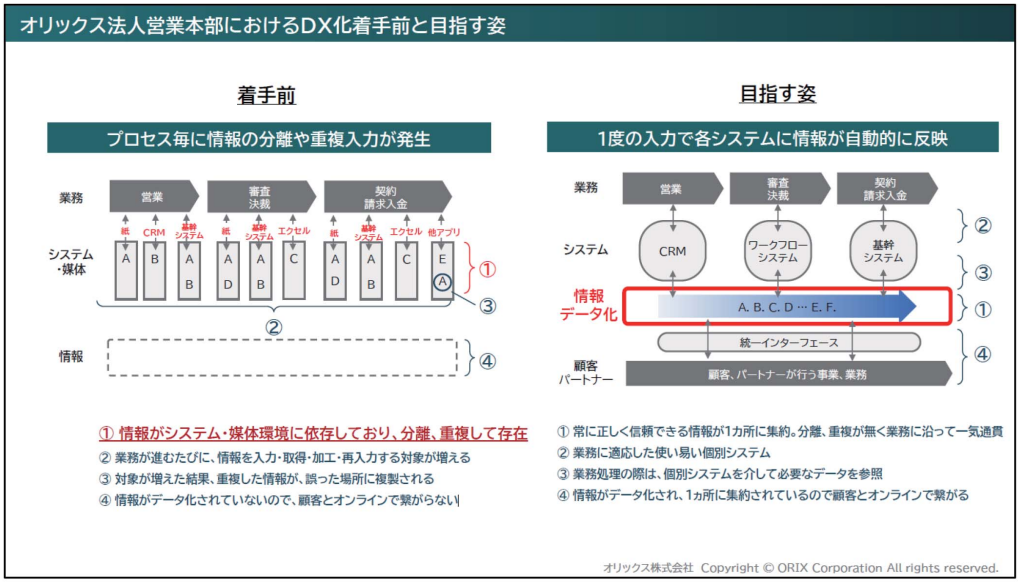


図2　オリックス法人営業本部におけるDX化着手前と目指す姿

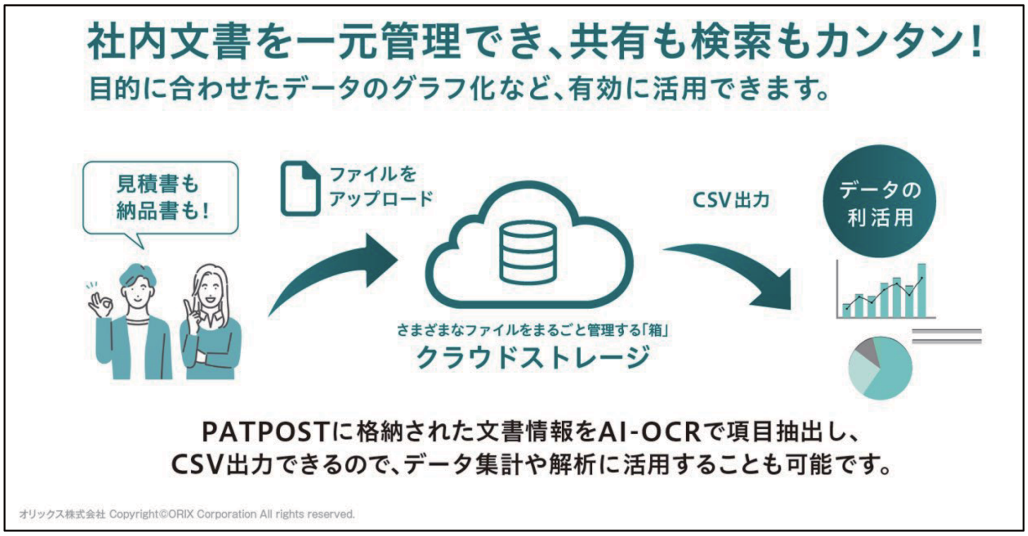


図3　PATPOSTのご紹介

れることで、処理精度を向上させ、利便性の高いサービスの提供を実現しました。『PATPOST』はこういった最新技術を時流にあわせてうまく取り入れ、継続的にお客さまへの提供価値向上を図っています。その結果、2023年５月のリリース以降、1,300社以上（2024年11月30日時点の有償契約社数）が利用しており、顧客から高い評価を得ています。

さらに、『PATPOST』は将来的な機能拡張も計画しています。請求書データの自動抽出や要約機能、さらに明細データや、利用企業ごとに帳票種別や抽出項目をカスタマイズして、転記作業の負担軽減を図る新機能の検討を進めており、生成AIを活用した高度なデータ処理が期待されています。

3. オリックスが考える業界動向

コロナ禍を契機として、日本の企業はデジタル化を加速させてきました。リモートワークの普及やペーパーレス化が進められてきた一方で、多くの中小企業ではIT人材や予算の不足が課題で、大手企業のようにデジタル化を進められないといった実態があります。このような環境の中、オリックスは法人営業本部が対面する多くの中小企業のデジタル化を支援するために、『PATPOST』を低コストで簡単に利用が可能なサービスに設計し提供しています。

『PATPOST』が、2024年１月に完全義務化された電子帳簿保存法に対応[※1]するストレージサービスとなっていることもその一環です。企業の法令遵守を支援するだけでなく、経理部門をはじめとしたバックオフィス業務の効率化を実現し、顧客企業が本業に集中できる環境を整える一助となっています。

金融業界全体としては、規制強化と同時に、デジタル技術の活用が求められています。オリックスは、リースやファイナンスの知識を活用しながら、顧客との信頼関係を構築し、新たなソリューションを提供しています。

4. JIIMA入会にあたっての期待

オリックスがJIIMAに入会した背景には、『PATPOST』のJIIMA認証の取得がありました。この認証取得を契機として、オリックスはさらなる発展を目指しています。特に期待していることは2つあります。

※1　電子取引データ保存の場合は、別途、訂正削除防止に関する事務処理規程の制定・遵守が必要となります。



「オリックスは顧客のニーズにあわせて常にサービスを磨き続け、社会全体のDX推進をサポートしていきます」
理事／法人営業本部 副本部長／
デジタル戦略推進室長　長澤 拓馬 氏

まず、期待するのは社員教育の充実です。文書情報管理士や文書情報マネジャーなどの資格の取得や専門教育を通じて、営業担当者が顧客の業務プロセスをより深く理解できるようにすることを目指しています。これにより、顧客に対してより高付加価値の提案が可能になり、営業力が強化されると考えられています。

次に、異業種交流の推進も重要な目的です。JIIMAを通じて他業種の企業と情報交換を行い、中小企業のデジタル化推進に貢献したいと考えています。そして、ITリソースが不足しがちな中小企業の支援を通じて、日本全体のデジタル化を加速させることが目標です。

今後は、JIIMAとの連携を通じて自社の事業を強化すると同時に、社会全体のデジタル化推進に寄与したいと考えています。これにより、企業価値の向上と社会的貢献を両立させることを目指してまいります。



文書情報マネージャー
認定者からのひと言

2024年に12月5日、6日の2日間にわたり第42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。「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは、新たにアップデートセミナー、認定者と講師によるSlackを使った情報交換など、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

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？

河島 洋（かわしま ひろし） さん

日本マイクロソフト株式会社
クラウドサービス導入支援チーム

①JIIMAという文書情報マネジメントを普及する協会があることを知り、サイトを調べていく中で、「文書情報管理士」、「文書情報マネージャー」という資格があることに気づきました。
②普段から文書管理も可能なクラウドサービスの導入支援をお客様に実施しており、本資格を取得することで、いろんなアドバイスができるようになると感じたため。
③文書管理マネジメントを実践する上での多くの視座が得られ、実際に廃棄をするかどうか厳密に実施するのは簡単ではない状況や、実はできていないお客様も多いという市場の動向を理解することができました。
④すでにクラウドサービス上で文書の共同作業や管理をしているお客様から、使い方の相談をよく受けます。より適切に活用頂けるようお客様と同じ視点に立った伴走ができればと考えています。
⑤・「記録」と「一時的な記録」の管理方法
・いろいろな現場におけるフォルダー体系例
・電子文書の管理ルール

小松 勇太（こまつ ゆうた） さん

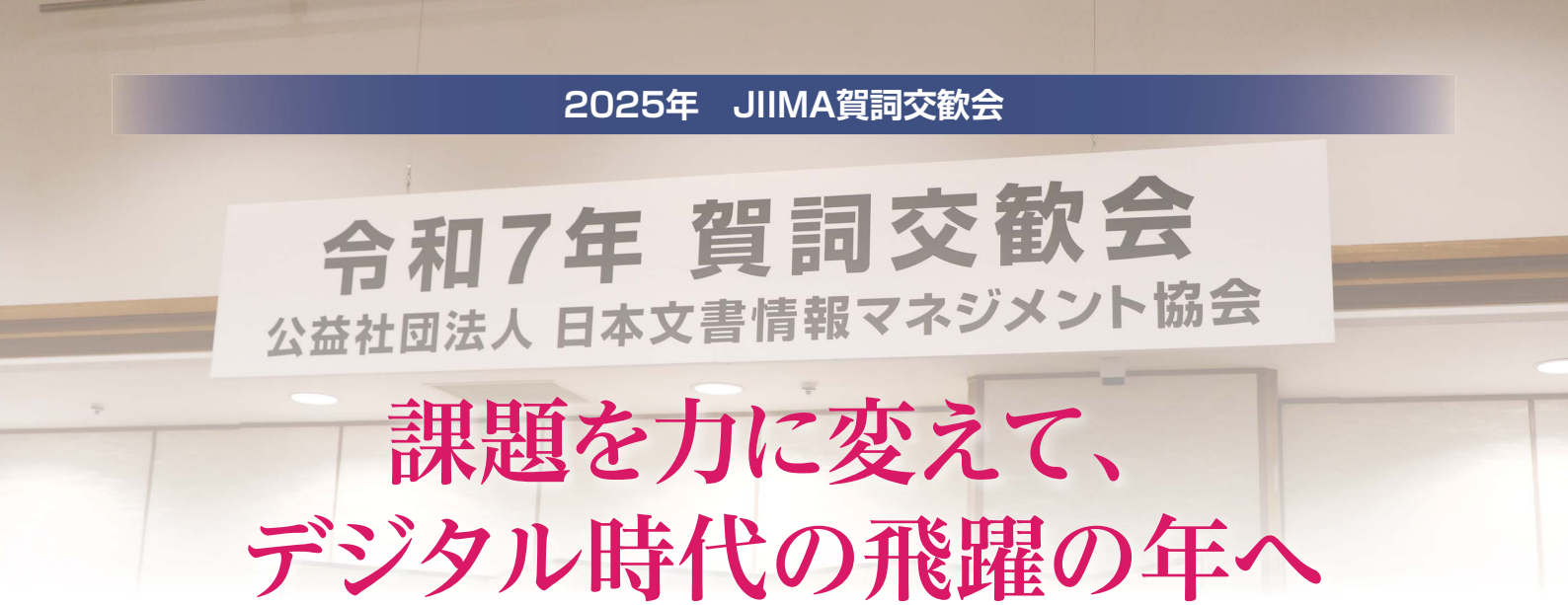
北海道　士別市役所
総務部総務課行政係　主任主事

①庁内の資格取得者からの紹介で知りました。
②紙の文書のみならずデータの管理についても学ぶことができ、また、グループワークを通して、他社の情報を聞くことができるため受講しました。
③文書とデータの管理や、文書情報管理の動向についても学ぶことができました。特に印象に残ったことは、紙の書類をただスキャンしてデータ化しても、イメージ画像になったPDFファイルになるだけで、文書の中身の検索ができないという話がありました。OCRやAI-OCRを活用することで、検索性を確保できることを学ぶことができました。
④今後は、資格取得者用の研修や情報交換なども活用し、紙の文書の管理だけではなく、文書管理の電子化についても、検索性の確保を達成するため活かしていきたいです。
⑤・他社の成功事例
・文書情報管理の課題とその解決方法
・今後の文書情報管理の情勢

鈴木 文枝（すずき ふみえ） さん

スバルテクニカインターナショナル株式会社
企画管理部・主任

①JIIMAのホームページです。文書情報管理士の冬試験の確認で入った際に見つけました。
②当初（2024年春）は、文書管理について学ぶことを目的としていましたが、弊社の文書管理の改善活動を中心的に進めるにあたり、マネージャー資格を取得することは推進者としての信頼性にも繋がると考えました。
③講師の具体的な事例を聴くことで理解が深まりました。また、ワークで意見を聞きながら実際に手を動かして分類を行うことで、実践イメージが湧き「自社に最適な文書管理の進め方」を考える良い機会となりました。
④先ずは、弊社の文書管理の見直し推進に活かします。引き続き研究会参加やアップデートセミナーにも参加し、新しい情報を社内活動に取り入れていきたいです。将来的に社内に仲間が増えるように取り組みます。
⑤・文書情報のデジタル化について他社の成功・失敗事例
・DXにむけた情報の活用について
・紙文書の情報（内容・要素）をデータ化する手段



課題を力に変えて、デジタル時代の飛躍の年へ

令和7年1月15日、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は、政府関係者、関係団体、会員企業、有識者を招き、新春を祝う賀詞交歓会を如水会館（東京都千代田区）にて開催した。

会員企業からは62名、来賓として10名の方々にご参加いただき、今年一年の発展を祈念するとともに、親睦を深める場として大いに盛り上がる会となった。

JIIMA挨拶



公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
勝丸（かつまる） 泰志（やすゆき） 理事長

皆様、明けましておめでとうございます。本日はお忙しい中、賀詞交歓会にご出席いただき、誠にありがとうございます。

この年末年始、東京近郊では穏やかな日々が続く一方、日本海側では大雪が続きました。高齢者が除雪作業をする姿を見てとても心が痛みました。

ところで、昨年はDXよりも生成AIが注目を集めました。AIの利活用により業務の効率化が進む一方、情報の取扱いにおけるリスクが増加しています。本年は、「2025年の崖」と警鐘を鳴らされた年ですが、日本でDXが停滞する要因は、DXをテクノロジーの問題として捉えるところにあって、本来はビジネスの問題です。

JIIMAは「文書情報マネジメントの実践を通じてDXの加速をリードする」というビジョンを掲げています。これを正確に説明すると難しい言い方になってしまいますが、分かりやすく言えば情報をうまく使って利益を上げましょうということです。

本年もJIIMAに対するご支援をお願い申し上げまして、私の新年のご挨拶とさせていただきます。

来賓ご挨拶（ビデオメッセージ）



デジタル大臣
平（たいら） 将明（まさあき） 氏

新年明けましておめでとうございます。JIIMAの賀詞交歓会にお招きいただき、心より感謝申し上げます。今年は「データ連携の飛躍の年」として、多くの取り組みを進めてまいります。

昨年からマイナ保険証が基本の仕組みへ移行しましたが、今年は運転免許証やスマートフォンへのマイナンバーカード機能の搭載が進みます。現在、国民の4人に3人がカードを保有しており、これからも利用シーンを広げていきます。また、地方自治体システムの標準化も重点的に取り組み、国として移行を支援していきます。

今年は生成AIやAGI（汎用人工知能）が話題になる年になると思います。行政支援AIの導入を進め、データ分析や業務支援で効率化を目指します。たとえば、警察庁とSNSデータ分析を連携し、業務量の大幅削減を実現するプロトタイプも開発しました。AIの力で教育や医療、介護、交通など公共サービス全般を支えていきたいと考えています。

地方創生ではデジタル技術を活用して10年前に実現できなかったことを次々に形にしていきます。今年もJIIMAや皆様と力を合わせ、新しい日本を創っていきたいと思います。本年もよろしくお願いいたします。

※お話しいただいた内容を一部抜粋して紹介しています。

来賓ご挨拶

来賓の皆様からは、日本全体が飛躍の年となるべく強い決意とともにJIIMAに対する感謝と展望を語っていただいた。



経済産業省　製造産業局
産業機械課　課長
須賀 千鶴 氏

「昨年の日本経済は明るい兆しが見えた1年でした。ぜひこの流れを一過性のものとせずにしっかりと定着をさせ、前向きな好循環が始まっていくように、経済産業省としても政策を総動員する一年にしたいと考え、皆様方のご支援をいただければと思うところでございます」



国立公文書館　理事
山谷 英之 氏

「ICA（国際公文書館会議）でも、デジタル化時代における公文書館の役割は大きなテーマとなっています。国立公文書館としてもさまざまな機能の強化を図っており、電子公文書等の長期保存等に関する調査検討業務では、JIIMAの多大なご協力を得ていること、改めて感謝申し上げます」



一般財団法人 日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）
常務理事
山内 徹 氏

「JIIMAのビジョンに大変感銘を受けました。ぜひ私どもJIPDECとしても早急にビジョンの策定を考えているところです。今後もJIIMAと協力して、日本企業のDXを推進していければと思います」

歓談の様子



交流の場として名刺交換や旧交を温めることかできるのも、懇親会の魅力である



食事はビュッフェスタイルとなっており、豊富なメニューからセルフ形式で選ぶことができる



乾杯

SKJ総合税理士事務所
所長税理士
袖山 喜久造 氏

「令和7年度の税制改正大綱において、政府が重視する成長対策、物価対策、安全確保対策、そして業務のDX化による労働力不足の解消が重要であるとされています。日本の政策に皆様方の提案を活かし、2025年も良い年にしていければと思います。乾杯！」

新入会員ご挨拶

昨年入会いただいた会員の皆様からも挨拶を頂戴し、自社紹介とともに新たにJIIMA会員となった抱負を語っていただいた。



オリックス株式会社
長澤 拓馬 氏



NeoX株式会社
長井 建郎 氏



株式会社ユニリタ
小柳 晶 氏

閉会の挨拶



JIIMA副理事長
廣岡 潤

「我々JIIMAは皆様とのご交流、そしてご縁、これらを引き続き大事にしながら明るい未来を築くために、役職員一同、日々尽力してまいりますので、引き続きご支援のほどよろしくお願い申し上げます」



集まっていただいた方々への感謝を込めて、廣岡副理事長による三本締めが行われた

JIIMA　賀詞交歓会を開催 デジタル時代の飛躍の年へ

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は1月15日、賀詞交歓会を如水会館（東京都・千代田区）にて開催した。

JIIMA勝丸理事長は開催の挨拶としてJIIMAビジョンについて触れ、部門を超えた情報活用が大事であること、そして集まっていただいた皆様に感謝の言葉を述べた。



所管の経済産業省、国立公文書館、関係団体を代表して一般財団法人 日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の方が来賓として会員各社を激励されたほか、デジタル庁の平 将明大臣からビデオメッセージも寄せられた。賀詞交歓会の詳細はp.50で紹介している。



一般社団法人日本テレワーク協会「第25回記念テレワーク推進賞」発表

一般社団法人日本テレワーク協会（会員No.368、会長・栗原 博 氏）は、「第25回記念テレワーク推進賞～多様な働き方大賞～」の受賞企業・団体を決定した。四半世紀の節目を迎えた今年度は「人とデジタルのコラボで多様な働き方ってありかも!」をテーマにテレワーク実践事例および促進事例を募集し、テレワーク推進賞審査委員会（委員長：比嘉邦彦氏　東京工業大学名誉教授、日本テレワーク学会特別顧問）により厳正に審査を行った結果により決定されたもの。最高位となる会長賞には、日本情報通信株式会社が選ばれた。

また「実践事例」優秀賞として、東洋通信工業株式会社、奨励賞として株式会社Colors、ネクスキャット株式会社、特別賞としてフジ住宅株式会社が選ばれている。

他にも「普及貢献／ビジネス創出部門」として岡崎市、奨励賞　株式会社HQ、「ユニークな取り組み部門」ユニーク賞として株式会社シーエーシーの合計8組の企業・団体の受賞が発表された。



なお、表彰式は12月9日「JTAアニュアルカンファレンス」において「第25回記念テレワーク推進賞表彰式」が開催された。また第25回記念イベントとして、過去受賞企業、審査委員長、日本テレワーク協会会長による「プレミアムトーク」も行われた。なお、応募された動画は、同協会のYouTubeチャンネルから閲覧することができる。

https://japan-telework.or.jp/news/newsrelease_20241108/

TOKIUM　令和7年度税制改正大綱が経理業務に与える影響について解説したホワイトペーパーを公開

株式会社TOKIUM（会員No.1042、代表取締役・黒﨑 賢一氏）は、2024年12月20日、政府与党より発表された「令和7年度 税制改正大綱」をもとに、新リース会計基準の適用に伴う改正などの経理業務への影響を解説したホワイトペーパーを公開した。

令和7年度の税制改正大綱での改正事項では、所得税の「103万円の壁」の見直しをはじめ、法人税においては中小企業者などの法人税率の特例の見直しや中小企業経営強化税制の拡充、リース会計基準の変更に伴う、消費税を含む所要の措置が講じられている。



また、防衛力強化のための防衛特別法人税（仮称）の創設や納税環境整備においては電子帳簿など保存制度の見直しも盛り込まれた。本ホワイトペーパーでは、企業の支出管理業務に影響のある改正事項を、重要なポイントを押さえて解説している。

本ホワイトペーパーは下記URLからダウンロードすることができる。

https://contact.keihi.com/wp_zeiseikaiseir7

※本ホワイトペーパーは政府与党より発表された「令和7年度 税制改正大綱」をもとに、TOKIUMが独自にまとめたものです。今後国会にて制定される法案などにより、内容に変更が生じる可能性もあるので、ご留意ください。

NTTデータビジネスブレインズ「改正電帳法に関するアンケート調査」結果を発表

株式会社NTTデータビジネスブレインズ（会員No.0941、代表取締役社長：時吉 誠氏）は、主に中小企業の経理業務に携わる企業担当者に対して、改正電帳法およびインボイス制度についてアンケート調査結果を発表した。

同社の調査によるポイントは以下の通り。

・改正電帳法の対応状況

2024年1月時点：「電子取引のみ対応」が47%、「電子取引/スキャナ保存ともに対応」が39%、「未対応」が14%。

2024年11月時点：「電子取引/スキャナ保存ともに対応」が48%に増加。全体で95%の企業が対応済みだが、未対応企業が5%残る。

・経理業務の効率化状況

「かなり効率化」「ある程度効率化」は17%。

「手間が増えた」が59%で多数を占める。「効率化されていない」が全体の8割以上。

・効率化の理由と課題

効率化した理由：ペーパーレス化や郵送削減。

効率化されない理由：紙保存が多い、取引先の対応が遅れるなど。

手間が増えた理由：スキャン作業や新システムへの慣れ不足が主な要因。

・インボイス制度の導入状況

2024年1月時点：74%が2023年10月以前に導入、未対応は2%。

トラブル発生状況：「全く発生しなかった」21%、「ほぼ発生しなかった」40%。「若干発生」が36%で一定のトラブルが発生。

・インボイス制度の課題

手間増加：登録番号確認や帳票管理の負担増。

未対応取引先：領収書の不備や個人経営店舗の非対応。

導入準備不足：明確な情報提供が不足し、対応が遅れたケースも多い。

この調査結果から、中小企業における改正電帳法とインボイス制度対応の進展と課題が明らかになり、特に「紙ベースの運用からデジタルへの移行」が効率化の鍵であると同社では伝えている。

調査結果の詳細については、下記URLから確認することができる。

https://www.nttd-bb.com/about/news/inf20250115.html

NXワンビシアーカイブズ「大企業の電子契約システムとAPI連携の普及状況実態調査」を発表

株式会社NXワンビシアーカイブズ（会員No.965、代表取締役社長　高橋　豊氏）は、電子契約システムを導入している大企業（従業員数1,000名以上）の総務・経理・財務・情報システム・人事・法務担当者110名を対象に、大企業の電子契約システムとAPI連携に関する実態調査を発表した。

同社の調査によるポイントは以下の通り。

・API連携の普及状況

電子契約システムを導入している大企業の68.2%がAPI連携を実施。

90.6%がAPI連携を通じて業務効率化を実感している。

・API連携の効果

主な効果として以下が挙げられる（複数回答可能）：

「手動入力や確認作業が減少し、全体的な処理時間が短縮した」：57.3%

「データの自動連携により転記ミスや入力エラーが減少した」：57.3%

「契約書の保管・管理が容易になった」：49.3%

自由回答では、「契約書検索の容易化」「人的リソースの最適化」などの具体的なメリットが挙げられた。

・業務効率化の実感

90.6%が「API連携は業務効率化に役立っている」と回答。

81.9%が電子契約システムをスムーズに活用するためにはAPI連携が有用と認識。

以上の結果から、同社では電子契約システムとAPI連携は、大企業におけるデジタル化の推進と業務効率化の重要な鍵であるとしている。また、手動プロセスの削減、エラーの減少、検索性の向上が主要な利点として評価されており、これらは競争力の向上にもつながるため、今後、さらなるAPI連携の普及とその活用方法の最適化が期待されると語っている。

本調査のレポートは下記URLからダウンロードすることができる。

https://lp.wanbishi.co.jp/wan-sing_survey_actuality_of_electronic_contract_and_api.html

EIPA　会員間のデジタルインボイス相互接続テスト（第2回）の結果を公表

2025年1月17日、デジタルインボイス推進協議会（EIPA、代表幹事法人：株式会社ＴＫＣ）は、EIPA会員間で実施した相互接続テスト（第2回）の結果について公表した。

「Peppol（ペポル）」は、インボイスなどの電子文書をネットワーク上で授受するための国際的な標準規格。欧州各国をはじめ、シンガポール、オーストラリアなどで採用されており、Peppol e-invoice（ペポルｅインボイス、「Peppol」のネットワークを介して送受信するデジタルインボイス）の普及が国際的に進んでいる。

多くの事業者がデジタルインボイス（Peppol e-invoice）を安心して採用できるようにするため、2024年11月以降、EIPA会員である日本の認定Peppol Service Provider数社が協力し、EIPA会員各社が提供するシステムまたはサービス間での相互接続テスト（第2回）を実施。本テストにはEIPA会員有志 25社※1が参加した。

今回のテスト※2では、相互接続テストを502件実施し、すべて成功したと報告している。

これによりPeppol e-invoiceの仕組みを通じて、国内外の取引相手との間でデジタルの請求書をオンラインで円滑に授受できるようになる。また、その結果、ペーパーレスでのインボイス制度対応はもちろん、業務プロセスの自動化など「デジタル化」につながり、事業者は請求、支払、記帳業務で圧倒的な効率化と正確な処理を実現できるようになり、生産性が向上できるとしている。

今回のテスト結果を基にEIPAでは、デジタルインボイス（Peppol e-invoice）のさらなる普及のため、今後とも日本の認定Peppol Service Providerが実施する相互接続テストと情報連携していくと語った。

※1　参加会社については下記URLを参照
https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000007.000126358.html

※2　今回のテストで利用したバージョン
Peppol BIS Standard Invoice JP PINT Version 1.0.3
消費税の適格請求書等保存方式における「適格請求書」に対応）
JP BIS Self Billing Invoice Version 1.0.1
（消費税の適格請求書等保存方式における「仕入明細書」に対応）

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

移転のお知らせ

株式会社システムブリッジ
（会員No. 1123）
〒103-0013　東京都中央区日本橋人形町1丁目3番6号 AIC共同ビル人形町 8階 808号室

■新製品紹介に掲載希望の方は、編集部宛にプレスリリースを送付ください。

1パス5色印刷を可能にしたミドルレンジモデルのプロダクションプリンター「Revoria Press™ EC2100S」「Revoria Press™ SC285S」

富士フイルムビジネスイノベーション㈱

CMYK 4色印刷モデル「Revoria Press™ EC2100」「Revoria Press™ SC285」も同時に発売

■特長

・4商品すべてにおいて、コンパクトなマシンサイズで高い印刷品質を保ちながら、高速印刷が可能。
・1パス5色印刷が可能な「EC2100S」「SC285S」は、特殊トナーがもたらす多彩で訴求力のある色表現で印刷物の付加価値を高めている。特殊トナーはクリア、ピンク、カスタムレッドが用意され、ゴールド、シルバー、ホワイトも発売予定。
・いずれの商品も、省スペース化にも貢献するLEDプリントヘッドを搭載。コンパクトサイズで2400dpiの高解像度出力が可能。
・高速印刷による高い生産性を実現。「EC2100S」「EC2100」は毎分100ページ(※1)、「SC285S」「SC285」は毎分85ページ(※1)のスピードで印刷。
・プリントサーバー「Revoria Flow™」により、高品質な画像データを生成。
・オプション接続により、自動でリアルタイムに用紙補正が可能。さらに検品の自動化で、品質維持と業務効率化も実現。

※1　用紙の厚さ52～400g/m²、A4非コート紙走行時、CMYK4色使用時。

■価格（税別）

Revoria Press™ EC2100S	26,800,000円
Revoria Press™ EC2100	26,300,000円
Revoria Press™ SC285S	17,150,000円
Revoria Press™ SC285	16,650,000円

※プリンター本体、プリントサーバー

■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（9：00 ～ 12：00、13：00 ～ 17：00、土日祝日、年末年始を除く）
https://www.fujifilm.com/fb/support/callcenter/cic



Revoria Press ™ EC2100S / EC2100

エプソンのスマートチャージ<PX>シリーズの3機種を新発売「PX-M8000FX」「PX-S8010X」「PX-M8010FX」

エプソン販売㈱

オフィスや店舗、病院などさまざまなシーンで活躍する多彩なラインアップを提供

■特長

・月々安心の定額 オール・イン・ワンプランで気軽な複合機・プリンター導入をサポート。これにより、機器本体を購入することなく(※1)、月々の定額費用だけで基本印刷枚数まで気兼ねなくプリントが可能。
・一目でわかる新UIを搭載した操作パネル、汚れにくいシートタイプキーを採用した操作ボタン、インクの場所が見えるインク窓の採用など、ストレスなく快適に操作できるよう使い勝手が向上している。特にインクパックはインク窓から一目で場所がわかるため、誰でも簡単に消耗品交換が可能となる。
・遠隔サポート「Epson Remote Monitoring System」により、サービスマンが訪問することなくヘッドクリーニングや再起動などの一部の操作を遠隔で操作できるので、万一のトラブル時でもお客様のダウンタイムを削減。
・大容量インクパックにより、印刷可能枚数が大幅増加。1段、2段、4段の給紙構成で設置スペースや用途に応じて選択可能。
・エプソン独自の「Heat-Free Technology」を採用し、低消費電力で環境負荷を軽減。



PX-M8010FX　PX-S8010X

※1　搬入・設置をご希望される場合は、別途料金がかかります。

■価格（税別）

PX-M8010FX	月額12,000円～（2025年5月発売予定）
PX-M8000FX	月額11,000円～
PX-S8010X	月額9,000円～

詳しい料金／サービスプランは、エプソンのスマートチャージのページをご覧ください。
www.epson.jp/products/bizprinter/smartcharge/

■お問い合わせ先

エプソン販売（株）お問い合わせ先
TEL：050-3155-8655（9：00 ～ 17：30 日・祝日、指定休日を除く）
https://www.epson.jp/

インタラクティブホワイトボード（電子黒板）RICOH Interactive Whiteboard A7510/A6510

㈱リコー

Android™ OS を搭載

■特長

・Google EDLA（Enterprise Devices Licensing Agreement）認証を取得したタッチディスプレイで、Google Chrome®、Google Play™、Google Meet™などのアプリケーションを標準装備。さらにGoogle Play™ストアからAndroidアプリケーションを自由にインストールでき、さまざまな作業に利用可能。
・専用アプリケーション不要でPCから無線投影に対応。「RICOH Interactive Whiteboard」の画面上からPCをコントロールでき、投映する資料やアプリケーションの切り替えがスムーズ。学校授業の板書として活用できる、図形・テンプレートが用意されたホワイトボード機能も標準装備。
・オフィスでのWeb会議やプレゼンテーションでの利用はもちろん、学校授業での板書や電子教科書投影、生産現場での工程表の管理用途でも利用可能。タッチディスプレイとしての便利な機能と使いやすいホワイトボード機能で、オフィス・生産現場・教育現場でのコミュニケーション向上を支援。

■価格（税別）

RICOH Interactive Whiteboard A7510
RICOH Interactive Whiteboard A6510
ともにオープン価格

■お問い合わせ先

リコーテクニカルコールセンター
TEL：0120-892-111（9:00 ～ 17:30 日・祝日、休業日を除く）
https://www.ricoh.co.jp/support/products/ricoh-interactive-whiteboard/contact



RICOH Interactive Whiteboard A6510

箸休め

第50回

「声」「音」

志度寺／記録資料研究所
毛塚（けづか） 万里（まり）



業界団体の運営委員だった30代の頃、退職者を講師に招く催事を企画したことがありました。その方は講演の冒頭で、コオロギなどの虫の声が聞こえなくなる加齢現象を紹介してくださいました。1970年の大阪万博は父と兄が行き、筆者は母と留守番でしたが、生まれておりました。かような年齢なのですが、街の各所に配置されているモスキート音には、遭遇した瞬間に「わぁっ～」と声が出てしまうほど、今でも苦しめられています。数年前のテレビ番組では、「かとうさん」が「あとうさん」に聞こえる難聴者の存在を知りました。「聞こえ」は、年齢のみならず個人差があることを、現在進行形で実感しています。

月２回、ある私大のオープンカレッジで、くずし字を読み解く入門講座を担当しています。受講生は全員、筆者より年長で、大半が継続受講者です。補聴器ユーザーがおられるため、新型コロナ感染症対策でマスク着用が必須となった時、迷うことなく授業でマイクを使いはじめました。マスクをすると、声が通りにくく、会話がたいへん聞きづらい。それを別の仕事で体験済でした。ところが……。マイクを使ったほうが聞き取りやすい、という方ばかりではないのです。マイクを使わないほうが聞き取りやすい、という方もおられるのです。筆者の声の質と音程、声量、活舌の良し悪しなども、聞き取りやすいか、そうでないかに影響するのでしょう。受講生の中には、補聴器を使うまでではないものの、早口はヒアリング困難、という方もおられます。そこで、話す内容もなるべく文字化して、PCで大型TVに投影するようにしました。つまり板書の事前準備です。そのため毎時間、プレゼンソフトで約100コマの「板書」スライドを作成することが日課（苦行）となりました。「タイパ」に見合わないこの経験は、その後の大学出講時に、外国ルーツの方や配慮が必要な方の履修対応として活きることになりました。

聴覚特別支援学級が近くにある店舗での接客にあわせ、口元が見えるマスクの購入を検討したこともありました。調べると、優先されるべき人が入手困難な状況だとわかり、購入は取り止め。配慮が必要な方の対応は、ゆっくり会話、表情、ジェスチャー、唯一おぼえた手話（ありがとう）の組み合わせで、様子をうかがいながら乗り切っています。

要介護３の義父との同居時、デイサービス（通所介護）に行く日は、朝食前検温が日課でした。義父は病歴のため、筆者の配偶者は加齢のため、ともに電子体温計の検温終了音（ブザー音）が聞き取れません。そのため毎回、「耳を貸す」必要がありました。ある日、ふと思い立ってネット検索し、音の大きな電子体温計の存在を知りました。Web上で音の視聴もできたので、配偶者が聞き取れることを確認して購入。以後、「耳を貸す」負担が解消し、泊まりがけの出張を復活することができました。

デイサービスのお迎え時、添乗する職員から「おはようございます。今朝は蝉の声がにぎやかですね」と声かけされても、義父からの返事はありません。蝉しぐれが聞こえていないのです。この経験から、年齢に関係なく「この音や声は届いているのかな」の確認が必要な状況があることを学びました。配慮が必要なのは耳が遠い方だけではありません。感覚が過敏な方でも安心して過ごせるように、光や音などの感覚情報を表した「センサリーマップ」を準備する博物館も、国内に増えはじめました。

昨秋、自宅和室の掃き出し窓の一部を壁面化する工事をした時のこと。建具屋さんが新しい窓枠に新しい雪見障子を入れるために、カンナをかける音が聞こえてくるではありませんか。「シュッ、シュッ」という、久しぶりに耳にした、懐かしく心地よい、まさに耳福の音。「死ぬまでの間に、聴く機会はもうないだろう。“冥途の土産”確定！」。そう気付き、迷わず仕事を中断。作業を外から見学してしまいました。

地元自治体では市制施行90周年を記念し、親善大使にシンガーソングライターのＳさんが就任しました。市内２つのJR駅構内で昼と夜、違うバージョンのSさんアナウンスが2024年11月から2025年３月末まで放送されています。また市第一庁舎では12時と13時のチャイム放送として、Ｓさんの２曲が流れることになりました。当市に住む頃に発表された楽曲を特別に編曲したオリジナル音源とのこと。「これはどこで永久保存されるのだろう」。真っ先にそう思う市民は、恐らく筆者だけでしょう。

著者略歴

認証アーキビスト。東京都杉並区生まれ。官民で収集アーカイブズ（含受託）や文書情報管理・教育等の業務を約25年担当。2015年より四国八十八ケ所第86番札所志度寺学芸員。都内私大で学芸員課程（博物館情報・メディア論／博物館資料論）の非常勤講師も務める。主な著書（共著）に『志度寺縁起絵』（平凡社）、『ミュージアムの情報資源と目録・カタログ』（樹村房）、『これからのアーキビスト』（勉誠出版）など。

IM 編集委員から

新年の目標は“健やかな生活”


転倒し動けないながら悔しくて撮影した一枚

2024年1月1日元旦、前十字靭帯断裂をしました。幼少期から家族で毎年スキーに行っており、大学でもスキーサークルに入っていた事から、スキーは得意なスポーツの一つだと思っておりました。なので「まさかスキーで自分が怪我をするとは」と、昨年は信じられない気持ちで新年を明けたことをよく覚えています。温暖化で雪質が悪かったこともあり大きく転倒したのです。

「これはやばいなー、動けないよー」雪山に向かって心の中で叫んでいました。

やっと降りられた後は、初めて経験する車椅子、手術、リハビリ室……。

「足が動かないってこんなに大変なのね」

3ヶ月の松葉杖生活で、身をもって体験しました。

「健康第一」とよく言います。私は意外と健康オタクなので体に良さそうな事は継続し実践しています。血液はドロドロしないほうが体の循環がよくなり活動しやすくなるという考えから、梅肉エキスというとても酸っぱいものを飲んでいたり、極論を言えば外部からウイルスさえ入らなければ元気でいられるという考えから、マメな手洗い・うがいは欠かさずに実施していたりします。健康でいることは、全ての基本であり、生活していく上で最も大切なことだと熟知しています。

それなのに！ 突然の“ケガ”には対処できなかった昨年の私……。健康でいるためには、不意な出来事にも対処していく力を養わなければならないのだと学びました。

2025年1月1日元旦、朝ゆっくりと起き、お餅を美味しく頂きました。体のどこにも不調はなく、もうそれだけで「幸せだな」と思いました。

今年は蛇年。これまで努力してきたことが実を結びはじめる年だそうです。健康第一とし、一年、楽しい年にしましょう！

（石川　莉子）

〈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）
副委員長　長井　勉
委員　菊池　幸（コニカミノルタジャパン）
夏目　宏子（ナカシャクリエイテブ）
石川　莉子（富士フイルムビジネスイノベーション）
隅谷　寛人（リコージャパン）
事務局　山下　康幸

【事務局から】

まだまだ寒い日が続きますが、皆様体調など崩しておられませんでしょうか。インフルエンザが流行っているということで、新年の初詣では健康祈願を行ってまいりました。なお、そこでおみくじを引いたら「吉」。ちょうどよい運勢です。帰り道、一緒に初詣にいった甥っ子に、「なにお願いしたの？」って聞いてみたら、「口に出したら叶わなくなるからいわない」とのこと。絵馬には書いているのに、神様への願い事ってそういうものなのですか。

IM5・6月号予告

港区DX推進について
AGIが切り拓く業務効率化と文書管理の進化
文書情報管理士最新報告

※本誌内容についてご意見・ご要望等ありましたらJIIMAホームページの問い合わせ窓口までお寄せ下さい。

IM 3・4月号©

2025年　第3・4月号／令和7年2月25日発行
©日本文書情報マネジメント協会　2025
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）
〒101-0041 東京都千代田区神田須田町2−19
ライダーズビル7階
TEL（03）5244−4781　FAX（03）5244−4782
JIIMA Webサイト／ 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　978-4-88961-237-0　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）

JIIMA入会のご案内

委員会への参加

委員会はJIIMA活動の源泉として、公益活動に共鳴する有識者と会員により構成されています。委員会に入会することで、企業単独では対応が難しい政策提言、規制緩和、標準化活動などへの参加ができるほか、会員同士の交流により視野を広げ、情報交換や人脈作り、ビジネス面での連携などが期待されます。

※なお、委員会への参加を検討する上で、オブザーバーとしての参加も可能です。

政策提言プロジェクト

普及啓発・渉外系委員会
- ■ショウ・セミナー委員会
- ■広報委員会

人材育成系委員会
- ■文書情報管理士検定試験委員会
- ■文書情報マネージャー認定委員会

製品認証系委員会
- ■認証統括委員会
- ■光ディスク製品認証審査委員会
- ■電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証審査委員会
- ■電子帳簿ソフト法的要件認証審査委員会
- ■電子取引ソフト認証審査委員会
- ■電子書類ソフト認証審査委員会

調査・開発系委員会
- ■標準化戦略委員会
- ■ISO/TC171 国内審議委員会
- ■法務委員会
- ■建築市場委員会
- ■医療市場委員会
- ■電子取引委員会
- ■文書情報の『活用』に関する研究会
- ■文書情報管理委員会
- ■R&Dデータ保存委員会
- ■「文書情報マネジメント概論」改訂プロジェクト

JIIMAの約192社の会員は、北海道から沖縄まで全国から加入されています。

会員は、一般会員と維持会員で構成され、ユーザーを一般会員に、維持会員には関連機材のメーカー、ディーラー、ソフト開発会社、情報入力・処理サービス会社等の文書情報マネジメントを提供する多くの企業が加盟しており、この業界唯一の公認団体であります。

JIIMAでは、学識経験者にも特別会員としてご参加いただき、一般会員、維持会員がともに協力し合って、文書情報のマネジメントに関するさまざまな活動を行っております。

- ■統合文書情報マネジメント
- ■ドキュメントファイリングシステム
- ■e-文書法関連システム・サービス
- ■電子帳票関連システム
- ■マイナンバー関連システム
- ■電子契約関連システム
- ■クラウドシステム
- ■ビッグデータソリューション
- ■OCR・イメージエントリーシステム
- ■情報セキュリティシステム
- ■記録メディア・大規模ストレージ
- ■デジタル-マイクロ・アーカイブシステム
- ■イメージングハードウェア／ソフトウェア
- ■情報保管・検索・配送サービス
- ■デジタル複合機
- ■オンデマンドプリンティング関連
- ■デジタル書籍関連

■会員の特典

- ■文書管理に関する内外の最新情報の入手、他会員・各種団体との情報交換
- ■公益法人としての「官」とのパイプ、法整備動向含め確実な情報の把握
- ■委員会活動への参加による日常では接点がない企業とのコミュニケーション・人脈づくり（ビジネス連携など）
- ■賀詞交歓会、総会・会員交流懇親会などの各種行事を通じた交流活動
- ■企業単独では対応が難しい政策提言、規制緩和、標準化活動などへの参加
- ■ガイドライン作成などに関与できる貴重な経験
- ■機関誌IMへの事例などの投稿、新入会員紹介・会員企業インタビュー
- ■JIIMAホームページを通じた「会員企業からのお知らせ」による情報発信
- ■会員特別価格の適用（特典）
  - ①「JIIMAセミナー」「デジタルドキュメント」のイベント会員価格での参加
    ⇒ JIIMAのネットワーク(約19,000名)を活かした集客力アップ・見込客の獲得
  - ② 資格取得（文書情報管理士/文書情報マネージャー）に向けたセミナー参加の割引
  - ③ 調査報告書、各種出版物の会員価格での購入

■会員の種類

正会員は次の2種です。

■ 一般会員
文書情報マネジメント関連システムを利用する法人及び個人

■ 維持会員
文書情報マネジメントに関連するメーカー、ディーラー、ソフト開発、入力サービスなどを業とする法人又は個人

■入会金・年会費（非課税）

	一般会員	維持会員		
		資本金 10億円以上	資本金 1億円以上	その他
入会金	1万円	30万円	20万円	10万円
年会費	5万円	30万円	20万円	10万円

お問い合わせ

JIIMA 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
〒101-0041　東京都千代田区神田須田町2-19　ライダーズビル7階
TEL 03-5244-4781　FAX 03-5244-4782
HPの「問い合わせ」フォームまで
www.jiima.or.jp

ISBN　978-4-88961-237-0
C3002　¥1000E

「IM」2025年　3·4月号　令和7年2月25日発行　通巻第616号
定価1,100円(税込)

JIIMA

文書情報マネージャー
第44回認定資格取得セミナー



オンライン新セミナー始動!!
動画自由受講コースも追加!!

開催日程

1)2日間集中コース(ZOOM)
2025年6月12日(木)13日(金)
※申込締切　6月9日(月)

2)動画配信自由受講コース
2025年5月30日~6月11日動画受講
+ワークショップ6月12日・13日
※申込締切　5月26日(月)

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会　TEL. 03-5244-4781

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