

Contents

はじめに 記録情報管理士とは

第1章 文書管理とは

1.1 情報とは

1.1.1 情報化社会	2
1.1.2 情報資産	4
1.1.3 意思決定と情報活用	4

1.2 文書とは

1.2.1 文書と情報	5
1.2.2 文書に求められる役割	6

1.3 文書の法的概念とは

1.3.1 文書の法的概念	7
1.3.2 文書に関連するその他の法的概	8
1.3.3 公文書の場合	8

1.4 文書管理に影響を与える主な法令

1.4.1 行政機関に関する主な法令	10
1.4.2 電子化の推進に関する主な法令	11
1.4.3 企業・団体等の活動に関する主な法令	12

第2章 文書管理の基礎

2.1 文書・記録のライフサイクル基礎

2.1.1 文書のライフサイクルとは	16
--------------------	----

2.2 ファイルの作成と受領

2.2.1 作成／受領	18
-------------	----

2.2.2 処理／活用	19
-------------	----

2.2.3 保存	20
----------	----

2.2.4 処分（移管、延長、廃棄）	21
--------------------	----

2.2.5 ファイルの作成	22
---------------	----

2.3 ファイルの活用と検索

2.3.1 紙文書と電子文書の検索性の確保	27
-----------------------	----

2.3.2 電子文書の利点と留意点	30
-------------------	----

2.3.3 電磁的保存の課題	31
----------------	----

2.4 ファイルの保存と管理

2.4.1 事務室での保存	34
---------------	----

2.4.2 共用書庫での保存	35
----------------	----

2.5 ファイルの処分

2.5.1 延長、移管、廃棄の選択	40
-------------------	----

2.5.2 廃棄	40
----------	----

2.5.3 具体的な廃棄処理	40
----------------	----

2.5.4 延長	41
----------	----

2.6 アーカイブズ

2.6.1 アーカイブズとは何か	42
------------------	----

2.6.2 アーカイブズの種類	43
-----------------	----

2.6.3 アーカイブズの歴史	44
-----------------	----

2.6.4 公文書管理法におけるアーカイブズの目的	46
---------------------------	----

2.6.5 公文書の国立公文書館等への移管	48
-----------------------	----

2.6.6 特定歴史公文書等の利用	50
-------------------	----

第2章 文書管理の基礎

2.7 ファイルの廃棄

2.7.1 紙媒体の機密文書の廃棄	52
2.7.2 電子媒体の機密文書の廃棄	56

2.8 機密情報管理

2.8.1 機密文書	61
2.8.2 文書管理と情報セキュリティ	64
2.8.3 情報セキュリティのポイント	64

第3章 文書管理実務の基礎

3.1 文書管理概論

- 3.1.1 文書管理を構成する3つの管理手法 68
- 3.1.2 文書管理の継続的な運用のために 70

3.2 ライフサイクル管理のための2大ルール

- 3.2.1 文書分類基準とは 73
- 3.2.2 保存期間管理とは 76

3.3 ツール

- 3.3.1 文書管理システムとは 81
- 3.3.2 文書管理システムの主な機能例 82
- 3.3.3 ファイリング方式 89
- 3.3.4 ファイルサブライ 91

3.4 紙文書管理定着のためのプログラム

- 3.4.1 紙文書管理の維持 97
- 3.4.2 教育・研修 99

第4章 文書管理の導入にあたって

4.1 文書管理の目的

4.1.1 文書管理の目的とは	104
-----------------------	-----

4.2 記録管理の国際標準 ISO15489

4.2.1 ISO15489 制定の背景と意義	112
-------------------------------	-----

4.2.2 ISO15489 の改訂	113
--------------------------	-----

4.2.3 新しいISO15489のポイント	114
------------------------------	-----

4.3 文書管理の歴史

4.3.1 アメリカにおけるレコードマネジメントの歴史	128
-----------------------------------	-----

4.3.2 日本における文書管理の歴史	131
---------------------------	-----

文書保存期間一覧表	133
------------------------	-----