

# NOMA ネクストドキュメントフォーラム2012



※ご担当者様などが変わられた場合は、ご後任の方にお返しいただければ幸いです。

## 開催にあたって

ドキュメント分野の最新動向や先端ドキュメント技術の情報、そして企業の先進活用事例を一堂に発信するネクストドキュメントフォーラムは、今回の開催で3回目を迎えます。ドキュメント分野においては、技術進歩の速さが目立ち、最新の動向や技術情報を的確に把握しないと、日々の業務に支障をきたす恐れがあります。そこで、3年前にこうした背景から、最新動向や技術情報を提供し、先進事例企業の発表によるこれからのドキュメント業務を考える場として「ネクストドキュメントフォーラム2010」を初めて開催いたしました。おかげさまで、ドキュメント関係の多くの方々にご参加を頂き、盛況裡に開催することができました。昨年も引き続き同様に「ネクストドキュメントフォーラム2011」を開催いたしました。今回は、さらに変化の激しいドキュメント分野の中にあつて、国際的視点からドキュメントを考える国際セミナーやドキュメントの最新動向、国民ID制度、公文書管理、文書事務などをテーマにフォーラムを開催いたします。

つきましては、国内上期における先端ドキュメント大会である本フォーラムに、ぜひご参加を賜り、最新動向や先端技術、さらに企業事例などをご理解いただければ幸いです。多くの関係各位のご参加をお待ち申し上げます。

**日時** 平成24(2012)年**5月23日(水)、24日(木)、25日(金)**

**場所** **東京ビッグサイト** 会議棟7階701・702会議室

**参加対象** 国・自治体・民間企業の文書管理担当者またはその関係者

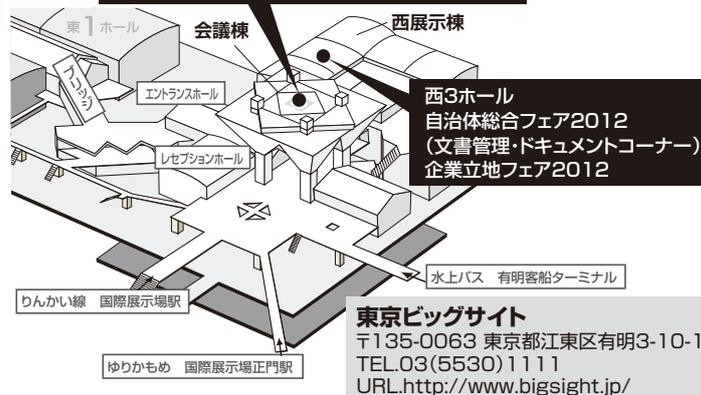
**主催** **一般社団法人 日本経営協会**

**後援** 経済産業省、総務省、独立行政法人国立公文書館

**協賛** 一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会(JBMIA)、一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)、社団法人日本オフィス家具協会(JOIFA)、一般社団法人ニューオフィス推進協議会(NOPA)、一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会(JUAS)、公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会(JFMA)、一般財団法人日本データ通信協会タイムビジネス協議会(TBF)、記録管理学会、日本アーカイブズ学会、ARMA東京支部

**参加料** **無料(事前登録制)当日、受付も行います。**

**会場案内** **ネクストドキュメントフォーラム2012**  
会議棟7階701・702会議室



### Webによるお申込み

下記から「ネクストドキュメントフォーラム2012」のご案内をクリックしてお申込みください。

<http://www.noma.or.jp/nds/>

### Faxによるお申込み

下段の参加申込書に必要事項を記入のうえ送信ください。

\* 受付は、参加券送付にて確認いたします。不着の場合は、必ず電話にてご確認ください。お申込み後、参加券をお送りいたします。

お申込み方法

### ●お申込みお問い合わせ先

一般社団法人 日本経営協会 産業公共本部 ネクストドキュメントフォーラム事務局 担当: 嶋根 〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8  
**TEL (03)3403-1333 FAX (03)3403-5716 http://www.noma.or.jp/nds/**

一般社団法人 日本経営協会 産業公共本部 **ネクストドキュメントフォーラム FAX (03)3403-5716** 平成24年 月 日

## ネクストドキュメントフォーラム2012 参加申込書

団体名(企業名)					
所在地					TEL
連絡担当者氏名		連絡担当者所属		E-mail	FAX
参加者名		所属・役職		E-mail	参加する講座に○をおつけください
フリガナ					5/23 5/24 5/25
フリガナ				@	<b>N-1 N-2 N-3 N-4 N-5</b>
フリガナ				@	<b>N-1 N-2 N-3 N-4 N-5</b>
フリガナ				@	<b>N-1 N-2 N-3 N-4 N-5</b>

セミナー申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内 ③ご不要な場合には□にチェックしてください  不要

**N-1 国際セッション 13:00~16:00**

**情報ガバナンスのための記録管理原則—ARMA:GARP原則を中心に—**

ARMA会長、Autonomy社情報ガバナンス担当上席副社長 **ガリーナ・ダツコフスキー氏**

(Galina Datskovsky, Ph.D., CRM)



「最近、日本では組織の情報ガバナンスに係わる不祥事が多発しております。これらの背景には基本的に記録の作成、保存、活用など記録管理に係わる問題があります。つまり適正な情報開示を行い、組織の透明性を保つ、あるいは過去の経験を検証し、将来に活かすためには記録管理の基本原則(GARP)を理解することが重要です。」

【講師略歴】 これまでIBM社及びベル研究所のコンサルタント、MDYグループCEO、CA Technologies 社上席副社長を歴任、その間、フォーダム大学大学院及びコロンビア大学大学院で教鞭を取る。コロンビア大学にてコンピューターサイエンスの博士号を取得。CRM(認定レコードマネジャー)の資格を持つ。

5月23日(水)

**N-2 特別セッション 13:00~14:00**

**ペーパーレスオフィスは実現可能か—電子化が進んで、なぜ紙が減らないのか—**

日本レコードマネジメント(株) 代表取締役会長 コンサルタント代表 **山下 貞麿氏**



オフィス発生文書のほぼ100%近くが電子で作成され、日々の検索閲覧文書の90%以上がサーバ内電子文書。ペーパーレス化に挑戦する企業の実践事例をご紹介します。

【講師略歴】 三井物産(株)文書管理コンサルタントを経て、1976年日本レコードマネジメント(株)設立。以後35年間文書記録管理コンサルタントとして活動。電力、ガス、製薬、建設、大学、行政等ユーザー総数 約150社。

5月24日(木)

**N-3 先進セッション 15:00~16:00**

**国民ID制度とマイナンバー**

一般財団法人 日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) 主席研究員 工学博士 **前田 陽二氏**



国民ID制度とマイナンバーについて解説を行うとともに、海外の電子行政サービスの先行事例を紹介する。

【共著】 国民ID制度が日本を救う(新潮新書) 前田陽二、松山博美(単行本-2011/10)  
IT立国エストニア—バルトの新しい風(慧文社)前田陽二、内田道久(単行本-2008/10)

**N-4 JBMIAセッション1 13:00~14:00**

**公文書管理、文書事務の効率化を目指した、文書管理の改善—Case Managementによる 非定型業務の情報保全、管理のご提案—**

一般社団法人 ビジネス機械・情報システム産業協会 DMS部会 部会長

株式会社 日立コンサルティング **伊藤 泰樹氏**



業務を通して生成する情報の90%は、非定型な作業や書式で生み出されています。それらを効率的に保存し、活用していくための情報運用の方式として、Case Managementが注目されています。そのCase Managementを活用について、例を交えてご紹介いたします。

【講演者紹介】 1985年、株式会社日立製作所に入社。財務や会計などの帳簿・証憑の保管に関するシステム作りを歴任。2006年10月より、株式会社日立コンサルティングに移り、企業の情報流通関係のコンサルティングに従事。2003年よりDMS部会長として書籍の発刊やセミナー講演等を通じて、e-文書法や内部統制を支える文書管理システムの普及促進に努めています。

5月25日(金)

**N-5 JBMIAセッション2 15:00~16:00**

**公文書管理、文書事務の効率化が必要とするもの—文書管理、情報管理ベンダー有識者による、取り組み方式のご提案—**

モデレーター・パネラー

一般社団法人 ビジネス機械・情報システム産業協会 DMS部会 会員

公文書管理法の施行から約一年、従来からの情報公開法に基づく文書管理システムを活用しつつ、将来の国民への説明を果たしていく業務・システムが求められています。しかし、紙への依存性の高さから説明や業務ノウハウの維持に必要な情報を遺失したり、業務の効率が落ちていたりしています。それらを解決し、適格に情報を生成、保存していく仕組みのありかたについて、広く一般的に扱われている手法から整理し、提言していきます。

【紹介】 DMS部会は、昭和62年以來一貫して企業の経営力強化を果たす有効手段として“文書管理システム(DMS)”を提唱し、文書の生成、保存から破棄までの「文書サイクル」の最適化実現に向けた開発と普及に取り組んでいます。また部会会員は、文書管理のシステム構築に関するベンダーやシステム担当者が集結し、経営視点のみならず利用者視点からもこれら文書管理のありかたを検討しています。