



情報及びドキュメンテーション 記録のマネジメントシステム－実施の指針

JIS X 30302 : 2025
(ISO 30302 : 2022)

(JSA)

令和 7 年 2 月 20 日 制定

認定産業標準作成機関 作成・審議

(日本規格協会 発行)

一般財団法人日本規格協会 情報分野産業標準作成委員会 構成表

	氏名	所属
(委員長)	渡 邊 創	国立研究開発法人産業技術総合研究所
(委員)	相 蘭 敏 子	株式会社日立製作所
	安 形 輝	亜細亜大学
	西 城 武 志	総務省国際戦略局
	寺 田 真 敏	東京電機大学
	中 島 昭 能	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会
	中 上 直 子	公益社団法人日本消費生活アドバイザー・コンサル タント・相談員協会
	永 沼 美 保	日本電気株式会社
	仲 谷 文 雄	一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会
	松 田 充 弘	独立行政法人情報処理推進機構

主 務 大 臣：経済産業大臣 制定：令和 7.2.20
担 当 部 署：経済産業省イノベーション・環境局 国際電気標準課
(〒100-8901 東京都千代田区霞が関 1-3-1)
官 報 掲 載 日：令和 7.2.20
認定産業標準作成機関：一般財団法人日本規格協会
(〒108-0073 東京都港区三田 3-11-28 三田 Avanti)

素 案 作 成 者：一般社団法人情報科学技術協会
(〒103-0015 東京都中央区日本橋箱崎町 1-2 THE SHORE 日本橋茅場町)

審 議 委 員 会：情報分野産業標準作成委員会 (委員長 渡邊 創)

この規格についての意見又は質問は、上記認定産業標準作成機関又は素案作成者にご連絡ください。
なお、日本産業規格は、産業標準化法の規定によって、少なくとも 5 年を経過する日までに見直しが行われ速やかに
確認、改正又は廃止されます。

目 次

	ページ
序文	1
1 適用範囲	2
2 引用規格	3
3 用語及び定義	3
4 組織の状況	3
4.1 組織及びその状況の理解	3
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解	6
4.3 MSR の適用範囲の決定	8
4.4 記録のマネジメントシステム	8
5 リーダーシップ	9
5.1 リーダーシップ及びコミットメント	9
5.2 方針	9
5.3 組織の役割、責任及び権限	10
6 計画	12
6.1 リスク及び機会に対処するための取組	12
6.2 記録目標及びそれらを達成する計画	14
7 支援	15
7.1 資源	15
7.2 力量	16
7.3 認識	17
7.4 コミュニケーション	17
7.5 文書化した情報	18
8 運用	21
8.1 運用の計画及び管理	21
8.2 作成する記録の決定	22
8.3 記録プロセス、記録統制及び記録システムの設計及び実施	22
9 パフォーマンス評価	24
9.1 監視、測定、分析及び評価	24
9.2 内部監査	25
9.3 マネジメントレビュー	26
10 改善	27
10.1 不適合及び是正処置	27
10.2 継続的改善	28
附属書 A（参考） JIS X 30301:2023 の附属書 A 要求事項の実施例	30
参考文献	33
解 説	34

まえがき

この規格は、産業標準化法第 14 条第 1 項の規定に基づき、認定産業標準作成機関である一般財団法人日本規格協会（JSA）から、産業標準の案を添えて日本産業規格を制定すべきとの申出があり、経済産業大臣が制定した日本産業規格である。

この規格は、著作権法で保護対象となっている著作物である。

この規格の一部が、特許権、出願公開後の特許出願又は実用新案権に抵触する可能性があることに注意を喚起する。経済産業大臣は、このような特許権、出願公開後の特許出願及び実用新案権に関わる確認について、責任はもたない。

情報及びドキュメンテーション— 記録のマネジメントシステム—実施の指針

Information and documentation— Management systems for records—Guidelines for implementation

序文

この規格は、2022 年に第 2 版として発行された **ISO 30302** を基に、技術的内容及び構成を変更することなく作成した日本産業規格である。

なお、この規格で点線の下線を施してある参考事項は、対応国際規格にはない事項である。

この規格は、使用者が **JIS X 30301** の記録のマネジメントシステムの要求事項を適用することを支援するために開発された。**JIS X 30301** は、法的義務を追求し、又は業務を遂行する過程で、組織が証拠及びアセットとして作成、受領及び維持する情報を作成及び管理する能力を明示する必要がある場合における、記録のマネジメントシステム (MSR) の要求事項を規定している。

この規格の目的は、**JIS X 30301** に従って組織内に MSR を実施する方法の実践的な手引を提供することである。この規格は、MSR を構築し、維持するために必要な事項を包含する。この規格は、**JIS X 30301** で規定された要求事項を修正又は削減するものではない。ある活動、又はある活動を文書化することは、**JIS X 30301** が要求する場合にだけ、必須とみなされる。

MSR の実施は、一般にプロジェクトとして実行される。MSR は、既存の記録システム又はプログラムをもつ組織において、それらのシステム又はプログラムのマネジメントをレビューし改善するために実施することも可能であるし、初めて記録の作成及び管理の体系的で検証可能なアプローチを実施することを計画している組織において実施することも可能である。この規格に記載する手引は、いずれの状況でも使用することが可能である。一部の例では、法的又は技術的な不確実性に対処するために、MSR の使用が望ましい選択肢となる場合がある。

MSR を実施することを決定する組織は、既存の記録及び記録システムについて事前評価を行い、対処すべきリスク及び主要な改善の機会を特定していることが前提である。例えば、MSR を実施するという決定は、高リスクと特定された主要な情報技術プラットフォームの変更、又は業務プロセスの外部委託を行うためのリスク削減策とみなすことが可能である。また、MSR は、記録プロセスを特定の業務プロセスと統合したり、オンライン取引又はソーシャルメディアの業務使用に関する記録の統制及び管理を改善したりするなど、大幅な改善のための標準化されたマネジメントの枠組みを提供することが可能である。

この規格の使用は、必然的に柔軟である。それは、組織の規模、性質及び複雑さ、並びに既に MSR が存在する場合はその成熟度に依存する。それぞれの組織の状況及び複雑さは固有であり、その特定の状況の要求事項によって MSR の実施が推進される。より小規模な組織は、この規格で規定された活動を簡略化することが可能であると見られる。大規模又は複雑な組織では、この規格の活動を効果的に実施及び管理