

マイクロフィルム文書の撮影、検査及び保存に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は、船橋市文書の収録及び収録文書の取扱いに関する規程（平成3年船橋市訓令第4号。以下「規程」という。）に定めるもののほかマイクロフィルム文書の撮影、検査及び保存に関し、必要な事項を定める。

(原文書の整理方法)

第2条 主管課長（規程第2条第2号に規定する主管課長をいう。）は、総務法制課長の指示に基づき原文書（規程第2条第1号に規定する原文書をいう。以下同じ。）の各ページ下段中央にナンバーリングするものとする。ただし、他の番号と混同するおそれがある場合は総務法制課長の指定する箇所とし、ページの数え方には次に掲げるとおりとする。

- (1) 撮影対象面が片面のものは、1ページとする。
- (2) 撮影対象面が両面（表裏）のものは、2ページとする。
- (3) 撮影対象面が基準対象面より大きいものについては、撮影対象面を基準対象面の大きさに分割し、ナンバーリングする。この場合において、分割された撮影対象面は互いに2センチメートル以上重複するようにしなければならない。

2 前項の規定によるナンバーリングは、簿冊ごと、編冊名ごと又は年度ごとのいずれかの方法とする。

3 原文書が印刷物等で通し番号が既に入っているものについては、総務法制課長の指示に基づき、ナンバーリングを省略することができる。

(ターゲット等の種類)

第3条 ターゲット等の種類は、次のとおりとする。

- (1) 開始ターゲット 撮影の開始及びそのフィルムのナンバーを示すもの
- (2) 継続リールナンバーターゲット 他のリールから文書の内容が継続していることを示すもの
- (3) 解像力試験標板 フィルム撮影時の条件を示すもの
- (4) 認定証書 そのフィルムの撮影者の公益社団法人日本文書情報マネジメント協会文書情報管理士検定試験認定証書又は公益社団法人日本文書情報マネジメント協会マイクロ写真士検定試験合格証書
- (5) 原文書整理票 規程第6条第1項の原文書整理票
- (6) 文書引継書 船橋市文書管理規程（平成2年船橋市訓令第2号）第43条第1項に規定する引き継ぐ公文書の一覧
- (7) フラッシュターゲット 同じリール内で別の文書を撮影するとき、文

書の切れ目がスクリーン上で発見しやすいように文書撮影開始直前に撮影する数字を用いた5コマのターゲット

- (8) 件名標題ターゲット 編冊名等を示すもの
 - (9) 訂正ターゲット 文書撮影中訂正を行うとき、その訂正理由等を示すもの
 - (10) 完了ターゲット 同一内容の文書が終了したことを示すもの
 - (11) 撮影証明書 規程第7条第2項の撮影証明書
 - (12) 後部継続リールナンバーターゲット 撮影文書の内容が他のリールに続くことを示すもの
 - (13) 撮影内訳書 主な撮影内容の説明及び訂正事項等を示すもの
 - (14) 終了ターゲット 撮影の終了及びそのフィルムナンバーを示すもの
- 2 ターゲット等の様式は、別図第1から別図第8までに定めるとおりとする。

(コマナンバー等)

第4条 マイクロフィルム文書の各撮影コマにコマナンバー、J I I M A Z 6 0 0 3 - 1 9 7 9 (旧 J I S Z 6 0 0 3 - 1 9 7 9) によるドキュメントマーク (以下「ブリップ」という。) を写し込むものとする。

2 コマナンバー及びブリップは、各リールの本文に連続して写し込むものとする。

(マイクロフィルム文書の基本構成)

第5条 平床式撮影機を使用して16ミリフィルムに撮影する場合のマイクロフィルム文書の基本構成については、別図第9によるものとし、その他のマイクロフィルム文書の基本構成については、総務法制課長が定める。

(プレースメントの基本構成)

第6条 マイクロフィルム文書のプレースメントの基本構成については、別図第10によるものとする。ただし、COM記録装置を使用して撮影する場合は、コミックモード又はシネモードとする。

(使用フィルム)

第7条 マイクロフィルム文書に使用するフィルムは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 保存の用に供するマイクロフィルム文書 J I S Z 6 0 0 9 - 1 9 9 4 による16ミリ又は35ミリの無孔ロール高コントラスト超微粒子銀-ゼラチンマイクロフィルム (以下「銀塩フィルム」という。)
- (2) 日常活用するマイクロフィルム文書 16ミリ又は35ミリの無孔ロールジアゾフィルム

2 マイクロフィルム文書に使用するフィルムの長さは原則として1巻100フィート（30.5メートル）とし、フィルムの途中での接合は認めない。

（縮率）

第8条 平床式撮影機を使用して撮影する場合の縮率は次の表のとおりとし、これ以外のものについては総務法制課長が定める。

| | A0. B1 | A1. B2 | A2. B3 | A3 | B4 | A4 以下 |
|----------|--------|--------|--------|------|------|-------|
| 35 ミリ | 1/30 | 1/21 | 1/15 | 1/15 | | |
| 16 ミリハーフ | | | | | 1/29 | 1/24 |

2 COM記録装置を使用して撮影する場合の縮率は、16ミリで24分の1とする。

（濃度）

第9条 マイクロフィルム文書の濃度は、原則として次のとおりとし、始端から終端まで一定でなければならない。

- (1) バックグラウンド濃度（黒い部分）は0.9以上1.1以下とし、画線濃度（白い部分）は0.3以下とする。
- (2) ブリップの濃度は0.9以上とする。

（撮影解像力）

第10条 保存の用に供するマイクロフィルム文書の撮影解像力は、120本/mmとし、日常活用するマイクロフィルム文書については、その90パーセント以上とする。

（保存性試験）

第11条 撮影受託者は、マイクロフィルム文書のうち銀塩フィルムを使用したものについて、JIS Z 6009-1994による残留チオ硫酸塩試験及び残留銀化合物試験を行い規格が示す結果を得ることとする。

2 前項に規定する試験結果は、1巻ごとに作成しなければならない。

（索引簿）

第12条 総務法制課長は、必要に応じ撮影受託者に索引簿（別図第11）を作成させるものとする。

（撮影ミス等による撮り直し）

第13条 訂正ターゲットを撮影ミス等により多く使用した場合において、総務法制課長は、必要があると認めるときは、撮影受託者にその一巻を撮り直しさせるものとする。

（納品検査）

第14条 規程第8条に規定する納品検査は、次に掲げる基準により行うも

のとする。

- (1) 文字、認印、線等の不鮮明なものがないこと。
- (2) すり傷、ピンホール、異物、指紋、油等の付着がないこと。
- (3) 1巻のリール中にフィルムの切断及び接合のないこと。
- (4) 焦点のぼけ、現像むら、ハレーション、極端な濃度の差並びにフィルム及び撮影されたコマのゆがみがないこと。
- (5) コマの脱落、重複及び線影もれ並びにフィルムの長さの不足がないこと。

(定期検査)

第15条 規程第10条に規定する定期検査は、すべてのマイクロフィルム文書の10パーセントを対象とする抽出検査によるものとする。

(マイクロフィルム文書の整理方法)

第16条 マイクロフィルム文書の整理は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 16ミリマイクロフィルム文書は、ロール形態とし、JIS B 7187-2007により、保存用は中性紙箱に、活用用はカートリッジに収納すること。
- (2) 35ミリマイクロフィルム文書は、保存の用に供するものにあつてはロール形態とし、JIS B 7187-2007により、リールへ巻き、プラスチック製の密閉容器へ収納し、日常活用するものにあつてはアパーチャカード(別図第12)を作成すること。

2 前項に規定する中性紙箱、カートリッジ及び密閉容器には、ラベル(別図第13)を添付しなければならない。

(マイクロフィルム文書の保存方法)

第17条 マイクロフィルム文書の保存は、マイクロフィルム用キャビネットに収納して行わなければならない。

2 前項のマイクロフィルム用キャビネットは、耐火性の構造で、施錠等により盗難防止を図ることができるものでなければならない。

3 マイクロフィルム用キャビネットに乾燥薬を入れる等保存に関しては、細心の注意を払わなければならない。

附 則

1 この基準は、平成3年4月1日から施行する。

2 マイクロフィルム文書の撮影、検査及び保存に関する基準(昭和59年4月1日制定)は、廃止する。

附 則(平成13年8月1日)

この基準は、平成13年8月1日から施行する。

附 則（平成 21 年 9 月 1 日）

この基準は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 9 月 1 日）

この基準は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 4 月 1 日）

この基準は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 10 月 1 日）

この基準は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 4 月 1 日）

この基準は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 4 月 1 日）

この基準は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別図第1

| |
|-----------|
| 船橋市 |
| 始 |
| No. _____ |
| 開始ターゲット |

別図第2

| |
|----------------|
| 継続 |
| リールNo. _____ |
| から続く |
| 継続リールナンバーターゲット |

別図第3

| |
|-----------|
| 船橋市 |
| 件名 |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| 件名表題ターゲット |

別図第4

| |
|--|
| 訂正理由 |
| 訂正結果 直前の コマ取消 コマ再撮影 |
| 訂正日時 年 月 日 時 |
| このフィルムは上記の理由 により訂正します。 撮影者 _____ 印 |
| 訂正ターゲット |

別図第5

| |
|---------|
| 船橋市 |
| 完 |
| 完了ターゲット |

別図第6

| |
|------------------|
| 継続 |
| リールNo. _____ |
| へ続く |
| 後部継続リールナンバーターゲット |

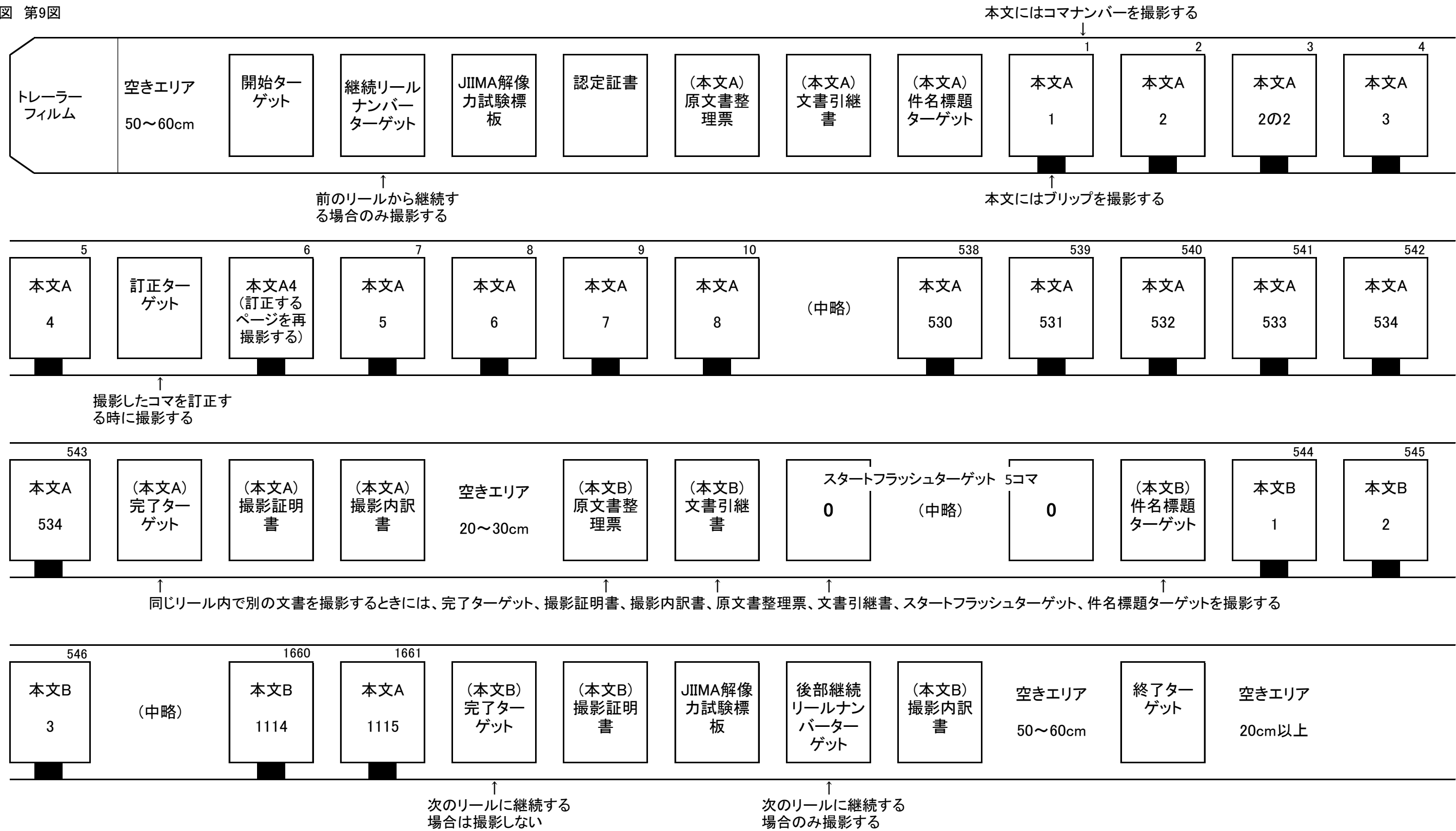
別図第7

| |
|--------|
| 撮影内訳書 |
| リールNo. |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

別図第8

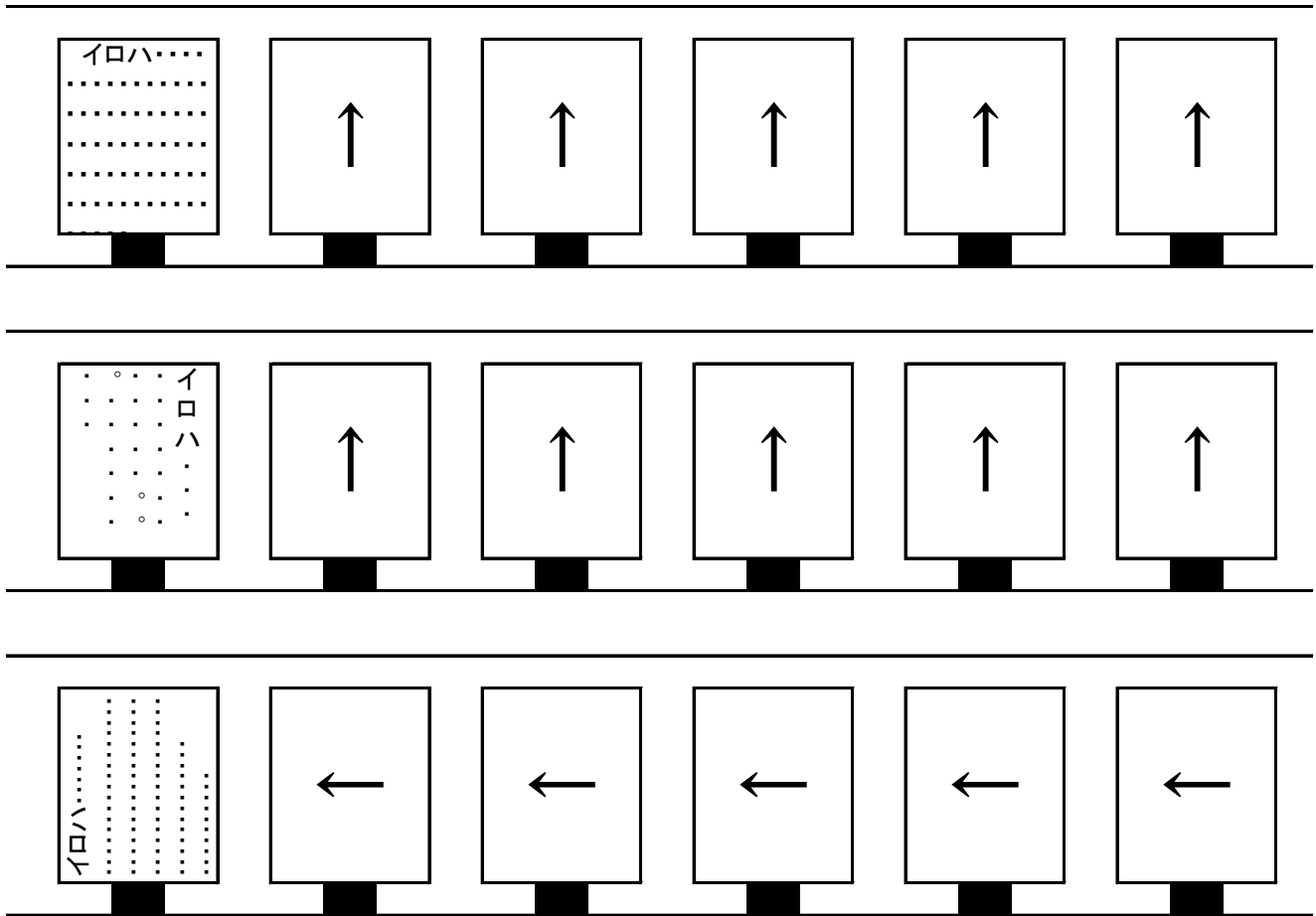
| |
|---------|
| 船橋市 |
| 終 |
| 巻き戻す |
| 終了ターゲット |

別図 第9図



別図第10

1 一般文書については、16ミリフィルムハーフサイズに撮影し、その基本構成については次のとおりとする。



2 図画については、35ミリフルサイズにスケール及びセンターマークと一緒に撮影し、その基本構成は次のとおりとする。

