

公文書管理の問題と今後の文書管理の方向性

個人情報の保護を含め、全社的なドキュメント管理体制の構築と整備は、あらゆる企業・団体にとって重要な課題です。内部統制に必要な情報の取扱いやその規則・規定は常に見直し、個々の職場で不統一な管理がなされないように確認し、最適な経営情報として活用するために管理体制の刷新が求められます。

本セミナーでは、昨今の行政文書をめぐる問題から、公文書管理制度のどこに問題・課題があるのか、何を議論すべきか、そして改善すべき点など、文書管理やファイリングの課題についてどのように解決すべきかを踏まえ、今後の方向性などを含めご紹介いたします。是非、皆様のご参加をお待ちしております。

※本セミナーは、電子ファイリング検定の資格更新対象セミナーになっています。**(該当者は参加料無料)**
有資格の方々に修得していただきたい内容をピックアップしご紹介いたします。皆さまの実務に是非ご活用ください。

◇日 時：平成30年9月18日(火) 14:00~16:30(2.5H) ・受付開始13:30

◇講 師：一般社団法人 ヒューリットMF
代表理事 石井 幸雄 氏

◇参加料：資格取得者 3,240円
**※今回更新手続きの方はセミナー参加料は無料
(更新料は別途必要)**

当会会員 3,240円
一般 5,400円
(1名。資料、消費税含む)

◇会 場：日本文化興隆財団 セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷4-5-10 (セミナー受付は2階です)

◇タイムスケジュール

- 13:30 受付開始
- 14:00 公文書管理制度の何が問題なのか
電子署名・認証・タイムスタンプその役割と活用
文書管理の情報化と情報セキュリティについて
- 16:30 終了(予定)

※(時間帯やテーマ等変更の可能性があります)

<会場案内図>



下記 QR コードを
読み取ると、写真の
つきの案内図も
ご覧いただけます。



※) 電子ファイリング検定有資格者は3年ごと計3回の「資格更新」が必要です。(その際更新料が必要です。)更新対象者の方には当該時期になりましたら本会より別途ご案内をお送りしています。本セミナー参加によりA級取得者は初回更新時の課題レポート提出と置きかえることも可能です。(参加料は更新料に含まれます。)

■お申し込み方法：

下記の申込項目をPDF添付のE-mailで送信ください。折り返し参加券、参加料請求書をお届けします。(参加お申込の確認は参加券の発送をもって代えさせていただきます。不着の場合は必ず前日までにご連絡をお願いいたします。)

■お申し込み・お問い合わせ：一般社団法人 日本経営協会 (NOMA) 検定事務局 (<http://www.noma.or.jp/>)

【E-mail】 f-ken@noma.or.jp 【TEL】 03-3403-1472

NOMA検定事務局 文書・記録管理セミナー 「公文書管理の問題と今後の文書管理の方向性」 2018/09/18 参加申込書	
企業・団体名	TEL
所在地 〒	FAX
<input type="checkbox"/> 自宅 / <input type="checkbox"/> 会社	Email
	<input type="checkbox"/> NOMA 会員 ・ <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 資格取得者 (今回更新する) <input type="checkbox"/> 資格取得者 (今回更新しない) ※資格取得者は認定番号を必ずご記入ください。級不問 資格認定番号 _____
ご参加者氏名	所属・役職

※ 参加申込書にご記入いただいた情報は、次の目的に使用させていただきます。①参加券や請求書の発送などの事務処理、②本検定事業(検定試験・セミナー)のお知らせや案内。なお②がご不要の場合は□にチェックしてください。 □不要