

弁護士業務とIT

今月号の特集は、弁護士業務とITです。ITというものに漠然とした苦手意識をお持ちの会員も多くおられるかと思いますが、スマートフォンやタブレットPCといった最近のITツールは、分厚い説明書のお世話になることなしに、直感に従った操作で扱えるものが増えており、利用のハードルは格段に低くなっております。情報漏洩のリスクなどに気を付けながらこれらを利用すれば、業務の利便性を飛躍的に伸ばすことも可能です。

本特集では、まず総論として、最近のIT

ツールの変遷を振り返りながら、ITのリスクについても注意喚起させていただきました。次いで、各論として、具体的なITツールのご紹介とその利用方法について概説いたしました。

本特集が、会員の皆様のITへの第一歩となれば幸いです。

(富田寛之、西岡 毅)

CONTENTS

- 総論
- コラム：忘れられる権利
- 各論

※本稿に記載されている会社名・製品名・サービス名は、一般に各社の登録商標または商標です。なお、本文中では、「™」「®」は付記しておりません。

総論

IT進化の歴史を概観し、今あるリスクを確認する

広報委員会副委員長
城崎 建太郎 (58 期)

広報室嘱託
西岡 毅 (61 期)



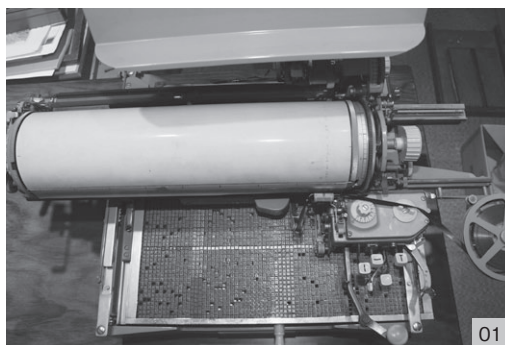
城崎副委員長

西岡嘱託

1 IT の普及

(1) パーソナルコンピューターの台頭

かつて弁護士が作成する各種の書面は手書きにより作成されていたが（場合によっては、和文タイプライター〔写真01〕が用いられることもあった。）、1980年代後半頃からは、ワードプロセッサ〔写真02〕により作成されることも多

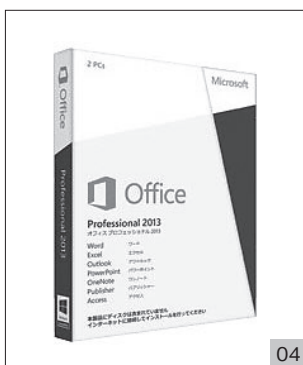


撮影協力：ミズノブリック株式会社〔写真01・02〕

くなった。さらに1990年頃よりパーソナルコンピューター（以下「PC」という。）・ワープロソフト（ジャストシステムの「一太郎」〔写真03〕、マイクロソフトの「Word」〔写真04〕等が著名である。）・プリンタ



提供：株式会社ジャストシステム



提供：Microsoft



提供：Apple Japan



提供：SAMSUNG

一等の低価格化が進むや、PCはワードプロセッサにとって代わり、書面作成の中心的な地位を占めることとなった。

このようなPCの普及は、書面の作成以外の弁護士業務においても、大きな変革をもたらした。例えば、これまで、書面のやり取りは、書面を直接交付する方法か郵送の方法による他、1990年頃から普及したファクシミリ送信による方法が一般的であった。しかし昨今では、E-mailの送受信による方法（PDF等の電子化された書面を添付する方法等）も劇的に増加し、PCは弁護士業務に必要不可欠なツールとなった。

(2) インターネットの普及

一般社会においても法曹業界においても、PCの普及と並行して、インターネットの世界も爆発的な広がりを見せている。

弁護士業務との関連で言えば、インターネットによる法令・判例の調査、電子内容証明郵便の提出、不動産・会社の登記情報の取得、車検証の確認、さらには2000年の広告解禁に伴う法律事務所の広告等、インターネットの進化・発展は目を見張るものがある。このようなインターネットの進化・発展は、

弁護士にとって各種業務の利便性を向上させたが、一方で、インターネット上での著作権侵害、プライバシーの侵害、名誉毀損、遠隔操作ウイルスといった様々な法的問題をも惹き起こしており、弁護士としてはこういった新しい法的問題に対応する必要も生じている。

(3) ツールの多様化

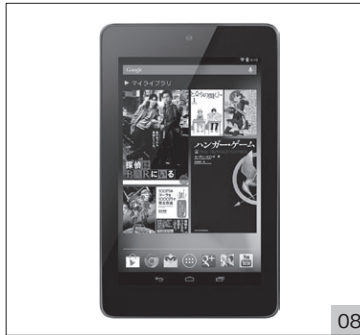
さらにPCの形態も、デスクトップ、ラップトップ（いわゆるノート型PC）に加えて、近時では、携帯電話機にPC類似の機能を付与したスマートフォン（AppleのiPhone〔写真05〕、SamsungのGalaxy〔写真06〕等）や、タッチパネル方式を主流とするタブレットPC（AppleのiPad〔写真07〕、GoogleのNexus 7〔写真08〕、SONYのXperia〔写真09〕等）といったツールも登場している。

このようなモバイルツールの多様化により、移動中、出先、自宅等、法律事務所の外に居ながらにして、書面作成やメール・ファクシミリのやり取りを行うことができるようになった。これらをうまく活用することができれば、弁護士業務をより効率化することも可能である。これらの機器の具体的な活用方法については「各論」（7頁以下）を参照されたい。



07

提供: Apple Japan



08

提供: Google



09

提供: ソニー株式会社

2 リスク

上記のようなIT機器の普及、インターネットの発展により、弁護士業務の効率、取扱分野も飛躍的に拡大したが、他方で、アナログ時代には認識する必要もなかった様々なリスクに我々は常にさらされていることを強く意識する必要がある。

(1) データ消失、毀損

時代は加速度的にペーパーレス化に向かっている。紙の書面はPDF等の電子文書となり、伝達手段も郵便・ファックスから電子メールや電子掲示板等に移行している。しかしながら、情報の電子化は、不可避免的にHDD（ハードディスクドライブ）へのデータ極集中を生み、誤操作やHDDの不具合が発生した場合には、最悪の場合、全ての情報資産が一瞬にして消失するという悲劇に見舞われる。このところ風水害や地震も続いているので、停電等による作成中データの消失やHDDの損傷のリスクも無視できない。

このような惨事に備え、データの定期的なバックアップやUPS（無停電電源装置／停電時に一定時間電源を供給する装置）設置等を業務規模に合わせて適切に行うべきである。地震に対する心構えは、「揺

れたら保存」。ちなみに、業者が顧客から預かったHDDのデータを誤って消失した事件で「業務上不可欠なデータが多量に存する場合、事故の際の復旧に備えてバックアップをとっておき、損害を最小限のものにすることが必要であり、その懈怠によって発生又は拡大した損害については、被告にその全部を賠償させるのは損害賠償法を支配する衡平の理念に照らし均衡を失するというべきである」として5割の過失相殺を認めた裁判例もある（広島地判H11.2.24判タ1023号212頁）。データ消失は、人のせいにはできない。

(2) 情報漏えい

我々弁護士の取り扱う情報はおしなべて機密情報であり、第三者に漏えいすることは断じてあってはならない。かかる意識から、事務所内のPCの起動にはパスワード認証を必要とし、ノートPCの所外持ち出しを禁止する等の措置をとっている事務所はかなりの多いものと思われる。

しかし、自宅のPCは、ウイルス対策が手薄なうえに怪しげなソフトウェアをインストールしてセキュリティホールだらけにしているという人も少なからずいる。また、そういう人に限って、USBメモリに起案データを保存して自宅に持ち帰り、無防備なPCで作業をするという恐ろしい行動に出る。これはもうホラー

である。自宅で作業を一切しないというのが無理ならば、自宅のPCも最新のセキュリティを施しておくべきである。

また、情報漏えいは、ごく些細な日常業務でも起こりうる。ありがちなのは、電子メールの誤発信。アドレス帳に保存しておいた依頼者のメールアドレスに送信しようと思ったら、誤って別の依頼者に送ってしまったという話を聞いたことがある。これもホラーである。メールのやりとりは、相手方からのメールに対する返信で。アドレス帳には、せいぜい自分の事務所の他の弁護士や家族のメールアドレスだけを保存するようにすべきである。

企業間では、メールに添付するファイルを予めパスワードでロックすることが定着してきているようである。スキミング（盗み見）防止が第1の目的であるが、大事な文書を誤送信しても第三者に読まれないようにするという意味でも大変重要である。ただし、くれぐれもロックしたファイルを添付したメールに「パスワードは〇〇〇〇です。」と書かないように。

(3) Cloud の功罪

最近よく耳にする言葉にCloud（クラウド）というものがある。正しくはCloud Computingといい、定義はいろいろあるが、要はインターネット上で全てのサービスが提供され、ユーザーはインターネットにアクセスできる最低限度の端末だけ持っていれば、全てのサービスを利用できるというもの。例えば、ユーザーは、Internet ExplorerやChrome、Firefox、SafariといったWebブラウザだけがインストールされたPC（HDDも付いていない）さえ持っていれば、いつでもどこでも、そのブラウザ上でインターネットから提供されるワープロソフトや表計算ソフトで作業ができ、作った文書もインターネット上に保存できる、という

とわかりやすいだろうか。

Cloudについて書き出すときりがないが、念頭に置いておくべきは、弁護士業務の機密情報をインターネット上に置きっぱなしにしてよいかということである。Cloudによって業務の利便が向上する可能性は否定しないし、恩恵は十分に享受すべきであるが、Cloud任せにしてデータのバックアップを怠ると、当該Cloud環境がトラブルに見舞われた際に甚大な損害を被る。また、情報が集中するCloudは悪意あるハッカーの格好の標的となりやすく、セキュリティを突破された場合には、未曾有のデータ漏出に発展するおそれがある。実際、そういう事故は近年多発しているのである。そういうところに大事なお客様の情報を置くか、ということである。Cloudを利用することが悪いとはいわない。そこにあるリスクを十分理解して、そのリスクを回避するか、敢えて飲み込むか、きちんと考えることが大切なのである。

(4) 漢字の誤変換も、ある意味でリスク

大きい話の後に随分小さい話になるが、ワープロソフトで文章を作成すると、どうしても漢字の誤変換は生じうる。「使用」と「仕様」、「将来」と「招来」、「看護」と「監護」、いろいろな誤変換があり、笑われるだけならよいが、あまりに誤変換が多いと、この弁護士はまじめに仕事をしているのか、読み手にどう受け止められるか考えていないのだろうか、と依頼者との信頼関係に影響を与えないとも限らない。メールも返信のスピードが要求されるので、読み返しが十分でないことも多く、意外と最大のITリスクはこれかもしれない。依頼者に書面の草稿を送り、「ご意見等お願いします」と書いたつもりが「語彙検討お願いします」と書いて送ってしまったのは、笑うに笑えない。

忘れられる権利

the right to be forgotten



LIBRA 編集委員

富田 寛之 (48 期)

人の記憶は、いつかは忘れられる。インターネット以前の世界では、新聞紙上を賑わした事件、人物もいずれ忘れ去られ、大衆の目に触れなくなり、やがて人の記憶からも忘れられてきた。しかしながら、現代では、一旦ネット上にさらされた情報は、永続的に消えず、残ってしまう。そして、検索エンジンの発達により、過去の情報であっても容易にアクセスできてしまい、一度流出した情報は、永続的に人の目に触れることになってしまう。

このため、インターネット上では、「個人の名前を検索すると、プライバシーにかかわる情報がいつまでもさらされてしまう。」といったような情報が消えないことに起因する問題が発生している。

そして、このような被害は、他者によるネット上への公開に限られたものではない。フェイスブック、ツイッター、ブログなどへ自分の情報を公開した場合、誤ったアップロード、盗難やウィルスによる情報流出などの場合であっても、情報の拡散と永続性によって同様の被害が発生するのである。

他方、我が国においてインターネット上の情報削除を行う場合には、「多数のプロバイダ、掲示板管理者等を相手にする必要があるため、削除要請に係る手続的負担が極めて重い」、「裁判手続（仮処分等）を経なければ削除に応じない管理者も多く、時間と費用を要する」、「国外の管理者に対しては、送達、翻訳の手間をかけなければならない」、「決定、判決を経ても応じない相手方に対しての執行が困難である」等々、実行には多くの困難を伴う。

このような問題に関して、プライバシーデータを保護するための新たな権利として、EUで掲げられているのが、「忘れられる権利（the right to be forgotten）」である。

2012年1月25日、欧州委員会は、「個人データの取扱いに係る個人の保護及び当該データの自由な移動に関する欧州議会及び理事会の規則（一般データ保護規則）提案」を示した。

その中では、「個人データの保護の権利」を基本的権利として掲げた上で、「忘れられる権利」の具体的内容として、データの利用目的が必要でなくなったときなど、一定の要件を満たせば、管理者に対して個人データの消去及び更なる流通を回避させる権利を有している（同規則第17条1項）。そして、表現の自由、公共の利益、歴史・統計・科学の研究目的等の理由を除いて、管理者は遅滞なく個人データを消去しなければならない（同条3項）、と定めている。

またデータ管理者はデータ保護管理者を配置し、EU域外の事業者の場合、EU域内にデータ保護管理者の代理人を配置しなければならない義務が課せられる（同規則第25条）。また、独立の監督機関はデータ主体から苦情受付を行うことや、データ管理者ないし処理者への警告、場合によっては行政罰も課すことができる（以上、消費者庁「個人情報保護制度における国際的水準に関する検討委員会・報告書」参照）。今後、審議が進められ、早ければ2年後には法制度化される見込みである。

上記欧州委員会提言における3つのポイント、

- ①個人に関する情報の管理についての新たな権利の創設「忘れられる権利」
- ②国をまたぐ問題に対応するための域内の代理人配置義務
- ③独立した監督機関の創設

は、現在日本において顕在化している「インターネット上の消えない情報」の被害の救済に大きなヒントとなると言えよう。

各論

弁護士業務に活かせるITは？ ハード・ソフト両面で検討する

会員 坂井 崇徳 (57 期)



特集

弁護士業務とIT

弁護士業務の効率化のために、IT*1技術を活用するとして、どのようなことが考えられるであろうか。

本稿では、まず、①パソコンやタブレット型端末等のハードウェアの選択から検討した上で、次いで、②弁護士業務に有益なアプリケーション・ソフトウェア*2について検討する。

1 ハードウェア・OS編

(1) デスクトップコンピューターの選択について (Windows か Mac か)

通常はWindows OSを搭載したいいわゆるPCを購入するのが一般的である。もちろん、電化製品を売っている量販店で購入するのもよいのだが、量販店のパソコンは家庭用や遊興用に使用するようにつくられているために、事務所での利用にはいらないアプリケーションが多すぎるので、インターネットを通じての通信販売がおすすめである*3。ディスプレイ込みで8万円～15万円もあれば十分実用的なものが購入で

きるだろう。もっとも、通常はMicrosoft Office、一太郎等の自分が利用するアプリケーションを追加購入する必要があり、安く購入したとしても2～3万円程度は価格に上乗せすることになる。

なお、かつては医療やデザインの分野を除いて*4ビジネスでの利用にはWindows OS*5を搭載したPCの利用が当然と考えられていた。

しかし、現在では後述するiPhoneなどのApple製品のシェアの拡大にあわせてMac OSを搭載したMacをメインのコンピューターにすることも検討できよう*6。



もう一手先へ

後述するWEBアプリケーションの隆盛やBoot campの存在から、MacでWindows OSを使用することが可能となっているため、MacとWindows OSを購入するという選択肢もある。

(2) ノートパソコンの利用について

クライアントの会社訪問や地方・海外出張、弁護士会館内など、事務所の外で仕事をしたいと考え

*1：ITとはInformation Technology、情報技術の略であるが、昨今はICT（Information and Communication Technology）と言うことも多い。情報通信技術の略でITとほぼ同義だが、国際的にはICTが定着しつつあるようだ。

*2：単にアプリケーション、アプリとも言う。「コンピューターの利用者がコンピューター上で実行したい作業を実施する機能を直接的に有するソフトウェア」のことである（Wikipediaより）。ワープロ機能や表計算機能が代表的であろう。

*3：Epson DirectやDellが有名である。いずれも最新のプロセッサを搭載したPCを購入する際には余計なアプリケーションがインストールされていないクリーンなPCを比較的安価に購入できる。もっとも付属品やオフィススイートなどのアプリケーションはAmazon.comなどで購入した方が安価な場合が多い。

*4：ExcelがかつてはMac OS用のアプリケーションであったように、MacにはPCにない学会発表用のスライドなどの作成や画像処理などに適したアプリケーションが存在していたためである。

*5：現在の最新のWindows OSはWindows 8となるが、Windows 7搭載PCであればこれから購入しても十分使い、問題はない。なお、64bit版の方がメモリが大量につめるが、アプリケーションによっては32bit版にしか対応していないということがある。その場合、XP modeの利用が必要となり、Professional Editionの購入が必要となる。なお、電子内容証明サービスソフトは64bit OSをサポートしていないようであるが、筆者の環境ではWindows 7のXP modeで動作した実績がある。

*6：しかし、未だに法曹の間では広く利用されている一太郎のファイルフォーマットはMacでは読むことが難しく、電子内容証明サービスも公式にはMac OS未対応である。さらに、Windows OSおよびMac OSの双方で開発されているMicrosoft WordやExcelなどのアプリケーションも、生成するファイルを開いた際には微妙にレイアウトなどが崩れることがあるなど、主要なオフィスアプリケーションにおいてもファイルの互換性が完全に保たれているわけではない。したがって、今のところWindows OS利用のパソコンを購入するのが無難である。

ることも多い。

かつては重量やバッテリーの持ちの悪さ、起動・アプリケーションの速度の遅さなどからノートパソコンの携帯を敬遠するという人も多かったが、技術革新から現在では1kg少しの重量ながらバッテリーが9時間以上持ち、デスクトップと遜色ない速さで動くPC*7が多数存在する。Windows Vista以前のOSを搭載するノートパソコンを利用している方であれば、買い換えて、外出中もメールチェックや起案をすることで隙間時間を有意義に使えるようになるだろう。

また、デスクトップ同様の問題はあがるが、近時は十分安価で高性能になったMacを購入するという選択肢もある*8。

いずれも10万円～20万円程度で十分実用になるものが購入できる。

(3) スマートフォン*9などのデジタルガジェット*10の利用について

ア スマートフォンの選択について

この2～3年、市中で販売される携帯電話のほとんどが旧来の電話機能を中心とした携帯電話*11から、スマートフォン（いわゆるスマホ）に変わっ

ている。

これらのスマートフォンは一世代前のパーソナルコンピューター同様の機能を備えており、どこでもインターネットに接続できる上に起動も速いため、システム手帳のように秘書代わり*12にスケジュールやTodoの管理を任せることや、資料の携帯、起案のためのメモなどにも使うことが可能である。

また、出先での調べ物やメールを処理するための道具としても期待されるため、インターネットとの接続機能も重視される。

上記の機能の具体的な説明はいずれもアプリケーションに依存するので後述する。

現在販売されている具体的なスマートフォンの種類はOSにより分けると5つほどあるが*13、日本においてはAndroid OSを採用した携帯電話か、iOSを採用したiPhoneで9割程度を占めるようであり、事実上、いずれかの購入となろう。

2012年12月時点での最新機種はAndroid OSであればGALAXY S IIIなどのSamsung社の開発したシリーズが一番売れているが、その他にも国産のメーカーを含め無数の端末が販売されている。他方、iOSは基本的にApple社のiPhoneのための

*7：筆者の周りではWindows PCではバッテリーの持ちと丈夫さで圧倒的にLet's Note（Panasonic）の人气があったが、いわゆるUltra Bookを名乗るノートパソコンであれば近年はどのPCを購入しても大きく外れることはないだろう。ノートパソコンはバッテリーがなくなるとただの箱になってしまうので、バッテリーの持ちは一番の注目点である。

*8：MacBook Airなどを開いてスターバックス等のカフェで仕事をする姿がいわゆるノマドワーカーの典型的なイメージでもある。東京であれば銀座や渋谷のApple Storeでも購入できるが、Apple Online Storeで購入すれば好きなカスタマイズモデルの購入が可能である（店頭では限られたモデルしか購入できない）。

*9：インターネットとの親和性が高く、パソコンの機能をベースとして作られた多機能携帯電話・PHS（Wikipediaより）。

*10：目新しい道具、面白い小物といった意味を持つ携帯用の電子機器類。

*11：このうちカメラやワンセグなど日本に特徴的な機能を有する高機能携帯電話をフィーチャーフォンと称する。いわゆるガラパゴス携帯、ガラケーである。

*12：このような機能を果たす端末のことをPDA（Personal Digital Assistant）と呼ぶことがある。

*13：世界的にはGoogle社の開発するAndroid OS、Apple社の開発するiOS、RIM社の開発するBlackBerry OS、Microsoft社の開発するWindows Phone OS、Symbian社の開発するSymbian OSの5つでほぼ100%のシェアを占める。

OSであり、最新のiPhoneはiPhone 5である。

いずれを購入してもできることに大差はないが、価格、おサイフケータイなどの日本独自の機能を利用しやすい点と長期的なGoogleとの親和性はAndroid OS採用機種、ガジェットとしての完成度とMacとの親和性で言えばiOS機種の方が優れているといえる。

イ タブレット型端末等*14の選択について

スマートフォンの画面は携帯電話としても使う以上相応に小さいために、電子書籍や電子化された証拠書類を検討したり、文章を作ったりするには少々難がある場合がある。

そこで、スマートフォンより大きな画面を有する端末も売れており、代表的な商品はiPad及びAndroid OS採用のタブレットマシンである*15。

また、電子書籍用途にKindle Paperwhite*16、kobo Touch*17などのいわゆる電子書籍リーダーもある。電子書籍リーダーは、いわゆる電子ペーパー*18を閲覧するための機器であるが、電子ペーパーでの表示にメリットはあるものの、日本の電子

書籍市場は未開拓であり、法曹が利用するに十分な専門書がそろっているとは言えない。

もう一手先へ

タブレット型端末には、単体で3Gなどの携帯電話機能がついているモデルと、いわゆるWi-Fiのみのモデルの2つがあるが、携帯電話の回線契約をすれば当然維持費用*19がかかるので、複数のガジェットを有しているなら携帯電話のテザリング*20あるいはモバイルルーター*21などの利用を前提とすれば、タブレット型端末はWi-Fiモデルとするのが経済的である。

(4) 無線LANの利用について

LANとは、一定の区画内でのネットワーク環境をいうが*22、当会の弁護士会館においても、一部のフロアで無線LAN経由のインターネット接続が無償で解放されている。会員であれば利用できるもので、登録の上、是非とも利用されたい（機械ごとに登録が必要である）*23。

さらに、最近では駅、喫茶店、そのほか人が集まる

* 14：液晶ディスプレイなどの表示部分にタッチパネルを搭載し、指で操作する携帯情報端末。

* 15：ほかにWindows RTを搭載したSurfaceなどのタブレットPCも存在するが、まだマイナーである。

* 16：Kindle Fire HD など、Kindle FamilyにもAndroid OSベースでIPS液晶を搭載するなどスペック的に普通のAndroidタブレットと変わらないものもある。

* 17：楽天が消費者庁から行政指導。koboの書籍点数を過大表示したこと（<http://japan.cnet.com/news/business/35023591/>）などの問題も指摘されており、発展途上であることは2012年の時点では間違いない。

* 18：低消費電力で視認性も高く軽量というメリットがあるが、現段階では通常のIPS液晶などと比べると応答速度が遅い。

* 19：月額で3000円から6000円程度である。

* 20：通信端末を内蔵したモバイルコンピューター（携帯電話回線に接続されたスマートフォンなど）を外付けモデムのように用いて、他のコンピューター等をインターネットに接続すること（Wikipediaより）。

* 21：インターネット接続用にモバイルブロードバンド回線を備えた無線LAN対応ルーターのこと。

* 22：Local Area Networkの略。通常、イーサネットとインターネットのプロトコルであるTCP/IPを利用したことが多い。

* 23：東弁では弁護士会館7階の情報システム課に行けば、利用できるようにMACアドレスの登録とパスワードを入力してもらえる。

ところには公衆無線LANが設置されており、携帯電話・インターネットプロバイダの加入やモバイルルーター購入に付随して無料で利用できる権利があるものも多い。

もう一手先へ

近年の法律事務所内にはLANを組んでパーソナルコンピューター同士での通信を可能としているところも多いと思われるが、無線化のためにワイヤレスLANアクセスポイント*24の導入をすることは、特にWindows OS、Mac OS利用のノートパソコンやiOS、Android OS等利用のモバイル端末がネットワークに簡単に参加し、高速インターネット利用ができるので有用である。

2 アプリケーション編

近年、インターネットへの出先での高品質なアクセスが現実的となったために、ネット上のサービスを利用することで、どこでも事務所と同じ環境で仕事ができるようになってきたとも言われる。

そのなかで便利なサービスを紹介したい。

(1) Eメールについて

Eメールの読み書きが、事務所のパソコンにインストールされているメールソフト*25を起動しないとできないという状態では大変不便である。

そこで、これを事務所の外のパソコン、携帯電話、あるいはスマホなどで閲覧できるようにしていくべきであろう。そのためには、どの端末でも事務所のパソコンと同じメールボックス（メールサーバも同義）を覗きに行くようにほかのパソコンや端末を設定すればよいのである。

IMAPというプロトコル*26を使えば、ほかの端末からメールボックスを読み込むことでの不具合（メールが意図せず削除されたり二重になってしまったりするなど）が起らずにこれが実現できるので、メールボックスが対応している場合はこれを利用し、対応していない、あるいは、メールボックスが小さくメールを外部のサーバに残す運用が難しい場合には、メインのメールソフトをWebブラウザを通して利用する、GmailやHotmailなどのWebで利用できるアプリケーションに変更するのがよいだろう。

これらのWeb上のメールソフトは当然かつてのメールボックスのメールは読み出せるように設定できるし、最終的にはWebメールのサービスのメールを独自ドメインで運用することも可能である（GmailならGoogle Apps、HotmailならWindows Liveがベースになる）。

メールを利用した業務が一般的になり、複数のインターネット接続端末を有することが珍しくなくなった昨今、事務所のパソコンのみでのメール管理には限界があると思われるので、少なくともWebによるメールの読み書きができるメールサーバを利用するか、上述の方法でどこからでもメールを読めるようにすることは重要であると考える。

* 24：無線LANアクセスポイント、無線LANはその相互接続を保証する規格の名称をとって一般的にはWi-Fiとも呼ばれる。ルーター機能も使える無線LANルーターも多く販売される。

* 25：かつてはOutlook Express、近時はWindows Liveメール、Outlookなどが有名である。

* 26：プロトコルとはネットワークを介してコンピューター同士が通信を行う上で、相互に決められた約束事の集合。通信手順。

(2) カレンダー

共同事務所の共同スケジュール管理の方法としては、手帳をコピーして毎週回覧したりする方法が比較的多いかと思うが、急な予定の変更などについては対応が困難である。

この点、インターネット上にデータをおいたWebカレンダー（例えば、Google Calendar等）の利用をすれば、常にリアルタイムで各人の予定が把握できるので便利である。

また、別の場所からの入力もインターネット経由で見える人全てがわかるようにできるので、パスワードを知るものなら携帯型ガジェットなどの端末でも確認や入力ができ、手帳よりも便利にカレンダー管理ができると言えるだろう。もっとも、予定が意図せず公開されることのないように設定は慎重に行う必要がある。

もう一手先へ

従前より同様の目的で企業内に管理サーバをおくグループウェア*27（国内ではサイボウズなどが代表的なものであった）が事務所内のLANで利用されてきたが、Webカレンダーはサーバを多数で共用するWebサービスという点であらゆる面でコストが安く（例えばGoogle Appsは有償だが一人50ドルで年間メール、カレンダー、ドライブその他の利用ができるし、後発は無償で同様のサービスを提供している（例：Windows Liveなど））、グローバ

ルスタンダードに属しているためパソコンだけでなく、Android OSやiOSでアプリケーションが頻繁に開発・アップデートされるため、日々使いやすくなっている。

iOS利用の端末（iPadやiPhone等）については、独自のWebカレンダーとの同期サービス*28（現在はその他のサービスと一緒にiCloudと称している）はあるが、パソコン側の使い勝手などから、一般的にはGoogle Calendarとの同期が選択されることが多い。Android OS端末については当然Google Calendarの利用が前提となる。

(3) ToDo

ToDoとは、やらなければいけないこと、忘れてはいけないことなどを一覧化したリストのことである。

ToDoについても、カレンダー同様にどこでも携帯端末で見て処理できるWebサービスが多数存在する。こちらはGoogleのサービスとしても存在するが、それほど独占的に使われているわけではなく、ほかにも有名どころとしては、Remember The Milk、Toodledo、Notzbeなどがある。

もう一手先へ

これらは、いわゆるGTD*29の実践として多忙な弁護士業務の役に立つのではないと思われる、正しく使えば手帳の単なるToDoリストを超える効果が

* 27：組織内のコンピューターネットワークを活用した情報共有のためのシステムソフトウェア。弁護士事務所では電子メール機能、スケジュール管理機能などが主なものとなる。現在はこれらのグループウェアもインターネットからの閲覧等に対応していることが多い。

* 28：ここでの「同期」とはその端末のカレンダーとWebカレンダーの内容を同じにする技術。これにより、複数の携帯ガジェットのカレンダーデータの更新とWebカレンダーとの整合性をとり、複数の端末・人からの同一のWebカレンダーの利用を可能とする。

* 29：GTD（Getting Things Done、ゲッティング・シングス・ダン）とは個人用のワークフローの管理手法である。デビッド・アレン（David Allen）が同名の書籍『仕事を成し遂げる技術―ストレスなく生産性を発揮する方法』（原題：Getting Things Done、2002年）の中で提唱する（Wikipediaより抜粋）。

見込めるはずである（これらのWebサービスはいずれも無償ライセンスと有償ライセンスがあるので、試用することができる）。

(4) 保管記録・書籍等のPDF*30化

いわゆるIT化においてオフィスの効率化で語られるのがペーパーレスオフィスであるが、主に文書の電子データ化に伴うコスト（スキニング*31とタギング*32）が理由で個人事務所レベルでは長い間一般化することがなかった。

しかし、どこからでも記録や専門書籍を閲覧できるようにすることや、大部の記録の可搬性を強めることの要望は多い。

この数年、ScanSnap*33をはじめとして安価で取り回しが便利な個人用のドキュメントスキャナが普及し、また、ファクス複合機にもオートシートフィーダ付きのスキャナが普及するにつれて、スキャンにかかる設備費・人件費ほかのコストが劇的に低下した。また、タギングもOCR*34などを利用することで自動的に行えるようになった。

そのため、秘書のいない勤務弁護士の利用を前提としても敷居は相当程度低くなっていると思われるので、具体的な業務における使い方を提唱したい。

ア PDF化を自前で行うことについて

費用をかければPDF化を自分で（ネットのスラングではこれを「自炊」と呼ぶそうである）行わないくとも、代行サービスを利用することができる。

しかし、既に決まった書籍や秘密保持に関わる問題のない資料については代行サービスを利用するのは一案であるが、業者による資料の紛失などがないとは限らず、書籍などの他人の制作物については、業者自体が著作権法違反の問題などに巻き込まれる可能性があるため、信頼できる業者も少ないのが現状である。

したがって、適法性や秘密に関わる資料も多いという性質上、弁護士業務においては、現状では自前で事務員を利用するなどして「自炊」する方がよいのではないだろうか。

イ PDF化の方法について

以前から富士ゼロックスをはじめとする複合機メーカーは自社のドキュメントスキャナを起点としたサービスを売り込むため、プリンタ・写真コピー機・ファクスを一体化した複合機にスキャナもつけて販売してきた。よって、既に事務所の複合機にスキャナがある場合も多いだろう。また、スキャナを新

* 30：Portable Document Format（ポータブル・ドキュメント・フォーマット、略称PDF）は、アドビシステムズが開発および提唱する、電子上の文書に関するファイルフォーマットである。1993年に発売されたAdobe Acrobatで採用され、特定の環境に左右されずに全ての環境でほぼ同様の状態で文章や画像等を閲覧できる特性を持っており、2008年7月には国際標準化されている。既に20年にわたる実績があることに鑑みれば文書の保管にはPDFフォーマットを利用するのが相当であろう。

* 31：文書や画像等をスキャナ機器を利用して読み込み、データ化すること。

* 32：ファイルや情報にタグ（tag）と呼ばれる短い単語やフレーズを付けて整理する手法。検索や一覧を行う際の手がかりとする。

* 33：富士通（PFU）から出ている、A4サイズのASF（Auto Sheet Feeder）付き両面スキャナ。2012年11月に個人向けに最新型が発売されたばかりであるがコンセプトや形は10年前からほぼ変わらない定番商品である。ほかのメーカーからも近年意欲的な商品がでているので購入の際は比較されたい。

* 34：Optical Character Readerの略で光学式文字読取装置のこと。ここではスキャナで読み取った画像から文字を識別できるOCRソフトのことを指す。

たに導入する場合、既に言及している個人用のドキュメントスキャナ（5万円程度から購入できる。パソコンがなくても利用できるネットワークスキャナでも現在は10万円～20万円で購入可能である）でも十分である。

もう一手先へ

スキャンするときにPDF化するとともにOCRを行ってテキスト付きPDFにしておけば、パソコンのOS付属のデスクトップ検索（Windows Desktop SearchやSpotlight）で検索できるため、後の整理が簡単である。

なお、いわゆるクラウドに置いてよいデータであれば、Evernote*35へPDFデータを読み込んでしまえば、テキストが附属していないPDFも、テキスト付きPDF同様に検索ができるようになる。

ウ 利用方法について

上記の方法で紙をスキャンして整理しておくことでまずは保管記録の大幅な削減ができると思われるが、なかなか大量の記録をスキャンすることを決意するのは困難である。

そこで、現在進行中の事件で、記録を持ち歩くのが大変な程度に記録が多くなっている事件を選んで、証拠のPDF化をすると持ち歩きに至便である*36。

また、訪問による相談業務が多い業態の場合には、コンメンタールのような専門書籍をPDF化し

て持ち歩くことで、ネットで調べてもわからない問題について即時に答えることができ、信頼性の向上につながるだろう。

その他、一度ファクスした雑書類でもテキストデータ付きのPDFに変換することで保管して検索することが容易になるため、パソコンやタブレット型端末で閲覧できるようにしておけば申込済み研修予定の場所・内容の確認などに便利である。

(5) ファクスの電子化

事務所に戻らないと見られず困るものとしては、ファクスもあげられるだろう。

インターネットを介したファクスサービスは様々なものがある。

ファクス複合機自体の機能としての場合、単に受信データのPDF化がされるもの、送信についても社内にサーバを有してPDF化した上でメールに添付してファクスを送るものがある。

また、低コストで機械が不要とうたうものの場合、ファクスサーバを新たに外に借りる形で、送受信はWebブラウザ、あるいはEメールにより外部サーバから行うものが主流である。これらの場合にはファクス番号自体が新たに付与されることになる*37。

後者の完全にインターネット経由で外部サーバを利用するファクスサービスについては、少なくとも事務所の電話につながっている旧来のファクスと比べて、信頼性に不安が残り、ファクス番号の登録を必要と

* 35：Evernote（エバーノート）は、ノートを取るように情報を蓄積するウェブサービス。パーソナルコンピュータやスマートフォン向けの個人用ドキュメント管理システム（Wikipediaより）。他に代表的なウェブサービスと言えばDropbox（ドロップボックス）があるが、OCR機能はない。

* 36：スキャンして作成した証拠のPDFファイルをタブレット型端末に読み込ませておくか、アクセス可能なクラウド上にデータを置いておく必要がある。

* 37：転送等により条件によっては従前の番号を使えるサービスもある。

する弁護士事務所の公式のサービスとしては十分な試用をしてからでなければ移行は難しい。また、大量のファクスの送受信には従量制のインターネットファクスサービスはコスト的にも必ずしも安くはない。

したがって、現状では業務利用する場合には、複合機FAXなどで一旦受信したデータをPDFなどのファイルとして出力するサービスをペーパーレス化の一環として利用するぐらいが無難ではないだろうか*38。

もう一手先へ

データをWeb上におくことを厭わないのであれば、EvernoteやDropboxのフォルダを複合機の出力フォルダに指定することで外部からもファクスをチェックすることが自由にできるようになる。

(6) 電子内容証明郵便サービス*39

電子内容証明郵便サービスは日本郵便株式会社が行うサービスである。郵便局に行かずに内容証明郵便が送れるため、事務員の少ない個人事務所では大変重宝する。

反面、サポートするパソコンがWindowsに限られ、なおかつサポート対象OSは最近Windows 7まで追いついたが、64bit版はサポートしない、ブラウザはInternet Explorer 8までしかサポートしない、など制約が厳しい。

もう一手先へ

64bit版のWindows 7でもXPモードなどを利用すれば、公式サポート以外の環境でも利用できることもあるようであるが、逆に公式環境をそろえていてもエラーが発生することもあるため、はじめて利用する場合には余裕のあるときに事前にきちんとテストを行ってみることをおすすめする。

(7) 東京弁護士会の会員サイト会員マイページの利用について

当会においてもWebサービスを充実*40させているところであり、会員向けには会員サイト、ログインを必要とする個人ごとの会員マイページ*41が存在する。

会員サイトにおいては各種書式（文書送付嘱託、後見関係、人訴関係、離婚時年金分割その他）やマニュアルが入手できる。

また、会員マイページにおいては、自己の法律相談の日当報酬の内訳がわかるなど、申告に役立つ内容だけでなく、法律相談・刑事弁護の日程の確認・交代申出が行えるなどの便利な機能を有しているのでぜひ利用されたい。

(8) SNS*42の利用について

近年、実名での利用を基本としたSNSが隆盛を極

* 38：もっとも、ファクスの取扱量が少ない弁護士の中には既にインターネットファクスを利用している弁護士も存在するようであるので、これは筆者の個人的見解である。

* 39：電子内容証明郵便サービスとは、内容証明郵便を電子化し、インターネットを通じて24時間受付を行うサービスである（<http://enaiyo.post.japanpost.jp/mpt/>）。

* 40：かつては対応ブラウザもInternet Explorerのみという状況であったが、近時はSafariやChromeでも問題なくログインできるようになった。

* 41：IDやパスワードがわからなければ問い合わせに応じて郵送してもらえる。

* 42：Social Networking Serviceの略。「人同士のつながり」を電子化するサービス。なお、本稿で例としてあげられているSNSのFacebookは本名による登録を原則としている。

めている。様々なSNSがあり、目的ごとに利用ポリシーを定めている。

しかし、業務用に利用するとなると、実際に知り合い同士をつないでいるSNSでなければ意味がなく、その意味で利用者がある程度多いものとしては現在、Facebookがあげられる。

性質上、利用者は頻繁にページを見るためメールより場合によっては連絡が取りやすいというメリットがあり、何か一斉に業務上の頼み事をするのに利用していた例も実際に見られる（～に強い東京の弁護士はいないか？など）。メーリングリストと異なり、利用している限り届かないことはない。また、発言しなくとも、同期の近況などみるのもおもしろいものである。

しかし、ここでは、SNSを実名で利用するときの検討事項について述べたい。

まず、自己の発言の公開範囲は理由がない限りは原則友人のみに限定しておくべきである。

広告あるいはレピュテーション向上のためにブログ代わりに使う場合も、問題のない話題だけを後からトピックごとに意識的に公開設定にするように設定しておく方が無難である。

訴訟の相手方や依頼者は必ずあなたの名前を検索しているものと思った方がよい。

また、友人が誰かについては非公開の設定にしておかないと、依頼者から相手方の代理人と友達で大丈夫かと怪しまれかねない。

その他、個人情報公開することでのメリットはあまりないと思われるため、全く個人的なものとして利用する際も、できる限り最初はクローズドに利用し、順次公開する方がよいであろう（クローズドでも読んだ友人が無断で引用して公開するという事態も生じるので、十分品位を守った投稿が望まれるのはメールと同じである）。

また、SNSなどのアプリケーションをスマートフォンに導入する際は、電話帳へのアクセスの可否などを問われることが多いところ、自己の電話帳などの情報が漏洩しないように承認範囲を吟味しなくてはならない。

(9) スマートフォン・タブレットのアプリの利用について

これまで、主にオフィスにとどまらずに利用ができるということを主眼にインターネットを経由するWebサービス、ブラウザを経由したサービスについて述べてきた。

しかしながら、モバイル機器がノートパソコンだけでなく、iPadやタブレット、スマートフォンなどのガジェットに広がるとともに、Webサービスもその名前をクラウドサービスなど変えて、ブラウザではなくアプリケーション経由でネット上のデータを利用する方向へ進んでおり、これまで紹介してきたWebサービスもブラウザからアクセスするのではなく、いずれも個別のアプリケーションからデータを取り出す方向で進化している。

さらに、そのような上記クラウド上のデータへのインターネットアクセスを容易にする携帯ガジェットの進化に伴い、今後、弁護士業務の基礎となるデータについても、いつでもどこでも参照でき、便利になっていくと思われる。

他方で、ファクスや携帯電話、Eメールの普及のときにも見られたように、弁護士側にも迅速な対応が要求されることが当たり前になってくるようになるだろう。

したがって、セキュリティの問題などを理由にIT化を全くしないで業務を続けていくのではなく、十分注意しながら、自分の業務規模・業務形態に合わせた部分限定的・段階的な導入を検討するのがよいのではないだろうか。