

綾瀬市マイクロフィルム文書取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、綾瀬市マイクロフィルム文書取扱規程（昭和59年綾瀬市訓令第7号。以下「規程」という。）第20条の規定に基づき、マイクロフィルム文書の撮影、現像、検査等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(マイクロフィルム番号)

第2条 撮影する文書の各ページには、マイクロフィルム番号を付するものとする。

2 マイクロフィルム番号は、次の各号に掲げるページのかぞえ方に従い、原則としてページの右上端に付するものとする。ただし、他の番号と混同するおそれがある場合は、文書主管課長が指定する箇所とする。

(1) 折り込みページ文書は、1ページとする。

(2) 両面(表裏)使用文書は、2ページとする。

(3) A3判をA4判として、又はB4判をB5判として二つ折りし、袋とじしてある文書は、文書の内容により1ページ又は2ページとする。

(撮影者の資格及び責務)

第3条 撮影者の資格は、社団法人日本画像情報マネジメント協会の文書情報管理士認定証書又は2級以上のマイクロ写真士検定試験合格証書を持つ者とする。

2 撮影者は、マイクロフィルム文書の撮影には最善の注意を払い、最良のマイクロフィルム文書を作成するように努めなければならない。

(撮影の立会い)

第4条 撮影を行うときは、あらかじめ文書主管課長が指定する職員が立会人として撮影に立会うものとする。

(撮影の方法)

第5条 マイクロフィルム文書の撮影は、次の各号に掲げる方法に従って行うものとする。

(1) 撮影方法は、JIS B 7189-1983（16mm及び35mmマイクロフィルム撮影方法）を適用するものとする。この場合、次に掲げる事項に留意しなければならない。

ア 撮影に当たつての事前整理は、立会人の指示に基づき行うものとし、成冊されたものはこれをほぐし、折り目やしわがあるものは伸ばすとともに、原文書

の撮影順序の確認をすること。

イ 照明むらのないように押えガラスを使用する等映像物に影が生じないようにすること。

(2) フィルム上のコマ間隔は、16ミリロールフィルムの場合は1ミリメートルとし、35ミリロールフィルムの場合は2ミリメートルとする。ただし、アパーチャカードを作成するときは6ミリメートルとする。

(3) 図面を撮影するときは、原図に中心マーク（原寸で太さ0.5ミリメートルから1ミリメートルまでの直線とし、原図の上下及び左右につける。）及びスケール（目盛の間隔が1ミリメートルで20センチメートル以上の長さとし、原図の下側の中心マークを中心にして設けるものとする。）をそう入して撮影することを原則とする。

(4) 図面を撮影する場合で、1コマに収容することが困難な図面は、2コマ以上に分割して撮影するものとし、その方法は、別図第1の分割撮影の方法による。この場合、内容の複雑な部分の分割をさげ、原図上で分割基準線を5センチメートル（35ミリフィルムで撮影する場合は、10センチメートル）以上を超え、重複撮影するものとする。

（マイクロフィルム文書の構成）

第6条 マイクロフィルム文書の構成は、別図第2のマイクロフィルム文書の構成に準じて行うものとする。

（プレースメントの構成）

第7条 プレースメントの構成は、別図第3のプレースメントの構成に準じて行うものとする。

（使用ターゲット）

第8条 マイクロフィルム文書に使用するターゲットは、次の各号に掲げるとおりとし、その意義はそれぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 開始ターゲット(第1号様式)

撮影の開始を示すとともに、そのロールフィルムのリール番号を示すものをいう。

(2) 解像力濃度試験板(第2号様式)

フィルムが撮影されたときの条件を示すもので、開始ターゲットの直後及び終了ターゲットの直前に1コマずつそう入するものをいう。

(3) 件名ターゲット(第3号様式)

文書の1件ごとの始めに文書の件名を記入し、見出しとするものをいう。

(4) フラッシュターゲット(第4号様式)

検索の目安として撮影する文書の区分ごとに1から3コマそう入する。

(5) 撮影訂正ターゲット(第5号様式)

撮影途中の誤りを公式に訂正し、撮り直しを示すため、誤りのあつたことを発見した直後に撮影するもので、撮影者及び立会人の署名押印により訂正するものをいう。

(6) 説明ターゲット(第6号様式)

損傷、分割撮影等の事項を記入して、説明の必要なコマの直前に撮影するものをいう。

(7) 資格ターゲット(第7号様式)

第3条に規定する認定証書又は合格証書を写し込むものをいう。

(8) 継続ターゲット(第8号様式)

1件の文書を2巻以上ロールフィルムに分割して撮影する場合に、その接続を示すものをいい、終了ターゲットの直前に撮影する。

(9) 終了ターゲット(第9号様式)

撮影終了及びロールフィルムのリール番号を示すものをいう。

(マイクロフィルム補完撮影)

第9条 マイクロフィルム文書の撮影終了後不備を発見したときは、補完すべき文書を撮影する直前にマイクロフィルム補完撮影訂正票(第10号様式)、直後にマイクロフィルム補完撮影証明書(第11号様式)を撮影し、そのマイクロフィルム文書の開始ターゲットの直前に添付する。

(使用フィルム)

第10条 使用するフィルムは、J I S K 7 5 5 8 - 1 9 8 2 (安全写真フィルム)に定める安全性を有するもので、マスターフィルム文書は、16ミリ又は35ミリ無孔ロールフィルムとする。

(撮影縮率)

第11条 文書を撮影する場合の縮率は、次の各号に掲げる縮率を原則とする。

(1) 35ミリフィルムの場合は、次のとおりとする。

ア B1判以上の文書を撮影する場合は、30分の1とする。

イ A 1判以下B 2判以上の文書を撮影する場合は、2 1分の1とする。

ウ A 2判以下の文書を撮影する場合は、1 5分の1とする。

(2) 16ミリフィルムの場合は、文書の規格にかかわらず全て2 4分の1とし、A 3判を超える文書は分割撮影とする。

(3) 前2号に掲げる規格以外の文書を撮影する場合の縮率は、文書主管課長が別に定める。

(マイクロフィルム文書の検査基準)

第12条 規程第7条の規定によるマイクロフィルム文書の検査は、次の各号に掲げるものとし、その方法は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 外見の検査

マイクロフィルム文書の波打ち、損傷及びき裂並びに膜面の変色等の有無について行う。

(2) 撮影方法の検査

マイクロフィルム文書に撮影順序の誤り、ターゲット等の用法、記載の誤り、像の消失、重なり、焦点ぼけその他撮影上の誤り等の有無について行う。

(3) 解像力の検査

マイクロフィルム文書上の解像力濃度試験板を顕微鏡で測定することにより行い、必要とする解像力値は、120本/ミリメートル以上とし、複製フィルムの解像力は、100本/ミリメートル以上とする。

(4) 撮影縮率の許容誤差

撮影縮率の誤差は、フィルム上に表示された縮率に対し、±3パーセント以内でなければならない。

(5) 濃度の検査

マイクロフィルム文書の始め及び終りの2箇所について測定し、そのフィルム濃度の数値は、次のとおりとする。

ア バックランド濃度の数値は、0.8～1.2でなければならない。

イ 未露光部の濃度は、原則として0.3以下でなければならない。

(6) 残留銀及びハイポの検査

マイクロフィルム文書は、JMA S-M-I-1963（現像処理後のマイクロフィルム検査標準）に基づく残留銀試験及び硝酸銀法による残留ハイポ試験を行い、変色を生ずることなく、十分保存に耐えるものと認められるものでなけ

ればならない。

(定期検査)

第13条 規程第13条の規定による定期検査は、次の表の左欄に掲げる時期に右欄に掲げる検査を行う。

検査時期	検査内容
(1) 撮影後6箇月を経過する日の属する月	マイクロフィルム文書の損傷、膜面の変色、粘着その他フィルムの保存上影響するものの有無について行う。
(2) 4月及び10月(前号の検査後3箇月に満たない場合を除く。)	マイクロキヤビネットごとに保存数の5パーセントに相当するマイクロフィルム文書を抽出し、前号の検査を行う。この場合において、マスターフィルム文書に異状を発見したときは、関連するマイクロフィルム文書を検査しなければならない。

(マスターフィルム文書認証書の張り付け方法)

第14条 規程第9条に規定するマスターフィルム文書認証書の張り付けは、別図第4の認証書をフィルムに張り付ける方法により行い、マスターフィルム文書の終了ターゲットのあと約75センチメートルの箇所に当該マスターフィルム文書認証書を重ね、左右2箇所穴をあけ、これに強じんな帯封を2本上下に通し、のりで張り合わせ、マスターフィルム文書認証書の印により割印するものとする。

(マスターフィルム文書証明書の接合方法)

第15条 規程第10条第1項に規定するマスターフィルム文書証明書を撮影したマイクロフィルムとマスターフィルム文書との接合は別図第5のマスターフィルム文書証明書の接合方法により行い、マスターフィルム文書の終了ターゲットのあと約75センチメートルの箇所にマスターフィルム文書証明書を撮影したマイクロフィルムを当該マスターフィルム文書に影響を与えない方法で接合しなければならない。

(マスターフィルム文書の保存管理)

第16条 マスターフィルム文書の保存管理は、次の各号に定めるところにより行う。

- (1) マスターフィルム文書は、ロール状とし、保管用リールに巻いてマイクロキヤビネットに収納し、保存する。
- (2) マスターフィルム文書をリールに巻く方法は、JIS B 7188-1983(16mm及び35mmマスターフィルムのリールへの巻き方)によるものとする。
- (3) 使用するマイクロフィルムのリールは、JIS B 7189-1983(1

6mm及び35mmマイクロフィルム用リール)によるものとする。

(4) リール及び収納ケースには、リール番号、件名等の必要事項を明記するものとする。

(5) マイクロフィルム用キャビネット内の相対湿度を適正な標準に維持するため必要があると認めるときは、マイクロフィルム用キャビネットの所定の位置に乾燥剤を入れる等マスターフィルムの保存には細心の注意を払わなければならない。

(6) 前各号に定めるもののほか、マスターフィルム文書の保存管理については、JIS Z 6009-1983(銀・ゼラチンマイクロフィルムの処理と保存)に定める永久記録保存フィルムの保存方法に準じて行うものとする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、マイクロフィルム文書の作成及び取り扱いについての細目は、別に定める。

附 則

この要綱は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和63年11月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成8年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

第3号様式（第8条関係）

件名ターゲット

第4号様式（第8条関係）

フラッシュターゲット

第5号様式（第8条関係）

撮影訂正ターゲット

第6号様式（第8条関係）

説明ターゲット

第7号様式（第8条関係）

資格ターゲット

第8号様式（第8条関係）

継続ターゲット

第9号様式（第8条関係）

ターゲット

終

ルールNO

綾瀬市

マイクロフィルム補完撮影訂正票

年 月 日

殿

綾瀬市長 印

次の理由により、補完撮影を指示します。

件 名	
内 容	
補完の理由	

マイクロフィルム補完撮影証明書

件 名	
内 容	
撮 影 場 所	
撮 影 日 時	年 月 日 時

このフィルムは補完撮影のため、原文書から正しく撮影したものであることを証明します。

年 月 日

立会人		
撮影者	作業責任者	作 業 者