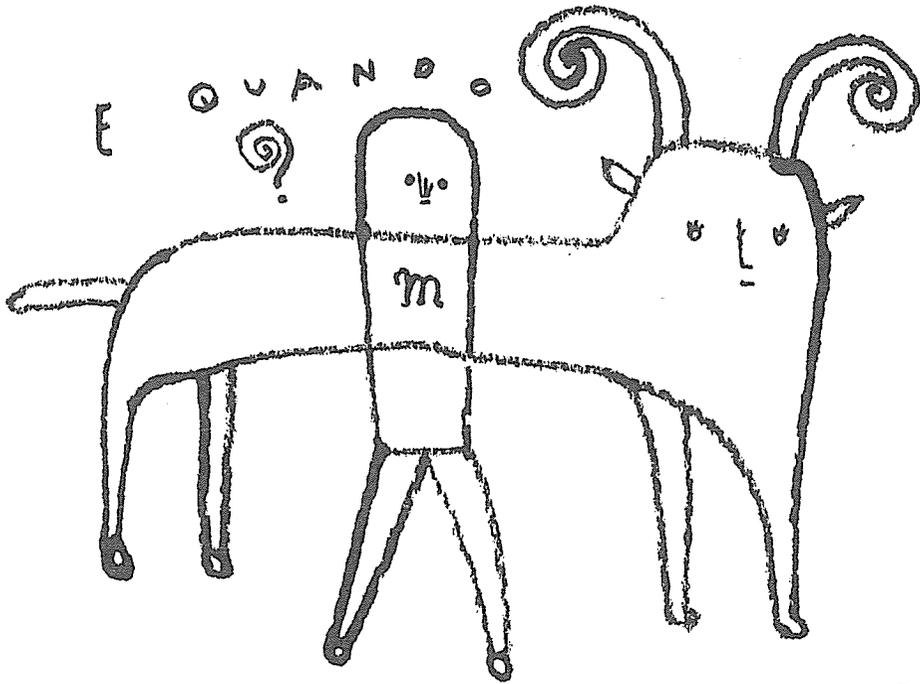


文書管理通信

No.19

1995年

3-4月



望月通陽

目次

<特集>

神奈川県立公文書館 2

<連載>

文書管理用語定義集(第9回) 12

“紙”問題を考える(第10回) 13

<雑誌・新聞情報>

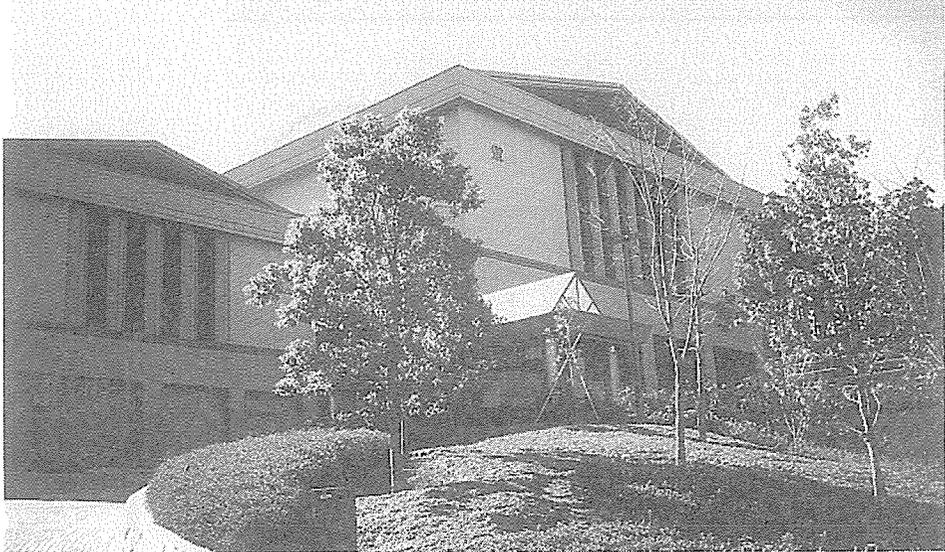
雑誌 14

新聞 18

<編集後記> 23

特集

神奈川県立公文書館



公文書館の設立

平成5年11月6日、全国21番目の文書館として神奈川県立公文書館が開館した。

神奈川県内の歴史的公文書等の収集・保存の歴史は、今から28年前の、昭和42年に始まる。

昭和42年4月、神奈川県は県政100年を記念して、「神奈川県史」の編集を開始した。

ここで収集した膨大な資料を保存し、後世に伝えると共に、県民が誰でも利用できるように、昭和47年8月神奈川県立文化資料館を開館した。

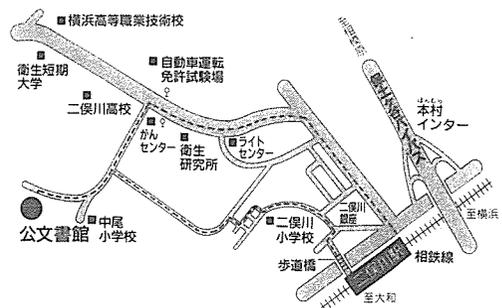
この文化資料館は、県史編集室が収集していた史料を保存していくと共に公文書の収集も行っていた。つまり、神奈川県立公文書館が設置されるまでは、この神奈川県立文化資料館が、文書館的な役割を果たしてきたのである。

昭和51年12月、神奈川県内の地方資料・公文書を守る会から「県立文書館設置等について請願」が提出された。

昭和54年には再び、神奈川県内の地域資料・公

文書を守る会から「県立文書館を設置し、神奈川県内の古文書と公文書の収集・保存・利用を進めることについて請願」がなされた。その後、神奈川県内学識者等からも公文書館の設置要望が提出された。

昭和60年、県は庁内組織で公文書等の資料管理について検討を始め、62年には学識者による「公文書館構想懇話会」を設置し、提言を行ない検討をすすめた。(資料1)



資料 1

県 の 対 応	県内学識者等からの設置要望
S 60.4 公文書等の資料管理に関する検討委員会を県内に設置	S 57.7.17 「神奈川県の情報公開制度に関する提言」 神奈川県情報公開推進懇話会
S 62.4 「第二次新神奈川計画」の中で公文書館の整備を計画	S 58.1.10
S 63.7 学識者による「公文書館構想懇話会(仮称)」を設置	「神奈川県近代資料編集所(仮称)の設置の要望書」 宮崎義一氏 外17名
H 1.10 公文書館構想懇話会から「提言」が提出され、基本構想となる	S 59.4.10 「県立文書館の設立」要望 神奈川県地域史研究会 代表 児玉幸多
H 4.6 学識者による「公文書館運営検討委員会」を設置し運営内容を検討	S 63.11.11 「神奈川県立文書館設立の要望書」 神奈川県地域史研究会 代表 児玉幸多、鈴木良一氏
H 5.7 建物竣工	
H 5.10 県立文化資料館を廃止	
H 5.11 「神奈川県立公文書館条例」を施行 県立公文書館を設置	

昭和62年には「第二次新神奈川計画」の中で公文書館の整備が計画され、その後、約6年をかけて神奈川県立公文書館が知事部局として開館したのである。

神奈川県立公文書館が知事部局として設置されたのは公文書館と文書主管課及び各課との連携をより深め、県のすべての公文書を掌握し、歴史的価値を有する公文書をより有効に収集していくためであった。

神奈川県立公文書館の公文書収集

「公文書その他の記録(以下「公文書等」という。)で歴史資料として重要なものを収集し、保存し、及び閲覧に供し、並びにこれに関する調査研究を行うとともに、県民に文化活動の場を提供するため、神奈川県立公文書館(以下「公文書館」という。)を横浜市旭区中尾町8番地に設置する。」

神奈川県立公文書館条例、第2条に詠われた神奈川県立公文書館設置の目的である。

また、神奈川県立公文書館が作成した「神奈川県立公文書館 ご案内」の中で長洲一二神奈川県知事は次のように述べている。

「(略)自分自身を知らずに、将来を見通すことができないように、過去を尊重しない風土に、未来への希望が芽吹くことはありません。

そうした意味で、この神奈川の『昔』と『今』を語る大切な記録を後世に伝えていくための施設として、『公文書館』を開設することとなりました。ここでは、公文書、古文書、郷土資料などを直接手にとって、ご覧いただくことにより、一人でも多くの方々にふるさとの歴史の重みを肌で感じていただくとともに、神奈川県の実像を再発見していただければ幸いです。

県民の皆さんの温かいご理解で、この『公文書館』が私たちの世代から未来への贈り物とし

て、大きく育っていくことを願ってやみません。」

神奈川県立公文書館の特徴の第一は公安委員会を除く県のすべての保存文書から歴史的価値を有する公文書を収集しているという点である。これは神奈川県立公文書館条例、第3条、第4条に定められている（資料2、3）。

神奈川県の保存文書の区分は1年、3年、5年、10年、30年と定められている。神奈川県立公文書館が設置されるまでは永年保存文書という区分も存在したが公文書館ができてからはそれが30年保存文書に変更された。

各課で作成された文書は、完結後1年間原課で保管された後、文書主管課に引継がれ庁内の書庫において保存される。3年、5年保存文書はフォルダーのまま引継がれるが、10年、30年保存文書は簿冊に編綴され引継がれる。

3年、5年保存文書は保存期間が満了した時点で、公文書館長に引き渡される。

出先機関にあっては地域ごとに定められた日時に約25か所の回収拠点（合同庁舎等）まで運び込む作業が加わることになる。

10年、30年保存文書は、各主務課で1年、文書主管課で4年保存された後、神奈川県立公文書館中間保管庫（資料4）に引継がれる。神奈川県立公文書館の中間保管庫は、10年、30年保存文書を保存期間が満了するまで保存する書庫である。

現在、日本で中間保管庫を備えている文書館

等は、同じ神奈川県の藤沢市文書館と八潮市立資料館を数えるのみであり、県立のレベルでは神奈川県立公文書館が唯一ではなからうか。これが神奈川県立公文書館の第二の特徴である。

この中間保管庫の実現によって神奈川県立公文書館は県の公文書の全体像をより詳細に把握することが可能になった。それによって、より体系的な公文書の収集をはかると共に、長期保存文書の紛失を完全に防ぎ、的確に保存することが可能になったのである。

10年、30年保存文書も中間保管庫において保存期間が満了になった時点で3年、5年保存文書と同様の措置が取られ神奈川県立公文書館に引き渡される。

神奈川県立公文書館に引き渡された3年、5年、10年、30年保存文書は、公文書館職員によって歴史的価値の有無を判断され、件数で約5%が歴史資料として公文書館で保存されることになる。この選別は約3か月を要する作業である。

なお、この選別に当たっては「神奈川県立公文書館公文書等選別基準」（以下「選別基準」）及び「神奈川県立公文書館公文書等選別のための細目基準」（以下「細目基準」）が設けられている。

公文書館が選別を行わない1年保存文書と常用文書は各所属によって選別される。これらは「選別基準」「細目基準」による他「神奈川県立公文書館公文書等選別基準実施要領」の4

資料2

神奈川県立公文書館条例（抄）

（公文書の引渡し）

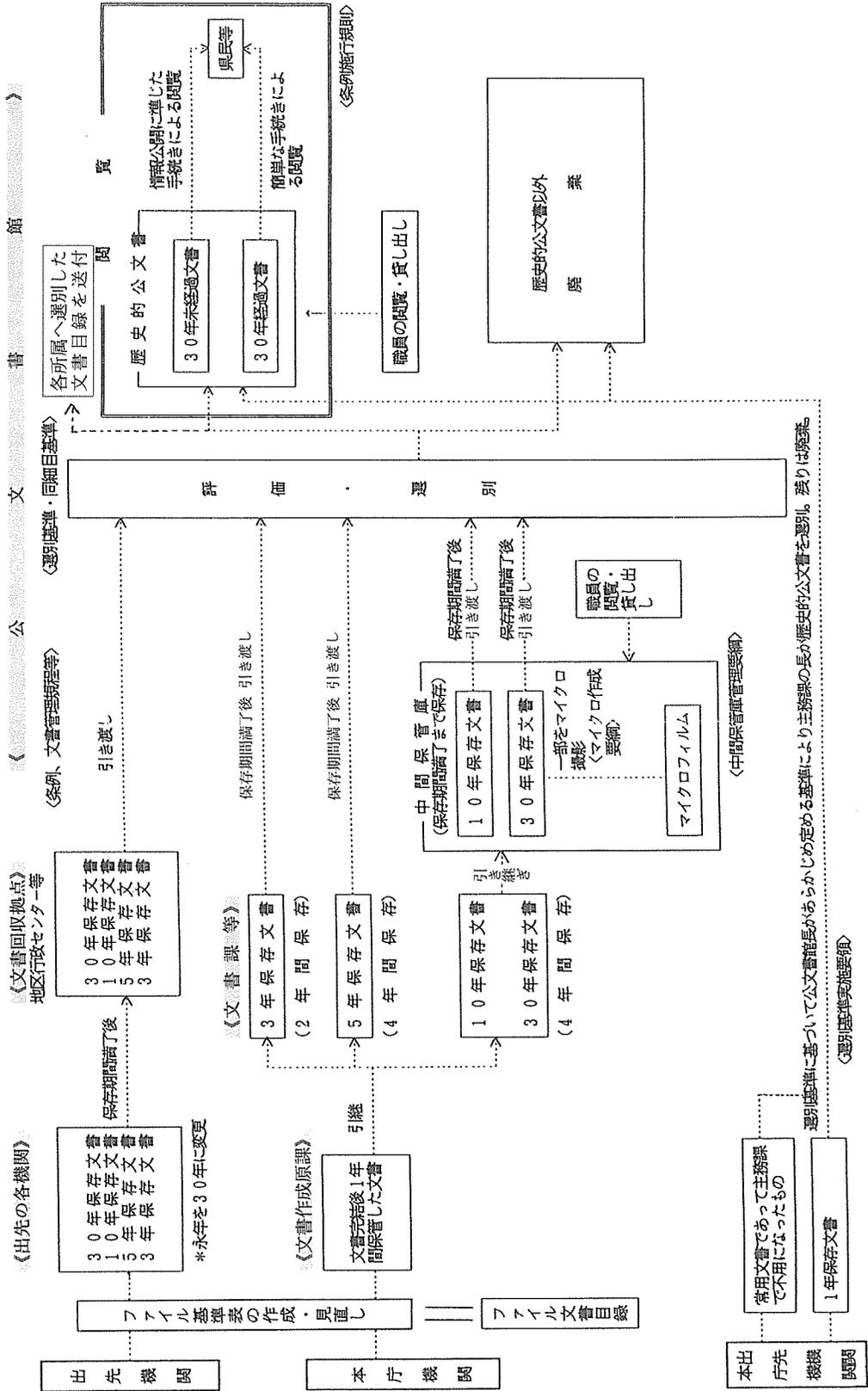
第3条 県の機関（知事、議会、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、地方労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会をいう。）は、その保存する公文書等が現用でなくなったときは、速やかに当該公文書等を公文書館に引き渡さなければならない。

（公文書等の選別、保存及び廃棄）

第4条 知事は、前条の規定により引き渡された公文書等について、知事が別に定める基準により、歴史資料として重要な公文書等を選別し、保存しなければならない。

2 知事は、前条の規定により引き渡された公文書等のうち、前項の規定により保存する公文書等以外の公文書等を、確実に、かつ、速やかに廃棄しなければならない。

公文書館における文書の収集・保存・廃棄の流れ



資料 4

神奈川県立公文書館中間保管庫管理要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、神奈川県立公文書館（以下「公文書館」という。）の中間保管庫における保存期間が満了に達していない公文書の引継ぎ及び保存並びに県の機関の職員の保存文書の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この要綱において「県の機関」とは、知事、議会、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、地方労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会をいう。

2 この要綱において「本庁」とは、神奈川県行政組織規則（昭和31年神奈川県規則第64号）第2条第1号に規定する本庁機関、神奈川県企業庁組織規程（昭和27年神奈川県企業管理規程第1号）第2条第1号に規定する本庁機関、神奈川県教育庁組織規則（昭和28年神奈川県教育委員会規則第4号）第2条に規定する本庁機構並びに議会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、地方労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会の事務局をいう。

3 この要綱において「中間保管庫」とは、本庁の保存期間が10年以上の公文書であって、当該公文書の処理済みの日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年（以下「文書完結後5年」という。）が経過したものを、その保存期間が満了するまで保存する公文書館内の書庫等をいう。

4 この要綱において「文書管理規程」とは、県の機関が当該機関の文書を管理するために定めている文書管理規程等をいう。

5 この要綱において「文書主管課長」とは、第2条第2項に定める県の機関の文書事務を総括する室課長をいう。

6 この要綱において「主務課長」とは、当該文書に係る事務を分掌する室課長をいう。

(公文書の引継ぎ)

第3条 公文書館の長（以下「館長」という。）は、本庁の文書主管課長から文書管理規程に基づき、保存期間が10年以上に属する公文書で、文書完結後5年が経過した文書の引継ぎを受けるものとする。

(保 存)

第4条 館長は、前条の引継ぎを受けた公文書（以下「保存文書」という。）について部別別、保存期間の順に分類して当該公文書を整理し、中間保管庫に保存するものとする。

2 主務課長は、分掌事務に異動があったときは、当該異動に伴う保存文書の異動について館長に通知するものとする。

3 主務課長は、保存文書のうち事務処理上特に主務課において保管する必要があると認めたものがあるときは、館長にその文書の返還を求め、その必要な期間を限り保管することができる。

4 前項の返還については、主務課長の保存文書返還・保存期間延長・保存期間短縮請求書（第1号様式）に基づく請求により行うものとする。

(保存文書の利用)

第5条 県の機関の職員は、保存文書を閲覧し、又は貸出を受けようとするときは、保存文書利用申込票（第2号様式）に所定の事項を記載しなければならない。

(貸出期間)

第6条 保存文書の貸出期間は15日以内とする。ただし、館長は、貸出しをしようとする期間が15日を超える必要があると認められるときは、あらかじめ保存文書利用申込票にその理由を明記させなければならない。

(保存期間満了公文書の保存期間延長)

第7条 館長は、保存期間が満了する保存文書であっても、なお保存する必要があるものは、その必要な期間を限り、保存期間を延長し、保存することができる。この場合においては、主務課長の保存文書返還・保存期間延長・保存期間短縮請求書に基づく請求により行うものとする。

(保存期間満了前公文書の引渡し)

第8条 館長は、保存期間が満了しない保存文書であっても、その保存の必要がないと認めるときは、当該保存期間の満了前に引き渡しを受けることができる。この場合においては、主務課長の保存文書返還・保存期間延長・保存期間短縮請求書に基づく請求により行うものとする。

(保存期間満了公文書の通知)

第9条 館長は、保存文書のうち、当該保存文書が満了するものにあつては、事前に主務課長に通知するものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成5年11月1日から施行する。

に記載する(1)～(6) (資料5) に基づいて選別が行なわれた後に公文書館に引き渡される。公文書館に引き渡された1年保存文書は、公文書館職員によって他の所属で選別したものと重複していないか等の整理、調整を目的とした再選別が行なわれる。そして、公文書館で選別した公文書と合わせて選別結果目録を作製し、利用の窓口で配架して閲覧に供する他、所属にもこの目録を送付するシステムをとっている。

なお、いうまでもないことではあるが、神奈川県立公文書館は公文書だけでなく、古文書等の調査及び収集、行政刊行物・図書、その他の資料(フィルム写真類や雑誌等)の収集も行なっている。

閲覧

神奈川県立公文書館の公文書等は公開を原則としている。しかし、当然のことながら閲覧を制限しなければならない文書も存在する。従って、文書の処理済み後30年を経過していない文書は公文書公開条例に準じて定めた手続きによって、30年を経過した文書は簡易な手続きによって閲覧に供される。

資料5

神奈川県立公文書館公文書等選別基準実施要領(抄)

4 主務課等は保存期間が1年と定められている公文書等(以下「1年保存文書等」という。)の選別に当たっては、選別基準及び選別基準3に基づき定める細目基準(以下「細目基準」という。)によるほか、次の基準により選別するものとする。

(1) 過去1年間に起きた、又は各所属にかかわりのあった大きな行事、儀式、災害、公害、調査研究等についての記録に関する次のもの。

- ア 第1報が記載された業務日誌、電信文等
- イ 大きな被害を伴った災害時の気象通報等
- ウ 大きな行事、儀式等の通知文等
- エ 本県独自の調査研究等に係る担当者会議復命書等

(2) 地域の特色、伝統等について記録されているもの。

(3) 地域の連携、地域への貢献等について記録されているもの。

(4) 神奈川県内の機関の公文書の公開に関する条例による「公文書の閲覧等の請求書」等

(5) 県機関、県内の国の機関、市町村及び団体が発行した刊行物等

(6) その他本県の歴史、行政史等の参考になるもの。

(選別した公文書等の引渡し)

5 主務課等が選別した1年保存文書等の公文書館長への引渡しは、次によるものとする。

(1) 本庁機関にあっては、保存期間が3年以上に属する公文書等を文書課等文書主管課へ引き継ぐときに併せて、公文書館へ引き渡すものとする。

(2) 出先機関にあっては、保存期間が3年以上に属する公文書等のうち、その保存期間が満了したものを公文書館へ引き渡すときに併せて、公文書館へ引き渡すものとする。

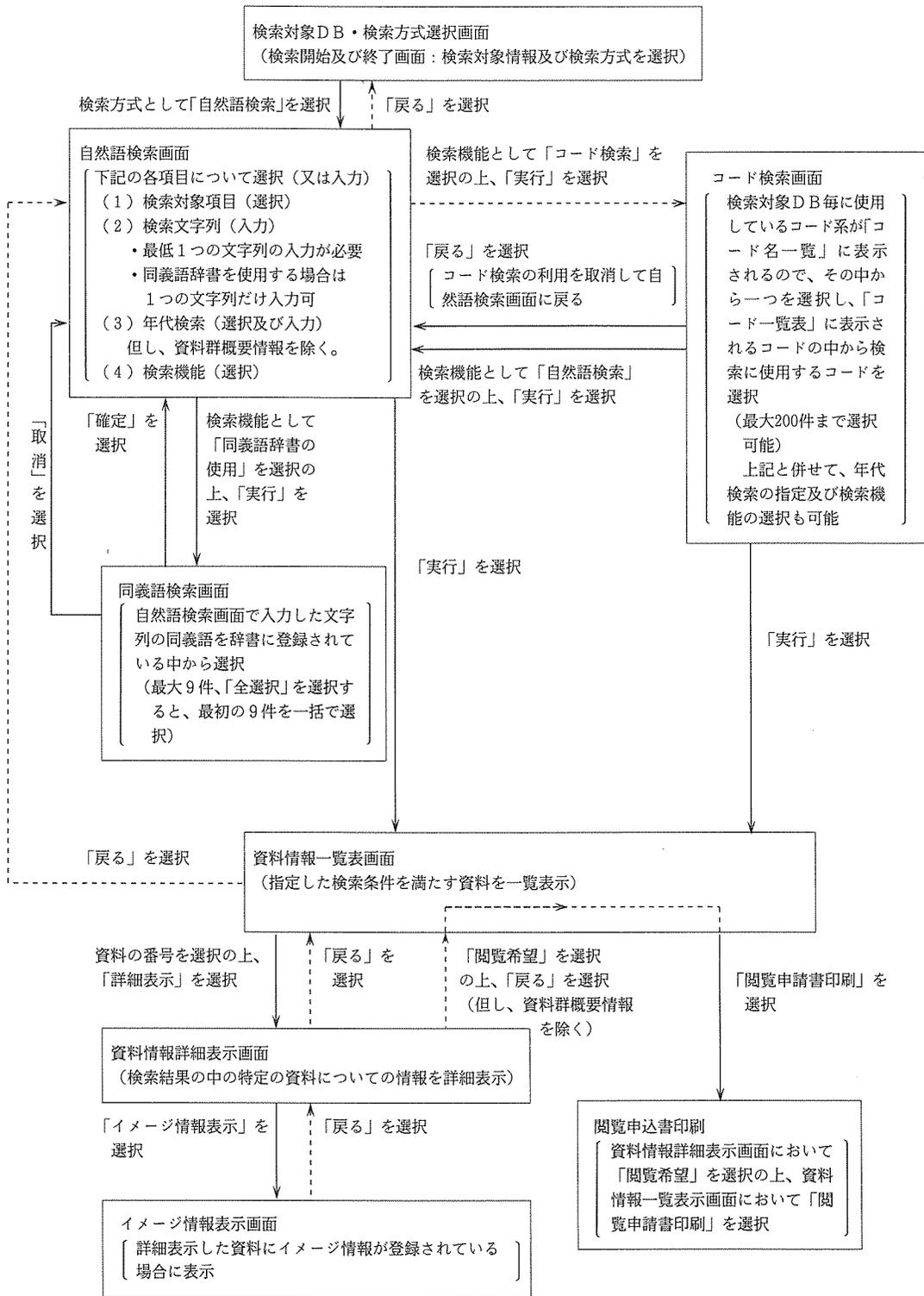


閲覧室におかれた資料検索用端末

公文書館の文書は公文書公開条例及び個人情報保護条例の適用除外とはなるが、個人に関する情報その他の規則で定める情報が記録されているものは、閲覧が制限されることもある。

公文書館で史料を閲覧する場合、最も重要な問題はその検索方法である。図書館と違い、公文書館は、史料名からではなく「〇〇に関する情報が欲しい」という利用者が多い。この要望に応えるため神奈川県立公文書館では「公文書館情報管理システム」を開発した。

資料検索の流れ (自然語検索を中心とした検索)

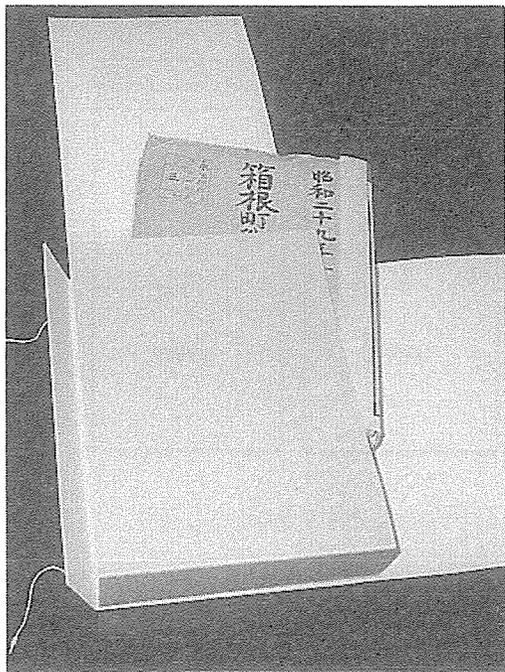


このシステムは自然語検索により、内容に即した検索が可能であり(資料6)、他にもメニュー検索、コード検索によって必要な情報を見つることができるシステムとなっている。神奈川県立公文書館は公文書、古文書、行政刊行物・図書、その他の資料合わせて約47万点の資料を収蔵している。神奈川県立公文書館は、これらの資料のデータ登録を順次行なっていく計画である。データ登録は公文書館職員の作成した登録票をもとに外部委託によって行なっている。この登録票には資料概要を公文書は300字、古文書は120字程度で記入することになっており、これも検索の際の手掛かりとして利用される。

保存

公文書館の主な役割は、歴史資料の収集、保存、利用である。神奈川県立公文書館は最新の設備を誇り、史料の保存にも万全を期している。

館内の空調は書庫も含め完全な集中管理によって22℃、55%RHに保たれている。書庫内の温度、湿度は常時記録され、そのデータはメンテナンスを依頼している業者にリアルタイムで送



中性紙でつくられたタトウに収められた史料

られる。送られたデータは常時チェックされ、書庫内の温度、湿度が急激に変化した場合、すぐに公文書館に連絡が入るシステムになっている。また、公文書館の壁や屋根は二重構造になっており外気の変化を直接受けないように設計されている。更に、照明器具も紫外線をカットしたものを使用し、保存史料の保護につとめている。史料を保存する箱は中性紙で作られた箱やタトウ、あるいは桐箱が使用され酸性紙史料や貴重な古文書を劣化から護っているのである。

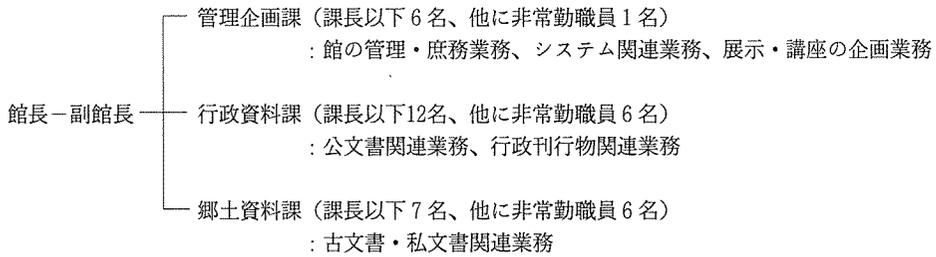
神奈川県立公文書館の意義

その職員数(資料7)からも、施設面(資料8)からも全国有数の神奈川県立公文書館が設置されたことにより、神奈川県では県の文書のほとんどがもれなく選別の対象となり、歴史資料をより完全なかたちで収集できるようになった。公文書館の誕生によって、公文書館条例等の条例や規則、規程等の整備がなされたということと共に選別のための空間と時間が確保されたということもその大きな要因である。

文書館等をもたない県及び市町村にあっては選別のための場所、時間が充分に得られないというのが実情である。また、たとえ文書館等があっても条例や規則が整備されておらず、行政的側面から廃棄が決定され庁舎の玄関等に山積みされた文書を時間に追われながら選別している自治体も少なくない。神奈川県では公文書館職員が日常の業務を行ないながら、ほぼ年間を通じて、選別を実施しているのである。

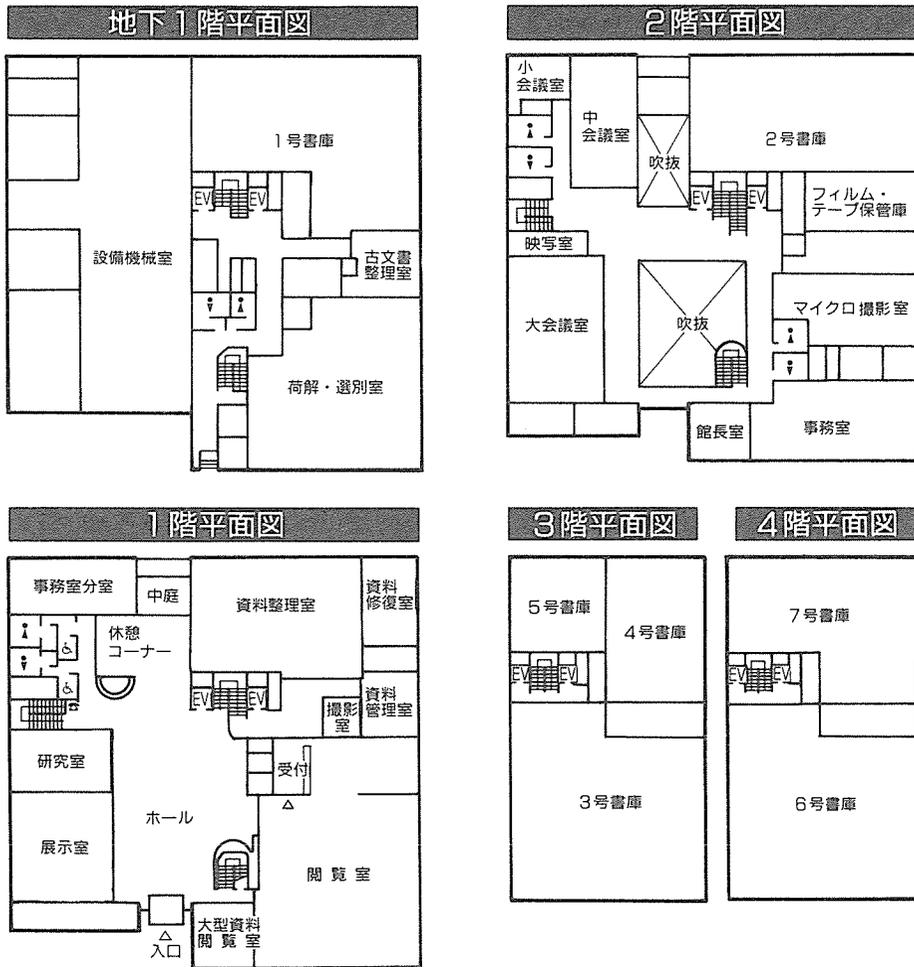
しかし、歴史的公文書の収集は、各主務課の職員一人一人の理解なくしては成立しない。平成5年11月に開館したばかりの神奈川県立公文書館は、公文書館の意義や公文書の重要性、公文書館への引渡し、引継の方法を県職員に理解してもらうため文書取扱主任・ファイル担当員を対象に全庁説明会を開催した。文書取扱主任は課及び所の課に一人ずつおかれ、文書事務の指導及び改善、文書の保管及び保存に関すること、ファイル担当員の指導等を担当している。また、ファイル担当員とは、課の班及び所の課

資料7 組織



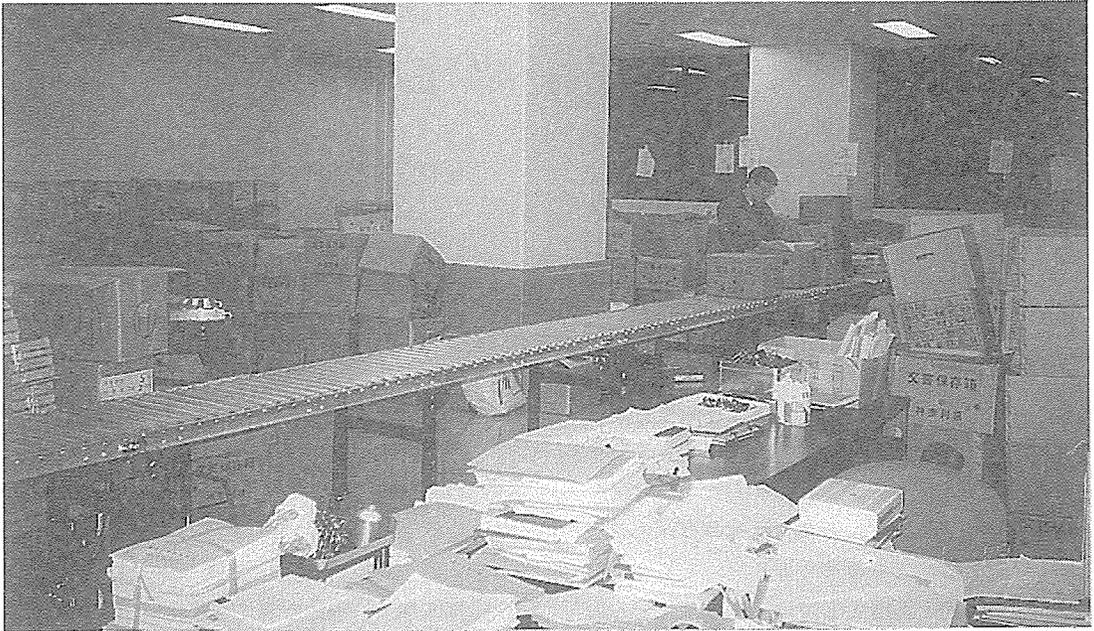
（平成6年4月1日現在）

資料8 施設・設備の概要



施設・設備の概要

1 所在地 横浜市旭区中尾町8番地	5 構造・規模 鉄骨・鉄筋コンクリート造り、地下1階・地上4階建て
2 敷地面積 17,071㎡	6 駐車場 35台駐車可能
3 建築面積 3,672㎡	7 設備 書庫内の温度は22度、湿度は55%程度を保持するために専用の空調機械を設けています。
4 延床面積 8,694㎡ (書庫面積3,189㎡/収容能力約105万冊・点)	



荷解・選別室で行なわれている選別作業

に一人ずつおかれ、ファイル基準表の作成、文書の引継、文書の整理に関する事務を担当する職員である。この説明会は、6月21日から7月22日までに8回実施され、約600名の職員が参加した。今後とも定期的にこのような説明会を開催し公文書館や公文書そのものに対する理解を深め、仕事がうまくいくようにしていきたいというのが公文書館の希望である。

神奈川県立公文書館も日本の他の文書館と同様の悩みを抱えている。

その第一は、県民、市民がもっと気軽に公文書館を利用するような環境をつくっていくことである。これは文書館等に課せられた大きな課題のひとつでもある。

第二には、職員の知識、技術が異動によって蓄積され難いということがあげられる。この問題を解決するためには、図書館における司書のように、アーキビストという専門職の地位を確立する必要がある。現在も国立公文書館や国立国文学研究資料館、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会ははじめ、いくつかの組織がこの問題に取り組んでいる。

神奈川県には平成3年、神奈川県歴史資料取

扱機関連絡協議会（以下「神史協」）が結成された。神史協は平成7年1月現在、神奈川県内の文書館、資料館、図書館、市町村史編纂室、庶務課（係）等33の機関から構成されている。今後、神奈川県立公文書館が神史協のキーステーションとなり、中心的な役割を果していくであろうことは明らかである。

神奈川県

世帯数……3,077,921世帯（H6.12.1現在）

人口……8,237,053人（同上）

面積……2,412.81km²（H4.10.1現在）

参考資料

「神奈川県立公文書館情報管理システム 利用手引書
—利用者向け検索機能編—（第1版）」
（神奈川県立公文書館 H5.11.1）

「公文書館規定集」
（神奈川県立公文書館 H6.4）

「神奈川県立公文書館 ご案内」
（神奈川県立公文書館）

「公文書館事業質疑応答事例集」
（神奈川県立公文書館）

連載・文書管理用語定義集（第9回）

光磁気ディスク

磁気を利用して書換えを可能にした光ディスク。

レーザー光によって瞬間的に磁性膜の温度を上げその部分だけ磁性の向きを反対にする。これが書き込みである。書き込みよりはるかに弱いレーザー光をあてると磁性が反転している部分から反射してくる光は振動面が変化しているのでこれを読み取ることができる。

この記録方式はディスクの磁性の方向のみをかえているだけであるため再び磁性をもとに戻すことによって何度でも書換えが可能である。

地方文書館

都道府県の歴史的発展と現況を観察し、地方史料の収集・整理・保存と利用を図る史料研究及び地方情報センター的機能をもった機関（施設）。

県レベルの文書館等の単なる別称ではなく、施設の機能や活動から定義されるものである。

地域文書館

地域の歴史的発展と現況を観察し、地域史料の収集・整理・保存と利用、地域研究が図れる地域史料センター的性格を有する機能をもった機関（施設）。

市長村の行政範囲を基本としながらも地域住民の生活の及ぶ範囲内の様々な地域史料の収集・保存・研究と活用を図る機関。単に市町村レベルの文書館等の別称ではない。

地域の中の文書館

地域史料の保存、利用、発信を行なう組織体。

地域には様々な史料を多量に所蔵する旧家や寺社、それに病院、企業、大学、博物館、図書館等があり、史料の保存及び利用を図っている組織体が存在する。これらが発展したかたちを

地域の中の文書館という。

再生紙

再生パルプを混入して抄いた紙。

現在、厳密な再生紙の定義はなく、100%再生パルプからできた紙も、99%バージンパルプからできた紙も再生紙と呼ばれている。

上質紙

晒化学パルプを100%使用し、印刷用紙の代表品種で汎用性に富み、書籍、教科書、ポスター、商業印刷、一般印刷等に使用される紙。

厳密には、再生パルプを使用しているものは上質紙とはいえない。しかし、メーカーによっては再生紙を上質紙といっているところもある。

セミ上質紙

晒化学パルプを90%以上使用し、白色度75%前後、書籍、商業印刷、一般印刷等に使用される紙。

晒化学パルプを90%以上使用とは、10%までは再生パルプが混入される余地があるということである。

参考文献

- 『紙のリサイクルと再生紙
～地球にやさしい紙パルプ産業～』
（第2刷 1992 紙業タイムス社）
- 『電子ファイル入門（改訂版）』
鳥海史郎（1993 社団法人マイクロ写真協会）
- 『IM HAND BOOK '94』
（関東マイクロ写真業連合会 1994）
- 『地域文書館の設立に向けて1～3』
（埼玉県地域史料保存活用連絡協議会）
- 「地域文書館の機能」遠藤忠
（「八潮市研究第10号」H3 八潮市立資料館）

連載・“紙”問題を考える(第10回)

再生紙の普及と共に中性の再生紙も登場し、保存性といった観点からのアプローチもみられるようになった。しかし、現時点においては再生紙の保存性についてはまだ未知数であるというのが現状である。純粋なセルロースが最も保存に適しているという点から考えれば、再生紙はバージンパルプのみからつくられた紙に比べ、パルプ自体が一段階多い工程を経ている分、強度は失われていると考えられる。

再生紙の保存性

『紙のリサイクル100の知識』は、古紙からできる再生パルプのハンディキャップについて以下のように述べている。

「①紙が使用中に空気中の酸素の存在下で、熱・温度・光の影響を受ける、②再生のため繊維を叩いたり、熱を加えたり、もみほぐしたり、乾燥したりを繰り返す、③抄造時、水の中で繊維をほぐしたり、薬品を入れたり、機械的圧力をかけられたり、引張られながら熱を加えられたりする、④印刷・加工時の負担など外力が繊維に加わったり、インキ、プラスチック、接着剤、塗料が付着する、というようなことで繊維の変質・劣化があることです。古紙を屋外に貯蔵する場合も、太陽光や雨によりかなり劣化が起きます。このように繊維は、常に外力によるストレスを受けているわけですが、特に古紙を再生するときの強度低下の大半は、②や③の課程で生じます。この強度低下の程度はパルプの種類によって異なり、機械パルプより化学パルプの方が著しいのです。」

化学パルプからつくられた紙はもともとの強度が機械パルプからつくられた紙よりもはるかに強い。この違いは、パルプ繊維のケバ立ちの差によると考えられる。パルプの繊維はケバ立たせ、絡み合わせやすくするために解叩(叩く)作業を施される。このケバ立ちが多く、長い程、繊維どうしは強く結び付くことになる。

機械パルプは化学パルプに比べ不純物(リグ

ニン、ヘミセルロース)が多く含まれケバが立ち難い。その結果、紙として抄きあげられたときに化学パルプからつくられた紙は、機械パルプから抄きあげられた紙に比べ強度は強くなるのである。

化学パルプはリサイクルされる度にこのケバが小さくなる。これが再生されるごとに化学パルプからつくられた紙が強度を失う第一の原因である。一方、もともとこのケバが少ない機械パルプは再生されてもさほど強度には変化が無いのである。

化学パルプから抄きあげられた紙が再生される度に弱くなる第二の原因は角質化である。

上質紙の原料である化学パルプは薬品によってリグニンが取り除かれているため、そこに空間ができる。抄紙の工程でこの空間には水が入り込み乾燥によって再び取り除かれる。セルロースは水分の蒸発とともに寄り合い、強固な結合をつくる。この状態のセルロースをに水につけても以前ほどは水を吸わなくなる。これを繰り返すとこの傾向は更に顕著になる。これを角質化という。

参考文献

『紙のリサイクルと再生紙
～地球にやさしい紙パルプ産業～』
(第2刷 1992 紙業タイムス社)

『紙のリサイクル100の知識』
本州製紙再生紙開発チーム(第5刷 1993 東京書籍)

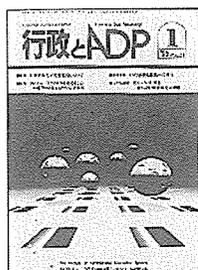
雑誌・新聞情報

雑誌

掲載目次のうち太字で書かれたものについては20・21ページに記事紹介を掲載してあります。

目次紹介

「行政とADP」 社団法人 行政情報システム研究所 TEL (03)3438-1678



VOL.31
1995年1月号
NO.1
(通巻359号)

- <新春の抱負>
- 電子政府の実現を目指して
- <論説>
- 行政情報化の促進要因について
- 米国政府のネットワーク化に焦点を当てて—
- <講演要旨>●行政情報化推進への期待
- <動向>
- コンピュータウイルスを中心としたネットワークセキュリティの諸問題
- <論説>
- 電子政府実現へのアプローチ(3)
- <システム事例>●海外情報検索システム
- <システム紹介>
- 昨日・今日・明日 新たな行政情報化の展開
- <連載：OA時代の文書管理のあり方 第16回>
- <連載：システム化のコツ 第14回>
- 1995年の展望とシステム化のキーワード
- <連載：平成5年度電子計算機利用に関する技術研究会・研究成果報告⑥>
- 知識情報処理に関する理論及び諸技術の現状と応用について
- <連載：System's Eye>
- COMDEX Fall'94 参加記
- <連載：データベース教室 第10回>
- データベースソフト
- <政治・経済を見つめて>●これからは「Wの時代」
- <とーく&topics><都市に関する断章 第34回>
- <波瀾万丈 第32話><最近の動き>
- <IAISインフォメーション>
- <平成6年度刊行年間総索引>

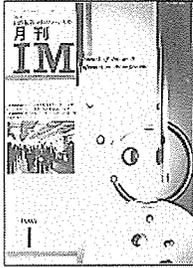


VOL.31
1995年2月号
NO.2
(通巻360号)

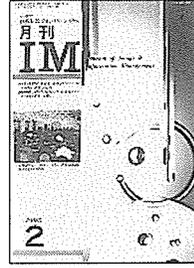
- <ご挨拶>
- 設立30周年を迎えて
- <随想>
- 知らせる行政
- <解説>
- 行政情報化推進基本計画を閣議決定
- <行革セミナー講演要旨(1)>
- REINVENTING GOVERNMENT (変革する政府)
- <紹介>
- システムアドミニストレータ試験の概要
- <海外調査レポート>
- 欧州における行政・情報通信分野の動向
- <調査レポート>
- 愛知県内の行政機関における情報化推進状況
- <海外見聞録>●中米5カ国かけある記(1)
- <連載：平成5年度電子計算機利用に関する技術研究会・研究成果報告⑦>
- ネットワーク環境におけるアプリケーションとオープンシステムについて
- <連載：OA時代の文書管理のあり方 第17回>
- <連載：システム化のコツ 第15回>
- コミュニケーションの基本③
- <連載：System's Eye>●私の情報収集術①
- <連載：データベース教室 第11回>
- 商用データベースにアクセス
- <政治・経済を見つめて>
- 情報通信の戦国時代がやって来た
- <とーく&topics><都市に関する断章 第35回>
- <波瀾万丈 第33話><最近の動き>
- <IAISインフォメーション>

「月刊 I M」 社団法人 日本マイクロ写真協会

TEL (03)3254-4671・4672



1995- 1月号
第34巻第1号
(通巻288号)



1995- 2月号
第34巻第2号
(通巻289号)

<新春座談会—いま、なぜ名称変更か?>

- JMAからJIIMAへ 新しい記録メディアの実情を捉え変革する産業構造に対応!!

<新連載開始 教養講座—1>

- 電子出版・データベース系CD-ROMの現状と動向 第一回 CD-ROMとは

<マイクログラフィックス趣味と実益講座 第25回>

- 忘れた頃にやってくる「情報損失」の危機!
“災害と文書管理”について考えよう(その16)

<随想 僕の取材ノート「ちょっといい話」3>

- それからの“赤い靴”

<IM活用を写真で拝見>

- デジタル最先端技術による写真処理システム
コダックDIスタジオを見る

<連載教養講座>

- 画像ドキュメンテーションの新世界・7
視聴覚教育からマルチメディア・コミュニケーションへ

<連載読物 第13回>

- マルチメディア新時代(10)

<「月刊 I M」1994 vol.33主要記事目録>

<年頭所感>

- (幼)日本画像情報マネジメント協会として名実ともに新たな展開を期す

<ニュース・アラカルト>

- 全マイ連全国理事会
 - サンコー三浦社長・勲五等瑞宝章受賞
 - JAPAN IM SHOW'94に出展された新製品(1)他
- ## <コラム 見たり聞いたり(13)>

- 懺悔 21

<JMAニュース>

- 第33期第13回理事会～第34期第1回理事会
- ## <出版委員から>

<ケース・スタディ>

- 朝霞市におけるマイクロフィルムの保存と活用について

<教養講座—2>

- 電子出版・データベース系CD-ROMの現状と動向 第二回 CDファミリとその規格、CD-ROMの位置づけ

<連載読物 第14回>

- マルチメディア新時代(11)

<マイクログラフィックス趣味と実益講座 第26回>

- 忘れた頃にやってくる「情報損失」の危機!
“災害と文書管理”について考えよう(その17)

<調査報告>

- JAPAN IM SHOW'94来場者アンケート集計結果の報告

<報告>

- JAPAN IM SHOW'94見聞記

<ニュース・アラカルト>

- 第1回アート・ドキュメンテーション研究フォーラム開催

- 第5回資料保存シンポジウム

<コラム 見たり聞いたり(14)>

- あんまり長生きしない方が良さそう

<JMAニュース>

- 第34期第2回～第3回理事会

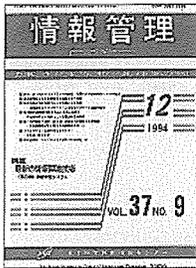
- 第33期事業報告

- 第34期事業計画

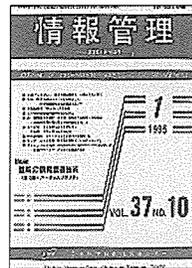
<出版委員から>

「情報管理」

特殊法人 日本科学技術情報センター
TEL (03)3581-6411



VOL.37
NO.9
Dec.1994



VOL.37
NO.10
Jan.1995

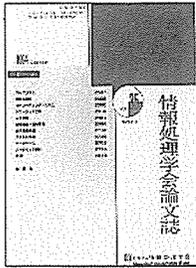
- 講演：デジタル・ライブラリーの創造：英国高等教育機関における進展
- 講演：米国政府による日本情報普及活動とその成果
- 製薬会社の文献情報サービス自粛による影響
－病院図書室ネットワークによる全国アンケート調査の分析－
- MEDLINE収録文献からみた中国における環境科学領域を対象とした計量文献学的分析
- 統・科学技術の興亡
第3回 1870年代の世界と科学技術
－岩倉使節団が見た欧米の科学技術事情－(1)
- 講座：最新の情報関連技術
[第9回] 画像情報システム
- ふろむな一ど：社史をめぐるアレコレ
その11 映像社史
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 33
- 図書紹介
- 図書紹介
- 図書紹介
- Pin up
- 海外文献紹介
- 編集後記

- 年頭インタビュー：科学技術会議議員 大澤弘之氏に聞く
- 講演：研究情報ネットワークを利用した科学技術情報流通の促進に向けて
- 製造物責任（PL）法と文書管理
- 江戸東京博物館の資料情報システム
- 統・科学技術の興亡
第4回 1870年代の世界と科学技術
－岩倉使節団が見た欧米の科学技術事情－(2)
- 講座：最新の情報関連技術
[第10回] バーチャルリアリティ
- ふろむな一ど：社史をめぐるアレコレ
その12 書名に見る社史の変容
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 34
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る
マルチメディア
- 日本じょうほう紀行：データベース・インターネット・マルチメディア ー京都市サーチパークにおける最近の動きー
- 図書紹介
- 集会報告
- Pin up
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

「情報処理学会論文誌」NO.12のつづき

- 英文中に出現する未登録語の特徴分析とその意味推定のための知識の有効性に関する考察
- アブダクションに基づく会話本文の理解のための一般化されたチャート法
<テキスト処理>
- カタカナ表記の統一方式 ー予備分類とグラフ比較によるカタカナ表記のゆらぎ検出法ー
<データベース>
- 一貫性情報を用いたデータベースの並立処理制御
- OSIディレクトリ情報ベース(DIB)のためのハッシュを用いた高速名前解析処理方式
<ハードウェア設計>

- Design Verification Based on Theorem-Proving Technique for Sequential Control Circuits with Timing Coordination
- ロングラインに対応した階層的FPGA配線手法
- 論理合成とマイクロプログラムの統一設計環境
- ハイブリッドIC平面レイアウト対話設計における配線位相を保つ端子移動アルゴリズム
<応用>
- 並列反復改善法によるタンパク質の配列解析
- ルックアップ・テーブルにより探索領域を限定した日本全国道路網における経路探索手法
<総目次>



VOL.35
1994
NO.12



VOL.36
1995
NO. 1

<アルゴリズム>

- 多重分割ソートアルゴリズム
- The Relation between a Polygon Containment Problem and the Problem of Sorting $X+Y$
- 最小矛盾の概念を用いた混合0-1整数計画問題の近似解法

<言語処理系>

- ベクトル計算機における拡張記憶の拡張主記憶としての仮想化
- SIMD型超並列計算機上の拡張Common Lisp処理系におけるごみ集めとその評価
- Xウィンドウシステムにおける疑似サーバ管理システム

<オペレーティングシステム>

- Basic Design of SHOSHI Operating System That Supports Handwriting Interfaces
- 通信網ソフトウェア分散処理プラットフォームのカーネル

<ソフトウェア工学>

- ソフトウェア開発におけるユーザインタフェース設計評価方法の位置付け方法の提案
- A New Software Reliability Growth Model Predicated on Counting Processes for Instruction Execution
- 組み込み型マイクロプロセッサ用ソフトウェアにおけるコストモデル
- 時間スタートチャートに基づくリアルタイムシステム検証方式

<人工知能>

- 分散問題解決のための波及型探索法とその評価
- ニューラルネットワークの分散学習
- 制約充足問題の並列化効率に基づく分類
- 時刻入りの節を利用するRLSの学習

<画像認識・図形処理>

- パラメータ設計を用いた錠剤識別系の構築
- 対話型システムにおける大規模階層構造視覚化へのフラクタルの応用

<自然言語処理>

- 関連語を用いた文の分解に基づく中日機械翻訳システム

<自然言語処理>

- 型付き素性構造の差分演算
- 日英機械翻訳における原文自動書き替え型翻訳方式とその効果
- 論理的制約の射影演算を用いた単一化に基づく構文解析
- 疑似Nグラムを用いた助詞の定型表現の自動抽出

<知識処理>

- バージョン空間法を応用した類似事例の検索と索引の更新方式
- 状況理論による法的推論の形式化

<ソフトウェア工学>

- H I設計チェックリストとその有用性の評価
- リンクの故障を考慮に入れた分散システムの動作仕様の自動導出
- ソフトウェア開発支援システムSDSSにおけるCASE統合化
- サービス競合における異常な状態への遷移の検出法
- メトリクスによるソフトウェア品質管理法とその評価

<ヒューマンインタフェース>

- 読み情報を活用した日本文エディタの作成と評価
- 実アプリケーションを利用したユーザ自身によるGUIレイアウト変更実験

<音楽・教育>

- ジャズセッションシステムのための音楽認識処理の一実現法
- コンストラクションセットを持つマイクロワールド

<画像・図形処理>

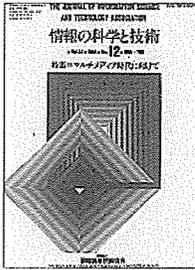
- 膝のX線画像におけるマーカーの中心位置検出
- プログラム肉付けによる複数漢字書体間のスケルトンデータの共有
- コンピュータグラフィックスを利用したガラス容器デザインシステム
- 概念図理解を目的としたパターン情報と自然言語情報の統合

<言語処理系>

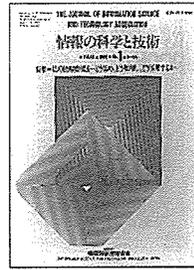
- 分散並行オブジェクト指向言語ACOOOLの実装

「情報の科学と技術」

社団法人 情報科学技術協会
TEL (03)3813-3791



VOL.44
1994
NO.12



VOL.45
1995
NO.1

特集＝マルチメディア時代に向けて

- 特集「マルチメディア時代に向けて」の編集にあたって
- マルチメディアの現状と展望
- 情報スーパーハイウェイとインターネット
- 大学図書館における電子図書館への対応
- 企業とマルチメディア
ージャスコ(株)での利用事例ー
- 特別記事：研究情報ネットワーク（STAネットワーク）の概要
- 投稿：日本家政学会誌およびその関連分野における文献情報の発生ーその論文の原稿受理から発行までの経年変化の比較ー
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス
⑨ TARGETによるビジネス情報の検索
- INFOSTA Forum
- 書評・新刊紹介
- 協会だより
- 編集後記
- 44巻総目次

年頭挨拶：年の初めに

特集＝私の情報整理法

- ーどう集め、どう整理し、どう活用するかー
- 特集「私の情報整理法」の編集にあたって
- 知的生産性の向上
- 私個人の情報整理法ー合唱音楽録音資料の整理
- パソコンを使った解剖学情報管理の工夫
- 情報活用ツールーサーチャーの立場から
（EndNote Plusを中心に）
- インターネットを利用した情報発信・収集・管理
- パソコンを使った情報整理
- 個人用科学情報データベース
- 私の情報管理法
- パソコンネットワークを使った情報活用について
- 特別記事：情報活用の一発想法
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス
⑩ 著者名検索のおとし穴
- INFOSTA Forum
- ドキュメンテーションの動き
- 協会だより
- 編集後記

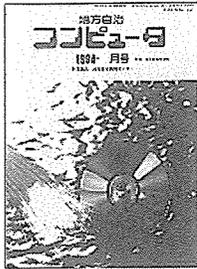
ちょっとお時間いいですか？

本誌編集集中に、信じ難いニュースが飛び込んできました。兵庫県南部地震です。本誌が出る頃には少しでも環境が整えられ、被害に遭われた方々が落ち着いた生活が出来ていらっしゃることを願いつつこの稿を書いています。

このニュースの中で、家の焼け跡にポツンと残された耐火金庫の中から預金通帳や証券類が無傷で発見されるシーンが映し出されました。隣にあった手下げ金庫では紙類はもちろん硬貨までもが溶けていました。史料保存における災害対策という問題をつくづく考えさせられるシーンでした。

「地方自治コンピュータ」 財団法人 地方自治情報センター

TEL (03)5214-8004



VOL.24
1994-12月号
NO.12



VOL.25
1995-1月号
NO.1

<随想>

- 地方公共団体電算職員等表彰式に想う
- <平成6年度「地方公共団体電算職員等表彰式」举行される>
- <平成6年度地方公共団体電算職員等表彰受賞者>
- <特集/電算職員等表彰>
- <特別功労者表彰を受賞して>
- 神戸市情報化に携わった30年を振り返っての雑感
- 忘れ得ぬ時代●自動化・簡素化へのステップ
- <優良市町村表彰を受賞して>
- 「魅力あるシステムづくりをめざして」
- 「市民創意の街」への創造●「支えられて」
- 創造とうるおいの海洋文化都市
- 「振り返れば短く、先は…やるしかない」
- 庁内OA化の推進と情報のネットワーク化をめざして
- 市民を優先したオフィス・イノベーションへの挑戦
- 全庁的なOA化の推進に向けて
- 「うるおいと活力のある生活拠点都市・白岡」をめざして
- 豊かな自然と伝統文化、先端技術の調和するまち
- 行政事務の迅速化、効率化と住民サービスの向上を目指して
- 悠久の時を超えて、語りかける飛鳥の大地
- <平成6年度「指定都市情報管理事務主管者秋季会議」開かる>
- <トピックス>
- 地方公共団体における電子計算機等利用の概況(上)
- <時の動き>
- データショー'94をみて - 2年連続して不況の影響被る CALS、C/SSに関心集まる -
- 急速に進展する地域情報通信ネットワーク
- 基盤整備と管理運営が地方公共団体の政策課題
- <今日は!>
- 塩竈市行政管理課です●青梅市行政管理課です
- <健康情報>●網膜剥離について
- <まとりくす>●子供と英語
- <情報管理室からのお知らせ>
- <地方自治情報センターからのお知らせ>
- 教育研修について●NIPPON-Netからのお知らせ
- OAライブラリィ・メールサービスの御案内
- <編集後記>

<随想>

- 1995年の新春を迎えて
- <特集/情報化の展望>
- 平成7年度の自治省情報化関連重点施策について
- 通商産業省における情報化施策について
- 郵政省における地域情報化施策について
- 「情報化施策の推進について」
- 共同利用における情報化の動向について
- 情報化社会の現状と今後の展望について
- <平成6年度「全国都道府県情報管理主管課長会秋季会議」開かる>
- <トピックス>
- 地方公共団体における電子計算機等利用の概況(下)
- 宇治市における情報処理形態とアウトソーシングについて
- <時の動き>
- 第12回地方公共団体OAフェア雑感
- マルチメディア時代の教育用ソフト開発に全力投球
- <今日は!>
- 松本市情報統計課です
- 熱海市情報管理課です
- <健康情報>
- アルツハイマー病
- <まとりくす>
- 引越し
- <情報管理室からのお知らせ>
- <地方自治情報センターからのお知らせ>
- 教育研修について
- NIPPON-Netからのお知らせ
- OAライブラリィ・メールサービスの御案内
- <編集後記>

雑誌記事紹介

電子政府実現へのアプローチ(3)

—官民接点の情報化による行政サービス改革を中心として—
明星大学情報科学研究センター教授 大橋有弘

連載の3回目。11月号の「行政サービスへのアクセス・ポイント」12月号の「情報伝達・保存の電子化」に続いて「電子政府実現へのアプローチ」について以下の順に説明している。

- 1.官民ネットワークの構築
- 2.個人識別コード導入の検討
- 3.情報保護規定の見直し
- 4.各種手続規定の見直し
- 5.行政改革の推進との連携「行政とADP」1月号

昨日・今日・明日

新たな行政情報化の展開

大阪府羽曳野市秘書室情報管理課長 戸谷寿夫

高度情報化社会へと進展しつつある現代、羽曳野市が取り組んできた様々な情報サービスと、これからの情報化ビジョンを以下の順に紹介している。

- ・昨日—古代の情報発信基地
- ・今日—窓口を中心とした情報サービス
- ・明日—地域情報化将来ビジョン
広域性を重視した住民サイドに立った行政
- ・終わりに 「行政とADP」1月号

OA時代の文書管理のあり方(16)

—地方自治体を主題として—

NTファイリング研究所代表 野口輝文

連載の16回目。行政における文書管理の問題点を基本的に解決するシステムとして、「ファイリングシステム」を挙げ、以下の順に解説している。

- 1.ファイリングシステムとは
ファイリングシステムの必要性／ファイリングシステムの意義
- 2.ファイリングシステムの特徴
ファイリングシステムの長所と短所／ファイリングシステムの効果
- 3.ファイリングシステムのしくみ
文書(情報)の「流れ」の管理
「行政とADP」1月号

電子出版・データベース系 CD-ROMの現状と動向

第1回 CD-ROMとは

㈱紀伊國屋書店電子情報部電子出版課長 木本幸子
富士フィルム㈱磁気材料事業本部・本部長付部長 笹森勝之助
電子出版・データベース系CD-ROMの現状と動向について8回に分けて連載する教養講座の1回目。

- 1.はじめに

- 2.IMの中のCD-ROM
- 3.マルチメディアの中のCD-ROM
- 4.CD-ROMは“第二のパピルス”
- 5.ディスクの仕組みと読み取り原理
- 6.CD-ROMの読みかた
- 7.CD-ROMの特徴
大容量／軽量・省スペース／高速アクセス／高い安定性／経済性／使いやすいシステム

「月刊IM」1月号

忘れた頃にやってくる「情報損失」の危機!

—“災害と文書管理”について考えよう—(その16)

ビジネス評論家 野口靖夫

連載の16回目。今回は、“純粋人災”である戦争による文書の滅失について考えている。

- ・「天災」よりコワイ「人災」
- ・また、ひとつ、偉大な図書館が失われた!
- ・ボスニア・ヘルツェゴビナという国を知ってる?
- ・「トムのモデル」は、ほんとうなのか?

「月刊IM」1月号

朝霞市におけるマイクロフィルムの 保存と活用について

朝霞市史編さん室長 廣野淳

朝霞市では、昭和59年度から編さん事業を開始し、これまで10か年の歳月を費して市史料を収集、マイクロフィルム214,000コマ数に、これを整理・保存して活用しているという。これまでの編さん室の歩みと今後の編さん事業の課題等を紹介している。

「月刊IM」2月号

忘れた頃にやってくる「情報損失」の危機!

—“災害と文書管理”について考えよう—(その17)

ビジネス評論家 野口靖夫

「濡れたフィルムをフリーズドライイングしたらどうなるか?」の実験をする計画をすすめているという筆者が、実験をするに至る経緯を説明している。また、1974年、米国カリフォルニア銀行での「浸水に気づかず放置していたフィルムの救済事例」を紹介している。

「月刊IM」2月号

江戸東京博物館の資料情報システム

㈱江戸東京歴史財団東京都江戸東京博物館学芸員 山崎尚之
'93年3月に開館した江戸東京博物館の「資料情報システム」について、その開発経過と広義の資料管理サポート業務を中心に以下のように説明している。

- 1.はじめに
- 2.開発経緯
開発前の状況／現行システムの開発／データ整備／テスト
- 3.システムの特徴
機能上の特徴／サブシステム／収集支援サブシステム／登録支援サブシステム／管理支援サブシステム／検索サブシステム

4.今後の展望として 「情報管理」1月号

大学図書館における電子図書館への対応

慶應義塾大学湘南藤沢メディアセンター 村上篤太郎

デジタル化へシフトしている現在、コンピュータ、通信・放送、出版などの業界の壁が低くなることが図書館にも大きな影響を与えつつあるという。その結果図書館員は従来の技能を基盤としながらも、電子図書館に向けての新たな技能を、追加修得することが必要になってきたと、以下の順に考察している。

1.はじめに：マルチメディア・ブームを迎えて

2.電子図書館の定義

3.電子図書館が扱うデジタル情報

デジタル情報の管理的側面からみた分類／中間情報の構築／内部情報の内容／内部情報の構築方法

4.電子図書館における図書館員

5.おわりに：電子図書館への動き

「情報の科学と技術」12月号

地方公共団体における

電子計算機等利用の概況(上)

自治大臣官房情報管理室管理係長 須藤正喜

自治省情報管理室が実施した、平成6年4月1日現在における「電子計算機の利用状況調査」及び「OA機器等の利用状況調査」の結果に基づき、地方公共団体における電子計算機等の利用の状況を以下の順に紹介している。

I はじめに

II 電子計算機の利用状況

1.利用団体の状況

2.設置機器・経費・職員の状況

3.電算処理業務・処理形態の状況

「地方自治コンピュータ」12月号

急速に進展する地域情報通信ネットワーク

基盤整備と管理運営が

地方公共団体の政策課題

フリーライター 福田栄一

1960年代の汎用コンピュータ導入で始まったという地方公共団体の情報化は、CATVの発達や地域パソコン通信ネットワークの全国的展開で、地域情報通信網が形成されたようだ。このネットワークの施設整備と管理運営が地方公共団体の政策課題となりつつあると考える筆者が最近の動きを伝えている。

「地方自治コンピュータ」12月号

地方公共団体における

電子計算機等利用の概況(下)

自治大臣官房情報管理室管理係長 須藤正喜

前号の続き。以下のように、自治省情報管理室が実施した「電子計算機の利用状況調査」及び「OA機器等の利用状況調査」の結果を紹介、解説している。

II 電子計算機の利用状況(続き)

4.情報管理主管課の状況

主な業務の内容／設置機器・経費・職員／セキュリティ対策／アプリケーションプログラムの保有・開発

III OA機器等の利用状況

1.パーソナル・コンピュータ

2.ワード・プロセッサ

3.ファクシミリ

4.その他のOA機器

5.庁内OA化の推進状況等

IVおわりに 「地方自治コンピュータ」1月号

宇治市における情報処理形態とアウトソーシングについて

宇治市電算事務管理課長 桑要治

地方公共団体が本格的にコンピュータを利用するようになって30年になり、コンピュータ利用の環境は大きく変わろうとしているという。コンピュータシステムの管理運営のあり方や運営形態も、従来のように区別できにくくなり、どの地方公共団体も、どうあるべきか模索しているという。そこで、宇治市の情報処理形態を一つの事例として以下のように紹介している。

はじめに

1.新しい情報処理形態の必要性

2.宇治市のOA化のあゆみと情報処理形態

宇治市のOA化のあゆみ／委託(民間の活用)を中心としていく背景／庁内設置委託方式の実現／庁内委託処理と自己処理の連携

3.高度OA化時代への課題

ネットワーク化の中でのアウトソーシング／求められる人材

おわりに 「地方自治コンピュータ」1月号

第12回地方公共団体OAフェア雑感

コンピュータジャーナリスト 中尾英二

昨年10月20、21日に開催された第12回地方公共団体OAフェアを紹介している。

今回のフェアの“目玉”は昨年改正された戸籍法にもとづく戸籍情報管理システムだったという。また、「住民サービスにつながる情報システムのあり方」という基本テーマのシステムも見逃せなかったという。

当日の各社の出展のなかから、目に付いたシステムと印象を会社別に紹介している。

「地方自治コンピュータ」1月号

新聞

文書管理または情報公開、文書館に関する見出しを掲載しました。
太字の記事については次ページに抄録を掲載してあります。

発刊日	新聞名	記事内容
H. 6. 11. 22	静岡新聞(朝)	藤枝市が情報公開へ 11月定例議会に条例案 「市議会」も実施機関に
H. 6. 11. 24	下野新聞	オンラインで税務事務軽減 あす県に自治大臣表彰
H. 6. 11. 24	静岡新聞(夕)	1枚の用紙に繰り返しコピー 富士ゼロックス
H. 6. 11. 25	朝日新聞(朝)	情報公開条例を提案 藤枝市 県内では5番目
H. 6. 11. 25	日経産業新聞	コピー本を上向きで/新聞大もOK 複写機、高機能化に拍車 多様化する原稿に対応
H. 6. 11. 25	日経産業新聞	コピー画像が消せる 特殊トナーシステム 富士ゼロックスが商品化 1枚の紙何度も利用
H. 6. 11. 29	中日新聞(朝)	あいちを見る：博物館 34館、全国で5番目
H. 6. 11. 30	静岡新聞(朝)	情報公開へ検討委を 静岡、市民グループが議長に陳情書提出
H. 6. 12. 1	下野新聞	7年度から情報公開 生きがいセンターも建設 栃木市議会一般質問
H. 6. 12. 2	日経産業新聞	パソコン上でなつ印決裁 アスキーNTとシャチハタ共同で 電子印鑑システム開発
H. 6. 12. 2	中日新聞(朝)	電子印鑑で提携 アスキー系とシャチハタ
H. 6. 12. 6	日経産業新聞	文書間の関連づけ自動化 三菱電がシステム データベース作成を省力化
H. 6. 12. 6	日経産業新聞	直談究論：実用性高い電子図書館 高度な情報検索可能 マルチメディアの本命
H. 6. 12. 8	静岡新聞(夕)	出版界最新事情 電子化の波<上>：膨大な知的財産活用に道 CD-ROMで小部数復刊も
H. 6. 12. 9	日経産業新聞	光ファイリング用ソフト ウィンドウズ版 タウ技研
H. 6. 12. 11	下野新聞	行政文書 来春からA判化 大田原市 事務効率化に対応
H. 6. 12. 12	静岡新聞(夕)	小自在：(藤枝市議会での情報公開条例審議について)
H. 6. 12. 21	日経産業新聞	パソコン通信で社内通達電子化 日立製作所、来年から 人事や予算編成
H. 6. 12. 23	中日新聞(朝)	情報センター施設整備構想 平成8年完成の予定 岡崎市が発表
H. 6. 12. 28	日経産業新聞	企業書類の電子保存を JUAS 商法など見直し要望
H. 6. 12. 28	毎日新聞(朝)	「ペーパーレス社会」は はるか遠く… 書類一組の保存コスト 年間2900万円
H. 7. 1. 6	中日新聞(朝)	「戸籍謄・抄本」数分で発行 光ファイルシステム導入 刈谷 碧南両市
H. 7. 1. 7	中日新聞(朝)	行政機関で進む電算機導入 活用まだ不十分 中部管区行政監察局が調査
H. 7. 1. 13	中日新聞(朝)	ハンコ行政改善します 各種申請書から廃止推進

対象新聞：「静岡新聞」「下野新聞」「中日新聞」「朝日新聞」「読売新聞」「毎日新聞」「日経産業新聞」「自治日報」
対象期間：1994.11.21～1995.1.20

藤枝市が情報公開へ 11月定例議会に条例案 「市議会」も実施機関に

藤枝市は来年度から、情報公開制度を実施する方針を決め、24日開会する11月定例議会に「市公文書の開示等に関する条例案」を提出するという。情報公開の制度化は、静岡県内では県と蒲原、富士、焼津の3市町が既に行なっているが、これら4自治体の制度には盛り込まれていない「議会」も実施機関に含めるとしたのが特徴となっているという。(静岡新聞 11月22日 朝刊)

コピー画像が消せる 特殊トナーシステム 富士ゼロックスが商品化 1枚の紙何度も利用

富士ゼロックスは1枚のコピー用紙を繰り返し利用できるペーパー・リユース・システムを12月26日に発売するという。同社の普通紙複写機の本体に通常の黒トナー(粉末染料)のほか消色トナーのユニットをセットし、黒と消色の選択ボタンを設定。消色トナーで再コピーするやり方でコピー画像を消すという。用紙を繰り返し数回使えるので、紙ゴミの減量や省資源化に役立つ。

複写機用普通紙のリユース・システムはリコーが別のやり方で昨年開発したが、商品化は今回の富士ゼロックスが初めてだという。(日経産業新聞 11月25日)

「ペーパーレス社会」は はるか遠く… 書類一組の保存コスト 年間2900万円

国内の大企業は法律で決められた「紙の保存義務」のため、書類一組当たり平均で年間2900万円の保存コストを強いられていることが、日本情報システム・ユーザー協会の調べで分かったという。文書保管のための「不動産費用」が高いことが一番の理由。電子データ化は、昨年7月の閣議決定で推進が確認されたが「ペーパーレス社会」実現までには、まだまだ前途多難だ。

この調査は11月、国内企業256社を対象に実施、110社から回答があったという。文書保存義務に加え、各省庁・地方自治体ごとに書式が多様で統一されていないため、取引報告書などの枚数が必然的に増えてしまうという。この調査結果を受けて同協会は27日、規制緩和の要望書を首相と総務庁あてに提出したという。(毎日新聞 12月28日 朝刊)

行政機関で進む電算機導入 活用まだ不十分 中部管区行政監察局が調査

職員6.5人に1台のコンピューターを導入しているが、情報提供のオンライン化が遅れるなど行政サービスの向上には直結していない国の行政機関の情報化の実態が1月6日、中部管区行政監察局の調査で明らかになったという。監察局では「今後、職員の情報活用能力を高めるとともに、データ交換、通信方式の整備が必要」としているという。(中日新聞 1月7日 朝刊)

編集後記

前号に引続き、本号も望月通陽先生未発表の作品に表紙を飾って頂きました。

先日、幸いにも氏にお目にかかる機会を得ましたが全く気どりの無い、作品通りのあたたい方でした。宮本輝全集をはじめ、氏が装丁、挿画を担当された本も多く、書店でもよく見かけます。それらを目にするたびに氏の「お酒、飲まれますか?」というお声を思い出しています。今後とも氏の作品に表紙を飾って頂きます。ご期待下さい。(益田耿明)

お陰様で、文書管理通信もこの号で4年目に入りました。

日頃「文書管理」というキーワードをもとに雑誌・新聞情報を収集し紹介させていただいておりますので、今回の地震についても文書が受けた被災状況が気になります。人命の大切さは言うまでもありませんが、被災文書の救済も祈りながら、新聞を読んでいます。

次号は、5月1日発行を予定しています。(吉田眞)

文書管理通信 No.19.1995. 3-4 (隔月発行)

発行日……………1995年3月1日

発行人……………渡辺 秀博

発行所……………**文書管理通信編集室**

〒420 静岡市竜南2丁目11-43

アクト・オムビル

(**工**業複写センター内)

TEL (054) 248-4611

FAX (054) 248-4612

ちゅうせいぎょうし
中性抄用紙 (冷水抽出法pH6.5~7.5) 使用

発行部数 1000部