

文書情報マネージャー認定セミナー 更新箇所

JIIMA新テキスト「文書情報マネジメント」初版（2025年版）からの反映による変更については、

★新教科書反映と赤字で記載。

更新日 2025/7/4

認定セミナー目次		更新月	更新内容
はじめに			
	「文書情報マネジメント」初版（2025版）との関係	2025/6'	新規追加
	最近の重要動向	2025/6'	2025年用にアップデート
		2024/6'	2024年用にアップデート
1	JIIMAの考える文書情報マネージャーとは	2025/6'	求められる追加スキル、文書情報マネージャーの役割 追加
		2020/5'	新規追加
2	文書情報管理は手段です	2025/6'	事例 レゾナック様長期ビジョン 追加
		2024/6'	公文書管理法、組織風土・組織文化に根付いた不正対策 追加
		2020/5'	新規追加
3	文書情報とは	2020/5'	新規追加
4	ファイリングだけでは限界	2025/6'	これからのTo Be(あるべき姿) を文書情報管理の推進から移動
		2024/6'	新規追加
5	記録とは	2024/6'	新規追加
6	組織の記録の識別	2020/5'	新規追加
7	デジタル時代の文書情報管理フレームワーク	2024/6'	時流に合わせてアップデート
		2020/5'	新規追加
8	文書情報マネジメントの推進	2024/6'	文書情報管理の推進と文書情報管理の推進体制を統合
		2024/6'	マネジメントサイクルの運用追加
	文書情報管理の推進	2024/6'	全面見直し
		2023/6'	文書情報管理の推進体制から分離

	文書情報管理の推進体制	2023/6'	文書情報管理の推進部分 削除
9	文書情報管理の利用シーン	2020/5'	新規追加
10	情報ガバナンスを支える文書情報マネジメント	2025/6'	「情報ガバナンスの中で考える」から改題
			情報ガバナンスと文書情報マネジメントの関係追加
			★新教科書反映
			情報ガバナンス実装モデル (IGIM) 等削除
		2023/6'	情報ガバナンス実装モデル (IGIM) 等追加
11	業務を中心とした文書情報マネジメント	2025/6'	「デジタル時代の起点は業務分析」から改題
			業務の工程フローの作成が必須を追加
			★新教科書反映
		2024/6'	新規追加
12	生成AIが文書情報マネジメントにもたらすこと	2025/6'	新規追加
第1章 経営戦略と文書情報マネジメント			
	・現在の注目すべき大きな変化	2024/6'	2024年用にアップデート
		2023/6'	2023年用に追加
1	はじめに 何を考え、どう対処すべきか	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
2	経営戦略の文書化と情報共有	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
3	企業情報管理、営業秘密管理	2024/6'	営業秘密管理の説明を重点化
		2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
4	企業組織原則と文書情報管理	2024/6'	コーポレートガバナンスと文書情報管理の関係性の説明を重点化
		2022/5'	新規追加
5	リスクの発生予測と対応	2022/5'	新規追加
6	訴訟（紛争）対応・回避と文書情報マネージャー	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
第2章 文書情報マネジメントの進め方		2025/6'	5章→2章変更
1	活動計画	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
2	調査	2022/5'	ファイルサーバーの調査 追加

	3	文書管理規則の制定・改訂	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	4	文書整理・不要文書の削減活動	2022/5'	参考資料として、自治体での取り組みを追加
	5	維持活動計画策	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	6	文書情報マネジメントによるメリット	2022/5'	文書情報マネジメントの進め方としてコンサル事例 追加
	7	紙から電子への移行における改善事例	2025/6'	2章に編入
			2023/12'	6章に新規追加
第3章 文書情報マネジメント関連トピックス			2025/6'	第2章→第3章に変更
			2023/6'	第3章→第2章に変更
	1	推進者の皆様の関心事・お悩み事	2025/6'	新規追加
	2	e-文書法と電子帳簿保存法	2025/6'	記載簡略化
			2024/6'	記載簡略化
			2023/6'	新規追加
	レ	文書情報とデータ	2025/6'	削除
			2024/6'	新規追加
	レ	DX(デジタルトランスフォーメーション)	2025/6'	削除
			2024/6'	時流に沿った説明にアップデート、生成AI追加
			2023/6'	新規追加
	レ	デジタル行政の推進	2025/6'	削除
			2024/6'	時流に沿った説明にアップデート、公文書管理のデジタルシフト
			2023/6'	新規追加
	レ	アフターコロナ 加速する電子化とDX	2024/6'	削除
			2023/6'	新規追加
	レ	JIIMA認証制度（電子帳簿保存法）	2024/6'	削除、e-文書法と電子帳簿保存法に吸収
			2023/6'	電子帳簿保存法に関する解説を簡略化、必要部は4章に移動
第4章 文書情報マネジメントの基本知識			2025/6'	第3章→第4章に変更
			2023/6'	第2章→第3章に変更
	1	文書情報マネジメントの対象	2025/6'	文書情報を使った業務処理、文書情報流通プロセスなどを追加

			★新教科書反映
		2024/6'	3.4から移動
		2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
2	記録に関する基本事項	2025/6'	「記録に関する基本事項」から改題
			ファイリングとは次元が異なることの説明追加
			★新教科書反映
		2024/6'	記録の原点を含め、新規追加
3	文書マネージャーから見た問題事例	2025/6'	新規追加
4	文書情報流通プロセス	2025/6'	新規追加 ★新教科書反映
5	記録としての保存運用	2025/6'	新規追加 ★新教科書反映
6	記録の管理簿	2025/6'	「文書情報管理簿」から改題
		2024/6'	契約書管理台帳記載項目例追加
		2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
7	保存期間	2024/6'	・新規追加、文書情報管理簿から分離 ・保存期間に関するパラダイムシフト追加
8	文書情報のライフサイクル	2024/6'	時流に沿った説明にアップデート
		2023/6'	HDDの廃棄方法削除
9	ワークフローの利用	2023/6'	新規追加
10	業務ごとの文書情報マネジメントの準備	2025/6'	「業務計画」からの改題に業務フローチャートの作成等を追加
			★新教科書反映
11	事業継続視点から	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
12	参考書 川IMA「文書情報マネジメント」紹介	2025/6'	新規追加 ★新教科書反映
レ	情報ガバナンスにおける記録管理の原則	2023/6'	削除
		2025/6'	新規追加
レ	記録管理の原点	2024/6'	削除
		2023/6'	データインテグリティ、ALCOA+などを削除

	レ	ライフサイクルにおける主な検討要件	2024/6'	削除、記録に関する基本事項などに吸収
			2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
	レ	文書情報要件管理計画	2024/6'	削除、業務計画に吸収
			2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
第5章 文書情報管理の重点課題と関連技術			2025/6'	第4章→第5章に変更
51	0	電子帳簿保存法への取組み	2025/6'	電子取引、スキャナー保存の利用状況紹介
			2024/6'	時流に沿った説明にアップデート ・何故、業務効率、コスト低減につながっていないか ・電子取引データ 電子保存 完全義務化 など追加
			2023/6'	新規追加
51	1	業務処理と文書情報管理の関連付け	2025/6'	新規追加 ★新教科書反映
51	2	文書の信頼性向上	2024/6'	紙文書 真正性向上事例（国立公文書館）追加
			2023/6'	・改ざん・削除すりかえ防止策タイプ（BD-R,LTO,オブジェクトストレージ）追加 ・改ざん・削除すりかえ防止策タイプ追加
51	3	法的証拠性	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
51	4	セキュリティ	2023/6'	システム管理者がアクセス権を設定する場合と部門管理者がアクセス権を設定する場合に分けた説明に変更
52	1	検索性	2025/6'	生成AIの利用に向けてを追加
			2024/6'	新規追加 ・対象を一意に特定できること、属性設定、全文検索などを記載
52	2	情報の分類	2025/6'	新規追加 ★新教科書反映
52	3	望ましいシステム・サービスの導入	2024/6'	新規追加 ・パワーユーザーを巻込む、自社のITレベルを考慮する

52	4	紙文書の電子化	2025/6'	「目的、重要度に応じた電子化対応」、「電子化作業全体像」、「スキャナー機器仕様」、「データ抽出におけるOCRの誤検出対応」など追加
				★新教科書反映
			2023/6'	・電帳法を例とした索引簿を追加 ・AIOCRを追加
			2022/5'	以下を追加 ・検査の重要性、属性設定、台帳登録、OCR読み込み ・QRコード付きセパレータの利用、複合機との連動
52	5	文書情報保存ルール	2024/6'	・記録に準ずるという考え方を追加する
			2022/5'	電子文書情報管理フレームワーク
			2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
52	6	電子データの保管・保存システム全般	2025/6'	ファイルサーバーとクラウドストレージの利用状況などの調査結果を追加
			2024/6'	新規追加 ・電子データの保管・保存システムから分離 ・「記録保存」のための評価観点など追加
52	7	電子データの消失、破損防止	2024/6'	新規追加 ・RAID,バックアップ、3-2-1ルール、クラウド、ランサムウェアなどについて記載
53	1	電子データの長期保管、保存	2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約 ・長期利用用の国の標準フォーマット紹介
53	2	保存用記録媒体	2025/6'	マイクロフィルム最終受注情報追加

			2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約
53	3	オンプレミス ファイルサーバ	2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約 ・改ざん・隠滅防止策の追加 ・保存期間管理策の追加
53	4	クラウドストレージ他	2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約 ・一般クラウドストレージ、SharePoint Online,box、文書情報管理ソフトの概要追加
53	5	ワークフローの利用	2022/5'	新規追加
53	6	電子契約の利用	2023/6'	参考技術情報、図書紹介 追加
53	7	生成AIへの取組み	2025/6'	新規追加
53	8	文書情報マネジメントに関する規格、ガイドライン	2025/6'	アップデート
			2024/6'	アップデート
			2023/6'	アップデート
	レ	文書情報活用	2024/6'	削除 ・検索性などに分離、統合
			2022/5'	以下を追加 ・「保管・保存」と「放置」の差 ・ナレムコの統計に惑わされるな ・保管・保存期間の決め方 ・必ず見つけ出すための基本、IT技術
	レ	文書の保存期間と廃棄	2024/6'	削除、文書情報保管ルールに吸収
			2022/5'	新規追加
	レ	電子データの保管・保存システム	2024/6'	削除、電子データの保管・保存システム全般他に分離、統合

		2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
レ	長期保管、保存	2024/6'	削除、保存用記録媒体、電子データの長期保管・保存 などに分離、吸収
		2023/6'	・ランサムウェア対策追加 ・長期保存用新BD-R,長寿命SSD追加
レ	ファイルサーバ利用上の留意点	2024/6'	削除、オンプレミス ファイルサーバ他に吸収
		2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
レ	クラウド利用上の留意点	2024/6'	削除、クラウドストレージ他に吸収
		2022/5'	新規追加
レ	ISO19475 文書取扱いの最小要件	2024/6'	削除、文書情報管理を含めた業務設計に吸収
		2023/6'	新規追加
第6章 文書情報マネジメント活用事例			
	電子契約事例	2024/6'	削除
		2024/6'	新規追加
	紙から電子への移行における改善事例	2025/6'	2章に編入
		2023/12'	新規追加
	ファイルサーバーからの移行事例 (SharePoint Online)	2024/6'	新規追加