

職務経歴書

2025年10月現在
S.R

■職務要約

これまでに PM/PL やディレクターとして、ふるさと納税ポータルサイト、医療系ポータルサイト、中古自動車販売サイト、上場企業各社のコーポレートサイトのリニューアルや運用に携わってまいりました。

また、上記サイトにおけるキャンペーンサイトや LP ページなども多岐にわたり経験しております。

Web 関連の業務に携わる前は、製品に同梱されるマニュアルやカタログ、パンフレットなどの紙媒体の制作においても、企画、ライティング、制作進行管理、印刷手配まで数多くの経験と実績を有しております。

■経歴概要

1. 2025年5月～現在

Web ディレクター

某大学出版会株式会社にて Web ディレクターとして、某大学各学部のサイトや某研究センターの Web 運用業務に従事

2. 2023年2月～2025年4月

Web ディレクター

株式会社 A のプロダクト統括部 プロダクト企画部の一員として、ふるさとチョイスのサイトディレクターとして業務に従事

3. 2021年2月～2023年1月

Web ディレクター

2021年1月にフリーランスとして独立

B 株式会社のメディア事業部 歯科ディレクショングループの一員として、サイトディレクターとして業務に従事

4. 2012年10月～2020年12月

Web ディレクター

2012年10月より株式会社 C に入社

5. 1999年7月～2012年4月

制作チームリーダー

1999年7月に株式会社 D に入社

オンラインマニュアル、取扱説明書、ヘルプなどの制作に従事

6. 1992年5月～1999年6月

制作ディレクター

1992年5月に株式会社Eに入社
ナショナルブランド、ソフトウェアメーカーなどの各種ドキュメントの制作に従事

7. 1989年4月～1992年5月

テクニカルライター

1989年4月に株式会社Fに入社
各種ドキュメントの制作に従事

■職務経歴

1. フリーランス（2025年5月～現在）

Webディレクター

某大学の各学部のサイトや某研究センターの改修や更新作業のディレクションを担当

担当業務：

- ・要件定義
- ・ワイヤーフレーム作成
- ・進行管理
- ・ベンダーコントロール
- ・制作ディレクション

2. フリーランス（2023年2月～2025年4月）

Webディレクター

ふるさと納税ポータルサイトにおいて、サイトの新機能実装や改善・改修に係わる施策のUX設計、要件定義、デザイン部門～開発実装部門へのディレクションを担当

担当業務：

- ・要件定義
- ・UX設計
- ・ワイヤーフレーム作成
- ・進行管理
- ・制作ディレクション

3. フリーランス（2021年2月～2023年1月）

Webディレクター

歯科医院の予約ポータルサイトにおいて、毎月行われるサイトの改善・改修に係わる施策の要件定義、ワイヤーフレーム作成、デザイン部門～開発実装部門へのディレクションを担当

担当業務：

- ・要件定義
- ・UX設計
- ・ワイヤーフレーム作成
- ・進行管理
- ・制作ディレクション

4. 株式会社 C (2020 年 12 月 ~ 2012 年 10 月)

4-1. Web ディレクター

情報マーケティング事業部に常駐し、下記の検索ポータルサイトの CMS の刷新およびサイト全面リニューアル、サイト運用やキャンペーン施策の各種業務を担当

担当業務：

- ・ クライアント折衝
- ・ 要件定義
- ・ UX 設計
- ・ ワイヤーフレーム作成
- ・ 予算管理
- ・ 進行管理
- ・ 外注選定・手配
- ・ 制作ディレクション
- ・ コンテンツ投入・更新

4-2. Web ディレクター

下記の各コーポレートサイトに関するリニューアル案件の受注、サイトの運用業務を担当

担当業務：

- ・ クライアント折衝
- ・ コンセプト企画・提案
- ・ 要件定義
- ・ ワイヤーフレーム作成
- ・ 予算管理
- ・ 進行管理
- ・ 外注選定・手配
- ・ 制作ディレクション
- ・ チームメンバーのマネジメント

5. 株式会社 D (1999 年 7 月 ~ 2012 年 4 月)

Web ディレクター

PC や携帯電話、ゲーム機等のオンラインマニュアル、取扱説明書、ヘルプなどの制作を担当
オンラインマニュアルがテクニカルコミュニケーション協会主催「日本マニュアルコンテスト」
の「マニュアルオブザイナー」を受賞

担当製品：

- ・ PC
- ・ 携帯電話
- ・ PlayStation2/PlayStation3/PlayStation Portable

担当業務：

- ・クライアント折衝
- ・予算管理
- ・進行管理
- ・外注手配
- ・翻訳手配・管理
- ・制作ディレクション
- ・印刷手配
- ・チームメンバーのマネジメント

6. 株式会社 E (1992年5月～1999年6月)

制作ディレクター

ナショナルブランド、ソフトウェアメーカーなどの各種ドキュメント、カタログ等の紙媒体の制作を担当

制作物：

- ・取扱説明書
- ・カタログ
- ・パンフレット

担当業務：

- ・クライアント折衝
- ・予算管理
- ・進行管理
- ・外注選定・手配
- ・制作ディレクション
- ・テクニカルライティング
- ・印刷手配

7. 株式会社 F (1989年4月～1992年5月)

テクニカルライター

年間 1,000～1,500 ページの下記の各種ドキュメントの制作を担当

担当製品：

- ・テレビ局／ラジオ局向けの放送機器
- ・レーダー装置、潜水艦搭載ソナー等

制作物：

- ・仕様書
- ・マニュアル

担当業務：

- ・進行管理
- ・テクニカルライティング

■活かせる経験・知識・技術

- ・大規模サイトにおける Web プロデュースおよびディレクション
- ・マニュアルなどのテクニカルライティング
- ・紙媒体の制作ディレクション

■保有資格

- ・WACA 初級ウェブ解析士：2013 年 8 月に取得
- ・WACA 上級ウェブ解析士：2015 年 7 月に取得

■使用可能ツール

- ・Googleworkspace、PowerPoint、Excel、Word、Photoshop、Illustrator、XD、Figma、Miro
- ・Slack、Teams、Chatwork、Backlog、Redmine、Notion
- ・HTML、CSS、Google Analytics、MySQL（データ検索レベル）

■自己 PR

PM/PL やディレクターとしての経験が 10 年以上あり、企画立案、要件定義、UX／画面設計・改善、工程管理、予算管理、チームマネジメント、クライアントとの折衝、ベンダーコントロールに関しては、多くの経験を有しております。

ドキュメントやマニュアルの作成に関しても、社内向け／社外向け問わず多くの経験を有しております。

様々な業種のクライアント様や技術者様との関わりのなかで、良好な関係を長期的に築き、クライアント様の思いを具現化するためのコミュニケーション能力を身につけてまいりました。制作チームのリーダーとしての経験から、工程管理、予算管理、調整力、分析力、問題解決能力にも自信があります。

また、Web と紙媒体の双方の業務を経験していることも私の強みだと思っております。

今後も、クライアント様と関係メンバーの双方が満足できるディレクターを目指したいと考えています。

以上