

JAMA・JAPIA
Web-EDIガイドライン

Version 1.0

JAMAEIE 1 0 8

2010年4月1日

JAMA

Japan Automobile Manufacturers Association, Inc.

一般社団法人 日本自動車工業会
電子情報委員会 ビジネス システム部会

JAPIA

Japan Auto Parts Industries Association

社団法人 日本自動車部品工業会
電子情報化委員会 EDI部会

目次

はじめに	2
1. ガイドラインの目的・適用	3
2. ガイドラインの対象範囲	4
3. データ授受基本要件	5
3.1 新着確認について	5
3.2 ダウンロードについて	5
3.2.1. ファイルダウンロード状況確認	5
3.2.2. ファイル再ダウンロード	5
3.2.3. ファイル自動ダウンロード機能	5
3.3 アップロードについて	6
3.3.1. ファイルアップロード状況確認	6
3.3.2. ファイル再アップロード	6
3.3.3. ファイル自動アップロード機能	6
4. 授受ファイル要件	7
4.1 ファイル名	7
4.2 ファイルの授受単位	7
4.2.1. ファイル受信（ダウンロード）の単位	7
4.2.2. ファイル送信（アップロード）の単位	7
4.3 ファイル形式	8
4.3.1. EDIFACT形式	8
4.3.2. CSV形式	8
5. Web-EDI 運用環境要件	9
5.1 Web-EDI 運用環境	9
5.1.1. ネットワーク	9
5.1.2. 使用するブラウザ	9
5.1.3. OS・ブラウザのバージョンアップ対応	9
5.2 その他Web-EDI 運用時の注意点	9
5.2.1. セキュリティ	9
5.2.2. データ保存期間	9
5.2.3. 問合せ先の掲載方法	10
6. 改訂について	11
7. 付録A：Web アプリとしての追加機能	12
7.1 帳票印刷機能	12
7.2 帳票印刷順序指定機能	12
7.3 受信データファイルのCSV形式への変換機能	12
8. 付録B：JAMA・JAPIA Web-EDI チェックシート	13

はじめに

本ガイドラインは、一般社団法人 日本自動車工業会(以下自工会と略す) 電子情報委員会 ビジネスシステム部会 Web-EDI-WGと社団法人 日本自動車部品工業会(以下部工会と略す) 電子情報化委員会 EDI部会幹事会が協同して、日本自動車産業界としてWeb-EDIシステムを構築/運用する際に望ましい事項について標準として定めたものである。

<背景>

- ① Web-EDIの普及により、受注者側で社内の受注・生産管理システムへEDIデータを連携させる際に人手を要するようになった。Web-EDIの仕様によっては、受注者側の受注・生産管理システムにデータを手入力せざるを得ない場合も見受けられ、Web-EDIにおいてもEDIデータの再利用を効率化すべく、Web-EDIシステムと受注者側システムとの自動連携機能の標準化の要望などがあがっている。
- ② 平成20年12月に改訂された、素形材産業取引ガイドラインにおいて、独自仕様のEDIによる取引を強要した場合、下請代金支払遅延等防止法(下請法)に違反する恐れがあるので留意が必要であるという解釈が追加された。

<注記>

本ガイドラインで言うWeb-EDIとは、『JAMA・JAPIA取引情報標準書』に定める業界標準メッセージの授受における新着通知、データ授受の方法および授受されるデータの様式とシステムの運用に関わる要件を指し、個々の業務運用に関わるWeb画面のレイアウトや操作については対象としない。

ファイル転送型EDIを提供せずWeb-EDIのみを提供する場合、Web-EDIにはデータファイルをダウンロード・アップロードできる機能を提供できることとする。

詳細は、‘2. ガイドラインの対象範囲’を参照。

1. ガイドラインの目的・適用

<目的>

発注者に対して標準装備すべき各種機能を推奨提示することにより、Web-EDIの品質を確保し、受注者の標準化要望に応じていく。

<適用>

自工会・部工会は、ガイドライン策定の目的を達成するために、Web-EDIシステムを自社にて開発／運営する場合に、本ガイドラインに沿って対応することを推奨する。

また、Web-EDIをASP／SaaS事業社に委託する場合においても、ASP／SaaS事業社が提供するシステムおよびサービスが、本ガイドラインに即した機能を提供されているかを確認することを推奨する。

既に導入されているWeb-EDIシステムに対し 本ガイドライン準拠を即座には求めるものではないが、新たにWeb-EDIシステムを導入する場合 ならびに 既存システムの機能拡張やバージョンアップなどを行う際には、本ガイドライン推奨機能を装備することを推奨する。

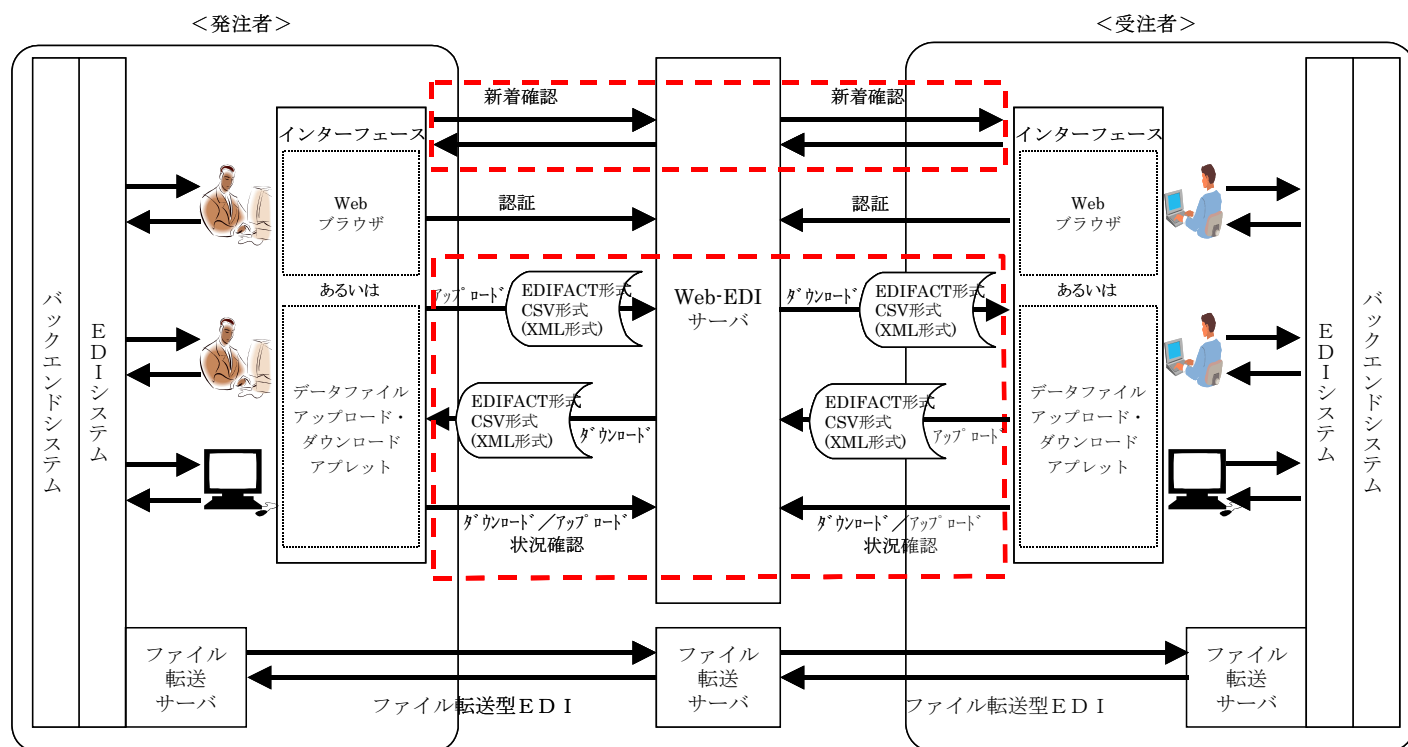
2. ガイドラインの対象範囲

Web-EDIを用いた本ガイドラインの対象範囲を、下図の破線で示す。

※ 下図は、発注者がASP/SaaS事業者者にWeb-EDIサービスを委託している場合を示す。
委託していない場合は、Web-EDIサーバを発注者で管理している。

<対象範囲>

- Web技術を用いたEDIでのデータ送受信について対象とする。
サーバ利用・バッチ処理でのファイル転送型EDIについては、対象外である。
- 発注者が、Web-EDIサーバを設置した場合 ならびに ASP/SaaS事業者のWeb-EDIサービスを受ける場合の双方を対象とする。
- 新着確認、データ授受の方法および授受されるデータの様式とシステムの運用に関わる要件を標準として定めるが、個々の業務運用に関わるWeb画面のレイアウトや操作については定義しない。
- XMLは、現在標準が明確化されていないが、別で定める自工会・部工会の結論を以って推奨する。



図：Web-EDIガイドラインの対象範囲

3. データ授受基本要件

3.1 新着確認について

受信者への新着データファイル通知はファイルダウンロード以前に確認できること。(例、ログイン直後の画面で新着マークを表示する など)

定期的にデータファイルの授受がないことも想定し、データファイルの新着はWeb-EDIにログインしなくても確認できことを推奨する。(例、メールでの通知 など)。ただし、メール等を用いて通知する場合は、メール内にデータファイルの内容については記載しない事が望ましい。

新着データファイルの通知タイミングについては、データファイルが新着してから30分以内に通知できる事が望ましい。

3.2 ダウンロードについて

3.2.1. ファイルダウンロード状況確認

受信者・発信者がデータファイルのダウンロードの状況を確認する方法として、Webインターフェイスでダウンロード状況を確認する機能を提供すること。この機能をWebインターフェイスで提供しない場合、なんらかの代替手段を提供すること。

3.2.2. ファイル再ダウンロード

受信者がダウンロードしたデータファイルが何らかの理由で再度必要となった場合、受信者側の作業のみで再ダウンロードができること。この機能を提供しない場合、受信者側からの依頼に基づき迅速に再ダウンロードできること。

受注者による再ダウンロード機能は、以下が実施できること。

- ・データファイルダウンロード機能で作成したデータファイルの単位で再ダウンロードできること。
- ・Webインターフェイスで、再ダウンロードが必要なデータファイルを検索できること。
- ・Webインターフェイスで、再ダウンロードが必要なデータファイルを指定できること。
- ・再ダウンロード実施環境においては、「通常ダウンロードとは異なる手順を設ける」「再ダウンロード画面を設ける」などの“再ダウンロード”である事を受信者側が認識できる環境を提供すること。
- ・データファイルの再ダウンロード実施後には、どのデータファイルが再ダウンロードされたのかを識別できること。この際、ダウンロード実施回数も表示させることが望ましい。

これらの機能を提供しない場合、なんらかの代替手段を設けること。

3.2.3. ファイル自動ダウンロード機能

ファイル転送型EDIを提供せずWeb-EDIのみを提供する場合、Web-EDIにはデータファイルを自動ダウンロードできる機能も提供できること。なお、ダウンロードのタイミングはユーザーの任意指定とする。

※ “自動”ダウンロードとは、手の入出力操作を合理化するためコマンド発行などによりプログラ

ムから自動でファイル授受を可能にする機能を指す。

3.3 アップロードについて

3.3.1. ファイルアップロード状況確認

データファイルのアップロード機能を提供する場合、アップロード状況（正常終了、エラーを含む）を送信者が確認する機能を提供すること。特に、データファイルアップロード時にエラーが発生した際には、エラーを検知し、送信者に通知できること。この際、アップロード時のエラーをメールでも通知できることが望ましい。

アップロード時のエラー内容が、通信エラーやデータ形式エラーの場合は、エラーの理由やファイル中の不正箇所を通知できることが望ましい。

3.3.2. ファイル再アップロード

データファイルアップロード時にエラーが発生した場合、ファイル全体をエラーにすること。また、データファイル再送にあたっては、エラーファイルはいったん削除し、不正部分を修正したデータファイル全体を再送してリカバリできること。

3.3.3. ファイル自動アップロード機能

ファイル転送型EDIを提供せずWeb-EDIのみを提供する場合、Web-EDIにはデータファイルを自動アップロードできる機能も提供することを推奨する。なお、アップロードのタイミングはユーザーの任意指定とする。

※ “自動”アップロードとは、手の入出力操作を合理化するためコマンド発行などによりプログラムから自動でファイル授受を可能にする機能を指す。

4. 授受ファイル要件

4.1 ファイル名

ファイル名は、基本的に英数字であること。

4.2 ファイルの授受単位

4.2.1. ファイル受信（ダウンロード）の単位

データファイルを受信(ダウンロード)させる場合、情報種×1種、レコード×n件をまとめた情報種毎の到着データファイルを一回でダウンロードできること。

(例)

ファイル	情報区分	データ
伝送ファイル	内示情報	データ1(レコード1)
		データ2(レコード2)
		データ3(レコード3)

さらに、情報種×m種、レコード×n件をまとめた複数種到着データファイルの一括ダウンロードもできることを推奨する。

(例)

ファイル	情報区分	データ
伝送ファイル	内示情報(1ケ目)	レコードn件
	納入指示情報(1ケ目)	レコードn件
	内示情報(2ケ目)	レコードn件
	納入指示情報(2ケ目)	レコードn件
	納入指示情報(3ケ目)	レコードn件
	内示情報(3ケ目)	レコードn件

4.2.2. ファイル送信（アップロード）の単位

データファイルを送信(アップロード)する場合、1情報種複数レコードのデータファイルをアップロードできること。

『JAMA・JAPIA取引情報標準書』では、バックエンドシステムでデータ処理単位毎に生成された元のデータファイルを複数に分割してEDI送信することを認めているが、Web-EDIでのデータファイルのアップロード単位は、バックエンドシステムのデータ処理単位で完結し送信することとし、情報種×1種、レコードn件の1データファイルにまとめてアップロードすること。この際、データ処理単位でのデータの完全性を送信側で保証すること。

送信側の都合でデータ処理単位を分割してWebにアップロードする場合(例:配信準備できたデータから随時Webにアップロード)、同一処理単位の全データがアップロード完了するまで、受信側がデータファイルをダウンロードできないようにすることを推奨する。この際、送信者がアップロード中である事が受信者側で認識できるようにすることを推奨する。

4.3 ファイル形式

ファイル形式は、JAMA・JAPIA標準EDIFACT形式を標準とするが、受発注者間の協議によりCSV形式も考慮することを推奨する。

※ 自動車業界標準XMLファイル形式は、2011年4月に策定完了の予定。

それまでの間にXML形式のデータファイルを使用する場合は、他の国際標準に準拠したXMLファイル形式とすること。

4.3.1. EDIFACT形式

EDIFACT形式のデータファイルを提供する場合、情報種（ビジネスドキュメント名称）とデータ項目定義（名称、桁数、タイプ、必須／任意）などのシンタックスルールの仕様基準及び交換構造は、JAMA・JAPIA標準に準拠すること。

※ 詳細は『JAMA・JAPIA取引情報標準書』及び『JAMA・JAPIA EDIFACT 導入ガイドライン』の最新版を参照のこと。

4.3.2. CSV形式

CSV形式のデータファイルで使用する文字コードはSJISコードを推奨する。SJISコードを使用しない場合は、同一ファイルでのコード体系の混在はさけること。

また、CSV形式のデータファイル内においては、カンマ、ダブルクォートなど制御文字が混在しないように配慮することを推奨する。データ中に、カンマ、ダブルクォートなどの制御文字を混在させざるを得ない場合は、全項目をダブルクォート括弧にするなどの対処をすること。

CSV形式ファイルにおける各項目の並びはJAMA・JAPIA/EDIFACT標準シンタックスルールの順序に従い、繰り返し項目がある場合は最大数まで全て充当することが望ましい。JAMA・JAPIA/EDIFACT標準シンタックスルールの順序に従わない場合は、事前にデータファイル送受信の当事者間でデータフォーマットを合意すること。

1 情報種複数レコードのCSV形式データファイルにおいては、ヘッダー・データの2種類のレコードから構成されることが望ましい。また、ヘッダー情報を不要とするケースも想定し、CSV形式データファイル受信(ダウンロード)の際には、ヘッダー有無を指定可能にすることが望ましい。

1 情報種複数レコードのCSV形式データファイルを使用することが望ましいが、複数情報種複数レコードのCSV形式データファイルを使用せざるをえない場合においては、ヘッダー・データ・トレーラの3種類のレコードから構成されることが望ましい。

5. Web-EDI 運用環境要件

5.1 Web-EDI 運用環境

5.1.1. ネットワーク

Web-EDI への接続回線は J N X であることを基本とする。

ただし、受注者側で J N X での接続が不可の場合は、以下の対処をすること。

- ・接続回線は、ダイヤルアップ、専用線による接続、ADSL や光ケーブルによる常時接続などの一般的な接続方法であること。
- ・ネットワークのプロトコルは T C P / I P を推奨する。
- ・SSL の実装などのセキュリティを考慮すること。

5.1.2. 使用するブラウザ

現在市場には多種のブラウザがあり、HTML のブラウザやその他プラグインの機能を実現するにあたり、製品ごとに若干仕様が異なる部分が存在する。また同じ製品であっても、バージョンにより実装されている機能が異なっていたり、特定の OS でのみ稼動するブラウザも存在する。これらを考慮し、IE などの一般的に普及しているブラウザの使用を前提とした Web-EDI を設計すること。

5.1.3. OS ・ブラウザのバージョンアップ対応

新規に Web-EDI を構築した際には、その段階で対応できるブラウザやそのバージョンなどを明確にしておくこと。OS やブラウザのバージョンアップが発生した場合、新しいバージョンで Web-EDI を利用した際に不具合が発生しないかテストを行い、対応可能リストなどでユーザーに連絡することを推奨する。

最新版のテストと対応を行うことは Web-EDI 提供側にとってはコスト面など難しいことも多い。できるだけ HTML の標準に従い、プラグインなど特殊な機能を用いない Web-EDI を構築することで、OS やブラウザのバージョンアップ時に問題が生じにくいシステムにすることができる。

5.2 その他 Web-EDI 運用時の注意点

Web-EDI を運用する際は、発注者及び受注者の不利益が発生しない様、以下の点について双方で認識し、覚書などで補完しておくことを推奨する。

5.2.1. セキュリティ

Web-EDI で交換されるデータの重要性を十分考慮し、セキュリティを維持する為の運用ルールを合意することを推奨する。

(例) 通信の暗号化、不正アクセスに対する対策、発注者企業・受注者企業の双方側のなりすましに対する対策、等

5.2.2. データ保存期間

Web-EDI 内にデータを保存しておく期間について合意することを推奨する。

5.2.3. 問合せ先の掲載方法

Web-EDIのトップ画面などに問合せ先を掲示すること。

6. 改訂について

記述内容につき問題点、或いは補足が必要な事項が生じた際は、システム導入前に自工会・部工会に打診ください。自工会・部工会で協議のもと、標準の改訂の必然性が認められれば、随時本ガイドラインの修正対応を致します。

※本ガイドラインに関する、問い合わせや改訂要望の手続きに関しては、『JAMA・JAPIA EDI－標準ガイドライン維持・管理規則』の最新版を参照のこと。

7. 付録 A : Web アプリとしての追加機能

7.1 帳票印刷機能

注文書・現品票／かんばん・納品書・受領書・支給書などの帳票のPDFなどによる印刷機能を備えること。
また、現品票／かんばん・納品書・受領書・支給書のイメージはJAMA・JAPIA標準に準拠することを推奨する。

※ 各帳票のイメージの詳細は『JAMA・JAPIA-EDI 標準帳票ガイドライン』の最新版を確認のこと。

7.2 帳票印刷順序指定機能

帳票のPDFなどのイメージデータをダウンロードする際、出力順を受信者側でも指定可能とし、(工区・出荷場単位など) 受信者が指定する単位で伝票発行が可能となる機能を備えていることを推奨する。

7.3 受信データファイルのCSV形式への変換機能

受信者が受信したデータをバックエンドシステム(自社システム)に手入力する事などを想定し、受信したEDIFACT形式データファイルの内容をCSVファイルで出力する機能も備えていることが望ましい。

8. 付録 B: JAMA・JAPIA Web-EDI チェックシート

※ お手数をお掛け致しますが、本チェックシートの白紙及び記入例は、別途ダウンロード下さい。

JAMA・JAPIA Web-EDI チェックシート

記入日 年 月 日

項番	大項目	中項目	チェック項目	重要度 ◎必須 ○強く推奨 △推奨	が仕方の 参照先	チェック ◎対応済 ×未対応 -未該当	備考
1-1	新着確認について		受信者への新着データファイル通知はファイルダウンロード以前に確認できること。(例、ログイン直後の画面で新着マークを表示するなど)	◎			
1-2			定期的にデータファイルの授受が済むことも想定し、データファイルの新着はWeb-EDIにログインなくても確認できることを推奨する。(例、メールでの通知など)。 ただし、メール等を用いて通知する場合は、メール内にデータファイルの内容については記載し、漏れが望ましい。	○	31		
1-3			新着データファイルの通知タイミングについては、データファイルが新着してから30分以内に通知できる事が望ましい。	△			
1-4		ダウンロードについて	ファイルダウンロード状況確認	受信者・発信者がデータファイルのダウンロードの状況を確認する方法として、Web-EDIでダウンロード状況を確認する機能を提供すること。 この機能をWeb-EDIで提供しない場合、なんらかの代替手段を提供すること。	◎	32.1	
1-5		ファイル再ダウンロード	受信者がダウンロードしたデータファイルが何らかの理由で再度必要となった場合、受信者の作業のみで再ダウンロードができること。この機能を提供しない場合、受信者側からの依頼に基づき迅速に再ダウンロードすること。 受注者による再ダウンロード機能は、以下が実施できること。 ・データファイルダウンロード機能で作成したデータファイルの単位で再ダウンロードできること。 ・Web-EDIで、再ダウンロードが必要なデータファイルを検索できること。 ・Web-EDIで、再ダウンロードが必要なデータファイルの指定できること。 ・再ダウンロード実施環境においては、「通常ダウンロードとは異なる手順を踏む」「再ダウンロード画面を設ける」などの「再ダウンロード」である事を受注者側が認識できる環境を提供すること。 ・データファイルの再ダウンロード実施時には、どのデータファイルが再ダウンロードされたのかを識別できること。この際、ダウンロード実施回数を表示できることが望ましい。 これらの機能を提供しない場合、なんらかの代替手段を設けること。	◎	32.2		
1-6		ファイル自動ダウンロード機能	ファイル転送型EDIを提供せずWeb-EDIのみを提供する場合、Web-EDIにはデータファイルを自動ダウンロードできる機能を提供すること。 なお、ダウンロードのタイミングはユーザーの任意指定とする。	◎	32.3		
1-7	アップロードについて	ファイルアップロード状況確認	データファイルのアップロード機能を提供する場合、アップロード状況(正常終了、エラーを含む)を送信者が確認する機能を提供すること。特に、データファイルアップロード時にエラーが発生した際には、エラーを通知し、送信者に通知できること。 この際、アップロード時のエラーをメールでも通知できることが望ましい。	◎			
1-8			アップロード時のエラー内容が、通信エラーやデータ形式エラーの場合は、エラーの理由やファイル中の不正確箇所を通知できることが望ましい。	△	33.1		
1-9			データファイルアップロード時にエラーが発生した場合、ファイル全体をエラーにすること。 また、データファイル再送にあたっては、エラーファイルはいったん削除し、不正部分を修正したデータファイル全体を再送してやり直せること。	◎	33.2		
1-10			ファイル自動アップロード機能	ファイル転送型EDIを提供せずWeb-EDIのみを提供する場合、Web-EDIにはデータファイルを自動アップロードできる機能を提供すること。 なお、アップロードのタイミングはユーザーの任意指定とする。 ※「自動アップロード」は、手の入力操作を合理化するためコマンド発行などによりプログラムから自動でファイル授受を可能にする機能を指す。	○	33.3	
2-1	授受ファイル属性	ファイル名	ファイル名は、基本的に英数字であること。	◎	41		
2-2		ファイルの授受単位	ファイル送信(ダウンロード)の単位	データファイルを受信(ダウンロード)させる場合、情報種×1種、レコード×n件をまとめた情報種毎の新着データファイルを一単位でダウンロードできること。	◎	42.1	
2-3			ファイル送信(アップロード)の単位	さらに、情報種×m種、レコード×n件をまとめた複数種新着データファイルの一括ダウンロードもできることを推奨する。	○		
2-4				Web-EDIでのデータファイルのアップロード単位は、バックエンドシステムのデータ処理単位で完結し送信すること。情報種×1種、レコードn件の1データファイルにまとめてアップロードすること。 この際、データ処理単位でのデータの完全性を送信側で保証すること。 送信側の節でデータ処理単位を分割してWebにアップロードする場合(例:処理準備できたデータから随時Webにアップロード)、同一処理単位全体のデータがアップロード完了するまで、受信側がデータファイルをダウンロードできない、ようにすること。これを推奨する。	◎	42.2	
2-6		ファイル形式		ファイル形式は、JAMA・JAPIA標準EDIFACT形式を標準とするが、受発注者間の協議によりCSV形式も考慮することを推奨する。 ※ 自動車業界標準XMLファイル形式は、2011年4月既定完了の予定。 それまでの間にXML形式のデータファイルを使用する場合は、他の国際標準に準拠したXMLファイル形式とすること。	○	43	
2-6			EDIFACT形式	EDIFACT形式のデータファイルを提供する場合、情報種(ビジネスドメイン名称)とデータ項目定義(名称、桁数、タイプ、必須/任意)などのシタックスルールの仕様基準及び交換構文は、JAMA・JAPIA標準に準拠すること。 ※ 詳細は「JAMA・JAPIA取引情報標準書」及び「JAMA・JAPIA EDIFACT導入ガイドライン」の最新版を参照のこと。	◎	43.1	
2-7		CSV形式	CSV形式のデータファイルで使用する文字コードはSJISコードを推奨する。SJISコードを使用しない場合は、同ファイルでのコード体系の混在は許容すること。 また、CSV形式のデータファイル内においては、カンマ、ダブルクォートなど制御文字が混在しないように配慮することを推奨する。データ中に、カンマ、ダブルクォートなどの制御文字を混在させざるを得ない場合は、全項目をダブルクォート括弧にするなどの対応をすること。	◎			
2-8			CSV形式ファイルにおける各項目の並びはJAMA・JAPIA/EDIFACT標準シタックスルールの順序に従い、繰り返し項目がある場合は最大数まで全て充当することが望ましい。 JAMA・JAPIA/EDIFACT標準シタックスルールの順序に従わない場合は、事前にデータファイル送受信の当事者間でデータフォーマットを合意すること。	◎	43.2		
2-9			情報種複数レコードのCSV形式データファイルにおいては、ヘッダーデータの2種類のレコードから構成されることが望ましい。 また、CSV形式データファイル送信(ダウンロード)の際には、ヘッダー有無を指定可能にすることが望ましい。 情報種複数レコードのCSV形式データファイルを使用することが望ましいが、複数情報種複数レコードのCSV形式データファイルを使用せざるを得ない場合においては、ヘッダーデータ1種類のレコードから構成されることが望ましい。	△			
3-1	Web-EDI運用環境	ネットワーク	Web-EDIへの接続回線はJNXであることを基本とする。 ただし、受注者側でJNXでの接続が不可の場合は、以下の対応をすること。 ・接続回線は、ダイヤルアップ、専用線による接続、ADSLや光ケーブルによる常時接続などの一般回線接続方法であること。 ・ネットワークのIPアドレスはTCP/IPを推奨する。 ・SSLの実装などのセキュリティを考慮すること。	◎	51.1		
3-2			使用するブラウザ	IE7などの一般的に普及しているブラウザの使用を前提としたWeb-EDIを設計すること。	◎	51.2	
3-3			OS/ブラウザのバージョンアップ対応	新規にWeb-EDIを構築した際には、その段階で対応できるブラウザやそのバージョンなどを明確にしておくこと。	◎		
3-4				OSやブラウザのバージョンアップが実施した場合、新旧バージョンでWeb-EDIを利用した際に不具合が発生しないかテストを行い、対応可能リストなどでユーザーに連絡することを推奨する。	○	51.3	
3-5			その他Web-EDI運用時の注意点	Web-EDIを運用する際は、発注者及び受注者の不利益が発生しない様、以下の点(セキュリティ、データ保存期間、問合せ先)について双方で認識し、書面などで確認しておくことを推奨する。	○	52	
3-6			セキュリティ	Web-EDIで交換されるデータの重要性を十分考慮し、セキュリティを維持する為の運用ルールを合意することを推奨する。 (例) 通信の暗号化、不正アクセスに対する対策、発注者企業・受注者企業の双方側のなりすましに対する対策、等	○	52.1	
3-7			データ保存期間	Web-EDI内にデータを保存しておく期間について合意することを推奨する。	○	52.2	
3-8			問合せ先の掲載方法	Web-EDIのトップ画面などに問合せ先を掲載すること。	◎	52.3	

項番	大項目	中項目	チェック項目	重要度	ガイドライン 参照先	チェック種	備考
				◎必須 ○強く推奨 △推奨		○対応済 ×未対応 -非該当	
1	【印刷】Webブラウザでの印刷機能要件	帳票印刷機能	注文書・現品票/かんばん・納品書・受領書・支給書などの帳票のPDF化による印刷機能を備えること。 また、現品票/かんばん・納品書・受領書・支給書のイメージはJAMA/JAPIA標準に準拠することを推奨する。 ※ 各帳票のイメージの詳細は「JAMA/JAPIA-EDI標準帳票ガイドライン」の最新版を建設のこと。	◎	7.1		
2		帳票印刷印刷予約指定機能	帳票のPDFなどのイメージデータをダウンロードする際、出力種と受領者側でも指定可能とし、(工区・出荷場単位など)受領者が指定する単位で伝票発行が可能となる機能を備えていることを推奨する。	○	7.2		
3		受信データファイルのCSV形式への変換機能	受信者が受信したデータをバックエンドシステム(自社システム)に手入力するなどを想定し、受信したEDI/FACT形式データファイルの内容をCSVファイルで出力する機能を備えていることが望ましい。	△	7.3		

以上

(附表) JAMA・JAPIA Web-EDI 標準検討委員

一般社団法人 日本自動車工業会

月原 晶	Web-EDI-WG	主査 (日産)
大森 基次	Web-EDI-WG	委員 (スバル)
鏡原 隆司	Web-EDI-WG	委員 (ホンダ)
中森 秀政	Web-EDI-WG	委員 (トヨタ)

社団法人 日本自動車部品工業会

永井 健一郎	EDI 部会幹事会	代表幹事 (デンソー)
岡田 陽丞	EDI 部会幹事会	幹事 (カルソニックカンセイ)
五十幡 宏司	EDI 部会幹事会	幹事 (ボッシュ)
坂大 一夫	EDI 部会幹事会	幹事 (NOK)
片山 義晴	EDI 部会幹事会	幹事 (小糸製作所)
山村 健二	EDI 部会幹事会	幹事 (東海理化)
大辻 京太郎	EDI 部会幹事会	幹事 (豊田合成)
山本 浩一	EDI 部会幹事会	幹事 (ハイレックスコーポレーション)
林 良成	EDI 部会幹事会	幹事 (日立AMS)
菱沼 正	EDI 部会幹事会	幹事 (ミツバ)
藤本 直	EDI 部会幹事会	幹事 (デンソー)
牧野 成憲	アドバイザー(EDI 部会部会長)	(デンソー)

連絡先：一般社団法人 日本自動車工業会 総務統括部 電子情報システム担当

〒105-0012 東京都港区芝大門一丁目1番30号 日本自動車会館

TEL : 03-5405-6130

FAX : 03-5405-6136