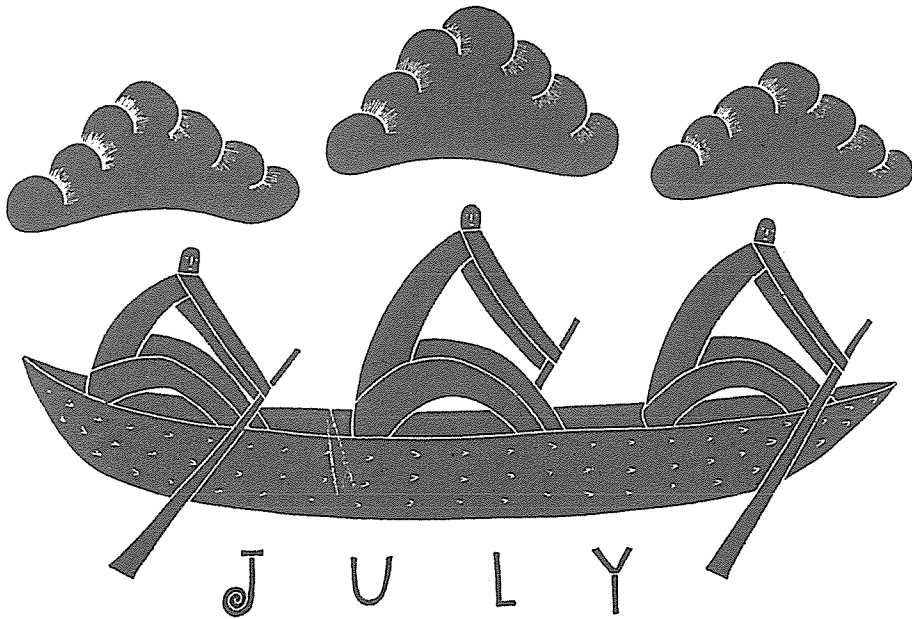


# 文書管理通信

No. 9

1993年  
7-8月



望月通陽（『菜の花カレンダー』より）

---

## 目次

---

<特集>

埼玉県の情報公開 公文書センター ..... 2

埼玉県立文書館 ..... 9

<雑誌・新聞情報>

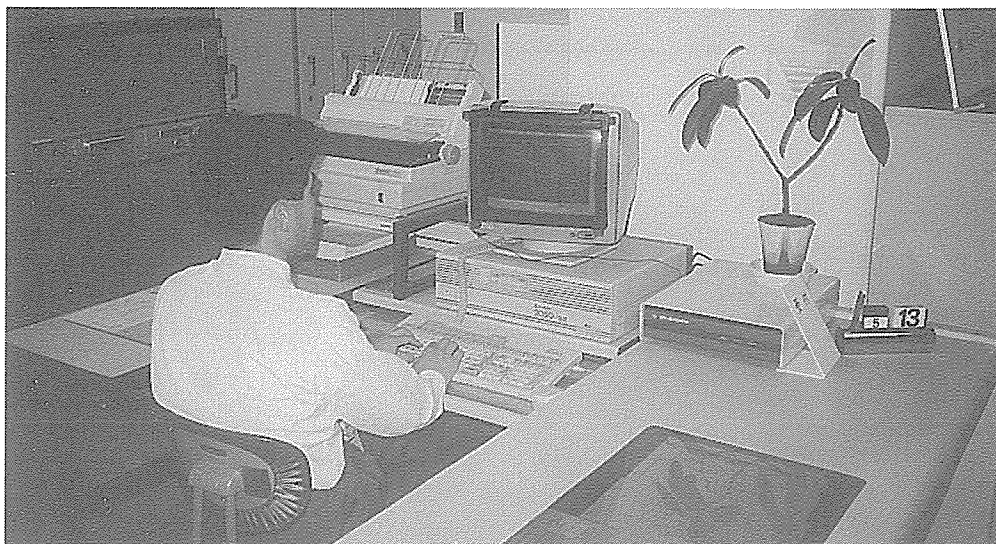
雑誌 ..... 14

新聞 ..... 22

<編集後記> ..... 23

# 特集

## 埼玉県の情報公開 公文書センター



公文書センター 情報公開コーナー

「情報公開制度とは、埼玉県が持っている情報を県民の皆さんの請求により公開する制度です。

この制度によって、県民の皆さんに県のしくみや仕事の内容をよく理解していただき、県民参加による開かれた公正な県政をより一層進めていくことを目指しています。」これは、埼玉県が県民向けに作成した情報公開に関するパンフレットの一文である。

埼玉県で情報公開制度がスタートしたのは昭和58年、県レベルでは神奈川県に次いで全国で2番目であった。この制度を支えているのが埼玉県総務部公文書センターである。

この公文書センターのシステムは『O I シリーズ [3] 地方公共団体の新しい文書管理システムの構築と運用』（自治省行政局振興課監修 自治日報社 昭和62年）に紹介されるなど全国的にも有名である。

### 埼玉県の情報公開

埼玉県の情報公開は、昭和54年11月に県中期

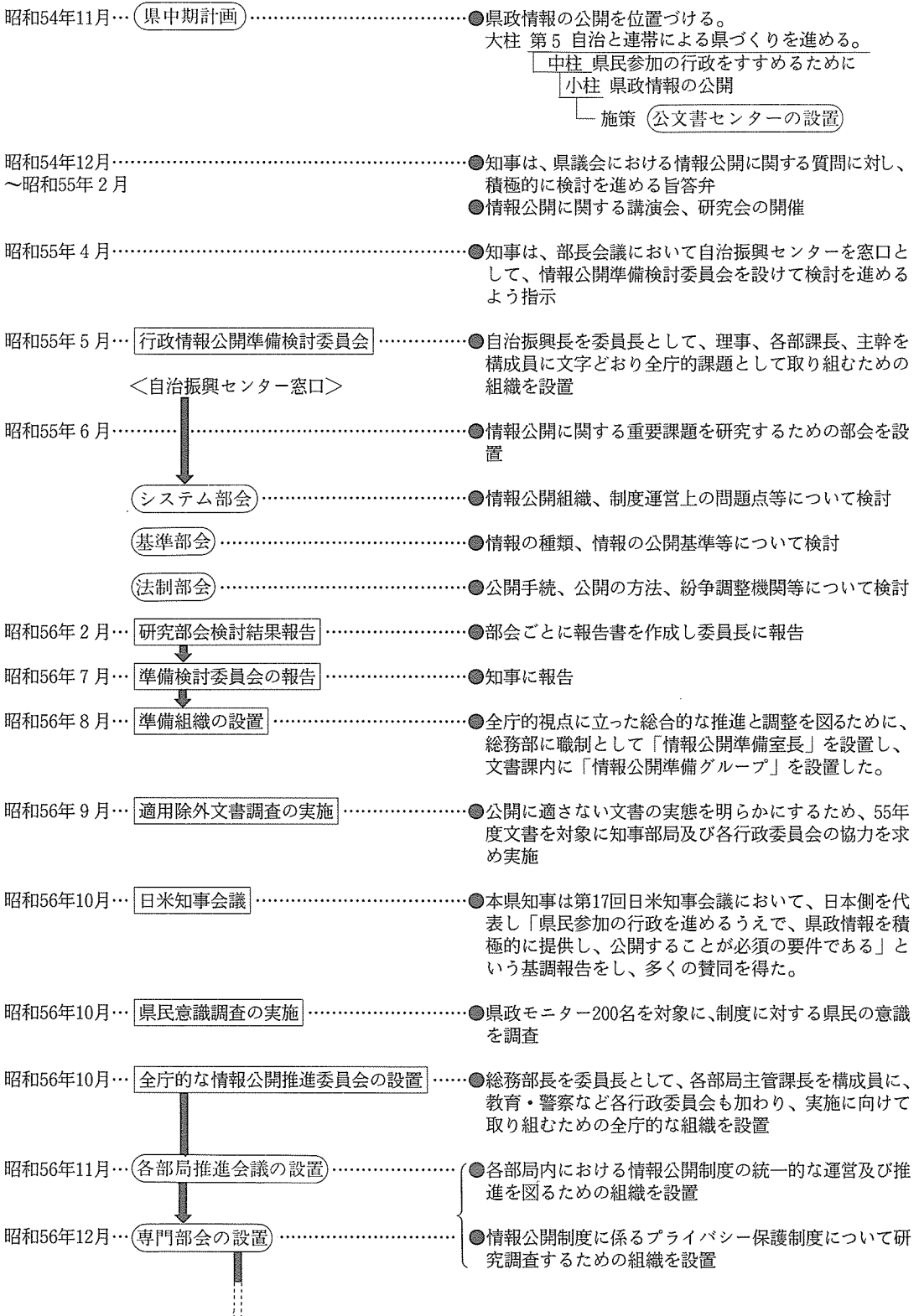
計画のなかに位置づけられたのがそのはじめてであった。そして、3年半後の昭和58年4月、公文書センターが埼玉県立文書館内に設置され、同6月に情報公開制度が実施された（資料1）。埼玉県における情報公開請求の流れは資料2のとおりである。現在では毎年4千件を超える請求があり、その公開率 $\left(\frac{\text{公開件数}}{\text{公開件数} + \text{部分公開件数} + \text{非公開件数}}\right) \times 100$ は、毎年90%以上を誇っている。

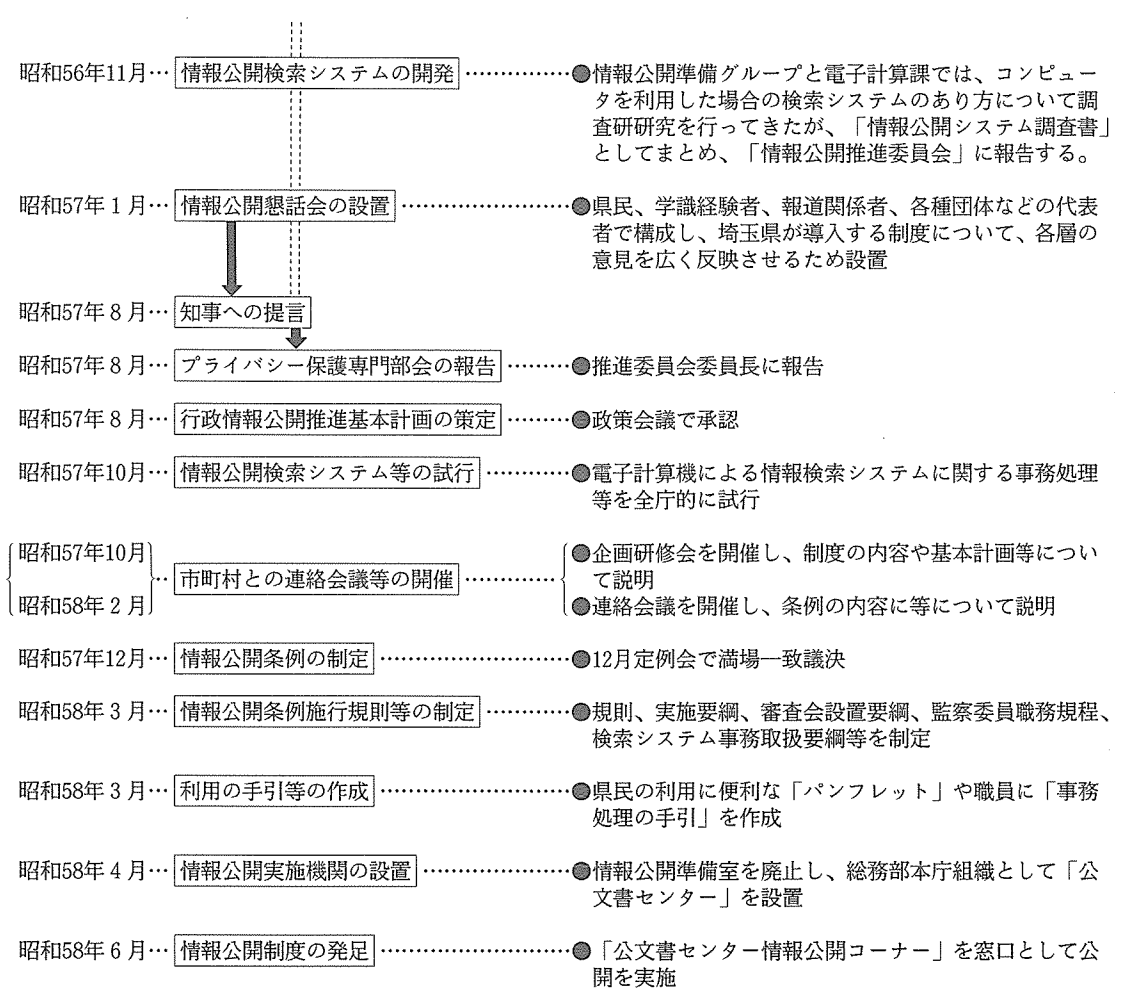
埼玉県で公開対象となる情報は以下の2点である。

- ①県の機関が作成した文書で、決裁が終了したもの
- ②県の機関が入手した文書で受理等の手続きが終了したもの

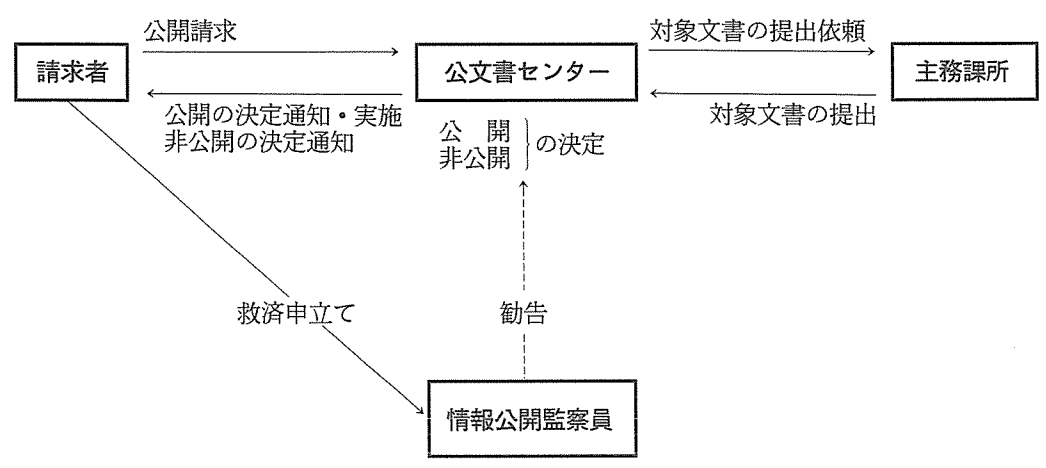
多くの自治体が公開対象文書を情報公開制度施行以降の文書に限定しているのに対し、埼玉県ではそれ以前の文書も公開対象としている。これは、でき得限りの情報を公開しようという埼玉県の情報公開に対する考え方を反映したものであるといえる。

資料1 埼玉県における情報公開制度化へのアプローチ





資料2 情報公開事務の流れ



公開請求権を有するのは、  
 ①県内に住所を有する者  
 ②県内に住所を有する法人とその他の団体  
 であるが、埼玉県はそれ以外の者の申請にも極力応えるようつとめている。

また、情報公開を実施している機関は以下のとおりである。

知事・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・内水面漁場管理委員会・公営企業管理者

### 公文書センター

埼玉県総務部公文書センターは、昭和58年に設置されて以来昨年度で10年が経過した。この10年間の情報公開実施状況は資料3のとおりである。資料3の数字はすべて件数であるが、受付人数でみると平成4年度は3,686人であったとのことである。

公文書センターは県民への窓口であり、実際に文書を整理保存しているのは各主務課、保存しているのは文書課、更に県から文書の管理委任を受けているのは埼玉県立文書館である。

これらの文書に関するデータを所有し、県民が知りたい情報がどの文書に収録されているのかを検索し、その所在を明らかにするのが公文書センターの役割である。

### コンピュータによる行政情報検索システム

情報公開制度において最も重要な問題は、情報の公開、非公開の基準と検索の迅速さ正確さであろう。埼玉県における公開率の高さは既に述べた通りであるが、迅速で正確な文書の検索を行なうために埼玉県ではコンピュータによる行政情報検索システムを構築、採用している。

このシステムはコンピュータに個々の文書の「文書名」「キーワード」「抄録」等のデータを入力し、請求の時点でそれらを手がかりに請求者の求める文書を検索するシステムである。

入力対象となる文書は5年以上の保存文書及び課所長が認めた3年以下の保存文書である。

主な入力項目は以下の通りである。

- ①課所コード（担当課所名）
- ②年度
- ③文書種別（保存年限）

資料3 情報公開年度別実施状況

年 度	受付件数			処 分 等				自己 情報 件数	請求・申請種類別件数上位3位 (試験の自己情報を除く)			救済申立件数		
	請求	申請		公開	部分 公開	非 公開	その 他		1 位	2 位	3 位	是正 勧告	勧告 せず	
58	4,156	3,598	558	4,105	15	14	22	444	自治問題	農 林 業	学校教育	2	0	2
59	3,389	2,767	622	3,346	27	0	16	1,107	農 林 業	自治問題	商 工 業	3	3	0
60	3,045	2,435	610	2,986	30	6	23	1,380	土地利用	住 環 境	学校教育	2	2	0
61	4,099	3,350	749	3,927	158	3	11	2,293	土地利用	自治問題	学校教育	2	2	0
62	4,111	3,471	640	3,945	143	20	3	2,231	農 林 業	自治問題	学校教育	8	2	6
63	3,727	3,266	461	3,492	222	5	8	2,192	学校教育	保健衛生	自治問題	9	4	5
元	4,431	3,814	617	3,924	402	21	84	2,248	学校教育	農 林 業	保健衛生	13	7	6
2	4,306	3,697	609	3,846	373	22	65	2,149	学校教育	去地利用	自治問題	11	4	7
3	4,587	3,979	608	4,064	398	52	73	2,197	学校教育	土地利用	農 林 業	11	3	8
4	4,622	3,967	655	4,142	362	35	81	2,593	学校教育	保健衛生	土地利用	12	3	9
計	40,473	34,344	6,129	37,777	2,132	178	386	18,834	—	—	—	73	30	43

資料4 起案用紙

公開・非公開 区分	非公開理由等		電算入力 要・不要	第1ガイド		分類記号
				第2ガイド		
1 公開				個別フォルダー		
2 部分 非公開	理由コード		文書公開 審査員	フロッピー ディスクの名称	文書名	
	非公開部分			保存(保管)年限	保管上の取扱い	文書主任
3 全部 非公開	解除年月			1 11年以上 4 3年	1 現年度扱い 2 移替え等	
				2 10年 5 1年		
				3 5年 6 随時廃棄		
件名 ..... .....						
次のとおり  してよいか伺います。 します。					起案者  電話 番	
知事 副知事 出納長  部長 次長  課長(所長) 課長補佐(次長) 係長(課長)						
会議          決裁後回覧						
平成 . . . . . 起案			平成 . . . . . 施行予定			
平成 . . . . . 決裁			平成 . . . . . 施行			
施行上の取扱い 親展 至急 例規 県報登載 公印省略 浄書依頼 国内便(普通・書留・ 速達・内容証明・配達証明) 外国便(船便・航空便) 使送 直接 ファクシミリ						

- ④施行年月日
- ⑤公開・非公開の別（非公開理由コード、解除年月）
- ⑥文書件名
- ⑦抄録
- ⑧第1ガイド名
- ⑨第2ガイド名
- ⑩個別フォルダー名
- ⑪キーワード

なお、⑧～⑩は一般にいわれる大分類、中分類、小分類に該当する。

⑦の抄録、⑪のキーワードで請求者は自分の得たい情報が収録されている文書を限定することができます。また、③の文書種別（保存年限）を入力することにより、保存年限に達した廃棄予定の文書の一覧表（廃棄予定リスト）を出力することができますとともに、文書の廃棄に併せて

コンピュータからも削除することができるのである。

注目すべきは、⑤の公開、非公開の別（非公開理由コード、解除年月）である。埼玉県では起案が決裁された時点で、それぞれの文書の公開、非公開が決定される。請求があった時点で行なわれる第二次審査に対し、これは第一次審査と呼ばれ、起案用紙(甲)（資料4）には公開、非公開及びその理由コード、非公開解除年月を記入する欄が設けられている。この審査は判定基準表に基づき文書公開審査員（本庁各課の課長補佐、各出先機関の次長）によって行なわれる。

データの入力は入力票（資料5）によって行なわれる。入力票は起案が決裁された時点で起案文書1件につき1枚、起案者によって作成され随時公文書センターに提出される。公文書セ

資料5

昭和60年9月17日

書類区分	課所コード
1:01	保健予防課 0:4:0:0

文 書 入 力 票

公文書センター所長 様

所属長 保健予防課長 御

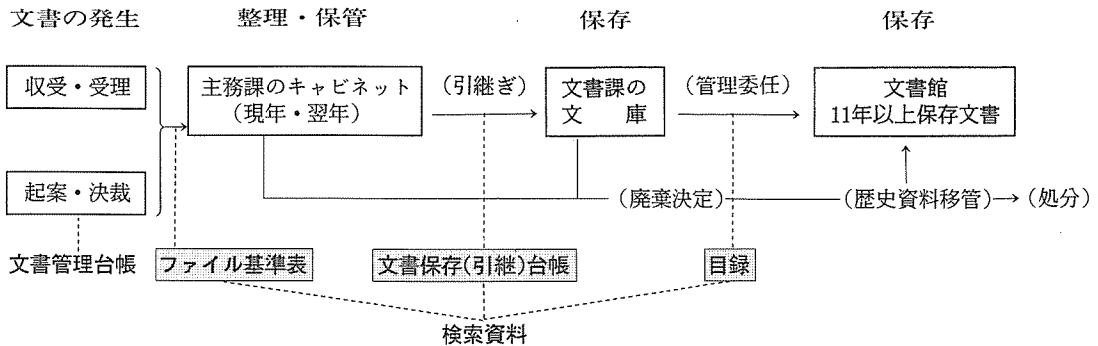
下記のとおりに報告します。

C	書類区分	課所コード	文書番号	年度	施行年月日	中期計画コード				非公開理由コード				解除年月	第1ガイド名	第2ガイド名	個別フォルダー名	キーワード	
						種別	年	月	日	大柱	中柱	小柱	非						大中
			6000/955		11/6009/702020/1														
件名			ヘルシー埼玉2/ 県民運動の推進について																
抄録			人生80年の時代が到来し、高齢化社会を迎えようとしている今、人々の間に「意欲的にその人生を生き抜くこと」が、個人にとっても、社会にとっても必要であり、そのためには何よりも健康が大切であるという意識が高まっている。そこでヘルシー埼玉2/ 県民運動を展開することにより、県民の意識を更に高め、実践をうながして、21世紀の埼玉を活力とうるおいに満ちた社会にしようとするものである。 運動の主要目標 1 健康に対する県民意識の高揚 2 健康を自己管理するための生活習慣の確立 3 以上を支援する社会システムの確立																

記入上の注意事項  
 1 この入力票は、新たに文書を入力する際に用います。  
 2 記入方法については、文書検索システム事務処理の手引を参照の上記入してください。

作成者名 ○○○○ 電話 ○○○○

## 資料6 文書の流れ



ンターでは週に一度、これらを外部業者に委託して入力させている。この入力票は、週に平均700枚程度の割合でセンターに提出され、それを職員が1週間をかけて点検する。つまり、起案が決裁された時点から2週間程でデータの入力が完了するのである。現在、公文書センターのデータベースには約40万件のデータが蓄積されている。

なお、公文書センターのデータベースに入力されていない文書（3年以内の保存文書及び公文書センター発足以前に決裁された文書）の検索には、ファイル基準表、文書保存（引継）台帳、文書館の目録が検索資料として利用されている。（資料6）

埼玉県の文書管理で特徴的なのは、第一にそれぞれの起案が決裁される時点で公開、非公開の判断がなされ、決裁された時点で入力票が作成されるという点である。特に入力票の作成に対し最初は職員の間にも抵抗があったようであるが、現在はこれが当たり前になっているとのことである。第二の特徴は1週間で700枚にも及ぶ入力票が滞りなく入力されている点である。コンピュータを利用する際の最大の問題点はデータの入力をいかにするかという点である。埼玉県がこの入力を外部委託によって処理しているのは興味深い。外部の力を極めて有効に利用した一例である。

埼玉県の情報公開制度は各主務課、文書課、

文書館そして公文書センターの4つが有機的に関連し合いながら運営されているのである。



公文書センターに保管されている磁気テープ

埼玉県総務部公文書センター	埼玉県
埼玉県浦和市高砂4-3-18	人口……6,610,435人
TEL(048)824-2111	世帯数……2,237,309世帯
職員数………14人	面積……3,797.3km
受付時間	(平成5年4月1日現在・推計)
平日 午前9時～午前11時	県庁(知事部局)
午後 1時～午後4時	埼玉県浦和市高砂3-15-1
	部課数…11部1局99課252所
	職員数…10,306人
	(平成5年4月1日現在)



# 埼玉県立文書館<sup>もん じょ かん</sup>



埼玉県立文書館

埼玉県立文書館は、「郷土についての歴史的価値ある文書及び記録並びに県の公文書その他必要な資料（中略）の収集及び管理を行うとともに、これらの活用を図り、もって教育、学術及び文化の発展に寄与する」（「埼玉県立文書館条例」第一条）ことを目的として、昭和50年に条例設置された。その後、昭和58年、館機能の一層の充実を図るために道を隔てた県庁の北に独立の館舎が建設された。建設地については、「県庁から遠隔地に館舎が建設された場合には、公文書の引継ぎが円滑になされず、いたずらに散逸放置され、また利用が阻害されることが他県の例からみて明らかである。

このため、新館舎の位置は、県庁にできるだけ近いことが必要である。」との報告（「埼玉県立文書館新館建設基本構想についての報告書」）を踏まえてのことである。

館舎は、地下2階、地上4階で10の保存庫をもち、館内には公文書センター、県史編さん室が同居している（資料1）。更に、平成4年度

には地図センターが開設され更なる充実につとめている。

埼玉県立文書館は全国歴史資料保存利用機関連絡協議会の事務局もつとめ全国の文書館、公文書館等歴史資料保存利用機関の中でも中心的な役割を果たしている文書館である。

## 活動の概要

「埼玉県立文書館条例」において、文書館の業務は以下のように規定され資料2の組織によって運営されている。

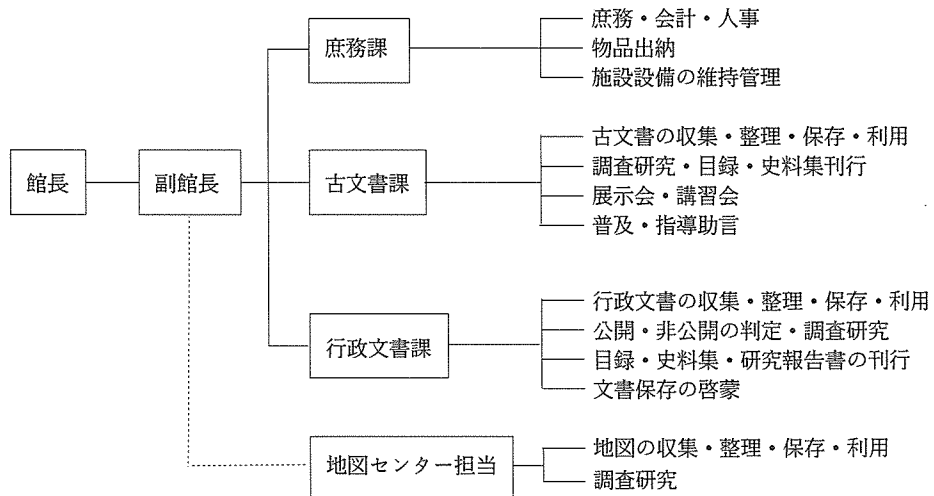
第二条 文書館は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 文書の利用に関すること。
- 二 文書の収集、整理及び保存に関すること。
- 三 文書の調査及び研究に関すること。
- 四 文書の編さん及び刊行に関すること。
- 五 文書についての専門的な知識のけいもう普及に関すること。
- 六 その他文書館の設置の目的を達成するた

資料1 埼玉県立文書館各階別床面積

<b>B2F</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>1F</b>		<b>3F</b>	
保存庫1	372	保存庫7	368	保存庫9	374
保存庫2	129	案内室	14	文書判定作業室	28
保存庫3	129	情報公開コーナー	96	事務室	137
ハロンガス室	15	展示室	130	館長室	37
電気室	56	展示準備室	23	消耗品保管庫	14
機械室	285	更衣室2	10	公文書センター	172
発電気室	26	荷解室	43	301講座室	86
監視室	27	消毒室	18	講座準備室	32
空調機械室1	25	製本室	50	空調機械室6・7	38
通路等	93	文書搬入スペース	43	通路等	201
計	1,157	空調機械室3	25	計	1,119
		通路等	283		
		計	1,103	<b>4F</b>	
<b>B1F</b>		<b>2F</b>		保存庫10	245
保存庫4	372	保存庫8	293	地図閲覧室	167
保存庫5	212	行政資料参考図書室	81	県史編さん室	439
保存庫6	129	文書閲覧室	162	空調機械室8・9	43
更衣室1	11	文書閲覧室	43	通路等	225
空調機械室2	25	特別閲覧室	87	計	1,119
通路等	68	貴重文書保存庫	42		
計	817	マイクロ撮影室	64	<b>RF</b>	
		整理複写室	86	塔屋	73
		フィルムテープ保存庫	42	計	73
		休憩コーナー	38		
		空調機械室4・5	181	<b>合計</b>	<b>6,507</b>
		通路等	1,119		
		計			

資料2 組織



めに必要な事業に関すること。

また、埼玉県立文書館で利用できる資料は次の7つに大きく分類できる。なお、数字は平成4年度現在の資料による。

#### 古文書

埼玉県の歴史に関する貴重な古文書や古記録で寄贈・寄託などにより収集したもの。なお、収集史料は、空調設備の完備した保存庫に家別に整理し配架されている。現在、近世の名主文書を中心に中世文書から近・現代の私文書・諸団体文書まで、288家、約33万4千点を収蔵している。

#### 行政文書

完結後10年が経過し文書館が引き継いだ埼玉県の永年保存文書。現在の収蔵冊数は、戦前(明治元年～昭和21年)の文書が約8千冊、戦後(昭和22年以降)の文書が約4万4千冊、合計約5万2千冊。

#### 歴史資料

埼玉県の有期限行政文書、公印、その他の記録のうち、郷土の歴史資料として重要なもの。整理された1万3千点のうち、完結、作成後30年を経過したもの約1,400点が利用可能。

#### マイクロフィルム・複写本

県内外所在の埼玉県関係の文書及び利用の多い収蔵文書でマイクロフィルムに収録され、利用のために複写本(CH本)に作成されたもの。

#### 地図資料

文書館が収集した県、市町村、国土地理院などが作成、発行した地図や空中写真。

#### 図書

収蔵資料の利用のために必要な各種事典類をはじめ歴史及び地図関係の図書、県内市町村史誌、明治期の法令全書等。

#### 刊行物

文書館が収蔵資料の積極的な利用の促進と迅速な検索を図るために刊行した収蔵文書目録、行政文書目録、資料案内、紀要等。

### 行政文書の受け入れ

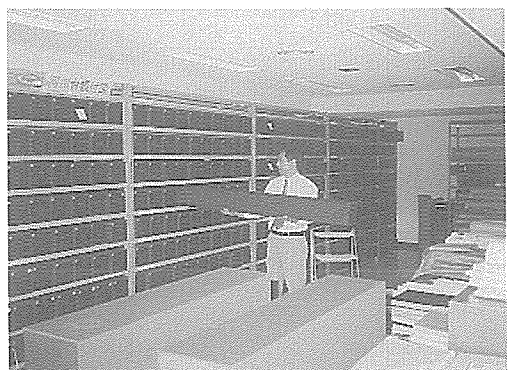
埼玉県の行政文書は保存年限別に1年、3年、

5年、10年、永年保存の5種類に分類できる。このうち永年保存文書は、はじめの10年は原課(主務課)及び文書担当課の書庫に保存され11年目以降は文書館に管理委任される(教育委員会については引継ぎ)。それ以外の文書は廃棄の決定がなされた時点で文書館の職員が県庁に赴き歴史的に価値があると判断されるものについては歴史資料として移管を受ける(資料3)。この際の基準は「歴史資料の保存及び利用に関する規程」に示されている(資料4)。

具体的には、毎年年度末に文書館職員が廃棄予定の保存箱の中から一次選定として200箱前後を文書館に持ち帰り、1年をかけて更に文書ごとに二次選別を行なう。選別された歴史資料は製本され、その数はこれまでに約1万2千冊程に及んでいる。

これら文書館に管理委任、移管された行政文書はまずくん蒸された後に整理され保存利用に供される。

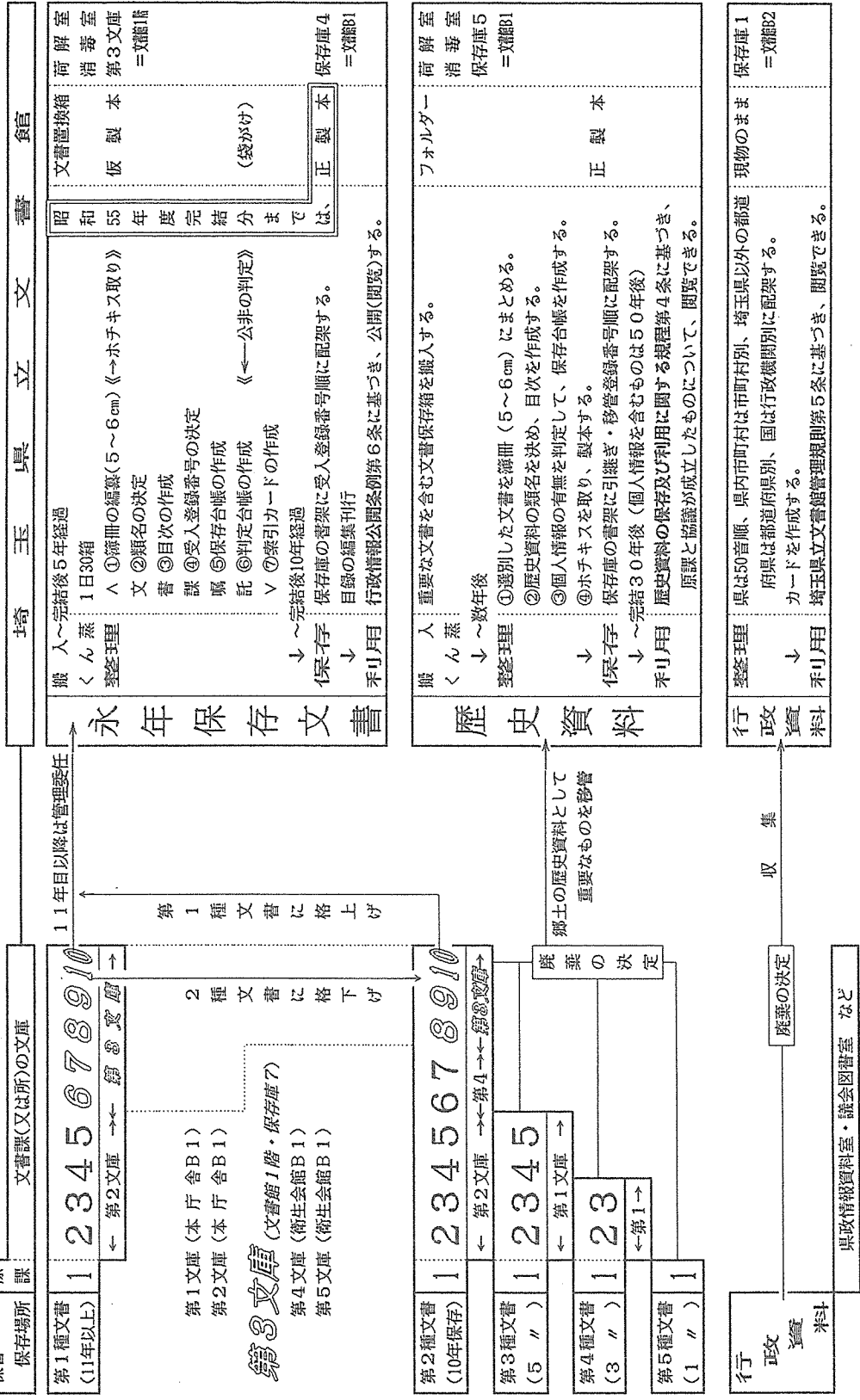
現在、埼玉県立文書館が力を入れているのは戦前、戦後期に県から各市町村あてに出された文書の収集である。埼玉県庁舎は、昭和23年に火災に遭いそれまで保存してきた文書のかなりの部分を焼失してしまった。文書館では、現在各市町村の協力のもと県において既に失われてしまった文書のマイクロ化及びCH本化をすすめている。この事業は、放置しておけば確実に消滅していくアーカイブを1件でも多く後世に伝えようという姿勢のあらわれでもある。



特製の箱に収められた地図資料

# 埼玉県行政文書 (知事部局) などの流れ

1993(平成5)・1.29(金)



#### 資料4 「歴史資料の基準」の細目

文書館長が引継ぎまたは移管を受ける歴史資料は、県政の推移、内容、仕組み等が分かり、県民の生活の様子や社会の情勢を反映している公文書等で、次に掲げるものとする。

基準	細目
1 組織、制度等の新設、変更、廃止に関するもの	①県政の各種制度 ②組織・機構の設置、改廃 ③主な建造物の設置、改廃 ④行政区画の変更、廃置分合等 ⑤公有財産の処分
2 県政の施策、計画に関するもの	①中長期計画等、県の重要な計画 ②県が推進する重要な事業 ③県が推進する重要な運動
3 条例、規則等に関するもの	①条例・規則・訓令・例規等の制定改廃、判例、行政実例など ②重要な協定、行政処分、法令の運用解釈
4 監査、検査等に関するもの	①予算、決算、収支、監査等 ②国庫補助金、地方交付税関係
5 調査、統計に関するもの	①風土、人口、産業、労働、教育等に関する重要な調査・統計
6 褒賞、表彰に関するもの	①個人及び団体の事績が明確な褒賞・叙勲・表彰等
7 委員会、審議会等に関するもの	①知事会議 ②委員会・審議会・協議会・審査会・連絡会等、重要な会議 ③重要な施策にかかわる県議会答弁資料
8 陳情、請願に関するもの	①県民の意向、動向を反映している請願、陳情等 ②重要な広報及び広聴 ③市町村から県への要望
9 その他、歴史資料として重要であると認められるもの	①県主催若しくは県がかかわった重要な行事 ②県民生活に大きな影響を与えた事件、争訟、災害 ③道路台帳、河川台帳等 ④その変遷を象徴する公印で特に貴重なもの

#### 埼玉県立文書館と情報公開

かつて、文書館に要求されていたのは公文書の散逸を防止し、研究者の研究に資するという機能であった。しかし、現在文書館には情報公開にも対応可能な機能が求められている。

埼玉県の情報公開制度は「埼玉方式」と呼ばれる程に一つのスタイルを確立した。日々発生する文書を文書課が集中管理すると同時に、文書館においては既に完結している過去の永年保存文書等重要な行政文書の徹底的な分類整理を行ない目録を作成してきた。これらの実績の上に、埼玉県は情報公開の窓口を公文書センターに一元化したのである。この文書課、公文書センター、文書館三者の努力と協力があってはじめて過去から現在に至る文書の公開が可能になったのである。

埼玉県立文書館がこれだけ充実した活動を続けてこられた背景には、県及び県内市町村の文書館に対する協力を見逃すことはできない。これは、埼玉県立文書館への信頼とも言い替えられるのである。

#### 埼玉県立文書館

職員数…20人

開館時間…火～日曜日 9時～17時

休館日…日曜日（その日が県民の日の場合は開館し、翌日休館）・月末日・国民の祝日、休日（その日が月曜日の場合は、翌日も休館）・年末年始（12月27日～1月5日）・特別整理期間（春秋各10日以内）

入場料…無料

場所…埼玉県浦和市高砂4-3-18

TEL(048)865-0112

# 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頁に掲載してあります。

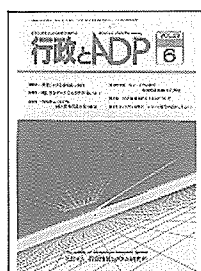
### 目次紹介

## 「行政とADP」

社団法人 行政情報システム研究所  
TEL (03)3438-1678



VOL.29  
1993年5月号  
NO.5  
(通巻339号)



VOL.29  
1993年6月号  
NO.6  
(通巻340号)

#### <随想>

●行政情報化基盤の整備

#### <論説>

●情報化の推進による行政の合理化

#### <動向>

●ダウンサイジング環境下のデータベース開発(4)

#### <報告>

●行政とマルチメディア

#### <解説>

●ダウンサイジングの潮流

#### <システム紹介>

●新貿易保険情報システムについて

#### <報告>

●行政文書のA判化実施計画について

<連載：やさしいパソコン通信 第2回>

●パソコン通信の実際

<連載：System's Eye>

●異文化のSystem's Eye

<政治・経済を見つめて>

●議員バッジが泣いている

<都市に関する断章 第14回>

●ヨーロッパの都市と政治(4)

<波瀾万丈 第12話>

<NEWSキャビネット>

<とーく&topics>

<最近の動き>

#### <随想>

●管理職のOA教育をふりかえて

#### <動向>

●産業における情報化の動向

#### <報告>

●現行法令データの社会的活用について

#### <解説>

●公共施設案内システムについて

#### <報告>

●特殊法人における個人情報保護対策の推進

<海外情報/カントリー・ペーパー①>

●マレーシア政府の情報関連組織とその課題

<電子計算機利用に関する技術研究会・研究成果報告⑨>

●情報処理活動の国際化に関する調査研究

#### <資料>

●平成5年度行政情報システム関係業務運営方針

<連載：やさしいパソコン通信 第3回>

●パソコン通信の活かしかた(1)

<新連載：電気通信技術の知識 第1回>

●ISDNのサービス機能

<連載：System's Eye>

●異文化のSystem's Eye ②

<政治・経済を見つめて>

●選挙制度に絶対はない

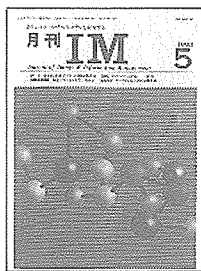
<都市に関する断章 第15回>

●ヨーロッパの都市と政治(5)

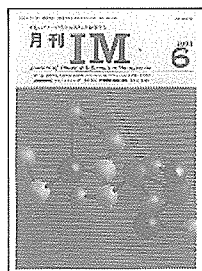
<とーく&topics><経済の目 (32)>

<最近の動き><波瀾万丈 第13話>

<NEWSキャビネット>



1993-5月号  
第32巻第5号  
(通巻268号)



1993-6月号  
第32巻第6号  
(通巻269号)

<ケース・スタディ>

- 将来は生産性を3倍にアップ…その条件は、CAD増設、ファイリングメディアの一元化、そして高速性・高画質・低価格の大判普通紙プロック。

<読物>

- データベースと索引

<連載基礎講座 第10回>

- 新電子ファイル入門

第10章 電子ファイルの環境と動向(1)

<通信員だより>

- 未来の実験都市「千里ニュータウン」

<お知らせ>

- マイクロ写真士検定試験要綱<平成5年度>
- 基礎知識専修コース「実践受験セミナー」のご案内

<文書管理(取扱)規程 第5回>

- 海老名市マイクロフィルム文書に関する規程

<随想>

- 米国のビジネスマンランチ事情

<ニュース・アラカルト>

<日本事務機械工業会主催セミナーのご案内>

- 「マイクロメディア・ルネッサンス'93」

<JMA ニュース>

<編集後記>

<ケース・スタディ>

- Canofile 250事例(1)ーヨーロッパ編  
光ファイルがなぜ導入されたか

<セミナー予稿>

- 自治体のファイリングのあり方

<趣味と実益講座 第8回>

- 内外の書籍で読む「Filing」

<連載基礎講座 第11回・最終回>

- 新電子ファイル入門

第10章 電子ファイルの環境と動向(2)

<文書管理(取扱)規程 第6回>

- 亀岡市文書取扱規程

- 亀岡市マイクロフィルム文書取扱規程

<随想>

- 今の若者はカッコ悪い

<報告>

- 出版委員会第2回研修会開催される  
於 愛媛県松山市

<ニュース・アラカルト>

<JMAからのお知らせ>

<編集後記>

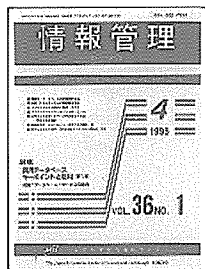
—— ちょっとお時間いいですか? ——

今年になって寺山修司の名を目にする機会が急にふえたと思っていたら、今年には寺山修司の没後10年にあたるそうです。寺山修司が亡くなったのは、ずいぶん昔のことであったような気がしますし、またつい最近の出来事であったような気がします。

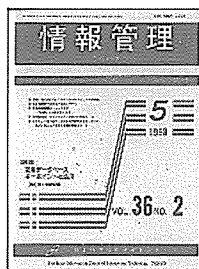
『増補改訂 新潮日本文学辞典』(新潮社・1988)によると寺山修司は「劇作家、歌人」と紹介されています。そのとおりであるとは思いますが、ある人が言った「寺山修司とは現象である」ということばの方がしっくりくるような気がします。

# 「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.36  
NO.1  
Apr.1993



VOL.36  
NO.2  
May.1993

- 巻頭言：データベースの非技術的課題
- 対談：21世紀をにらんだ技術開発戦略
- マルチメディアの現状と展望 その1
- ファクトデータベースはどんな役に立つか
- 大学におけるデータベース利用教育の実態  
—平成3年度調査—
- 講座：商用データベース キーポイントと活用  
〔第1回〕総論：データベース・サービスの動向
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 13
- 日本じょうほう紀行：地域の情報化・活性化に先導的な役割 「東海北陸データベース懇話会」活動
- 図書紹介
- 図書紹介
- 図書紹介
- 図書紹介
- Pin Up
- 集会報告
- 途中下車
- 海外通信
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

- 講演：街(文化・遊び)のインデックスとしての情報誌
- 第5回技術予測調査の結果について
- 生活者価値観のトレンド分析  
—「日経ヒット商品番付」より—
- 講座：商用データベース キーポイントと活用  
〔第2回〕新聞記事
- 情報整理術：やってみよう！手作りの情報化 14
- 日本じょうほう紀行：関西文化学術研究都市における  
糊けいはんなの役割と情報受発信について
- 図書紹介
- 集会報告
- Pin Up
- 新刊科学技術雑誌紹介
- 途中下車
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

## 「情報処理学会論文誌」NO.4のつづき

- PHIGSの構造体を処理するジオメトリ演算のマルチプロセッサ上での実行効率評価
- <自然言語処理>
- 複合語の構造化に基づく対訳辞書の単語結合型辞書引き
- <探索アルゴリズム>
- 遺伝的アルゴリズムにおける探索戦略の制御
- <プログラミング言語処理系>
- 対話型インタプリタ向きプログラムの内部表現と実行アルゴリズムの設計

- <OR並列Prologにおけるプライオリティ制御機構とその応用>
- <A Debugger for AND-and OR-Parallel Logic Programming Language ANDOR-II>
- <アーキテクチャ>
- スーパーデータベースコンピュータ(SDC)における性能評価支援ツールの構築とそれによる評価
- <ショートノート>
- 大型データベースのための最長共通部分列の一高速抽出法





VOL.34  
1993  
NO.4

特集：並列処理

特集「並列処理」の編集にあたって

<基礎理論>

- 時間的特性を考慮した並列プロセスの形式的記述
- <アルゴリズム>
- 並列アルゴリズムに適用した確率アルゴリズムの性能評価の試み
- 遺伝的アルゴリズムを用いた並列グラフ分割アルゴリズム
- <プログラミング環境>

● NueLinda Interpreter in NueLinda

—非均質システムNueLindaインタプリタの自己記述—

- マルチウィンドウデバッグHyperDEBUにおける細粒度高並列プログラムの実行のデータフローの視覚化

<要素プロセッサアーキテクチャ>

- 多重スレッド・多重命令発行を用いる要素プロセッサ・アーキテクチャ
- 1チップデータ駆動形プロセッサのアーキテクチャ評価
- <共有メモリアーキテクチャ>
- スヌープキャッシュ制御機構のDOACROSSループへの適用

<メッセージ指向アーキテクチャ>

- トーラスネットワークにおける最適全対全通信方式
- 高速メッセージハンドリング機構

—AP1000における実現—

- 並列オブジェクト指向トータルアーキテクチャA-NETのためのトポロジ独立なルータの構成

<ベクトルプロセッサ>

- 『順風』：MSF(Multithreaded Streaming/FIFO)型ベクトル・プロセッサ・プロトタイプ
- MSFVアーキテクチャに関する評価—
- レジスタウィンドウ方式を用いた擬似ベクトルプロセッサの評価

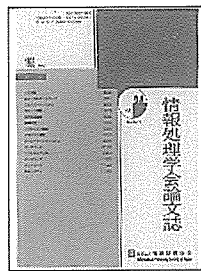
<データフロー計算機>

- データ駆動計算機EDDENとその性能評価
- データフロー計算機SIGMA-1の基本性能評価

<応用>

- MIMD型並列計算機上のLSIルーター —PROTON—
- 並列計算機Cenju上の有限要素法による非線形変形解析
- 並列ニューラルネットワークシミュレーションマシン Neumanのソフトウェアシミュレータによる性能評価

16ページにつづく



VOL.34  
1993  
NO.5

<人工知能>

- 汎用論証支援システムEUODHILOSの応用と評価
- 宣言的知識の利用によるRLSの拡張

<ニューラルネットワーク>

- 動的環境下におけるコネクショニスト学習ツールの構築
- 内部表現の冗長化によるボルツマンマシンの動作並列化
- <エキスパートシステム>
- 金融ディーリングのチャート分析における知識獲得支援システム

● 知識型計画システムにおける統計的集約型知識獲得方式

<パターン処理>

- カラー情報を利用した眼底写真からの病変検出
- 照明条件および反射係数未知の場合の筒状物体の形状復元

<自然言語処理>

- 日韓機械翻訳における否定文の処理
- 事例の一般化による機械翻訳
- 二言語対訳コーパスからの動詞の格フレーム獲得
- 自然言語問合せ文の意味表現方法とその応用

<画像処理>

- 1次元DSPアレイ上での光線追跡法の並列計算
- 代数的制約記述に基づく配色デザインシステム

<ソフトウェア基礎>

- マージオペレータを持つレコード計算

<プログラム言語>

- 並列オブジェクト指向言語COOL
- 日本語に基づく論理プログラム表現

<オペレーティングシステム>

- 共有メモリ型並列機における細粒度並列処理のための新しいアクティビティ方式並列実行機構
- スロット仮想空間によるオブジェクト間通信の高速化
- ホットスタンバイ方式によるUNIXシステムの高信頼化
- <データベース>

- 共有メモリ型マルチプロセッサによる並列ハッシュ結合演算処理とその評価

- 履歴データ型を用いた版管理データモデルの提案

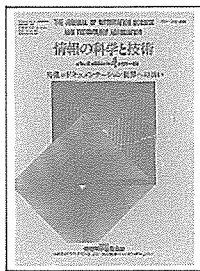
- 補償不可能デッドロックの解除法

- 本とハイパーテキストの融合メディア：OpenBook

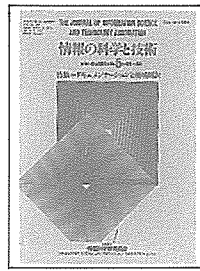
<ソフトウェア工学>

- 通信サービス課金仕様競合検出方式

18ページにつづく



VOL.43  
1993  
NO.4



VOL.43  
1993  
NO.5

特集＝ドキュメンテーション世界への誘い

- 特集「ドキュメンテーション世界への誘い」の編集にあたって
- 情報・情報流通・ドキュメンテーション
- 資料論－資料の発生, 流通, 利用
- 情報の圧縮と加工
- データベースと情報検索
- インフォメーション・テクノロジーの進展
- 先輩からの一言
- 情報・ドキュメンテーション年表
- 連載：情報の探し方⑩ 議会資料
- 連載：複数システムのデータベース利用評価⑤  
MEDLINE
- INFOSTA Forum
- ドク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

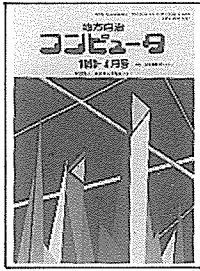
特集＝ドキュメンテーションと機械翻訳

- 特集「ドキュメンテーションと機械翻訳」の編集にあたって
- 機械翻訳の現状と将来
- JICSTにおける英文データベースの作成
- パソコン通信ネットワークを利用した機械翻訳サービス
- 医学データベースと機械翻訳
- 米国特許クレームの機械翻訳
- 機械翻訳システムと大学教育
- 欧州共同体(EC)における機械翻訳システム－SYSTRANからEUROTRAへ－
- 主な英日機械翻訳ソフトウェア一覧表
- 投稿原著論文：特定病院の医薬品集を基にした薬物間相互作用情報検索システムの構築とその検討
- 随想：ワインバグレポート三十周年
- 寄稿：これからのサーチャーについて思うこと
- 1992年度データベース検索技術者認定試験 2級合格者名発表
- 1992年度データベース検索技術者認定試験 1級合格者名発表
- INFOSTA Forum●ドク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

「情報処理学会論文誌」NO.5のつづき

- 複合ビューポイントに基づく仕様プロセスの分析
- NeOに基づく並列システム解析・設計のための支援システムの開発
- プログラムにおける実時間問題の $\mu$ -転換による解析と動作条件
- OSインタフェース検定システム
- ソフトウェア再利用の管理的側面  
<ハードウェア>
- 確率的符号化時間記号シミュレーションによるタイミングエラー確率の解析
- SSS(Simple Serial Synchronized)型マルチステージネットワーク  
<ネットワーク>
- マルチプロセッサ構成を用いた高速LAN用通信制御装置の性能評価
- OSI TP(トランザクション処理)プロトコルソフトウェアの設計と評価
- 通信ソフトウェアの畳込開発法
- シンセティック・メディア・システムIntelligentPadにおける協調作業場の実現  
<セキュリティ>
- ライフサイクルの確率分布とコストの時間的価値を考慮したソフトウェアの最適リリース問題
- アルペジオ打鍵列を利用した個人認証手法の提案
- 公共データベースセンタにおける機密文書管理システムの提案

# 「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.23  
1993- 4 月号  
NO.4



VOL.23  
1993- 5 月号  
NO.5

## <随想>

### ●県政と情報化

#### <特集/図書館情報システム>

- 地域情報ネットワーク整備構想(コミュニティ・ネットワーク構想) 図書館情報ネットワークシステムについて
- 国立国会図書館の書誌データベース提供サービスの現状と今後の計画
- わが国公共図書館におけるコンピュータ利用の概要
- 青森県図書館情報ネットワークシステム  
—Applins(仮称)の展開—
- 東京都図書館情報ネットワークの概要  
—CD-ROMとパソコン通信(NIPPON-Net・PCOLAS)を利用した検索・貸出システム—
- キャプテンを利用した図書検索・予約サービス

#### <コンピュータ講座>

### ●情報処理システム監査技術者試験問題の解説(Ⅰ)

#### <トピックス>

- パソコン通信を活用した観光情報提供システムの構築について —運輸省平成4年度調査—
- 船橋市におけるコンピュータ・マッピングによる道路管理システムについて

#### <時の動き>

- 地方公共団体の情報システム化  
—現状と課題をJISAが調査—

#### <情報化キーワード>

- オンライン以来のコンピュータ革命「ダウンサイジング」(Ⅰ) —ダウンサイジングの環境と現状—

#### <今日は!>

- 水沢市秘書人事課です●大垣市総務課です

#### <健康情報>

- 青年期の肥満が問題

#### <まとりくす>

- OL&酒

#### <地域情報化推進協議会からのお知らせ>

#### <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>

- 教育研修について●「地方自治情報センター平成4年度研究開発成果説明会」の開催について
- NIPPON-Netからのお知らせ●OAプラザの御案内
- OAライブラリ・メールサービスの御案内
- システムライブラリ登録状況について

#### <編集後記>

## <随想>

### ●アジアの交流拠点都市と高度情報化

#### <特集/各省庁の情報化施策>

- 自治省における地域情報化施策の概要
- 行政情報システムに関する総務庁の施策
- 農林水産省における情報化施策の概要
- 通商産業省における平成5年度情報化関連施策について
- 運輸省における情報化施策の概要
- 郵政省における地域情報化施策
- 建設省の情報化関連施策について

#### <コンピュータ講座>

### ●情報処理システム監査技術者試験問題の解説(Ⅱ)

#### <地域情報化レポート>

- 地方公共団体における地域情報化施策に関する調査結果の概要
- マルチメディアで予約業務を実現  
—スポーツ施設予約管理システム—

#### <時の動き>

- 急増するカード破産、高度情報化社会の「光と影」

#### <情報化キーワード>

- オンライン以来のコンピュータ革命「ダウンサイジング」(Ⅱ)  
—米国・カナダのダウンサイジング事例の紹介—

#### <今日は!>

- 糸魚川市総務課です
- 新居浜市情報管理課です

#### <健康情報>

- グリーン上での突然死

#### <まとりくす>

- 喜怒哀楽

#### <情報管理室からのお知らせ>

#### <地域情報化推進協議会からのお知らせ>

#### <センターからのお知らせ>

- 教育研修について
- 「地方自治情報センター平成4年度研究開発成果説明会」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

#### <編集後記>

# 雑誌記事紹介

## 情報化の推進による行政の合理化

総務庁恩給局長 稲葉清毅

本稿は、既に「季刊行政管理研究」第61号(平成5年3月)に掲載された「情報化と行政の改革」のうち、行政情報システムに関する部分を再構築したものであると紹介している。

筆者は、一般行政事務のシステム化が困難な原因について考察するとともに、情報技術の活用による今後の行政の合理化は、どのような方法と手段により、すすめられるべきかというような観点から、以下のようないくつかの問題をとりあげて、自説を述べている。

1. 一般事務のシステム化、OA化の困難性
2. 「行政の現場」に密着したデータベースの整備
3. 汎用ソフトの利用
4. エキスパートシステムの開発と実用化
5. 制度・慣行の見直し
6. 情報技術の活用による行政サービス革命

「行政とADP」5月号

## 行政文書のA判化実施計画(平成5年度以降)について

総務庁行政管理局行政情報システム企画課課長補佐高崎清

政府は、平成4年11月30日、各省庁の文書担当課長等を構成員とする各省庁事務連絡会議において、行政文書の用紙規格のA判化に係る実施方針を申し合わせた。

このレポートによると、実施方針においては、特別の事情のある行政文書を除き、平成5年4月からおおむね3年以内にA判化を完了するように努めること、特別な事情のある行政文書のうち、当面、A判化が困難なものについても早期に条件整備を行なう等により、逐次、A判化の実施に移行すること等が定められているという。

今回報告のあった、各省庁等の実施計画の概要について以下のような点についても詳しく紹介している。

1. 各省庁等における年度区分別A判化の推進予定件数とその比率
2. 各省庁等における行政文書の種別・年度区分別A判化の予定
3. A判化が予定されている文書の例

「行政とADP」5月号

## データベースと索引

慶應義塾大学文学部 図書館・情報学科教授 上田修一

雑誌記事や論文を見つけ出す時に使う「索引」について以下の順に詳しく説明している。

索引ということば／分類と索引／索引法の種類／検索実験による評価／全文データベースの索引／画像データベースの索引

「月刊IM」5月号

## 新電子ファイル入門<第10回>

### 第10章 電子ファイルの環境と動向(1)

JMA・IM標準化委員会委員長 鳥海史郎

新電子ファイル入門の10回目。この章では、電子ファイリングシステムをとりまくオフィスの主な環境について説明している。

電子ファイルを環境にうまく適用し、利用することを考えていくべきだと述べ、今回は、システムと環境、PC環境、OA環境、通信環境—ISDNと順に説明している。

最初の「システムと環境」はこの章の全ての理解に役立つ内容となっている。 「月刊IM」5月号

## 海老名市マイクロフィルム文書に関する規程

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抜粋して掲載する連載の5回目。

文書管理(取扱)規程については、マイクロフィルム、保存、廃棄等に関連のある事項を掲載している。

今回は、海老名市のマイクロフィルムに関する規程(昭和61年9月5日訓令第8号)を紹介している。

「月刊IM」5月号

## 自治体のファイリングのあり方

ファイリング技術研究所所長 中西勝彦

今年も、日本マイクロ写真協会ではIMの研修会を6、7月に高松・大阪・熊本で開催するという。

このレポートは、今年の講師である中西氏が事前に講演の要旨をまとめたもので、以下の順にわかりやすく自治体ファイリングのあり方を説明している。

自治体のファイリングの特徴／特定文書の活用例／日本とアメリカのファイリングシステムの違い／新しいファイリング技術の活用／ファイリングシステム導入の進め方

「月刊IM」6月号

## 趣味と実益講座 第8回

### 内外の書籍で読む「Filing」

ビジネス評論家 野口靖夫

野口氏の読んだ「ファイリング本」の話の1回目。ファイリング本の元祖と言われ、1925年に出版されて以来、改訂を重ねながら70年近くも読まれ続けているという『PROGRESSIVE FILING』(米国マグローヒル社)を紹介している。 「月刊IM」6月号

## 新電子ファイル入門<第11回>

### 第10章 電子ファイルの環境と動向(2)

JMA・IM標準化委員会委員長 鳥海史郎

新電子ファイル入門の最終回。第10回に続き電子ファイルの環境と動向について以下の順に詳しく説明している。

標準化環境／市場の動向／記録メディア環境／近未来オフィス—浮動型のオフィス／むすび

「月刊IM」6月号

## ファクトデータベースはどんな役に立つか

(社)化学情報協会専務理事 千原秀昭

文献データベースと対比しながら、ファクトデータベースの特長、種類、使用形態、サービス態様、データ保護について概略を述べている。

ファクトデータベースについて「基本的で大量のデータはオンラインサービスに適し、専門的、少量データの場合はディスクの方が便利であろう。CD-ROMは頻繁な更新には現在のところ不便である。」と述べている。 「情報管理」4月号

## 商用データベース キーポイントと活用

### 〔第2回〕新聞記事

松下電器産業㈱技術統括室技術情報部 南山和男 入江正美

オンライン検索サービスとして国内で利用できる国内外の主要な新聞記事データベースの種類と特徴、利用のポイント、活用例について図や表を多く使い、詳しく解説している。

「新聞記事データベースは、数も増え広く普及しつつあるが、シソーラスの統一、複数紙の一括検索時における同種記事の削除機能の付加、収録情報の網羅性など、提供側の課題が残っている。」と述べている。

「情報管理」5月号

## 資料論—資料の発生、流通、利用

日本科学技術情報センター技術開発部 曾根由紀子

情報を記録し、伝達する媒体としての資料は、古い歴史を持つ紙による印刷物から、最近になって出現したパッケージ系ニューメディアに至るまで様々な形態があるという。これら全てを視野に入れた資料論を展開することによってはじめて、今日の情報伝達の姿が捉えられると考える筆者が、資料の発生から、流通、利用までの基本的な点を整理して、資料論を展開している。

「情報の科学と技術」4月号

## 情報の圧縮と加工

産能短期大学 田中功

情報の圧縮と加工について以下の順にわかりやすく説明している。

情報をなぜ圧縮・加工するのか／主題を分析する／キーワードをつける／抄録とは／分類コードの利用

「情報の科学と技術」4月号

## データベースと情報検索

藤田節子

情報管理において、データベースは重要な情報源であり、また情報検索の手段であるという。「情報管理」に初めて携わる者が、データベースとかわる上で必要とされる事柄を以下の順に詳しく説明している。

データベースとは／データベースの種類／情報管理とデータベース／データベース情報検索の特徴／わが国のデータベースの現状／データベース発展の歴史／データベースの作成と提供／データベース検索／デ

ータベースの構築／データベースの評価／データベースをめぐる最近の話題 「情報の科学と技術」4月号

## 地域情報ネットワーク整備構想（コミュニティ・ネットワーク構想）図書館情報ネットワークシステムについて

自治大臣官房情報管理官室企画係長 川上正博

自治省は、平成3年6月にコミュニティ・ネットワーク構想推進要綱を各地方公共団体に提示したという。

この構想の中の「図書館情報ネットワークシステム」について、そのシステムの必要性、システムの構築、平成3年度指定団体における検討状況などを説明している。

「地方自治コンピュータ」4月号

## 地方公共団体の情報システム化

一現状と課題をJISAが調査—

フリーライター 福田栄一

社団法人情報サービス産業協会(高原友生会長、略称・JISA)は1991年8月に実施したアンケート結果を基に「自治体の情報システム化の現状と将来動向」をまとめたという。その調査結果を詳しく紹介している。

「地方自治コンピュータ」4月号

## 行政情報システムに関する総務庁の施策

総務庁行政管理局行政情報システム企画課共通検索係長 前総務庁行政管理局行政情報システム企画課企画係長 安田修一

行政情報システムは、行政機関における事務処理の合理化・効率化、行政サービスの向上、行政施策の決定支援という三つの機能を果たすものとして、行政運営において欠くことのできない重要な役割を担っているという。

総務庁行政管理局では、各省庁において行政情報システムが、その役割を効率的、効果的に果たすように、最近の動向、課題等を踏まえながら各種の施策を推進していると述べ、以下のような施策の推進を詳しく紹介している。

行政情報システムの高度化・効率化の推進／個人情報保護対策の推進／行政情報の公開の推進

「地方自治コンピュータ」5月号

## 地方公共団体における

### 地域情報化施策に関する調査結果の概要

自治大臣官房情報管理室 西川康之

平成3年度に引き続き自治省が行なったという「地域情報化計画・地域情報化施策状況調査」(平成4年4月1日現在)の結果から、地方公共団体における地域情報化施策の取り組みの状況について、表やグラフを使ってわかりやすく紹介している。

「地方自治コンピュータ」5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. 5. 3. 25	下野新聞(朝)	宇都宮市立図書館北側の国有地 払い下げ市と契約 10年来の懸案が決着
H. 5. 3. 26	自治日報	4月から行政文書をA判化へ 自治省が通達 通達や調査も対象 起債申請等も3年内に
H. 5. 3. 26	自治日報	議会公文書も公開へ 堺市 文書公開条例で改正案
H. 5. 3. 26	自治日報	行政文書のA判化について 自治省通知 自治省が取扱う行政文書のA判化の実施について
H. 5. 3. 27	日経産業新聞	異機種間でも交換可能 S G M L採用した文書処理システム 富士通が5月発売
H. 5. 3. 31	静岡新聞(夕)	招待席：文書サイズをA判化
H. 5. 4. 1	日経産業新聞	大手設計事務所・オフィス家具7社 FM統一規格の商品開発 共同委設立 年内にもソフト
H. 5. 4. 2	自治日報	連載 地方自治体の新しい文書管理技法 O A時代のやさしいファイリングシステム<38>
H. 5. 4. 8	静岡新聞(朝)	清水市立中央図書館 利用者、貸出冊数は2倍 AVブースに人気
H. 5. 4. 9	自治日報	連載 地方自治体の新しい文書管理技法 O A時代のやさしいファイリングシステム<39>
H. 5. 4. 15	下野新聞(朝)	市史発刊へ 編さん室 鹿沼市制50周年記念に
H. 5. 4. 15	日経産業新聞	岡山藩政マイクロ化 岡山大付属図書館と丸善など 「池田家文庫」近く市販
H. 5. 4. 16	自治日報	神戸市 税の過年度収納データを光磁気ファイルで管理
H. 5. 4. 16	自治日報	連載 地方自治体の新しい文書管理技法 O A時代のやさしいファイリングシステム<40>
H. 5. 4. 17	読売新聞(朝)	情報公開検討委初会合 御殿場 8年度施行へ
H. 5. 4. 17	下野新聞(朝)	時代遅れB判を廃止 宇都宮市来春から 行政文書をA判化
H. 5. 4. 21	静岡新聞(朝)	磐田文庫 復元工事完成で記念展 地域教育に大きな足跡 蔵書やパネルで紹介
H. 5. 4. 22	下野新聞(朝)	文化教育の中心施設 小山中央図書館 充実図りきょう開館
H. 5. 4. 29	栃木新聞(朝)	登記台帳、電算化へ 来春の稼働めざす 宇都宮地方法務局鹿沼出張所
H. 5. 4. 30	自治日報	連載 地方自治体の新しい文書管理技法 O A時代のやさしいファイリングシステム<41>
H. 5. 5. 3	栃木新聞(朝)	情報公開 請求件数が倍増 開示率は過去最低に 制度利用者に広がりも 昨年度県内
H. 5. 5. 12	静岡新聞(朝)	博物館構想に着手 県 来月、懇話会が発足 来年度に基本案
H. 5. 5. 14	自治日報	連載 地方自治体の新しい文書管理技法 O A時代のやさしいファイリングシステム<42>
H. 5. 5. 14	日経産業新聞	光ファイルシステム 複写機接続可能に リコーがソフト
H. 5. 5. 18	日経産業新聞	キーワード：レコードマネジメント オフィスの紙節減
H. 5. 5. 19	日経産業新聞	御異見番：情報公開のススメ 映画や音楽は不透明 産業の未成熟さ示す
H. 5. 5. 20	下野新聞(朝)	蔵書検索など迅速に 矢板市立図書館 来月1月にも電算化

対象新聞：「静岡新聞」「下野新聞」「栃木新聞」「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：1993. 3. 21～1993. 5. 20

### 情報公開検討委初会合 御殿場 8年度施行へ

情報公開の制度化について検討に着手した御殿場市は4月16日、情報公開検討委員会及び幹事会の初会合を開いた。情報公開制度については、静岡県内では、県と富士、焼津、蒲原の2市1町がすでに実施している。協議では、文書管理の実態調査や保存文書の規格化、新たなOA機器導入などを検討していくことになった。平成7年度に条例案を議会に諮ったうえ、翌8年度から施行の方針。  
(読売新聞 4月17日 朝刊)

### 時代遅れB判を廃止 宇都宮市来春から 行政文書をA判化

宇都宮市は、国が本年度から行政文書の用紙をA判に切り替えたことに伴い、来年春のスタートを目指して全庁的な行政文書A判化への移行を進める。他の行政機関や民間企業の用紙規格に足並みをそろえ、文書管理事務を効率化することが狙い。役所ではB判が定着しているが、市総務課は「3年ぐらいを目安にできるところから漸時切り替えたい」と話している。

(下野新聞 4月17日 朝刊)

### 情報公開 請求件数が倍増 開示率は過去最低に 制度利用者に広がりも 昨年度県内

栃木県文書学事課情報公開班が5月2日までにまとめた平成4年度の県の情報公開制度運用状況によると、公文書開示請求件数は前年度の約2倍の667件だったが、開示率は昭和61年度と同制度開始以来、最低の71.7%にとどまった。開示請求の倍増は、体罰や自然保護などの社会問題に関する文書を情報公開によって入手し、問題を検証するケースが増えたことが原因。また、県が非開示とした事案に関連して特定の人が多数の請求をだしたため、結果的に非開示文書が激増し、開示率低下につながった。

(栃木新聞 5月3日 朝刊)

### 博物館構想に着手 県 来月、懇話会が発足 来年度に基本案

静岡県は5月11日、6月から県の博物館構想を推進するために構想懇話会をスタートすることを決めた。東海道や富士山、浜名湖といった本県にふさわしいテーマなどについて具体的な検討を進めていく、としているだけにユニークな博物館整備が期待される。構想では来年度末までに基本構想をまとめ、平成12年ごろまでのオープンを目指す方針だ。

(静岡新聞 5月12日 朝刊)

## 編集後記

今回は埼玉県公文書センターと文書館を特集致しました。情報公開と文書館建設に最も早く、最も熱心に取り組んだ自治体のひとつに数えられる埼玉県の記事いかがでしたでしょうか。埼玉県の公文書センターも文書館も現在、日本の最先端をいく機関であることは間違いありません。この印象は取材前も後も全く変わりませんでした。

連載「文書管理用語定義集」・「“紙”問題を考える」はお休みさせて頂きました。

(益田耿明)

海山の恋しい季節を迎えました。楽しく夏休みの計画を立てていらっしゃる方も多いことでしょうね。当方では、次号の準備に追われ編集に頭を悩ませる毎日です。

とりわけ「雑誌記事紹介」では、著作権についてもっと勉強しなくてはと思っています。公正な引用とは何かを考えながらワープロに向かってはいるのですが…。

皆様に著作権についてのご意見やアドバイスをいただけたらと思っています。

(吉田眞)

# 平成5年度 文書管理夏期セミナー

今、行政文書が見直されています。

この4月からは国の行政文書がA判化され文書管理の新たな課題となっています。また、新聞には情報公開あるいは公文書館に関する記事が毎日のように掲載されています。

行政文書とは誰のものなのか、行政文書には行政的価値しかないのか、これらの問に対する答えが情報公開であり公文書館であります。

この度のセミナーでは、行政文書の行政面以外の価値、そしてそれらの価値を有する文書そのものの、つまり紙の保存についてのセミナーに御参加頂くことによって、行政文書の新たな価値を発見して頂き、その保存についての知識を得て頂くことを目的としております。

また、行政文書A判化についても静岡県の方針をお話し頂きます。

## 講演及び講師

「行政文書A判化」小宮欣吾氏（静岡県総務部文書課主幹）

「アーカイブと文書館」高野修氏（藤沢市文書館館長）

「酸性紙・中性紙・再生紙の保存性」廣瀬睦氏（国文学研究資料館史料館助手）

参加募集対象……静岡県内市町村文書管理担当職員

開催日時……平成5年7月22日（木）10:30～16:00

会場……静岡県職員会館

受講料……無料

主催……静岡県マイクロ写真協会

後援……静岡県

協賛……富士写真フイルム株式会社

〒△サシ 巒工業複写センター

## 連絡先

〒420 静岡市竜南2丁目11-43 アクト・オムビル

株式会社工業複写センター内

文書管理夏期セミナー事務局

TEL(054)248-4611

FAX(054)248-4612

**文書管理通信** No.9.1993.7-8 （隔月発行）

発行日……1993年7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

（巒工業複写センター内）

TEL (054) 248-4611

FAX (054) 248-4612

ちゅうせいぎようし

中性抄用紙（冷水抽出法pH6.5～7.5）使用

発行部数 1000部