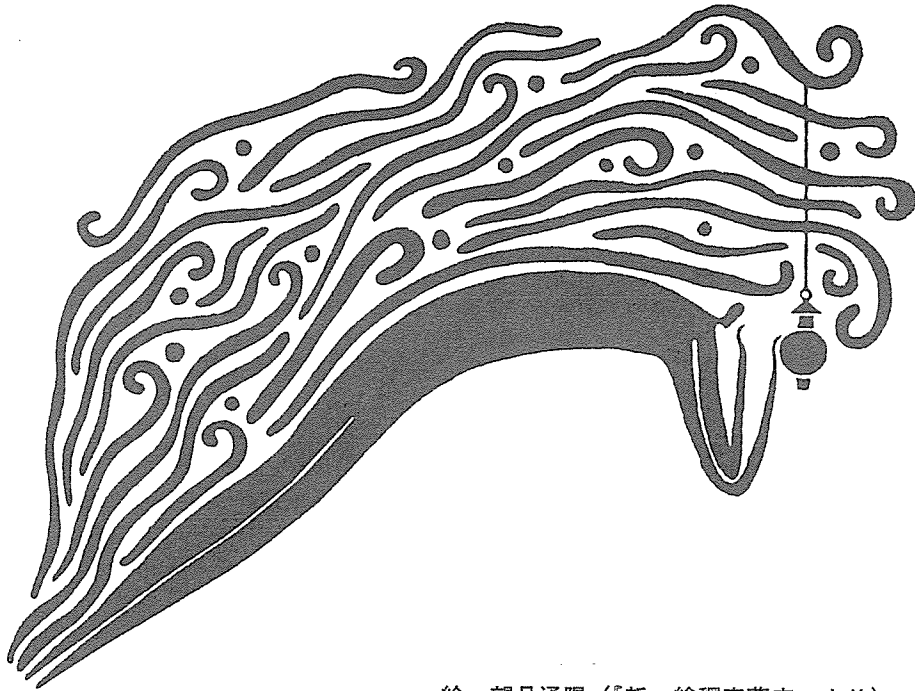


文書管理通信

No. 5

1992年
11-12月



絵 望月通陽（『新・繪釋夷蘇府』より）

目次

<特集>	
栃木県立文書館	2
<書評>	
『史料保存と文書館学』	8
大藤修・安藤正人(吉川弘文館)	
<雑誌・新聞情報>	
雑誌	9
新聞	18
<編集後記>	19

特集 栃木県立文書館



栃木県立文書館(栃木県庁構内東館)

9月9日、「下野新聞」朝刊に次のような記事見出しが掲載された。「文書館建設を具体化 小山市議会一般質問」内容は、定例市議会一般質問で市執行部が「地域文化向上のためにも文書館は必要であり、建設の具体化に向け方策を打ち出す」との見解を示したというものであった。

同日、栃木県立文書館主催の「市町村文書保存担当者講習会」が開催された。

市町村文書保存担当者講習会

栃木県内市町村文書事務主管課職員、歴史資料保存機関の職員、市町村史編さん職員、市町村教育委員会社会教育課文化財担当職員約50名の参加を得て、栃木県立文書館主催の初めての文書保存講習会が開催された。

「公文書館法の趣旨により公文書、古文書その他の記録の適切な保存と利用を行うために必要な知識・技術の普及をはかる」という趣旨のもと講習会は3つの講演を中心に構成された。

「歴史資料の受け入れと整理」

栃木県立文書館指導主事 荒川善夫

「公文書の保存と整理の実際」

栃木県立文書館副主幹 仲田凱男

「公文書館法の施行と今後の課題」

国立公文書館 安本亮二

以下に講演内容を参考に栃木県立文書館の活動を紹介する。

設立

栃木県立文書館は、昭和61年4月1日施行の栃木県立文書館条例(資料1)をうけ、昭和61年4月1日、県庁構内に設置され、同年10月1日に開館した。

この条例をもとに栃木県立文書館では文書の収集、閲覧、普及啓発、展示、レファレンスサービス等の活動を行なっている。(資料2)

栃木県立文書館が所蔵する文書は、古文書10万点以上、行政文書1000冊以上にのぼり、その他にも参考図書、参考資料等を所蔵している。

古文書

栃木県立文書館の保有文書は大きく古文書と行政文書に分けられ、更に古文書は、所蔵文書

資料1 栃木県立文書館条例(設置)

第1条

古文書、将来貴重な歴史資料となる県の公文書その他必要な資料の収集及び管理を行うとともにこれらの活用を図り、もって県民の教育、学術及び文化の発展に寄与するため、栃木県立文書館を宇都宮市に設置する。

第2条

文書館は次に掲げる事業を行う。

- 一 文書の閲覧、展示その他の利用に関する事。
- 二 文書の収集、整理及び保存に関する事。
- 三 文書についての専門的な調査研究に関する事。
- 四 資料集等の編さん及び刊行に関する事。
- 五 文書についての知識の普及啓発に関する事。
- 六 前各号に掲げるもののほか、その目的を達成するために必要な事業。

・寄贈文書・寄託文書・購入文書・収集史料の5種類に分類される。(資料3)

このうち寄贈文書、寄託文書に関しては、「原地保存の原則」から、将来、各市町村にそれぞれ文書館が設置された際に文書を移管する可能性を残すため、でき得る限り寄託文書として受け入れる方針を取っている。現在、栃木県立文書館では、寄贈文書4296点、寄託文書97847点を保管している。その比率は、約1対20である。

これら古文書を整理する際には以下の3つの原則に基づいている。

①出所の原則

記録史料を、それを作成ないし収受し保管してきた機関・団体・家・個人(=出所)ごとの記録史料「群」としてとらえ、同一の出所を持つ記録史料群は、整理にあたって他の出所を持つ記録史料群と混合してはならないという原則。(cf・家わけの原則)

②原秩序尊重の原則

出所を同じくする記録史料群のなかで個々の記録史料がもともと与えられている秩序(配列)が、それを生んだ機関・団体・家・個人の活動の体系を反映しているものである場合には、その原秩序(原配列)を尊重して残さなければならないという原則。

③原形保存の原則

整理にあたって、記録史料の原形(束・袋などのまとまり、文書の包み方、折り方、結び方など)を変更してはならないという原則。

行政文書

栃木県立文書館の大きな特徴の一つとして行政機関との連携があげられる。公立の文書館であり、行政文書を歴史資料として扱う以上、行政機関と無関係では有り得ない。しかし、栃木県立文書館はその立地条件からも行政機関と密接な関係を保ち得ているのである。

栃木県立文書館は、栃木県庁構内東館に設置され、その東館には文書学事課・資源対策課分室・情報管理課が同居している。更に、その地下には文書学事課の書庫が設置されているのである。

栃木県立文書館が受け入れる行政文書は大きく有期限保存文書と永年保存文書とに分類される。

期限のきれた有期限保存文書については、文書学事課から文書館に提出される「廃棄文書予定リスト」をもとに文書館職員が地下の書庫に赴き、廃棄予定文書の中から歴史資料として価値がある文書を選別し、文書館に移管する。

資料2 栃木県立文書館の活動

閲覧	文書は、原本で閲覧できる。ただし、貴重な文書は、マイクロフィルムや史料写真帳・複製物等による閲覧となる。
普及啓発	
●古文書研修会	古文書の読み方や扱い方について理解を深めることを目的に入門コースと応用コース1・2を実施している。
●「栃木県史料所在目録」	県の歴史に関する文書の所在調査や文書の専門的・技術的調査研究の成果に基づくもので歴史研究や地域学習に役立てている。
●古文書保存の相談週間	古文書の保存の方法について、アンケートにより保存状況を調査するとともに、直接相談に応じる。
展示	
●企画展	毎年1回、秋に約45日間、特定の歴史的テーマについて関係する文書を展示する。
●常設展	随時、作成パネルによって文書館の仕事の内容や県の歴史を紹介する。
レファレンスサービス	文書の利用や保存について、閲覧室でのサービス以外に、電話や手紙による質問にも応じる。

資料3 保管文書の分類

区分	名称	内容
古文書	所蔵文書	栃木県立文書館が所蔵している古文書等
	寄贈文書	栃木県立文書館管理規則の規定により寄贈を受けた文書
	寄託文書	栃木県立文書館管理規則の規定により寄託を受けた文書
	購入文書	館長が、貴重な歴史資料としてその散逸を防止するために必要と認め、予算の範囲内で購入した文書
	収集史料	マイクロフィルム撮影等により、複製によって収集した史料
行政文書	管理委任文書	知事が管理する公文書で、管理委任により館長が引継ぎを受けた文書
	引継文書	教育委員会が管理する公文書で、館長が引継ぎを受けた文書
	収集文書	知事及び教育委員会が管理する公文書で保存年限が到来し、又は保存を要しないと認めて廃棄した公文書の中から館長が必要と認めて収集した文書
その他の資料	参考図書	歴史に関する図書、出版物等
	参考資料	歴史に関するその他の資料

永年保存文書に関しては、完結後30年を経過したもので一般に公開して問題のないものを文書館に移管する。この際、文書館に移管されなかった文書については、いっさい公開しないということではなく、通常の情報公開請求の手続きを経た後に公開することも有り得るということである。また、一度問題ありとして文書館に移管されなかった行政文書であっても見直しによって後に移管されるものもある。(資料4)

文書館に受け入れられた行政文書は右の流れによって整理される。

これら行政文書の文書館への移管は「栃木県文書取扱規程」(資料5)によって保証されている。

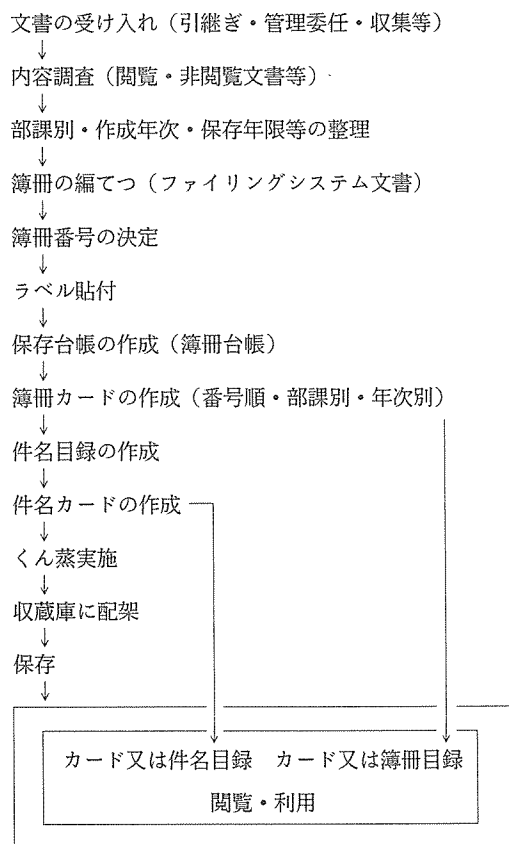
仲田副主幹にきく

これまで述べてきた内容は前述のとおり講習会での講演及び資料を中心にまとめたものである。幸い講習会の後、仲田副主幹にお話をお伺いすることができた。

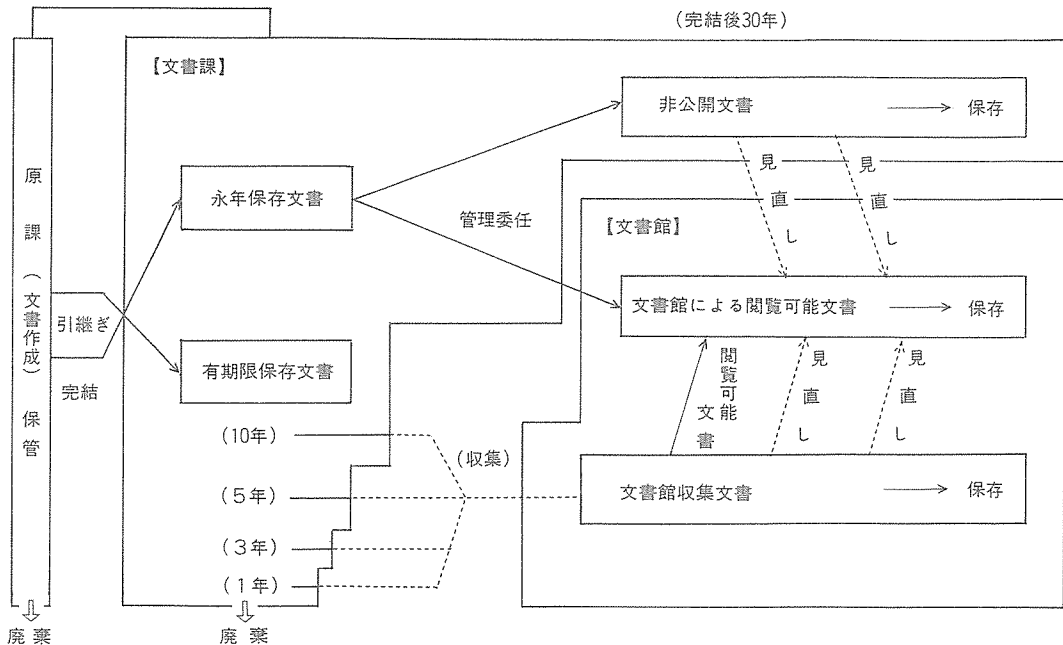
Q現在、この文書館はどのような目的で利用されていますか？

まず、研究の資料として大学の先生方や院生、大学生が利用するケースが挙げられます。また、市民の中にも個人的な研究や地域研究の資料と

— 行政文書の流れ —



資料4 公文書の流れ図



して利用して下さる方々もおられます。自分の先祖について調べたいとおっしゃる方も多く、特に何代か前に栃木県を離れられ現在栃木県外に住んでおられる方々からのお問い合わせがあります。こういった方々にはレファレンスサービスをよくご利用頂いております。

また、市町村史の編さんの際に大量にご利用頂くこともあります。(資料6)

Q 栃木県立文書館が受け入れる文書にはどのような経路がありますか？

当文書館が受け入れる文書は大きく古文書と行政文書に分類されます。

古文書に関しては寄贈及び寄託の制度があります。寄贈、寄託の申し込みがあった場合には、「出所の原則」からその文書が発生した現地に資料館等文書保存が可能な機関があれば、連絡をとりでき得る限りそちらで保管して頂くよう心がけています。

行政文書に関しては現在のところ栃木県庁から受け入れる文書がほとんどで、基本的には各市町村役場の行政文書は受け入れ対象としていません。従って、市町村役場が保管あるいは保

存している行政文書は行政価値が消滅した時点で歴史的価値の有無に関わらず廃棄されているのが現状です。行政的価値と歴史的価値とが必ずしも一致しないのは言うまでもありません。1日も早く各市町村に文書館が設置され、歴史的価値を有する行政文書が後世に残されていくことを願っています。

また、永年保存文書と言えども必ずしも半永久的に保存されるとは限りません。意図的に永年保存文書を廃棄することはあり得ません。しかし、災害による消滅は考えなければなりません。

資料5 栃木県立文書館文書取扱規程

(保存文書の管理委任)
第62条の2
保存文書(出先機関におけるものを除く)のうち、必要と認められるものは、適切な機関にその管理を委任することができる。

(資料としての保存等)
第65条
文書学事課長は、保存年限が到来した文書その他保存の必要がなくなった文書で、資料として価値のあるものは、引き続き保存し、又は適切な施設に移管することができる。

ん。現に、栃木県はかつて火災により多くの貴重な県の公文書を失った経験があります。

また、行政区、行政組織等の変更により行政機関や組織が消滅し、その機関や組織の責任において保管していた文書がすべて失われてしまうこともかつてはあったようです。

Q 期限が切れ廃棄される県庁の行政文書の中から、文書館に移管する歴史的価値を有する文書を選別する基準は？

これは、現在最も重大な問題の一つです。現時点では、

- ① 県政の推移を知りうるもの
- ② 県行政の重要な施策、企画を具体的に示すもの
- ③ 各種制度、組織、施設等の新設・変更・廃止等に関するもの
- ④ 県の現状を改善または変更する事業に関するもの
- ⑤ 各種行事等で重要なもの
- ⑥ その他文書館で保存することが適当なもの

以上を文書館に移管する文書の基準としています。しかし、上記の基準に当てはまらず、なおかつ歴史的に重要な価値を有する文書は存在します。従って、上記の基準は最小限度のものと考え、それ以外の文書であっても歴史的価値を有する文書、あるいは判断に迷う文書についてはすべて残すようにしています。この判断は、

選別に当たる個々の職員に任されています。ですから、この選別作業は必ず2人の職員がペアを組んで行ない多面的な判断が加えられるようにしています。

3組のペア計6人が3日程度でこの選別作業を終了します。こうして廃棄される文書の中から約1割が当文書館に移管されます。毎年800～1000冊の文書がこの作業によって文書館に移管されています。

現在、上記の選別基準を更に具体化し、より完全な基準をつくりたいと考えています。また、その時代の特徴を示すような文書、例えば現在で言えば「国際交流」「福祉・環境」等に関するものも今後は残していく予定です。

Q 県立文書館で扱う文書と県立図書館で扱う文書の区分はどうつけていますか？

文書館は原本資料、図書館は刊行された図書を取り扱うことになっていますが、特に明確な取り決めはありません。重要なことは県民がその資料を利用できるということであり、文書館、図書館のいずれに保管されているかということではありません。県民の方々が利用しやすければどちらにあっても構わないと考えています。県立図書館さんと話し合いをもつことはありますがこれまで特に問題は発生していません。

Q 文書館における現在の問題点及び今後の課題は？

現在、日本に都道府県立の文書館、公文書館と呼ばれるものは約20ほどしかありません。こ

資料6 栃木県立文書館の利用状況

文書館利用状況	平成2年度	平成3年度
閲覧者	595人	770人
文書出納	3740人	5745人
文書複製	7621人	25833人
展示観覧者	1502人	1525人
レファレンス	864人	657人
見学者	637人	344人
古文書研修会 初級	40人	23人
古文書研修会 中級Ⅰ	54人	33人
古文書研修会 中級Ⅱ	38人	31人

資料7 各国国立公文書館職員数比較
(「北の丸」15号)

アメリカ	2562人	フランス	335人
カナダ	1912人	ハンガリー	128人
中国	885人	オランダ	110人
インド	565人	フィンランド	109人
マレーシア	410人	チェコ	45人
イギリス	405人	日本	44人

これは文書館が各県にひとつあると仮定してもまだ半数の県が文書館を設置していないということの意味します。文書館の絶対数が少ないというのが第1の問題点です。

基本的には文書館は各市町村ごとにあるべきです。更にいえば、公の機関だけでなく企業や個人、あるいは町内会等あらゆる機関、組織で文書館またはそれにかわる機能をもつべきであると考えます。その点で現状は、まだまだだといえるでしょう。

文書館が身近にないこともあって、まだまだ一般には文書館とは何のために何をしているところなのかという理解が得られていません。文書館を地域住民に定着させるのが第2の課題であり問題ではないかと考えています。

第3には、ハードの問題があげられます。日に日に文書館が管理、保管すべき文書量は増加していきます。現状のまま現物保存を続けていけばいつか必ずパンクしてしまうことは明らかです。しかし、現時点において現物の有する情報を100パーセント保存できる媒体はありません。一度廃棄し消滅させてしまった歴史資料は二度と戻らないということです。

閲覧に関しても当館では例外を除いて現本を提供させて頂いていますがこれも史料の劣化を考えると問題があります。

第4は人の問題です。これには質の問題と量(人数)の問題があります。現在、日本にはアーキビスト(文書管理の責任を負う専門官)を養成するシステムはありません。公文書、古文書を問わずその歴史的価値を明確にする作業は極めて困難です。1日も早くこれら専門のアーキビストを養成するシステムを確立する必要があります。

文書は文化である

講習会の中で「文書は、1点1点がかけがえない県民共有の文化遺産である」という発言があった。

仲田副主幹の談話にもあるように文書の歴史

的価値を明らかにするのは困難な作業である。特に現在発生している行政文書についての価値判断は極めて困難であろう。当然その価値判断には何らかの基準が必要である。しかし、例外を発生させない完全な基準などはあり得ない。そこでイレギュラーな文書に対する専門的な判断が要求されるのである。

日々、歴史的に貴重な文書が廃棄され、散逸していく中で、栃木県立文書館は多くの課題を抱えながら活動している。これらの課題は、現在日本に存在するほとんどの文書館に共通するものでもあろう。そして、これらの課題は文書館内だけではどうも解決できない問題なのである。

日本は、歴史資料の保存に関しては明らかに後進国である。(資料7) やっと出来始めた文書館に関しても果たして「モンジョカン」であるのか「ブンショカン」であるのか、「史料」であるのか「資料」であるのか共通の定義は確立されていない。また、行政文書あるいは公文書をどう定義するのか等解決しなければならない課題は山積している。しかし、いずれにせよ文書館によって本来、失われるべき運命にあった文書が後世に伝えられるという意味は大きい。

「文書は文化そのものである。その文書を保存、利用する施設がない国は、当然の事ながら文化国家とは言えない。」厳しい言葉であるが「日本は文化国家ではない」と開き直るわけにはいかない。

栃木県立文書館

職員数…12名

開館時間…月～金曜日 9時～17時

休館日…日曜日、土曜日、国民の祝日・休日
年末年始(12月28日～翌年1月4日)
毎月の末日、その他

入館料…無料

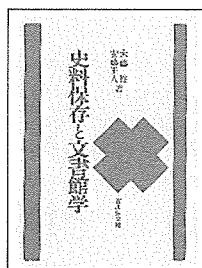
場所…栃木県宇都宮市埴田1-1-20(県庁構内)
TEL(0286)23-3450

書評

『史料保存と文書館学』

大藤修・安藤正人(’86・9・四六判・356頁・2575円)

吉川弘文館 〒113 東京都文京区本郷7丁目2番8号 TEL(03)3813-9151



- 第1章 文書記録の保存・利用と文書館
- 第2章 史料保存をめぐる問題点と課題
- 第3章 学校史料の保存と大学文書館
- 第4章 文書館学とアーキビスト養成への取り組みを
- 第5章 欧米における史料整理と検索手段作成の理論と技法
- 第6章 近世文書の整理と目録編成の理論と技法
- 第7章 近世・近代地方文書研究と整理論の課題

わが国では戦後の史料保存運動の高まりに伴い、近年、文書館・史料館の建設が多くみられるようになった。しかし、図書館・博物館・美術館に比べ文書館は、まだまだ理解が不十分であるというのが実情である。

本書は、いまだよく理解されていない文書館と史料保存について、国立史料館で史料保存・整理業務に携わってきた著者が、実務経験を踏まえ、史料保存の意味、保存体制のあり方、その中で文書館の担う役割、文書史料の保存・整理方法等の諸問題について、各誌に発表してきた論文をまとめたものである。

第1章では「文書館とは何か、なぜ必要か」を述べ、とくに世界の中でも立ち後れている日本の文書館の現代情報化社会での今後の発展の道筋を示唆している。第2章では、文書館の果たす役割を他の史料保存機関との関連の中で明確に論じ、史料保存をめぐる現状の諸問題を明らかにし、今後の課題として提示している。また、情報公開と文書館業務との関係についても、関係諸氏の意見を引用しながら、説明している。

第4章では、わが国での文書館学の確立と、文書館学を習熟したアーキビストの養成が早急に取り組むべき課題であると述べている。そして、そのためにクリアしなければならない具体的な要件を示している。

第5章以降では、「文書整理とは、出所を同

じくする文書群の固有の内的構造＝内在秩序を考察し、それを再構成して目録に表示する作業であって、「分類」とは本質を異にする」と著者独自の史料整理論を述べている。欧米の文書館学理論と現状を交えながら、史料の整理と検索手段作成の理論と技法を具体的に説明し、「文書館学の立場からみた整理論の課題」として論じている。

第3章の結びで著者は、「人類の社会的・文化的遺産として永遠に伝えていこうという“史料保存の思想”は、究極のところ、人類の永久なる生存への希求、つまり“平和の思想”につながる」と述べている。刻々と文書史料の湮滅、散逸が進行する中、人間の“生”を永遠に葬り去ることのないよう、文書館の発展と独自の文書館学の確立をめざす著者の切なる熱意が感じられる言葉である。史料保存関係者のみならず、多くの史料学・歴史学の研究者を大いに刺激するものである。

著者は、本書の中で文書館法の制定の必要性を説いているが、本書刊行後に公文書館法が制定された。しかしそれは、“文書館法”ではなく“公文書館法”として制定された。この点について著者の意見を拝聴したい。また、近い将来、今後の研究を重ねた上での独自の文書館学を論じた書の刊行を期待したい。

雑誌・新聞情報

雑誌

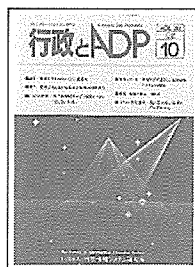
掲載目次のうち太字で書かれたものについては16ページに掲載してあります。

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.28
1992年9月号
NO.9
(通巻331号)



VOL.28
1992年10月号
NO.10
(通巻332号)

<随想>

- システム・ソリューション ー今・昔

<論文>

- 著作権法の世界ーコンピュータ・プログラムの法的保護

<解説>

- ハイパーメディアの研究開発動向

<報告>

- 国の行政機関における電子計算機の利用状況
- <電子計算機利用に関する技術研究会・研究成果報告③>
- ファジィ理論の応用と人工知能に関する調査研究及び利用動向

<連載・情報と個人 第5回>

- パンドラの箱「情報公開」(1)

<連載・パソコン活用講座 第18回>

- 表計算ソフトのマクロ(応用)

<連載・System's Eye>

- 海外ツアーの楽しみ

<政治・経済を見つめて>

- 参院選異論:「棄権党」が政権を取った

<都市に関する断章 第6回>

- 首都機能と都市開発(1)

<経済の目(26)>

<波瀾万丈 第4話>

- 木枯し風太郎

<NEWSキャビネット>

<とーく&topics>

- バスト・コンシャス

<最近の動き>

<随想>

- 臨調行革の行く方

<論文>

- 知識システムのシステム化技術

<報告>

- 特殊法人における電子計算機の利用状況

<システム紹介>

- 神戸市地域サービス情報システム「あじさいネット」

<海外レポート>

- 東南アジア諸国の行政情報システムの現状

<連載・情報と個人 第6回>

- パンドラの箱「情報公開」(2)

<連載・パソコン活用講座 第19回>

- 表計算ソフトの限界とデータベース

<連載・System's Eye>

- 海外ツアーの楽しみ②

<政治・経済を見つめて>

- 「新型不況」と景気対策

<都市に関する断章 第7回>

- 首都機能と都市開発(2)

<経済の目(27)>

<波瀾万場 第5話>

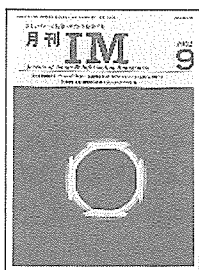
- スシ桶

<NEWSキャビネット>

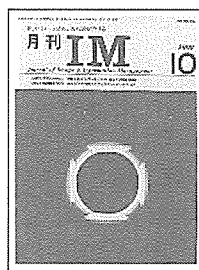
<とーく&topics>

- 超能力とトリック

<最近の動き>



1992—9月号
第31巻第9号
(通巻260号)



1992—10月号
第31巻第10号
(通巻261号)

〈連載基礎講座〉第3回

●新電子ファイル入門

第3章 データの利用と寿命

〈法務委員会レポート No.2〉

●マイクロフィルム記録の証拠能力 II

〈文書管理(取扱)規程〉第3回

●横浜市文書規程及び規程の全部改正について

●横浜市マイクロフィルム文書取扱規程

●横浜市マイクロフィルム文書取扱要領

〈随想〉

●名古屋の巨人ファン

〈通信員だより〉

●大阪万博記念公園散策記

〈JAPAN IM SHOW'92 開催案内〉

〈報告〉

●COM委員会札幌大会レポート

〈ニュース・アラカルト〉

●KODAK OFFICE IMAGING FAIR'92

●KBM東日本支部研修会

●米コダック社新製品

●ニチマイ志木センター完成:日本マイクロ写真株式会社

●'92 Fujix Total Filling System

新製品発表会とセミナー開催

●富士通EFSファイリングマネジメントフェア'92開催

〈J.M.A NEWS〉

〈システム・アプリケーション〉

●狩野文庫のマイクロ化について

—古典籍の保存と利用促進をめざして—

〈'92AIM訪問記〉

●カラー化時代のドキュメンテーションシステム

〈法務委員会レポートNo.3〉

●光ディスクの法的証拠能力 I

現状と今後

〈New IM〉

●コダックイメージリンクスキャナー

モデル500、900、923、990Sについて

〈随想〉

●半身タイガース

〈趣味と実益講座〉4

●「マイクロ用語」ハツ当たり

「スプール」と「リール」

〈座談会〉 於 福岡

●九州マイクロ写真業界を語る!!

〈報告〉

●'92 JMA研修会〔長野市、仙台市、福岡市〕
開催結果報告

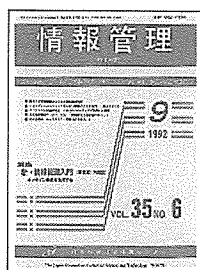
— ちょっとお時間いいですか? (毎日新聞「憂楽帳」Part 1) —

9月21日の毎日新聞夕刊「憂楽帳」に「整理学」(黒岩徹)と題する記事を見つけました。面白い内容ですので少々長くなりますがその一部を引用させていただきます。

(前略) ロックボロー大マーク・ランズデイル博士によると、積み上げられた書類の山が実は完ぺきな書類整理システムである可能性が高い。書類で埋まった机は、火山のようなものであり、必要書類は中心部分のクレーターに入って処理され、不必要なものは押し出され机のハジから落ちて、掃除のおばさんに捨てられる。つまりわれわれは無意識に整理しているのだ。(いいことを言うなあ) (後略)



VOL.35
NO. 5
Aug.1992



VOL.35
NO. 6
Sep.1992

- パネルディスカッション：役に立つ情報の入手と活用
－第一ラウンド
- 日本化学プログラム交換機構 [JCPE] の活動状況
- 神奈川県資料室研究会創立30周年を迎えて
－最近10年のあゆみ
- 講座：新・情報管理入門 [第5回] 利用1
データベースを理解する
- ぶろむなード：社史をめぐるアレコレ
その3 “社史ブーム” を探る
－企業はなぜ社史を出すのか
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 5
- JICST東西南北：研究会ニュース1992.3 第103号より
技術情報活動研究会 平成3年度分科会活動報告
その3 EUCとネットワーク化の現状調査
- 図書紹介
- 集会報告
- Pin Up
- 途中下車
- 海外文献紹介
- 編集後記

- 講演：研究図書館における技術革新の役割
- パネルディスカッション：役に立つ情報の入手と活用
－第二ラウンド
- データベースの法的保護－ECディレクティブが提起
した課題
- 公共図書館のデータベース化－筑紫野市民図書館を例
として
- 講座：新・情報管理入門 [第6回] 利用2
オンライン検索を利用する
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 6
- 図書紹介
- 集会報告
- Pin Up
- 途中下車
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

ちょっとお時間いいですか？（毎日新聞“憂楽帳” Part 2）

大学の先生にこんな主張をして頂くとうれしくなってしまいます。

（前略）さらに博士は続ける。現在の意味論に基づくファイル・システムは人間の記憶装置に入りにくく、うずたかく積み上げる方式の方が無意識に記憶に入る。山積み方式の中に実は新しい使いやすいファイル・システムが隠されている。（後略）

「整理した本人でなくとも、整理した本人同様何がどこにあるのかわかる」というのがファイリングシステムだとすれば、他人の目に乱雑に見えるというのは、ファイリングシステムとは言えません。しかし、逆に言えば他人に分かる必要がないものについては「見た目」と「分類・整理の程度」は無関係であるということになるのでしょうか。



VOL.33
1992
NO. 8



VOL.33
1992
NO. 9

<数値計算>

- 7 段数 6 次陽的 Runge-Kutta 法の最適化について
- ## <シュミレーション>
- 新しい電磁場数値過渡解法 Transient Green Method
- ## <知能ロボット>
- 未知空間におけるパスプランニングアルゴリズムを設計するための十分条件とそれにもとづくアルゴリズムの評価

—ゴールからのユークリッド距離にもとづく経路計画—

<自然言語処理>

- 長い日本語文における並列構造の推定

<生体情報処理>

- 視野領域が機能分化した視覚系のモデル

<データベース>

- 集合指向言語 SOL のデータベースへの応用
- オブジェクトの振舞いに関するコントラクトの設計について

<ソフトウェア工学>

- ソフトウェア要求定義のためのコミュニケーションモデル

<パターン認識>

- 視覚的特徴に基づく図面からのシンボル候補の抽出と分類

- 文字構造情報に基づく高精度な文字切出し処理を用いた文書認識システム

- 対象の多様性に対応しうる図面理解システムの一提案

<機械翻訳>

- 中日機械翻訳における中国語複合語の自動合成について

<データベース>

- 意味属性の学習結果にもとづく文書自動分類方式

<専用計算機>

- データベースプロセッサ RINDA におけるディスク装置アクセス競合制御方式

<CAD>

- 高品位な自由曲面形状の生成とその形状制御

<数値計算>

- 区分的最良近似およびそのプログラム

<グループウェア>

- レイヤ構造と PilotCard 機構に基づく共同作業支援データベース

<ソフトウェア工学>

- プログラムコードの静的解析によるインヘリタンス使用法の分類とソフトウェア開発への応用

<ショートノート>

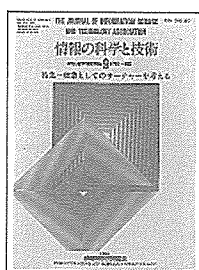
- 既存テキストエディタを用いたグループエディタの実現

— ちょっとお時間いいですか? (和紙と墨 Part 1) —

栃木県立文書館で豊臣秀吉の朱印状を見せて頂き、その状態の素晴らしさに改めて驚かされました。これは、当時から貴重な文書ですから大切に大切に保存されてきたのでしょう。しかし、大切に保存されていたとはとても思えないような種類の文書でも、まるで今書かれたばかり、というような状態で姿をあらわすことがあります。和紙に墨という組み合わせは保存という観点からいえば最高の組み合わせではないでしょうか。江戸時代は家の中で薪を焚いたことから、すすで墨の色さえ区別できないような文書もあります。しかし、こんな状態の文書でさえも洗えば書かれたばかりという状態に復元します。(栃木県立文書館で文書を洗っているということではありません)



VOL.42
1992
NO.8



VOL.42
1992
NO.9

特集＝わたしの情報活用術

●特集「わたしの情報活用術」の編集にあたって

- テーマ1：わたしの自己啓発法
- テーマ2：わたしのヒューマン・ネットワーク
- テーマ3：わたしの情報収集術
- テーマ4：わたしの情報管理法
- テーマ5：わたしの情報活用術

●投稿：目次情報などを利用した図書・文献検索方式

●投稿：目次情報に基づく図書検索とOCRによる目次入力の実用可能性

●投稿：新しい全文検索アルゴリズム：

島検索（アイランドサーチ）方式

●連載：情報の探し方⑧ マーケティング情報

●社団法人情報科学技術協会第35回通常総会議事録

●INFOSTA Forum

●ドキュメンテーションの動き

●書評・新刊紹介

●文献紹介

●協会だより

●編集後記

●特集「職業としてのサーチャーを考える」の編集にあたって

●座談会：職業としてのサーチャーを考える

●サーチャー

●サーチャー教育の現状

●海外のサーチャー

＜サーチャー活躍の現場＞

●大学図書館におけるデータベース・サービスと活用法
－レファレンス業務を中心に－

●企業の現場から

●シンクタンクの現場から－DIALINEを使った情報検索
＜サーチャーの面白さ＞

●総会講演：情報新時代を先導する情報専門家
－期待される役割と要求される資格－

●投稿：「大学図書館評価方法設定のためのアンケート調査」基本集計

●1991年度データベース検索技術者認定試験に合格して

●連載：情報の探し方⑨ 人物情報

●INFOSTA Forum

●データベース検索技術者認定試験「試験の領域および内容」改定的主旨

●ドキュメンテーションの動き

●書評・新刊紹介

●文献紹介

●協会だより（1992年度役員・委員名簿）

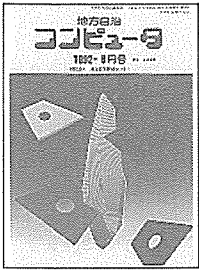
●編集後記

ちょっとお時間いいですか？（和紙と墨 Part 2）

それに比較してひどいのは第2次大戦前後の紙です。現在、日々発生している文書は、50年後、100年後にはどんな状態になっているのでしょうか。「中性紙であっても50年もたない」という声も耳にします。一方では、エコロジーの立場から再生紙の利用が叫ばれています。しかし、保存という観点だけから言えば再生紙は問題外です。文書作成の時点から将来を見越して歴史的価値のある文書とそうでない文書に、使用する紙を使い分けることはとうてい不可能です。

100年後、200年後に「江戸時代の文書は残っているが、昭和、平成時代の文書は国宝級だ」ということになるのでしょうか？

「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)3261-8921



VOL.22
1992- 8月号
NO. 8



VOL.22
1992- 9月号
NO. 9

<随想>

- 「想像力あふれる青森県情報ネットワーク」の形成をめざして

<特集/水道事業>

- 水道事業の現状と課題
- 横浜市の水道施設管理における電算システム
- 住民情報システムと連動した水道料金調整システムについて
- 横須賀市における水道管理のマッピングシステム
- ハンディターミナルを利用した水道検針システム
- CATV回線を利用した水道自動検針システム

<地域情報化レポート>

- 高崎市における福祉情報システムについて
- 「板橋区施設利用管理システム」について

<トピックス>

- 個人情報に関する条例の制定状況について
 - 完全週休二日制導入と窓口行政の新たな動き
 - 札幌でコム博-膨らむ夢空間-
- ## <時の動き>
- 神奈川県情報サービス産業の現状と経営課題
- ## <海外スポット>
- 高度情報システムへのアプローチ
-情報システムが集団意思決定に与える影響(その1)

<今日は>

- 小松市電子計算課です
- 日田市総務課です

<健康情報>

- 遺伝子治療
- ## <まとりくす>

- ゆとり感

<情報管理官室からのお知らせ>

<地方自治情報センターからのお知らせ>

- 入会の御案内
- 教育研修について
- NIPPON-Netからのお知らせ
- OAプラザの御案内
- OAライブラリ提供の御案内
- 人事異動について
- 土曜休業のお知らせ

<編集後記>

<随想>

- 県政と情報化

<特集/第10回地方公共団体OAフェア>

- 「第10回地方公共団体OAフェア」の開催について
- 地方公共団体におけるOA化の現状と地方情報化施策
- 環境の変化をどうつかむか
- <地方公共団体OAフェアに向けて>
- ダウンサイジング潮流の最先端を行く
- トータルOA化を目指した地方公共団体総合行政情報システムCAMEX
- 地方公共団体とともに1世紀 自治体OAのベストパートナー

- 地方公共団体におけるUNIXワークステーションの活用
 - オプティマム(最適)OCRシステムの活用
 - 多様化する地方公共団体の情報処理ニーズに 대응して
 - 豊かな地域社会の実現を目指して
 - 地方公共団体の高度情報化ニーズに 대응して
 - OAのトータルシステム化をめざして
 - いまOAは、ネットワークの時代
 - 地域活性化に向けた新しい情報システムの提供
 - 21世紀を目指して地域情報化を支援します…他
- ## <「全国広域市町村圏情報管理連絡協議会」平成4年度全国会議開かる>

<ミニ情報>

- 日本都市情報学会第7回全国大会

<地域情報化レポート>

- 社会施設利用支援システム・図書館書検索・予約システムについて

<トピックス>

- 教育用コンピュータの普及とECSの設立について

<時の動き>

- 広島中央地域テクノポリス第2期開発計画が本格化

<海外スポット>

- 高度情報システムのアプローチ

<今日は!>

- 男鹿市市民課です ●相生市企画課です

<健康情報>

- 縮小手術について

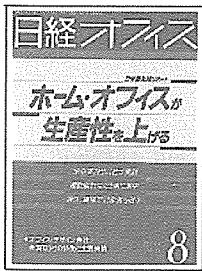
<まとりくす>

- 群がり度

<情報管理官室からのお知らせ>

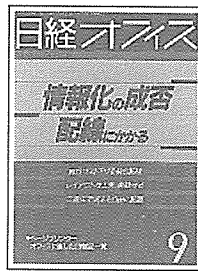
<地方自治情報センターからのお知らせ>

<編集後記>



1992年 8月10日号

- 特集 ホーム・オフィスが生産性を上げる
- 第1部 米国最新レポート
テレコミュニケーションが急拡大中
- 第2部 米国に見る成功の条件
対象者選びと信頼関係がカギ
- 第3部 日本企業の実態
もう始まっている在宅勤務時代



1992年 9月10日号

- 特集 情報化の成否、配線にかかる
- 第1部 “ケーブル公害”を攻略する方法
- 第2部 ユーザー事例 個別の事情・制約を乗り越える

<OFFICE FOCUS>

- 民営化から5年、ワーカー主体のオフィス作り
西日本旅客鉄道 (JR西日本)

<レポート>

- OA パソコンと連動、電話機を情報端末に
- リニューアル 築30年の木造住宅を改築して本社に
- NEOCON 92「最適な姿勢での執務」への対応目立つ

<テナントのオフィス採点>

- 名古屋市栄・伏見地区

<マネジメント>

- 法務相談 保証金の返還義務は受け継がれるか
- 賃貸料 首都圏主要都市サーベイ

<調査>

- オフィス・デザイン会社
プロの客観的な目で最適オフィスを設計

<寄稿>

- 「ニューオフィス化」 - 効果を継続させる方法
社員参画型の改善運動が大切

<インタビュー>

- 渡辺喜一氏/日本サテライトオフィス協会会長

<海外情報>

- 重要性増すCAFPM、経営環境変化に素早く対応

<NEWS>

- 働きやすい快適な職場環境の実現へ労働省がガイドライン
- 通産省の分散型オフィス調査、4分科会が報告書
- 岡村製作所と乃村工芸社が、それぞれ7月に新会社設立
- FM資格試験の実施団体設立は新メンバーで検討
- 1人当たり面積は約9㎡-JFMAの第3回オフィス調査

<私とオフィス>

- 高山正也氏/慶応義塾大学教授

<ポイント・シリーズ>

- ゾーニング

<新製品>

<NEWSパック>

<メールボックス>

<カレンダー>

<トークルーム>

<OFFICE FOCUS>

- ウオーターフロントの複合施設、OA考え全館に二重床
宇部興産東京本社 (シーフォートスクエア・UBEビル)

<レポート>

- OA 電子伝票システムで印鑑、領収書が不要に
- ニュースペース 千葉・幕張に第2本社、丸の内の狭さを解消
- ファイリング 「取締役点検」のムチと「社長表彰」のアメで導入

<テナントのオフィス採点>

- 都下・JR中央線沿線地区

<マネジメント>

- 我が社のオフィス・コスト管理 ファシリティ・コストを売上高の1%に減らす
- 法務相談 不動産登記簿のどこを見るか

- 賃貸料 東京23区主要地区サーベイ

- サービス価格動向 改定期で賃料が大幅上昇

<調査>

- ページプリンター

印字の速さ・品質の良さで急速にオフィスに普及

<私とオフィス>

- 紺野武郎氏/三栄サービス社長

<ポイント・シリーズ>

- 熱帯魚

<インタビュー>

- 山本順英氏/住金物産社長

<海外情報>

- 施設にデザイン・ガイドライン、企業イメージを統一 - NCR

- オフィス家具のエルゴノミクス基準は未整備
- 調節可能な製品の中から選ぶ

<NEWS>

- IFMAがファシリティ・マネジャー資格の募集を開始
- 通産、建設両省がFM資格早期実現を再確認
- 賃貸オフィス・ビルでゴミ分別回収が本格化
- 安田火災が乳児院と法人契約、社員の育児を支援
- アメリカンファミリー生命保険が契約管理をオンライン化
- 清水建設が「ゆらぎ」再現する音環境創造システムを開発

<NEWSパック>

<メールボックス>

<カレンダー>

<トークルーム>

記事紹介

「パンドラの箱 ー情報公開ー(1)」

(社) 行政情報システム研究所主任研究員 飯山昌弘

＜連載＞情報と個人の第5回である。「知る権利」を保証する「情報公開」制度について、制度化の背景、経過について述べられている。「情報公開」は好ましい結果ばかりを生み出すとは限らないパンドラの箱であるが、「開かれた政府」「開かれた社会」への鍵となるものであると示唆している。
(「行政とADP」9月号)

「パンドラの箱 ー情報公開ー(2)」

(社) 行政情報システム研究所主任研究員 飯山昌弘

＜連載＞情報と個人の第6回である。現在地方自治体において実施されている情報公開制度の概要、将来の国の制度化へ向けての問題が述べられている。
(「行政とADP」10月号)

「新電子ファイル入門」＜第3回＞第3章 データの利用と寿命

JMA・IM標準化委員会委員長 鳥海史郎

今回はファインリングの目的やイメージデータ処理＝文書等の処理について説明されている。電子ファイルを利用する時の背景を考えながら、情報収集は重点指向、システム作りは目的指向だと述べられている。
(「月刊IM」9月号)

「マイクロフィルム記録の証拠能力Ⅱ」

法務委員会委員長 長濱和彰

諸官庁でマイクロフィルム記録をどこまで許容しているのかが述べられている。

法的許容性とはなにか／法的証拠性との関係／許容性の部分は証拠性の領域に含まれる／許容内容は遵守する／マイクロフィルムの官庁での許容状況／今後の課題（「月刊IM」9月号）

「横浜市文書規程及び規程の全部改正について・横浜市マイクロフィルム文書取扱規程・横浜市マイクロフィルム文書取扱要領」

各自治体の文書管理（取扱）規程、マイクロフィルム文書取扱規程を紹介するシリーズの第3回である。
(「月刊IM」9月号)

「狩野文庫のマイクロ化についてー古典籍の保存と利用促進をめざしてー」

東北大学附属図書館事務部長 岩本忠幸

東北大学附属図書館情報管理課長 大林重夫

「狩野文庫」のマイクロ化事業計画の経緯、意図、事業の概要、今後の課題が述べられている。産官学共同による図書館資料の保存と利用の新しい途を開く試みとして注目される。

(「月刊IM」10月号)

「光ディスクの法的証拠能力Ⅰ」

法務委員 渡辺秀行 井上俊三

法務委員会レポートの第3回である。光ディスクによる記録物の法的許容性に対し否定的な現状と、技術面から見た光ディスクシステムの法的証拠能力の可能性が述べられている。

(「月刊IM」10月号)

「研究図書館における技術革新の役割」

金沢工業大学ライブラリーセンター名誉顧問 ウェルシュ, ウィリアム J.

金沢工業大学ライブラリーセンターにおける講演の収録。21世紀初めの図書館に大きな変化はないが非印刷物資料の割合が増え、CD-ROMの出現で、電子情報化時代へと進むと説く。

(「情報管理」9月号)

「公共図書館のデータベース化 —筑紫野市民図書館を例として」

福岡県立社会教育総合センター 調査研究課 坂井暉

筑紫野市民図書館を例に各種MARCを利用した公共図書館のデータベースからの資料検索について詳細に述べている。情報検索の将来展望としてニューメディアの紹介もしている。

(「情報管理」9月号)

「わたしの情報管理法」

特集＝わたしの情報活用術の中の情報管理をポイントにおいたレポートである。自分自身のための情報管理の工夫を、富士フィルムの笹森勝之助氏、紀伊國屋書店の戸塚隆哉氏、帝人技術情報の大前敏氏、常磐大学総合情報センターの平井武夫氏がそれぞれに述べている。

(「情報の科学と技術」8月号)

「目次情報などを利用した図書・文献検索方式」

京都大学工学部 長尾真

図書・文献の検索システムつくる時にキーワードを自動的に選ぶ方法として、書誌的事項だけでなく目次内容から選ぶことを実用的立場から提案している。また目次そのものや、出版社の出す図書目録の中の図書紹介記事を全文検索の対象とすることが良いということも示している。

(「情報の科学と技術」8月号)

「個人情報に関する条例の制定状況について」

自治大臣官房情報管理官室課長補佐 古川康

これまでの個人情報の保護条例は、制定された時期、経緯によって内容がかなり異なっている。行政機関、住民そして民間事業者それぞれが個人情報保護について、それなりの意識がなければなかなか制定は難しい。しかし、条例に対する住民の要請は時代とともに大きくなっている。個人情報保護の条例について、概要、対象データの処理形態、対象部門、収集規制、利用・提供規制、自己情報の開示・訂正等について詳しく述べられている。

(「地方自治コンピュータ」8月号)

「完全週休二日制導入と窓口行政の新たな動き」

自治省行政局振興課 依田泰

完全週休2日制の導入に当たって、各市町村において行政サービスの改善・向上対策が講じられているが、その鍵を握るのはOA機器を活用した窓口行政である。OA機器活用検討会とその方向、自動交付システム(自動発行窓口)、ファクシミリ活用(遠隔地窓口)、行政サービス改善対策が述べられている。

これまでの市町村のOA化の取組みは、庁内情報化システムの観点から事務の効率化を中心に進められてきた。今後はさらに住民サービスの向上・高度化を図るという観点から進めていく必要があると述べている。

(「地方自治コンピュータ」8月号)

「社会施設利用支援システム・図書蔵書検索・予約システムについて」

㈱テレコムわかやまシステム開発部長 梅原孝夫

「テレコムわかやま」が開発した社会施設利用システムと「G・I・NET」が開発し大垣市で導入されている図書蔵書検索・予約システムが詳細に紹介されている。ニューメディアの活用により、24時間・完結型の行政サービスが可能であり、高度情報化社会へのステップになると述べている。

(「地方自治コンピュータ」9月号)

新聞

文書管理または情報公開、文書館に関する記事を掲載しました。
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.4.7.24	日経産業新聞	PCネットで文書管理 タウ技研が新システム
H.4.7.24	自治日報	地方自治体の新しい文書管理技法 OA時代のやさしいファイリングシステム<10>
H.4.7.25	日経産業新聞	アナログ映像を光ディスクに記録、パイオニアが技術開発に成功
H.4.7.29	静岡新聞(朝)	静岡県の情報公開着実に定着 3年度公文書の開示要求倍増 行政資料閲覧も伸び
H.4.7.29	読売新聞(朝)	「オフィスが変わる」 やすらぎと効率の「生活空間」
H.4.7.31	自治日報	地方自治体の新しい文書管理技法 OA時代のやさしいファイリングシステム<11>
H.4.7.31	読売新聞(朝)	通産省「紙の新用途研究会」新設へ 地球環境に配慮 5年度から調査開始
H.4.8.3	日経産業新聞	書き換え速度4倍に 松下、高速光ディスク開発
H.4.8.4	静岡新聞(朝)	静岡市勤労者センター・公文書館(複合施設) 6年1月開館へ起工
H.4.8.14	自治日報	地方自治体の新しい文書管理技法 OA時代のやさしいファイリングシステム<12>
H.4.8.21	自治日報	地方自治体の新しい文書管理技法 OA時代のやさしいファイリングシステム<13>
H.4.8.25	日経産業新聞	キャノン COM用普通紙レーザープリンター(MP-60)発売
H.4.8.28	自治日報	地方自治体の新しい文書管理技法 OA時代のやさしいファイリングシステム<14>
H.4.8.28	自洪日報	秋田市の光ファイル資産税台帳管理システム OCR組み込み自動読取で迅速に入力
H.4.8.28	自治日報	OA導入で効率化 国家公務員年1800時間労働へ時短促進 政府が検討
H.4.8.31	日経産業新聞	次世代光ディスク記録材料 九大など実用化にメド 分子構造改良、感度高める
H.4.9.4	自治日報	地方自治体の新しい文書管理技法 OA時代のやさしいファイリングシステム<15>
H.4.9.4	下野新聞(朝)	栃木市議会 市長答弁 生涯学習センターの整備や博物館・文学館の建設に取り組む
H.4.9.6	静岡新聞(朝)	文化情報を宅配 焼津市がパソコンネット 公民館、図書館など結ぶ
H.4.9.7	日経産業新聞	大塚商会 電子ファイリングに導入支援組み合わせ(文書管理についてアドバイス)
H.4.9.9	静岡新聞(朝)	NECが超高密度記録技術新開発 切手1枚分に新聞400万ページ CDの3000倍
H.4.9.9	下野新聞(朝)	「磁気」「光」を超える 21世紀商品 NECが新開発
H.4.9.9	下野新聞(朝)	小山市議会 市執行部答弁 文書館建設を具体化
H.4.9.10	下野新聞(朝)	鹿沼市議会 教育長答弁 前市長しのび「稲川文庫」(仮称)創設
H.4.9.11	日経産業新聞	日本電子計算(JIP) 公共図書館向けの情報ネットワークシステムを開発

対象新聞：「静岡新聞」「日経産業新聞」「自治日報」「朝日新聞」「読売新聞」「下野新聞」

対象期間：1992.7.21～1992.9.20(「下野新聞」1992.8.21～1992.9.21)

静岡県の情報公開着実に定着 3年度公文書の開示請求倍増 行政資料閲覧も伸び

県文書課がまとめた平成3年度の情報公開制度実施状況によると、公文書の開示請求は前年比約2倍に増加した。

県は情報公開制度がスタートして2年余りがたち、制度が確実に定着しつつあるとして県民の求める行政資料の充実などに努める方針だ。県の情報公開制度は「公文書開示制度」と「情報提供施策」の2本立てで、このうち公文書開示請求に対する開示率は96.2%となっており、全国的にも高いレベルである。
(静岡新聞 7月29日 朝刊)

小山市議会 市執行部答弁 文書館建設を具体化

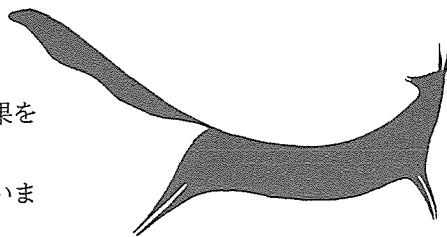
小山市議会一般質問で松島保氏(市民派クラブ)が文書館建設の考えを質問した。

「古文書と公文書の保存開示のための文書館を建設すべきと市民から度々要請があったが、文書館建設の考えは。」と質問したのに対し、野間総務部長は「古文書・公文書は地域住民の共有財産であり、地域文化向上のためにも文書館は必要であると考え。建設の具体化に向け方策を打ち出す。」と答弁した。
(下野新聞 9月9日 朝刊)

次号のお知らせ

次号では「文書管理実態調査」の集計結果をお知らせする予定です。

ご協力下さいました皆様ありがとうございました。



編集後記

栃木県立文書館の特集記事いかがでしたでしょうか。仲田副主幹様には大変貴重なお話を伺わせて頂きました。日本における文書館はまだ産声をあげたばかり。それだけに文書館には課題が山積しています。今後、文書館はますます重要な位置を占めるようになるでしょう。官公庁の文書管理のあり方にも大いに影響を与えることになるでしょう。

次号は1月10日発行の予定です。

(益田耿明)

公園の木々も紅葉はじめ、秋もたけなわです。

さて、本号では“文書館”をテーマに取りあげてみました。ご意見、ご感想ございましたら、編集室までお寄せ下さい。

文書史料の保存に関して明らかに後進国である日本には、今後、国をあげて取り組まなければならない課題が山積みされています。私どもではこの問題をさらに掘り下げ、今後取りあげていきたいと思っております。ご期待下さい。
(吉田 眞)

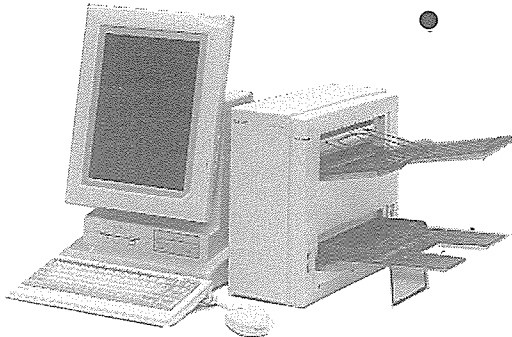


I&IのFUJIFILM
イメージング インフォメーション

オフィス業務を革新する、人にやさしいファイリングシステム

1分40枚(A4)の高速入力

- 机に置ける超コンパクト・デスクトップタイプ
- ワープロ感覚であつかえる3.5インチMOディスク
- 縦横に90°回る高解像度ハイコントラスト液晶ディスプレイ
- ペーパーファイルの感覚で使える3つのファイリングタイプ
- マウスを使った対話方式のイージーオペレーション



171万円(標準装備)
 富士フィルム3.5インチMO
 光ファイリングシステム

FUJIX D-file

富士写真フイルム株式会社 ■情報システム部 東京都港区西麻布2-26-30 〒106 TEL.(03)3406-2245

文書管理通信

No.5 1992. 11-12 (隔月発行)

発行日.....1992年11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

(軽工業複写センター内)

TEL (054) 248-4611

FAX (054) 248-4612

ちゅうせいざきょうし

中性抄用紙 (冷水抽出法pH6.5~7.5) 使用

発行部数 1000部