JIIMA

文書情報マネージャー

第32回認定資格取得セミナー

オンラインセミナー始動！！

Zoomにて開催！！

全国各地から受講可能です。

開催日程
2022年 6月2日（木）3日（金）
申込締切 5月24日（火）

お申込み、詳しいご案内はホームページをご覧ください

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 TEL. 03-5821-7351

www.jiima.or.jp

● 激変するＤＸ時代！
働き方改革やペーパーレス取り組みへのノウハウが得られます ‼

企業を取り巻く環境は激変しており、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進、働き方改革が、新型コロナウィルスにより待ったなしになっております。
企業理念や経営方針を踏まえて**文書情報を有効に活かす**ことが、**生産性向上、組織体質強化、自社の競争力アップ、事業継続の確実化を推進するための基盤**となります。

具体的な取り組みにお悩みの推進者の方へ、事例を含めた情報・ノウハウをご提供いたします。

●本セミナーの位置づけ、特徴

文書・情報を使って実務を行う方、その方々をサポートする部門の方向けのセミナーです。
文書情報マネジメントは、情報セキュリティマネジメント、品質マネジメントなど守りのみならず、DX等の攻めの活動にも必須です。

また本セミナーは、実践的であることを指向しており、**聴講のみということではなく、ワークショップなどを通じて 参加型**になっております。
ワークショップでは数名の班に分かれ討議・発表頂き、そのうえで経験深い講師陣からアドバイス、講評などさせて頂きます。

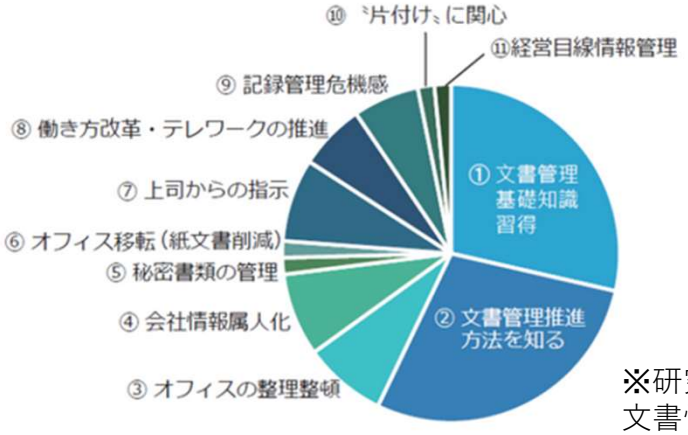
●文書情報マネージャ―のノウハウ・知識共有の場を提供
（情報交換の場の研究会に参加できます）

現在900名を超える認定者がおります※下記（1）（2）参照。 また認定者間で、悩み、事例等を議論する**研究会を定期開催し**、最新の情報を共有できる場を提供しております。

（1）受講頂いた皆様の職種の傾向

・業種は満遍なく、民間、自治体・官公庁の方も含めて受講しています。
・職種は、当初は総務部門の方や文書情報管理を生業としている方が比較的多かったですが、
最近は、ユーザー企業で、文書情報を実際に管理しなければならない製造開発等の現場部門、技術情報管理部門の方も多く、サポート部門である情報システム部門、法務部門や、推進部門である経営企画部門等、様々な部門の方々も参加されています。

（2）受講動機



皆様の受講動機は多岐に渡ります。
セミナー講師陣も文書情報の悩みを直に伺い、参加者の皆様それぞれに少しでも解決の糸口ができればと思いながら接しております。

※研究会
文書情報マネージャーの和を拡げる（HPページ下部参照）
https://www.jiima.or.jp/qualification/docinfo_manager/#seminer

● プログラム概要

（１）1日目
・文書情報マネージャ―の目指すところ
・経営戦略と文書情報マネジメント　（牧野二郎弁護士 ）
・文書情報マネジメントの基礎知識
・文書情報マネジメントの関連事項 ※電帳法関連　**（森脇仁子 税理士）**
・文書情報管理のための関連技術
・ワークショップ：テレワークetc.
（２）2日目
・文書情報管理のための関連技術
・文書情報マネジメントの進め方
・文書情報マネジメント活用事例
・ワークショップ：分類のポイント
・理解度チェック
・個別相談会

■各章毎にQ&Aコーナーがあります。
・講師に直に質問できます。

■個別相談会
・講義中に皆の前ではできなかった質問や、
皆様が抱えている、業務上の文書管理に関する課題についても相談できます。
※希望者;一人10分程度目安
※尚、電帳法関連の相談は、個別相談ではなく
講義中のQ&Aコーナーでお願いします

● 開催概要

１．日時　セミナーは2日間連続で行います。
・1日目　2022年 6月 2日（木）　9:00～17:30
・2日目　2022年 6月 3日（金）　9:00～18:00(17:20～　退出可）
２．対象者
一般企業や官公庁・自治体・団体などで、文書・情報を使って業務を推進しているユーザー等を対象とした認定資格です。
３．受講料（税込）
47,630円（テキスト込：JIIMA会員、文書情報管理士は 38,104円）

● 講師紹介

１．牧野 二郎 弁護士
企業の情報管理、情報セキュリティの法的分野に関する専門家であり、裁判実務を通して企業支援を行い、実務的見地からの提言を続けている。
政府の各種委員会の委員を歴任。
２．森脇 仁子 税理士
2003年税理士法人アイ・タックスを設立。JIIMA 電子取引ソフト認証審査委員会、電子書類ソフト認証審査委員会　委員。
２．JIIMA講師
（１）内田俊哉 講師
JIIMA 文書情報マネージャー認定委員会 委員長
（２）溝上卓也 講師
JIIMA 文書情報マネージャー認定委員会 副委員長
（３）伊藤佳織 講師
JIIMA 文書情報マネージャー認定委員会 講師
（４）渋谷隆　講師
JIIMA 文書情報マネージャー認定委員会 講師

● 開催案内ページ

https://www.jiima.or.jp/qualification/docinfo_manager/about_seminar/

JIIMAの推進する

文書情報マネージャー

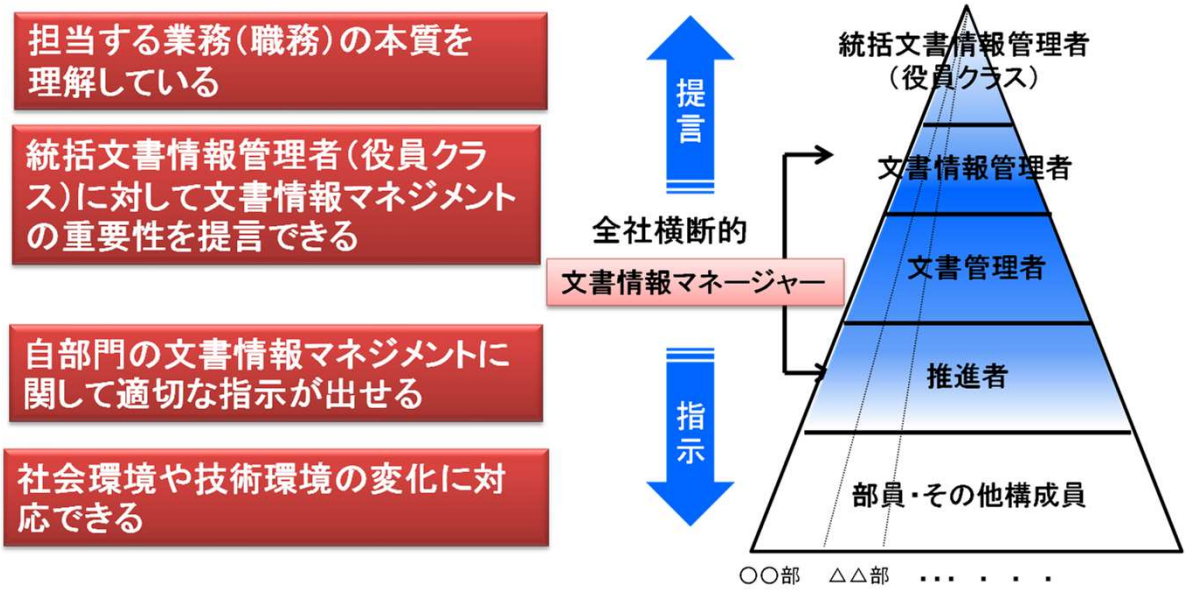
● これから企業に必須の文書情報管理とは

経営の観点から見た情報の重要性を認識し、
・必要な情報や記録 を残し、業務に利用する、リスクに備える。
・新たな付加価値を生み出して行く、業務改革につなげる。

● 文書情報マネージャーとは

実際に文書情報を取り扱っている部門に属し、文書情報の最適なマネジメントを立案し、改善・改革に取り組むことができる方、また、そのサポートができる人材です。

文書情報管理の専門部署だけではなく、全社各部門の業務責任者である部課長の皆様には、是非、担って頂きたい役割です。



● 文書情報マネージャー資格

2日間の実務研修を受け、最後に確認チェックレポート(200～300字程度)を提出して頂き、審査を受け、資格認定がなされます。

● 文書情報管理士の有資格者の皆様へ

実務・利用者目線での文書情報マネジメントの理解に役立ちます。
ユーザー企業の方とも交流できる場ですので、是非、ご参加下さい。

● 文書情報マネージャー認定セミナー運営方法、お申込み方法

1. **日時**　　セミナーは2日間連続で行います。
　1日目　　2022年 6月2日(木) 9:00～17:30
　2日目　　2022年 6月3日(金) 9:00～18:00（17:20 退出可）

2. **運営方法**
　ZOOMによるWEBオンラインセミナー
・講演；　【動画配信形式＋ZOOM投票機能にて理解度確認＋Q&A】
・ワークショップ；
　　ZOOMブレイクアウトルームにて、
　　【少人数討議＋メンバー代表者発表＋講師より講評】

3. **定員**
　42名　※最小催行人数20名
　（20名に満たない場合は中止する事があります）

4. **受講資格**
　学歴、職歴、年齢を問いません。

5. **受講料（税込）**
　47,630円（テキスト込：JIIMA会員、文書情報管理士は 38,104円 ）
　※上記は消費税込の金額です。納入された受講料は返却できません。
　※お申し込み後キャンセルされた場合には、テキストを返送頂きます。
　　返送頂けない場合に、会社宛てに確認の連絡をとらさせて頂くことがございます。
　※JIIMA会員とは、JIIMA維持会員・会員企業の方です。
　※お申込み先着順に受付し、定員になり次第締切りとさせていただきます。

6. **お申込期間**
　2022年 5/24（火）お申し込み締め切りとさせて頂きます。

● お申込みの流れ

本セミナーは、ZOOMでのWEBオンラインセミナーです。
ワークショップなどで、参加者とのコミュニケーションをとりますのでＰＣでの参加が必要になります。
ＺＯＯＭ接続環境を確認の上、お申込み願います。

（１）受講申込みの流れ

PC環境確認
↓
申込み
↓
受講案内メール
↓
受講料金　振込み（コンビニ払込票を送付します）
↓
教科書、セミナーテキスト、事前アンケート送付
↓
セミナー当日

（２）PC環境確認

・OS：Windows10、11　ZOOMインストール＆接続確認済
・マイク：内蔵　又は外付け、　カメラ：内蔵　又は外付け
（ワークショップで参加者同志の顔が見える方が議論がはずみますが、必須ではありません。）
・ZOOM：インストール済、マイクとカメラのテスト済
※お申し込み後、事前にご案内をさせて頂きます。

（３）申込み

文書情報マネージャーご紹介

https://www.jiima.or.jp/qualification/docinfo_manager/about_seminar/
申し込み
https://seminar.jiima.or.jp/event/seminar/?fid=215

（４）お問い合わせ

ご不明な点等ございましたら下記宛、お願いいたします。
manager_semi@jiima.or.jp