

職 務 経 歴 書

2026年7月2日 現在

氏名 竹村 政洋

■職務経歴

□2008年10月～2017年12月 ハート株式会社

◆事業内容：社内SE

期間	業務内容
2008年10月 ～ 2017年12月	[業務概要] 在庫管理におけるハンディターミナルのシステム導入リプレイス、ユーザーアカウント管理、インフラ環境整備（VPN）、サーバー管理（Active Directory、ファイル、資産管理、メタフレーム）など、社内システムに関する開発／運用の作業全般システム部門として従事。 [詳細] <u>ヘルプデスク</u> ・プリンタ、複合機の設定、修理 ・パソコン入替、修理など必要に応じて、リモート操作 ・社内システムの操作説明、トラブル対応 ・モバイルパソコン設定、トラブル対応 ・ヘルプデスク管理、サポート業者管理 <u>社内インフラ企画・構築・運用</u> ・パソコン購入・社内環境に設定 ・予算作成、管理業務 ・業者、アプリケーション選定 ・監査対応 ・拠点間全社ネットワーク運用、保守 ・ライセンス管理 ・WAN構築の作業指示 ・PC産廃処理 ・Active Directoryの設定 新規及び変更／登録／削除 パスワード管理・ログイン設定 ・セキュリティソフト(マカフィーEPO)の管理 ・ファイルサーバの管理 容量管理・権限管理 ・テレビ会議 テレビ会議の設定・設置・準備・テスト・操作説明 テレビ会議中のトラブル対応 ・プロジェクトの進捗管理 4名の進捗管理、進捗の確認、 ・XENAPPの操作・設定 モバイルパソコン利用者で主に設定をしていました。接続が切れてもデータは残っているため利用の頻度多く出張者の重要なシステム。 ・働き方改革の為に取り組み 外出先でのPC利用、グループウェア公開 ・サーバー設置・設定 協力会社の選定サーバー入れ替え設置・設定 ・XENAPPの設定 新規及び変更／登録／削除容・量管理・権限管理 モバイルパソコン利用者で主に設定をしていました。利用の頻度多く出張者の重要なシステム。 ・ハンディシステムリプレイス 詳細設計、テスト 協力会社の選定からハンディシステムの入在庫システムの開発・効率化に携わりました。 ・グループウェア開発（LotusNotes） 掲示板作成、権限変更／登録／削除 <u>社内機器価格交渉</u> ・パソコン購入時におけるスペック、業者選定、価格交渉 ・モバイルカード動作確認、価格交渉、年間利用料28万円削減しました。

■職務経歴

□2017年12月～2019年2月 アイネットシステムズ株式会社

◆事業内容：社内SE

期間	期間
2017年12月 ～ 2019年2月	<u>業務委託：シップヘルスケアホールディングス株式会社</u> <u>ヘルプデスク</u> ・ヘルプデスク管理、サポート業者管理 <u>社内業務</u> ・議事録作成 ・グループ会社利用マニュアル作成 ・グループPC一括購入手配、作業指示 ・グループ合計年間PC購入費削減300万円 ・WAN構築の作業指示 ・PC産廃処理 ※グループ各社引取費用が発生していたが、リユース業者紹介により買取の為プラスの収益となった。 ・グループ各社ネットワークをWANへ引き込むためのお願い ・働き方改革の為の取り組み - 外出先でのPC利用、グループウェア公開 月の勤務時間260時間（残業含む）、業務委託の為、長期的に働くことができる環境ではないため。

■職務経歴

□2019年2月～2022年2月 ザホテリエグループ万座

◆事業内容：社内SE

期間	期間
2019年2月 ～	<u>ヘルプデスク</u> ・ヘルプデスク管理、サポート業者管理、 <u>社内業務</u> ・機器管理台帳作成 ・POS設置・設定 ・VLAN作成 ・ネットワーク機器管理・監視 ・セキュリティ対策 業務委託：ザホテリエグループ石垣 ・ネットワーク機器確認 ・業務改善 ・新館稼働に伴う、情報機器の設置、設定 ・基幹システムリプレイス

■職務経歴

□2022年2月～ 新興

◆事業内容：社内SE

期間	期間
2019年2月 ～	<u>ヘルプデスク</u> ・ヘルプデスク管理、サポート業者管理、 <u>管理部</u> ・機器管理台帳作成 ・グループ会社5社のネットワーク機器、設定情報の確認 ・事務所増設に伴う機器の手配 ・セキュリティの強化・提案資料作成 ・人事、経理システムの見直し（新規システム導入） ・グループ会社へのITリテラシー向上のセミナー

■活かせる経験・知識・技術

現場調整・外注ベンダーに対するマネジメント業務

- ・現場との仕様調整、経営企画との金額交渉、外注ベンダーとの折衝、進捗管理経験が5年ございます。

社内業務効率化

- ・サーバーの台数を減らし、仮想環境に移行することにより複数の管理が不要になると共に保守費を抑えることができます。
- ・インフラ業務、社外で利用できるAUのモバイルカードを社内のWANへ接続できるようにし、出張社員への業務効率化へ対応いたしました。
- ・パソコンデータのイメージコピーをすることによりデータの保護と開発マシンなどの特殊なパソコンをすぐに復元できるようにしました。

ツール操作など

- ・OS : Windows全般（5年以上の経験）
- ・言語、ツール／
HTML、CSS、Macromedia Dreamweaver 、
Macromedia Flash、Macromedia Fireworks、Adobe Illustrator、Adobe Photoshop :
アクションスクリプト、加工、色彩（各2年の経験）
資産管理ソフトの操作（AssetView）操作ログ管理、パソコン起動時間管理など（5年以上の経験）
Windowsハードウェアの知識（5年以上の経験）

ユーザサポート・ヘルプデスク経験

社内システムの運用管理からヘルプデスク、ユーザサポートを担当しています。（5年以上の経験）

■経験してきたプロジェクト

・ファイルサーバのリプレイス

業者の選定3社から1社を選定（価格、保守費用、実績など）価格調整、納品日の打合せ、本番切替などを行い利用者への案内、作業日程の調整を行い本番切替後にアクセスができないなど、事前トラブルの回避を行うため**Active Directory** よりアクセス権の確認とアクセス権を保有しているユーザー作成を行いアクセス確認をし、業務に支障をきたすことなくリプレイスを完了いたしました。

・ハンディターミナルのリプレイス

現行のハンディターミナルを開発された方が退職されていたためプログラムや業務フローが無く、利用されている担当者複数名から現在の利用方法や改善点、要望を聞きリプレイスを開発業者に委託しハンディターミナルのリプレイスをいたしました。リプレイスしたことにより、カラーのハンディターミナルを導入しロール紙からA4用紙への出力にすることにより操作性や画面表示がわかりやすくなったといただきました。

・プロジェクトリーダー経験

Windows7への差し替え作業を4名で進めており私がリーダーとして、社内のパソコン700台をWindows7へ切り替え作業を進めています。Officeの問題やメールの移行など問題点も多々ありましたがマニュアルを作成し3名のグループに移行方法やキitting方法を説明し現在は問題なく作業が円滑に進み完了しております。

■学校で学んだこと

- ・1,2年生の時には、プログラムの基本を学んで行きました。
- ・3年生の時は、ホテルの予約システムをグループ4名で、開発に携わり私は、グループのリーダーとなり、グループをまとめ時間管理をいたしました。 【開発言語/JSP、VB、Access】
- ・4年生の時は、実際に企業から開発の依頼を受けその内容にそって上流工程から開発していき、何度か企業にプレゼンをしながらその企業が思っているシステムを作っていました。

クラスでの制作なので、自分の担当する開発以外にも重要な部分が多々あるため色々なひとの手助けをいたしました。惜しくもクラスで2位でしたが、大人数で、一つのものを制作する大変さとまとめる大変さがわかり勉強になりました。 【開発言語/PHP、JAVA script、Access】

■資格

- ・「2003/06」 第1種普通自動車運転免許 取得
- ・「2005/12」 マルチメディア検定3級
- ・「2006/10」 J検 情報活用試験1級
- ・「2006/07」 情報処理活用能力検定2級
- ・「2007/03」 J検 情報システム試験 システムデザインスキル
- ・「2008/03」 准教員免許

■自己PR

社内SEとしてのこだわり

社内SEとしてこれまで取り組んできましたが、自社のコストと業務効率を意識し、また積極的にエンドユーザーとコミュニケーションをとることにこだわり業務遂行してきました。ユーザーとの折衝においては、いきなり自分の意見を述べるのではなく、まず、ユーザーの意見を十分に聞いた上で一緒に考え、最適な解が出せるよう努めてきました。社内環境の整備のため、Excelを用いた簡単なツールの作成やインフラ環境の設定も行ってきました。経験のないものもありましたが、参考書やインターネットを用いて情報を集め構築し、社内展開しています。また、成果物に関しては、上司や他のメンバーにレビューをお願いする前に必ずセルフチェックを行い、作業品質の向上、工程の後戻りを防止するようにも努めてまいりました。