

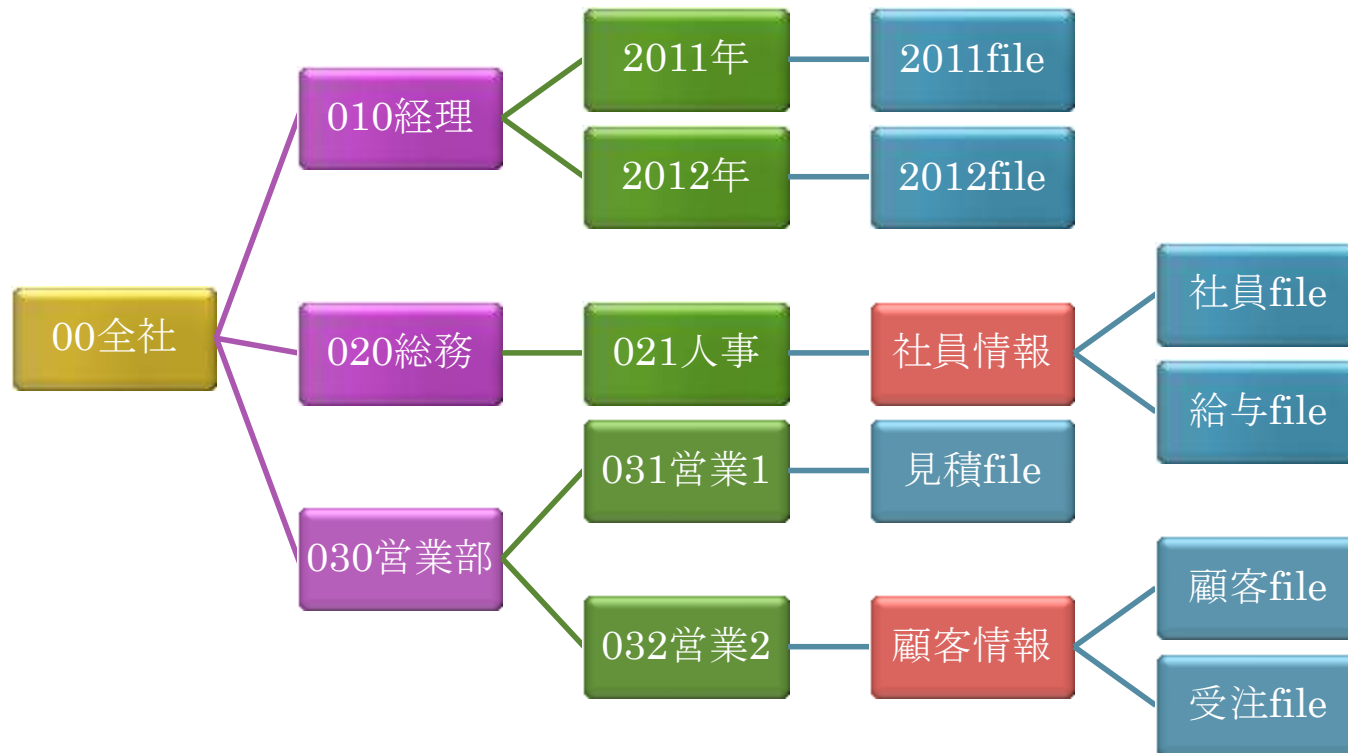
フォルダー名とファイル名

なぜフォルダーを作るのか

- ファイル数が少なければ無用
- ファイルをカテゴリー（内容・目的・用途など）ごとに分ける
- 他人が分かる（探せる）ように—情報共有
- 他人が見れないように—情報のセキュリティー
- ファイルの変更、削除を防ぐ—共有フォルダーのアクセス権限

フォルダー (folder) とは

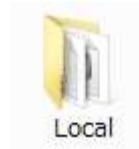
ファイルを分類・整理するための保管場所のこと。階層的（ツリー構造）に作成する場合が多い。



※folderは「フォルダ」と表記されてきましたが、1991年6月28日の内閣告示第二号をベースした外来語カタカナ用語末尾の長音表記により「フォルダー」に変更されています。

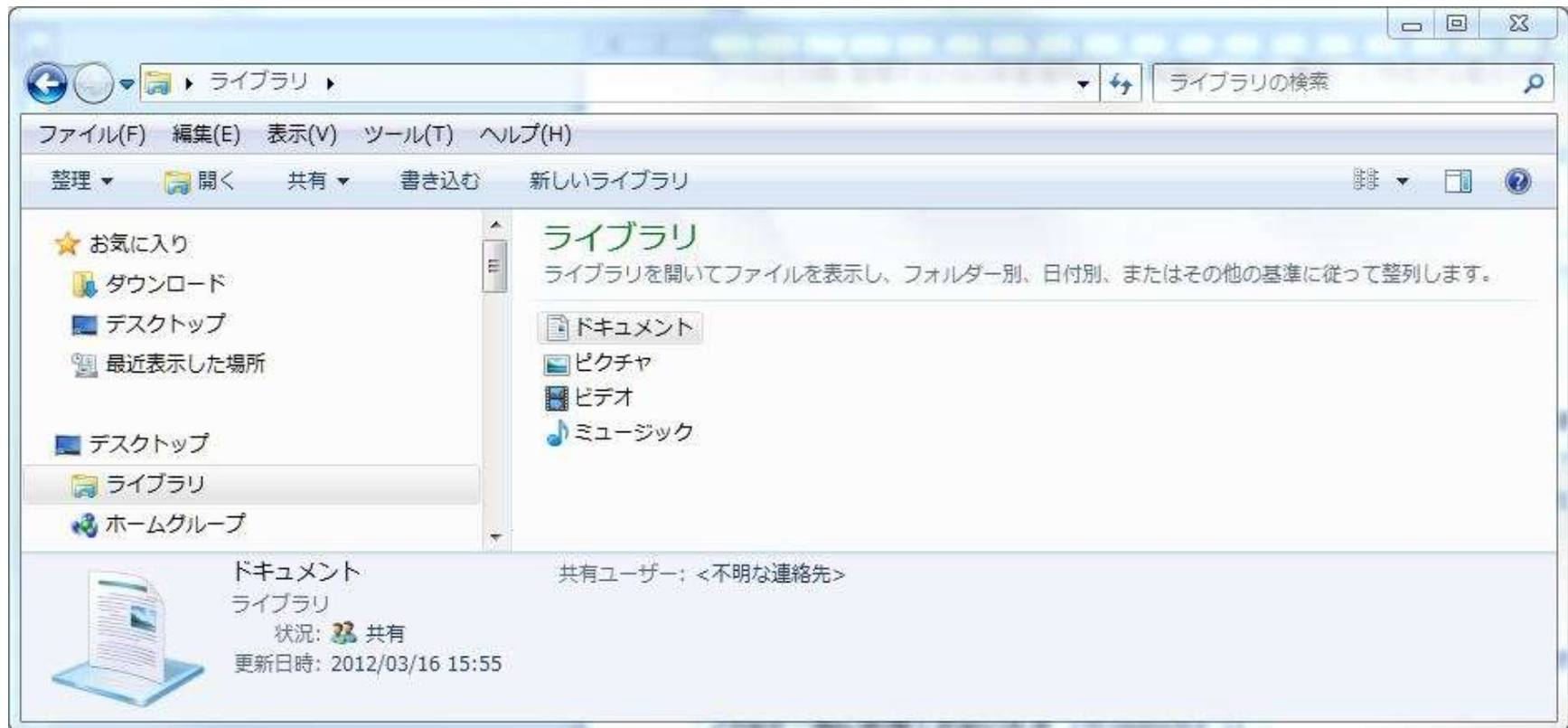
フォルダーとディレクトリー（directory）の違い

- フォルダーとディレクトリーと同じ意味で使用されている
 - ディレクトリー：（ある地区の）住所氏名録、人名簿あるいは建物案内板」
- ファイルを管理する磁気ディスク上の階層型リスト
- ディレクトリー：UNIX系やMS-DOSのWindowsで使われた
 - サーバーでは今でも使われる（例）ルートディレクトリー、サブディレクトリー
- フォルダー：最近のWindowsやMac OSで使われている
 - アイコンの形がフォルダーの形をしているため



ライブラリ (library) とは

- Windows 7の新機能
- PCまたはネットワーク全体に散らばったファイルを一か所で管理する仮想フォルダー
- 項目を実際に保存するのではなく、項目が保存されているフォルダーを監視する



Windows 7のライブラリについて : <http://windows.microsoft.com/ja-JP/windows7/products/features/libraries>

フォルダー・ファイルの名前に必要な情報は

- 6 W 2 Hの原則
 1. when (いつ)
 2. where (どこで)
 3. who (だれが)
 4. whom (だれに)
 5. what (なにを)
 6. why (なぜ)
 7. how (どのように)
 8. how much (いくらで)

カテゴリー別に名前を付ける

- カテゴリー別にフォルダー・ファイル名付ける方法があります

カテゴリー	対称ドキュメント
名前別（相手先別）	契約先などの相手の名前、組織名、地区名、商品名
時系列別	年度別、月別
記号・番号別	図面。伝票
表題別	文書の表題。伝票
一件別	工事や契約など、プロジェクト
形式別	統計、資料、申請、方向
業務機能別	人事、経理など利用する業務で

フォルダー、ファイル名は日本語、英語？

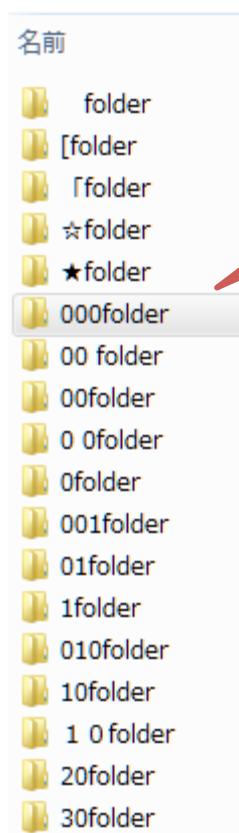
- コンピュータのOSやソフトウェアによっては日本語が問題
 - Webサーバー
 - UNIX系FreeBSDでは、日本語は使えない（英数と記号「-」「.」「_」のみ）
 - Acrobat8/Adobe Reader8
 - ファイル名やフォルダ名に日本語が含まれているとブラウザで PDF ファイルを開けない（Acrobat9/Adobe Reader9では修正）
 - <http://kb2.adobe.com/jp/cps/233/233925.html>
 - Microsoft ASP.NET
 - ファイルをダウンロードする ASP.NET ページで日本語ファイル名が文字化けする
 - <http://support.microsoft.com/kb/436616/ja>
- OSやソフトウェアで文字コードの取り扱いが異なる
- ブラウザーでファイルを表示する場合は、最新のブラウザを

ファイル名の語句を区切り

- ファイル名の語句を「意味」ごとに分けると見やすくなる
 - 区切り文字の基本は、「-（ハイホン）」と「_（アンダーバー）」
 - 「.（ピリオド）」は、ファイル名と拡張子区切りに使用
- 区切りに使用する文字には注意が必用
 - 「ファイル名を付けて保存」で「・（中点）」、「。（句点）」は入力不可
 - 保存後名前の変更で使用可能
 - 全角「;（セミコロン）」は可能だが、「:（コロン）」は不可。
 - 半角全角スペースは入力可能が見えない
 - 保存先サーバーの制限(障害)はないか？
 - ファイルを開くソフトウェア（ブラウザー）の制限（障害）はないか？

連番の数字 — 桁数を揃える

- 見やすくするために数値の桁数はそろえます



先頭の数値の桁数がそろっていないとわかりにくい

20128
20129
201210
201211
201212

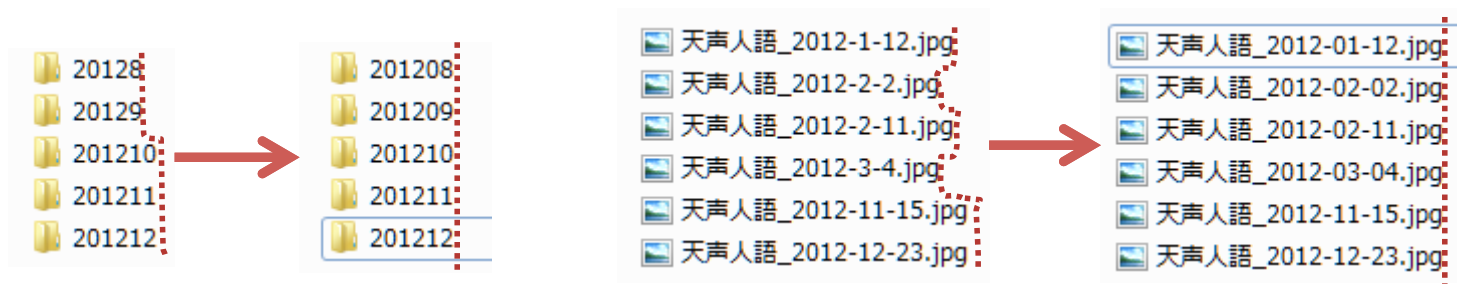
201208
201209
201210
201211
201212

天声人語_2012-1-12.jpg
天声人語_2012-2-2.jpg
天声人語_2012-2-11.jpg
天声人語_2012-3-4.jpg
天声人語_2012-11-15.jpg
天声人語_2012-12-23.jpg

天声人語_2012-01-12.jpg
天声人語_2012-02-02.jpg
天声人語_2012-02-11.jpg
天声人語_2012-03-04.jpg
天声人語_2012-11-15.jpg
天声人語_2012-12-23.jpg

日付の入力・表示はどうするか

- 西暦4桁（例：2012、2012年、2012Y、2012y）で入力する
 - 「120304」とした場合、2012年か平成12年の区別が後日わかりにくい
- 和暦を単独（例：H24、平成24）で使用しない
 - コンピューターのエクスプローラで表示される日付が西暦のため
- 和暦の表記が必要な場合は併記する
 - 例) 2012(H24)、2012(平成24)、2012(平24)、2012(h24)
- 月日はそれぞれ2桁（例：03）入力が望ましい
 - エクスプローラで表示の際、わかりやすい（文字数が同じ）



日付入力例

入力例	説明	問題・課題	判定
20120301	連続で入力		○
2012-03-01	ハイフンで区切る		○
2012_03_01	アンダーバーで区切る	クリック方法で下線が重なる	○
2012年03月01日	年月日で区切る	入力モードの切替必要	○
2012y03m01d	ymdで区切る		○
2012Y03M01D	YMDで区切る		○
2012.03.01	ピリオドで区切る	OSによっては不可	△
2012 03 01	半角スペースで区切る	視認性が悪い（スペースが見えない）	△
2012/03/01	スラッシュで区切る	入力不可	×

月日の入力が必要としない場合もあります。年単位のデータや月単位のデータなど。

日付に補足表示をする

- 2012年度：会社の会計年度と解される
- 2012年分：会計年度or2012年1月1日から2012年12月31日
- 2012年：一般的に2012年1月1日から2012年12月31日まで
- 2012：一般的に2012年1月1日から2012年12月31日まで
- 12-03：2012年3月か平成12年3月か
- 2012-03：2012年3月（1ヶ月間）
- 2012-03購入：2012年3月に購入
- 20120301契約：2012年3月1日契約
- 20120301：2012年3月1日。たぶんファイル作成日？

ファイルを保存する際、日付を入力するその意味を明示またはルール可が必要です。
ファイルの内容に関する日付かファイルの作成日なのか。

フォルダー、ファイルに名前を付ける (1-1)

- 次の取扱説明書をPDFファイルとして保存するには

<ドキュメント情報>

- シャープ株式会社、SHARP
- 取扱説明書
- デジタルコードレスファクシミリ
- 機器愛称：fappy (ファッピー)
- 形名：UX-D19CL
- 製造番号 (シリアルナンバー)
- 購入日：2010年9月12日
- 製造日：2010年5月
- 使用開始日：2010年9月20日
- 保証期間：1年間(購入日から)
- PDFファイル作成日：2012年3月1日
- 使用 (設置) 部署：営業部

SHARP

デジタルコードレスファクシミリ

取扱説明書

[ファッピー]
fappy*
P&I makes it happy.

形名 ユーエックス ディー シー エル (子機 1台タイプ)
UX-D19CL
ユーエックス ディー シー ダブル (子機 2台タイプ)
UX-D19CW



フォルダー、ファイルに名前を付ける (1-2)

- フォルダー名候補
- 作成者以外が後日ファイルを開くことを考慮する

フォルダー名	コメント	備考
メーカー名	売買等の取引がある場合他の情報が混在する	サブフォルダー
取扱説明書	直感的に分かる。	
設備備品	直感的に分かる。消耗品的な備品をどうするか	
形名	メーカー独自の情報。	ファイル名に
通信機器	カテゴリーが曖昧。使用者側では分かりにくい	ファイル名に
購入年	経理情報や資産管理で必要か	ファイル名に
使用開始年	運用情報。重要な情報ではない	ファイル名に
PDF作成年	作成記録。重要な情報ではない。情報が混在する	ファイル名に
使用部署	機器の管理や資産管理と関連。	







フォルダー、ファイルに名前を付ける (1-3)

フォルダー、ファイル名設定例

フォルダー	サブフォルダー	ファイル名
メーカー情報	シャープSHARP	取説_デジタルコードレスファクシミリUX-D19CL_2010-09-12購入_2012-03-01.pdf
メーカー情報		シャープ_取説_デジタルコードレスファクシミリUX-D19CL_2010-09-12購入_2012-03-01.pdf
取扱説明書		シャープ_取説_デジタルコードレスファクシミリUX-D19CL_2010-09-12購入_2012-03-01.pdf
取扱説明書	シャープ	取説_デジタルコードレスファクシミリUX-D19CL_2010-09-12購入_2012-03-01.pdf
設備備品	取扱説明書	シャープ_取説_デジタルコードレスファクシミリUX-D19CL_2010-09-12購入_2012-03-01.pdf
設備備品	シャープ	取説_デジタルコードレスファクシミリUX-D19CL_2010-09-12購入_2012-03-01.pdf
営業部	設備備品	シャープ_取説_デジタルコードレスファクシミリUX-D19CL_2010-09-12購入_2012-03-01.pdf

フォルダー、ファイルに名前を付ける (1-4)

- フォルダー、ファイル名 (実際の入力)
 - フォルダー名 : 49_取り扱い説明
 - SHARP_デジタルコードレスファクシミリfappy UX-D19CL_20100912.pdf

名前	更新日時
 SHARP_コードレス電話機基本操作ガイド_CJ-N76CL_20050117.pdf	2008/10/20 10:21
 SHARP_コードレス電話機取説1_CJ-N76CL_20050117購入.pdf	2008/10/20 10:19
 SHARP_コードレス電話機取説2_CJ-N76CL_20050117.pdf	2008/10/20 10:21
 SHARP_デジタルコードレスファクシミリfappy UX-D19CL_20100912.pdf	2010/09/12 18:41
 SHARP_電子辞書PW-M800取説_20060421購入.pdf	2008/10/20 10:36
 SONY_USBメモリーPOCKETBIT USM4GLX_20100831.PDF	2010/09/05 12:00

購入日とPDF作成日が混在しています。

また、購入から月日が経過している商品をPDFファイルにしたため作成日が異なります。メーカーホームページからPDFファイルをダウンロードして保存してある場合、PDFファイルの作成日は、ファイル一覧の日付とは異なることがあります。

後日商品の取扱説明書を見るということが第一義の目的は実現できています。

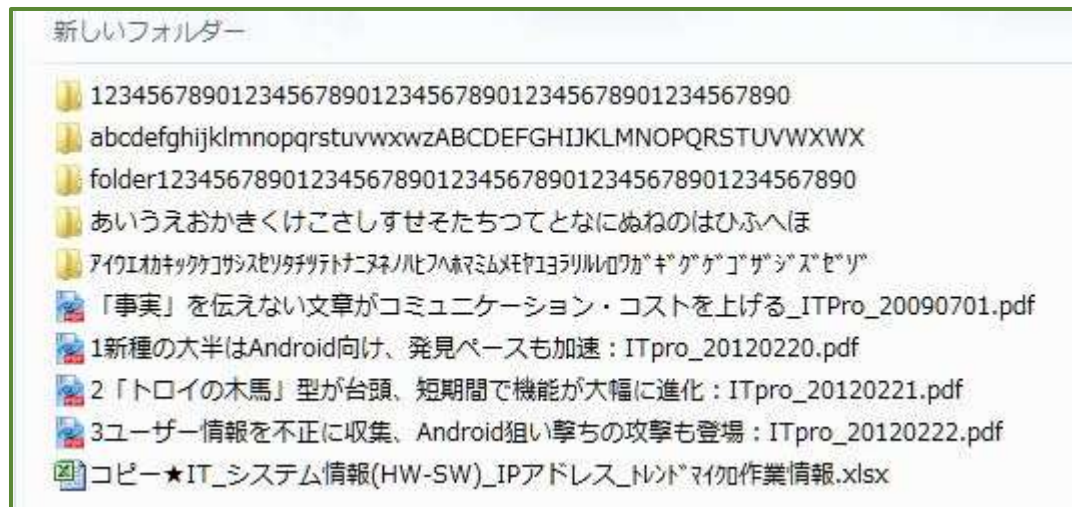
なお、月日の後に「購入」と入力すると分かりやすいようです。

社名の付け方

- 株式会社、(株)、(株)等の法人格名は入力しない
 - ファイル名を短くするため
 - 前株の場合並び替えに不都合
 - 株式会社、(株)、(株)の混在は並び替えに不都合
- 社名、略名、日本語、英語の表記統一を行う
 - 例) 「シャープ」と「SHARP」
 - 例) 「SMBC」と「三井住友銀行」
 - 例) 「HONDA」と「本田技研工業」と「ホンダ」
- 長い社名やアルファベットを日本語読みした社名をどうするか
 - 例) パシフィックゴルフグループインターナショナルホールディングス株式会社
 - 例) China Boqi Environmental Solutions Technology (holding) co. ltd. チャイナ・ボーチー・エンバイロメンタル・ソリューションズ・テクノロジー (ホールディング) カンパニー・リミテッド
- 社名の併記
 - シャープSHARP
 - SHARPシャープ

フォルダー名、ファイル名の[一覧]表示

[一覧]表示でフォルダー、ファイルを表示。入力した名前のすべてが表示されます。



フォルダー名、ファイル名の[詳細]表示

Windows 7の[詳細]表示では、表示できる文字数は使用する文字種により変化します。表示する列の長さ（幅）を変更すれば異なります。

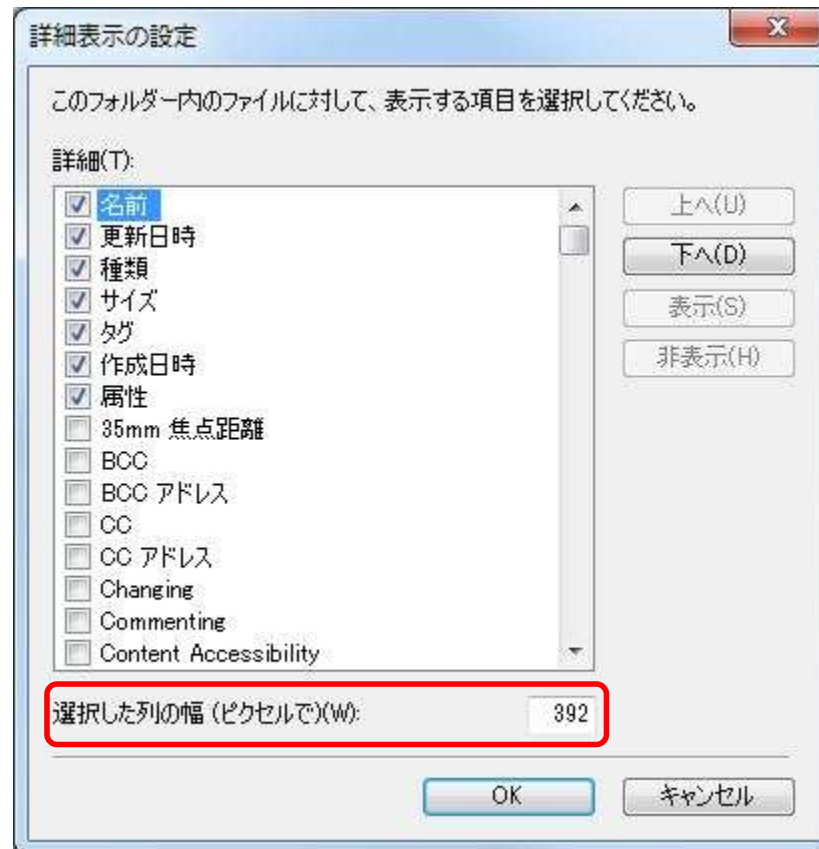
名前	更新日時
12345678901234567890123456789012345678901234567...	2012/03/
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRST...	2012/03/
folder1234567890123456789012345678901234567890123...	2012/03/
あいうえおかきくけこさしすせそたちつととなにぬねのはひ...	2012/03/
アイエオカキクケコサシスセソタチツトトナニヌネノハヒ...	2012/03/
「事実」を伝えない文章がコミュニケーション・コストを上...	2009/07/
1新種の大半はAndroid向け、発見ペースも加速：ITpro_2012...	2012/02/
2「トロイの木馬」型が台頭、短期間で機能が大幅に進化：IT...	2012/03/
3ユーザー情報を不正に収集、Android狙い撃ちの攻撃も登場...	2012/02/
コピー★IT_システム情報(HW-SW)_IPアドレス_トンドマイ知...	2011/10/

ExcelのLEN関数とLENB関数
を使い文字数とバイト数を計算

	A	B	C
1	文字数	バイト数	文字列
2	47	47	12345678901234567890123456789012345678901234567
3	46	46	abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRST
4	49	49	folder1234567890123456789012345678901234567890123
5	27	54	あいうえおかきくけこさしすせそたちつととなにぬねのはひ
6	55	55	アイエオカキクケコサシスセソタチツトトナニヌネノハヒ...
7	27	54	「事実」を伝えない文章がコミュニケーション・コストを上
8	36	54	1新種の大半はAndroid向け、発見ペースも加速：ITpro_2012
9	29	55	2「トロイの木馬」型が台頭、短期間で機能が大幅に進化：IT
10	31	54	3ユーザー情報を不正に収集、Android狙い撃ちの攻撃も登場
11	37	51	コピー★IT_システム情報(HW-SW)_IPアドレス_トンドマイ知

詳細表示の列の幅は変更できる

エクスプローラ・ツールバーの[表示]—[詳細設定の表示]から



Windows XPも変更できます。名前の既定値は180ピクセルです。

フォルダー名、ファイル名の長さの制限

- Windows 7やWindows XPでは**255文字**まで
 - ファイルシステムはNTFSであり、ファイルおよびディレクトリー名には、拡張子を含めて設定することができる。
- コマンドライン※からファイル名を作成する場合は、**253文字**まで
- **255文字**とは半角全角文字を混在して使用した場合
- **255バイト**の場合は、半角文字で255文字、全角文字（漢字、ひらがななど）だけを使用した場合は127文字
- ソフトウェアによってはこの文字数を使えない場合がある

※コマンドラインからの文字数は次のような例になります。

- 例) C:¥Windows¥Downloaded Program Files¥Microsoft.HomeServer.RichUpload.dll (71文字)
- 例) C:¥Users¥soumugk¥Documents¥給与関連資料 通達 税額表 保険料額表等.pdf (51文字)
- ✓ フォルダファイルがあるPC上のドライブ「**C:**」とフォルダー、ファイルを区切る「**¥**」が文字数にカウントされる

ソフトウェアによる文字数制限 (1)

- Microsoft Excel

- ファイル名も含めた**ファイルのパスが218文字**を超えている場合、保存時に「ファイル名が無効です。」のエラーメッセージが表示されることがあります。
- Microsoft『Excel ファイルを保存するときに発生するエラーのトラブルシューティング方法』（文書番号: 271513 - 最終更新日: 2012年1月26日 - リビジョン: 1.0 ; <http://support.microsoft.com/kb/271513/ja>)

ソフトウェアによる文字数制限 (2)

- Canon CapturePerfect 3.0 (Canon ドキュメントスキャナー添付スキャニングソフト)
 - 保存するファイル名およびフォルダーのパス名は、**絶対パス名で200文字以内**。
 - Canon 『CapturePerfect 3.0 操作ガイド』
(<http://cweb.canon.jp/manual/dr/pdf/captureperfect3082-userguide.pdf>)

ソフトウェアによる文字数制限 (3)

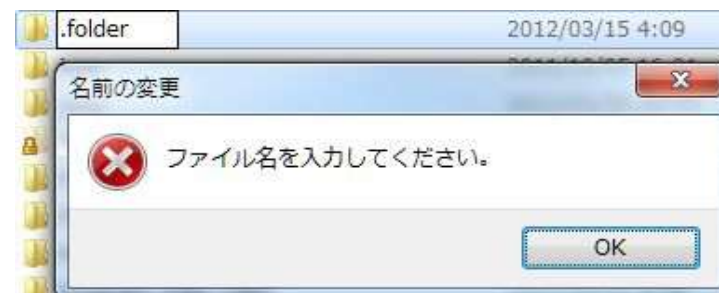
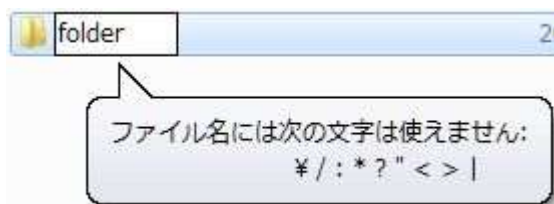
- Adobe社Illustrator
 - ファイル名を含んだパス名の文字数が**半角英数字で 254 文字（全角で 84 文字）以内**
 - Illustrator では、ファイル名に使用される漢字やひらがな、カタカナなど全角文字の1文字は、半角英数字の3文字分に相当します。そのため全角文字の場合は、半角文字にくらべてパス名に使用できる文字数が少なくなります。
(http://kb2.adobe.com/jp/cps/221/221833.html#main_anc_b)

ソフトウェアによる文字数制限（4）

- ScanSnap Organizer（富士通PFUドキュメントスキャナー ScanSnapS1500添付スキャニングソフト）
 - フルパスが220 バイト以上のファイルはWindows デスクトップサーチで検索対象外になります。
 - (<http://scansnap.fujitsu.com/downloads/jp/jscan/manual/P2WW-2621-03Z0.pdf>、 pp.40)

フォルダー名に使用できない文字:Windows 7

使用できない文字	例	現象
/ ¥ : * ? " < >	入力不可	エラー表示。左下図参照。
最後のピリオド	folder.	「folder」ピリオドが削除されます。
先頭のピリオド	.folder	エラー表示。右下図参照。
先頭・末尾の半角スペース	folder、folder	半角スペースは削除されます。
先頭・末尾の全角スペース	folder、folder	全角スペースは使用できます。



- 全角の / ¥ : * ? " < > | は使用できますが、予期しないトラブルの原因になりやすいため使用しません。
- 半角のスペースは、文字間では使用できます。例) Program Files、folder 1
- 先頭・末尾の全角スペースは、見えないため使用は避けるべきです。

ファイル名に使用できない文字

記号	記号名	使用が不可能な理由
/	スラッシュ	パス名コンポーネント分離符として、UNIXなどのOSやMS-DOSとWindowsでは使用不可能。
\	バックスラッシュ	パス名コンポーネント分離符として、MS-DOSとWindowsでは使用不可能。英語キーボードで¥マークの代わりに使用。
¥	円マーク	パス名コンポーネント分離符として、MS-DOSとWindowsでは使用不可能。
?	クエスチョンマーク	ワイルドカード(不特定だと示す記号)として使われるため、Windowsでは使用不可能。
*	アスタリスク	ワイルドカードとして、MS-DOSとWindowsでは使用不可能。
:	コロン	ドライブレターに使用される、またはパス名分離符であるなどの理由から、Windows、Mac OSでは使用不可能。
;	セミコロン	Windows FAT ^{※1} で使用不可能。
	バーティカルバー	パイプ ^{※2} の記号なので、Windowsで使用不可能。
"	引用符	スペースを含むファイル名の始まりと終わりを指定するのに使われるため、Windowsで使用不可能。
<	小なり記号	リダイレクトの記号として使われるので、UNIX系ではエスケープの必要な場合がある。NTFSでは使用不可。
>	大なり記号	<と同様に、UNIX系ではエスケープが必要な場合がある。NTFSでは使用不可。
.	終止符、ピリオド	ファイル名の最後に打ち込んだ場合、その後に拡張子が続くと解釈されるなどのトラブルとなってしまうため、MS-DOSで使用不可能。
,	カンマ、コンマ	Windows FAT ^{※1} で使用不可能。
[大かっこ（開始）	Windows FAT ^{※1} で使用不可能。
]	大かっこ（終了）	Windows FAT ^{※1} で使用不可能。
	スペース（空白文字）	Windows FAT ^{※1} で使用不可能。
=	イコール、等記号	Windows FAT ^{※1} で使用不可能。

ファイル名に使用できない名前

- WindowsとMS-DOSで、OSによって予約されており、使用不可能の名前

CON, PRN, AUX, CLOCK\$, NUL

COM0, COM1, COM2, COM3, COM4, COM5, COM6, COM7, COM8, COM9

LPT0, LPT1, LPT2, LPT3, LPT4, LPT5, LPT6, LPT7, LPT8, LPT9

特定のサーバー環境で使用できない文字

- Windows SharePoint Services および SharePoint Portal Server 2003の文字制限

サイト URL、サブサイト URL

使用できない文字	例
/*:?*"<> #}%&~	
+	test+、+test、te+st
先頭のアンダースコア(アンダーバー)	_test
連続したピリオド	te.....st
最後のピリオド	test.
先頭のピリオド	.test
先頭、最後の半角スペース	削除されます
先頭、最後の全角スペース	削除されます

特定のサーバー環境で使用できない文字

- Windows SharePoint Services および SharePoint Portal Server 2003の文字制限

フォルダー名

使用できない文字	例
/\:*?"<> #}%&~	
連続したピリオド	te.....st
最後のピリオド	test.
先頭のピリオド	.test
先頭、最後の全角スペース	削除されます

特定のサーバー環境で使用できない文字

- Windows SharePoint Services および SharePoint Portal Server 2003の文字制限

ファイル名

使用できない文字	例
/\:*?"<> #}%&~	
連続したピリオド	te.....st
最後のピリオド	test.
先頭のピリオド	.test

保管文書と保存文書の違い

- 保管文書
 - 現在作成中または活用している、今後も頻繁に活用できる文書
- 保存文書
 - 一定の年限・永久に残しておく必要のある文書。
 - 法規、社内規定、歴史的な価値。廃棄予定。

• 文書の価値HALF

- 歴史価値 **H**istorical value
- 業務価値 **A**dministrative value
- 法務価値 **L**egal value
- 財務価値 **F**iscal value

1年間に作成される書類のうち
10% – 半年以内に再利用した書類
1% – 1年以内の再利用

ファイリングの13のキーワード

- 1.目的をもつ
- 2.いらぬものを捨てる
- 3.共有化する
- 4.基準を作る
- 5.流れを持たせる
- 6.フォルダーを使う
- 7.分類（グルーピング）する
- 8.分類したものに見出しを付ける
- 9.優先順位を付ける
- 10.定位置を決める
- 11.継続する
- 12.習慣にする
- 13.改善する

参考資料・引用資料

1. マイクロソフト製品ならびにサービスにおける外来語カタカナ用語末尾の長音表記の変更について
(<http://www.microsoft.com/japan/presspass/detail.aspx?newsid=3491>)
2. Microsoft『[FAT、HPFS、NTFS ファイル システムについて](#)』（文書番号: 100108 - 最終更新日: 2005年8月19日 - リビジョン: 5.1,<http://support.microsoft.com/kb/100108/ja>)
3. ウキペディア「ファイル名」
<http://ja.wikipedia.org/wiki/%E3%83%95%E3%82%A1%E3%82%A4%E3%83%AB%E5%90%8D>
4. Microsoft『[Naming Files, Paths, and Namespaces](#)』（<http://msdn.microsoft.com/en-us/library/Aa365247>)
5. Microsoft『[WSS] サイト URL、フォルダ名、ファイル名に使用できない文字』（文書番号: 903301 - 最終更新日: 2005年7月1日 - リビジョン: 1.2,
<http://support.microsoft.com/kb/903301/ja>)
6. Microsoft『[OFF2000]“ファイル名を付けて保存”で全角の「・」「。」が入力不可』（文書番号: 417148 - 最終更新日: 2001年3月26日 - リビジョン: 1.0,
<http://support.microsoft.com/kb/417148/ja>)