

電子公文書の作成・保存・利用（後編）

理解度テスト



独立行政法人 国立公文書館

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を答えてください。

● Q1

電子公文書の受入れを確実にかつ効率的なものにするためには、あらかじめ受入れにかかる具体的なルールを決め、移管元の機関などに確認事項を周知するとよい。

● Q2

電子公文書の長期保存は、デジタルデータが破損なく維持されているかを確認するだけでよい。

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を答えてください。

● Q3

電子公文書の保存方針を決定した後は、技術や社会動向が変わっても保存方針の見直しや変更は避けるべきである。

● Q4

長期保存に向けて媒体変換を実施する場合、媒体の推定寿命が経過した後に変換を行う。

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を教えてください。

● Q5

バックアップを複数作成する場合、特性の異なる媒体／ストレージで保存する方が望ましい。

● Q6

電子公文書の適切な管理に向けて、保存場所にウイルス対策やアクセス制御など、適切な情報セキュリティ対策を講じる必要がある。

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を答えてください。

● Q7

電子公文書の長期保存を確実なものにするには、破損を防ぐ対策を行ったうえで、データが同一か定期的に確認する必要がある。

● Q8

保存している電子公文書のフォーマットについて、情報収集をし、閲覧に必要なアプリケーションが使用できなくなるなどの見読性が失われるリスクが高いと判断される場合、フォーマットの変換を検討する必要がある。

次の内容が正しければ○を、誤っていれば×を答えてください。

● Q9

電子公文書を利用に供する場合、その「デジタル」である特徴を活かし、利用者のニーズを踏まえながら対応することが望ましい。

● Q10

電子公文書に利用制限情報が含まれていたため、ひとまず黒く塗りつぶした図形を貼って目隠しをして、電子データを利用提供した。

● A1

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を教えてください。

電子公文書の受入れを確実にかつ効率的なものにするためには、あらかじめ受入れにかかる具体的なルールを決め、移管元の機関などに確認事項を周知するとよい。

答えは ○ です。

問題文のとおりです。周知するとよい確認事項としては、例えば以下が挙げられます。

- 記録媒体で移管する場合には、読取りができること。
- 長期保存のリスクが低い標準的なフォーマットにより電子公文書を移管することが望ましいこと。
- 電子公文書とメタデータを両者の関連性が失われないよう管理し、公文書館へ移管すること。
- 見読性が確保された状態で保存し、公文書館へ移管すること。

● A2

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を答えてください。

電子公文書の長期保存は、デジタルデータが破損なく維持されているかを確認するだけでよい。

答えは × です。

電子公文書の長期保存は、保存する媒体や再生するソフトウェアなどの寿命を大きく超えており、デジタルデータが破損なく維持されているだけでなく、ウイルス感染やシステム障害などの不測の事態にも備える必要があります。

適切な保存媒体やストレージ、保存フォーマットの選択、媒体の定期的な変換、バックアップやセキュリティ対策など、様々な確認と管理が必要です。

● A3

次の内容が正しければ○を、誤っていれば×を答えてください。
電子公文書の保存方針を決定した後は、技術や社会動向が変わっても保存方針の見直しや変更は避けるべきである。

答えは × です。

保存方針は、技術や社会動向にもとづく継続的な見直しが必要です。
例えば、保存している媒体の劣化寿命に関し新たな知見が得られた場合や、保存媒体の読取りに必要な機器やソフトウェアの生産・供給状況が変わった場合などには、保存方針を見直したうえで、媒体変換の計画を見直す必要があり得ます。

● A4

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を教えてください。
長期保存に向けて媒体変換を実施する場合、媒体の推定寿命が経過した後に変換を行う。

答えは **×** です。

媒体変換(同一の情報を別の媒体に移行すること)は、媒体寿命の前に行う必要があります。あらかじめ、媒体寿命の前までに確実に媒体変換が実施できるような計画を立てましょう。

例えば、現在保存している媒体の推定寿命が10年であるならば、10年後よりも前に媒体変換を実施します。



● A5

次の内容が正しければ○を、誤っていれば×を教えてください。
バックアップを複数作成する場合、特性の異なる媒体／ストレージで保存する方が望ましい。

答えは です。

複数のバックアップを同じ種類の媒体／ストレージで保存していた場合、共通の要因から同時にデータが破損する可能性があります。

したがって、特性の異なる媒体／ストレージで保存することにより、同時にデータが破損するリスクが低減します。

● A6

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を答えてください。
電子公文書の適切な管理に向けて、保存場所にウイルス対策やアクセス制御など、適切な情報セキュリティ対策を講じる必要がある。

答えは ○ です。

問題文のとおりです。ウイルス対策として、受入れ時のウイルスチェックやウイルスが発見された場合の隔離などが必要です。また、アクセス制御とは、電子公文書を保存している場所や電子公文書そのものにアクセスする権限を適切に設定することです。電子公文書を編集できないように設定できる場合には、編集不可に設定しておくといよいでしょう。

● A7

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を答えてください。
電子公文書の長期保存を確実なものにするには、破損を防ぐ対策を行ったうえで、データが同一か定期的に確認する必要がある。

答えは ○ です。

問題文のとおりです。データの技術的な同一性の確認には、一般にハッシュ値の比較が用いられています。受入れ時に取得/移管元から受領したハッシュ値と、現に保存している電子公文書から生成されるハッシュ値が同一であれば、電子公文書は受入れ時のまま保存されていることが確認できます。仮にハッシュ値が異なっていた場合、何らかの理由によるデータ変更が考えられるため、バックアップからの復旧が必要です。

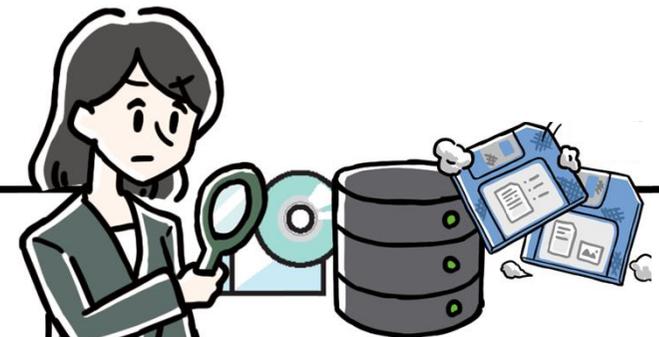
● A8

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を教えてください。

保存している電子公文書のフォーマットについて、情報収集をし、閲覧に必要なアプリケーションが使用できなくなるなどの見読性が失われるリスクが高いと判断される場合、フォーマットの変換を検討する必要がある。

答えは ○ です。

文書の作成や移管時に広く普及していたフォーマットであっても、将来も同じ状況であるとは限りません。フォーマットに対応するアプリケーションの情報(アプリケーションが動作するプラットフォームが世代交代しないか、ベンダーがアプリケーションの供給を停止しないかなど)を収集し、必要に応じて標準的なフォーマットへ変換を検討します。



● A9

次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を答えてください。

電子公文書を利用に供する場合、その「デジタル」である特徴を活かし、利用者のニーズを踏まえながら対応することが対応することが望ましい。

答えは ○ です。

電子公文書は、「デジタル」である特徴を活かし、利用者にとって、利用しやすい方法を導入することで、公文書を利用してもらう機会を広げることができます。

例えば、デジタルアーカイブやホームページからのオンラインによる利用など、利用者の利便性と安全性を配慮したうえで、情報技術を活用して、利用者のニーズを踏まえた様々な利用方法が考えられます。

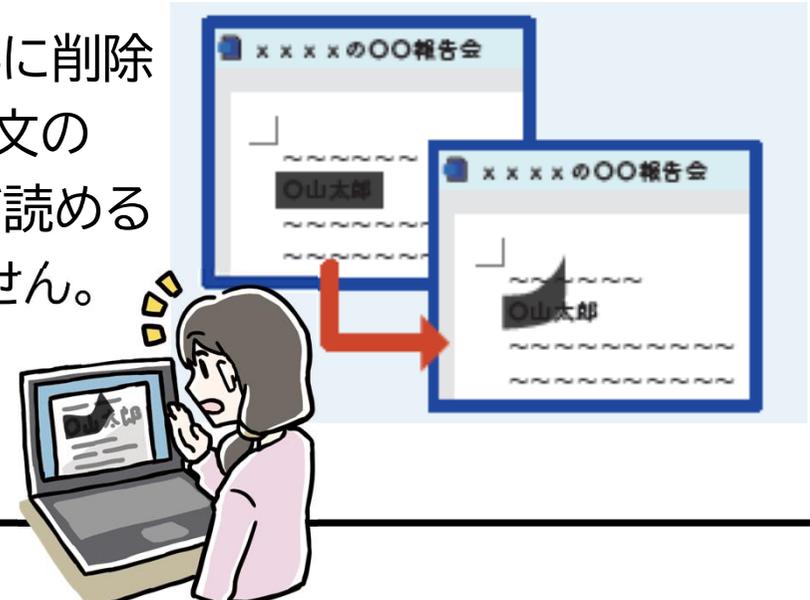
● A10

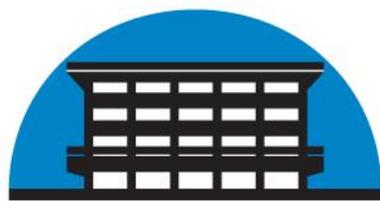
次の内容が正しいければ○を、誤っていれば×を教えてください。
電子公文書に利用制限情報が含まれていたため、ひとまず黒く塗りつぶした図形を貼って目隠しをして、電子データを利用提供した。

答えは **×** です。

マスキング処理は、利用制限が必要な情報を確実に削除するよう適切な方法で行う必要があります。問題文の方法では、上に貼った図形をはがすと下の文字が読めるようになってしまうため、適切な方法とはいえません。適切なマスキング処理を行い、情報が復元できない状態で利用に供しましょう。

「○山太郎」が利用制限情報の場合





国立公文書館