

文書情報マネージャー

認定者からのひと言

2024年に9月5日、6日の2日間にわたり第41回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは、新たにアップデートセミナー、認定者と講師によるSlackを使った情報交換など、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

むらかみ ともりの
村上 智則 さん

公益財団法人日本財団
公益事業部 国内事業開発チーム・准チームリーダー

- ①JIIMAより配信頂いているメルガマでのご案内を通じて知りました。
- ②「文書情報管理士上級」を取得後に改めて最新の事例等を踏まえた、体系的な情報のアップデートと文書情報に係るマネジメントスキルの向上を目的にこの度は受講させて頂きました。
- ③ワークショップでさまざまな業種の方々から、各社の文書情報の取扱いの現況や課題点について何うことができ、共通点や業種固有の事情など大変参考になりました。また、社内文書の電子化管理に伴う実施効果の数値化など関心事項にも

言及があり、コンパクトながらとても充実した内容でした。

- ④公益セクターにおいても、業務効率化の観点や社会的な要請も含めて、電子文書の取り扱いが今後、益々増えてくることと思います。紙文書、電子化文書などと併せて並行管理が発生しますので、適切な文書管理を継続できるよう、資格取得で得た知識を活用して参ります。
- ⑤・公文書管理に係る先進事例や技術
・文書管理の推進に伴う組織内コミュニケーションのポイント（特に担当部署と担当外部部署の温度差の緩和、インセンティブの形成）

あさと あいり
安里 愛梨 さん

- ①文書情報管理士資格について調べているときに、実務者向けの認定制度があることを知りました。
- ②文書管理担当を経験して、DX化のためにはこれまで以上に文書情報管理が重要であると考えていました。職場で周りを巻き込んで取り組むためには、まずは自分がしっかり学ぼうと思ったことがきっかけです。
- ③サプライヤー向けの文書情報管理士資格とは異なり、組織内の実務者としての最新の知識を体系的に学ぶことができました。また、ワークショップで他業種の方の取り組みを何うこ

とができたので、充実したセミナーでした。

- ④セミナーで得た知識を生かして文書の整理や電子化に取り組み、DX化の基礎を築いて業務の効率化を目指していきたいと思っています。
- ⑤・官公庁における過去の紙文書の電子化手順、成功例、注意点などについて
・公文書と参考資料の管理方法（データベース構築など）
・保存期間が満了した歴史的公文書以外の公文書の参考資料としての取扱、情報公開制度との関わりについて

文書情報マネージャー 認定セミナー

【2日間集中Webコース】

・短期間なので集中しやすい

【動画配信自由受講コース】

・受講時間の柔軟性が高い

<https://www.jiima.or.jp/qualification/>

JIIMA



文書情報マネージャー

認定者からのひと言

2024年に12月5日、6日の2日間にわたり第42回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは、新たにアップデートセミナー、認定者と講師によるSlackを使った情報交換など、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

かわしま ひろし
河島 洋 さん

日本マイクロソフト株式会社
クラウドサービス導入支援チーム

- ①JIIMAという文書情報マネジメントを普及する協会があることを知り、サイトを調べていく中で、「文書情報管理士」、「文書情報マネージャー」という資格があることに気づきました。
- ②普段から文書管理も可能なクラウドサービスの導入支援をお客様に実施しており、本資格を取得することで、いろんなアドバイスができるようになって感じたため。
- ③文書管理マネジメントを実践する上での多くの視座が得られ、実際に廃棄をするかどうか厳密に実施するのは簡単ではない状況や、実はできていないお客様も多いという市場の動

向を理解することができました。

- ④すでにクラウドサービス上で文書の共同作業や管理をしているお客様から、使い方の相談をよく受けます。より適切に活用頂けるようお客様と同じ視点に立った伴走ができればと考えています。
- ⑤・「記録」と「一時的な記録」の管理方法
・いろいろな現場におけるフォルダー体系例
・電子文書の管理ルール

こまつ ゆうた
小松 勇太 さん

北海道 士別市役所
総務部総務課行政係 主任主事

- ①庁内の資格取得者からの紹介で知りました。
- ②紙の文書のみならずデータの管理についても学ぶことができ、また、グループワークを通して、他社の情報を聞くことができるため受講しました。
- ③文書とデータの管理や、文書情報管理の動向についても学ぶことができました。特に印象に残ったことは、紙の書類をただスキャンしてデータ化しても、イメージ画像になったPDFファイルになるだけで、文書の中身の検索ができないという

話がありました。OCRやAI-OCRを活用することで、検索性を確保できることを学ぶことができました。

- ④今後は、資格取得者用の研修や情報交換なども活用し、紙の文書の管理だけではなく、文書管理の電子化についても、検索性の確保を達成するため活かしていきたいです。
- ⑤・他社の成功事例
・文書情報管理の課題とその解決方法
・今後の文書情報管理の情勢

すずき ふみえ
鈴木 文枝 さん

スバルテクニカインターナショナル株式会社
企画管理部・主任

- ①JIIMAのホームページです。文書情報管理士の冬試験の確認で入った際に見つけました。
- ②当初（2024年春）は、文書管理について学ぶことを目的としていましたが、弊社の文書管理の改善活動を中心的に進めるにあたり、マネージャー資格を取得することは推進者としての信頼性にも繋がると考えました。
- ③講師の具体的な事例を聴くことで理解が深まりました。また、ワークで意見を聞きながら実際に手を動かして分類を行うことで、実践イメージが湧き「自社に最適な文書管理の進め方」

を考える良い機会となりました。

- ④まずは、弊社の文書管理の見直し推進に活かします。引き続き研究会参加やアップデートセミナーにも参加し、新しい情報を社内活動に取り入れていきたいです。将来的に社内に仲間が増えるように取り組みます。
- ⑤・文書情報のデジタル化について他社の成功・失敗事例
・DXにむけた情報の活用について
・紙文書の情報（内容・要素）をデータ化する手段

文書情報マネージャー 認定者からのひと言

2025年に2月13日、14日の2日間にわたり第43回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは、新たにアップデートセミナー、認定者と講師によるSlackを使った情報交換など、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

ひらやま とくま
平山 徳馬 さん

墨東化成工業株式会社
総務経理グループ

- ①検索サイトで「文書情報管理 資格」と検索した結果、日本文書情報マネジメント協会のホームページに入りました。
- ②新システムの導入に伴い、社内で文書情報管理に関する規程や体制を整備しております。文書情報管理を推進する立場として、その内容に関する最新の体系的な知識を身に付ける必要があると感じたためです。
- ③電帳法、AIや災害対策など、あらゆる視点から文書情報管理の理論や実践例を学ぶことができました。それに伴い社内で行き詰るべき課題が認識できましたので、

今後文書情報マネージャーとして段階的に解決していきたいと考えております。

- ④文書情報管理に関して自分自身が深く理解し、同時に組織全体で持続可能な文書情報管理体制を整えていきます。そのため、役員だけではなくDXの担当部署など社内のあらゆる部門を巻き込んで課題を解決していきたいです。
- ⑤・電子帳簿保存法と文書情報管理
・文書情報管理に関するAIの活用方法

ゆ も と たけひこ
湯本 岳彦 さん

アルファテックス株式会社
ISO改革タスクフォース 主事

- ①会社の上司からの勧めで知りました。
- ②社内でISO関係の仕事をしていますが、要求事項で求められている『文書及び記録の保存』について明確なガイドラインが無いことに不安を感じていました。文書情報マネージャー認定制度があることを知り、興味を持ちました。
- ③視聴が中心でしたが、事前に配布された資料に目を通していたので問題なく理解できました。ワークショップもあり、文書管理について色々な立場の方の意見を参考に

多角的に捉えることができました。ボリュームと時間配分も適切だと感じました。

- ④ 社内の情報資産である文書が大量に存在し、かつ無秩序な保管状況になっているので、まずは今回学習したことを活かして、必要な文書と不必要な文書の選別から行いたいと考えています。
- ⑤・文書情報マネジメントにおけるコストの事例
・文書情報マネジメントを全社に普及させる上での課題
・文書情報マネジメントのツールの紹介

文書情報マネージャー 認定セミナー

【2日間集中Webコース】

- ・短期間なので集中しやすい

【動画配信自由受講コース】

- ・受講時間の柔軟性が高い

<https://www.jiima.or.jp/qualification/>



文書情報マネージャー 認定者からのひと言

2025年に6月12日、13日の2日間にわたり第44回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは、新たにアップデートセミナー、認定者と講師によるSlackを使った情報交換など、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？（受験のきっかけ）
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

たかやま よしふみ
高山 佳文 さん

リコージャパン
DXソリューション事業部 エキスパート

- ①文書情報管理士 上級を取得しており、関連するWebページを見ていたところ、文書情報マネージャーの存在を知り、興味を持ちました。
- ②文書マネジメントを通じ社内改革を実行できる人材を目指すということを見て、社内だけでなく、社外のお客様への提案などにも通じるところがあると感じ、受講致しました。
- ③文書管理の概念から、実務への適用、法令、セキュリティに関するところまで、幅広く取り扱っていたので、とても有益と感じました。またワークショップを通じて、他業種の状況などもお聞きできたので参考になりました。
- ④社内はもとより、お客様への提案にぜひ活用していきたいと考えています。
- ⑤・文書情報管理に関連する最新の技術動向など
・他社事例

入会のおすすめ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に入会しよう!!

日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は内閣総理大臣から認定された公益法人です。設立65年以上の歴史を誇り、国際規格ISO/TC171（文書管理アプリケーション）の日本審議団体でもあります。文書情報マネジメント関連国内唯一の団体で、会員企業も中小から大企業まで全国にわたり、その数は190社を越えています。

委員会活動、各種セミナー・研修会への参加、展示会の出展に有利な条件で参加できるなど特典も豊富。学識経験者を交えての啓発活動は、必ずや企業価値を高めてくれるでしょう。ビジネスの分野を広げ、発展させる絶好のチャンスです。ぜひご入会ください。

入会金・年会費はホームページにてご確認ください。また入会のための入会申込書は下記URLよりダウンロードできます。

<https://www.jiima.or.jp/>「入会案内」よりアクセスしてください。

会員の特典

- 各種委員会に参加でき、具体的な活動の中で、視野を広げ、交流を深めることができます。
- 各種セミナー、研修会、展示会の出展に安価な費用で参加できます。
- JIIMAの最新活動をメールマガジンなどで優先的に入手できます。
- マネジメント導入事例、最新の技術動向、国内・海外事情など、有益な情報をいち早く入手できます。
- 各種参考出版物、商品（解像力試験標板、試験図票、ターゲット）が割引価格で購入できます。

入会に関するお問合せは HPにある「問い合わせ」フォームまで