

文書情報マネージャー

認定者からのひと言

令和3年9月9日と10日、2日間にわたり第29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。新型コロナウイルス感染予防対策の観点から今回もオンライン開催で実施され、全国各地から参加いただきました。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後もオンライン配信をメインに実施していく予定です。

- 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？

はしもと まさこ
橋本 昌子 さん

正田醤油株式会社
経営企画室・課長

- ①インターネットで、「文書 管理 デジタル化 資格」で検索して、JIIMAが見つかり知りました。
- ②弊社ではISOマネジメントシステムが定着しており、文書管理のPDCAを回して内部・外部監査を実施しております。デジタルを活用した文書情報管理に発展させる必要性を感じて、取組みのヒントを得るために参加しました。
- ③記録のデジタル化は各部署で進めています。管理・規程・教育が不足していると気づきました。特に管理体制と教育のアップデートが必要と感じました。何をやればよいか本セミナーで課題が明確になり良かったです。
- ④全社教育・資格管理の電子化に活かします。また、文書のライフサイクル意識や削除活動・削除規定、特に「削除しやすいフォルダ構成と5：2：3」は投資なしで始められるのでIT推進会議等にフィードバックします。
- ⑤・紙か、デジタルかで迷った時の汎用的に使える判断基準。
 - ・文書情報管理で活用しているクラウドサービスの提供終了が発表された時にやるべきこと。
 - ・文書情報管理が訴訟でも生きるようにするために重要な(外してはいけない)社内取組み。

JIIMA 改正電子帳簿保存法に関するアンケート

2022年(令和4年)1月1日、改正された電子帳簿保存法が施行されました。ついで国税庁は2021年末、「令和4年度税制改正大綱」を発表し、そこでは「電子取引データの出力書面等による保存措置の廃止」について事実上の延期措置が盛り込まれました。

日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)では、改正された電子帳簿保存法の内容について、皆様の悩まれていることや興味がある部分などを調査するため、改正電子帳簿保存法に関するアンケートを実施します。

ご回答いただける皆様方におかれましては、自社の規程に則りアンケートにご協力のほど、お願いいたします。

ご回答いただきました内容については、今後のJIIMAの活動ならびに情報発信につなげてまいります。

※このアンケートは個人情報ならびに特定の企業情報を収集するためのものではありません。

※所要時間は5分程度です。



アンケート受付期間・2022年3月15日(火)まで。

なお、こちらのアンケートの集計結果については、JIIMAのホームページ、ならびに機関誌IM5・6月号(4月25日発行)にて公開予定です。

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

JIIMA 改正電子帳簿保存法に関するアンケート(2022年3月15日(火)まで)

<https://forms.gle/ox6f7eoFAJf9oqc18>

JIIMAホームページ「新着情報」から参加できます。

<https://www.jiima.or.jp/info/denshichoubou/>



JIIMA 電帳法アンケート

検索

文書情報マネージャー

認定者からのひと言

令和4年2月3日と4日、2日間にわたり第31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。新型コロナウイルス感染予防対策の観点から今回もオンライン開催で実施され、全国各地から参加いただきました。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後もオンライン配信をメインに実施していく予定です。

- 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？

よしだ まさのり
吉田 正紀 さん

株式会社ニラク
経営管理部 情報システム課

- ①電帳法対応の検討で市販ソフトのJIIIMA認証制度を知り、HPを拝見して文書情報マネージャー認定制度を知りました。
- ②文書情報の取り扱いについて常に悩み、勉強の必要性を感じていたためです。例えば、店舗で使う文書や帳票の電子書庫を整備するにも、より使い易い分類を試みてなかなか受け入れられず難航していました。
- ③文書情報マネジメントの目的や意味合いから具体的な進め方まで体系的で分かり易く学ぶことが出来たと思います。自身の悩みでもあった「分類」も、ワークショップを通して「なる

ほど!」と実感できました。

- ④自社に文書情報管理の文化・仕組みを根付かせるべく、まずは身近なところから実践し始め、将来的には会社の文化がだいぶ変わったね、と言えるように取り組んでいきたいと思っています。
- ⑤・文書情報の活用性を高める分類、整理手法など(より詳しく)
・電子帳簿保存法への効果的な取り組み方や先進事例など
・文書情報のライフサイクル管理について

昭和女子大学大学院

2022年4月START!!

文書・記録の選別・保存・管理を担うアーキビストを養成するプログラムです。

アーキビスト養成プログラム開講!

(1年制/男女共学)

次の方を募集します!

- ◆文書館、図書館、博物館、美術館等で働く方
- ◆官公庁、地方自治体、民間企業等で文書管理を担当する方
- ◆教育機関で働く方
- ◆学芸員、司書の有資格者
- ◆その他アーキビストを目指す方

社会人の方は、1年制コースを選択できます。

- 修了により、修士号を授与
- 授業はおもに平日夕方と土曜日に開講
- オンライン授業・指導でリモート学習も可能
- 学費は単位従量制により柔軟な修学を支援

一般教育訓練給付制度対象コース：授業料の20%(最大10万円)が支給される厚生労働大臣指定の講座です。※申請により公共職業安定所から支給されます。

募集人員

10名 ※2年制、1年制の合計

大学院7月期入試日程

出願期間 2022年5月31日(火)~6月14日(火)

入学試験 2022年7月2日(土)

合格発表 2022年7月9日(土)

※選考方法は、入試要項でご確認ください。

大学院オープンキャンパス オンライン・事前予約制

5月14日(土) 13:30~15:30 《予約期間》4月22日(金)~5月10日(火)

お問い合わせ

昭和女子大学大学院
生活文化研究専攻

Email exam-ingenkomi@swu.ac.jp

ホームページ



文書情報マネージャー

認定者からのひと言

令和4年6月2日と3日、2日間にわたり第32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。

新型コロナウイルス感染予防対策の観点から今回もオンライン開催で実施され、全国各地から参加いただきました。

文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後もオンライン配信をメインに実施していく予定です。

- 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？

さばら みえこ 佐原 三枝子 さん 佐原税理士事務所 代表 税理士

- ① 週刊 税務通信の電帳法の記事の中にJIIMAのお名前を見て知りました。
- ② 電帳法を機に中小企業でも文書の電子化保存の機運が高まっていますが、どのアプリが良いかという即物的な議論に傾きがちです。まずは、文書管理とその利用についての基本的な思想を知っておくべきではないかと考えたからです。
- ③ ファイリングシステムの具体的な構築方法（ネーミングや分類のルール）や、まず廃棄ありきという考え方を知れたのは大変勉強になりました。紙文書中心の団体が電子化していく

- プロセスをもとにした講義は興味深く参考になりました。
- ④ 税理士事務所として中小企業の生産性向上に資することを目指し、中小零細企業の文書の電子化保存と情報利用のコンサルティングを行っていきたくと考えています。手始めに当事務所のデータ整備と業務フローの見直しを行います。
 - ⑤ ・文書管理を紙から電子化した中小企業の成功事例
・中小企業に使い勝手の良い文書管理システムやアプリ
・ワークフローから自然に電帳法対応ができるようになる方法

いとう たかあき 伊藤 孝昭 さん ヤマハ株式会社 法務部・主事

- ① 文書情報マネージャーの資格を持つ上長から受講を勧められました。
- ② 弊社グループ企業に対し、規程に基づく文書管理を推進する業務を担当するようになり、予め「文書情報マネジメント概論」等は読んでいましたが、実務経験が1年を超え、改めて系統立った知識と情報を身につけたいと思いました。
- ③ 業務遂行者に必要な文書管理に関する具体的な情報や手法について、アップデートされた内容を学べたのは期待通りでした。また、企業継続性や経営層の視点からの文書管理の

- 重要性についてのお話なども、大変興味深いものでした。
- ④ 適切な文書管理を通じた業務効率の向上およびセキュリティの確保といったグループの規程の目的を実現するため、具体的な施策の立案・実行や現場の疑問・質問への対応等にセミナーで得た知識を活かしたいと思います。
 - ⑤ ・現場のやる気が出る文書管理のメリット訴求、具体的な手法の提案等を通じた啓蒙活動
・DX化による文書情報の戦略的有効活用
・文書管理推進のための、IT部門をはじめとする他部門との連携

文書情報マネージャー 認定資格取得セミナー

動画配信自由受講コースが新設

- 2日間連続の受講時間を取れない。
- 部門全員で受講したいが、2日間も業務を止められない。
- セミナー開催日には、他の予定も入る。
- じっくりセミナーを聴きたい。

こんな方のお悩みを解消するため、動画配信自由受講コースでは約2週間にわたり、動画配信による講義を受講者の都合のよい時間に受講頂けます。

詳細はこちらから https://www.jiima.or.jp/qualification/docinfo_manager/about_seminar/



文書情報マネージャー

認定者からの一言

令和4年9月8日、9日の2日間にわたり第33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。今回から「動画配信自由受講コース」が新設され、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実施しました。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後も幅広い方に受講していただけるよう、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ま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？

く どう かず お
工藤 一生 さん

マルハニチロ株式会社
総務部 課長役

- ①上長からJIIMAのホームページを紹介されました。
- ②文書管理を担当する業務に携わっていますが、上長から紹介されたJIIMAのホームページを見たところ、単に紙媒体としての「文書管理」にとどまらず、電子媒体の管理や改正電帳法、電子契約への対応等、幅広い知識を得ることができると考えたため受講しました。
- ③まさに紙媒体の文書管理から電子媒体を含めた文書情報管理まで、文書情報管理の全体像を学ぶことができました。また、経営者の視点や実務担当者としての視点等、さまざまな

- 視点での文書情報管理を学ぶこともできました。縦横ともに幅の広いセミナー内容でした。
- ④社内では文書情報管理を実践するにあたってその内容をより実効性のあるものにし、また、資格を得るために学んだ内容を活かしていきたい。
 - ⑤・現場に文書情報管理の必要性を認識させ、会社全体での取り組みとしていくための動機付けの方法。
・他社の事例(成功事例、失敗事例どちらも)
・文書情報管理の最新情報。

しま づ あつ こ
島津 厚子 さん

株式会社 丸の内よろず
事務・システム部 部長(特命)

- ①文書情報マネージャーを取得した上司に勧められました。
- ②社内ではペーパーレスを企画・推進する上で、現場の共感を得ながら全社で取り組む最適な手法を模索していました。文書管理を学ぶことで何らかのヒントを得たいと思いました。
- ③文書管理は会社の財産・戦略・業務そのものであると理解できました。システム導入をする前に、文書の分類・ルール化に取り組むことでPDCAを無理なく回していけるということが具体的にイメージ出来ました。

- ④ペーパーレスはあくまで手段であることや、文書管理マネジメントの大切さについて全社で共有したいです。具体的には現場に業務効率向上を実感してもらえるよう、文書管理のルール化に着手します。
- ⑤・クラウドシステム、ファイルサーバーの有効的な使い分け
・管理部門、IT部門、現場間の連携体制とモチベーション維持
・他社の成功事例や苦労された事例

み ず む ら ち え こ
水村 千恵子 さん

学校法人沖縄国際大学
事務局総務課

- ①インターネットで文書管理に関する情報を調べ、認定制度があることを知りました。
- ②職場で文書取扱担当となり、紙文書と電子情報の取り扱いに関する最新の情報を学びたかったからです。特に、動画配信自由受講コースがあり、時間を工夫すればオンラインで受講できることが大きな決め手となりました。
- ③実務の事例を多く取り入れた講義はどれも興味深い内容でした。特にファイリングシステムの分類方法をワークショップ

- で体験できたことは、現在担当する業務で実践してみたいと自信につながりました。
- ④職場の経営層をはじめベテラン社員、若手社員各層から、文書情報管理についてアドバイスを求められる立場としてお役に立てるようになりたいです。
 - ⑤・文書情報マネジメント活動で、うまくいかなかった事例(失敗からの学び)