

文書情報マネージャー

認定者からのひと言

令和2年12月8日と9日、2日間にわたり第26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。今回のセミナーは新型コロナウイルス感染予防対策の観点から前回同様にオンラインで実施され、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従来の集合教育からWEBセミナーに切り替えていく予定です。

- 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？

かわの まさのり
河野 正典 さん 株式会社SUBARU
群馬製作所 総務部 主査(ISO)

- ①デジタルドキュメントフォーラム2019およびインターネットです。
- ②文書の電子化の推進をしている中で文書管理に関する社内規程の見直しをしており、その中で当セミナーにおいて、世の中のどのようになっているのかなどの情報を収集し、運用手順にうまく生かせないかと考え、受講しました。
- ③講習では、文書管理の基本的な部分と最新のトレンドを知ることができ、一方でワークショップでは、他の組織内で文書管理に取り組んでいる方との交流で情報交換ができ、非常に

有意義でした。

- ④社内で文書管理の改善を図るうえで、今回の講習内容を参考に、メリットや具体的な管理手法をまとめ、多くの方が理解できる形での手引きを作成するなどし、推進していきたいと考えています。
- ⑤・法務実務の側面での最適な文書管理について(電子化の要否など)
・文書管理に関する多く会社の事例
・ワークフローシステムでの管理

かわしま やすお
河嶋 泰夫 さん 株式会社フジテクノス
一般職

- ①社内で回覧されるJIIMAの広報で知りました。
- ②弊社では「不動産文書管理」をサービスとしてお客様にご提案・ご提供しております。
その際、各文書の取り扱い(分類分けやサイクル)についてもっと深く学びたいと考えました。
また、弊社の開発した「不動産文書管理」システムを他の文書管理に応用できないか?という課題について、本認定はとても力強い参考になると考えました。
- ③「文書管理は下層の人達だけで考えてはいけいない。トップダウンであるべきである。」この言葉はとても強く心に残りました。
せっかく分類分けなどの作業を行っても、各所バラバラまた

は属人的では意味が無く、全社挙げて取り組む課題であり、それには強いリーダーシップをとれる上層の方を筆頭として作業せねばならない。これは弊社の「不動産文書管理」にも当てはまることです。

- ④まずは弊社の強みである「不動産文書管理」システムにおいて、本講座で学んだ分類分けを9桁の機能構成図で整理して適用し、その他サイクルも含めてお客様の上部にご納得していただけるよう考えてみます。
その成功例をもとに、後に他の文書管理についても検討したいと考えます。
- ⑤・文書情報マネージャーが(積極的に)得るべき資格
・テレワークと文書管理の成功事例

あきやま じゅんぺい
秋山 純平 さん NOK株式会社
IT本部・副本部長

- ①文書情報のマネジメントについて興味があり、インターネットで調べていたら、この認定制度を知ることになりました。
- ②会社のオフィスの小スペース化等の課題があり、紙での情報をどのように電子化していけばよいのか、また、その電子化した情報をどのように活用しやすくなるかについて基礎から学びたいと思いました。
- ③文書情報管理といっても、大変範囲が広く、文書情報の大切さから、文書情報の管理サイクル、法律的な観点、セキュリティ対策、文書情報の活用など、あっという間の2日間でした。

一通りの基礎は学べてよかったですが、復習は必要だと思いました。

- ④会社の文書情報管理についての課題等で、今回学んだことをベースにIT部門だけでなく、会社全体としての取り組みとして、対応できるような体制づくり、課題解決の技術的なサポート対応を行っていきたくと思います。
- ⑤・電子帳簿法の対応
・利便性のあるファイル体系の構築
・情報セキュリティ