

文書情報管理士・文書情報マネージャー 合格者・認定者からの一言

文書情報管理士

2018年冬試験に見事合格した方より、
勉強法などコメントをいただいたので紹介する。

- ①文書情報管理士検定試験はどこでお知りになりましたか？
- ②受験の動機は？(受験のきっかけ)
- ③学習時間は？
- ④どこに重点をおいて学習しましたか？苦手な部分なども
- ⑤受験対策セミナーは受けましたか？
- ⑥コンピュータ試験は便利でしたか？
- ⑦受験した感想、改善して欲しい点
- ⑧今後この資格をどのように活かしていきますか？

やまなか ようこ
山中 陽子 さん

株式会社中電シーティーアイ
サービスユニット プリント・データサービスセンター 主事

上 級

- ①文書情報管理士に合格した上司から薦められました。
- ②紙文書の電子化業務に携わることになり、そこで役立つ知識を得るために受験しました。
- ③約70時間。
- ④セミナーでメーカーを引いたところを全てですが、特に上級から重要になるプロジェクトマネジメントについて重点的に学びました。またイメージ図を描いたり、自分で問題を作成して勉強しました。
- ⑤はい(大阪会場)
- ⑥はい。自分に都合の良い日時を選べるのがとても助かりました。

- 結果がすぐに出ることや見直しのしやすさがとても良いと思います。
- ⑦ちょっとした言葉の違いで迷わされるものが多く難しかったです。分野別の正答率は出ますが、どの問題にどう間違えたのか知りたいので確認できるようにして欲しいと思いました。試験期間後にHPで問題と答えを受験者のみに公開してもらいたいです。
 - ⑧電子化作業だけではなく業務効率化、コスト削減につながる管理、運用方法を提案し、働き方改革のひとつの手段として会社に貢献していきたいと思っています。

よしむら なおや
吉村 直哉 さん

東芝ピーエム株式会社
アウトソーシングサービス部

上 級

- ①職場の部内会議にて取得を推奨され、知りました。
- ②入札要件に関わる資格なので、全社を挙げて取得を目指している事、「文書情報管理のエキスパート」としてプロジェクトに携われるようになりたいと思い、受験しました。
- ③約20時間。
- ④受験対策セミナーで教わった範囲をテキストとして入力し印刷、通勤時間や休憩時、就寝前など空き時間や決まった時間に勉強しました。
- ⑤はい(東京会場)
- ⑥はい。得意分野、苦手分野がグラフ形式で表示されるため、今後

- の知識の補強に役立つ点と、合否がすぐに分かる点も気に入っています。
- ⑦ただ宿題範囲を丸暗記すれば良いものではなく、「当てはまらないものはどれか」「当てはまるものをすべて選べ」等と様々な角度から知識を理解できているか問われます。受験対策セミナーで要点を教えて頂いたため、合格できました。
 - ⑧このたび得た経歴を武器に、新規案件の獲得、より大きなプロジェクトへの参加はもちろん、お客様に「文書情報管理のエキスパート」としての立場からご提案を行っていくように発展させていきたいと思っています。

はやし じゆん
林 純 さん

三菱重工業株式会社
防衛・宇宙セグメント 航空機・飛昇体事業部 航空機技術部 技術管理課

上 級

- ①JIIMA HPにて。
- ②文書管理知識の向上のため。
- ③30時間。
- ④特に注力した分野はなかったですが、上級試験は複数の知識が一つの問題に集約されている事が予想されたため、単純な暗記ではなく、各内容の繋がりを意識しながら学習しました。
- ⑥はい(大阪会場)

- ⑥はい。試験日程予約の簡便さをはじめ、試験時の操作も容易であったため、解答に集中する事が出来ました。
- ⑦2級から上級の受験を通して、沢山の知識を身に付ける事が出来たと考えていますが、試験結果として自身の誤解答箇所を知る事が出来ないのは大変残念です。
- ⑧社内での文書ライフサイクルをより強固なものにするための改善活動や管理レベルの把握に活かしていきたいと考えています。

かわさき たいが
川崎 太雅 さん

日鉄日立システムエンジニアリング株式会社
産業・流通ソリューション第一事業部 帳票ソリューショングループ

1 級

- ①上司からの勧めで知りました。
- ②開発に携わっている自社製品が電帳法(スキャナ保存)対応を行うことになり、周辺知識の習得・整理のため受験しました。
- ③約20時間。
- ④受験対策セミナーの内容を中心に学習を行いました。特に、マイクロフィルム関連はなじみがないため、「なぜそうなるのか？」を理解しながら学習を進めました。
- ⑤はい(東京会場)

- ⑥はい。自身の都合にあわせ、試験会場・日時を選択でき、変更も容易である点が便利でした。
- ⑦2級と異なり、1級からは多肢選択問題が出題されるようになるため、自身の中でより体系的に理解する必要性がありました。その点で、受験対策セミナーの内容は大いに役立ちました。
- ⑧取得した知識をもとに、製品開発・顧客提案に活かしたいと思いません。

たけい しゅんすけ
武井 駿介 さん

国立大学法人東京大学
農学生命科学図書館 情報サービス担当

1 級

- ①2年前、図書館総合展でデジタルアーカイブ関連企業のブースに立ち寄った際この資格を知りました。
- ②資料の電子化やデジタルアーカイブ構築といったことに関心があったため。
- ③約15時間。
- ④マイクロフィルム関連の知識が不足していたため繰り返しテキストを読みました。
- ⑤はい(東京会場)
- ⑥はい。受験日を柔軟に設定できる点、その場で結果がわかる点。
- ⑦受験対策セミナーの内容をきちんとおさえておけば特に問題無いと感じました。
- ⑧図書館ではマイクロフィルム化した資料の閲覧希望もしばしばありますし、また貴重書のデジタル保存やデジタルアーカイブ構築といった取り組みに際しても、本資格で学んだ知識は業務に直結したものと活用していけると感じます。

たかなし なおき
高梨 直樹 さん

三井倉庫ビジネスパートナーズ株式会社
第1事業部 イメージングセンター センター長

2 級

- ①上司からの紹介です。
- ②新たに着任した部署(センター)が機密情報文書の電子化、及びマイクロフィルムの撮影、複製を主として扱っているため、本資格の学習、受験を通じて、職務に必要とされる基礎知識を習得したいと考えました。
- ③約48時間。
- ④マイクロフィルムは専門的な部分が多く、初心者の自分にとってはかなりとつきにくい分野であったため、テキストに記載されている内容を何度も読み返し、意味を咀嚼しながら学習を進めました。
- ⑤いいえ(勤務先の関連会社主催の勉強会に参加したため)。
- ⑥はい。インターネット上で簡単に受験予約ができること。受験場所、日時の選択肢が多く、都合が合わせやすいこと。受験後にすぐに可否判定がされること。
- ⑦Web模擬試験は、あくまでコンピュータ試験に慣れるという目的は満たされていますが、設問数が限定的で、上、1、2級問題も混在しているので、より実用的に改善いただけたらと思いました。
- ⑧まだ2級ですので、まずは1級合格に向けさらに学習を進めていきたいです。学習で得た知識を活用し、担当業務の品質向上、効率改善につなげていきたいと考えています。

つじ なおあき
辻 直明 さん

株式会社メディア総合研究所
翻訳事業部 制作グループ 校閲オペチーム リーダー

2 級

- ①会社から資格取得の推奨がありました。文書情報管理士が社内にいると、ある種の案件入札で有利になるとのことでした。
- ②文書情報の管理に関心があったためです。ファイル整理などに知識を活用できればという思いで受験を決めました。
- ③約10時間。
- ④受験対策セミナーで解説されたポイントに重点をおいて学習しました。特にマイクロフィルム分野に関しては、実務で接することが全くないため、しっかりと理解と暗記に努めました。
- ⑤はい(東京会場)
- ⑥はい。試験会場や日時を自由に選べる点が便利でした。当日のコンピュータ操作も簡単でした。
- ⑦試験はほぼすべて単純な暗記問題で構成されています。テキストが膨大なため、受験対策セミナーに参加して出題ポイントを把握していなければ、合格するのはかなり難しいだろうというのが率直な印象です。
- ⑧資格は、案件入札の要件に活用できればと考えています。資格取得の過程で得られた知識は、日々の業務で活かせるものが多いです。文書情報の活用や保存についての知識を応用して、業務ファイルの整理などができればと考えています。

たなか しんいち
田中 慎一 さん

兼松エレクトロニクス株式会社
ドキュメント・ソリューション部

2 級

- ①社内に資格取得者が在籍しており、資格取得者より紹介、推薦されました。
- ②弊社でEDIや文書管理に関わる商談が増え、文書情報管理に関する知識が必要となりました。
- ③約30時間。
- ④法律の部分や、あまり馴染みのなかったマイクロフィルムに関する部分で理解するのに苦労しました。受験対策セミナーで使用したテキストだけではなく、インターネットを使って関連情報や資料を確認する事で、理解を深めるようにしました。
- ⑤はい(東京会場)
- ⑥はい。すぐに結果が確認できること、受験日程に融通が利く点。
- ⑦対策セミナーの回数が少なく参加者が多いので、回数を増やすように検討して頂けると助かります。
- ⑧今回は2級でしたが、今後1級、上級と資格取得し、各種ソリューションの紹介のみでなく、法律や手法を含めた形でお客様に提案できるスキルを身に付けたいと思います。

文書情報マネージャー

- 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?

2018年2月1日~2日に行われた認定セミナーで無事合格された認定者の皆様より、意見・感想が寄せられたので紹介する。

かたやま ひろよ
片山 宏予 さん

製造業
研究開発部門

- ①自身の業務改善のためファイリングを勉強する中で、JIIMAのホームページを見て知りました。
- ②文書管理の考え方や知識をより深く学びたい、周りを巻き込むためにも説得力のある資格が欲しい、と思ったからです。
- ③座学とワークショップのバランスが私には丁度良く、2日間集中して受講することができました。社外の方々とのグループワークを通じて、自社の文書管理レベルについても考えさせられました。
- ④文書管理が、本業に集中するための大事なスキルの一つであると理解してもらうため、業務での実践や社内への情報発信に活かしていきたいです。
- ⑤組織変更や担当者の異動に振り回されない、業務実績の継承方法

合格おめでとう!!

文書情報管理士・文書情報マネージャーからの一言

文書情報管理士検定2018年夏試験、文書情報マネージャー 18回認定セミナーで見事合格した皆様より、学習の苦労と合格の秘訣を伺った。お寄せいただいた一言をお届けする。

文書情報管理士

- ① 文書情報管理士検定試験はどこでお知りになりましたか？
- ② 受験の動機は？(受験のきっかけ)
- ③ 学習時間は？
- ④ どこに重点をおいて学習しましたか？苦手な部分なども
- ⑤ 受験対策セミナーは受けましたか？
- ⑥ コンピュータ試験は便利でしたか？
- ⑦ 受験した感想、改善して欲しい点
- ⑧ 今後この資格をどのように活かしていきますか？

あおしま こうすけ

青島 康介 さん

鈴木株式会社

データソリューション事業部

上 級

- ① 文書情報を扱う業務をするにあたり、上司から必要な資格として紹介を受けました。
- ② 業務において必要な情報セキュリティやデータ管理に関する知識を学ぶには最適な機会であると思ったからです。
- ③ 約40時間。
- ④ プロジェクトマネジメントについてです。実務でプロジェクトを成功させるために必要な知識を得たく、重点的に学習しました。現状進めているプロジェクトに即して学習することで、理解を深めていきました。
- ⑤ いいえ(日程が合わなかったため、セミナーを受講しませんでした。)
- ⑥ はい。日程調整がしやすく、時間を有効活用できることが有難いです。また試験結果がその場で分かり、振り返りがしやすいところも便利です。
- ⑦ 「正しいものを選択する」「間違っただけのものを選択する」などの問題によって選択する対象が異なる出題が多いため、問題をよく読んで回答するように気を付けました。回答後の見直しも重要であると感じます。
- ⑧ 文書情報管理に関してお客様のニーズはさまざまですが、今回学んだ知識を十分に活かし、適切な対応をとることでお客様のニーズに応えていきたいと思っています。

つるが たけし

敦賀 武志 さん

ウイングアーク1st株式会社

テクニカルセールス部

上 級

- ① 所属部署の人が有資格者で受験を勧められて知りました。
- ② 弊社で電子帳票活用ソリューションを提供しており、製品説明だけでなく、幅広い提案ができるように受験しました。
- ③ 約50時間。
- ④ マイクロフィルムは日常で触れることがなく、記憶からなくなるので、用語を覚えるように重点的に学習しました。次に上級から対象となるプロジェクトマネジメントを重点に学習しましたが、システム開発の経験があるために覚えやすかったです。
- ⑤ はい(大阪会場)
- ⑥ はい。回答しているなかで気になった箇所に付箋がつけられるので、見直しがしやすい点が良いです。
- ⑦ 受験対策セミナーを受講したことで合格できました。試験に合格することが目的ではないので、日々、復習して文書情報管理の知識を身につけたいと思います。
- ⑧ 弊社製品の提案において、文書情報マネジメント、電子帳簿保存法を含む法制度や標準規格への対応など幅広い提案ができるように知識を活かし、お客様の業務効率化へ貢献したいと思っています。

はしづめ しげお

橋爪 重郎 さん

リコージャパン株式会社

販売事業本部 三重支社 三重営業部 ソリューション営業グループ アシスタントマネージャー

1 級

- ① パートナー企業に有資格の方がおみえになって、興味を持ちました。その年に2級を受験し、取得しました。
- ② 紙文書の電子化をお客様にご提案する立場として必要なスキルと感じた事と会社から受験対策セミナー受講を勧められたため。
- ③ 約20時間。
- ④ 重点キーワードを集中して、読み返して暗記しました。マイクロフィルムは、仕事でも実際に携わる事がまだないので、イメージがわかず、覚えるのに苦労しました。
- ⑤ はい(大阪会場)
- ⑥ はい。後から見直しする問題にチェックをつけられるので、見直しが容易になった事と試験終了直後に受験結果がわかる事。
- ⑦ 正直、自信がなかったので、合格してホッとしています。受験対策セミナーの恩恵も多大でした。試験対策のために重点キーワード部分のみを集中して学習しましたので、もう一度、全体を通して、復習するつもりです。
- ⑧ お客様に紙文書の電子化、有効活用を促進する自社ソリューションをご提案する立場上、文書情報の記録管理・ファイリングのスキルが不可欠。今回の資格取得により、お客様へ自信をもって運用のご支援・ご提案を実施することが出来ます。また、さらなるスキルアップのために上級資格取得を目指します。

うえむら ゆか

上村 悠佳 さん

株式会社マイクロフィッシュ

技術部

1 級

- ① 現在勤めている会社に入社した際に、試験について紹介されました。
- ② 業務上、必要な知識であるため受験しました。
- ③ 約15時間。
- ④ 受験対策セミナーで教えて頂いた出題範囲を資料にまとめて、その資料をもとに勉強しました。特にマイクロフィルム関連は経験がないため、重点的に勉強しました。
- ⑤ はい(東京会場)
- ⑥ はい。見直したい問題をチェックできるのは便利でした。また合否がすぐにわかるのも良かったです。
- ⑦ 勉強時間があまりとれなかったため、受験対策セミナーで出題範囲を教えて頂いたことで、集中的に勉強できて良かったです。
- ⑧ 書類の電子化作業が主な業務なので、勉強したことを業務に活かしたいと思っています。今後は上級の試験も目指したいと思っています。

- ①上司が文書情報管理士の有資格者であり、受験をするように勧められて知りました。
- ②官公庁などの入札案件の条件として、文書情報管理士の有資格者がいないと受託できない案件が多いため受験しました。
- ③約20時間。
- ④2級受験時にマイクロ部門の正解率が低かったので、今回はそこに重点をおいて勉強しました。当社ではマイクロフィルムを常時取り扱っているため、専門的な知識も増えて本当に良かったと感じております。参考書を読んでいるだけでは理解力に欠けたので、専門用語の意味を調べたりインターネットで図解を検索したりしました。
- ⑤はい（東京会場）
- ⑥はい。再度、確認したい問題にチェックを入れておけるので見直し

- が非常に楽でした。試験終了後、すぐに結果が出るので自己の理解力の分析にも役立ちました。
- ⑦日々の業務に関連する内容の受験問題も多々あったので自己の知識を高めることができました。試験終了後、間違えた問題とその回答を数分間でもいので画面に表示して頂けたら幸いです。分野別の正解率がわかって結局どの問題が誤ってしまったのかわからないままでした。
 - ⑧当社では紙文書の電子化やマイクロフィルムのスキャンニングを幅広く受託しているため、顧客のニーズに対応できるよう電子化の条件やファイリング構成など積極的に提案していきたいと思えます。社内でもワークフロー・システムの活用をはかり、業務効率をあげる体制づくりも目指していきたいです。

- ①上司からの紹介で、こうした資格があることを知りました。
- ②自身や会社の情報管理における信頼、そして今後の業務展開にプラスになると感じたためです。
- ③約30時間。
- ④マイクロフィルムや画像データ算出など、苦手としていた部分に重点を置きました。
- ⑤はい（東京会場）
- ⑥はい。自分の要望に沿った場所や時間に受験でき、なおかつ終了

- 後すぐに結果が出る点でした。
- ⑦ここ最近データ改ざんなど公的機関や企業のコンプライアンスを揺るがす事件が多だけに、受験を通じてこうした基礎的な知識をきちんと知り得たことは非常に意義深いものがあると思えました。
 - ⑧今回同じ職場で受験したスタッフ全員が合格しており、きちんとした知識を持つスタッフが実務に携わっていることを会社のストロングポイントにしていくと同時に、まだ欠けている知識も多いため引き続きテキストを熟読して知識の構築に努めたいと思えます。

- ①上司がインターネットを見て存在を知り、サイトを紹介してもらいました。
- ②今後、電子化の外販活動を行っていく上で必要になる法律や規定などの専門知識習得と、お客様への信頼を得るため。
- ③約20時間。
- ④各章のキーワードになる単語は、ノートに何度も書いて覚ええました。丸暗記が苦手なので、意味を理解し頭の中でイメージ作りを行い覚えるようにしました。

- ⑤はい（東京会場）
- ⑥はい。試験会場が近く、試験日時が幅広く選べるところです。
- ⑦セミナーで受けた通りの問題が出たため、セミナーを受けて良かったです。言い回し一つでミスを誘うようなところもあり、冷静になり問題を解くことでクリアできました。
- ⑧書類がどうあるべきかを理解する事ができ、部内資料の整理や、お客様への提案活動を行います。

- ①社長に言われて知りました。
- ②営業でお客様にお話するときに説得力があると思えました。
- ③約8時間。
- ④全体像をつかんだうえで、どの部分を覚えようとしているのかを常に把握するようにしました。マイクロフィルムに関することはなかなか頭に入らなかったです。
- ⑤いいえ（金額が高かったから）

- ⑥はい。自分のペースで落ち着いて答えることができたこと。
- ⑦思ったよりも問題が深くなかったので助かりました。改善してほしいと思うのは、勉強内容が机上的過ぎて、実務や現場とリンクしないことです。勉強したことが、もっと現場で使える知識にしてほしいです。
- ⑧名刺に文書情報管理士と明記しました。

文書情報マネージャー

- 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？

- ①JIIIMAのホームページにて知りました。
- ②上級文書情報管理士の取得を完了したため、さらにユーザー目線での文書管理知識を向上させる事により各知識の横断的な見方を磨きたいと考え受講しました。
- ③文書管理の知識向上だけでなく、セミナーに参加されていた他企業の文書管理状況や保管媒体の最新情報など大変勉強になりました。

- ④社内での文書ライフサイクルをより強固なものにするための改善活動や管理レベルの把握に活かしていきたいと考えています。
- ⑤・法整備の展望
・アナログ媒体の衰退（マイグレーションの限界など）
・3Dデータの取扱い