



# JIIMAのご紹介

Japan Image and Information Management Association

## HISTORY

- 1958 日本マイクロ写真協会（略称：JMA）設立
- 1967 第1回マイクロ写真士検定試験実施
- 1974 商業帳簿等マイクロフィルム化について法務省見解公示
- 1995 社団法人日本画像情報マネジメント協会（略称：JIIMA）に改称
- 1998 国税関係帳簿書類の電子化を容認した電子帳簿保存法成立公布
- 2001 「文書情報管理士」資格制度発足
- 2003 「紙文書とマイクロフィルム文書の電子化プロセス」に関するJIS Z6016制定
- 2005 ※ e-文書法(通称)制定
- 2013 文書情報マネージャー認定制度発足
- 2013 公益社団法人として認定を受け、名称を公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に改称
- 2015 アーカイブ用光メディア認証制度創設  
※ 国税関係書類の電子化規制見直し  
※ 3万円制限や電子署名の撤廃等
- 2016 ※ スマホによる立替領収書追加承認  
JIIMAビジョン2016策定  
電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度創設
- 2018 電子帳簿ソフト法的要件認証制度新設
- 2019 ※ 令和元年度税制改正により、JIIMA認証取得ソフトを利用する場合は、承認申請書の提出手続きの簡素化が実現
- 2020 JIIMAビジョン2020策定
- 2021 「文書管理アプリケーションー 電子データのアーカイビングー COM/COLDによる長期保存方法 JIS Z 6018 : 2021」改正  
・電子取引ソフト法的要件認証制度新設  
・電子書類ソフト法的要件認証制度新設
- 2022 JIIMA事務所移転（東京都千代田区神田須田町）

## ● JIIMA入会のご案内

JIIMAの約190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
- 情報セキュリティシステム
- ドキュメントファイリングシステム
- 記録メディア・大規模ストレージ
- e-文書法関連システム・サービス
- デジタル・マイクロ・アーカイブシステム
- 電子帳票関連システム
- イメージングハードウェア/ソフトウェア
- マイナンバー関連システム
- 情報保管・検索・配送サービス
- 電子契約関連システム
- デジタル複合機
- クラウドシステム
- オンデマンドプリンティング関連
- ビッグデータソリューション
- デジタル書籍関連
- OCR・イメージエントリーシステム

### ■ 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、法整備動向を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

## 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
- スキャナ保存ソフト認証審査委員会
- 電子帳簿ソフト認証審査委員会
- 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

- 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
- 標準化戦略委員会
- 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

お問い合わせ



〒101-0041  
東京都千代田区神田須田町2-19 ライダースビル7階  
TEL : 03-5244-4781 FAX : 03-5244-4782

www.jiima.or.jp

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

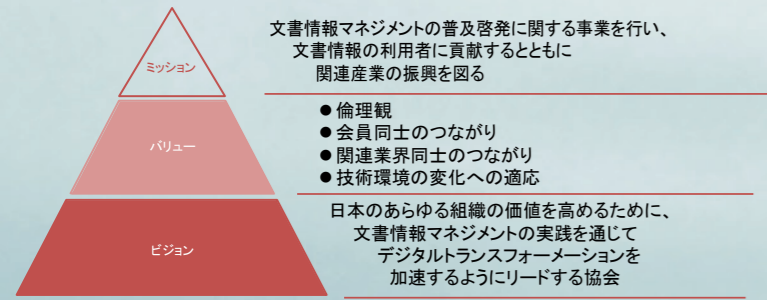
# 「DXを加速させる文書情報マネジメントの構築」を目指して

## 「JIIMA ビジョン 2020」発表

## JIIMAの主な活動内容

組織の価値を高めるために、  
文書情報マネジメントの実践を通じて  
デジタルトランスフォーメーションを加速する

### JIIMAのミッション、バリュー、ビジョン



### ミッションの具体化

- ① 文書情報マネジメントのための諸環境を整備する
- ② 会員企業を中心とした関連産業が文書情報の利用者に付加価値の高い製品やサービスを提供する
- ③ 文書情報マネジメントという産業領域の認知度を上げる
- ④ 文書情報マネジメントという市場を形成する

### 環境変化を受けて考慮すべきこと

- ① 事業継続、企業継続、会社の価値向上
- ② ライフスタイル変革、ワークスタイル変革
- ③ コミュニケーション重視
- ④ 社会の効率化
- ⑤ 物理的な束縛がない
- ⑥ デジタル技術によるサポート

### 文書情報マネジメントが普及した状態

- A) 業務管理、知識管理、危機管理が適切に行われ、内部統制、BCPが機能し、いかなる結果に対しても説明責任を果たすことができ、効率的な業務遂行が成され、それらが組織文化として定着している
- B) 文化を育てる、歴史を残す、事実を残す、知恵を蓄えることを重視している
- C) 文書情報マネジメントを重視する文化が、持続可能で、価値創造が活発に行われ、未来に期待が持てる社会を形成することに寄与すると信じている
- D) 文書情報マネジメントを重視する文化は、DXに積極的に取組み、公私共に自分が持てる時間を最大限有効に使い、新常态においても新たな付加価値を創出している

### ビジョン実現を通して社会に貢献すること

効率的で持続可能であって、  
すべての人が必要な時にデジタル技術の支援を得て、  
自由な働き方を選択し、  
時間や場所の制約なく仕事ができ、  
効率的でかつ人間らしい生活を送れる社会の実現

## デジタルドキュメント

JIIMA最大のイベントである「デジタルドキュメント」。新型コロナ禍以前はフォーラム会場で文書情報マネジメントの活用事例や各種のソリューション、ソフトウェア/ハードウェアなど多くのナレッジを説明、展示会場では具体的なデモを体感できるイベントを開催。現在はデジタル化の進展も加速、全国どこでも都合の良い時に参加できるウェビナー形式（期間は約2週間）で開催しています。JIIMAならではの最新情報の入手、公募による「ベストプラクティス賞」を授賞した先進的な事例も注目です。

※2018年より、eドキュメントJAPANは「デジタルドキュメント」に改称いたしました。



東京ビッグサイト会場風景（3日間開催）

## 各種の旬なセミナー開催

文書情報マネジメントに関する業界動向や市場分析のセミナーをはじめ、それぞれの分野の有識者を講師として行う特別セミナー、文書情報管理士検定試験のための受験対策セミナー、文書情報マネージャー認定セミナー、JIIMAの各委員会の成果を発表するセミナーなど幅広いテーマで実施、現在はウェビナー形式中心で開催しています。会員企業のためのスポンサーセッションも積極的に取り入れ、それぞれ企業の事業推進に役立てられています。



## 資格認定・人材育成

「文書情報管理士」は、主にサプライヤの立場で文書情報マネジメントを提供できる専門的な知識を有する資格です。官公庁・自治体での応札要件になるなど、近年はますます注目されています。2001年の開始以来、検定試験合格者は17,000名を超え、業界を中心に活躍されており、2016年から採用したCBT方式でさらに多くの有資格者が輩出されています。

また、2013年に資格認定を開始した「文書情報マネージャー」は、ユーザーの立場から文書情報を安全に取り扱い、さらに情報を経営に活かす人材育成のための資格として注目され、幅広い業種・職種の方が学習し認定を受けています。



文書情報マネージャー認定セミナー講師 牧野弁護士

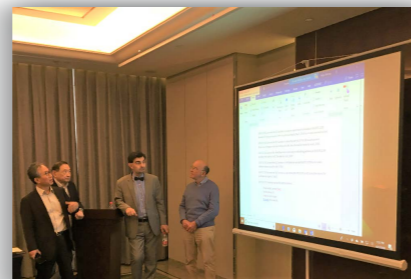


文書情報管理士認定証書

## 標準化活動

JIS（日本産業規格）原案作成団体として、文書情報マネジメントに関する規格JIS Z 6015（用語）、JIS Z 6016（電子化文書）、JIS Z 6017（長期保存）、JIS Z 6018（COM/COLD）の開発、及びISO/TC171（ドキュメントアプリケーション）国内審議団体として、スキャナ評価用テストチャート、文書流通（ISO 19475）などの国際標準化を進めています。

文書情報マネジメントは、文書の電子化・保存から、信頼性の高い電子文書/データの流通へと大きく変化しており、相互運用のための標準化はデジタル社会に欠かせない活動となっています。



## 製品認証

「アーカイブ用光ディスク製品認証制度」は光ディスクとドライブの組み合わせを検証し品質の高さを認証しています。

また、2016年度からは国税関係書類の電子化規制の緩和を受けて、「電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度」を創設しました。

更に、大法人の法人税などの電子申告の義務化を見据え、2018年度からは「電子帳簿ソフト法的要件認証制度」を新設しています。

2021年度からは電子取引における国税関係書類の保存方法の見直しを踏まえ、「電子取引ソフト法的要件認証制度」および「電子書類ソフト法的要件認証制度」を新設しています。

なお、JIIMA認証を取得したソフト製品は国税庁のHPにも掲載されるなど広く周知されています。



## 機関誌IM発行・出版活動

電子書籍として発行（JIIMA会員には印刷版も提供）されている「機関誌 IM」は、事例・新技術・内外業界動向や各種報告などを掲載し、幅広くご覧いただけるようホームページにて公開、文書情報マネジメントの専門誌として情報発信しています。そのほか文書情報マネジメントを専門に解説した書籍・検定試験用参考書など数多くを出版しています。

