



情報技術委員会の取組みと Web-EDIガイドライン概説、 認定状況

情報技術委員会



1-2. EDI標準と情報技術委員会の活動対象

標準化レイヤー		内容
ビジネスプロセス (業務モデル)		<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスシナリオ ・業務運用規約 等
標準メッセージ		<ul style="list-style-type: none"> ・XML ・C I I
EDI共通基盤 (情報伝達のためのインフラ)	プロセス制御	<ul style="list-style-type: none"> ・BPSS (必要に応じて選択)
	EDI転送	<ul style="list-style-type: none"> ・ebMS、全銀手順 等 ・ASP相互接続/運用標準

- ・国際標準・国内標準・業界標準の優先順位で採用検討
- ・業務運用環境、ネットワーク環境を考慮した標準化推進

1-3. 現状の課題と08年度の取組み

【現状の代表的課題】

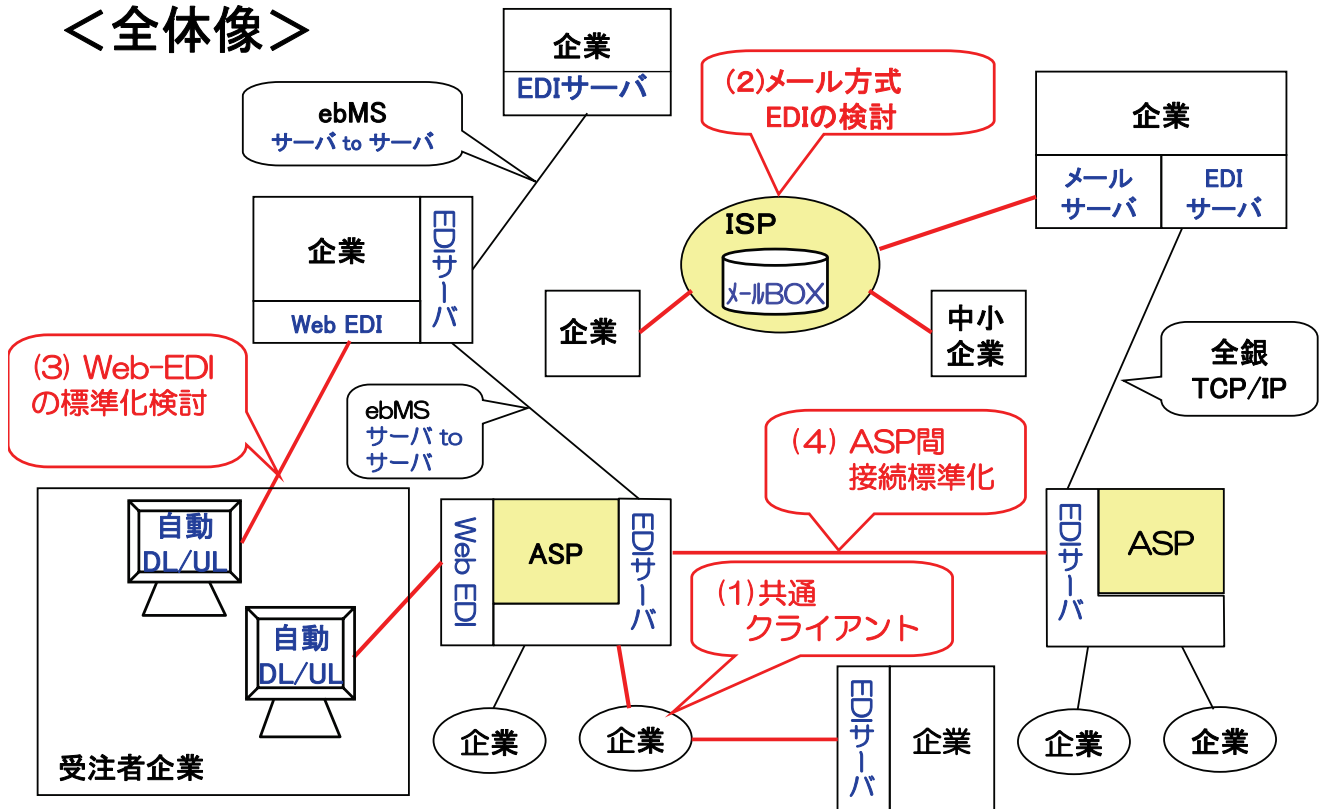
- ・ebXML/ebMSサーバへの投資対効果が見えない
- ・プロセスを自動制御できるほど業務が標準化されていない ⇒ BPSSでは対応できない
- ・複数ASP接続の懸念／接続プロトコルの相違
- ・Web-EDI進展による業務システム自動連携の弊害
- ・中小企業導入にはコスト高

【08年度の活動】

- (1) JEITAクライアント開発及びECOM実証実験参加
- (2) メール方式EDI運用ガイド作成
- (3) Web-EDIガイドライン作成
- (4) ASP間連携ガイドライン作成

1-4. EDI共通基盤における07~08年度取組み

<全体像>



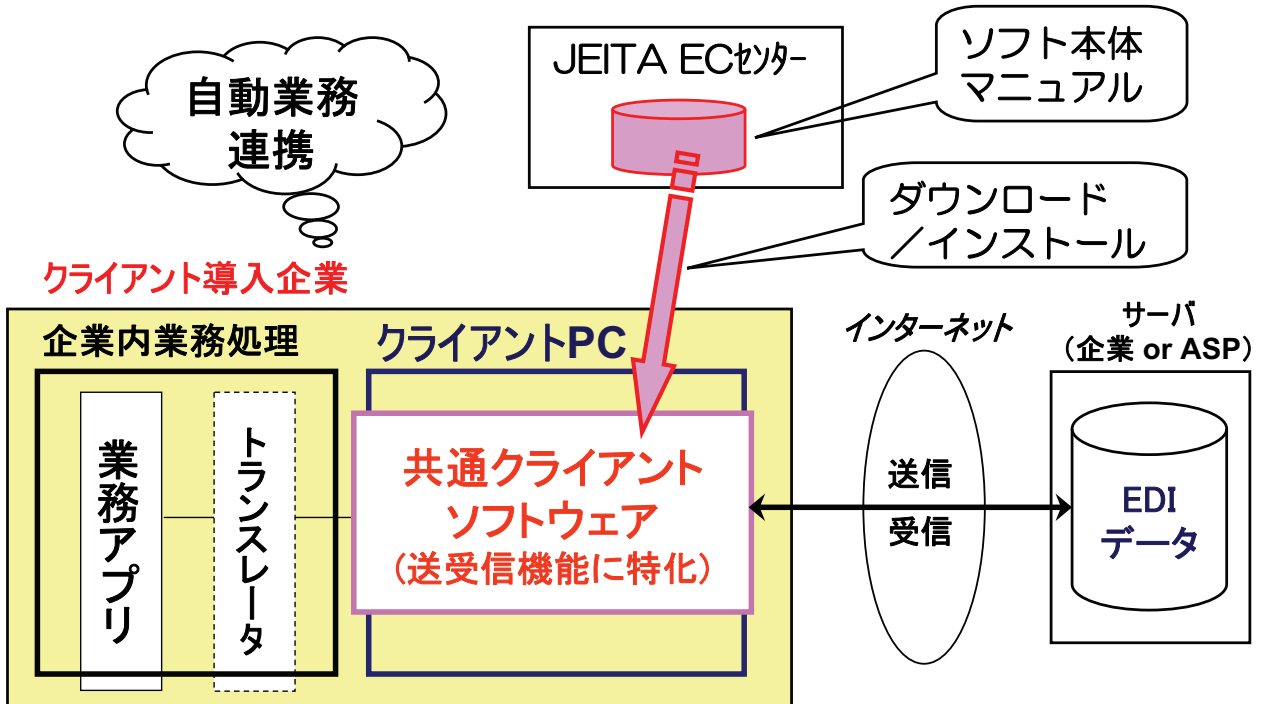
2. JEITA共通クライアントの概要

2-1. JEITA共通クライアントの位置付け

2-2. ソフトウェアの機能概要

2-1. JEITA共通クライアントの位置付け

- ◆ ECALGA 2007A に標準通信プロトコルとして追加
- ◆ ソフトウェアの無償提供⇒安く、容易に



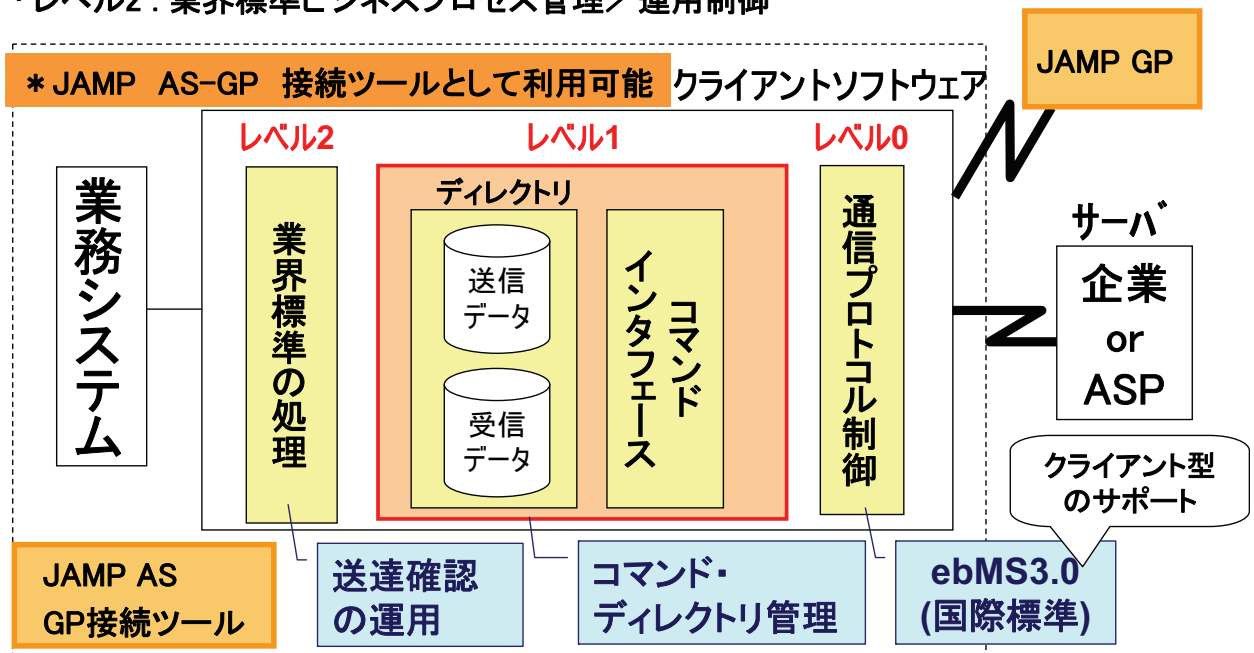
8 All Rights Reserved, Copyright © 2008 JEITA

ECALGA

2-2. ソフトウェアの機能概要

◆ ソフトウェアの概要

- ・ レベル0：通信プロトコル制御⇒国際標準ebMS3.0(Pull型)準拠
- ・ レベル1：送受信コマンド制御とファイル管理
- ・ レベル2：業界標準ビジネスプロセス管理／運用制御



9 All Rights Reserved, Copyright © 2008 JEITA

ECALGA

3. Web-EDI標準運用ガイド 概説

3-1. Web-EDIの実現方法

3-2. Web-EDIの問題点

3-3. ガイド制定の背景と方針

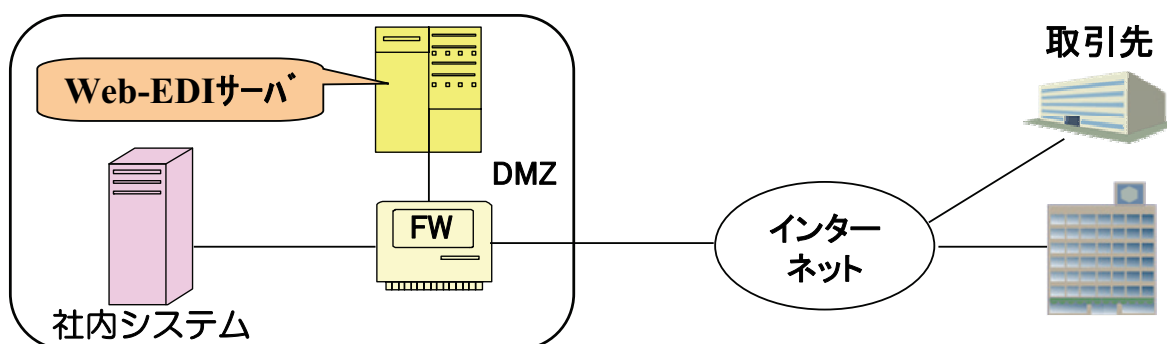
3-4. Web-EDIにおける本ガイド提示範囲

3-5. ガイドラインの概要

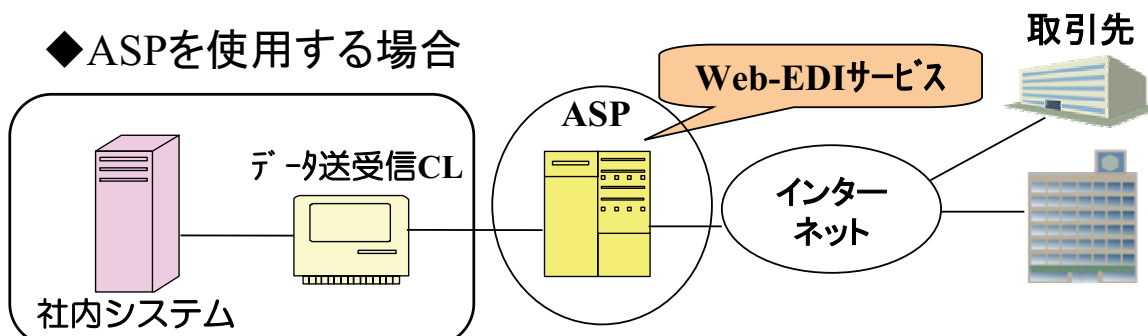
3-6. 本ガイドの活用方法

3-1. Web-EDIの実現方法

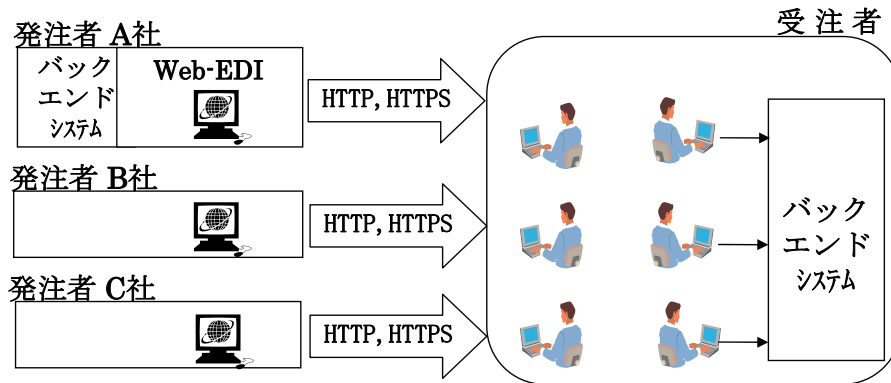
◆自社でWeb-EDIサーバを立てる場合



◆ASPを使用する場合



3-2. Web-EDIの問題点



◆ Web-EDIの利用実態 ◆

- ①発注者Web-EDIシステムに人手個別アクセス
- ②個別操作で画面検索
- ③画面情報を帳票出力または、メモに記述
- ④自社バックエンドシステムに手入力

発注者システム毎に①～④を繰り返す。

◆ Web-EDI利用の問題点 ◆

- ①発注社ごとに社内連携仕様が異なる
(変換ミスが発生しやすい)
- ②件数が多くなると入力工数大、ミス多発
- ③画面ハードコピー、帳票出力など無駄多い
- ④後続処理が遅れる(手配遅れ発生)
- ⑤人手処理のため処理忘れ、休日未対応が発生。

Web-アプリケーションとWeb-EDIとの誤解

3-3. ガイド制定の背景と方針

◆ Web-EDI(Webアプリケーション?)の急速な普及が抱える課題

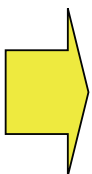
①標準化の問題

- ・画面が標準化されず、操作性など利用側の処理が煩雑
- ・認証方法など運用も標準化されず処理が煩雑

②利便性の問題

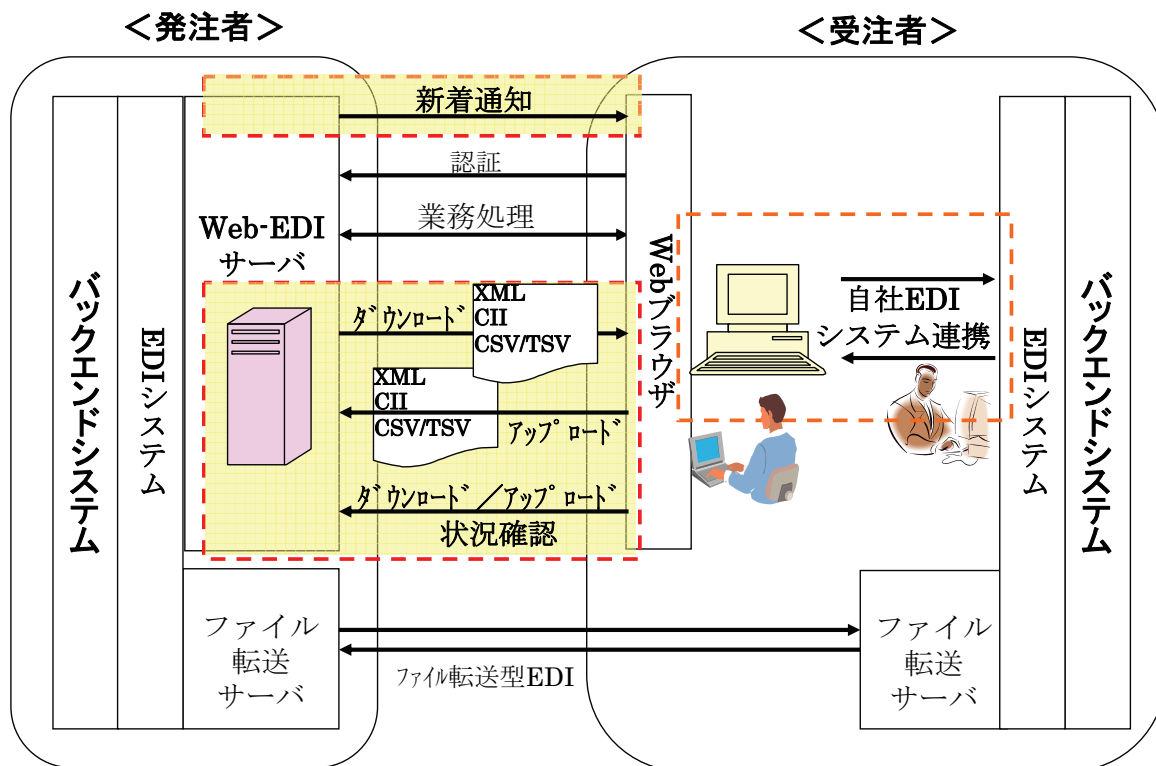
HTML形式での画面表示が主流のため

- ・受注者側でデータを再利用しにくい、手入力して社内システムへ連携
- ・印刷前提の運用が多く、ペーパーレス化が出来ず運用負荷大
(環境対応にも逆行)



**EDI(Electronic Data Interchange)の本来の目的
であるシステム間データ連携を実現するためのガイド**

3-4. Web-EDIにおける本ガイド提示範囲



3-5. ガイドラインの概要(1)

EDI利用者、特に受注者側でのデータ再利用の促進を主眼に作成

- 情報種、データ項目について: JEITA/ECALGA標準準拠を必須とする
- 新着情報の通知について: 少量データユーザへの運用を配慮し必須とする
⇒通知方法、通知内容について記述
- ファイルダウンロードの操作: WEB-EDI操作画面上にダウンロードボタン設置を必須とする
⇒ダウンロードの利用パターン、単位(情報種毎、一括)
⇒ダウンロードの結果通知、Webでの状況確認
⇒再ダウンロード機能
- ファイルアップロードの操作: 今後の利用度アップを見込み推奨機能とする
⇒アップロードの利用パターン、単位
⇒アップロードの結果通知、エラー通知、Webでの状況確認
⇒エラー時のリカバリー方法

3-5. ガイドラインの概要(2)

EDI利用者、特に受注者側でのデータ再利用の促進を主眼に作成

- ファイルフォーマット: CII形式、XML形式、CSV(TSV)形式いずれかで実現する事が必須
 - ⇒ 但しECM系はECALGA/XMLファイル形式のみとする
 - ⇒ CII形式でのファイル形式は
 - ・メッセージグループヘッダレコード
 - ・トランザクションレコード
 - ・トレーラレコードで構成
 - ⇒ CSV(TSV)形式でのファイル形式はSCM系ビジネスドキュメントを対象としデータ種類ごとにUP/DOWNロードする場合
 - ・メッセージグループヘッダレコード
 - ・トランザクションレコードの2種類の構成
 - 複数データ種を一括で取り扱う場合
 - ・メッセージグループヘッダレコード
 - ・トランザクションレコード
 - ・トレーラレコードで構成
 - ⇒ CSV(TSV)での項目の並びはJEITA/ECALGA標準シンタックスルールの順序に従い
 - ・繰り返し項目は最大数まで充当する
 - ・文字コードはS-JISコードとする

3-5. ガイドラインの概要(3)

EDI利用者、特に受注者側でのデータ再利用の促進を主眼に作成

- 利用者が参加しやすいWeb-EDIの前提条件: ネットワーク、OS、ブラウザ等の考慮点
- 運用時の注意: セキュリティ、契約の成立との関係の規定、データ保存期間の取決め
- 参考資料

3-6. ガイドラインの活用方法(4)

【新規Web-EDIシステム導入時の対応】

- 自社で開発する場合: 本来のEDI機能実現に関する標準仕様として利用下さい
- ASPを利用する場合: ガイドラインの内容をASP業者選択の際のチェック項目として利用下さい

【既存Web-EDIシステムでの対応】

- 現在各社で開発利用、もしくはASPベンダーなどにより提供されているシステム/サービスに本ガイドラインの即時対応を依頼するものではありません
- 機能拡張, バージョンアップなどシステム改訂を実施する際に本ガイドラインの推奨機能の適応を御願います

4. JEITA Web-EDI認定制度

4-1. 認定制度の概要

4-2. 認定の手続き

4-3. ガイドライン紹介ホームページ

4-4. 認定活動状況

4-1. JEITA Web-EDI認定制度の概要

目的 JEITA Web-EDIガイドラインを遵守戴き、EDIの普及促進を図る

申請単位 Web-EDIのサービス単位

審査方法 Web-EDIガイドライン 認定基準チェックシート(47チェック項目)を提出していただきJEITA情報技術委員会にて審査

認定されると

- ・JEITAより、認定されたWeb-EDIシステムで利用可能な認定マークを、また印刷物へ 利用可能な認定マークを発行いたします。
- ・JEITA ECセンターホームページで、認定されたWeb-EDIシステム名称を公開し、申請会社の標準化に対する貢献を広くアピールします。

費用 無料(但し、2年毎の更新申請が必要です)

開始時期 2008/07/1 スタート

4-2. 認定の手続き(新規申請の場合)

手 順	Web-EDI 利用者 (受注企業)	Web-EDI 運用者 (発注企業)	J E I T A ECセンター		
			ホームページ	事務局	情報技術委員会
step-1 申請書、チェックシートを JEITA ECセンタHPからダウンロード					
step-2 申請書に必要事項を記入し JEITA ECセンタまで提出		認定申請書 チェックシート			
step-3 JEITA ECセンタ事務局にて 審査基準に基づき審査		認定申請書 チェックシート 添付書類		事務局審査 (必須欄の確認)	
step-4 JEITA ECセンタ情報技術委員会 にて詳細審査				認定申請書 チェックシート 添付資料	最終審査
step-5 JEITA ECセンタより結果を通知 合格時認定マークを発行		認定マーク		認定申請書 チェックシート	結果通知
step-6 合格時、JEITA HP掲載			合格システムの掲載		

↑ 2ヶ月以内 ↓

4-3. JEITA Web-EDIガイドライン紹介HP

【JEITA ECセンター Web-EDIガイドライン紹介ホームページ】

:申請に必要な下記情報を掲載しています

URL: <http://ec.jeita.or.jp>

- 認定制度の目的
- 各種申請手続き手順のご紹介
 - ・新規登録申請手順について
 - ・更新申請手順について
 - ・登録内容変更申請手順について
- 認定マークご利用上の注意
- 申請に必要な各種資料
 - ・認定申請書および認定申請書記入例
 - ・チェックシートおよびチェックシート記入例
- 認定企業一覧

認定マーク



業界の活性化、企業活動の効率化のためにガイドラインの遵守を御願いとすると共に、たくさんの認定申請をお待ちしております

4-4. 認定活動状況('08/7/1~11/30)

— 5ヶ月で9社10システムの申請を受け審査を実施 —

- 認定受付件数: 9社 10システム
 - ・自社開発システム: 1社
 - ・パッケージソフト: 2社
 - ・ASPサービス: 6社
- 認定結果: 上記申請案件全件(一部条件付)
- 認定システム利用ユーザ(推定)
 - ・WEB-EDI利用発注企業社数: 約 300社
 - ・WEB-EDI利用受注企業社数: 約 10000社
- 認定企業一覧: http://ec.jeita.or.jp/web_edi/corporate_list.html
(株)日立製作所、富士通(株)、日本電気(株)、大興電子通信(株)
三菱電機情報ネットワーク(株)、(株)オーシス総研、NECソフト(株)、
京セラ(株)、TDK(株)

5. メール方式でのEDI運用標準化

5-1. 背景・現状の課題

5-2. 標準化の概要と基本方針

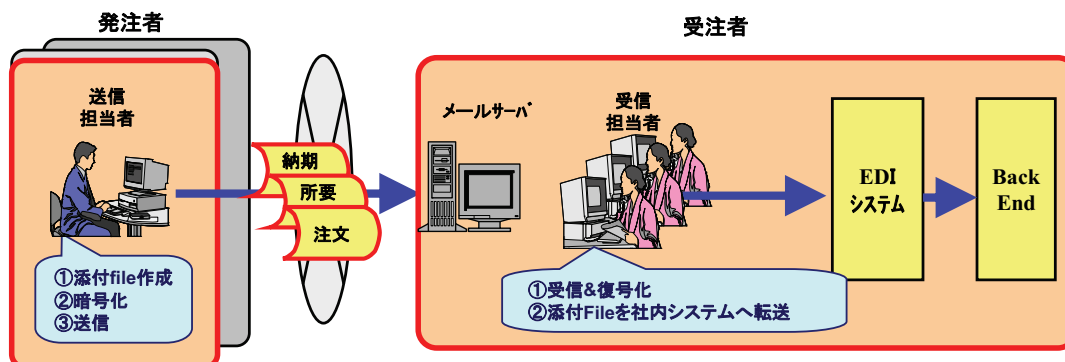
5-3. 標準化の内容

メール方式のEDIは、安価で、簡便で、便利な手段であるが、セキュリティ、信頼性など運用対策を充分考慮した上で実施する必要があります。
本運用標準ガイドラインをベースに各企業のEDI等のポリシーに則した運用をお願いします。

5. メール方式でのEDI運用標準化

(5-1) 背景、現状の課題

◆メール方式によるEDIの容易性による拡大



◆拡大による問題や弊害も起こっている

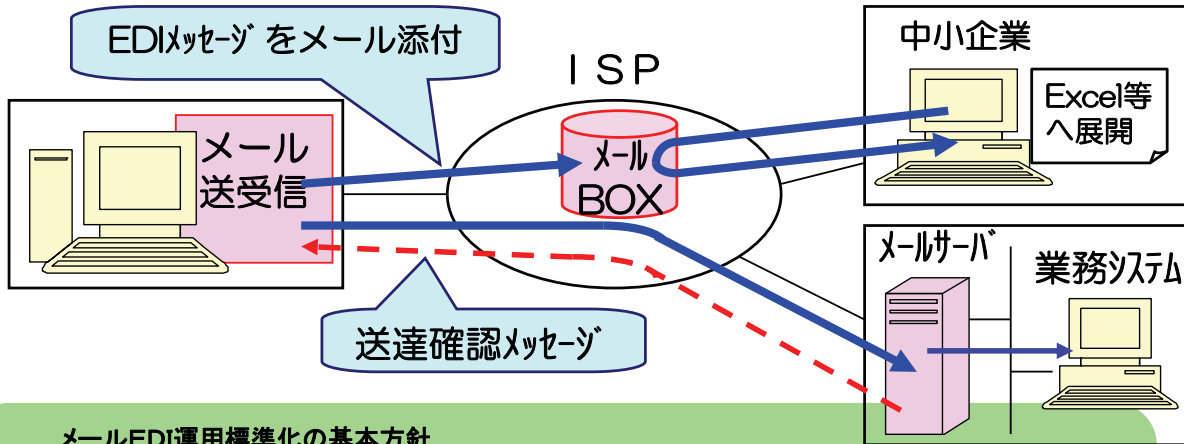
- ・取引先個々の方式による操作ミス等の弊害の増加
 - ・運用方式
 - ・ファイルフォーマット

⇒運用の煩雑性を解決する必要がある

5. メール方式でのEDI運用標準化

(5-2) 標準化の概要と基本方針

メール環境を活用し、安価・容易にEDIを実現
 ⇒運用ルール標準化(セキュリティ、メールアドレス、添付ファイル、送達確認等)



メールEDI運用標準化の基本方針

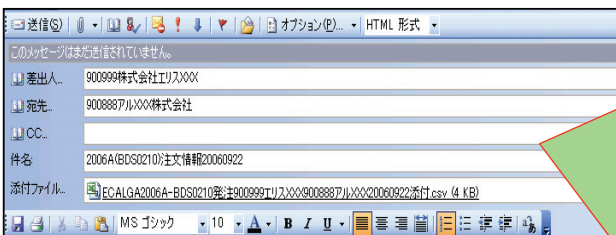
簡易性を失わず、且つデータ交換企業同士の効率化を両立する下記アプローチ

- ①人間可読を主とする。
- ②連携する社内システムへの取込みが容易な機械可読形式のEDIデータを標準化する。
- ③EDIデータのフォーマットとしては、ECALGA標準を基本とする。
- ④セキュリティ面は強度の高い方式(SMIME等)が望ましいが、無理な場合は最低レベルの強度で添付ファイルのパスワード機能付きを推奨する。

5. メール方式でのEDI運用標準化

(5-3) 標準化の内容

①メール本体の項目標準化⇒送信元/宛先、タイトル、本文



- (1) ECALGA 標準:2006A メール EDI 運用標準。
- (2) 発注者:900999 株式会社エリス XXX 小原。
- (3) 受注者:900888 アル XXX 向江氏。
- (4) データ作成日:20060922。
- (5) ビジネスドキュメントID:注文情報。
- (6) 基本 TPA 管理番号:900999900888060922xw。
- (7) 運用モード:本番。

■送信元・宛先

- ・EDI用のメールアドレスを設定
- ・相手先がわかる表示名称の設定
例) 標準企業コード上6桁+企業名称

■タイトル

例):2006A(BDS0210),注文情報200600922,1/2
 ① ② ③ ④ ⑤

- ① 準拠したECALGA標準バージョン
- ② ビジネスドキュメントID
- ③ ビジネスドキュメント名称
- ④ データ作成日
- ⑤ ファイル分割数

■メール本文

送受信者の為の参考情報

■添付ファイル

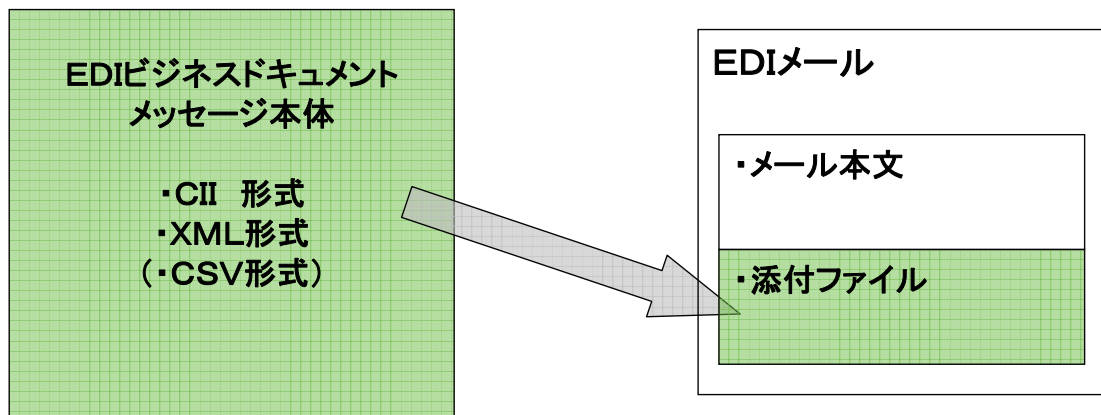
交換するEDIデータを入れる

5. メール方式でのEDI運用標準化

②添付ファイルの形式と内容

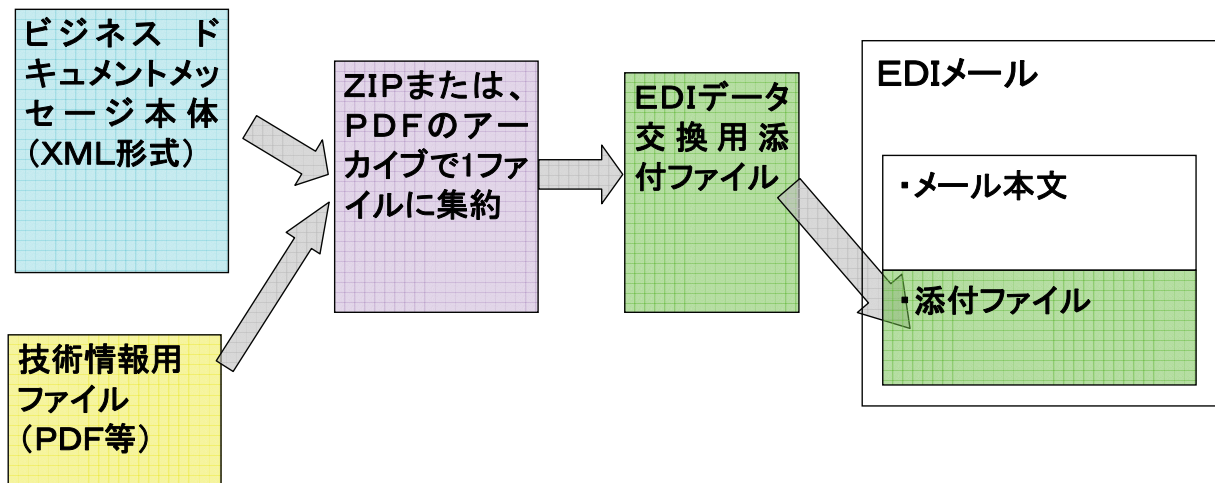
ビジネスドキュメント及び電子部品に関する
技術情報ファイルをメールに添付

◆サプライチェーンモデル



5. メール方式でのEDI運用標準化

◆エンジニアリングチェーンモデル

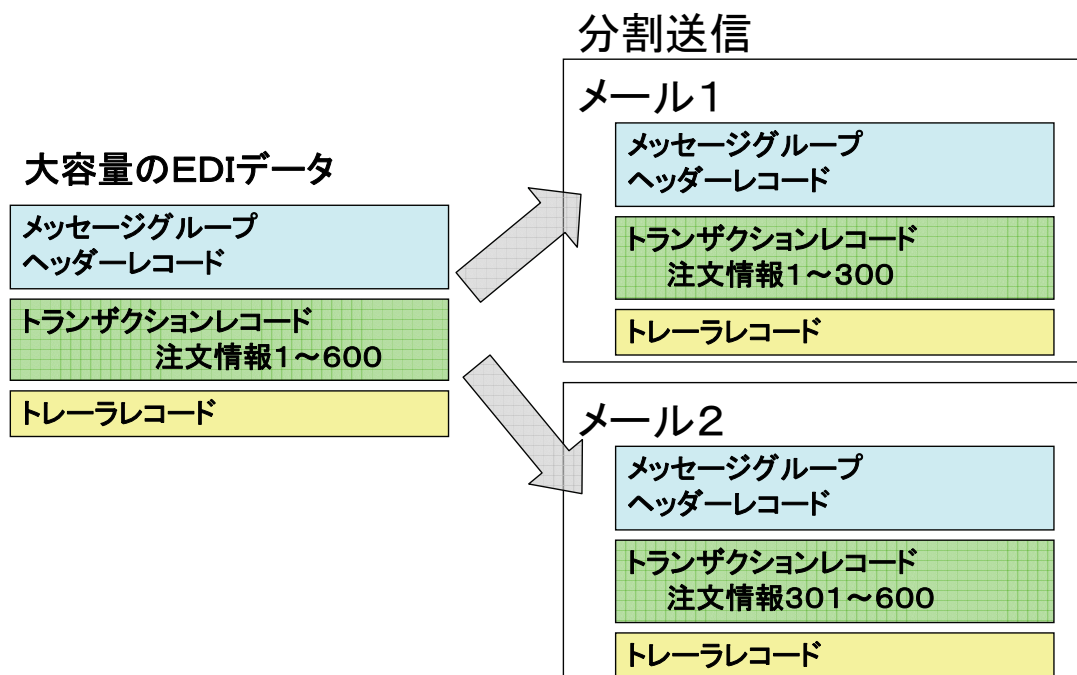


5. メール方式でのEDI運用標準化

- ③添付ファイル数
 - ・添付できるファイルの数は1個とする
- ④添付ファイル容量
 - ・2者間の取り決めに従う (T P A)
- ⑤添付ファイルの圧縮形式
 - ・ P D F のアーカイブ
 - ・ Z I P
- ⑥添付ファイル名
 - ・ X M L の場合
B D - 0 0 9 0 納入仕様書提供依頼. x m l
 - ・ C I I の場合
B D S 0 2 1 0 注文情報. c i i (2 者間の取り決め)
 - ・ C S V の場合
B D S 0 2 1 0 注文情報. c s v

5. メール方式でのEDI運用標準化

⑦添付ファイル(EDIデータ)の分割



5. メール方式でのEDI運用標準化

⑧運用ルール

セキュリティ対策	必須、設定は送受信者間のTPAで取決める。 (メール暗号化、ファイルパスワードの方式 等)
取り扱いファイル	添付ファイル数は原則1ファイルとし、データ量が多い場合はメールを分ける。
アーカイブ方式	圧縮方式は送受信者間のTPAで取決める。
送達確認 (受領確認)	必須、確認方式は送受信者間のTPAで取決める。 送信側はメールが届かない場合を想定して、送達確認の監視を行い対応策を講じる。
TPA推奨項目	<ul style="list-style-type: none">・運用スケジュール【稼働日、稼働時間】・業務取決め事項【取引基本契約書、メッセージインターフェース】・メッセージ運用【保存期間、受信順序管理、ゼロ件処理】・運用体制【例外(エラー等)発生時の対応方法】

JEITAでは、
WEB-EDI標準認定の申請を
ベンダー、利用者双方より
お待ちしております。