

# アーキビスト養成・認証制度

## 調査報告書

令和元年（2019）11月

独立行政法人 国立公文書館



## はしがき

- ・ 本報告書は、独立行政法人国立公文書館（以下「当館」という。）が職務基準書の策定を踏まえ、アーキビスト認証制度の創設を検討するため、令和元年（2019）に実施した調査の報告書である。
- ・ 調査は、I 日本におけるアーキビスト養成・認証制度、II 諸外国におけるアーキビスト養成・認証制度、に分けて実施した。
- ・ I 日本におけるアーキビスト養成・認証制度に係る調査は、先行研究等から調査対象を抽出し、調査票を送付し、回答を得た。とりまとめた個別データは巻末に資料として示した。
- ・ II 諸外国におけるアーキビスト養成・認証制度に係る調査は、我が国におけるアーキビスト認証制度の検討に資すると考えられるアメリカ、イギリス、フランス、オーストラリア、韓国の5か国を対象とし、調査項目を検討した上で、各国の事情に詳しい外部の有識者に執筆を依頼した。
- ・ なお、参考として当館職員が中国について行った調査についても掲載した。執筆者は以下のとおり。

アメリカ	:	坂口貴弘（創価大学講師）
イギリス	:	白川栄美（日本アーカイブズ学会役員）
フランス	:	岡崎敦（九州大学大学院教授）
オーストラリア	:	森本祥子（東京大学文書館准教授）
韓国	:	元ナミ（京都大学大学文書館助教）
(参考) 中国	:	大澤武彦（国立公文書館公文書専門官）

- ・ 本調査報告の編集は、独立行政法人国立公文書館統括公文書専門官室（人材育成担当）が担当した。

## 目次

I	日本におけるアーキビスト養成・認証制度 .....	4
1	日本におけるアーキビスト養成 .....	4
1.1	高等教育機関における養成 .....	4
1.2	その他の機関における養成 .....	5
2	日本におけるアーキビスト関連認証・資格制度 .....	6
2.1	関連認証・資格制度 .....	6
2.2	参考となる資格制度 .....	7
II	諸外国におけるアーキビスト養成・認証制度 .....	9
1	アメリカ .....	9
2	イギリス .....	21
3	フランス .....	39
4	オーストラリア .....	53
5	韓国 .....	67
(参考)		
6	中国 .....	85
資料	日本における既存のアーキビスト等養成・認証制度 .....	97

## I 日本におけるアーキビスト養成・認証制度

1	日本におけるアーキビスト養成.....	4
1.1	高等教育機関における養成.....	4
1.2	その他の機関における養成.....	5
2	日本におけるアーキビスト関連認証・資格制度..	6
2.1	関連認証・資格制度 .....	6
2.2	参考となる資格制度 .....	7

## II 諸外国におけるアーキビスト養成・認証制度

### 1 アメリカ

1.1	アメリカにおけるアーカイブズ制度の概要.....	9
1.1.1	用語の定義.....	9
1.1.2	アーカイブズ制度と機関・施設.....	9
1.2	アメリカにおけるアーキビスト養成 .....	10
1.2.1	概要 .....	10
1.2.2	大学・大学院における養成.....	11
1.2.3	公文書館及び公文書館附属機関における養成 ..	12
1.2.4	独立の教育機関等における養成.....	13
1.3	アメリカにおけるアーキビストの在り方と認 証・資格制度.....	14
1.3.1	概要 .....	14
1.3.2	認証・資格制度.....	15
1.4	まとめ .....	18

### 2 イギリス

2.1	イギリスにおけるアーカイブズ制度の概要.....	21
2.1.1	用語の定義.....	21
2.1.2	アーカイブズ制度と機関・施設.....	21
2.2	イギリスにおけるアーキビスト養成 .....	22
2.2.1	概要 .....	22
2.2.2	大学・大学院における養成.....	26
2.2.3	公文書館及び公文書館附属機関における養成 ..	31
2.2.4	独立の教育機関等における養成.....	31
2.3	イギリスにおけるアーキビストの在り方と認 証・資格制度 .....	31
2.3.1	概要 .....	31
2.3.2	認証・資格制度.....	34
2.4	まとめ .....	35

### 3 フランス

3.1	フランスにおけるアーカイブズ制度の概要.....	39
3.1.1	用語の定義.....	39
3.1.2	アーカイブズ制度と機関・施設.....	39
3.2	フランスにおけるアーキビスト養成 .....	40
3.2.1	概要 .....	40
3.2.2	大学・大学院における養成.....	41
3.2.3	公文書館及び公文書館附属機関における養成 ..	44
3.2.4	独立の教育機関等における養成.....	46
3.3	フランスにおけるアーキビストの在り方と認 証・資格制度 .....	49
3.3.1	概要 .....	49
3.4	まとめ .....	50

### 4 オーストラリア

4.1	オーストラリアにおけるアーカイブズ制度の概要..	53
4.1.1	用語の定義.....	53
4.1.2	アーカイブズ制度と機関・施設.....	53
4.2	オーストラリアにおけるアーキビスト養成.....	54
4.2.1	概要.....	54
4.2.2	大学・大学院における養成.....	55
4.3	オーストラリアにおけるアーキビストの在り 方と認証・資格制度 .....	61
4.3.1	概要.....	61
4.3.2	認証・資格制度.....	62
4.4	まとめ .....	65

### 5 韓国

5.1	韓国におけるアーカイブズ制度の概要 .....	67
5.1.1	用語の定義.....	67
5.1.2	アーカイブズ制度と機関・施設.....	69
5.2	韓国におけるアーキビスト養成 .....	70
5.2.1	概要.....	70
5.2.2	大学・大学院における養成.....	71
5.2.3	公文書館及び公文書館附属機関における養成 ..	73
5.2.4	独立の教育機関等における養成.....	73
5.3	韓国におけるアーキビストの在り方と認証・ 資格制度 .....	75
5.3.1	概要.....	75
5.3.2	認証・資格制度.....	77
5.4	まとめ .....	80

### (参考)

### 6 中国

6.1	中国におけるアーカイブズ制度の概要 .....	85
6.1.1	用語の定義.....	85
6.1.2	アーカイブズ制度と機関・施設.....	85
6.2	中国におけるアーキビスト養成 .....	87
6.2.1	概要.....	87
6.2.2	大学・大学院における養成.....	87
6.2.3	公文書館及び公文書館附属機関における養成 ..	88
6.2.4	独立の教育機関等における養成.....	91
6.3	中国におけるアーキビストの在り方と認証・ 資格制度 .....	91
6.3.1	概要.....	91
6.3.2	認証・資格制度.....	92
6.4	まとめ .....	92

### 資料 日本における既存のアーキビスト等養成・認証制度

# I 日本におけるアーキビスト養成・認証制度

## 1 日本におけるアーキビスト養成

### 1.1 高等教育機関における養成

今回の調査では、参考文献<sup>1</sup>等をもとに下記の高等教育機関を調査対象とした。

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| ・ 学習院大学大学院人文科学研究科     | アーカイブズ学専攻     |
| ・ 九州大学大学院統合新領域学府      | ライブラリーサイエンス専攻 |
| ・ 法政大学大学院人文科学研究科      | アーキビスト養成プログラム |
| ・ 駿河台大学大学院総合政策研究科     | メディア情報学専攻     |
| ・ 筑波大学大学院図書館情報メディア研究科 | 図書館情報メディア専攻   |
| ・ 別府大学文学部史学・文化財学科     | 日本史・アーカイブズコース |

上記高等教育機関において、その目的にアーキビスト養成を掲げているのは、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻、法政大学大学院人文科学研究科アーキビスト養成プログラム、別府大学文学部史学・文化財学科日本史・アーカイブズコースの3つである。

中でも学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻は平成20年（2008）に設置された、日本国内で「アーカイブズ学」の博士号・修士号を付与する唯一の高等教育機関であり、修士号の取得には30単位以上が必要とされる。修士課程（博士前期課程）のカリキュラム内容は、「アーカイブズ学演習」「アーカイブズ実習」「アーカイブズ・マネジメント論演習Ⅰ・Ⅱ」の必修科目と「アーカイブズ学理論研究」「記録史料学研究」「アーカイブズ・マネジメント論研究」「情報資源論」の選択科目からなる。修了生は国内の公的なアーカイブズ機関をはじめ、博物館やアーカイブズ関連企業など幅広く活躍している。

九州大学大学院統合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻は「高度情報化社会における新たな情報の管理・提供を実現する、情報専門職およびデータエンジニアリングの専門家」の養成を掲げ、カリキュラム内容は「図書館情報学とアーカイブズ学の両学問分野に共通する情報の管理・提供の概念や意義」を取り入れたものとなっている。具体的には専門科目の中に「文書記録マネジメント論」「文書記録管理政策論」「公文書評価選別論」などの科目が開設されている。

法政大学大学院人文科学研究科アーキビスト養成プログラムは、「行政や企業のアーカイブズ部門、その他様々な分野でアーキビストとして活躍するための知識・理論の修得」を目的として設けられたプログラムであり、必修8単位、選択12単位の取得をもって法政大学大学院人文科学研究科長よりアーキビスト養成プログラム修了証が付与される。

駿河台大学大学院総合政策研究科メディア情報学専攻と筑波大学大学院図書館情報メディア研究科図書館情報メディア専攻は、現在、共に情報学が中心のカリキュラムとなっている。

別府大学文学部史学文化財学科文書館専門職（アーキビスト）養成課程は、必修科目 22 単位、選択科目 6 単位の履修により、別府大学学長から文書館専門職（アーキビスト）養成課程修了証が交付される。今回の調査対象の内、学部レベルに設置されている唯一の事例である。

以上、高等教育機関におけるアーキビスト養成については、学習院大学大学院のみが博士号・修士号を付与する教育課程を設置している状況ではあるものの、大学院レベルでは九州大学大学院や法政大学大学院、また大学レベルでは別府大学、さらには今回調査対象とはしていない大学院・大学においても、アーカイブズに係る科目を複数用意している事例も存在するなど、拡がりを見せつつある。

## 1.2 その他の機関における養成

高等教育機関以外が実施しているアーキビスト関連の養成研修として、当館が把握している下記の研修を取り上げた。

- ・国立公文書館 アーカイブズ研修Ⅰ
- ・国立公文書館 アーカイブズ研修Ⅱ
- ・国立公文書館 アーカイブズ研修Ⅲ
- ・国文学研究資料館 アーカイブズ・カレッジ（長期コース）
- ・国文学研究資料館 アーカイブズ・カレッジ（短期コース）
- ・企業史料協議会 ビジネスマネジメントアーキビスト養成講座（基礎コース）
- ・企業史料協議会 ビジネスマネジメントアーキビスト養成講座（応用コース）
- ・国立女性教育会館 アーカイブ保存修復研修（基礎コース+実技コース）
- ・NPO 法人行政文書管理改善機構（ADMiC） 行政文書管理アカデミー

詳しくは後掲の個表をご覧いただくとして、ここでは概略を示すこととする。

まず、当館の実施しているアーカイブズ研修Ⅰ～Ⅲであるが、その対象は、「国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員」、つまり現職者が中心である。

アーカイブズ研修Ⅰは「歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項」の習得を目的とした全 5 日間の初任者向け研修となっている。

アーカイブズ研修Ⅱは「特定のテーマに係る共同研究等を通じて公文書館における実務上の問題点等の解決方策を習得させ、参加者の資質の向上を図る」ことを目的とする、全 3 日間の研修であり、毎年テーマを変えて実施されている。

アーカイブズ研修Ⅲは、「公文書館法第 4 条第 2 項に定める公文書館専門職員として必要な専門的知識」の習得を目的とした 90 時間（全 3 週間）の上級者向け研修であり、修了には必修科目 28 単位、選択科目 20 単位以上の履修と、修了研究論文が必要とされる。現在は最大 3 年間の分割履修が可能となっている。

国文学研究資料館（正式名称：大学共同利用機関法人人間文化研究機構国文学研究資料館）のアーカイブズ・カレッジは、昭和 27 年（1952）から開始された日本におけるアーカイブズ関係研修の草分けとも言えるものである。当初「近世史料取扱講習会」という名称で開始され、昭和 63 年（1988）に「史料管理学研修会」、平成 15 年（2002）からは「アーカイブズ・カレッジ」と改称・改組され現在に至る。アーカイブズ・カレッジは毎年東京で開催される長期コースと、地方で開催される短期コースがある。平成 30 年（2018）度現在、長期コースは 138 時間の講義時間数を有し、東京大学・一橋大学・中央大学・駒澤大学・上智大学・京都府立大学など 14 の大学院で単位認定されている。修了には全科目の履修と修了論文（12,000 字程度）の提出が必要とされる。また短期コースは 6 日間計 35 時間の講義時間数を有し、研修会終了後に修了論文（4,000 字程度）の提出が必要とされる。

企業史料協議会が開催しているビジネスアーキビスト研修講座は「文書管理、史資料管理、社史編纂、ミュージアム、図書管理等の担当者」を主な対象とし、基礎コースと応用コースに分かれている。ビジネスアーキビストに特化した講座となっており、基礎コースは全 4 日計 12 時間、応用コースは全 6 回（各回 3 時間）計 18 時間のコースとなっている。

独立行政法人国立女性会館のアーカイブ保存修復研修は基礎コースと実技コースに分かれており、併せて計 3 日間で開催されている。「アーカイブの保存・提供に携わる実務者、大学・機関等の図書館職員の方」を対象とする女性アーカイブに主眼を置いた研修となっている。

NPO 法人行政文書管理改善機構の主催する行政文書管理アカデミーは、原則として国の機関、自治体、独立行政法人及び公益法人等の職員を対象に、行政文書管理の専門的人材（「行政文書管理士」）の育成を掲げ実施されている。12 科目約 100 時間の講義で構成され、夏期集中講義（3 泊 4 日）・冬期集中講義（2 泊 3 日）を除き、通常はインターネットを使った遠隔講義で実施される。

以上、高等教育機関以外が実施しているアーキビストの養成を目的とする研修は、当館のアーカイブズ研修 I～III と国文学研究資料館のアーカイブズ・カレッジ（長期・短期コース）が、内容・期間において、本格的なアーキビストの養成研修として位置付けることができよう。

## 2 日本におけるアーキビスト関連認証・資格制度

### 2.1 関連認証・資格制度

アーキビストに関する認証制度として、下記の資格をとりあげた。

- ・ 日本アーカイブズ学会登録アーキビスト（日本アーカイブズ学会）
- ・ 文書情報管理士（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA））
- ・ 文書情報マネージャー（同上）
- ・ 記録情報管理士（一般社団法人 日本記録情報管理振興協会）

- ・公文書管理検定（一般社団法人 日本経営協会）
- ・デジタル・アーキビスト（NPO 法人 日本デジタル・アーキビスト資格認定機構）

日本アーカイブズ学会登録アーキビストは、平成 23 年（2011）に創設された、日本国内初のアーキビスト資格である。その目的には「日本におけるアーキビスト養成やその採用等をめぐる諸課題に対して、一定の方向性を示し、その解決を促進する」ことを掲げている。個人の登録申請に基づき、学会に設けられた登録アーキビスト資格委員会において書類審査が実施され、合格した場合に学会長より登録証が交付される。資格の有効期間は 5 年とされ、更新には研修会への参加実績や研究実績などが求められる。平成 29 年（2017）より登録アーキビスト資格者のアーカイブズ学への知見を一層深めるとともに、資格者が現場で抱える課題を共有し、専門的議論を深める機会を設けるため、登録アーキビスト研修会を年 1 回開催している。平成 30 年（2018）度末時点で、76 名の登録アーキビストが存在する。

文書情報管理士（公益社団法人日本文書情報マネジメント協会）、文書情報マネージャー（同左）、記録情報管理士（一般社団法人 日本記録情報管理振興協会）、公文書管理検定（一般社団法人 日本経営協会）は、いずれも文書管理（主に現用文書）に係る資格である。

デジタル・アーキビスト（NPO 法人 日本デジタル・アーキビスト資格認定機構）は、「文化的価値がある各種の資料をデジタル情報として保存し、広く利活用していく」とする各分野のアーカイブズ活動の普及を支援するために、アーカイブの構築・設計、デジタル情報の収集、加工、発信等に係る技術・能力を有する人材の資格」とあるように、主にデジタル情報の保存と利活用に主眼を置いた資格となっている。

## 2.2 参考となる資格制度

アーキビスト認証制度の創設を検討する上で、類縁機関とされる図書館・博物館の専門的職員（司書・学芸員）、近年国家資格となった公認心理師、当館と同じく独立行政法人が認定を行っている消費生活専門相談員の 4 資格を調査した。

図書館の専門的職員である司書は、昭和 25 年（1950）の図書館法に基づく国家資格。取得方法としては、1) 大学（短大を含む）又は高等専門学校卒業生が司書講習を修了し資格を得る、2) 大学（短大を含む）で司書資格取得に必要な科目を履修し卒業を待って資格を得る、3) 3 年以上司書補としての勤務経験者が司書講習を修了し資格を得る、という 3 つの方法がある。平成 21 年（2009）の図書館法施行規則改正により、大学における司書資格取得のために必要な科目が、計 14 科目 20 単位から計 13 科目 24 単位へと増加した。また、日本図書館協会では、平成 22 年度（2010 年度）から、「司書の専門性向上に不可欠な図書館の実務経験や、実践的知識・技能を継続的に修得したものを、（中略）公的に認定する」（日本図書館協会認定司書審査規程）認定司書制度を実施している。

博物館の専門的職員である学芸員は、昭和 26 年（1951）の博物館法の制定に基づく国

家資格。取得方法としては、1) 学士の学位を有し、大学で文部科学省令の定める博物館に定める科目的単位を修得、2) 大学に2年以上在学し、博物館に関する科目的単位を含めて62単位以上を修得し、3) 3年以上学芸員補の職にある、3) 文部科学大臣が、文部科学省令で定めるところにより、上の2つにあげたものと同等以上の学力及び経験を有すると認めたもの、とされる。3) の認定方法は試験認定と審査認定がある。平成21年(2009)の博物館法施行規則改正により、大学における博物館に関する科目及び単位数が8科目12単位から9科目19単位と変更された。

公認心理師は、平成27年(2015)の公認心理師法に基づく国家資格。もともと昭和63年(1988)から公益社団法人日本臨床心理士資格認定協会が認定を開始した「臨床心理士」という民間資格が存在し、その取得には、あらかじめ同会が認可した臨床心理士養成に関する指定大学院の修了等を要する受験資格を取得した上で、試験に合格することが必要とされている。平成27年(2015)、議員立法により公認心理師法が成立し、国家資格化が図られた。「公認心理師」資格の取得には試験の合格が求められ、その受験資格は1) 4年生大学において主務大臣指定の心理学等に関する科目を修め、かつ、大学院において主務大臣指定の心理学等の科目を修めてその課程を修了した者等、2) 4年生大学で主務大臣指定の心理学等に関する科目を修め、卒業後、省令で定める施設で一定期間の実務経験を積んだ者等、3) 主務大臣が1) 2) に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認めた者、に与えられる。なお、大学において必要な科目は25科目、大学院において必要な科目は10科目とされ、それぞれ80時間・450時間以上の実習が課されている。

消費生活専門相談員資格は、平成3年(1991)に創設された資格。独立行政法人国民生活センターが第23回消費者保護会議決定(平成2年12月4日)に基づき「消費生活相談に携わる相談員の資質、能力の向上等を図る」という目的で実施され、消費生活専門相談員資格認定試験に合格することにより、同センター理事長より認定証が交付される。5年間の更新制となっており、平成30年度末時点の取得者総数は6,547名。平成20年(2008)度より、同センターにより消費生活専門相談員資格の更新のため、資格更新講座が開催されている。なお、平成28年度より、「消費生活相談員」が国家資格として新たに創設された。現在、消費生活専門相談員資格認定試験に合格すると、消費生活相談員資格も取得できる仕組みとなっている。なお、「消費生活相談員」には更新制度はない。

---

<sup>1</sup> 朝日崇『実践 アーカイブ・マネジメント—自治体・企業・学園の実務—』(出版文化社、2011年10月17日)、瀬戸源『公文書をつかう 公文書管理制度と歴史研究』(青弓社、2011年11月20日)他。

## II 諸外国におけるアーキビスト養成・認証制度

### 1 アメリカ

#### 1.1 アメリカにおけるアーカイブズ制度の概要

##### 1.1.1 用語の定義

アメリカ・アーキビスト協会（Society of American Archivists、以下「アーキビスト協会」という。）発行の用語集は、アーカイブズ（archives）を次のように定義している。

1. 人物、家、公私の団体がその活動の過程で作成または收受した資料で、そこに含まれる情報のもつ継続的な価値ゆえに、またはその作成者の機能及び責務の証拠として保存されたもの。特に、出所原則、原秩序尊重の原則及び集合的制御の原則によって保存される資料を指す。
2. 継続的価値を有する団体の記録の保存を担当する組織内の部署。
3. 個人、家、またはその他の団体の記録を収集する組織。収集アーカイブズ。  
(以下略)<sup>1</sup>

また、アーキビスト（archivist）は次のように定義されている。

1. 資料の真正性とコンテクストを保護すべく、出所原則、原秩序尊重の原則及び集合的制御の原則に基づき、継続的価値を有する記録の評価選別、受け入れ、編成、記述、保存、アクセス提供を担当する人。
2. アーカイブズ施設または継続的価値を有する記録の管理及び監督を担当する人。

上記のアーキビストの定義には、次のような補足説明がある。「アメリカ合衆国では、アーキビストは非現用の記録に関与するのが一般的だが、ヨーロッパの伝統では、現用記録の管理にも関与している。アメリカ合衆国では、これはレコード・マネジャーの担当である」<sup>2</sup>。このようにアメリカでは、現用記録管理はアーキビストの直接の管轄領域ではないとされることが多い。その一方で、親機関から移管を受ける文書だけではなく、地域の古文書や人物の手稿などを収集・保存する担当者もアーキビストと称されることがある。

##### 1.1.2 アーカイブズ制度と機関・施設

アメリカにおけるアーカイブズ及びアーキビスト養成の特徴は、特定の行政機関や団体が国内の施設や制度全体を統轄するのではなく、これらが相互に連携を保ちつつも、それぞれ独立して運営されているという点である。

国立公文書記録管理院（National Archives and Records Administration、以下「NARA」という。）は、連邦政府の記録管理に関する強力な監督・統制の権限を有しており、連邦政

府職員を対象とした各種の研修を実施している。しかし、全米のアーキビストやアーカイブズ機関に対して指導・監督を行う立場はない。

また、アーキビスト協会は大学院教育課程のガイドラインを示しているものの、各課程に対する規制や監督は行っていない。同協会が母体となって創設された団体が「有資格アーキビスト」(詳しくは1.3で後述)の認証を行っているが、この認証を受けなければアーキビストとして勤務できないという性格のものではなく、むしろ継続教育の一手段として活用されているのが現状である。アーキビストは各自の必要や関心に応じて、あるいはキャリアアップを目的として、各団体が主催する研修に参加し、専門職としての知識やスキルの向上に努めている。

アメリカのアーカイブズ機関は、連邦政府、州、地方政府のほか、企業、大学、学校、医療施設、宗教組織などに設置されている。図書館、博物館、歴史協会などでアーカイブズ業務に携わるアーキビストも多い。2019年6月現在、アメリカに存在するアーカイブズ施設の総数は18,000以上になるという<sup>3</sup>。

## 1.2 アメリカにおけるアーキビスト養成

### 1.2.1 概要

アメリカにおけるアーキビストの養成は、大学院におけるアーキビスト教育、公文書館における研修、アーキビスト団体による研修に大別できる。

第一に、大学院におけるアーキビスト教育である。アーキビスト協会は、アーカイブズの大学院課程のためのガイドラインを示している。ここでは、アーキビスト養成における大学院教育と研修の違いについて、次のように説明している。

アーカイブズ教育は、学生が彼らの専門的職業に基づいている考え方を理解し、アーカイブズの原理の発展に従事し、そして多種多様な背景の中でこの知識を適用できるようにする、知的枠組みを創り出す。一方、アーカイブズ研修は、再製可能な型に従って技能を確立したり、実践的な知識を受け入れたりすること、あるいは特定領域における専門化を発展させることに重点を置く<sup>4</sup>。

このような考え方に基づき、2016年版のガイドラインにおいて、大学院教育課程のカリキュラムに盛り込むべきとされている内容は【表1】の通りである。

第二に、公文書館による研修である。全米各地の公文書館では、スタッフを対象とした研修を実施している。また州の公文書館などが、州内のアーキビストを対象に研修会を開催しているケースもある。

第三に、アーキビスト団体による研修である。全国団体であるアーキビスト協会をはじめ、州ごと、地域ごと、資料種別ごとなどのアーキビスト団体が多数存在し、それぞれが研修プログラムを独自に開講している。

【表1】2016年版ガイドラインに示されたカリキュラムに盛り込むべき内容

中核的知識	アーカイブズ資料と機能の知識	記録とアーカイブズの性質
		選別、評価、受入れ
		編成と記述
		保存
		レファレンスとアクセス
		アウトリーチ、教育、アドボカシー
		管理と執行
		記録・情報管理
		デジタル資料の管理
専門職の知識	文書館と専門職の歴史	文書館と専門職の歴史
		記録と文化記憶
		倫理と価値観
脈絡的知識	社会的・文化的システム	社会的・文化的システム
		法的・財政的システム
		記録と情報の管理
		デジタル記録とアクセス・システム
補完的知識	情報技術	
	保存修復	
	研究の設計と実行	
	組織論	
	図書館情報学	
	教養科目と諸科学	
	関連専門職	

### 1.2.2 大学・大学院における養成

#### 1) 概要

アメリカ最初のアーキビスト養成コースがニューヨークのコロンビア大学に誕生したのは、国立公文書館（国立公文書記録管理院（NARA）の前身）の設立から4年後の1938年であった。そこには同館のスタッフが客員教授として迎えられている。

1940年になると、国立公文書館がある首都ワシントンD.C.のアメリカン大学社会科学・行政学部にアーカイブズ管理コースが設けられ、歴史学の素養を重視したアーキビスト養成課程のモデルとなる。当初、受講生の多くは同館のスタッフであった。その後、史学専攻のみならず図書館情報学専攻においてもアーカイブズ関連の科目が開講されるようになり、その設置校数も次第に増加していった。

現在、アーキビスト協会のウェブサイトにある大学院課程の一覧には、44の課程が掲載されている（2019年7月）。地理的分布をみると、全米50州のうち24の州、及びワシントンD.C.に設置されている<sup>5</sup>。

#### 2) カリキュラムの内容

まず、全米のアーカイブズ学の大学院課程を対象とした2002年の調査結果をもと

に、全体的な傾向をみてみたい。

アーカイブズ学の科目が置かれている 62 校の内訳は、図書館情報学専攻と史学専攻が同数となっている。しかし、自校でアーカイブズ学の専門教育を行っていると認識しているのは、図書館情報学専攻の 16 校に対して、史学専攻は 7 校である。

図書館情報学専攻のみに設けられている科目としては、記録の評価選別、オートメーション、古文書学、電子記録論、法制度、レファレンス、特定課題演習がある。史学専攻にしか設けられていない科目は、歴史編纂とパブリック・ヒストリーである。アーカイブズ学関連の科目数の平均は、図書館情報学専攻が史学専攻を上回っている。

各大学院が設置しているアーカイブズ学の入門的科目のシラバスをみると、8 割以上の科目で取り扱われている内容は、評価選別、アーカイブズの歴史、編成・記述、アーカイブズの概念、レファレンス・アクセス・利用者サービスである<sup>6</sup>。

次に、大学院課程の具体例として、メリーランド大学カレッジパーク校のカリキュラムをみてみたい。同校は、NARA の新館に隣接している立地を生かして、実践的な教育を行っている点に特徴がある。現在、情報学の修士課程に設けられているアーカイブズ関連の科目は次の通りである。

- ・アーカイブズ及びデジタル・キュレーション概論
- ・情報管理の法的問題
- ・アーカイブズ・記録・情報管理実習
- ・レガシー資料のデジタル化
- ・アーカイブズの編成・記述・アクセス
- ・図書館・文書館における資料保存<sup>7</sup>

### 3) 修了者の主な就職先

全米のアーキビストを対象とした 2004 年の調査では、アーカイブズに関する教育・研修を受けた経験の主なものとして、3 分の 1 以上が大学院を挙げている。この割合は、若い世代ほど高くなっている。また、7 割強が何らかの修士号を有しており、そのうち 34% が歴史学、46% が図書館情報学、27% がアーカイブズ学をそれぞれ専攻している。

全米のアーカイブズ学大学院課程（修士課程）の修了者を対象とした 1998~99 年の調査では、約 3 分の 2 がアーカイブズ関連の仕事に就いていると回答していた<sup>8</sup>。2013 年の修了者については、65% は修了後に新たな職に就いており、6.5% は大学院入学以前に就いていた職場で雇用されている。就職者の約半数は常勤の職に就いている。このうちアーカイブズ関係の就職先は、大学関係の職場が過半数を占めており、企業、歴史協会、博物館、政府の比率はいずれも 1 割程度となっている<sup>9</sup>。

#### 1.2.3 公文書館及び公文書館附属機関における養成

##### 1) 概要

ここでは、NARAにおける職員向けの研修について取り上げる。

1934年に設立された国立公文書館は、1950年の連邦記録法（Federal Records Act）の制定に伴い、連邦政府の現用記録管理という新たな役割を担うことになった。同じ頃、同館は新規採用スタッフ向けの研修を本格的に開始することとし、1953年度から実行に移している。これは、アーカイブズの原則と手法に関する講義、ディスカッション、検索手段の作成、試験などからなる集中的研修プログラムであった。研修の成果は、同館スタッフの昇進や人事配置の基礎として位置づけられている。

このプログラムは、アメリカン大学と同館などが共同で運営するアーカイブズ管理の教育課程の一部とされ、希望する同館スタッフは大学の単位も取得できることになっていた<sup>10</sup>。

## 2) 研修の種類、受講対象、期間等

近年のNARAは、リーダーシップ研修プログラムに参加する管理職を増やすことを重視している。参加者の割合は、2015年度は78%であったが、2016年度には84%に上昇した<sup>11</sup>。

現在は、過去5年間にリーダーシップを向上させるプログラムに参加したことのあるスタッフの割合を、2020年度までに4割とすることを目指している。2018年度には39.3%が参加しており、この目標は達成目前となった。

また、明確で達成可能なキャリアパスが示されている職位を、2020年度までに95%にする目標も掲げている。こちらは2018年度時点で48%の達成度である。さらに、スタッフが電子環境へ移行するのを支援するためのキャリア開発プログラムを2020年度までに策定することとなっている<sup>12</sup>。

なお、NARAは議会図書館の協力による2週間のアーキビスト向け研修コースとして「近代アーカイブズ学院」（Modern Archives Institute）を開講していたが、現在は中止されている。

### 1.2.4 独立の教育機関等における養成

#### 1) 概要

アーキビスト協会は1935年12月、全米歴史学協会の大会会期中に開催されたアーキビスト会議において設立が提案された。国立公文書館設立から1年半後のことであった。アーキビスト協会は124名の創立会員をもってスタートするが、そのうち半数近くの54名は設立間もない国立公文書館のスタッフであり、両者は密接なつながりをもちながら成立したといえる。

アーキビスト協会はその設立当初から、アーカイブズ専門職のための教育プログラム確立を喫緊の課題と考えていた。同協会に設けられたアーキビスト養成委員会の委員長は、翌1938年に、るべき養成制度について提言をまとめる。それは基本的に、フランスの古文書学校をはじめとする欧州諸国の養成制度をモデルとして、高度な能力を有するアーチ

キビスト像を描いたものであった<sup>13</sup>。

現在、アーキビスト協会は講義形式（全米各地で開催）及びオンライン方式で、多数の研修コースを開講している。また、同協会のウェブサイトでは、国内で活動する他のアーキビスト団体についても紹介しており、全国団体は9、地域別団体は53、その他の団体は5つが掲載されている。これらの団体はそれぞれに、独自の研修プログラムを開講してきた<sup>14</sup>。

## 2) カリキュラムの内容

アーキビスト協会が提供している研修コースは計105件で、カテゴリごとの内訳は次の通りである（2019年7月現在）。このカテゴリの区分は、同協会が2017年に制定した「アーカイブズ継続教育ガイドライン」<sup>15</sup>が求める知識領域とほぼ一致している。

- ・一般的なアーカイブズの知識（18件）
- ・選別、評価、受入れ（7件）
- ・編成と記述（16件）
- ・保存と保護（11件）
- ・普及、アドボカシー、宣伝（10件）
- ・アーカイブズ事業の運営（18件）
- ・倫理的・法的責務（7件）<sup>16</sup>

このうち、4分の1以上にあたる29件はオンライン方式で提供されており、特定の研修会場に出向かなくても受講できるようになっている。

### 1.3 アメリカにおけるアーキビストの在り方と認証・資格制度

#### 1.3.1 概要

アメリカにおけるアーキビストの全国団体として、アーキビスト協会がある。会員数は5,921名である（2019年3月末時点）<sup>17</sup>。

その他、州ごと、地域ごと、資料種別ごとなどにアーキビスト団体が存在する。そのうち、認証・資格制度を設けている団体として、次の2つが重要である。

第一に、有資格アーキビスト・アカデミー（Academy of Certified Archivists、以下「ACA」という。）<sup>18</sup>が、「有資格アーキビスト」（Certified Archivist、以下「CA」という。）の認証を行っている。1987年にアーキビスト協会は資格認証臨時委員会を設置し、専門職アーキビストの資格認証やそのための試験制度についての検討を開始した。その結果、ACAによる資格認証が1989年から始まり、750名が最初のCAとなった。この時点では、5年以上の実務経験を有するアーキビストは申請によって、その他の人々は試験を受けることによってそれぞれ認証が行われたという。現在は、後者の試験による認証方式に一本化されている。ACAはアーキビスト協会とは別の独立した団体として運営されている<sup>19</sup>。

第二に、全国公文書管理者協会（National Association of Government Archives and Records Administrators (NAGARA)）である。NAGARA は、アメリカの連邦政府、州政府もしくは地方政府でアーカイブズまたは記録管理に関わる機関及び担当者からなる協会であり、その業務の向上と専門職としての発展を目的として 1984 年に誕生した。同協会は 2008 年、「地方公文書管理認証プログラム」（Local Government Archives and Records Administration Certificate Program、以下「LGARA」という。）を開始している<sup>20</sup>。

なお、CA については、アーカイブズ管理またはその他の分野における大学院の修士号の取得が受験資格の一つとなっている。

その他、有資格レコード・マネジャー協会（Institute of Certified Records Managers (ICRM)）が認証する「有資格レコード・マネジャー」制度があるが、アーキビストの認証制度ではないため、ここでは取り上げない<sup>21</sup>。

### 1.3.2 認証・資格制度

#### 1) 概要

##### a) 有資格アーキビスト

CA の受験資格を満たすには、次の 4 つの選択肢がある。

- ・アーカイブズ管理の修士号及び 1 年以上の専門的実務経験
- ・アーカイブズ管理以外の修士号及び 2 年以上の専門的実務経験
- ・試験の再受験
- ・過去に資格ありと認められたが申請しなかった

「アーカイブズ管理の修士号」は、「専門職アーキビストの役割に関する声明」で示された各要素をカバーする等している大学院の課程で、少なくとも 9 セメスター/アワー、または 12 クオーター/アワーを履修した上で修士号を得たことを指す。これは特定の大学院課程の修了を求めていいるわけではないが、ACA は参考として、上記の各要素を満たしていると認められた大学院課程及び科目のリストを公表している。

「実務経験」については、アーカイブズ業務以外の業務と兼任している場合、あるいは非常勤の場合等は、専門的業務の割合に基づいて計算が行われる。例えば、図書館に勤めるアーキビストの場合、1 年間の業務全体のうち 50% がアーカイブズ業務であれば、半年分の実務経験として換算される。なお、実務経験の要件を満たさず試験に合格した場合、以後 3 年間は仮資格が認められるが、その間に 1 年間の実務を経験しなければ正式の CA とはなれない、という特例措置もある。

なお、CA には複数のレベルは設けられていない。

##### b) 地方公文書管理認証プログラム

LGARA の認証を受けるための条件は次の通りである。

- ・過去 5 年以内に計 40 時間の所定の学習をしたこと
- ・そのうち計 14 時間分は、9 つの領域中 7 領域をカバーする研修（各 2 時間以上）を修了していること
- ・州または地方に特化した公文書法制に関するワークショップの受講が強く推奨される
- ・NAGARA 会員であること

ここで修了が条件とされている研修は、必ずしも NAGARA 主催のセミナーに限定されず、他の専門職団体や公文書館が主催するものであってもよい。ただし、次の 9 つのコア・コンピテンシー領域のいずれかを扱うものである必要がある。

- ・記録情報管理の基礎
- ・物理的な保存と環境
- ・災害対策と事業継続
- ・保存と処分
- ・アドボカシーとアウトリーチ
- ・電子記録情報管理
- ・法制度とコンプライアンス
- ・アーカイブズと長期保存
- ・最新の技術動向

## 2) 認証・資格の取得／更新方法

### a) 有資格アーキビスト

CA の申請者は、ACA に申請書及び次の書類を提出する。「アーカイブズ管理の修士号」を有する場合は、その履修証明書とともに、「1 年以上の専門的実務経験」についての上司の証明書及び職務記述書を提出する。「アーカイブズ管理以外の修士号」を有する場合は、その学位証明書とともに、「2 年以上の専門的実務経験」についての上司の証明書及び職務記述書を提出する。所定の実務経験を有しない申請者は、学位証明書のみを提出すればよい。なお、大学院の履修科目名や職位の名称からはアーカイブズ関連の内容を含んでいることが判断しにくい場合などは、補足説明の文書を添付することが望ましいとされる。

CA の試験は年 1 回、アーキビスト協会年次大会の期間中に行われる。試験時間は 3 時間で、協会年次大会の会場及び ACA が指定した場所で同時に実施される。2019 年度は、年次大会会場のほか 10 か所で開催予定である。

試験問題は 100 問の多項選択式である。試験内容は、ACA が策定した「専門職アーキビストの役割に関する声明」(Role Delineation Statement for Professional Archivists) に沿ったものとなっている。これはアーカイブズ業務において一般的に必要とされる知識やスキルを定義した文書で、【表 2】の通り 8 つの領域から構成され、それについてアーキビストがどの程度理解しているかを評価する。

キビストの職務と求められる知識内容を記述している<sup>22</sup>。

【表 2】ACA「専門職アーキビストの役割に関する声明」が示す領域

領域	職務の件数	知識の件数
一般的知識	—	13
評価、選別、受入れ	6	15
編成と記述	3	9
レファレンスサービスとアクセス	4	8
保存と保護	5	6
アウトリーチ、アドボカシー、プロモーション	5	5
アーカイブズ事業の運営	6	11
専門的・倫理的・法的な責務	4	10

CA の試験は上記の領域ごとに出題される。参考文献やサンプル問題も公表されている。試験費用は 50 ドルで、合格したら別に認証費用 150 ドルを支払う。その他、ACA の年会費が 50 ドルである。

CA の有効期間は 5 年であり、認証を更新するには、CA の試験を再受験するか、または各種の活動（計 100 単位）を行ったことを自己申告する必要がある<sup>23</sup>。活動の認定基準と単位数は詳細に定められており、その概要は【表 3】の通りである<sup>24</sup>。

### 3) 備考

2004 年の調査によれば、アーキビスト協会の会員中、CA の割合は 2 割程度である。アーカイブズ関連業務に初めて携わってから 20 年以上経つベテランの割合は、CA が 48%、協会会員が 28% となっている。協会会員の平均年収は 51,279 ドルだったのに対し、CA の平均年収は 55,218 ドルと、4 千ドル近く上回っている。

CA の認証を受けたことの利点について調査したところ、多かったのは順に次の通りである（複数回答可）。

- ・上司から重視されるようになった（53.8%）
- ・専門職の発展に貢献している自覚が生まれた（45.1%）
- ・同僚から重視されるようになった（38.9%）
- ・キャリアアップの機会につながった（34.7%）
- ・一般市民から重視されるようになった（26.6%）
- ・図書館情報学の修士号に代わる資格となった（18.8%）
- ・特になし（11.7%）<sup>25</sup>

【表3】CA更新に係る活動内容と認定単位数

カテゴリ	活動内容	認定単位数（※）
専門職としての就業 (上限 40 単位)	アーカイブズ専門職（常勤）	年間 8
	アーカイブズ専門職（非常勤）	上記に準じて換算
	業務の一部がアーカイブズ関係	上記に準じて換算
	コンサルティング（常勤）	年間 8
	コンサルティング（非常勤）	上記に準じて換算
教育・研修 (上限 60 単位)	1セメスター分のコース修了	25
	大学院の修了	10
	アーカイブズまたは関連領域の修了証	5
	セミナー等への参加	1~15
	専門的会議への参加	2~9
講師等 (上限 45 単位)	発表・パネリスト	3~10
	セミナー等の中心者	2~15
	1セメスター分の授業	5
	関連領域の発表	2~4
専門職への貢献 (上限 30 単位)	アーカイブズ団体等の役員	3~10
	専門職団体の会員	年間 1
	その他の貢献	2~4
著述、出版、編集 (上限 30 単位)	著作（査読あり）	3~30
	著作（査読なし）	3~30
	編集	2~25
	その他の執筆・編集	1

※単位数に幅があるものは、時間数等によって認定される単位数が異なることを示す。

#### 1.4 まとめ

アメリカにおけるアーキビスト養成・認証制度の特徴として、次の3点を挙げることができる。

第一に、充実した教育・研修制度が整備されている点である。全米各地の大学院にアーカイブズ学の教育課程が設置されていることに加えて、様々なアーキビスト団体が多岐にわたる内容の研修コースを開設している。その中には、アーカイブズ学の知識のみならず、リーダーシップやキャリア開発に関する研修に注力しているNARAのような例もある。継続教育とキャリアアップの機会が豊富に用意されている点は注目に値しよう。

第二に、どのような業種のアーキビストにも共通する教育、研修、認証のプログラムが実施されている点である。アーキビスト協会による大学院教育課程のガイドライン及び研修のガイドライン、ACAの「専門職アーキビストの役割に関する声明」は、アーキビストに求められる知識・スキルについて、ほぼ同様の枠組みを提示している。そこでは、政府、大学、企業等の業種の相違にかかわらず、ある程度共通の知識内容を習得していることを求めている。CAの認証制度が業種を問わず広く受け入れられているのは、このような共通性に基づいた試験内容となっているためであり、その前提の上に、LGARAのような公文書管理に特化した認証プログラムが位置づけられていると考えられる。

第三に、CAについては認証の更新を必須とする制度になっている点である。CAの資格を維持するには、職務のかたわら、5年間に教育・研修の受講や著述、専門職への貢献などの活動を行わなければならない(試験の再受験による更新も可能)。この制度によって、自らの知識をアップデートし、専門職としての能力を高める継続教育の機会が確保されていることになる。CAの最大の意義の一つはここにあるといえるだろう。

---

※本稿におけるインターネット情報の最終アクセス日は、2019年7月31日である。

- 1 A glossary of archival and records terminology. Society of American Archivists.  
<https://www2.archivists.org/glossary/terms/a/archives>
- 2 A glossary of archival and records terminology. Society of American Archivists.  
<https://www2.archivists.org/glossary/terms/a/archivist>
- 3 アーキビスト協会財団の助成を受けたプロジェクトの調査結果。US Archival Repository Location Data. <https://osf.io/cft8r/>
- 4 Guidelines for a graduate program in archival studies. Society of American Archivists.  
<https://www2.archivists.org/prof-education/graduate/gpas> 邦訳に際しては次の文献を参考にした。  
アメリカ・アーキビスト協会. 保坂裕興訳. アーカイブズ学における大学院課程の指針. 記録と史料. 2003, no. 13, p. 75-85.
- 5 Directory of archival education. Society of American Archivists. <https://www2.archivists.org/dae>
- 6 Bastian, Jeannette; Yakel, Elizabeth. 'Are we there yet?' Professionalism and the development of an archival core curriculum in the United States. *Journal of Education for Library and Information Science*. vol. 46, no. 2, 2005, p. 95-114.
- 7 Graduate course descriptions. University of Maryland College Park.  
<https://ischool.umd.edu/courses>
- 8 Yakel, Elizabeth. The future of the past: a survey of graduates of master's-level archival education programs in the United States. *American Archivist*. 2000, vol. 63, no. 2, p. 301-321.
- 9 Francis, Matthew R. 2013 archival program graduates and the entry-level job market. *American Archivist*. 2015, vol. 78, p. 514-547.
- 10 Bauer, G. Philip. Recruitment, training, and promotion in the National Archives. *American Archivist*. 1955, vol. 18, no. 4, p. 291-305.
- 11 FY 2018 annual performance plan and FY 2016 annual performance report. National Archives and Records Administration. <https://www.archives.gov/files/about/plans-reports/performance-accountability/par2018.pdf>
- 12 FY 2020 annual performance plan and FY 2018 annual performance report. National Archives and Records Administration. <https://www.archives.gov/files/about/plans-reports/performance-accountability/par2020-2018.pdf>
- 13 Bemis, Samuel Flagg. The training of archivists in the United States. *American Archivist*. 1939, vol. 2, no. 3, p. 154-161.
- 14 Directory of archival organizations in the United States and Canada. Society of American Archivists. <https://www2.archivists.org/assoc-orgs/directory>
- 15 Archival continuing education (ACE) guidelines. Society of American Archivists.  
<https://www2.archivists.org/prof-education/ace-guidelines-2017>
- 16 Course catalog. Society of American Archivists. <https://www2.archivists.org/prof-education/catalog>
- 17 Staff report: membership. Society of American Archivists.

---

<https://www2.archivists.org/sites/all/files/0519-VI-D-2-Memb.pdf>

<sup>18</sup> Academy of Certified Archivists. <http://www.certifiedarchivists.org/>

<sup>19</sup> 以下、CAについては特記しない限り次の文献を参照した。Academy of Certified Archivists.

Handbook for archival certification. Academy of Certified Archivists, 2019, 38p.

[https://www.certifiedarchivists.org/wp-content/uploads/2019/06/ACA-Handbook\\_Revised-2019.pdf](https://www.certifiedarchivists.org/wp-content/uploads/2019/06/ACA-Handbook_Revised-2019.pdf)

<sup>20</sup> Local Government Archives and Records Administration Certificate Program. National Association of Government Archives and Records Administrators.

[https://www.nagara.org/Public/Resources/LGARA\\_Certificate\\_Program/NAGARA\\_Custom/LGARA\\_Certificate\\_Program.aspx?hkey=e35b6145-4230-459f-899a-c28bc097f03b](https://www.nagara.org/Public/Resources/LGARA_Certificate_Program/NAGARA_Custom/LGARA_Certificate_Program.aspx?hkey=e35b6145-4230-459f-899a-c28bc097f03b)

<sup>21</sup> Institute of Certified Records Managers. <https://www.icrm.org/>

<sup>22</sup> Role delineation statement. Academy of Certified Archivists.

<https://www.certifiedarchivists.org/get-certified/role-delineation-statement/>

<sup>23</sup> Certification maintenance. Academy of Certified Archivists.

<https://www.certifiedarchivists.org/members-area/certification-maintenance/>

<sup>24</sup> Recertification definitions and credit values (ARCs). Academy of Certified Archivists.

[https://www.certifiedarchivists.org/wp-content/uploads/2017/07/Current\\_RecertificationPetitionGuidelines.pdf](https://www.certifiedarchivists.org/wp-content/uploads/2017/07/Current_RecertificationPetitionGuidelines.pdf)

<sup>25</sup> Linn, Mott. Not waiting for Godot: the history of the Academy of Certified Archivists and the professionalization of the archival field. *American Archivist*. 2015, vol. 78, no. 1, p. 96–132.

(坂口貴弘 創価大学講師)

## 2 イギリス

### 2.1 イギリスにおけるアーカイブズ制度の概要

#### 2.1.1 用語の定義

イギリスでは、public records（≒公文書、以下「公記録」<sup>1</sup>という。）という用語は、「Public Records Act 1958（PRA、以下「公記録法」という。）」附則1「Definition of Public Records（公記録の定義）」の2項において定められた範囲内で想定される records（記録<sup>2</sup>）のことであり、主に、政府機関、政府執行機関、国防軍、国民保健サービス（以下「NHS」という。）機関、裁判所によって作成あるいは受領された記録のことを指し、媒体は問わない（附則10）。その他に、例外はあるものの原則として公記録法附則1の2項(1)(a)、2項(1)(b)、3項、及び、4項において定められた範囲内の機関や団体が作成する記録は公記録であり、これらの機関や団体を「Public Records Body」（PRB、以下「公記録機関」という。）と呼ぶ。政府が設立あるいは所有している機関や団体、政府が所有する土地を保持している機関や団体、あるいは、Crown status（王室認可）を付与されている機関や団体も公記録機関であり、すべての公記録機関が公記録法に準拠しなくてはならない。ただし、附則1項2(2)及び3項(2)に記載されている機関や団体が作成する記録<sup>3</sup>は公記録と定められていない。公記録法において公記録と定められた記録はすべて Freedom of Information Act（情報自由法、以下「FOIA」という。）の対象となる（2005年以降）。

公記録法内に archivist（アーキビスト）という用語は出現しない。同法において公記録の保存管理責任者は「The Keeper of Public Records（公記録管理者）」（附則2～5）、「Master of Rolls（マスター・オブ・ロールズ）」（附則7）、及び「Lord Chancellor（大法官）」（附則8）と定められており、The Keeper of Public Records（公記録管理者）は The National Archives UK（英国国立公文書館、以下「TNA」という。）の Chief Executive and Keeper（最高経営責任者兼館長）を指す。TNAの最高責任者は TNAに従事する者を選べると公記録法にあるが、ここでもアーキビストという用語は使用されていない（附則2(1)）。

イギリスでは、地方自治体における記録の保存管理については「Local Government Act 1732（地方自治体法）」に定められているが、地方自治体法にもアーキビストという用語は用いられていない。

County Records Office（州立記録局）を含めイギリスにおけるアーカイブズ<sup>4</sup>施設・機関のほとんどが専門職員として qualified archivist（認定アーキビスト）を雇用しており、アーキビストが専門職として全国規模で広く認知かつ採用されていることは間違いない。認定アーキビストについては2.2及び2.3を参照。

#### 2.1.2 アーカイブズ制度と機関・施設

イギリスにおけるアーカイブズ制度の特徴は以下のとおりである。

- (1) イギリスで1838年に初めて策定された公記録の保存管理に関する法律は司法記録

を対象としたもので（Public Record Office Act 1838（公記録局法））、1950年代に法制度が見直された後も2011年まで公記録の管理並びにThe Public Record Office（公記録局、以下「PRO」という。2003年TNAに改組<sup>5</sup>）は司法省の管轄にあったこと、

（2）Museums, Libraries and Archives Council（MLA評議会）の解散に伴い、同評議会が担ってきたアーカイブ分野における役割がTNAへ移譲されたことを受け、2011年以後、TNAがイングランド地方におけるアーカイブ分野の主導的立場として位置づけられたこと<sup>6</sup>、

（3）「Grigg System（グリッグ・システム）」によって記録の価値の定義及び評価選別システムが確立され、現在も公文書管理制度の基盤となっていること<sup>7</sup>、

（4）The Royal Commission on Historical Manuscripts（王立手稿史料委員会）とNational Registers of Archives（全国アーカイブズ登録局）が1869年以来行なってきた、法の管理下にない民間保有文書の保護をTNAが継続して行なっていること<sup>8</sup>、

（5）アーカイブ・サービスのイギリス標準「Archive Service Accreditation（アーカイブ・サービス承認、以下「ASA」という。）」が存在し、TNAが主導していること<sup>9</sup>、

（6）専門職団体によってアーキビストの養成制度が構築され、現在もその主導にあること。

TNAは、1838年に設立されたPROを母体とした国家アーカイブズで（2003年に改組）、2011年より文化・メディア・スポーツ相（現デジタル・文化・メディア・スポーツ省）管轄の執行機関に位置づけられている。現在イングランド地方及びウェールズ地方のアーカイブズ分野において指導的役割を担っている（スコットランド地方及び北アイルランド地方にはそれぞれ国立公文書館が存在する）が、TNAとlocal records office（地方自治体記録局）などのpublic archives（公的アーカイブズ機関）の間に法令上の上下関係はない。

イギリスには、地方自治体、大学、カレッジ、教育機関、企業、チャリティ団体、博物館、図書館、及び、民間コミュニティなどにおいて独立したアーカイブズ施設、機関、あるいは団体が存在する。その他、地方自治体に存在するアーカイブ・サービスを提供する課などの最小規模の事業単位を含めると、イギリスに現存するアーカイブズ施設や機関の数は何千になると思われ、正確な数を把握するのは難しい。現在、TNAのウェブサイトで確認できるアーカイブズ施設、機関や団体の数は2,685件であるが、この数は全国アーカイブズ登録局への登録が前提であるため、実際の数より少ない<sup>10</sup>。

## 2.2 イギリスにおけるアーキビスト養成

### 2.2.1 概要

イギリスのアーキビスト養成は、主に高等教育機関での教育により行なわれている。これは、専門職団体のひとつであるArchives and Records Association（アーカイブズ及び記録協会、以下「ARA」という。）<sup>11</sup>が承認（accredited）したプログラムを提供する大学院において専門課程を修了することでアーキビストとして認定（qualified）されるシステ

ムである。ここでは、どのような経緯でアーキビスト養成が高等教育機関において行なわれるようになったかを簡単にまとめ、TNA や専門職団体が提供する各種研修については、2.2.3 及び 2.3 で紹介する。

イギリスには、1838 年から PRO が存在したにも関わらず、現在も、ドイツのマルブルグ・アーカイブ大学校やフランスの国立古文書学校のような国家レベルにおける独立したアーキビスト養成学校は存在しない。1902 年には、イギリスにもドイツのようなアーキビスト養成のための公的な仕組みが必要であることが Treasury Departmental Committee（財務省委員会）の『Report on Local Records（地方記録に関する報告書）』すでに指摘されており、地方自治体からアーキビストを必要とする声も高まっていた<sup>12</sup>。大学に School of Paleography（古文書学部）を開設することが推奨されたことを受け<sup>13</sup>、1912 年までに、ロンドン大学ではフバート・ホールやヒラリー・ジェンキンソンなど PRO 職員による古文書学の講義が、また、リバプール大学には School of Local History and Paleography（地方史学及び古文書学部）が開設された<sup>14</sup>が、体系化されたアーキビスト養成のためのプログラムや仕組みではなかった。The British Records Association（英國記録団体、以下「BRA」という。）によってアーキビストの専門家教育と研修の必要性が協議され始めたのは 1936 年頃である。しかし、BRA は独自のディプロマ資格試験制度を設けることを避け、アーキビスト養成のための教育を大学で行なうよう働きかけた<sup>15</sup>。第二次世界大戦後に、専門職団体及び全国アーカイブ登録局などの公的組織が地方自治体における records office（記録局）の設立とアーキビストの雇用を推奨したこと、並びに地方自治体記録局と企業アーカイブズによる専門家雇用の要求が増加したことが主な要因となり、1947 年に、イギリスにおいて初めて大学で図書館学や歴史学とは区別したアーキビスト養成のための教育が始まる。アーキビスト養成には、専門的な知識とスキルを身につけるための集中教育と訓練が必要であり、その教育と訓練が実務のサブカルチャーであることが重要とされる。これは、1947 年から現在に至るまでイギリスにおけるアーキビスト養成のモデルとなっている。

ロンドン大学（UCL）、リバプール大学、オックスフォード大学（ボドレイン図書館）が 1947 年にそれぞれ独自に始めたプログラムが、現在の高等教育におけるアーキビスト養成プログラムの始まりである（【表 1】参照）。3 大学におけるアーキビスト養成課程の開始は「アーカイブ教育における画期的な出来事であり、新しい専門職の誕生を意味した」<sup>16</sup>が、大学教育の認知度がすぐに上がることはなく修了生の就職先は限られていた。PRO が大学院教育を修了した認定アーキビストを初めて雇用したのは 1979 年になってからで、当時養成課程を修了したアーキビストは地方自治体記録局に就職するのが通常であった。地方自治体記録局の増加に伴い、1960 年代から 1970 年代の大学院の養成プログラムは地方自治体記録局で働くアーキビスト養成を目的にカリキュラムが組まれていた。

現在、アーキビストとして認定されるためには、ARA が承認するアーキビスト養成プログラムを提供する大学院を修了しなければならない（2.2.2 参照）。この承認システムは、1980 年に The Society of Archivists（アーキビスト団体、以下「SoA」という。）<sup>17</sup>が構

【表 1】1947 年に開始された大学におけるアーキビスト養成のためのプログラム<sup>18</sup>

大学名	コース／プログラム名	取得学位	備考
ロンドン大学 (UCL)	Archive Administration (アーカイブズ管理)	Diploma (ディプロマ)	ヒラリー・ジェンキンソンと専門職団体のひとつである The British Records Association (英國記録団体)による図書館学との併存
リバプール大学	Study of Records and Administration of Archives (記録及びアーカイブズ管理学)	Diploma (ディプロマ)	1954 年にはイギリスで初めてレコード・マネジメントが科目として導入される
オックスフォード大学	Bodleian Library's training scheme for archivists (ボドリアン図書館におけるアーキビストのための訓練プログラム)	学位付与なし	1980 年に閉設

築した「a system of recognition of university courses (大学プログラムの認知システム」<sup>19</sup>が基となっている。大学教育の認知度問題が浮上した 1956 年以降、SoA による承認が重要視されるようになった。そのことを受け、SoA は、アーキビスト養成教育の質を保つため 1980 年に認知システムを構築、さらに、1987 年に professional register (専門家登録) 制度を導入した。この制度の導入により、大学院の提供するプログラムが SoA に承認されなければ、その大学院を修了した者はアーキビストとして認定されないだけでなく、専門家としても SoA に登録できない仕組みを作り上げた<sup>20</sup>。そのため、大学院におけるアーキビスト養成プログラムの内容は、1990 年代に大幅に変化することになる。さらに、2000 年に入ってからは、政府による distance learning (遠隔教育) の推奨方針を受け、アカイブ教育においてもオンラインによる遠隔通信教育での提供が開始されるようになる（アベリィストウィス大学など）。

ARA による承認システム確立により、大学院におけるアーキビスト養成教育プログラムは、時代の変化と社会のニーズに対応するため、SoA と大学側との協働の下、改良が重ねられた。現在、ARA (旧 SoA) の承認を受けている大学は、イングランド地方、ウェールズ地方、スコットランド地方を併せて 5 大学ある。プログラムは 5 年に一度見直され、ARA の要求する標準に満たなければ承認が取り消されることもある（例えば、1990 年の承認申請時にロンドン大学 (UCL) の養成プログラムは承認されず、1 年間の期限付き仮承認とされた。その後プログラムの内容を大幅に変更し、1993 年に新設したコースが現在ロンドン大学 (UCL) で提供されているコースの元になっている）<sup>21</sup>。ARA の承認基準について【表 2】を参照されたい。

認定アーキビストの制度化と ARA 承認システム確立に PRO は関与していない。1838 年の設立以来、PRO に従事する職員は国家公務員任用試験によって採用され、採用後は上級職員による教育と研修によって訓練を受けることで専門家とみなされていた<sup>22</sup>。

【表 2】ARA「承認」審査基準概要一覧<sup>23</sup>

基準項目	概要
目的	イギリスにおけるすべてのアーキビストとレコード・マネジャーは、あらゆる媒体におけるアーカイブズと記録すべての保存管理における理論と実践の基本知識と原則への深い理解があり、アーカイブズと記録の歴史的、行政的、並びに法的コンテクストに関する特別な知識があり、そして、アーカイブズと記録に関する国内外の法令及び標準について精通している必要がある。また、国際的な背景において最新の研究とベスト・プラクティス、並びに、実務と研究における方法論に関して周知及び理解する必要がある。さらに、リーダーシップとマネジメント力に優れており、業務を遂行できるスキルを保持しているべきである。
バランス	学問と実務の両方の知識とスキルが取得できること。伝統的なスキルと新しく開発されたスキルが取得できること。
生徒（受講者）	学士あるいは同等の資格を取得していること。また、FARMER（アーカイブズ及び記録管理における教育と研究のためのフォーラム。The Forum for Archives and Records Management Education and Research の略）が策定する入学前の実務研修に関する指針に沿った実務経験を保持していること。
講師と教材	講師は上述の目的を達成できる人材を選ぶこと。アーカイブズ、記録管理、並びにデジタル・キュレーションにおいて適切な実務経験があり、それらに関する最新の知識を保持している者。
カリキュラム	シラバス構築とその提供方法について ARA は枠組みなどの提供はしないが、プログラムは Core Outcomes（核となる成果）を達成できるものでなくてはならない。アーカイブズと記録管理のどちらかに偏ったプログラムは承認しない。
Core Outcomes (核となる成果)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recordkeeping: Theory and Principles (レコードキーピング: 理論と原則)</li> <li>• Recordkeeping: Systems and processes (レコードキーピング: 仕組みとプロセス)</li> <li>• Curation and Stewardship (キュレーションと管理経営)</li> <li>• Access, Advocacy and Stakeholders (利用公開、普及、並びにステークホルダー)</li> </ul>
Core Outcomes (核となる成果) の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recordkeeping: Theory and Principles (レコードキーピング: 理論と原則)           <p>受講者が、組織、コミュニティー、及び社会における記録とアーカイブズ、並びに、それらの管理の本質、役割、及び目的に関する理論的かつ実践的理解を保持できるようになること。また、その知識をさらに発展させることができるようにすること。</p> </li> <li>• Recordkeeping: Systems and processes (レコードキーピング: 仕組みとプロセス)           <p>受講者が、ベスト・プラクティスの原理と標準を適用し、効果的な方針とプログラムを計画かつ実装できるようになること。また、あらゆる媒体における記録とアーカイブズの知的管理を確立かつ保持できるようになること。</p> </li> <li>• Curation and Stewardship (キュレーションと管理経営)           <p>受講者が、あらゆる媒体における記録の受け入れ、収蔵、並びに保存のために、効果的な戦略方針と手順を計画かつ実装できるようになること。</p> </li> <li>• Access, Advocacy and Stakeholders (利用公開、普及、並びにステークホルダー)           <p>受講者が、以下の事項（〔 〕内）のために、効果的な戦略方針と手順を計画かつ実装できるようになること。[アーカイブズと記録の公開と審査。施設としてのアーカイブズの役割、目的、並びに、収蔵資料への理解・意識向上。アーカイブズと記録の利用促進。効果的な利用者ニーズへの対応]</p> </li> </ul>

## 2.2.2 大学・大学院における養成

### 1) 概要

上述のとおり、イギリスにおいてアーキビストを含むアーカイブズ、記録及び情報の保存管理専門職の養成は大学院レベルで行なわれており、ARAが承認するアーカイブズ、記録及び情報管理の専門プログラムを提供する大学において、フルタイムあるいはパートタイムで修士課程を修了し、Postgraduate Diploma（大学院ディプロマ、以下「PGDip」という。）<sup>24</sup>あるいは修士号を取得することによりアーキビストとして認定される<sup>25</sup>。

現在 ARA が承認している大学は、5 大学（アイランドを除く）で、University College London（ロンドン大学（UCL）、以下「UCL」という。）、University of Liverpool（リバプール大学）、Aberystwyth University（アベリィストウィス大学）、University of Dundee（ダンディー大学）、及び University of Glasgow（グラスゴー大学）である<sup>26</sup>。この中でアベリィストウィス大学とダンディー大学は遠隔通信教育コースを提供している。プログラムの名称は大学によって異なる。

履修期間は大学によって異なるが、ほとんどの場合、PGDip を含むフルタイムの修士課程で 9 か月から 12 か月間、パートタイムで 24 か月から 60 か月である。通常、9 月末にスタートし、翌年の 9 月に修士論文を提出、12 月に修了証書を受領（PGDip は修士論文が必須ではないため、6 月頃にコースを終え、12 月に卒業証書を受領）する。

入学（あるいは進学）には、学部（学士）を成績上位<sup>27</sup>で修了していることと関連分野での実務経験を保持していることの二つの条件が課せられており、これらは上記 5 大学すべてにおいて共通する。実務経験年数については、リバプール大学のように指定していない場合を除き、2 週から 1 年と大学によって異なる。学部時代の専攻についてはどの大学も特に指定していない<sup>28</sup>。

2019 年 7 月時点での各大学の情報は【表 3-1】～【表 3-5】<sup>29</sup>の通りである。

【表 3-1】University College London（ロンドン大学、UCL）

地方名	イングランド
養成課程設置年	1947 年
学部	Department of Information Studies（情報学部）
学位 <sup>30</sup>	MA（修士号）、PGDip
名称	Archives and Records Management（アーカイブズ及びレコード・マネジメント）
年数	フルタイム：12 か月（MA）、9 か月（PGDip） パートタイム：24～60 か月（MA）、18 か月（PGDip）
入学要件	・大学を成績上位で修了（学部・専門の指定なし） ・実務経験（最低 1 年が望ましい） ・一定レベルの英語力（英語を母国語としない場合のみ）
遠隔通信教育	なし
備考	International Centre for Archives and Records Management（アーカイブズ及び記録管理国際センター）と連携

【表 3-2】University of Liverpool (リバプール大学)

地方名	イングランド
養成課程設置年	1947 年
学部	Department of History (史学部)
学位	MA (修士号)、PGDip
名称	Archives and Records Management (アーカイブズ及び記録管理、以下「MARM」という。)、Archives and Records Management: International Pathway (アーカイブズ及び記録管理: 留学生向け。以下「MARMI」という。)
年数	フルタイム: 12か月 (MA)、9か月 (PGDip) パートタイム: 24か月 (MA)、18か月 (PGDip)
入学要件	・大学を成績上位で修了 (学部・専門の指定なし) ・実務経験 (期間指定なし)
遠隔通信教育	なし
備考	Liverpool University Centre for Archives Studies (リバプール大学アーカイブズ研究センター) と連携

【表 3-3】Aberystwyth University (アベリィストウィス大学)

地方名	ウェールズ
養成課程設置年	1955 年
学部	Department of Information Management, Libraries & Archives (情報管理、図書館学及びアーカイブズ学部)
学位	MA (修士号)、PGDip
名称	Archive Administration (アーカイブ管理)
年数	オンライン (フルタイム) : 12か月 (MA)、9か月 (PGDip) 遠隔通信教育: 24か月~60か月 (MA、PGDip)
入学要件	・オンライン: 大学を成績上位で修了 (学部・専門の指定なし)。実務経験 (6週間以上) ・遠隔通信教育: 大学を成績上位で修了 (学部・専門の指定なし)。実務経験 (3か月以上)。入学時点でアーカイブ分野で働いていること (働いていない場合、受講期間中継続してアーカイブ分野でボランティアがされること)。ある程度の IT 技術を取得しており、インターネットへのアクセスがあること。
遠隔通信教育	あり
備考	3セメスター制

【表 3-4】University of Dundee (ダンディー大学)

地方名	スコットランド
設置年	2004 年
学部	School of Humanities (人文学研究)
学位	MSc <sup>31</sup> (修士号)、MLitt <sup>32</sup> (修士号)、PGDip
名称	Archives and Records Management (アーカイブズ及び記録管理)、Records Management with Digital Preservation (記録管理と電子記録の保存)、Records Management and Information Rights (記録管理及

	び情報権利)
年数	パートタイム：30～60か月（MSc、MLitt）、24～48か月（PGDip）
入学要件	—
遠隔通信教育	オンサイト教育はなく、遠隔通信教育のみ
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記全てのコースにおいて留学生のためのコースを設けている。</li> <li>・コース開始は、1月、5月、もしくは、9月。</li> <li>・上記コースの他に Family and Local History（家系史及び地方史）の修士課程も提供<sup>33</sup>。</li> <li>・Centre for Archive and Information Studies（アーカイブ及び情報研究センター）と連携</li> </ul>

【表 3-5】University of Glasgow（グラスゴー大学）

地方名	スコットランド
設置年	—
学部	Department of Information Studies（情報学部、以下「DIS」という。）
学位	MSc（修士号）、PGDip
名称	Information Management and Preservation（情報管理と保存）
年数	フルタイム：12か月（MSc）、9か月（PGDip） パートタイム：24か月（MSc）
入学要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学を成績上位で修了（学部・専門の指定なし）あるいは同等の資格（GPA3.0以上など）</li> <li>・実務経験（2週間以上）</li> </ul>
遠隔通信教育	なし

## 2) カリキュラムの内容

プログラムの内容は各大学によって様々であり、それぞれ特色がみられる。例えば、UCLはイギリスで唯一アーカイブズ、記録管理及び図書館情報学すべてを同一学部で学べる大学であり、グラスゴー大学では、DISの設立により電子記録の保存などアーカイブ分野における情報技術に関する講義と実習が充実している。また、リバプール大学は記録管理に強く、その理由は、早くから記録管理を科目としてプログラムに取り入れたこと（1957年）や1960年代にマイケル・クックが講師として着任したことが大きい<sup>34</sup>。

プログラムの内容は ARA の承認基準を満たす必要があるが、シラバスの内容は大学によって異なる。通常、講義（ワークショップを含む）、実習、及び修士論文で構成されており、5 大学すべてにおいて必須科目と選択科目の両方を提供している。必須科目の種類や内容に大きな違いはなく、ARA の承認基準における「Core Outcomes（核となる成果）」を達成するための内容になっていることがわかる。選択科目は大学によって様々であるが、古文書学（特に 17 世紀以前）やデジタル・キュレーション及びデータベース構築などの情報学系の講義などは選択としている大学が多い。選択科目を最多数提供しているのはダンディー大学（遠隔通信教育のみ）で、写真・映画・音楽資料の管理保存の講義、オーラル・ヒストリーの講義、情報職のための災害マネジメントの講義などの他に、British Armed Force（イギリス軍）の記録を研究するためのミリタリー・アーカイブズという講義なども

あり、非常に充実している。また、UCL に情報ガバナンスの講義、リバプール大学に国際レコードキーピングの講義、アベリリストウィス大学に図書館司書学の講義、グラスゴー大学にテキスト・エンコーディングの講義などが選択科目のひとつとして提供されているのも、各大学の特色が表れており興味深い。

講義は、常勤のアカデミック・スタッフ（コース・ディレクターを含め 1 名～3 名）、名誉教授及び自校のアーカイブズやレコード・オフィスに従事するアーキビストやレコード・マネジャー、並びに複数の外部講師によって行なわれている場合がほとんどである。外部講師は、特定の分野におけるスペシャリスト（例えば、著作権法の専門家）、International Council on Archives（国際アーカイブズ評議会）や ARA のような専門職団体の上級職員、TNA の職員、あるいは情報管理職として経験豊富なプロのアーキビストやレコード・マネジャーを採用している大学がほとんどである。

大学で提供されているシラバスと単位数の一例としてリバプール大学のプログラムを【表 4】に紹介する（2019 年 7 月時点のもの）。

【表 4】リバプール大学大学院 MARM2020 年度のモジュール名と取得単位数一覧<sup>35</sup>

	モジュール名	単位数
必須科目	Recordkeeping Theory and Practice（レコードキーピングの理論と実践）	30
必須科目	Recordkeeping Systems and the Organisational Context（レコードキーピングの仕組みと組織背景の理解）	15
必須科目	English Post-medieval Records (reading and Interpretation)（イギリスにおける中世以降の記録：読解と解釈）	15
必須科目	Managing Services, Access and Preservation（サービス、利用公開、保存におけるマネジメント）	30
必須科目 <sup>36</sup>	Dissertation（修士論文）	60
選択科目	International Recordkeeping（海外のレコードキーピング）	15
選択科目	Medieval Palaeography（中世古文書学）	15
選択科目	Digital Records: Their Nature, Use and Preservation in the Information Society（電子記録：情報社会におけるその性質と利用と保存）	15

併せて、筆者が受講した 2010 年 - 2011 年のプログラムを参考例として紹介する（【表 5】）。

【表 5】リバプール大学大学院 MARM2010 年度のモジュール名と概要一覧<sup>37</sup>

モジュール名	概要
Recordkeeping Theory and Principles (レコードキーピングの理論と原則)	必須科目
Recordkeeping Systems and Process (レコードキーピング・システムとプロセス)	必須科目
Digital Records: their nature, use and preservation in the information society (電子記録：情報社会におけるその本質、利用、保存について)	必須科目
Documentation and Description (ドキュメンテーションと記述)	必須科目
Exploitation, Preservation, and use of records in the repository (収蔵機関における記録の利活用と保存)	必須科目
International Recordkeeping (国際レコードキーピング)	選択科目
Management Skills (マネジメント・スキル)	必須科目
Modern Paleography (近代古文書学)	必須科目
The Archives and Records Challenges in the Digital Information Society (ARCHIDIS) Intensive Program 2011 : Appraisal and Social Memory (「デジタル情報社会におけるアーカイブズと記録に関する課題」集中プログラム 2011 年：評価選別) <sup>38</sup>	選択科目

### 3) 修了者の主な就職先

専門職団体のひとつである ARA のウェブサイトによると、イギリスにおけるアーキビストの主な就職先は、TNA を含む国のアーカイブズ機関、大学アーカイブズ、博物館アーカイブズ、企業アーカイブズ、そして、チャリティ団体アーカイブズが挙げられている。また、イギリスに存在するアーキビストの半分は地方自治体のアーカイブズ（アーカイブズ・サービスを提供する課単位のものを含む）あるいは記録局で雇用されているとある<sup>39</sup>。

筆者が卒業したリバプール大学の例を参考まで紹介する。修了後は地方自治体のアーキビスト職からキャリアをスタートさせる者が最も多いが、大学アーカイブズや企業アーカイブズへの就職も目立つ。アーキビストではなく Data Protection Officer (情報保護職員) など情報スペシャリストとしてキャリア形成をスタートする例や、国連及び European Union Commission (欧州委員会) などの国際機関に就職する例もある。国際的なコンサルタントを行う International Records Management Trust (国際記録管理トラスト) などの団体や国外に拠点を置く外資企業のアーカイブズに従事し海外で活躍する者も少なくない。雇用形態はパートタイムや短期契約など様々であるが、課程修了後すぐに契約期限のない正規職員のポストに就ける機会は多くない。たいていの場合プロジェクトベースで雇用され、雇用期間は 6 か月から 2 年が一般的なようである。リバプール大学の養成課程修

了生の就職率は、全ての雇用形態を含めると 99%とのことである<sup>40</sup>。

### 2.2.3 公文書館及び公文書館附属機関における養成

#### 1) 概要

TNA では、公記録を TNA に移管する政府機関の職員と公記録機関の職員を対象にした記録と情報マネジメントに関する研修プログラムを定期的に提供しているだけでなく、近年では地方のアーキビストへの研修も行なっている。その他、アーキビストとしてのキャリアを歩むために修士課程への入学を考えている者を対象とした 1 年間の traineeship programme（見習い訓練生雇用プログラム）を設け、毎年 Trainee（見習い訓練生）を約 2 名雇用している。また、近年の情報技術の発展と変化を受け、アーカイブズ分野に精通した IT 技術者を養成するためのプログラムなども無料で提供している<sup>41</sup>。

#### 2) 研修の種類、受講対象、機関

TNA へ公記録を移管する政府機関と公記録機関の職員を対象とした記録と情報マネジメントに関する研修は、短期間のコースやイベント的なものを含め定期的に提供されている。TNA のウェブサイトに紹介されている 5 つの研修プログラムの概要を、以下のとおり、【表 6】に紹介する。

1) 概要で言及したアーカイブズ分野に精通した IT 技術者を養成するためのプログラムについては、「Bridging the Digital Gap: Technical Traineeships in Archives（デジタル格差を縮める：アーカイブズ施設における技術見習い訓練生雇用）」プログラムを一例として紹介する<sup>42</sup>。この研修プログラムの対象者は IT 技術関連の学生等で、TNA に雇用された後、Trainee（見習い訓練生）として研修先のアーカイブズに派遣される。そこで 15 か月間実際のプロジェクトに参加し、アーカイブズ分野について学びながら実務経験を得る。15 か月間の実務を終了した後は、ARA が発行する recognised certificate（認定証明書）の取得に向け、文化遺産分野でキャリアを始められるような技術を構築するというものである。

### 2.2.4 独立の教育機関等における養成

#### 1) 概要

イギリスにはアーキビスト養成のための独立した教育機関は存在しないが、専門職団体がアーキビストの養成と教育に深く関与している（2.3 参照）。

## 2.3 イギリスにおけるアーキビストの在り方と認証・資格制度

#### 2.3.1 概要<sup>43</sup>

【表6】TNAにおける公記録移管対象政府機関の職員及びPRBの職員を対象とした研修プログラム概要一覧<sup>44</sup>

コース／プログラム名	目的	研修内容	対象者
Heads of Knowledge and Information Management (KIM) and Departmental Record Officers (DRO) Training (ナレッジ・情報マネジメント部長及び各省庁の記録担当職員向け研修)	PRA 及び情報権利関連法令におけるナレッジ・情報マネジメント部長及び各省庁の記録担当職員の役割と責任への理解の増進と強固のためのコース	<ul style="list-style-type: none"> <li>General Data Protection Regulation (EU一般データ保護規則)、ウェブ・アーカイブ、FOI、並びに知的財産などに関するTNAの専門家による講義</li> <li>公開議論型の合同演習</li> <li>施設見学</li> </ul>	ナレッジ・情報マネジメント部長及び各省庁の記録担当職員
Records Management Masterclass: Cataloguing and File Preparation (記録管理上級クラス：目録作成とファイリング準備)	記録移管を物理的に準備する手段を説明し（ファイリング方法）、移管のために選別された記録の目録作成方法を説明するコース	インストラクターによる左記内容の指導	公記録の移管担当職員
Digital Transfer Training (電子移管研修)	実務演習を含む電子移管工程に関する概略を提供する上級コース	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子記録の評価、選別、及び、センシティビティ審査に関する概要</li> <li>電子移管の際に使用されている主要ツールに関する説明</li> <li>実務演習</li> <li>ボーン・デジタル記録の移管、取り込み(ingest)、及び受入れ(accession)に関する概要</li> <li>それぞれの組織に特化した質疑応答</li> </ul>	各省庁の記録担当職員、レコード・マネジャー、及びITマネジャー
Responsible for Information - Civil Service Learning course (情報に責任を持つ - 公務員学習コース)	イギリス政府機関に従事する職員は必須のオンライン・コース	政府の秘密区分、情報の安全な取り扱い方法、情報のオンラインにおける脅威や詐欺、並びに、情報資産所有者の役割などについて	イギリス政府機関に従事する職員ならだれでも受講可。特に情報を取り扱う者や情報を共有あるいは保護する必要のある者
Implementing The 20-year rule transferring to Places of Deposit (20年保存ルール下での移管の実装)	PRA 遵守責任並びに記録の移管工程の理解を手助けする	PRA の背景と20年保存ルールを順守するために組織が行なうべきことについての説明、移管工程に関する段階的指導、並びに、業務遂行のための指導の提供	PRAにおいて20年保存ルールが対象となる政府機関及び公記録機関の職員

イギリスでは、専門職団体である ARA が承認するプログラムを提供する高等教育機関において専門課程（PGDip あるいは修士）を修了することでアーキビストとして「認定」され、修了証がアーキビストとしての専門性を有する証明として認知されている。日本における学芸員のような国家資格制度や米国における certificate(資格) 制度は存在しない。

2.2.1 で述べたとおり、専門課程への入学にはアーカイブ関連分野における実務経験がなくてはならない。理論を学び理解する上で、実務経験の有無は受講生のパフォーマンスに大きく関係する。実務経験の年数よりも内容の多様性がより重要視されているようである。

【表 7】BRA・ARA を除くその他の専門職団体一例<sup>45</sup>

団体名	設立年	特色など
The Council for the Preservation of Business Archives (企業アーカイブズ保存のための評議会)	1943 年 (1952 年に改称)	ロンドン大学 (LSE) による経済史学と企業アーカイブズを関連付ける動きを受け、ビジネス・アーカイブズの保存管理を目的に設立。のちに BRA のセクションの一つに組み込む思惑であった。1952 年に Business Archives Council (企業アーカイブズ評議会) に改称
The Records Management Society (レコード・マネジメント団体)	1983 年	レコード・マネジメントに強く関心を示したアーキビスト (マイケル・クックなど) によって 1977 年に組織された The Records Management Group (レコード・マネジメント・グループ) が基となり、the International Records Management Council (国際レコード・マネジメント評議会) 及び the Association of Records Managers and Administrators (ARMA) との提携を受け、設立。
The Association of County Archivists (州アーキビスト団体)	1980 年	1980 年の The National Heritage Act 1980 (国家遺産法) の施行を受け、地方自治体の記録局やアーカイブズで働くアーキビストを代表する目的で設立。
National Council on Archives (全国アーカイブズ評議会)	1988 年	上記の流れを受け、州アーキビスト団体、SoA、並びに BRA などの団体が「National Archives Policy (国家アーカイブ方針)」の確立を働きかけ、設立された方針策定並びに開発のための団体。
The Chartered Institute of Library and Information Professionals (英国図書館及び情報専門家会)	2002 年	The Library Association (図書館団体)、the Association of Special Libraries and Information Bureaux (専門図書館情報連盟団体)、並びに Institute of Information Scientists (情報科学者協会) が合体形成された団体で、レコード・マネジメントを含む情報マネジメントにおいて活発に活動。

イギリスには複数の専門職団体が存在する（【表7】参照）。その歴史は1932年にまでさかのぼることができ、イギリスの大学・大学院におけるアーキビスト養成教育の始まりと発展はこれら専門職団体の貢献と関わりに依るところが大きい。

主に初期のアーカイブ界に深く関与した専門職団体は1932年に設立されたBRAで、特に1947年の高等教育機関におけるアーキビスト教育の誕生に大きく貢献した。PROや政界との関係も深く、1948年にはその会員数が970名に達するほどであったが、1960年代以降、SoA（旧The Society of Local Archivists（地方自治体アーキビスト団体）であり、現在のARA）がリーダーシップをとるようになる。SoAは、地方自治体記録局数の増加を受け、1947年にThe Society of Local Archivists（地方自治体アーキビスト団体）として、イギリスで初めてアーキビストだけで形成された専門職団体であり、現在のアーキビスト養成とアーカイブ教育の公式構造（認定アーキビストと承認システム）の基礎を確立した。SoAは、大学教育とは別に、認定アーキビストのルートを辿らず実務に携わっている者を対象とした独自のアーキビスト養成ディプロマ・コースを提供していたことがあるが、組織体制や財政上の問題から2000年にこのコースは閉設された。

ARA（旧SoA）では、現在、認定アーキビストをさらに専門家として養成する「ARA Professional Development Programme（ARA専門家養成プログラム）」を行なっている。これは、最新のベスト・プラクティスと企業や雇用者達との協議に基づき構築された「Continuing Professional Development（専門家継続養成、以下「CPD」という。）」の「Competency Framework（資格認定構造）」の下、アーキビストの認定レベルを高めようとするシステムである。ARAの会員を対象とし自己申請制になっている。申請にはmentor（指導者）を必要とする。現時点では3つの認定レベルが存在する（【表8】参照）。

【表8】ARA Professional Development Programme（ARA専門家養成プログラム）における認定レベル<sup>46</sup>

認定レベルの名称	対象	申請資格
Foundation Membership（初級）	ボランティアや見習い訓練生を含めアーカイブ分野で仕事を始めたばかりの者	1年以上の職務経験
Registered Membership（公認）	認定アーキビスト	3年以上の職務経験
Fellow Membership（フェロー） ARAが提供する「認定」アーキビストの最高位	Registered Membership（公認）に認定されており、CPD審査を終えている者	9年以上の職務経験

### 2.3.2 認証・資格制度

#### 1) 概要

上述参照。

#### 2) 認証・資格の習得／更新方法

上述参照。

## 2.4 まとめ

以上のように、イギリスにおいて、アーキビストの養成は、専門職団体のひとつである ARA による承認システムの下、大学院レベルで行なわれる教育が主となっている。大学院の養成プログラムへの入学には実務経験を要し、プログラムを修了することでアーキビストとして認定される。この制度の確立に関して国及び TNA による公式な関与はなく、また、国レベルでの独立したアーキビスト養成学校は存在しない。

この制度は全国規模で認知されており、認定アーキビストは、TNA や地方自治体記録局をはじめとする公的機関だけでなく、あらゆる分野のアーカイブズ機関（団体、施設、並びに部署などを含む）において、アーカイブズ、記録管理及び情報マネジメントの専門家として雇用されている。

アーカイブズを取り巻く環境は、常に急速に変化している。その環境の中において、1838 年に「Public Record Office Act 1838（公記録局法）」が施行されてから今日に至るまで、時代と社会のニーズの変化に順応できる新しいスキルと知識を持つアーキビストを養成するために、アーカイブ分野の専門家達が尽力してきた歴史が、現在のイギリスにおけるアーキビストの養成制度を構築したと言えるだろう。また、ARA による承認制度は、常に変化し続けているアーカイブズ分野で専門家として対応できるアーキビストを養成するためのプログラムを大学が提供する原動力になっていると筆者は考える。1960 年代にレコード・マネジメントの必要性をいち早く訴え、イギリスで初めてアーキビスト養成プログラムにレコード・マネジメントを組み込んだリバプール大学や、IT の急速な発展と普及を受け早期に digital preservation（電子記録の保存）をプログラムに取りいれたグラスゴー大学などが良い例と言える。

イギリスでは、専門家による働きかけと貢献によってアーキビスト養成制度が確立されたが、戦略的かつ体系的に発展したわけではなく、教育を受ける大学によって学べる内容が異なることや、認定を専門職団体が行なっていることの不安定さなど、懸念される要因も少なくなく、例えば、ドイツやフランスの養成制度と比較すると、決して安定した制度とは言えないだろう。2019 年 2 月にドイツのマルブルグ・アーカイブ大学校で行なったアーキビストの養成制度に関する聞き取り調査の際、国家レベルでの養成が、アーキビストの専門家としての地位を確実で強固なものにしていくこと、また、専門性の高いアーキビストを生みだしていることを目のあたりにした。マルブルグ・アーカイブ大学校を卒業したアーキビストの知識とスキルの高さは国家レベルでの教育と訓練故であり、日本においてアーキビスト養成のための公式な制度を確立するにあたり、国立公文書館のイニシアティブは必要不可欠なものであると感じている。

イギリスの高等教育機関でのアーキビスト養成は、教育による養成だけでなく実務訓練とのセットである。養成プログラムの受講生は実務を経験した後に入学するため、実務を理解した上で理論を学ぶことができる。この実務ありきの教育制度はアーキビスト養成に重要で、日本のアーカイブ教育に最も欠けている要素であると思われる。アーキビスト養成制度考案には、TNA が提供しているような traineeship programme（見習い訓練生雇

用プログラム) の導入についても検討されることを期待したい。また、今後さらにITの知識と技術に精通したアーキビストの必要性が高まるのは避けられないと思われるため、同じくTNAが提供している「Bridging the Digital Gap: Technical Traineeships in Archives(デジタル格差を縮める: アーカイブズ施設における技術見習い訓練生雇用)」プログラムのような要素も併せて参考にしたい。

その他、ARAが提供しているアーキビストとして認定された者をさらに専門性の高い専門家として養成する研修システムも、日本におけるアーキビスト養成制度構築の際に参考になるのではないだろうか。知識やスキルは陳腐化し、学ぶ必要性がなくなるということは決してない。医師の専門医制度のような、専門家として常に知識とスキルを更新できる制度も、日本のアーキビスト養成制度を考案する際の検討材料のひとつとして考える必要があるかもしれない。

最後に、日本でも、雇用側による専門性の認識向上を併せて期待したい。イギリスのアーキビスト募集要項には認定アーキビストであることが必要条件として記載されている。これは専門家を必要とする雇用者側の要求が高いこと、また、アーカイブズ及び記録管理の専門性を雇用者あるいは社会が理解していることを示していると考えるからである。

#### 【主な参考情報（順不同）】<sup>47</sup>

- ・ E. Shepherd, *Archives and Archivists in 20<sup>th</sup> Century England*, 2009年、Ashgate Publishing Limited、Surrey、UK
- ・ TNA ウェブサイト、<http://www.nationalarchives.gov.uk/>
- ・ ARA ウェブサイト、<https://www.archives.org.uk/>
- ・ UCL ウェブサイト、<https://www.ucl.ac.uk/information-studies/>
- ・ リバプール大学ウェブサイト、<https://www.liverpool.ac.uk/centre-for-archive-studies/>
- ・ アベリィストウィス大学ウェブサイト、<https://www.aber.ac.uk/en/dis/courses/>
- ・ ダンディー大学ウェブサイト、<https://www.dundee.ac.uk/cais/>
- ・ グラスゴー大学ウェブサイト、  
<https://www.gla.ac.uk/postgraduate/taught/informationmanagementpreservation/>

<sup>1</sup> Public records は必ずしも日本の「公文書」と同じではないため、本稿では public records は公記録という言葉で表すこととする。

<sup>2</sup> 本稿において、records を指す際、documents(文書)と区別するため、「記録」という語を使用することとする。

<sup>3</sup> 「附則1項 2(2) 及び 3項(2)に記載されている機関や団体が作成する記録」とは、完全にあるいは主にスコットランド州において運営している団体、あるいは、スコットランド事情に関連のある団体の記録、Government of Wales Act 2006(ウェールズ政府法)においてウェールズ州の公記録と定義されている記録、ならびに、公記録法の対象となる博物館および美術館の収蔵品などを指す。

<sup>4</sup> 本稿では、施設や機関としての archives、あるいは、資料としての archives を意味する場合、アーカイブズという言葉を使用し、それ以外については、英語表記に特別な意味がある場合を除き、アーカイブとする。

<sup>5</sup> 2003年から2006年の間に、公記録局、The Royal Commission on Historical Manuscripts(王立手

稿史料委員会)、Her Majesty's Stationery Office(王立印刷局)、ならびに、the Office of Public Sector Information(公共機関情報局)が統合され、TNAに改組。

- <sup>6</sup> TNA、*Our History*、<http://www.nationalarchives.gov.uk/about/our-role/what-we-do/our-history/>(2019年7月31日)。
- <sup>7</sup> 「グリッグ・システム」は1950年代に考案された、一次評価と二次評価という二段階方式による公記録の評価選別システムである。グリッグ・システムはファイル単位の評価選別作業が要求されるため、2000年前後を境に徐々にシリーズ単位で評価する「functional appraisal(事業単位別評価選別)」方式との併用へ移行されていった。TNA、*Appraisal Policy Background Paper - The 'Grigg System' and Beyond*、[http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/background\\_appraisal.pdf](http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/background_appraisal.pdf)(2019年7月28日) ; Honer, E and Susan Graham、*Liber Quarterly* 11(2001)、pp.388-390。
- <sup>8</sup> TNA、*Our History*、<http://www.nationalarchives.gov.uk/about/our-role/what-we-do/our-history/>(2019年6月20日) ; TNA、*Historical Manuscripts Commission*、<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/our-archives-sector-role/historical-manuscripts-commission/>(2019年7月31日) ; 森本祥子、「イギリスにおける民間アーカイブズ:その保存へのとりくみ(*Private Archives in the United Kingdom*)」、『アーカイブズ学研究』19号、2013年11月、pp.70-87。
- <sup>9</sup> TNA、*Archive Service Accreditation*、<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/archive-service-accreditation/>(2019年7月28日)。2013年から申請が開始されたASAは、イギリスのアーカイブ・サービスのベスト・プラクティスと標準を定義づけるものであり、Archive Service Accreditation Panel(アーカイブ・サービス承認委員会)によって審査認証される。民間及び公的機関のどちらにも当てはまり、特にPRAで定められている「Places of Deposits(公記録収蔵場所)」に想定される機関・団体にとって法遵守における有効なツールと言えるだろう。2018年度末までの申請数は全国(スコットランド地方及び北アイルランド地方を含む)で165件である(TNA、*Statistics and Outcomes: Report on UK Applications and Awards for Archive Service Accreditation (June 2018 - May 2019)*、<https://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/archive-service-accreditation-statistics-and-outcomes-2018-19.pdf>(2019年7月28日))。
- <sup>10</sup> TNA、*Find an Archive*、<https://discovery.nationalarchives.gov.uk/find-an-archive>(2019年6月29日)。
- <sup>11</sup> 旧The Society of Archivists(アーキビスト団体)。
- <sup>12</sup> E, Shepherd、*Archives and Archivists in 20<sup>th</sup> Century England*、pp.28-30。
- <sup>13</sup> 『Report on Local Records of 1902(1902年における地方記録に関する報告書)』(E, Shepherd、前掲書、pp.171-175)。また、『Report on Local Records 1912(地方記録に関する報告書1912年)』の中で、当時record officer(記録担当職員)を養成する仕組みが存在しなかったことも報告されている(E, Shepherd、前掲書、pp.30-33)。
- <sup>14</sup> E, Shepherd、前掲書、p172。
- <sup>15</sup> E, Shepherd、前掲書、pp.133-136。
- <sup>16</sup> E, Shepherd、前掲書、p175。
- <sup>17</sup> 旧The Society of Local Archivists(地方自治体アーキビスト団体)、現在はARA。
- <sup>18</sup> E, Shepherd、前掲書、pp.175-181に記載されている情報から筆者が作成したものである。
- <sup>19</sup> E, Shepherd、前掲書、p191。
- <sup>20</sup> E, Shepherd、前掲書、pp.199-204。
- <sup>21</sup> E, Shepherd、前掲書、p202。
- <sup>22</sup> E, Shepherd、前掲書、p65。
- <sup>23</sup> ARA、*Operating Procedures and Assessment Criteria of the Archives and Records Association Qualifications Accreditation Panel*、pp.10-19、[https://www.archives.org.uk/images/Careers/Accreditation\\_Criteria\\_2018.pdf](https://www.archives.org.uk/images/Careers/Accreditation_Criteria_2018.pdf)(2019年7月20日)。
- <sup>24</sup> Postgraduate Diploma(大学院ディプロマ)は、日本にはない大学院の学位である。修士課程と同じプログラムを受講するが、修士論文を書かずに修了する。
- <sup>25</sup> TNA、*Routes of entry to the archives profession*,

- 
- <http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/routes-of-entry-to-the-archives-profession.pdf> (2019年6月29日) ; ARA、*Careers in Archives*, <https://www.archives.org.uk/careers/careers-in-archives.html> (2019年6月29日)。
- <sup>26</sup> Plymouth University (プリマス大学) がアーカイブズ学における新しいコースを開設したが、現時点ではまだ ARA の承認を受けていない (ARA、前掲 URL (2019年7月10日))。なお、Norumbria University (ノーザンブリア大学) は、大学関係者によると記録管理分野のみ ARA の承認を受けているとのことだが、ARA および TNA のウェブサイトでは確認できなかった。
- <sup>27</sup> イギリスの大学(学士)において、成績の最上位ランク二つを上から「First (ファースト)」、「2:1 (ツーワン)」と分類しており、本稿で示す成績上位とは「2:1 (ツーワン)」以上のことをする。
- <sup>28</sup> イギリスのアーキビストには、学部時代に古典、法律、英文学や外国語を専攻していた者が多いようである (ARA、*Careers FAQs*, <https://www.archives.org.uk/careers/careers-faqs.html> (2019年7月28日))。
- <sup>29</sup> 【表3-1】～【表3-5】は、各大学のウェブサイト掲載情報を基に筆者が作成したものである。各大学のウェブサイトのURLは末尾の参考文献情報を参照されたい。
- <sup>30</sup> なお、学位の欄にはアーキビストとして認定されるために最小限必要な学位である PGDip あるいは修士の有無のみ記載し、博士課程 (Ph.D) に関しては表記していない。
- <sup>31</sup> Master of Science の略語で、イギリスにおいて理学修士号を指す。
- <sup>32</sup> Master of Letters の略語で、イギリスにおいて文学修士号のひとつを指す。
- <sup>33</sup> このプログラムが ARA に承認されているかどうかについて、大学および ARA のウェブサイト上で確認ができなかった。
- <sup>34</sup> E, Shepherd、前掲書、pp.185-187。
- <sup>35</sup> リバプール大学のウェブサイト掲載情報を筆者がまとめたものである。
- <sup>36</sup> MA のみ。
- <sup>37</sup> 各モジュールの内容については、ARMA International 東京支部発行の機関誌『Records and Information Management Journal』第36号 (2018年6月) ～第40号 (2019年9月) に掲載中の連載「アーキビストの視点」第1～5回を参照されたい。
- <sup>38</sup> ARCHDIS、*Summer School 2011*、<http://www.archidis-naet.eu/program2011.html>。
- <sup>39</sup> ARA、*Careers in Archives*, <https://www.archives.org.uk/careers/careers-in-archives.html> (2019年7月30日)。
- <sup>40</sup> この統計値については、2009年に、コースディレクターである Dr. Proctor から口頭で教示を得た。
- <sup>41</sup> TNA、*Training*, <http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/training/> (2019年6月29日)。
- <sup>42</sup> TNA、*Bridging the Digital Gap: Technical Traineeships in Archives*, <http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/projects-and-programmes/bridging-digital-gap-technical-traineeships-archives/> (2019年6月29日)。
- <sup>43</sup> E, Shepherd、前掲書、Chapter 6、pp.143-170 ; ARA、*Qualifications levels and benefits*, <https://www.archives.org.uk/cpd-the-ara-professional-development-programme/qualification-levels-and-benefits.html> (2019年7月29日) ; ARA、*Six Steps to ARA Professional Status*, <https://www.archives.org.uk/cpd-the-ara-professional-development-programme/six-steps-to-ara-professional-status.html> (2019年7月30日)。
- <sup>44</sup> TNA、*Training Courses and Events*, <http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/training/> (2019年7月28日)。
- <sup>45</sup> E, Shepherd、前掲書、Chapter 6、pp.143-170 に掲載の情報を基に筆者が作成したものである。
- <sup>46</sup> ARA、*Qualification levels and benefits*, <https://www.archives.org.uk/cpd-the-ara-professional-development-programme/qualification-levels-and-benefits.html> (2019年7月30日)。
- <sup>47</sup> その他の典拠情報については都度脚注に表記した。

(白川栄美 英国認定アーキビスト・日本アーカイブズ学会役員)

### 3 フランス

#### 3.1 フランスにおけるアーカイブズ制度の概要

##### 3.1.1 用語の定義

###### 1) アーカイブズ

フランスの関連現行法<sup>1</sup>において（1979年1月3日アーカイブズに関する法をもととし、2004年2月20日公布の文化遺産法典に合体されたのち、2016年7月7日最終校訂を受けたもの）、アーカイブズは、以下のように定義されている。

アーカイブズとは、データを含む資料の総体で、日付、保存場所、形式及び支持体の如何を問わず、あらゆる個人あるいは法人、さらには公的あるいは私的な組織が、それらの活動の実施に際して、生産するかあるいは受領するものである。

###### 2) アーキビスト

フランスのアーカイブズ専門職は、国家公務員としての専門官名称では、他の資料・情報管理専門職と同様、保存官（conservateur）と呼ばれ、学位とキャリアによるランクがある。現行関係法は、アーカイブズに関する業務を規定しており、アーカイブズ担当専門職についての積極的な定義はみられない。他方、公的部門のみならず、民間領域のアーキビストを糾合しているフランス・アーキビスト協会（Association des archivistes français）では、以下のような定義を与えていている<sup>2</sup>。

情報と文化遺産管理の専門職。アーキビストとは、企業、行政、協会など、彼が働いている組織のアーカイブズ管理の責任者であり、特に、歴史的アーカイブズの保存を担当する。同時に、情報処理の鎖の発生側へも関与し、資料はその発生段階からすでにアーカイブズ資料であるとの原則を関係部局に徹底する。

なお、上記のように、フランスでは他の大陸諸国と同じく、伝統的にアーカイブズは現用・非現用文書を一括する上位概念、アーキビストは情報管理のすべての過程に関与する専門職として、理解されている。

##### 3.1.2 アーカイブズ制度と機関・施設

フランスでは、中世以来、王権や教会諸機関を中心として、文書記録管理が制度的に行われてきたが、近代的な公文書館制度は、フランス革命のさなかに整えられた。現在まで続く中央文書館、県文書館体制の設立、世界初のアーカイブズ立法の制定などである。その後も整備は進み、特に1897年2月23日のアーカイブズ総局長（Directeur des Archives）の設置、1936年7月21日の政令による、各省庁に文書記録の文書館への移管の義務化と、アーカイブズ総局の許可がない廃棄の禁止は、画期的な進展であった。

他方で、フランスでも、長い歴史を持つ都市共同体や病院（前近代は宗教施設）が、法的資格を変容させながらも現在まで存在しており、そのいくつかは独自の文書館を独自に経営してきたが、1924年4月29日法は、100年以上経過した管理の悪い市文書館の資料を、県知事が職権で移管することを承認した。さらに、1928年3月14日法により、125年以上経過した公証人文書は、国家的文書館へ移管されるなど、20世紀には、アーカイブズ管理領域における国家の主導的な役割が色濃い時代が続いた。民間企業や協会等のアーカイブズについても、非正規のルートによる収集が進められたのである。1983年に設立され、1993年に現在地ルベで開館し、2007年1月に国家的文書館として位置づけられた産業労働中央文書館（Archives nationales du monde du travail）も、この間の経緯をよく表現している。

しかしながら、20世紀末を迎えるに至った。1979年1月3日に、約200年ぶりに新たに制定されたアーカイブズ法は、情報化や公開、社会の近代化等に対応する野心的な改革であり、新しい建物建設への期待も高まっていたが、その後の動きは、国家や社会の構造改革の動きと連動して、少なくともアーカイブズ関係者の予想を超えるものであった。

2004年、アーカイブズ法は、新たに制定された文化遺産法典のなかに合体された一方で、2008年7月15日法は、市民への情報公開促進とアーカイブズ保護という目標（個人の権利と公益）を掲げた。さらに、2010年1月13日、伝統あるフランス・アーカイブズ総局は、文化省文化遺産総局設置のあおりを受けて、その傘下、省庁間アーカイブズ・サービス部門（service interministériel des Archives de France）へ格下げとなった。

また、政府が推し進める地方分権化に連動して、地方文書の地域共同体への移管（1983年7月22日法；文化遺産法典 Article L212-6 参照）などが進められた（県文書館の権限の縮小）。現在、フランスの地域アーカイブズ資料は、原則的には、地方自治の担い手である地方評議会のもとで管理されている。

他方、民間企業側の動きが活発化したのが20世紀末であり、1974年にサン=ゴバン社が、専門職が統括するアーカイブズ組織を設けたのが最初の重要な例である。20世紀末から21世紀にかけて、レコードマネジメントのグローバルな展開（ISO 15489など）と国内外の文化遺産政策の促進が、民間領域のアーカイブズ管理にも大きな刺激を与えた。さらに、1905年に創設されたフランス・アーキビスト協会が、長らく国家的アーキビストのみとしていた会員資格を拡大したのが1970年代であり、現在約1900人の会員の内、三分の一が民間部門に属しているという。

### 3.2 フランスにおけるアーキビスト養成

#### 3.2.1 概要

フランスにおけるアーキビスト養成は、20世紀末までは、フランス独自の高等教育制度であるグランド・ゼコールの一つである、国立文書学校（Ecole nationale des Chartes）

が事実上独占的に掌握していたが、1970 年代以降、フランス政府の高等教育政策の転換の影響のもと、根本的な変容を遂げている。

フランスでは、60 年代末以降、フランス社会と教育の近代化を促進してきたが、特に、高等教育への進学者大幅増加（1988 年には、バカロレア取得者を当該年齢の 80% とすることを目標に掲げた）、及び職業教育を大幅に取り入れた新たな高等教育プログラムの提供が目指された。従前支配的であった、中央集権的に教育された少数の特權的エリートによる、全国一律の国家権力支配態勢から、多様な職業教育を受けた多くの高等教育免状取得者が、民間企業や地方分権化のもとで生まれた自治組織において活躍する社会への変化であり、1980 年代から欧米各国で共通に進行した動きである。

アーキビスト養成においては、現在、A レヴェルの国家保存官（conservateur de l'Etat (Catégorie A)）という最高レヴェルのアーキビスト養成は、国立文化遺産機構（Institut national du patrimoine）が管轄し、文書学校はその準備学級として位置づけられている。また、特に大学が、学士号 licence（バカロレア取得後 3 年）、修士号 master（バカロレア取得後 5 年）のコースを、多種多様な専門領域とカリキュラムとともに提供している。

そのほか、リカレント教育としては、文書学校や大学、さらには文書館等の機関に加えて、特にフランス・アーキビスト協会が独自の充実したプログラムを提供している。

### 3.2.2 大学・大学院における養成

#### 1) 概要

フランスの大学は、基本的にすべて国公立で、制度的には一定の自治機能を備えた法人で

【表 1】各大学が提供しているコース ※創設年が空欄の場合は不明

学位等	大学	創設年	学位の種類：教育内容等
職業学士号 課程	アンジェ	1993	情報職：アーカイブズ、メディア、遺産
	リル		アーカイブズ、メディア、遺産（写真及び音声資料の管理）
修士号課程	エクス＝マルセイユ	2005	アーカイブズ及び図書館職：歴史メディアとデジタル人文学
	アミアン	2006	歴史学・地理学：アーカイブズ及び応用情報学
	アンジェ	1994	歴史学とアーカイブズ・図書館職
	ディジョン	2017	20~21 世紀のヨーロッパ・アーカイブズ
	リヨン	2017	アーカイブズ
	ミュルーズ	1976	アーカイブズ学
	トゥルーズ	2004	情報学とコミュニケーション（アーカイブズと画像）、情報科学
	パリ第 13	2008	歴史と遺産（アーカイブズ、図書館、デジタル人文学）
	サン=カンタン=アン=イヴリヌ	2001	文化とコミュニケーション（アーカイブズ管理）
	アヴィニヨン		遺産とデジタル文化
大学固有の免状	カン		歴史と遺産
	クレテイユ		歴史とメディア、画像と音声資料の保存
	ポワチエ	2008	アーカイブズとアーカイブズ職
	アンジェ	2013	アーカイブズ学と現用資料管理
博士号課程			

ある「学術的・文化的・職業的性格の公的機関 Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel」と称される類型の一部を構成している。学士号、修士号、さらには博士号 doctorat (バカラエア取得後 8 年後取得) の 3 つの学位を授与することができるさまざまな高等教育機関の一つである。

2018 年秋現在において、アーカイブズ領域に関しては、【表 1】のように、各大学がそれぞれ固有のコースを提供している<sup>3</sup>。

このほか、後に触れる文書学校は独自に修士号、パリ第 4 大学や高等研究院と共同で修士号課程を、さらにピエールフィットの国立中央文書館はパリ第 8 大学と共同して修士号、ノール県文書館及び産業労働中央文書館はリル大学と共同で修士号課程を運営している。

大学におけるアーカイブズ関連教育は、1970 年代にすでに始まっていたミュルーズ大学を例外とすると、基本的には、1984 年サヴァリ法による大学改革以後、特に 1990 年代から 2000 年代に急速に普及したといえる。これは、高等教育の普及（職業学位の創設と学生数の増加）と地方分権の巨大な動きを反映したものである。

## 2) カリキュラムの内容

大学におけるアーカイブズ教育の実態については、いくつかの例を紹介する。

まず、アンジェ大学については、自身がその修士課程修了者である大野綾佳による報告<sup>4</sup>があるので、以下では、彼女の記述をもとに略述する。

アンジェ大学は、学士、修士、博士のすべてのアーカイブズ関連の国家学位を授与している現時点では唯一の大学機関である。歴史学から発展したのち、図書館学を設けている。基本的に、アーカイブズと図書館の双方に係る幅広い素養に触れる学士課程、アーカイブズに特化した就職コースとしての修士課程からなる。専任教員は、歴史学の博士号を取得し、県文書館での 15 年の勤務歴を有する者と、文書学校及び文化遺産機構（当時は学校）で学んだのち、県文書館長を務めた者の 2 名である。

修士課程への入学には、歴史学の学士号あるいは同等の免状の取得が必須だが、古書体学やラテン語などの能力は要求されない。定員は約 20 名程度である。修士課程では、基礎論や専門授業の他に、具体的なアーカイブズフォンドを対象とした処理実習と研修、2 年目は論文の執筆及び研修が課される。

その他の大学についても、いくつか例をあげよう。これらはいずれも、修士課程の 2 年目がアーカイブズ関連に特化したコースを提供している（修士 2 Master 2）。

ディジョンのブルゴーニュ大学では、人文社会科学領域の歴史学部門のなかに（定員 55 名）、「20、21 世紀のヨーロッパ・アーカイブズ」という修士上級コースが設けられている。教育目標として、デジタル・アーカイブズをはじめとする現代アーカイブズに関する知識と取り扱いを特記している他、特に英語による授業を介したレコードマネジメント教育が行われている。開講科目としては、廃棄選別、保存と価値付け、標準、マルチメディアなどからなる「アーカイブズ学」、法制度、アーカイブズ政策からなる「方法論」、研究・文化制度と政策、国内・世界のアーカイブズ政策と実践からなる「現代文化・アーカイブズ

の問題点」科目群、文化遺産の歴史と人類学、メディア史などからなる「遺産」関連科目があり、論文と4~6ヶ月の研修が課される<sup>5</sup>。

アミアンのピカルディー大学でも同じく、人文社会科学領域、歴史・地理部門の「歴史、諸文明、遺産」修士課程において「アーカイブズ職と応用テクノロジー」という上級コースが提供されている（定員20名）。そこでは、基礎科目のほか、語学、現用文書管理、法制度、新しいテクノロジー、デジタル道具、古書体学などの専門科目が開講される一方で、論文の執筆及び4ヶ月の研修が課される<sup>6</sup>。

イル・ド・フランス地方の文書館と連携するサン=カンタン=アン=イヴリヌ大学においては、人文社会科学領域の文化及びコミュニケーション部門に「アーカイブズ管理とアーカイビング」という、同じく上級コースが設定されている。ここでは、科目はいくつかの群に組織化されている。まず「アーカイブズ職と概念」では、序論のほか、フランスのアーカイブズ職、法制度的枠組み、専門英語、「資料作成とアーカイビング管理」では、序論のほかに、現代デジタル文書学、評価選別、戦略的アーカイビング、資料作成の組織化、「アーカイブズの扱いと保存」では、フォンド記述・分類、フォンドの予防的保存、危機管理、フォンドの物理的管理、「アクセスとコミュニケーション」では、アクセス、デジタル資料に関する諸権利と普及の問題点、来館者、普及・コミュニケーション戦略、「アーカイブズ職」では、サービスプロジェクト、サービス部署の情報システム、プロジェクト管理、アーカイブズ学の現代的問題などが掲げられている。全課程において、チューターが配置されて教育を監視するほか、4ヶ月の研修が課される<sup>7</sup>。

総じて、フランスの大学におけるアーカイブズ関連教育は、基本的には、歴史学領域に置かれているものが多く、修士課程2年目になって専門領域として特化するものも少なくない。テーマ名称から判断すると、大学による戦略は一つではなく、実際に開講されている科目名もかなり多様であり、情報学、文化遺産、そして現代文書（レコードマネジメントやデジタル資料）への志向が強くみられる。教育プログラムも、アーカイブズ学教育を基礎としつつもかなり多様で、かつ、フランスの教育制度全般がそうであるが、教員と学生同士との間のやりとりによって進行する授業が主である。研修が必修化されているほか、修了論文の執筆を課している大学も少なくない。

### 3) 修了者の主な就職先

アンジェ大学のアーカイブズ修士課程に在籍した大野によると、フランスの大学におけるアーカイブズ課程修了者は、学位による雇用条件のレベルの差異に基づきながら、基本的には、（研究職ではなく）現場に就職口を求めているという。アンジェ大学の卒業生はほぼ全員アーカイブズ領域に就職しているが、フランスの雇用環境全般と同じく、任期付き雇用を渡り歩くことが多い。就職先は、公務員及び公的企業が86%、民間企業が10%、その他協会等が5%で、最近は、アーカイブズに関するコンサルタント企業への就職も増えているという。

現代領域への特化が印象的なブルゴーニュ大学においては、予想される就職先として、地方自治体の、特にデジタル・アーカイブズの管理責任者や、企業のレコードマネジメント責任者、さらには、研究機関等における知的資源の取り扱いを担当する技術者が掲げられている。

一般に、公的文書館においても、公務員資格を要しないポストがある一方で、終身雇用の公的な正規アーキビスト職は、欠員状況に合わせて求人が行われる上に、後に述べるように、最高レベルのアーキビスト公務員職は、大学教育レベルで到達することは事实上困難である。他方で、民間企業のアーカイブズに加えて、文化遺産関連機関・企業、種々の研究機関の情報管理専門職など、多様な職種が就職先として開拓されている様子が窺える。

フランス社会が過去 50 年近くにわたって苦しんできた最大の問題こそ、若年層の失業（より正確にいえば未就職）問題であり、抜本的対策として教育改革、特に 19 世紀以来の極めて強いエリート独占からの高等教育の解放、職業教育の充実等の政策が長年にわたり試みられてきたことを念頭におけば、大学におけるアーカイブズ教育は、その成功例の一つとして評価することができよう。これは、アーカイブズ機関・行政の多様化、地方分権化、民間領域への普及などのアーカイブズ管理制度側の動向に、少なくとも一部の大学が主体的に職業教育へと積極的に乗り出したことが連動した成果といえる。文書記録管理の領域は、この巨大な社会の変化に適合的であったということになる。フランスのアーカイブズ専門職に関し、従来にはなかった地方自治体や民間企業等の現場で、現業あるいは中間管理職として働く、中位の学位キャリアが創出され、実際に機能しているのである。

### 3.2.3 公文書館及び公文書館附属機関における養成

#### 1) 概要

公文書館及びその付属機関が、正規のアーキビスト教育を行っているのは、上述のように、政府によって学位付与が認められた教育機関との連携の場合のみである。しかしながら、事実上、資料・情報管理専門職養成全般において研修が必修化されており、アーカイブズ領域における教育機関とのパートナーは、基本的に公文書館であることがほとんどである。逆にいえば、大学をはじめとするアーキビスト教育機関の運営には、公文書館との連携が不可欠ということになる。

他方で、現職者研修、リカレント教育は、以下の 4 つの機関によって実施されている。ここでは、公文書館以外がかかるものも含めて、一括して取り上げることとする。

#### 2) 研修の種類、受講対象、期間等

フランスにおける公務員の現職者研修は、国立地域公務員局（Centre national de la Fonction Publique Territoriale）が管轄しているが、文化省が管轄するアーカイブズ、博物館、建築、及び遺産に関する現職者教育は、文化省遺産総局科学技術教育部（Département de la formation scientifique et technique de la direction Générale des

patrimoines) が統括している。アーカイブズ関連の研修は、実際にはパリの中央文書館で開催されている。

2019 年に文化省文化遺産総局が組織した現職者研修は、「建築＝文化遺産」、「アーカイブズ」、「博物館」、「学際」、「安全及び公衆受入」の 5 部門にわたり、合計 133 のプログラムが予定されている<sup>8</sup>。講師は、大学教員ほか、現職の国家アーキビスト、フランス・アーカイブズ所属の研修担当者など様々である。対象者は、文化遺産総局に属する文化省役人、及び地域アーカイブズ組織の役人で、例外として、他の公務員が許可されることがある。期間は 1 日から 11 日まであるが、2、3 日が通常のようである。

内容については、他の部門にも関係する研修が多いとはいえる。ここでは「アーカイブズ」部門に限定すると、大きく「公開と価値付け」、「歴史的知識」、「法的知識」、「管理取り扱い」、「保存、修復」の 5 つのテーマがある。いくつか講義名を紹介すると、「歴史的知識」では「旧体制の諸制度序論：アーカイブズと文書」、「法的知識」では「アーカイブズの公開、普及、再利用：法と実践」、「アーカイブズと地方行政改革」、「個人データ保護」、「管理取り扱い」では「分類とアーカイブズ記述」、「紙及びデジタル活動による文書の分類」、「アーカイブズ収集」、「経理及び行政文書の脱物質化」、「アーカイブズ学基礎」、「XML 言語」、「デジタル時代のアーカイブズの科学的技術的コントロール」、「アーカイビングのためのデータ交換標準習熟とアーカイブズ記述作成」、「レコードマネジメント実施」、「デジタル情報の長期的保存」、「保存、修復」では「細菌汚染リスクの管理」、「アーカイブズの真正性を保証するしるしの付与」、「アーカイブズ組織における写真保存」、「獣皮紙の修復」、「装丁の修復」などがある。

文書学校もまた、現職者教育を提供している。文書学校の研修は、アーカイブズ、図書館、資料センター、協会等に務める現職者や教員=研究者のほか、一般大衆にも開かれている<sup>9</sup>。後に触れるように、文書学校は、伝統的に、アーキビスト養成とともに、歴史学、特に中世を中心とする前近代の資料学研究を主たるミッションとしてきたが、20 世紀末以降の大きな教育及びアーカイブズ行政改革後、歴史教育への回帰を掲げている。

文書学校の生涯教育の目標・対象は、以下のとおりである。「3 つのテーマに関する研修：歴史学資料論、文化遺産管理、デジタル歴史学」、「修士課程への準備：歴史学へのデジタル技術の適用」、「同修士課程における職業経験証明 (Validation des acquis de l'expérience)（職業経験をもって、学位の取得を容易にするための制度）取得準備」、「公的あるいは民間組織、個人の要求に応じて行われる個別あるいは集団研修」、「文書学校の自由聴講学生」。

講師は、文書学校の内外から確保され、期間は、1~3 日程度の講義と、数ヶ月にわたる演習など多様である。プログラムは、2019~20 年度は、全部で 34 講座が用意されている。いくつか紹介すると、「中世及び近世における紋章とエンブレム」、「フランスの言語文化遺産」、「演習：古書体学」、「地図学」、「ステンドグラス芸術の理解」、「人口学：歴史学的方法論と情報学技術」、「公証人文書」、「芸術家のアーカイブズ」、「演習：系譜研究」、「文化遺産のデジタル化プロジェクト」、「EAD によるアーカイブズ及び写本の記述」、「典礼本」、「TEI による手書き資料の批判的刊行」、「文化遺産と公的コレクションへの法的アプローチ」などである。

チ」、「人文社会学研究テクストを多媒体刊行のコンテクストで準備する」、「文化メセナ」などがある。

現在、最高レヴェルの文化遺産保存官の養成を担当している国立文化遺産機構もまた、毎年、多様な人材を対象に、多彩なプログラムを提供している<sup>10</sup>。2019年度は、1~4日間、60のプログラムが開講予定である。テーマは、「保存、修復」、「コレクションの価値付け」、「予防的保存」、「チーム、プロジェクト管理」、「展示」、「新テクノロジー」、「考古学、記念物」、「メディアとコミュニケーション」に分類され、関連の諸領域（考古学、アーカイブズ、歴史的記念物、博物館、自然科学文化遺産）を越境するテーマで開講される研修が大半である。たとえば、「脱物質化、電子環境への対応」、「光と予防保存：展示照明」、「図像に関する権利」、「写真からデジタル画像へ」、「第二次大戦中に没収された文化遺産：伝来と価値付けの研究」、「デジタルメディアとコミュニケーション：公衆のための新たな梃子」、「ヨーロッパという枠組みと枠付け：歴史、技術、管理」、「アーカイブズ建築：変化と継続」などが挙げられる。

最後に、フランス・アーキビスト協会では、付属教育センターのもとで、毎年多種多様な研修を多数展開している。関係する組織からの派遣や希望に合わせての独自研修に加えて、個人参加にも対応している<sup>11</sup>。毎年1000人以上の参加者があり、2019年度には73の講座が開講されている。全体はいくつかの分類に分けられている。たとえば、「アーカイブズ初心者コース」では「アーキビストの役割とミッション」、「アーカイブズ処理の鎖の発見」、「電子アーカイビング序論」、「アーカイブズ法制」では「アーカイブズ法制習熟」、「アーカイブズ公開関連法習熟」、「オープンデータの理解と促進」、「現用から収集へ」では「現用・半現用アーカイブズの管理」、「アーカイブズ廃棄選別」、「アーキビスト教育者：教育活動の専門職化」、「アーカイブズの分類と記述」では「資料の分析：現代文書学の理解」、「アーカイブズ記述におけるセマンティック・ウェブの構築」、「文化活動、普及」では「アーカイブズ組織における教育活動の組織化」、「展示企画」、「公衆教育プロジェクトの企画と実施」、「ウェブ上のデジタル媒体政策の実施」、「社会的ネットワークのアーカイブズ化」、「アーカイブズ保存」では「予防的保存の規則」、「アーカイブズ組織における安全政策」、「組織、プロジェクト管理」では「アーカイブズ組織の管理」、「アーカイブズ領域における業務プロセス分析」、「証拠の収集、生産、登録」、「諸制度の理解」では「地方制度：革命から現在まで」、「特殊アーカイブズの発見」では「社会活動アーカイブズの特性理解」、「図像資料の取り扱い」、「デジタル写真資料群の管理」、「公的アーカイブズ組織における私的アーカイブズの受入」などがある。

### 3.2.4 独立の教育機関等における養成

#### 1) 概要

アーカイブズ関係の最高レヴェルの専門官を養成している国家的機関として、フランスは一つの体系と2つの教育・養成機関を有している。1990年5月6日の政令で創設された国立文化遺産機構（当初の名前は国立文化遺産学校 Ecole nationale du patrimoine、

2001 年に現在名称に改称)、及び文書学校である。国立文化遺産機構は、「行政的性格の公的機関 *Etablissement public à caractère administrative*」と呼ばれる、国家あるいは地方自治体の監督下にある、行政・財政的に一定の自治を有する公的組織である<sup>12</sup>。文化省傘下にある機関としては、国立図書館、ルーヴル学校、パリ音楽・舞踏院があるが、この類型の機関には、国防省傘下の理工科学校、士官学校、首相官邸傘下の国立行政学院なども含まれている。エリート公務員養成機関に特化した機能を持つグランド・ゼコールは、前記の「学術的・文化的・職業的性格の機関」、あるいはこの「行政的性格の機関」のどちらかに振り分けられており、文化遺産機構は「行政的」性格の機関なのである。

国立文化遺産機構は、国家、地方自治体、パリ市の文化遺産保存官及び修復官（カテゴリーA の最高レベル）を、入学試験によって選抜した学生を対象に養成する機関であり、考古学、アーカイブズ、歴史的記念物、博物館、文化遺産の 5 コースが設けられている。志願資格は学士号取得者で、毎年 40～50 名の学生の入学を許可し、18 ヶ月の教育を実施している。当初は、国家職養成に関するグランド・ゼコールの独占排除と、教育の多様化の方針が明確であったが、2010 年以後、ルーヴル学校と文書学校は、それぞれ 10 名の学生定員を確保し、事実上、国家的資格取得のための「統合された準備学級」として機能するようになった。つまり、両グランド・ゼコールが関係する領域については、この 2 つ専門学校の独占的地位は現時点では維持された状態にある。

文書学校は、1821 年に創設、29 年に再出発した際には、必ずしもアーキビスト養成を掲げていたわけではないが、19 世紀を通じて、次第に国家的アーキビスト職養成を独占するようになった（1850 年県文書館、1887 年中央文書館のそれぞれ専門職ポストが文書学校卒業生に限定）。アーカイブズ総局においても圧倒的な地位を保ち、局長人事もつい最近まで独占していた<sup>13</sup>。

1987 年 10 月 8 日の政令によると、アーカイブズ及び図書館の学術スタッフの養成をミッションとともに、文化遺産の学術的研究や価値付けに係るすべてのスタッフの養成にも関与するとある。他方では、人文社会科学学生の研究教育、特に、歴史資料の批判的研究、探索、保存、公開に係る諸学間に貢献することも明記されている。制度上の位置づけは、国立文化遺産機構やルーヴル学校（や理工科学校、行政学院等）とは異なり、高等師範学校とともに、大学と同様の学位付与可能な公的機関に分類されている。

文書学校では、現在、国立文化遺産機構での研修へと進む従来型正規コースに加えて、2006 年からは修士課程（「歴史学に適用されるデジタル技術」、「デジタル人文学」）、2010 年からは、パリ第 4 大学及び高等研究院と協力して博士課程を運営している。学生数は、正規コースが 20 名程度、2 つの修士課程がそれぞれ 10 名程度である。正規コースは、歴史学よりの A セクションと、現代により特化した B セクションが、入試で分かれている。

## 2) カリキュラムの内容

国立文化遺産機構の教育は、個別研究及び専門職との協業による実務・現場研修が主で、特に研修は、文化行政 1 ヶ月、特殊遺産研修 5 ヶ月、外国研修 7 週間に及ぶ。最終的な評

価は指導教員の総合判断により、国家資格を得た者は、文化大臣に推薦され、ポストを得ていくことになるが、専門職ポストには限りがあり、欠員がなければ補充されない。地方自治体のポストについては、1年間有効の希望リストに登録して採用を待つほか、欠員が生じた自治体と直接交渉することもできる。

他方、文化遺産機構のアーカイブズコースは、文書学校の正規コース修了学生の研修課程として位置づけられており、フランスにおける、公的機関に最高レベルの公務員として勤務するアーカイブズ専門職の養成は、現時点において、依然として文書学校がもっとも重要な地位を占めていると言える。

文書学校の「アーキビスト＝古書体学者 (archiviste-paléographe)」コースは、バカラレア取得後、通常は2年間の準備学級（特定のリセに付属する特定のグランド・ゼコール入学試験に備える予備校に類したもの。入学後の学業に必須な基礎的素養、能力の養成にあたる）を経て、入学試験に合格した学生に対して、3年9ヶ月にわたる教育を実施する。国家的アーキビスト資格を希望するものは、これに加えてさらに国立文化遺産機構での（実質的には）研修を受けることになる。教育は、講義と研修、そして卒業論文の準備によるが、特に卒業論文の作成が重視してきた。卒業生は、大学の修士課程修了と同等とみなされ、直ちに博士課程への進学が許される。在学中は、月額1,200ユーロの給与が支給される。

「アーキビスト＝古書体学者」コースで教授される学問領域は、基本的に文化遺産の各領域、特にアーカイブズ、博物館、歴史的記念物、さらには図書館関係である。「考古学」、「書冊学」、「資料刊行」、「歴史学」、「中世文学・文献学」、「美術史」、「文化産業史」、「法史」、「書物と図書館史」、「諸制度、アーカイブズ、文書学」、「ラテン語」、「文学」、「古書体学」、「ロマンス語文献学」という大分類のもと、非常に多くの講義が開講されている。なかでも、伝統的に文書学校の特権的地位を象徴してきたのが、中世文書学、資料研究で、大学卒の歴史学研究者との肌合いの違いは大きい。フランスでは、文書学校及びシャルティエ（文書学校出身者）が一定数のポストを確保する高等研究院が、資料学研究を制度的に支えてきた伝統もある。

ここで重要なのは、文書学校のカリキュラムにおいて、「アーカイブズ学」が占める位置が非常に小さいこと、そして、法制度、文書学<sup>14</sup>と固くつながっていることである。実は、フランスにおいて「アーカイブズ学」は長らく、現場において対応すべき経験的知識と技能の集成とみなされてきたふしがある（アーカイブズ学は「学問」なのかという問い合わせられたほどである<sup>15</sup>）。アーカイブズ学に関する教科書やマニュアル自体、つい最近まで書かれたことはなく、著名な1841年のフォンド維持原則にしても、内務省役人への内部通達という行政現場への指示であった。国立文化遺産機構においても、基本的には現場での実習が基軸であり、トップレベルの行政官に求められているのは、個別案件への総合的対処能力であろう。近年になって、特に現代アーカイブズ「理論」に対する関心と需要が高まり、アーカイブズ学が文書学とならぶ「理論（＝一般化）の対象となる科学＝学問」として認知ってきたが、依然として、文書学校の伝統的な教育カリキュラムは維持され

ている。つまり、文明全般に対する広範な知識と素養の涵養をベースとし、専門領域としては、制度と文書学（作成・利用・伝来について高度に学問的な研究）を基軸とする学術研究への志向である。

### 3.3 フランスにおけるアーキビストの在り方と認証・資格制度

#### 3.3.1 概要

フランスにおけるアーキビストの認証・資格制度は、前述のように、国家及び地方自治体の最高レヴェルでは、国立文化遺産機構及び文書学校での教育と資格取得、その他民間企業等も含む多様な職場に対しては、主として大学の修士課程レヴェルの教育と多様な関連学位によっている。

他方、アーキビストの職務標準書について、フランス・アーカイブズ当局及びフランス・アーキビスト協会が、それぞれ別途に公表している。なかでも後者は、国際標準を念頭において作成されたものである。

認証・資格制度は、教育と学位に連動しており、後者についてはすでに述べているので、ここでは、フランス・アーカイブズ当局とフランス・アーキビスト協会がそれぞれ公表している「アーカイブズの職務標準 (Le référentiel métiers des archives)」について述べる。

フランス・アーカイブズ当局が公表している職務標準では、公的部門の職務に関して 5 つのレヴェルが分けて記述されている<sup>16</sup>。

「アーカイブズ組織責任者 (responsable de service d'archives)」という最高レヴェルのアーキビストは、国家あるいは地方自治体の公務員であり、アーカイブズ機関の長が想定される。主要な業務として、業務の学術的・文化的プロジェクトの企画及び実施、所属組織の政策枠組みにおける規則・実践・法的ミッションの管理、物的・財政的・人的資源かつ学術的・公衆受入などの適正な管理の保証、行政あるいは利用者に対する啓発・助言・教育・研究が挙げられる。

「アーカイブズ組織の管理職 (cadre dans un service d'archives)」もまた、国家あるいは地方自治体の公務員で、組織の長のもとで、その業務の一部（学術的・文化的、人的及び物的資源管理）を委任権限で行使する他、収集・評価選別・分類・記述・保存・公開・価値付け等の諸面で責任者となる。

「アーカイブズ組織の専門家 (expert dans un service d'archives)」とは、公的アーカイブズ機関において、文化的・学術的プロジェクトの実施に関与する職員である。様々な領域の専門職であり、監督、助言、評価等の業務に携わる一方、教育にも関与する。具体的には、法制度、電子化、保存、特定主題、標準化、新技術、公開政策、普及などがある。

「アーカイブズ組織の補佐役 (assistant dans un service d'archives)」は、国家あるいは地方公共団体の公務員で、所属する機関において、学術的・文化的プロジェクトの実施に関与する。中間的な責任権限を行使し、小グループの調整を行う。収集、処理、保存、

公開、価値付けなど、さまざまな専門的活動を実践する。管理職の補佐、公開部門の責任者、移管部局との折衝、技術アトリエなどの業務に携わる。

「アーカイブズ組織の職員 (*agent dans un service d'archives*)」は、国家あるいは地方自治体の公務員で、組織のなかの特定の活動業務を実施する。分類、保存、公衆受入、資料の運搬、閲覧の監督などに従事する一方、技術、ソフト開発などにもかかわる。

フランス・アーキビスト協会は、2001年、専門部会を設けて、本格的な職務標準づくりに着手し、2008年に完成了。現行版は2017年のものである<sup>17</sup>。ここでも4つのランクに分かれて、それぞれ職務が記述されている。

「アーキビスト管理人 (*archiviste manager*)」は、レコードマネジメント政策、アーカイブズの収集・保存・処理・公開・価値付けの責任者であり、活動全体の監督者である。アーカイブズ学に関する、バカロレア+5年の学位（修士号あるいは文書学校卒業者に該当）を要する。

「アーキビスト専門職 (*archiviste expert*)」もまた、管理人と同様に、レコードマネジメントからアーカイブズ管理全般に関与するが、全体の責任ではなく、実践にかかわる。アーカイブズ学に関する、バカロレア+3年から5年の学位（学士号、修士号に該当）を要する。

「補佐（技術者）アーキビスト (*assistant (technicien) archiviste*)」もまた、レコードマネジメントからアーカイブズ管理全般について、実際の業務を担当する。アーカイブズ学に関するバカロレア取得を要する。

「アーキビスト職員 (*agent archiviste*)」は、レコードマネジメントからアーカイブズ管理全般の実施に関与するが、特別な学位は不要である。

### 3.4 まとめ

フランスのアーキビスト養成について、最後に、簡単に特徴をまとめるとともに、日本の状況と比較したい。

フランスにおいては、専門職キャリア全般において、学位レヴェルに対応した階層構造があり、その頂点は限りなく管理職、総合職、研究職に近い位置づけとなっている。アーキビストについても、グランド・ゼコールの一つである文書学校卒業者からなるごく狭い学歴社会が、フランスのアーカイブズ行政、教育を差配してきた。彼らは広い教養に加えて、特に法制度と文書論の専門的研究者でありつつ、現場の諸問題にも責任者として実践的に対応してきたが、この構図は、基本的には現在でも変わっていないと言える。他方、20世紀末以降の変容とは、この学歴エリート教育とは別に、大学の職業教育が、特に個別の専門技術者や中間管理職養成のために創出され、社会の中でのアーカイブズ関連専門職キャリアのより広い形成に寄与したことである。

フランスとの比較で、日本について指摘すべきは、大学教育と学位制度が実質的にうまく機能していないことである。公的・民間部門双方における高等教育学位取得者とは、教師や医師などごく一部の例外を除けば、人社系学部卒の総合職と、自然科学系修士課程修

了の「特定技術専門家」が中核を占める一方で、業務の現場は、現業者が経験的に積み上げた実践習慣で対応してきたというのが実態であるように思える。ここには、アーキビストを、組織の管理責任者としても、資格が認証された専門職としても位置づける前提が欠けている。

他方、日本にとって、フランスの例が参考となるなら、大学・大学院教育を、社会のニーズに即した専門職養成のための職業教育へと変容させようとする現在進行中の政策のなかに、アーカイブズ教育をどのように位置づけるか、という問題であろう。解決すべき問題自体は、日本とフランスとは共通しており、要は、社会のさまざまな場で実際に課題に対応する人材をどのように教育し、価値付けし、社会が信頼するか、という制度的整備にかかっている。

いま一つ参考に値するように思われるは、1970年代までは、国家的アーキビストからなる狭い集団であったアーキビスト協会の近年の充実ぶりである。フランスでは、公文書管理領域の威信が伝統的に高かったが、近年民間企業における関連の活動もめざましい。民間領域に勤務するアーキビストを含めた専門職団体の繁栄こそが、業界全体の発展のメルクマールの一つでもあるなら、日本においても、アーキビストという専門職の価値付け強化のためには、民間諸団体を含めた、専門職組織（業界団体）の連携の強化とさらなる発展が求められるように思われる。

---

※引用 URL は令和元年（2019）8月28日確認済。

- 1 [Code du patrimoine. Partie législative. Livre II: Archives. Titre Ier: Régime général des Archives. Chapitre 1er: Dispositions générales: Article L211-1](#)
- 2 フランス・アーキビスト協会 [Association des archivistes français](https://www.archivistes.org/Qu'est-ce-qu'un-archiviste) が、協会のホームページに掲げているもの。<https://www.archivistes.org/Qu'est-ce-qu'un-archiviste>
- 3 <https://francearchives.fr/article/38055> アーキビスト協会のサイトも参照。<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e-TDEEqNvdbRwq6p7TrwZssXq32zBJcgy6LJdxo3j7g/edit#gid=0>
- 4 大野綾佳「フランスにおけるアーカイブズ学教育」『国文学研究資料館紀要 アーカイブズ研究篇』14、2018年、113–126頁。
- 5 <http://www.u-bourgogne.fr/images/stories/odf/master/ff-archives-XXe-XXIe-siecles-europeens-m2.pdf>
- 6 <https://www.u-picardie.fr/catalogue-formations/FI/co/master-hcp-mata.html>
- 7 <http://www.uvsq.fr/master-2-culture-et-communication-parcours-gestion-des-archives-et-de-l-archivage-gda--340735.kjsp?RH=1399284443623&ONGLET=2#formation-initiale>
- 8 以下のサイトから、プログラムをダウンロードできる。  
[https://francearchives.fr/file/6359bad5669a8b8442114b842b0bdd8ecfbc0209/catalogue%202019\\_formations.pdf](https://francearchives.fr/file/6359bad5669a8b8442114b842b0bdd8ecfbc0209/catalogue%202019_formations.pdf)
- 9 <http://www.chartes.psl.eu/fr/rubrique-formation-continue/formation-continue>
- 10 <http://www.inp.fr/Formation-initiale-et-continue/Formation-continue>
- 11 <https://www.archivistes.org/-Formations->
- 12 <http://www.inp.fr/>

---

<sup>13</sup> <http://www.chartes.psl.eu/fr>

<sup>14</sup> アーカイブズ学の観点からは、DURANTI, L., *Diplomatics: New Uses for an Old Science*, Lanham, 1998.

<sup>15</sup> HOTTIN, C., « L'Archivistique est-elle une science ? ». Réactions aux journées d'études organisées par l'Ecole des chartes et l'Association des Archivistes Français à la Sorbonne, les 30 et 31 janvier 2003, in *Labyrinthe*, 16, 2003, pp.99-107.

<sup>16</sup> <https://francearchives.fr/article/37902> 公開日は、2017年11月2日

<sup>17</sup> <https://www.archivistes.org/Referentiel-metiers-et-fiches-de-poste> 概要版と詳細版の二種類がある。

(岡崎敦 九州大学大学院教授)

## 4 オーストラリア

### 4.1 オーストラリアにおけるアーカイブズ制度の概要

#### 4.1.1 用語の定義

現在のオーストラリアにおいては、日本でも一般的に定着しているアーカイブズ定義を採用している。すなわち、生み出される文書全体をレコードとし、そのうちより長期に保存するものをアーカイブズとする、という理解である。オーストラリア・アーキビスト協会が編集した”Keeping Archives”（第3版）では、このことを以下のように表現している。

レコードとは、「組織や個人が法的義務を果たしたり業務を遂行したりする際に、証拠や情報として作成、収受、保有する情報のこと」（AS ISO 15489-1）である。アーカイブズもレコードの一環であり、継続して保持するために選ばれたレコードのことを指すため、本書では「アーカイブズ」も「レコード」とともに使用する<sup>1</sup>。

同時に、オーストラリアの特徴として、「レコードキーピング（recordkeeping）」という概念を整理し、定着させたことは特筆に値する。レコードキーピングは、同じく”Keeping Archives”（第3版）によれば、次のことを指す。

「レコードキーピング」という用語は、業務遂行についての完全で、正確で、信頼に足る証拠（すなわちレコード）の作成と維持に伴うあらゆる活動を指す<sup>2</sup>。

そして、同書においては、アーカイブズ機能と伝統的なレコード・マネジメント機能を特に区別しない、言い換えればその全体に関わるときにレコードキーピングという語を使う、と宣言している。

若干補足すると、元々イギリスにおいて、アーカイブズ機関を「record office」、その専門スタッフを「record keeper」と称する伝統があり、それはオーストラリアにも移植されていたが、アーキビストの専門性を論じる中で、単なる保管者と受け止められがちなkeeperという表現は次第に忌避される傾向にあった。しかし、特に電子文書の出現により、レコードとアーカイブズの連続性を意識した制度や管理システム作りが質の高いアーカイブズ構築にとって不可欠であるという認識が高まるに、その全体を俯瞰して管理する概念として改めてレコードキーピングという語が使われるようになった。この新しい用法では、「レコード」と「キーピング」を分けずに一語として「recordkeeping」とすることで、旧来の定義と区別している。オーストラリアから提案されたこの用語は、現在では他の英語圏の国（イギリス、アメリカ）でも徐々に使われるようになっている。

#### 4.1.2 アーカイブズ制度と機関・施設

オーストラリアは連邦制国家であり、国（連邦）レベルのアーカイブズとして国立公文

書館 (National Archives of Australia、以下「NAA」という。) と戦争記念館 (The Australian War Memorial、以下「AWM」という。) がある<sup>3</sup>。

現在のかたちの NAA は 1983 年のアーカイブズ法に基づき設置されたものであるが、その歴史は 1940 年代に国立図書館内に設置された政府文書の保存機能にさかのぼる。本部は首都キャンベラにあり、各州・準州 (Territory) に分館が設置されている。このうちシドニー分館には、フィルムアーカイブ部門及び修復部門が設置され、また国営放送 (ABC) の資料も保存されている。アーカイブズ法は、国立公文書館の主な権限として、連邦文書の評価選別権、オーストラリア全体のアーカイブズの保存活用の支援、及び、現用文書管理への助言を定めている。

AWM の研究部 (Research Centre) では、国の公文書のうち軍事作戦に関する文書を保存している。これはオーストラリアの国の文書保存ニーズが最初に認識されたのが軍事作戦に関わる文書だったため、これらが他の政府文書とは別に保存されてきたという歴史的経緯によるものである。AWM 研究部は、他にも個人からの寄贈資料 (従軍兵士の日記など) も受け入れているが、軍事作戦に関する公文書については、NAA の目録システム (RecordSearch) を使って登録・管理されており、他の個人寄贈資料等とは区別されている。個人寄贈資料等は EAD を用いて資料群単位で記述管理されている。

次に州のアーカイブズについて述べる。各州・準州にはすべてアーカイブズ機関が設置されており、州の公文書の保存体制はもとより、必要に応じて州内の自治体の公文書管理の支援も行うという体制が整備されている。例えばヴィクトリア州の場合、ヴィクトリア州公文書館 (Public Record Office Victoria) が、独自のアーカイブズ機関を持たない州都メルボルン市のアーカイブズ機能も代行している。

以上が行政レベルごとのアーカイブズ設置状況であるが、他にオーストラリアで特徴的なこととして、アーカイブズ資料の出所により保存を担当する機関が比較的明確に分かれていることが挙げられる。アーカイブズ法 (1983 年) では必要に応じて NAA は狭義の連邦政府文書以外を受け入れることが認められているが、実際には国家的レベルで重要な人物の資料であっても、国立図書館が保存を担うという棲み分けが定着している。州レベルでもアーカイブズと図書館で同様の棲み分けがなされている。また、ビジネス・アーカイブズについては、オーストラリア国立大学ノエル・バトリン・アーカイブズとメルボルン大学アーカイブズがその保存に積極的に取り組んでいる。組織アーカイブズと収集アーカイブズが明確に分かれているのが、オーストラリアの特徴と言えるだろう。

## 4.2 オーストラリアにおけるアーキビスト養成

### 4.2.1 概要

オーストラリアでは、専門職としてアーキビストのキャリアを築くためには、アーキビスト協会が認証する大学・大学院のアーキビスト養成課程で教育を受けることが必要となっている。その点で、基本的にはアメリカやイギリスと同じシステムであり、別個の国家資格等や国立公文書館による養成制度はない。よって本項では、大学・大学院における養

成に絞って記述する。

#### 4.2.2 大学・大学院における養成

##### 1) 概要

2019 年現在、オーストラリア・アーキビスト協会は、以下の 4 大学のコースについてアーキビスト養成課程として認証している<sup>4</sup>。

###### (1) Charles Sturt University<sup>5</sup>

情報学士課程（レコード及びアーカイブズ・マネジメント）

※ 通信教育課程のみ、原則としてパートタイムのみ

情報学修士課程（レコード及びアーカイブズ・マネジメント）

※ 入学資格：学士号、または専門機関での 10 年の勤務経験

※ 通信教育課程のみ、原則としてパートタイムのみ

###### (2) Curtin University of Technology<sup>6</sup>

文学士課程（司書及び組織情報管理）

ディプロマ課程（レコード・マネジメント及びアーカイブズ）

情報学修士課程（レコード・マネジメント及びアーカイブズ系）

※ 入学資格：学士号または同等のもの

###### (3) Monash University<sup>7</sup>

ディプロマ課程（情報・知識管理）

ビジネス情報システム学修士課程（アーカイブズ及びレコードキーピング）

ビジネス情報システム学修士課程（アーカイブズ及びレコードキーピング/図書館情報学）

※ 入学資格：学士号

※ 課程毎に履修科目が個別に定められている

###### (4) University of South Australia<sup>8</sup>

ディプロマ課程（情報管理）

情報管理学修士（アーカイブズ及びレコード・マネジメント）

※ 入学資格：学士号

チャールズ・スタート大学のみが、大学院課程の入学資格として学士号に代わってアーカイブズ等での勤務経験を認めているが、基本的にはいずれの大学院課程でも、入学資格として求められるのは分野を問わない学部卒資格であり、通常の大学院教育の枠組みとして位置づけられていることがわかる。他方、チャールズ・スタート大学は、入学資格に職場経験を認めること、通信教育という形態であること、パートタイム学生として受入という運営方針であることから、キャリアスタート時に大学院修了していない現職アーキビストが、改めてまとまった教育を受けてステップアップする、というニーズに最も合致する課程といえるだろう。

なお、大学によっては博士課程も設置しているが、実務家ベースのアーキビストが満た

すべき要件としてはディプロマ又は修士号が想定されていると考えられることから、博士課程はここではアーキビスト養成機関としての認証対象となっていない。

## 2) カリキュラムの内容

1)に挙げた各課程のカリキュラムを、各課程のウェブサイトからまとめたものが【表1】である。ただし、ディプロマという制度は日本ではなく、かつディプロマと修士との違いは主として修士論文の執筆の有無であり、そこまでに受講する講義等は同じであることが一般的であるため、煩雑を避け、ディプロマのカリキュラムは割愛した。

学部課程も含めて全体に共通することは、情報管理の専門家として求められる素養の習得に特化しているということと、そこから導き出されるであろう、アーキビストとレコード・マネジャーを事実上区別しないアプローチであろう。アーキビストやレコード・マネジャーは情報管理の専門家であるとすれば、それは現代の組織や社会においてどのような責任を担い、それを実現するためにどのようなスキルが必要かということが明確に各カリキュラムから伝わってくる。現代組織の情報管理専門職という考え方を探れば、それを支える理論はレコードキーピングであり、実際のポストではアーキビストあるいはレコード・マネジャーという区別はあるものの、学ぶ内容は分けられていない。その上で、学部教育ではアーカイブズやレコード・マネジメントとは何か、といった理解を含む入門知識の習得に特化し、修士課程で一気にその応用・実践から研究能力の開発まで行うというプログラムのあり方が見える。

次いで、日本でのあり方と比較しやすくするため、表1をベースに修士課程に絞って各科目を日本語訳してまとめたものが【表2】である。

修士課程では、事実上すべて必修科目（選択科目を設定している場合も1科目分のみ）から構成されている。これにより、課程修了生が身につけている知識・技能が一定程度均質化していることが想定される。

なお、選択科目にすら古文書学が見られないのは、現代と異なる文字・文法・書体についての知識が求められるような古文書がほとんどないというオーストラリア独特の状況を反映したものと考えられ、このカリキュラム構成を分析して日本での教育と比較しようとする際には注意が必要である。しかし、アーキビストやレコード・マネジャーが現代社会においてどのような役割を果たすべきか、そのために必要な専門知識は何かを整理し、それが養成課程のカリキュラム編成に明確に反映されている、というアプローチ 자체は学ぶところがあるだろう。

## 3) 修了者の主な就職先

いずれの課程も、少なくとも大学ウェブサイトで確認できる限りでは、これまでの修了生の進路先について具体的な機関名や統計等は載せていない。その代わりに「本課程で身につけた専門知識を生かせる職業分野は次のような場である」というような表現で、具体的なイメージを伝えるかたちになっている。

【表1】認証全課程カリキュラム

文字名	Charles Sturt University	Curtin University of Technology
学位名称	Bachelor of Information Studies (with specialisations)	Master of Information Management and Corporate Information Management) -- double major
必修	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor of Information Studies Residential School</li> <li>• Introduction to the Information Professions</li> <li>• Supervision and Management</li> <li>• Professional Placement</li> <li>• Metadata for Resource Discovery</li> <li>• Collections</li> <li>• Information Sources and Services</li> <li>• Professional Study Visit</li> <li>• Providing Access to Information Agencies</li> <li>• Web Publishing for Information Agencies</li> <li>• The Information Society</li> <li>• Engaging with the Information Professions</li> <li>• Introduction to Research</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foundations for Information Studies</li> <li>• Information Sources and Services</li> <li>• Professional Study Visit</li> <li>• Professional Placement</li> <li>• Management of Information Agencies</li> <li>• Metadata and Resource Discovery</li> <li>• The Information Society</li> <li>• Collections</li> <li>• Research in Practice</li> </ul>
選択コース 必修	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Records, Archives and Society</li> <li>• Records and Archives Practice</li> <li>• Organisational and Personal Records</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Records, Archives and Society</li> <li>• Records and Archives Practice</li> <li>• Organisational and Personal Records</li> </ul>
選択	Select 5 from below: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing of Libraries and Information Agencies</li> <li>• Community Histories</li> <li>• Preservation of Information Resources</li> <li>• Project Management in Information Agencies</li> <li>• Human Resource Management in Information Agencies</li> <li>• Audiovisual Archiving</li> <li>• Preservation of Audiovisual Materials</li> <li>• Audiovisual Archiving 2</li> <li>• Digital Preservation</li> <li>• Research Data Management</li> </ul>	Select 1 from below: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiovisual Archiving</li> <li>• Preservation of Audiovisual Materials</li> <li>• Audiovisual Archiving 2</li> <li>• Digital Preservation</li> <li>• Research Data Management</li> <li>• Community Histories</li> <li>• Preservation of Information Resources</li> <li>• WISE (Web-based Info Sci Ed)</li> <li>• WISE (Web-based Info Sci Ed)</li> </ul>

大学名 学位名称	Master of Business Information Systems (Archives and recordkeeping)	Monash University Master of Business Information Systems (Archives and recordkeeping/Library and information science)	University of South Australia Master of Information Management (Archives and Records Management)
必修	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to business information systems</li> <li>• Systems analysis and design</li> <li>• Programming foundations in Java</li> <li>• Introduction to databases</li> <li>• Project management</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to business information systems</li> <li>• Systems analysis and design</li> <li>• Programming foundations in Java</li> <li>• Introduction to databases</li> <li>• Project management</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information and Records Management</li> <li>• Technological Foundations</li> <li>• Information Management Foundations</li> <li>• Information Resources and Services</li> <li>• Archival Management</li> <li>• Information Management Experience Reports</li> <li>• Information Management Professional Practice</li> <li>• Information Management Project</li> </ul>
選択コース 必修	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisational informatics</li> <li>• Information and knowledge management systems</li> <li>• Recordkeeping informatics</li> <li>• Data curation and management</li> <li>• Data in society</li> <li>• Digital continuity</li> <li>• IT research methods</li> <li>• Masters thesis part 1</li> <li>• Masters thesis part 2</li> <li>• Masters thesis final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisational informatics</li> <li>• Information and knowledge management systems</li> <li>• Information access and use</li> <li>• Recordkeeping informatics</li> <li>• Data curation and management</li> <li>• Data in society</li> <li>• Digital continuity</li> <li>• IT research methods</li> <li>• Masters thesis part 1</li> <li>• Masters thesis part 2</li> <li>• Masters thesis final</li> </ul>	<p>Select 1 from below:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preservation Principles</li> <li>• Digital Preservation</li> </ul>
選択		<p>Select 1 from below:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IT for management decision making</li> <li>• Business intelligence modelling</li> <li>• Enterprise systems</li> <li>• IT strategy and governance</li> <li>• Information access and use</li> <li>• Information organisation</li> <li>• Information systems development practices</li> <li>• Enterprise architecture and management</li> <li>• Introduction to data science</li> <li>• User interface design and usability</li> <li>• IT for financial decisions</li> <li>• Business process modelling, design and simulation</li> <li>• Applied project management</li> <li>• Computer based global project management</li> <li>• Business intelligence and data warehousing</li> </ul>	

【表 2】修士課程カリキュラム

大学名	チャールズ・スタート大学	カーテイン技術大学	モナッショウ大学	南オーストラリア大学
学位名称	情報学修士課程(レコード及びアーカイブメント)	情報学修士課程(レコード・マネジメント及びアーカイブス系)	情報学修士課程(レコード・マネジメント及びアーカイブス系)	情報学修士課程(レコード・マネジメント)
必修	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報学基礎</li> <li>情報資源及び情報サービス</li> <li>専門機関訪問</li> <li>専門実習</li> <li>情報関係組織管理</li> <li>メタデータ及び情報源探索</li> <li>情報社会</li> <li>所蔵資料構築及び管理</li> <li>業務の場での研究</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>レコードキーピングの概念と実務</li> <li>情報サービス技術</li> <li>レフアレンス・サービス</li> <li>情報デザイン</li> <li>所蔵資料管理</li> <li>電子文書管理システム</li> <li>情報サービスの概念と実務</li> <li>修士レベル研究法指導 1</li> <li>情報理論及び研究</li> <li>修士レベル研究法指導 2</li> <li>情報源記述及びアクセス</li> <li>保存修復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務情報システム入門</li> <li>システム分析及びシステムデザイン</li> <li>JAVA プログラミング基礎</li> <li>データベース入門</li> <li>プロジェクト管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務情報システム入門</li> <li>システム分析及びシステムデザイン</li> <li>JAVA プログラミング基礎</li> <li>データベース入門</li> <li>プロジェクト管理</li> </ul>
選択コース 必修	レコード、アーカイブス、社会 組織レコード及び個人レコード		<ul style="list-style-type: none"> <li>組織情報科学</li> <li>情報知識管理システム</li> <li>レコードキーピング情報科学</li> <li>データ・キュレーション及び管理</li> <li>社会におけるデータ</li> <li>デジタル持続法</li> <li>IT 研究法</li> <li>修士論文 1</li> <li>修士論文 2</li> <li>修士論文 最終</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織情報科学</li> <li>情報知識管理システム</li> <li>レコードキーピング情報科学</li> <li>データ・キュレーション及び管理</li> <li>社会におけるデータ</li> <li>デジタル持続法</li> <li>IT 研究法</li> <li>修士論文 1</li> <li>修士論文 2</li> <li>修士論文 最終</li> </ul>
選択	【以下より 1つ選択】		<ul style="list-style-type: none"> <li>以下より 1つ選択】</li> <li>視聴覚アーカイビング</li> <li>視聴覚資料の保存</li> <li>デジタル保存</li> <li>研究データ管理</li> <li>地域の歴史</li> <li>情報源の保存</li> <li>提携他大学での講義受講</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下より 1つ選択】</li> <li>管轄意思決定のための IT</li> <li>業務知識モディリング</li> <li>組織 IT システム</li> <li>IT 戦略及びガバナンス</li> <li>情報アクセス及び活用</li> <li>情報組織化</li> <li>情報システム開発実践</li> <li>データ科学入門</li> <li>ユーザー・インターフェース・デザイン及び利用性</li> <li>財務意思決定のための IT</li> <li>業務プロセスのモディリング、デザイン及び同期</li> <li>プロジェクト管理応用</li> <li>コンピュータによるグローバル・プロジェクト管理</li> <li>業務インテリジェンス及びデータ保存</li> </ul>

課程設置の枠組みに応じて包括的に提示しているキャリアの選択肢は少しずつ異なるが、各課程で示されているキャリアは【表3】のとおりである。

【表3】修了後の進路

大学名	修了後の進路可能性
チャールズ・スタート大学	本課程の修了生は幅広いキャリア構築が可能で、例えば、図書館、研究機関・政府・その他組織の情報センター、文化遺産関係分野などがある。 (具体的な仕事としては、) 公共図書館や他の情報関係機関で青少年に効果的なサービスを提供すること、様々な規模の機関で情報管理を組織し指導すること、企業・政府・その他の機関等で情報の作成・共有・活用のために最新の技術を用いて支援すること、学術研究機関での研究を支援するためにリテラシー開発や業務を支援するプログラムを提供すること。
カーティン技術大学	個人や組織情報の爆発的増加やデータの追跡や記録化の拡大により、専門家には、情報をいかに入手・組織化・キュレーション・保存するかについての助言にとどまらず、情報が倫理的かつ意味のあるかたちで活用され得るようにコンテキストに位置づけることが求められている。  情報専門家は組織の中で、データ・プライバシー、メタデータ、ガバナンス、情報リテラシー、利用者経験、ユニバーサル・デザイン、デジタルの自在活用能力、データ管理について助言するうえで鍵となる役割を担うことになる。  (勤務先機関例) 企業、公的機関、諸団体、高等教育機関、研究機関、医療・健康関係機関、法曹関係機関
モナッシュ大学	ビジネス情報システム学修了生として考えられる職業は以下のようなものである。ビジネス・アナリスト、システム・アナリスト、コンサルタント、プロジェクト・リーダー、ITマネジャー、上管理スペシャリスト、アーキビスト、司書。
南オーストラリア大学	アーキビスト：歴史的な文書資料やアーカイブズ資料の真正性を確認し、評価選別すること；コンピュータで生成されたアーカイブズやデータベースが、いつまでもアクセス可能で情報を引き出せるように維持すること；新たな資料を見いだし、その入手や展示を企画すること。 レコード・マネジャー：組織レコードの収蔵や維持管理を統括すること；レコードキーピングや情報自由制度において求められる法的要請を満たすための管理をすること；(組織として)確実に責任を持って適切なレコード処分をすること。

いずれの課程でも、アーキビストとレコード・マネジャーは区別せずに養成されているため、具体的なキャリアの築き方は卒業後の個々の学生の志向次第といえる。あらゆる組織に活躍の場があるという点を強調しているカーティン、多様な職業名を列記しているモナッシュ、具体的な業務例を幅広く挙げている南オーストラリア、いずれも、キャリア構築には可能性が広くあることを強調しているといえよう。

## 4.3 オーストラリアにおけるアーキビストの在り方と認証・資格制度

### 4.3.1 概要

オーストラリアにおけるアーキビストは、比較的ゆるやかな専門家コミュニティを築いている。

専門職団体として最も大規模なものは、1000人以上の会員を擁するオーストラリア・アーキビスト協会（Australian Society of Archivists、以下「ASA」という。）である<sup>9</sup>。その始まりは、オーストラリア図書館協会内に1951年に設置されたアーカイブズ・セクションである。すでに1955年から専門誌『Archives and Manuscripts』を刊行するなどアーカイブズ独自の取り組みをしてきたが、図書館協会という枠組みにあることの限界から、1975年に独立したアーキビスト協会としてASAが設立され、現在に至る。会員は機関会員及び個人会員から構成される。その影響力の大きさは、特に、専門職養成課程の認証制度でのリーダーシップ、及び、倫理綱領の策定といった成果から窺える。また次項で触れるように、独自の専門職認証制度も持つ。アーキビスト個人の資質向上や労働環境の向上など、個々のアーキビストの支援と協働を通じてアーカイブズ／レコード・マネジメントという専門職全体の底上げを図ることを目指す活動に取り組んでいる。

次に、オーストラレジア地域レコード及び情報管理専門家団体（The Records and Information Management Professionals Australasia、以下「RIMPA」という。）が挙げられる<sup>10</sup>。これは1965年に設立された、オーストラリアとニュージーランド双方の実務家レコードキーピング専門家の団結と支援に主に焦点を当てた組織である。会員は機関会員（会員となった機関から参加できるメンバー数により会費が異なる）及び個人会員から構成され、現在は機関会員・個人会員合わせて1,300の会員数に上ることである。組織の現場におけるレコードキーピングの向上を目的とした組織であることから、アーキビスト個人の能力開発というよりも、組織を対象とした研修ニーズへの対応など、組織全体のベースアップ支援活動を重視しているといえよう。

アーキビスト／レコード・マネジャーに直接関わる団体としては上記2団体であるが、これらと密接に関わる団体として、ASAの母体であったオーストラリア図書館・情報学協会（Australian Library and Information Association（1989年にInformationを名称に追加し対象拡大、以下「ALIA」という。）が挙げられる<sup>11</sup>。前述のとおり、個人出所のアーカイブズは図書館で保存されることが多いオーストラリアでは、ALIAはアーカイブズにとって単なる類縁機関の団体にとどまらない重要性を持つと言える。

現在、ASA・RIMPA・ALIAの3団体は、専門分野の発展のために覚書を締結して協力して取り組んでいる<sup>12</sup>。とくに専門家養成課程については、RIMPAも大学の課程認証制度を持っているが、ASAの認証するすべての課程は等しくRIMPAも認証しており、差異はない<sup>13</sup>。言い換えれば、オーストラリア（及びニュージーランド）においては、認証を受けた大学の課程を修了していれば等しく専門職としてのスタートを切っていると認知されていると言えよう。

### 4.3.2 認証・資格制度

#### 1) 概要

すでに述べたとおり、オーストラリアにおいては、アーキビストあるいはレコード・マネジャーを名乗るうえで、厳密な資格は存在しない。ASA 等が認証する大学院課程（ディプロマを含む）を修了することにより専門家コミュニティに入るというゆるやかな考え方方が基本であり、修了に伴って特定の資格名称が付与されることもない。アーキビストあるいはレコード・マネジャーとして一定以上のポストに就いたり、指導的立場に就いていくキャリアを築いたりするためにはこれらの課程を経ていることは現在は必須であるが、小規模な団体の資料保存担当ポストでは、これらの大学院修了レベルが求められないことも少なくない。

ただし、ASA 及び RIMPA ではそれぞれの会員内のレベル差を設けている。名誉会員資格的な意味合いの強い RIMPA に比して、ASA では、ASA Accredited Member (ASA 認証会員、ASAAM)、ASA Recognised Professional (ASA 認定専門職、ASARP)、ASA Accredited Professional (ASA 認証専門職、ASAAP) の 3 段階を設け、これら資格を順次クリアして高度な専門職としてキャリアを築いていくことを推奨している。各会員資格の内容は以下の通りである。

- ASA Accredited Member (ASA 認証会員、ASAAM)

ASA が認証した大学の養成課程を卒業した者（あるいはそれに等しい者）

- ASA Recognised Professional (ASA 認定専門職、ASARP)

大学の卒業資格を持つ者（あるいはそれに等しい者）であって、アーカイブズまたはレコードキーピング機関で最低 2 年の専門職としての業務経験を持つ者

- ASA Accredited Professional (ASA 認証専門職、ASAAP)

ASA が認証した大学の養成課程を卒業した者（あるいはそれに等しい者）であつて、アーカイブズまたはレコードキーピング機関で最低 5 年の専門職としての業務経験を持つ者

これらの称号は会員からの申請により認められるものとなっており、ASARP と ASAAP を「専門会員」として差別化している。

#### 2) 認証・資格の取得／更新方法

ここでは、最も効力を持つと考えられる ASA の ASARP 及び ASAAP 資格を取得する方法に絞ってまとめる<sup>14</sup>。 認証申請にあたっては、

- (1) 【表 4】に掲載の「能力」項目から、必須である「知識及び技能」以外に 3 分野を選び、自らがそのレベルに達していることを 500 語程度でまとめたもの
- (2) 専門職に関わる職歴やそこでの役割、直近の勤務の上司の連絡先
- (3) 学位または学業成績証明書

を、協会の専門職認定委員会に提出することとされている。

【表 4】認証申請時の証明事項

能力	範囲	ASARP または ASAAP の要求レベル
知識及び技能 (必須)	アーカイブズの原則、レコードキーピングの実務、コンティニュアム理論、オーストラリア・シリーズ・システム、メタデータ標準及び実務に関わる法的枠組みについて理解すること。その知識を、業務分析、システム開発、デジタル情報維持、評価選別、最終処分及び編成と記述の全般を通じて適用すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が実務を積んだ分野に関して、包括的に理解していること及び知識の活用の仕方について示すこと。その際、現代的課題についての批判的な見解と証拠に基づく実務研究も含めること。</li> <li>レコードキーピングの実務に情報や権限を与える適切な法制度や方針の枠組みについての知識と適用方法を示すこと。</li> </ul>
専門職意識	メンターからの支援を得つつ、個人としての振る舞い、実務、学びに責任を持つことを通じて、専門職としての貢献を示すこと。専門職の評判を守り、専門職としての基準を説明する責任を負うこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門職としての評判を維持すること。効果的な専門職としての実務取り組み、省察、及びキャリア構築について、自ら責任を持って、上司やメンターからコンスタントかつ効果的な助言を得ること。</li> <li>自らの専門職としての限界や知識のギャップについて常に自覚を忘れないこと。助言や専門知識を得られるような職場内外の仲間のネットワークを構築すること。</li> <li>専門職としての継続的な向上のために必要な学びについて理解し、行動すること。</li> <li>実務の質が低いことから生じる問題について、リスクの管理や軽減戦略の活用などを含めて注意喚起したり問題提起したりすること。</li> <li>よりいっそう多様な場で専門職への理解を推進すること。</li> </ul>
権利、司法及び法	市民社会におけるレコードの役割を理解すること；アクセスとプライバシー保護に関する原則を守り、人権、ソーシャルインクルージョン、平等についての基本原則を認識すること。これらの原則が確実に実務の土台を支えるようにすること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>広く社会やビジネスで期待する方が法制度とぶつかるような状況を特定し、透明性を持って解決するように、法制度をレコードキーピングの実務において解釈し適用する能力があることを示すこと。</li> <li>社会的正義、ソーシャルインクルージョン、平等といった原則が意思決定の際に確実に適用されるよう、監視し、見直し、評価すること。</li> <li>これらの原則を支えるため、政策決定や開発の機会に貢献すること。</li> <li>法制度の問題について、他の専門職やエージェンシーとコミュニケーションがとれるここと。</li> </ul>
価値観及び倫理観	われわれのサービスを利用する人の協力体制を通じて、われわれへの信頼を構築するために、倫理的な振る舞いや倫理的な意思決定を示すこと。専門職としての価値基準や倫理基準及び関連する法律についても十分知識を持つこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的実務、権利、法により与えられる権利について自信をもって倫理に基づく説明をすることができ、また他者に疑義を呈したり批判する際には法的枠組みや人権に関する枠組みに基づくこと。</li> <li>自ら、あるいは他者の価値観が専門的実務に与える影響やインパクトについて、批判的に省察し管理すること。</li> <li>機密事項、プライバシー、データ保護を守るように行動すること。</li> </ul>

能力	範囲	ASARP または ASAAP の要求レベル
コンテクスト及び組織	組織全体についての知識や、業務プロセスについての理解、IT のインフラやシステム、さらにその結果としてのレコードの作成やそれが満たすべき要件、その活用についての理解を深めること。同様に、個人レコードに関しては、個々人の他との関係についての理解を深めること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>効果的なレコードが確実に作成され、またそこに反映されるよう、法的、実務稼働上、IT インフラ、そしてポリシーといったコンテクストについて理解し、積極的に関わること。</li> <li>組織活動がどのようによいレコードキーピングの成果につながるかを探り、見極めること。</li> <li>組織構造の変化に目を向けること。他の専門家の視点を認識し、尊重し、そこに関わること。</li> <li>自らの属する組織内で働く能力があることを示し、組織、専門職としてのベスト・プラクティス、そしてより幅広い変化するコンテクストといったものとの関係を特定し、それとともに働くこと。</li> </ul>
リーダーシップ及びイノベーション	専門職の発展やベスト・プラクティスを、それへの積極的関与、研究、メンター役、教育及び管理を通じて、支えること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベスト・プラクティスの新たなアプローチの試みに率先して取り組むことで、その発展に貢献し、推進をはかること。</li> <li>他者の学びに貢献し、学びの文化を持続させるのを助けること。</li> <li>専門職である自分の役割に自信を持ち、他者と前向きに協働すること。チームと組織の目標に向けて、周囲と協力的なやり方で進み、貢献すること。</li> <li>幅広い専門職コミュニティの中で、自らネットワークを築き、協働的に働く機会を得ていくことを通じて、積極的な役割を担うこと。</li> </ul>
批判的省察	組織のニーズ、情報システム、業務プロセス、証拠としての要件といったものを特定し、他から識別し、評価し、統合させるにあたって、批判的思考と熟慮の原則を適用すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>ますます複雑さを増す状況にあって、恒常的かつ効率的に批判的省察と分析を行うこと。</li> <li>証拠に基づく判断や正当性を主張しうる判断を形にし、可視化すること。</li> <li>複雑な状況において、批判的省察、挑戦、証拠に基づく意思決定を提供すること。</li> <li>他者が同様の能力を開発し、自らの解決策を見いだすのを支援すること。</li> </ul>

今回、具体的な審査手続きは確認できなかったが、基本的には自己申告による達成度説明を評価するものと考えられる。なお、申請を却下する場合は認定委員会がその理由を添えて通知することとなっているが、その判断に不服がある場合には ASA 評議委員会に訴えるという道筋も用意されている。

表 4 にまとめられた事項からは、専門性を高めていくこととはすなわち、組織や社会に働きかける能力の向上である、アーカイブズ全体を底上げするために貢献する指導力や俯瞰的視野を持つことである、と考えられていることが窺われる。言い換えれば、個々の技能・技術は問題とされない。また、どのような資料を扱いどこで勤務経験を積んでも、必ずその蓄積が評価されうるような指標設定となっている。

#### 4.4 まとめ

以上見てきたように、オーストラリアのアーキビスト養成は、アーキビスト自身で構成される専門家協会が大学の課程を認証することにより、一般的な高等教育の枠組みで専門家を養成しつつ、その教育の質は自律的に保つというかたちを探っている。また認証課程を修了することは専門職コミュニティに加わる第一歩として考えられており、実務経験を積むことによって専門職コミュニティ内でその専門性の高まりを客観的に位置づける制度を持つ。こうした比較的ゆるやかな縛りでの専門職養成とその後のキャリア構築のあり方は、専門職養成を国家機関や国立公文書館（その附属学校含む）で担ういわば中央集約的体制で行い、厳密に資格やキャリア構築をコントロールするというアプローチとは異なり、現在の日本のあり方と基本的な考え方は同じであるため、参考になるところが多い。ただし現時点では日本では教育課程の質を自律的にコントロールするしくみが欠けていることは大きな違いであり、課程修了生のスキルに対する社会的信頼を得るためにには、この点の改善が必要になろう。

一方で、アーカイブズ学のとらえ方や会得しておくべき個々の知識・技能についての考え方には、オーストラリアが新しい国であるがゆえに、1000年単位での文書の蓄積とその管理の伝統を踏まえなければならないヨーロッパや日本とは大きく異なることは注意を要する。現代の組織管理体制“以外を持たない”オーストラリアでは、現用・非現用の区別なく文書や情報がつながっているという意識が強く、過去の異なる文書制度を包含する視点よりも現在から未来に向けた情報の組織化に特化する視点が強い。必然的に、よく言われる「文書管理の川上へのコミット」がさらに進んで、「組織活動そのものの効率的運営へのコミット」によって自然と無駄なく適切な文書が生み出されアーカイブズとなっていくことを目指す考え方、あるいは「媒体の差は意味を持たずすべては等しく情報である」というようなアプローチとなっていると考えられる。これは今後の日本でも不可避な視点であり、その観点からの理論整理や養成カリキュラムの組み方は非常に参考になるが、それとともに、日本ならではのニーズがある民間資料に対する考え方や古文書取り扱いスキルを、日本のアーキビスト専門職の定義の中にどのような重みで位置づけ、養成課程のカリキュラムにどのように反映させるか、ということは独自に考えることになろう。

---

※引用 URL は令和元年（2019）8月28日確認済。

<sup>1</sup> Jackie Bettington [et al.] eds., *Keeping Archives*, 3rd edition, Australian Society of Archivists, Canberra, 2008, p. 12.

<sup>2</sup> 前掲注1と同じ。

<sup>3</sup> Hilary Golder, *Documenting a nation : Australian Archives - the first fifty years*, Australian Govt. Pub. Service, Canberra, c1994.

<sup>4</sup> Accredited Courses (<https://www.archivists.org.au/learning-publications/accredited-courses>)。なお、課程・学位の名称は筆者による仮訳。

<sup>5</sup> 専攻課程についての情報は下記ウェブサイトにて確認：Information and Library Studies (<https://futurestudents.csu.edu.au/courses/library-information-studies>)

- 
- 6 専攻課程についての情報は下記にて確認：Corporate Information Management Major (BA)  
(<https://humanities.curtin.edu.au/study/>)、及び、Master of Information Management  
(<https://study.curtin.edu.au/offering/course-pg-master-of-information-management--mc-infmgt1/>)。  
カリキュラム詳細については、Courses Handbook  
(<http://handbook.curtin.edu.au/courses/31/319909.html>)を参照。
  - 7 専攻課程についての情報は下記にて確認：Business Information Systems  
(<https://www.monash.edu/study/courses/find-a-course/2019/business-information-systems-c6003>)。  
カリキュラム詳細については、Course Handbook  
(<http://www.monash.edu/pubs/handbooks/courses/C6003.html>)を参照。
  - 8 専攻課程についての情報は下記にて確認：Master of Information Management (Archives and Records Management)  
(<https://study.unisa.edu.au/degrees/master-of-information-management-archives-and-records-management/int>)
  - 9 ASA に関する情報は同協会ウェブサイト参照 (<https://www.archivists.org.au/>)。
  - 10 RIMPA に関する情報は同会ウェブサイト参照 (<https://www.rimpa.com.au/>)
  - 11 ALIA に関する情報は同会ウェブサイト参照 (<https://www.alia.org.au/>)
  - 12 覚書は以下に掲載されている：<https://www.archivists.org.au/documents/item/568>。
  - 13 ただし RIMPA のウェブサイトには個別の認証課程名の記載はなかったため、ASA と認証が重なる課程以外に認証している課程・研修等があるのかどうかについては確認できていない。
  - 14 ASA 専門職認定制度については、ASA ウェブサイトの「Professional Recognition」のページ参照  
(<https://www.archivists.org.au/membership-information/professional-recognition>)

(森本祥子 東京大学文書館准教授)

## 5 韓国

### 5.1 韓国におけるアーカイブズ制度の概要

#### 5.1.1 用語の定義

韓国におけるアーカイブズ制度は「公共記録物管理に関する法律」(2006年改正、2007年施行。以下「公共記録物法」<sup>1</sup>という。)<sup>2</sup>に基づいて定まっており、この法は「公共機関の透明かつ責任ある行政実現と公共記録物の安全な保存及び効率的活用のために公共記録物管理に必要な事項を定めることを目的」(第1条)としている。その適用範囲は、第2条で「公共機関が業務と関連して生産・受領した記録物と、個人または団体が作成・取得した記録情報資料(公共機関が所有・管理する記録情報資料を含む)の中に、国家的に保存する価値があると認められる記録情報資料等公共記録物」であると定めている。

第3条(定義)にはアーカイブズ機関と対象とする資料、その管理等に関する用語が定義されている<sup>3</sup>。

第1項において、「公共機関」(public institution)とは、「国家機関、地方自治団体、その他大統領令の定める機関」のように定められている。

第2項において、「記録物」(archives)とは、以下のように定められている。

「記録物」とは公共機関が業務と関連して作成あるいは受領した文書・図書・台帳・カード・図面・視聴覚物・電子文書等あらゆる形態の記録情報資料と行政博物

第3項において、「記録物管理」(archives management)とは、「記録物の作成・分類・整理・移管・収集・評価・廃棄・保存・公開・活用及びこれに付随する業務」と定められている。

第4項の「記録物管理機関」(archives management institution)とは、「一定の施設及び装備とこれを運営するための専門人材を備え記録物管理の業務を遂行する機関をいい、永久記録物管理機関(permanent archives management institution)・記録館(archives institution)<sup>4</sup>及び特殊記録館(special archives institution)に区分する」と定められている。

第5項「永久記録物管理機関」とは、「記録物の永久保存に必要な施設及び装備とこれを運営するための専門人材を備え記録物を永久的に管理する機関をいい、中央記録物管理機関・憲法機関記録物管理機関・地方記録物管理機関、及び大統領記録館に区分する」と定められている。

公共記録物法は第41条にアーカイブズ機関の専門職として「記録物管理専門要員」(以下「専門要員」という。)の配置に関する事項を定めており、各項は以下のとおりである。

第1項 体系的・専門的記録物管理のために記録物管理機関には記録物管理専門要員を

配置しなければならない。

第2項 記録物管理専門要員の資格及び配置人数等に関する必要な事項は、国会規則、最高裁判所規則、憲法裁判所規則、中央選挙管理委員会規則及び大統領令で定める。

第3項 中央記録物管理機関の長は記録物管理専門要員を含む専門人材の需要把握及び養成等に関する計画を策定しなければならない。

この専門要員は同法英訳版で「Specialists in Archives Management」と訳されており、直訳すれば「記録物管理の専門家」になる。同法第3条第3項は「記録物管理」を専門的に遂行するために必要な人材かつそのための資格試験の実施について定めており、同法施行令<sup>5</sup>第78条第2項に専門要員の業務とは「記録物の作成・分類・整理・移管・収集・評価・廃棄・保存等」であると定めている。

一方、韓国記録学会編『記録学用語事典』<sup>6</sup>では、「記録管理者」と「アーキビスト」を以下のように区分している。

#### 記録管理者 (record manager)<sup>7</sup>

(1) 記録のライフサイクル全般について記録の効果的かつ経済的な取扱・保護・処分に関する政策と行政に責任を持つ者。(2) ある機関あるいは組織の記録管理の責任者。

#### アーキビスト (archivist)<sup>8</sup>

(1) 記録の真正性と脈絡を維持・保護するために出所原則、原秩序尊重の原則、そして集合的単位の統制といった原則により持続的価値を持つ記録の評価、収集、整理・記述、保存、検索提供等の責任を持つ者。(2) 保存記録を保管する機関あるいは持続的価値を持つ記録についての管理・監督に責任を持つもの。

同書ではアーキビストの仕事が記録作成以降のライフサイクル全ての段階に存在すること、国や組織によってアーキビストが記録のライフサイクル全般について責任をもつ場合もあれば、アーカイブズ機関に移管された記録のみを対象に仕事をする場合もあるなどと述べられている。したがって公共記録物管理法が定める「記録物管理」とは、従来の記録管理 (records management、主に現用記録の取り扱いと管理) と保存記録管理 (archives management、主に非現用記録の保存と管理) 両方を包括する概念であると考えられる。さらに『国家記録院40年史』<sup>9</sup>を含め、国家記録院が作成・発行する各種資料等に「記録物管理専門要員（アーキビスト）」と表記されることが多々みられることから、専門要員は主に非現用記録を取り扱う旧来のアーキビストではなく、公文書等の記録管理及び保存等の全ての業務に関わる専門的人材としてのアーキビストといえるだろう。

### 5.1.2 アーカイブズ制度と機関・施設

韓国の公文書管理と保存業務を総括する中央組織は国家記録院（국가기록원、National Archives of Korea）である。その前身は、1969年に設置された総務処管轄の政府記録保存所である。それまで公文書や「事務管理規程」等の中の重要な文書の保存等に関する規定は特になく、1962年に初めて当時の内閣事務処総務課が文書撮影室を設置し、永久保存が必要な政府の重要記録物をマイクロフィルム撮影していた。政府記録保存所は初めて政府の公文書の中で廃棄対象になる文書から永久に保存する価値がある記録物を収集し、保存する組織となった。1984年に物理的に長期保存が可能な専門書庫を備えた釜山支所を開所し、マイクロフィルムの撮影と記録物の保存は釜山で行うようになった。1998年には本所が電算装置と視聴覚記録物の保存書庫を備えた政府大田庁舎に移転され、行政自治部（当時）の管轄となった。

1999年に初めて「公共機関における記録物管理に関する法律（2000年施行。2006年に「公共記録物法」に全面改正。以下、「記録管理法」という。）」が制定され、全ての公共機関において公文書の作成から廃棄、保存と公開までを体系的に管理するための制度的根拠が設けられた。政府記録保存所は記録管理法の制定・施行に備え、組織整備と業務改編等を通じて、2004年に国家記録院と名称を変更し、現在の体制となった。

国家記録院は行政安全部<sup>10</sup>の管轄機関であるが、行政機関のみならず国全体の公共機関の公文書管理等を監督・指導する権限を持つ。院長は任期制高級公務員団「カ」級<sup>11</sup>から任命することができ、民間からの公募も可能である。2015年の組織改編により、2017年末現在、組織は3部4館15課2センターで構成されている。国家記録院本院がある大田には記録政策部、記録管理支援部と大田記録館、世宗市には大統領記録館、城南市には記録保存サービス部とソウル記録館が設置されているほか、釜山には釜山記録館、ソウル及び光州には閲覧請求の窓口として記録情報センターが運営されている<sup>12</sup>。

定員は1969年政府記録保存所開所の際の22人から1980年代に入り100人前後になり、公共記録物法が施行された2007年前後に172人から251人、2008年に360人まで増員されたが、それから徐々に減らされ、2017年現在323人である。

国家記録院は公共記録物法第9条で定める「中央記録物管理機関」（Central Archives Management Institution）として「記録物管理を総括・調整し、記録物を永久保存・管理するために行政安全部長官はその所属として永久記録物管理機関を設置・運営」するよう義務付けられており、中央記録物管理機関として、以下同条第2項で定める業務を行う。

1. 記録物管理に関する基本政策の策定及び制度の改善
2. 記録物管理標準化政策の策定及び記録物管理標準の開発・運営
3. 記録物管理及び記録物管理関連統計の作成・管理
4. 記録物の電子的管理体系の構築及び標準化
5. 記録物管理の方法及び保存技術の研究・普及
6. 記録物管理従事者に対する教育・訓練

7. 記録物管理に関する指導・監督及び評価
8. 他の記録物管理機関との連携・協力
9. 記録物管理に関する交流・協力
10. その他この法律で定める事項

地方自治体に関しては広域自治体<sup>13</sup>が関連の条例を制定し、独自の永久記録物管理機関である「市・道記録物管理機関」（日本の地方公文書館に相当する施設）を設置しなければならない（公共記録物法第 11 条）。また、永久記録物管理機関を設置しない基礎自治体<sup>14</sup>、教育委員会<sup>15</sup>は市・道記録物管理機関に記録物を移管しなければならない。2019 年 5 月末現在、慶尚南道記録院（2018 年開館）とソウル記録院（2019 年開館）が設立されており、職員のうち記録物管理専門職として研究職公務員の記録研究士<sup>16</sup>が慶尚南道に 2 人、ソウルに 9 人配置されている。まだ 15 の広域自治体に公文書館が設置されていない状況であるが、設置を検討する自治体が増えている。

国会や最高裁判所等の憲法機関については永久記録物管理機関を設置することが義務づけられていない。国会の場合、2000 年に国会事務処所属の国会記録保存所が設置され、2007 年に憲法機関記録物管理機関となった。2009 年に国会図書館所属となり、2013 年末から「国会図書館職制」改正とともに組織が課から局へと昇格された。現在は公共記録物法第 10 条及び「国会記録物管理規則」（2001 制定、2011 年全部改正）により、国会図書館が立法府の永久記録物管理機関として指定され、国会事務処、国会図書館、国会予算政策処、国会立法調査処（以下「国会所属機関」という。）が作成・受領した国会記録物の管理業務を行っている。職員 25 人のうち、記録研究官<sup>17</sup>・記録研究士は合わせて 6 人である。

永久記録物管理機関を含め、全ての公共機関において記録物管理を行う組織は記録館を設置し、専門要員の配置が義務づけられている（国家記録院の 4 記録館を除く）。2018 年 6 月末現在、中央省庁（48）、中央省庁所属機関（131）、大統領関連機関（3）、軍機関（121）、地方自治団体（広域 17、基礎 228）、教育委員会（広域 17、地域 176）、国公立大学（50）の計 791 の記録館が設置されている。そのうち 635 機関（80.3%）に専門要員（記録管理官・記録研究官を含む）が配置されており、雇用形態は正規の一般職公務員 559 人（80%）、非常勤やパートの任期制公務員が 135 人（20%）と集計されている。

一方、2014 年末以来、大統領機関、中央省庁、地方自治団体、市・道教育委員会には全ての記録館に 1 人以上の専門要員・記録研究士が配置され、中央省庁所属機関、基礎自治団体及び国公立大学にはほぼ 90% 以上の機関に専門要員が配置されている。また、軍機関と教育支援庁<sup>18</sup>は 50% 前後に配置されており、配置率は徐々に上がっている状況である<sup>19</sup>。

## 5.2 韓国におけるアーキビスト養成

### 5.2.1 概要<sup>20</sup>

アーキビストの教育・養成制度は大学院（修士・博士課程）におけるアーカイブズ学の教

育と社会人も対象になる短期教育院制度に代表される<sup>21</sup>。

大学院におけるアーカイブズ学の教育課程は主に歴史学と図書館情報学の学際的カリキュラム、あるいはコースとして開設されており、大学院によって「記録管理学」「記録管理専攻」「記録物管理学」等の学位が授与される。他方、歴史学と図書館情報学等、関連学問分野の学部卒業者であれば社会人でも履修できる記録管理学教育課程は、1年間の短期教育プログラムであるが、履修することで専門要員の資格試験を受ける要件を満たすことができる。

カリキュラムは記録物の基本概念から保存、評価、情報管理、電子記録管理及び保存等に関わる内容で構成されることが多い。実習が重視される傾向であるが、インターンシッププログラムは多様ではないとの指摘もある<sup>22</sup>。

専門要員・記録研究士として在職中は、国家記録院において実務と実例に基づいた記録管理職務研修も行われている。

### 5.2.2 大学・大学院における養成

#### 1) 概要

2000年に韓国で初めて施行された記録管理法（後に公共記録物法に全面改正）とその施行令により、政府記録保存所及び中央行政機関をはじめ、記録管理の専門人材が次々と採用されるようになった。それに伴い1999年、国立木浦大学の記録管理学協同課程（史学・行政学）開設をはじめ、全国の大学にアーカイブズ学<sup>23</sup>の大学院課程・コースが開設されるようになった。しかし、アーカイブズ学のみで独立した専攻は少なく、歴史学・図書館情報学及び行政学専攻を中心に、法学、工学、教育学、計算機工学等の学際的カリキュラムといった「協同課程」として運営されることが多い状況である<sup>24</sup>。

現在、一般大学院23（内、学部1）が開設されており、開設年度と専攻名の詳細は【表1】のとおりである。

アーカイブズ学のカリキュラムは基本知識カテゴリに、記録管理学（入門及び概論）が設定され、「記録の収集及び評価」「記録組織（整理と記述）」「電子記録の管理」「記録管理システム」「記録保存」「記録館経営」「記録情報サービス」「記録管理法令」「記録物検索」「記録管理の歴史」などが重点的に教育されている。また補充知識カテゴリには行政学関連の「行政組織」「情報政策論」「行政管理論」「計算機工学（データベース関連）」の授業が開設されている。

講師は学内の歴史学・図書館情報学の教員が担当するか、外部講師を招聘する。歴史学・図書館情報学を専門としながらアーカイブズ学の理論と基礎を国内に紹介し、これまで理論研究と実務に従事してきた講師が多いようだ。また、学際的カリキュラムとして行政学、法学、情報工学分野に開設された授業を履修することも可能である。

【表 1】記録管理学科開設現況（2019 年 7 月現在）

大学院 類型	課程 区分	大学院名	開設 年度	所属及び名称	学位区分
一般 大学院	学科 間協 同課 程	木浦大学	1999	記録管理学協同課程 <sup>25</sup>	修士
		慶南大学	2000	人文社会系列人文学科記録管理学協同課程 <sup>26</sup>	修士
		忠南大学	2000	記録学協同課程 <sup>27</sup>	修士・博士
		漢南大学	2000	人文社会系協同課程記録管理学科 <sup>28</sup>	修士・博士
		釜山大学	2000	人文社会系列記録管理学協同課程 <sup>29</sup>	修士・博士
		ソウル大学	2001	人文大学学協同課程記録管理学専攻 <sup>30</sup>	修士
		慶北大学	2005	協同課程記録学科 <sup>31</sup>	修士・博士
		中央大学	2006	協同課程記録管理学科 <sup>32</sup>	修士・博士
		新羅大学	2007	協同課程記録管理学科 <sup>33</sup>	修士
		韓神大学	2007	学科間協同課程記録管理学 <sup>34</sup>	修士
		全南大学	2010	協同課程記録管理学科 <sup>35</sup>	修士・博士
		全北大学	2011	記録管理学協同課程 <sup>36</sup>	修士・博士
		大邱ガトリ ング大学	2014	記録管理学協同課程 <sup>37</sup>	修士
		江陵原州大 学	2015	記録管理学協同課程 <sup>38</sup>	修士
一般 大学院	学科 内専 攻	円光大学	2000	史学科記録管理専攻 <sup>39</sup>	修士・博士
		淑明女子大 学	2000	文献情報学科記録管理学専攻 <sup>40</sup>	修士・博士
		梨花女子大 学	2006	文献情報学科記録管理学専攻 <sup>41</sup>	修士・博士
		延世大学	2008	文献情報学科記録管理学専攻 <sup>42</sup>	修士
		漢城大学	2008	文献情報学科記録管理学専攻 <sup>43</sup>	学部・修士
		東義大学	2014	文献情報学、史学科記録管理学専攻 <sup>44</sup>	修士・博士
		東亜大学	2015	史学科記録管理学専攻 <sup>45</sup>	修士・博士
		ソウル女子 大学	2015	社会系列文献情報学科記録管理学専攻 <sup>46</sup>	修士
	单独 専攻	韓国外大	2001	人文大学院情報記録学科 <sup>47</sup>	修士・博士
廃止		公州大学	2000	記録管理学協同課程	修士

## 2) 修了者の主な就職先

大学院修士課程修了者は研究者か実務者に進路が分かれる。一部の修了者は国内外大学院の博士課程に進学することもあるが、アーキビストとして記録管理の現場で働くケースが多い。公共機関あるいは大学、公社等の公的機関が配置する専門要員・記録研究士として記録館、記録管理部署で働くには公共機関の新規採用試験等を受ける必要があり、中途採用の場合、採用機関が要求する研究業績や職務証明書等の書類提出及び面接等で採用されることもある。民間に進出する場合、記録管理・デジタルアーカイブ関係の企業・団体の他、一部一般企業、病院、地域コミュニティのアーキビストとして活躍するケースも増えている。

### 5.2.3 公文書館及び公文書館附属機関における養成

#### 1) 概要

国家記録院は中央記録物管理機関として公共機関に所属する専門要員の他、記録物管理を担当する従事者等<sup>48</sup>を対象に「記録管理教育センター」を運営している。記録管理教育センターは2007年度に記録管理専門教育訓練機関として承認され、機関別に記録管理法の制定・改正事項を充実に遂行することができるよう、実務と事例中心の実用的な記録管理教育を行っている<sup>49</sup>。教育対象者は記録館従事者（専門要員を除く）、記録物管理機関管理者級、大統領記録物作成機関の所管課記録物管理責任者の他、所管課記録物管理責任者、専門要員及びシステム運営担当者等に区分される。アーキビスト研修に近いものであるが、アーキビストとして採用された専門要員を上級アーキビストとして養成する課程も設けられている。

#### 2) 研修の種類、受講対象、期間等

カリキュラムは基本課程と専門課程、その他課程で区分される。各課程は1日7時間、2日間の教育が多い<sup>50</sup>。在職年数と職務内容によりカリキュラムと教育対象者が指定される。教育は教育センターがある城南のみならず、国家記録院の各記録館で行われることもある。また、e-ラーニングのような「サイバー連携教育」や見学が設定される場合もある。専門要員を対象とする課程の場合、在職期間によっては講義が中心になることもあるが、最近動向の情報共有や自由討論等で構成されることもある。

その他課程は記録管理学専攻の大学院生と記録管理教育院生を対象とする「予備専門要員管理課程・実習」が実施されることもある。以下の【表2】は2014年から2019年7月まで、主に専門要員を対象に実施されたカリキュラムの一部を取り上げたものである。

### 5.2.4 独立の教育機関等における養成

#### 1) 概要

記録管理法により、1999年に行政安全部長官の認可を受けて明知大学・社団法人韓国國家記録研究院共同附設・韓国記録管理学教育院が設置され、初めて法律で定められた短期課程の記録管理教育課程が始まった。その後、2011年には公共機関における専門要員を多く

【表2】専門要員が対象になるカリキュラムの例（一部）

課程区分	カリキュラム	備考
基本課程	新規採用専門要員課程	在職期間 1～2年未満
	永久記録物管理機関課程	
専門課程	(電子中級)記録管理システムの活用課程	
	4次産業革命と電子記録	
	記録物保存課程	
	記録物管理専門家の経歴者課程	在職期間 3年～9年
	記録物管理専門家の新規採用課程	在職期間 1～2年
	シニアアーカイビスト・記録物管理専門家課程	在職期間 6年以上
	ジュニアアーカイビスト・記録物管理専門家課程	在職期間 3～5年
	記録物管理教育講師養成課程	
	教材開発及び講義スキル一般・深化課程	
	記録館運営課程	
	記録物選別評価課程	
	記録の組織分析及び分類課程	
	記録情報コンテンツ製作及び活用・構築及び活用	
	専門要員の教育力量強化の実習・理論課程	
	電子記録物管理課程	
	記録分類体系と選別評価課程	
	外国の記録管理システムと運営	
	記録管理教育技法活用課程	
	記録物管理専門要員教育プログラムの開発課程	
	法制実務・深化課程	

確保するために、専門要員の資格規程を見直し、専門要員試験制度を導入した。2007年に改正された公共記録物法施行令<sup>51</sup>第78条により、専門要員の資格試験に受験するためにはアーカイブズ学の修士号以上の学歴を有するか、関連学問分野の学部を卒業し、記録管理学教育課程を履修することが前提条件となった。専門要員試験を受ける条件を満たした者は、行政安全部長官が施行する専門要員試験を受験することができる。

そのため、既存の施設に加え、梨花女子大学政策科学大学院附属記録管理教育院（ソウル）、全北大学大学院附設記録管理学教育院（全州）、漢南大学大学院附設記録管理学教育院（大田）が新設されるようになった。2016年には陸軍総合行政学校<sup>52</sup>に国防記録管理専門課程が認可され全国で5つの教育院が運営されていたが、明知大学等附設の韓国記録管理学教育院が志願者減少のため運営中止となり、2019年6月末現在、全国で4つの教育院・課程が運営されている<sup>53</sup>。

各教育機関は行政安全部が認可する記録管理学教育課程を運営するために、公共記録物法施行規則<sup>54</sup>第42条と第42条の2の各種要件を維持しなければならない。【表3】は各教育院における記録管理学教育課程運営のためのカリキュラム内容、教授資格等の要件をまとめたものである。

【表3】2017年度記録管理学教育課程運営計画検討報告（国家記録院作成）

区分	認定基準	明知大学	梨花女子大学	漢南大学	全北大学	陸軍総合行政学校
履修単位	24 単位		24 単位 (8 コマ ×3 単位)			
教育期間及び方法	1 年以上の集合教育		1 年間の集合教育	1 年間の集合教育	1 年間の集合教育	1 年間の集合教育
資格試験科目*を含むかどうか	基礎:2 コマ 専門:3 コマ	志願者減少により教育院運営中止 (2017 年 5 人志願)	含む	含む	含む	含む
教授要員の資格	助教以上 研究歴 3 年以上		資格を満たす (7 人)	資格を満たす (14 人)	資格を満たす (10 人)	資格を満たす (8 人)
教育課程担当教授	配置可否		配置	配置	配置	配置

## 2) カリキュラムの内容

カリキュラムは施行規則第 42 条の 2 別表 16<sup>55</sup>に基づき構成される。全ての教育機関は 1 年間の短期教育課程で 1 コマ 3 単位、計 24 単位で構成される。この課程を履修すれば、行政安全部長官が施行する専門要員資格試験を受験することができる。またその試験に合格すれば、公共記録物法により公共機関における公共記録物管理要員の資格が付与される。

梨花女子大学と全北大学では基礎領域から 6 単位、専門領域から 18 単位の履修及び記録物管理に関する論文の提出が義務づけられている。漢南大学では上記の基礎領域と専門領域をそれぞれ必修科目と選択科目で区分したカリキュラムで、計 24 単位履修と論文提出が義務づけられている。カリキュラムの内容は陸軍総合行政学校を除き、以下の【表4】のとおりである。

## 3) 修了者の主な就職先

専門要員資格試験に受かった者は専門要員の有資格者として公共機関等が募集する専門要員・記録研究士の採用試験を受験することができる。また公務員等として教育課程を履修した者は、専門要員の有資格者となれば、そのまま所属機関の記録物管理担当者や専門要員に配置されることもある。

## 5.3 韓国におけるアーキビストの在り方と認証・資格制度

### 5.3.1 概要

韓国におけるアーカイブズ学やアーキビスト等の専門家団体はアーキビストの認証制度

【表 4】記録管理学教育課程が履修できる教育機関におけるカリキュラムの構成

名称	開設年度	領域区分	カリキュラム
梨花女子大学政策科学大学院 附属記録管理教育院 <sup>56</sup>	2011.8	基礎領域	記録管理学概論 記録管理関連法令 政府組織及び行政論
			記録評価選別論 記録組織論 記録保存論 記録情報サービス論 電子記録管理論
		専門領域	記録システム論 業務分析論 民間記録管理論
全北大学大学院附設 記録管理学教育院	2012.1	個別領域	記録管理実習及び論文指導
			記録管理学概論 記録管理関連法令 電子記録管理論 記録評価・選別論 記録組織論 記録保存論 記録情報サービス論 記録管理実習 論文研究
		必修科目	政府組織及び行政論 記録システム論 業務分析論 民間記録管理論 情報組織論 韓国近現代史資料論
漢南大学大学院附設 記録管理学教育院	2011.8	選択科目	記録管理学概論 記録管理関連法令 電子記録管理論 記録評価・選別論 記録組織論 記録保存論 記録情報サービス論 記録管理実習 論文研究
			政府組織及び行政論 記録システム論 業務分析論 民間記録管理論 情報組織論 韓国近現代史資料論

を設けていない。専門家団体は学会と協会、その他にも地域等を中心に活動する様々なコミュニティが存在し、互いの情報交流や意見交換を活発に行っている。ここでは代表的な一部の学会・協会を紹介する。

記録管理法制定直後の 2000 年に韓国記録管理学会が、「記録学領域の学術研究を促進し、記録人コミュニティ構成員及び関連機関間の相互協力増進を目的」として設立された<sup>57</sup>。年 2 回の学術大会を開催し、年 4 回の学会誌を発行している。学会誌には平均 5~10 本の論文が掲載される。2001 年には「国家記録の体系的かつ科学的な保存管理のために、国家記録及び記録学について研究、普及することを目的」とし、韓国記録学会<sup>58</sup>が設立された。定期的な月例発表会を開催するとともに、学会誌には平均 8~11 本の論文が掲載されている。両学会は関連研究機関等と連携し、記録管理学の入門書・概説書の出版、海外文献の紹介など、アーカイブズ学の教育・普及に手掛けってきた。それに 2015 年にはアーカイブズ学の領域を超えて、文化コンテンツ学の他、学際的連携を模索することを目的に「韓国記録と情報・

文化学会」が設立され、定期的に学会誌を刊行し、討論会などを開催している<sup>59</sup>。

専門家団体としては、記録管理学の研究者、公共機関及び民間企業、団体等で記録物管理の実務に従事するレコードマネージャー、アーキビスト等を中心になった韓国記録専門家協会<sup>60</sup>が設立され、近年の記録管理分野における話題提供や意見交換、情報の発信を行なっている。【表 5】は学会と学会誌の情報をまとめたものである。

【表 5】代表的なアーカイブズ学の学会と専門家団体の例<sup>61</sup>

分野	学会名	学会名（英語）	雑誌名	雑誌名（英語）	年間 発行 回数	創刊年
記録管理学関連学会	韓国記録管理学会	Korean Society of Archives and Records Management	韓国記録管理学会誌	Journal of Korean Society of Archives and Records Management	4	2001
	韓国記録学会	Korean Society of Archival Studies	記録学研究	The Korean Journal of Archival Studies	4	2000
	韓国記録と情報・文化学会	Korean Society of Archival, Information and Cultural Studies	記録と情報・文化研究	The Korean Journal of Archival Information and Cultural Studies	2	2015
専門家団体	韓国記録専門家協会	Korean Association of Records Managers and Archivists	KARMA (機関紙)	KARMA	2	2011

### 5.3.2 認証・資格制度

#### 1) 概要<sup>62</sup>

繰り返しになるが、アーキビストの資格制度については、公共記録物法で専門要員の配置が義務付けられており（第 41 条）、その専門要員の資格と配置については施行令（第 78 条）で、資格試験の実施と受験内容等については施行規則（第 42 条、第 42 条の 2）で定められている。1999 年記録管理法制定当初、記録管理学修士号以上を有する者、歴史学または図書館情報学の修士号以上を有し、記録物管理学教育課程を履修した者は記録物専門要員の資格を申請することができた。しかし、2011 年 2 月に同法施行令の改正の際に専門要員の資格取得要件が緩和され（第 78 条）<sup>63</sup>、記録管理学修士号以上を有する者以外に、国内外の正規大学で歴史学あるいは図書館情報学の学士号以上を取得した者、または記録管理学学士号を取得した者が修士課程に進学しなくても、政府認可の教育院の教育課程を履修し専門要員の試験を受験して合格することで専門要員の資格を有することができるようになった。

また同条第 2 項には「記録物管理機関の全体定員の 4 分の 1 以上（4 分の 1 が 1 人未満の時には 1 人以上）を記録物への移管、評価、分類、整理・記述、廃棄、保存等の業務遂行のための記録物管理専門要員として配置しなければならず、その他に記録物管理のために

必要な専門人材を配置しなければならない」と定められている。

## 2) 認証・資格の取得／更新方法

専門要員資格試験は施行令第78条第3項により、行政安全部長官が施行する。試験科目及び方法等に関する必要な事項は、行政安全部令で定める。試験に合格した者は行政安全部長官から資格証が発行される。更新不要で資格証が損傷・紛失された場合は、再発給の申請をすることができる（第42条の5）。

試験の実施については第42条の2で定められている。試験科目は必修科目と選択科目で区分され、記録管理学概論（記録管理関連法令を含む）と電子記録管理論は必修科目である。選択科目は記録評価・選別論、記録システム論、記録保存・記録情報サービス論であり（第1項）、2科目を選択する筆記試験である。必須科目試験は選択式問題、選択科目試験は穴埋め問題と記述式問題で出題される（第2項）。試験の合格者は科目ごとの得点が40%以上、全科目総得点の60%以上を得点した者とする（第3項）。試験は毎年1回実施することを原則とするが、行政安全部長官が必要と認める場合には、その回数を増減することができる（第4項）。行政安全部長官は、試験の実施について試験日時・場所、受験願書の提出期間、その外に必要な事項を試験日の30日前までに公告しなければならない（第5項）。試験を受験しようとする人は、行政安全部長官が定める試験願書を提出しなければならない。試験は国家記録院が主管する（第6項）。合格者発表は行政安全部ホームページなどに公告し、合格者に通知しなければならない（第7項）。国家記録院のホームページに合格者の受験者番号が掲示される。その他試験の実施に必要な事項は行政安全部長官が定める（第8項）。

2013年度から2016年度までは試験科目別「出題領域」と「主な項目」が事前に掲示されたが、2017年度からは「問われる知識—詳細」が加えられている。【表6】は「2019年度専門要員試験評価領域<sup>64</sup>」を参考に、評価領域と評価内容をまとめたものである。それに加えて記録管理業務と関連国際標準が反映された国内標準と国際標準分野も評価対象となっている。

記録物管理専門要員の試験における不正行為についても規定があり不正な行為をした者に対しては、その試験を停止または無効にするか、合格決定を取り消し、その処分があつた日から2年間、試験の受験資格を停止することができるように定められている（施行規則第42条第6項）。

【表6】主な評価領域と評価内容

評価領域		評価内容
記録管理学概論（記録管理関連法令を含む）	－記録管理の基本概念と理論、記録管理関連法、記録管理の理解、記録管理職と記録物管理機関で構成	－記録物の概念と価値、必要性、韓国の法規環境下での記録物の作成、入手、評価、整理、記述、保存、利用等の記録管理活動の理解
		－これに関連する理論、記録物管理機関における記録物管理専門家としての役割に必要な知識と備えなければならない倫理意識などを評価
電子記録管理理論	－電子記録作成環境、電子記録の構造と特性、電子記録の業務手続き	－電子記録物の概念、特性、管理範囲を理解し、電子記録物と関連した法規環境の中から効果的に電子記録を管理できる政策、方式、標準、技術的問題に関する知識を評価
	－電子記録システム設計、電子記録の長期保存の評価領域で構成	
記録評価・選別論	－記録評価・選別論の試験評価領域は評価・選別の概念と目的、評価・選別の理論に関する知識、評価・選別実務、記録の収集に関する内容で構成	－記録の評価と選別、収集、処分の基本概念、評価論の歴史と争点理解、評価実務手続きと内容
		－理論的学習と実務の理解をもとに記録管理専門職として記録の収集・評価・処分の能力を評価
記録組織論	－記録組織論科目的試験評価領域は記録の分類、記録の記述、記録の統制に関する内容で構成	－記録組織の目的と理論的原則の理解、記録の分類と整理、記述のための多様方法論についての把握能力
		－国際的な標準及び動向理解とともに国内の実務と現況についての理解など記録管理専門職として記録の組織能力を評価
記録保存・記録情報サービス論（記録情報サービス）	－記録情報サービスの動向分析、利用者群別サービス戦略策定、記録情報サービス関連法制度、記録情報サービスの実行に関する展示、見学、広報・出版、記録コンテンツの開発及び設計・構築などで構成	－記録物の保存と情報サービス、保安・災難管理の基本概念の理解、保存の実務及び記録情報サービスの手順と内容把握能力
		－現況と争点の理解、理論的学習と実務の理解をもとに記録管理専門職として保存及び記録情報サービスの能力を評価
記録保存・記録情報サービス論（記録保存）	－記録保存の概念と関連法制度、記録物の媒体別特性と保存寿命、保存計画の策定、保存施設と設備、保存環境、記録物の復元	記録保存・記録情報サービス論（記録情報サービス）同上

## 5.4 まとめ

韓国におけるアーキビスト養成と資格に関わるアーカイブズ制度の特徴は、本稿の内容に限って、以下のようにまとめることができる。

記録物管理は記録の管理と評価選別、保存すべき非現用記録の永久記録物管理機関（公文書館）への移管、整理、保存に関わる様々な業務を指す。広い意味でアーカイブズ管理ともいえるが、その管理は行政府のみならず、立法府、司法府を含む全ての公共機関に義務づけられている。公共機関の種類と範囲を限定せず、全ての公文書等が管理と保存の対象になる。ただし、各機関が取り扱う情報の特性と業務の特殊性等が考慮され、各機関は保存する記録物を国家記録院に移管するか、機関ごとに設置する公文書館に移管するかを決めなければならない。

つまり、韓国において全ての公共機関に公文書館の設置が義務づけられているわけではないが、全ての公共機関における記録物管理は義務づけられており、それを担当する組織（記録館）を設置することは義務づけられている。さらに、各機関において記録物の廃棄業務は専門要員等が担当しなければならない。アーカイブズに関する専門知識を持つ1人以上の専門要員の配置義務は、アーキビストの存在意義と記録物管理の重要性を裏付けるものである。

一方、一部公共機関においては専門要員1人以上を配置するという義務が守られないケースも見られる。機関の規模、業務内容、予算配分、定員調整等を理由に専門要員の配置を遅らせている現状については、徐々に解消されていると報告されている。公文書館設置義務や専門要員配置義務を違反した機関への処罰に係る規定等は存在しないが、公共記録物法が本格的に適用・施行された2011年以降、2019年6月末現在、全国791記録館のうち635機関に1人以上の専門要員が配置されており、その配置率は80.3%に上る<sup>65</sup>。

韓国の公共記録物法に記録物管理組織（記録館）の設置及び保存する記録物の永久記録物管理機関（公文書館）への移管、そして専門要員の配置が義務付けられたのは、公共機関における記録管理の重要性を裏付けるものである。専門要員制度の導入と試験制度及び研修制度の具体化は、「公共の記録」の専門家としてアーキビストの養成と訓練を定着させるための有意義な成果であると言える。

---

※引用URLは令和元年（2019）8月28日確認済。

1 「公共記録法」と表記される場合もあるが、本稿では法制處が提示する略語の「公共記録物法」と表記する。

2 「公共記録物管理に関する法律（공공기록물 관리에 관한 법률）」

法律第14613号、2017.3.21、一部改正、2017.9.22施行）国家法令情報センター

HP、原文：<http://www.law.go.kr/lInfoP.do?lSeq=192450&efYd=20170922#0000>

3 この節における英訳は以下に基づいたものである。韓国法制研究院法令翻訳センター「PUBLIC RECORDS MANAGEMENT ACT」

[http://elaw.klri.re.kr/kor\\_service/lawView.do?hseq=47130&lang=ENG](http://elaw.klri.re.kr/kor_service/lawView.do?hseq=47130&lang=ENG)

- 
- <sup>4</sup> 記録館（archives institution）は、最終的に永久記録物保存移管されるまで、親機関の記録管理に関する業務と廃棄・移管・保存に備える諸般業務を行う。ただし、国家記録院のソウル・大田・釜山記録館及び大統領記録館は永久記録物管理機関（repository）である。
- <sup>5</sup> 「公共記録物の管理に関する法律施行令」（大統領令第 29563 号、2019.2.26、一部改正、2019.2.26 施行）国家法令情報センターHP、原文:<http://www.law.go.kr/lslInfoP.do?lslSeq=207868&efYd=20190226>
- <sup>6</sup> 韓国記録学会編『記録学用語事典』歴史批評社、2008、396p. [한국기록학회, 기록학 용어 사전, 역사비평사, 2008, 396p.]
- <sup>7</sup> 前掲注 6) 『記録学用語事典』 p.53-54.
- <sup>8</sup> 前掲注 6) 『記録学用語事典』 p.156-157.
- <sup>9</sup> 国家記録院『国家記録院 40 年史』2009
- <sup>10</sup> 中央省庁の「部」は日本の省にあたる。政府組織法第 2 条により、中央行政機関は主に部・処・庁とされる。
- <sup>11</sup> 中央省庁の次官補・室長級。政府組織法参照。
- <sup>12</sup> ソウル・大田・釜山の圏域別永久記録物保存機関体制が整備された。
- <sup>13</sup> ソウル特別市、釜山広域市、京畿道のような広域地方公共団体。公共記録物法では「市・道」と定義する。日本の都道府県レベルのような権限を持ち、基礎自治団体を持つ自治体である。
- <sup>14</sup> 基礎自治団体は日本の市区町村レベルのような自治体の区分である。地方自治法により広域自治団体の支配を受けない独立した自治体であるが、独自の永久記録物管理機関を設立しない限り、永久保存記録物は所属広域自治団体に移管することが義務づけられている（公共記録物法第 11 条）。
- <sup>15</sup> 全国 17 の市・道に「教育庁」があり、日本の教育委員会に当たる。
- <sup>16</sup> 研究職公務員は一般職公務員の中で特定の研究等の業務を行うものである。日本の学芸員に例えると、学芸員の資格制度と公共機関における学芸員の募集は要件が異なる。韓国においても学芸研究士（主事補・主事級）とその上級の学芸研究官（係長以上）に区分され、記録研究士の場合、勤務年数と職務経験に基づき記録研究官に昇級することができる。両方とも国家公務員と地方公務員採用試験を受けて配置されることもあるが、職務経験を重視する途中採用枠で募集・採用されることもある。本稿では法律で定められている専門要員の資格を中心に記述することを断つておく。
- <sup>17</sup> 前掲注 16) を参照。
- <sup>18</sup> 教育庁管轄の下級行政機関。
- <sup>19</sup> 8月 6 日(火)国家記録院に情報公開請求、8月 7 日(水)に請求申請公開、ウェブ経由電子媒体（PDF）で公開された「記録物管理専門要員配置現況全数調査結果報告（2018.06.30 現在）.pdf」文書を参照。
- <sup>20</sup> この節は国家記録院作成文書と各大学等のホームページ、そして以下の記録（管理）学の概説書を参照しながら最新情報を基に記述した。チエ・ジョンテ『記録学概論』アセア文化社、2006、533p.  
[최정태, 기록학개론, 2006, 533p.] ; 韓国記録管理学会『記録管理論 証拠と記憶の科学』アセア文化社、2008、512p.[한국기록관리학회, 기록관리론 증거와 기억의 과학, 2008, 아세아문화사, 512p.] ; 韓国記録管理学会『3 版 記録管理論 証拠と記憶の科学』アセア文化社、2013、464p.  
[한국기록관리학회, 3 版 기록관리론 증거와 기억의 과학, 아세아문화사, 2008, 464p.]
- <sup>21</sup> 学部は唯一、漢城大学知識情報学部に記録管理学フィールドが開設されている。
- <sup>22</sup> 前掲注 20) 『3 版 記録管理論 証拠と記憶の科学』、p. 85-94 を参照。
- <sup>23</sup> 専攻名は「記録管理学」「記録保存学」「記録物管理学」「記録学」などが多い。
- <sup>24</sup> 韓国外国語大学大学院のみ、単独の記録学専攻として開設・運営されている。
- <sup>25</sup> <https://admgraduate.mokpo.ac.kr/>
- <sup>26</sup> [https://www.kyungnam.ac.kr/grad/sub/02\\_01.asp](https://www.kyungnam.ac.kr/grad/sub/02_01.asp)
- <sup>27</sup> [http://grad.cnu.ac.kr/sub02/sub02\\_0101.php](http://grad.cnu.ac.kr/sub02/sub02_0101.php)
- <sup>28</sup> [http://archives.hannam.ac.kr/sub/sub01/sub\\_0101.jsp](http://archives.hannam.ac.kr/sub/sub01/sub_0101.jsp)
- <sup>29</sup> <https://graduate.pusan.ac.kr/graduate/22297/subview.do?enc=Zm5jdDF8QEB8JTJGbWFqb3JJbnRybyUyRmdyYWR1YXRlJTGMTIzJTJGdmldy5kbyUzRg%3D%3D>
- <sup>30</sup> <http://archivist.snu.ac.kr/>

- 
- <sup>31</sup> [https://grad.knu.ac.kr/bbs/content.php?co\\_id=02\\_cooper\\_09](https://grad.knu.ac.kr/bbs/content.php?co_id=02_cooper_09)
- <sup>32</sup> [http://lis.cau.ac.kr/04\\_gra/gra\\_03a.php](http://lis.cau.ac.kr/04_gra/gra_03a.php)
- <sup>33</sup> <https://grad.silla.ac.kr/grad/index.php?pCode=dptinfo010109>
- <sup>34</sup> <http://www.hs.ac.kr/gradu1/7998/subview.do>
- <sup>35</sup> <http://webgs.jnu.ac.kr/WebApp/web/HOM/GRS/Subject301.aspx?id=18&grsdiv=6>
- <sup>36</sup> <http://ram.jbnu.ac.kr/%ed%95%99%ec%82%ac%ec%95%88%eb%82%b4/%ea%b5%90%ec%9c%a1%ea%b3%bc%ec%a0%95/>
- <sup>37</sup> <http://dept.cu.ac.kr/user/library/index.html>
- <sup>38</sup> <http://grad.gwnu.ac.kr/grad/28429/subview.do>
- <sup>39</sup> [http://wgs.wku.ac.kr/?page\\_id=703](http://wgs.wku.ac.kr/?page_id=703)
- <sup>40</sup> <http://lis.sookmyung.ac.kr/lis/7041/subview.do>
- <sup>41</sup> <http://cms.ewha.ac.kr/user/indexSub.action?codyMenuSeq=6335781&siteId=elis1959&menuUIType=sub>
- <sup>42</sup> <http://lis.yonsei.ac.kr/lis/%EA%B5%90%EA%B3%BC%EA%B3%BC%EC%A0%95%EB%8C%80%ED%95%99%EC%9B%90.htm>
- <sup>43</sup> <https://www.hansung.ac.kr/web/lib/509366>
- <sup>44</sup> <http://lis.deu.ac.kr/record1>
- <sup>45</sup> <http://gra.donga.ac.kr/gra/5566/subview.do>
- <sup>46</sup> [https://www.swu.ac.kr/grd/unsocienced\\_1.html](https://www.swu.ac.kr/grd/unsocienced_1.html)
- <sup>47</sup> <http://archive.hufs.ac.kr/>
- <sup>48</sup> 法第 42 条、施行令第 79 条により、中央記録物管理機関は「中央記録物管理機関の長は大統領令で定めるところにより、記録物管理従事者の能力向上のための教育・訓練対策を講じなければならない」と定め、記録物管理専門要員と記録物の管理に携わる職員（「記録物管理従事者」という）を対象とする教育・訓練を提供しなければならない。本稿では、アーキビストを対象とする教育・訓練課程のみを紹介することを断つておく。
- <sup>49</sup> 国家記録院記録管理教育センター[국가기록원 기록관리교육센터]  
<https://edu.archives.go.kr/main/index.jsp#>
- <sup>50</sup> 新規採用の専門要員の場合、5 日～10 日間の集中訓練が行われる場合があれば、経験専門要員のための 3 日間の専門教育も設けられている。
- <sup>51</sup> 大統領令第 19985 号、2007.4.4、全部改正 国家法令情報センターHP、原文:  
<http://www.law.go.kr/LSW//lsInfoP.do?lsiSeq=77986&ancYd=20070404&ancNo=19985&efYd=20070405&nwJoYnInfo=N&efGubun=Y&chrClsCd=010202#0000>
- <sup>52</sup> 国防部所属の軍人または軍隊に所属する公務員を対象とする教育課程である（施行令第 2 項）。
- <sup>53</sup> 韓国記録管理教育院は、2000 年に明知大学と社団法人韓国国家記録研究院の附設機関として設立され、2010 年まで唯一の記録管理教育院として運営されていたが、志願者数減少により教育院運営を中断した（2017 年度志願者 5 人）。国家記録院政策企画課作成「2017 年度記録管理学教育課程運営計画検討報告」2017.2.17。  
([http://www.archives.go.kr/next/common/downloadFile.do?up\\_filepath=2F757046696c652F6265666f7265496e666f2F313530383234373438353633352e687770](http://www.archives.go.kr/next/common/downloadFile.do?up_filepath=2F757046696c652F6265666f7265496e666f2F313530383234373438353633352e687770))。なお、「2019 年度記録管理学教育課程運営計画検討報告」（国家記録院に対する開示請求、最終公開日 2019 年 9 月 16 日）によれば、教授要員の資格を満たす数に変更があり、梨花女子大学（6 人）、漢南大学（7 人）、全北大学（6 人）と報告されておいる（陸軍総合行政学校については検討・回答中）。
- <sup>54</sup> 「公共記録物管理に関する法律施行規則（공공기록물 관리에 관한 법률규칙）」（行政安全部令第 11 号、2017.9.22、一部改正、2017.9.22、施行）国家法令情報センターHP、原文:  
<http://www.law.go.kr/LSW//lsInfoP.do?lsiSeq=197716&lsId=006294&efYd=20170922&chrClsCd=0102&viewCls=lsInfoP>

55 「別表 16」記録管理学教育課程(第 42 条関連) は以下のとおりである。

1. 履修の単位及び修了の基準

ア. 履修単位基準:記録管理学教育課程の履修単位は、16 時間以上の講義(実習を含む)を 1 単位とし、履修しなければならない最小単位は 24 単位とする

イ. 修了基準:記録管理学教育課程の修了者は最小単位(24 単位)以上を履修かつ記録物管理に関する研究論文を提出した者にする

2. 教育機関及び方法の基準

記録管理学教育課程の授業年限は 1 年以上にし、教育方法は集合教育にする

3. 教育科目的開設基準

記録管理学教育課程は次の領域別教育科目に関する講座を開設した教育課程とするほか、第 42 条の 2 第 1 項による必須科目及び選択科目の講座は必ず開設した課程にする

区分	教科内容
基礎領域	政府組織及び行政論、記録管理学概論、記録管理関連法令
専門領域	記録評価・選別論、記録組織論、記録保存論、記録情報サービス論、電子記録管理論、記録システム論、業務分析論、民間記録管理論
実習及び論文指導	記録管理実習、論文指導

4. 教授要員基準

ア. 記録管理学教育課程の教授要員は次のいずれかに該当する者にすること

1)「高等教育法」第 16 条及び「大学教員資格基準等に関する規程」第 2 条により助教以上の資格を持つ人

2)記録物管理分野と関連した実務・研究または講義経歴が 3 年以上の者

イ. 記録管理学教育課程の教授要員のうち 1 人は教育課程の運営を専担する教授要員として配置すること

56 <http://my.ewha.ac.kr/iarm/>

57 <https://ras.jams.or.kr/co/main/jmMain.kci>

58 <https://ksas.jams.or.kr/co/main/jmMain.kci>

59 <http://www.kaics.or.kr/> [www.kaics.or.kr](http://www.kaics.or.kr)

60 韓国記録専門家協会については、イ・サンミン「韓国記録専門家協会について」『記録と史料』27

卷、2018、p. 61-66 を参照。<https://www.archivists.or.kr/>

61 雑誌名と英文名は韓国学術誌引用索引 (Korea Citation Index) から検索・参照。

<https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci>

62 前掲注 5) と、イ・ウォンギュ『記録管理関連法令 改訂版』図書出版ソニン、2017、413p.

[이원규, 기록관리법령 개정판, 도서출판선인, 2017, 413p.]を参照した。

63 施行令第 78 条第 1 項第 2 号は以下のように定めている。

2. 次のいずれかに該当する者として行政安全部令で定める記録管理学教育課程を履修し、行政安全部長官が施行する記録物管理専門要員試験に合格した者

ア. 記録管理学学士号取得者

エ. 歴史学または文献情報学学士号以上を取得した者

64 行政安全部>ニュース>お知らせ>2019 年度記録物管理専門要員試験実施計画 (2018.12.10) >「2019 年度記録物管理専門要員試験評価領域.hwp」。出題領域・主な項目・要求される知識と詳細については上記資料を参照せよ。[https://www.mois.go.kr/frt/bbs/type013/commonSelectBoardArticle.do?bbsId=BSMSTR\\_000000000006&nttId=67569](https://www.mois.go.kr/frt/bbs/type013/commonSelectBoardArticle.do?bbsId=BSMSTR_000000000006&nttId=67569) (accessed: 2019-07-20)

65 前掲注 19) を参照。

(元 (ウォン) ナミ 京都大学大学文書館助教)



(参考)

## 6 中国

### 6.1 中国におけるアーカイブズ制度の概要

#### 6.1.1 用語の定義

中華人民共和国（以下「中国」という。）におけるアーカイブズ制度は「中華人民共和国档案法」（以下「档案法」という。）に基づいて定まっている。档案法第2条では、档案という言葉を次のように定義しており、その英語訳には archives があてられている<sup>1</sup>。

この法律において档案とは、過去と現在の国家機構・社会組織及び個人が政治・軍事・経済・科学・技術・文化・宗教等の活動に従事し、直接に作成した国家と社会にとって保存価値のある各種文字・図表・音声・映像等の異なった形式の歴史記録をいう。

ただし、この档案という用語の中には、「歴史記録」という意味以外にも、個人の履歴や思想・言動などについての記録を指すことも多く、個人を縛り、攻撃する材料に使われることもある<sup>2</sup>。

そして、この档案を集中して管理・保管・収集等する機構として設立されるのが档案館である。档案法第8条では次のように規定している。なお、英語訳としては、archives repositories とされている<sup>3</sup>。

中央及び県レベル以上の地方各レベル、各種の档案館は、集中して档案を管理する文化事業機構であり、各管理の範囲内の档案を、接收、収集、整理、保管、及び利用に供する責任を負う。

また、档案法第9条において、档案工作人員という用語を次のように規定している。

档案工作人員は、職責に忠誠をつくし、規律を遵守し、専門知識を持たなければならぬ

档案法英語訳によると、档案工作人員には archivist が充てられている<sup>4</sup>。但し、2015年版の『中華人民共和国職業分類大典』では、独立した小項目として档案專業人員が設定されており、「档案の受入れ、収集、整理、目録作成、評価、保管、保護、利用、編纂・研究に従事する専門の人員」と説明されている<sup>5</sup>。よって、一般的な職業名としては、档案專業人員という用語が使われているようである。

#### 6.1.2 アーカイブズ制度と機関・施設

中国における档案・档案館（アーカイブズ）管理及び档案工作人員・档案專業人員（アーキビスト）養成の特徴は、中国共産党（以下「中共」という。）が主導しているという点にある。中国の档案管理の中心となる組織である国家档案局は 1954 年に国务院の直属機

構として成立し、その業務は主に国家の档案業務の統一管理と各レベルの国家機関と人民団体の档案業務を指導・監督することであった。

一方で、中央档案館は 1959 年に開館し、中共中央と国務院の直属機構に位置づけられ、中共政府の中央機関等の長期保存が必要な档案に対して、収集・整理・保管及び利用の提供を行うことになった。

1993 年に行政改革の一環として、国家档案局と中央档案館は合併し、一つの組織に二つの看板を掛ける形で現在に至っている。例えば、国家档案局の局長・副局长は中央档案館館長・副館長を兼任している。

全国的に見て、中国の档案館には 4 つのタイプがあり、①「各等級の国家档案館」②「部門档案館」③「企業・事業単位の档案館」④「人民解放軍系列が設置する档案館」に分かれている。本稿では、本調査の範囲に鑑み、また国家档案局のウェブサイト等の資料でその実態を明らかにし得る①について詳述する<sup>6</sup>。

①各等級の国家档案館は、さらに「総合档案館」と「専門档案館」に分かれる。

#### イ) 総合档案館

総合档案館とは、主に中央・省・市・県等の行政区域の各等級に設置されたものであり、所管範囲内の多種類の档案を収集・管理する役目を負っている。例えば、ここで中央に置かれるのが、前述した中央档案館であり、上海市であれば上海市档案館となる。

そこでは、①中共の機関②人民代表大会③人民政府④人民法院⑤人民检察院等及びその所属機構が作成した档案と所管範囲内の歴史に関する档案を収集・管理することとなっている。

#### ロ) 専門档案館

専門档案館はある一つの専門領域あるいは特殊な形態を取る档案を収集・管理する档案館を指す。中央には中国写真档案館があり、省や大都市においても、都市計画や建設、管理に関する档案を集める都市建設档案館が設立されているという。

中国の国家档案局の HP では、毎年度、全国の档案館の基本状況についてのデータを公開している。ここでは、後述する在職研修を受けた職員数が分かる最新のデータとなる 2016 年度の档案館数の内訳データは、【表 1】<sup>7</sup>のとおりである。

【表 1】中国の档案館数（2016 年度）

種別	数
国家総合档案館	3,336
国家専門档案館	236
部門档案館	213
企業集団と大型企業档案館	180
省・部に属する事業部署の档案館	272
計	4,237

以上の部署で働いている専従職員の人員は、48,871 名であり、その中で中央レベルが 642 名、省（区・市）レベルが 3,447 名、地区（市・州・盟）レベルが 11,028 名、県（区・

旗・市) レベルが 33,724 名という内訳である<sup>8</sup>。

## 6.2 中国におけるアーキビスト養成

### 6.2.1 概要

中国のアーキビスト養成は、大学・大学院レベルの教育及び現職者に対する研修の 2 種類がある。

国民政府の時代から、近代的なアーカイブズ制度が導入され始め、大学での档案（アーカイブズ）学教育が始まり、また在職者に対する教育を大学でおこなっていることも確認できる<sup>9</sup>。

1949 年の中華人民共和国の成立とともに政府は、档案管理の新たな制度を構築し始め、各地に档案館を設置し、その専門家を養成することに着手する。しかし、文化大革命は、文書管理とその専門家の養成にも大きな打撃を与え、1980 年代以降は、その打撃から回復、正規化が図られることになる。

1981 年に国務院は「図書・档案・資料専門幹部業務職称暫行規定」を制定した。その内容は、これ以降、档案事業は独自の専門の技術職を有することになり、社会から一つの専門的な科学文化事業と見なされることになった<sup>10</sup>。

併せて重要な動きとしては、1988 年 1 月 1 日に施行された「中華人民共和国档案法」の制定の動きである。国家档案局は 1980 年から正式に人員を組織し、起草準備を行い、その後、8 年を経ることになった。論点は多々あるが、档案の範囲や档案管理の基本内容とその任務が法律により位置づけられることとなった<sup>11</sup>。

### 6.2.2 大学・大学院における養成

#### 1) 概要

中国の大学・大学院におけるアーカイブズ学教育は、1934 年に私立武昌文華図書館学校が档案管理コース（档案管理専科）を開始したのがその始まりである。その後、档案の管理に関する教育研修は他の地域でも小規模ながら創設されていった<sup>12</sup>

1949 年の国家樹立後、政府は档案工作人員（アーキビスト）養成制度を創設・開発することに重点を置くようになる。1952 年 4 月に、中国科学院に档案専攻が開設され、1955 年に中国科学院に正式に歴史档案学部が設立されるようになる。その後、文化大革命による混乱を経て、1979 年から人民大学以外の大学においても、次々と档案管理の専攻が設立された。

2011 年 12 月時点で、全国の大学 28 校、大学院修士課程 17 校、博士課程 2 校に档案学の専門課程が設けられている<sup>13</sup>。

#### 2) カリキュラムの内容

ここでは、中国におけるアーキビスト教育の中核を担ってきた中国科学院の状況を紹介することとする。中国科学院情報資源管理学院は、図書館・情報・档案管理の学科の博士学位を授与する権限を持つ大学である<sup>14</sup>。档案学の専攻については、かつて歴史学に

属していたが、1998年に管理学へと調整統合されるようになったという<sup>15</sup>。

2011年の時点で、同学院には500名余りの学生があり、その中には本科生・修士課程・博士課程及び外国人留学生が含まれている。全学院の教職員は47名おり、その中で教師は36名である。その他に客員教授と兼職教授は10名余りという<sup>16</sup>。

一例として、中国人民大学情報資源管理学院の修士課程の档案学専攻の教育目標は以下のとおりとなっている<sup>17</sup>。

- ①祖国を熱愛し、良好な道徳品格を備え・社会主義現代化建設に奉仕する高度な専門人材たることを望む。
- ②マルクス主義理論の基本原理をマスターし、本学科における堅実な基礎理論と系統だった専門知識をマスターし、科学研究業務に従事するか、あるいは独立して専門技術業務を負担する能力を備えること。
- ③档案学理論・情報資源管理・情報組織と利用・情報システム開発と構築、知識管理等々の方面的知識、技能と方法をマスターした高級情報管理人材を育成する。

この目標に基づき、修士課程では【表2】のようなカリキュラムが設けられ、その課程の中で学位を取るには2年間で32単位以上の取得及び課程論文と学位論文の執筆が必須とされている。

### 3) 修了者の主な就職先

中国人民大学の档案学専攻では、これまで7千名余りの卒業生があり、この卒業生には、各レベルの档案行政管理部門・各種档案館・档案室・档案教育・科学研究・出版部門に就職している。その多くが各専門部署の基幹業務を担っている、という<sup>18</sup>。

#### 6.2.3 公文書館及び公文書館附属機関における養成

##### 1) 概要

2019年初頭時点で、国家档案局による档案教育研修機構として、「国家档案局幹部<sup>19</sup>教育センター」が設立されており、省レベルで15のセンターが設立されている<sup>20</sup>。全国の職員研修の中心となる国家档案局档案幹部教育センターは1988年4月に設立され、国家档案局直属の唯一の全国的档案幹部の教育機構である。その目的は、中国全国の各レベル・各種類の档案部門の職場研修、档案専門教育の継続、档案事業発展のための人材保証及び知的な援助を行うことがある<sup>21</sup>。

##### 2) 研修の種類、受講対象、期間等

国家档案局档案幹部研修センターHPによると、2019年には年間27の研修を行う予定になっている（【表3】参照）<sup>22</sup>。研修は大きく、①全国県レベル档案局長館長順次研修（全国の県レベルの档案局長・館長を対象とする幹部研修）、②档案基礎業務研修（档案館・国家機関・企業・金融の档案管理に関する基礎的研修）、③档案特定テーマ研修（档案に関する

【表2】中国人民大学修士研究生のカリキュラム

カリキュラム類別	カリキュラム名称	単位	必要単位	試験方法
公共課	中国特色社会主義理論と実践研究 自然弁証法概論 マルクス主義と社会科学方法論 第一外国語	2 1 1 3	6 単位以上	試験
方法課	社会科学研究方法 実用データ分析方法と実例	3 2	4 単位以上	試験
専攻課	現代事務環境の中の文書管理 デジタル档案館の理論と実践 外国における档案館の理論と実践 档案中国地方史研究 知識管理研究 国内外档案著作選読 印章学 現代企業档案管理 文書と档案管理の技術 中国档案職業状況分析 専攻英語 電子文書管理の最前線 档案と歴史研究 文書と档案管理制度研究 業務プロセス分析	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	11 単位以上	試験
選択科目	北京歴史文化 中国档案学史 管理思想史 明清档案学	2 2 2 2	4 単位以上	
社会実践	社会実践・業務実習等			関連する学術報告を提出
論文	課程論文 学位論文			

方慧惠・邵华「档案学硕士研究生课程体系研究-以中国人民大学信息资源管理学院为例」『档案学通讯』2014年第4期、15~16頁より作成

る特定のテーマを題材とした研修。セキュリティやビックデータ、農業・農村の档案管理に関する内容も見られる)、④档案情報化研修、⑤档案法規標準解釈、⑥档案專業人員在職研修、⑦西部地区特定項目研修、に大別される。

### 3) 主な研修の内容

上記研修の内、⑥「档案專業人員」在職研修は、イ)新たに「档案專業人員」の地位についた者、ロ)すでに档案工作に従事しているが档案専門の大学・専門学校以上の学歴を備えていない者を対象とした、現職者向け研修である。

【表3】2019年国家档案局・中央档案館による研修プログラム

類別	No.	研修名	時間	場所	研修日数	主な内容
档(1) 全国 局長 館長 順次 研修	1	全国県レベル档案局長館長研修クラス	第2四半期	北京	6日	档案事業科学発展、档案安全体制建設、档案情報化建設、档案館（室）建設、档案法建設、企業と農業農村档案工作、档案指導能力、現場教授
	2	"	6月	四川 成都	6日	"
	3	"	第3四半期	北京	6日	"
	4	"	10月下旬	北京	6日	"
(2) 档案 基础 業務 研修	5	档案館基礎業務工作研修クラス	6月	四川 成都	6日	档案館業務評価、重点档案保護と開発、档案館安全、保管・開放等の規範と要求、経験交流
	6	"	9月	山東 青島	6日	"
	7	国家機関档案室業務及び「国家機関档案管理規定」研修クラス	4月	北京	6日	「国家機関档案管理規定」解説、档案室安全機密工作、档案收集、整理と保管、国家機関档案工作情報化建設
	8	"	11月	湖南 長沙	6日	"
	9	企業档案基础業務研修クラス	3月下旬	海南 海口	6日	企業档案工作基本理論、企業档案規範要求、企業档案業務検査と審査、経験交流
	10	金融企業档案基础業務研修クラス	8月下旬	北京	6日	「金融档案管理規則」、企業档案工作基本理論、企業档案規範要求、企業档案業務検査と審査、経験交流
(3) 档案 特定 研修 テーマ	11	档案实体と档案情報安全研修クラス	4月	北京	6日	国家档案局の档案安全工作について全体の求め、档案实体安全、档案情報安全、档案保護技術
	12	農業農村档案工作研修クラス	11月下旬	浙江 湖州	6日	村レベル档案管理規則、農業農村政策読解（土地権利の確定・集団財産の所有権制度等）、模範部署の現場教授
	13	档案情報資源開発利用研修クラス	7月下旬	甘肃 蘭州	6日	档案の利用を開発する方式・方法・原則、档案文献の編纂、档案の評価と開放、ビッグデータ建設と利用、档案文化建設
(4) 档案 情報 化研 修	14	国家機関部署のデジタルアーカイブ構築及び電子档案管理の研修クラス	5月	江蘇 徐州	6日	国家機関事業部署のデジタルアーカイブ構築、電子档案の整理保存、電子档案の管理、経験交流
	15	企業デジタル档案館構築及び電子档案管理の研修クラス	10月下旬	重慶	6日	企業デジタル档案館構築、電子档案の整理保存、電子档案の管理、実験部署の経験交流
	16	電子档案管理及び档案情報化構築研修クラス	11月下旬	福建 廈門	6日	档案デジタル化、電子文件整理保存と電子档案管理、档案情報セキュリティ、経験交流
(5) 档案 法规 標準	17	『建設項目档案管理規範』解釈研修クラス	6月上旬	山西 太原	6日	『建設項目档案管理規範』、建設項目档案情報化工作、中央企業建設項目档案監督指南、経験交流
	18	"	9月下旬	江西 贛州	6日	"
	19	"	10月下旬	湖北 武漢	6日	"
(6) 一 在 職 档 案 專 業 人 員	20	「档案專業人員」在職研修クラス	4月	北京	13日	档案基础理論、特別テーマ講座、档案整理実験
	21	"	5月	北京	13日	"
	22	"	6月	北京	13日	"
	23	"	9月	北京	13日	"
	24	"	10月下旬	北京	13日	"
特(7) 定中 項西 部研 修区	25	西部地区档案特定項目研修	第1四半期		6日	档案工作基础研修
	26	"	第2四半期		6日	"
	27	"	第3四半期		6日	档案情報化建設

内容は、「档案工作基本理論」と「档案工作特別テーマ講座」、「档案整理操作技能」の三つを含んでいるとされており、具体的には【表 4】のとおりである。研修は5つのクラスに分かれて、13日間にわたって行われる。満期まで学習をして、試験科目（統一的な試験を指す。）あるいは検査科目（教員が設定する課題、すなわち持ち込み可の試験・レポート・練習問題等を指す。）に合格したものは、国家档案局が作成した職場の「資格研修証明書」を交付し、「档案專業人員」の人事評価とし、職場に招聘して任命することの重要な根拠とする。また、費用は、1,980 元となっている<sup>23</sup>。

【表 4】2019 年「档案專業人員」在職研修の内容

	内容	試験
1	档案管理学	試験科目（「考試科目」）
2	文書学	試験科目
3	科学技術档案管理	試験科目
4	档案保護技術	試験科目
5	専門档案管理	試験科目
6	档案实体安全と情報安全	検査科目（「考查科目」）
7	档案価値評価	検査科目
8	档案法律・法規・職業道徳	検査科目
9	档案業務標準読解	検査科目
10	電子文書の保存と電子档案の管理	検査科目
11	企業档案工作	検査科目
12	档案の整理	検査科目
13	業務研究討論	

#### 6.2.4 独立の教育機関等における養成

中国には、アーキビストの教育・養成を目的とする独立した教育機関等は特に存在しない。

### 6.3 中国におけるアーキビストの在り方と認証・資格制度

#### 6.3.1 概要

中国においては、高等教育機関における修了証または国家機関における研修修了証がアーキビストとしての専門性を有する証明として認識されており、独立した専門職団体等による認証・資格制度は存在しない。

なお、専門職団体としては中国档案学会が存在する。しかし、同会は国家档案局に属する事業単位に含まれており、独自の認証・資格制度を有してはおらず、機関等からの委託

を受けて専門的な評価を行う等の活動を行っている<sup>24</sup>。

### 6.3.2 認証・資格制度

#### 1) 概要

前述した 1981 年「図書・档案・資料専門幹部業務職称暫行規定」の制定後、多くの検討が重ねられた。1986 年 3 月に、国家档案局は「档案專業人員職務試行条例」及びその「実施意見」を制定した。後述するように、専門職員を 5 つにランク分けし、各部門に档案專業職務審議委員会を設立し、当該委員会がその資格を認証することになった。

#### 2) 認証・資格の取得／更新方法

档案專業人員職務試行条例では、档案の専門職務を担当する職員は、「中国共産党の指導を必ずや擁護しなければならず、社会主義祖国を熱愛し、努力してマルクス・レーニン主義・毛沢東思想を學習し、憲法と法律を遵守し、業務規律と職業道徳を厳守し、党と國家の機密を厳格に守り、積極的に我が国の档案事業のために自分の力を貢献する」ものとされている。

そして、その職務は研究館員・副研究館員・館員・助理館員・管理員<sup>25</sup>というように 5 つに分かれている。

なお、前から 4 つについては、高等教育機關の教授・助教授・講師・助教と対応する職位と見なされている<sup>26</sup>。この 5 つの職位が必要とされる要件は【表 5】のとおり規定されている。

この 5 つの職位について、それぞれ業務経験・学歴が必要とされることはもちろんであるが、上位の 2 つの職位に就くためには、学問的な業績が必要とされ、外国語のマスターも重視されていることが注目できる。

国家档案局のウェブサイトでは、この 5 つの職位について現在の人数・割合は発表されていない。参考数字として、2009 年の時点で、档案館数は 4,077、その全ての専従職員は 32,270 名であり、その中で研究館員が 335 名（1 %）、副研究館員が 2,606 名（8 %）、館員が 7,933 名（25 %）、助理館員が 5,554 名（17 %）、管理員が 1,534 名（5 %）という<sup>27</sup>。これを小計すると 17,962 名（56 %）であり、専従職員の半数以上が何らかの形の档案専門職の資格を持っているということが言える。

### 6.4 まとめ

中国におけるアーキビスト養成・認証制度の特徴としては、以下のように指摘できる。

まず、国家・中共がアーキビストの養成・認証をほぼ一元的に管理している点である。それは、中国においては、档案が単なる「歴史記録」ではなく、支配の正当性を示すものとして重視されていることの現れであると考えられる。そして、アーキビストに対して、党・国家への忠誠をたびたび求めていることも注目される。これは、今回の調査対象国の中で特に際立ったものであるだろう。

次いで、他の調査対象国と比較しても、充実した教育・研修制度が整備されている点で

【表5】専門職員の5つのレベル

職務名	要件	
研究館員	副研究館員の職務を5年以上担当し、右の条件を備えたもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>①広範な科学文化知識を備え、档案学に対し造詣が深く、さらに高水準の論著を有するもの</li> <li>②豊富な業務経験を持ち、アーキビスト（「档案専業人員」）を指導して業務・学術研究を行うことができ、業務工作の中での重大で疑わしく判断が難しい問題を解決することができ、業務の成績が際立っており、档案事業に対して大きな貢献を行っているもの。</li> <li>③外国語を熟練してマスターしていること</li> </ul>
副研究館員	博士の学位を取得して館員の職務を2～3年担当したもの、大学本科生以上の学歴を有し、館員の職務を5年以上担当した者で、右の条件を備えるもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>①広範な科学文化知識を備え、档案学に対して深い研究があり、さらに一定の水準の論著を有していること</li> <li>②豊富な業務経験を備え、アーキビスト（「档案専業人員」）を指導して業務・学術研究を行うことができ、業務工作の中での疑わしく判断が難しい問題を解決でき、業績が顕著なもの</li> <li>③外国語を熟練してマスターしていること</li> </ul>
館員	博士の学位を取得したもの、修士の学位を取得して助理館員の職務を2年前後担当したもの、ダブルディグリー（「第二学士」）か大学院生班の修了証明書を取得して助理館員の職務を2～3年担当しているもの、学士の学位を取得・大学本科生を卒業し助理館員の職務を4年以上担当しているもの、大学専科を卒業して助理館員の職務を5年以上担当したものの中で、右の条件を備えるもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>①档案専門の基礎理論と専門知識を系統だってマスターしているもの</li> <li>②党と国家の関連する档案業務の方針・政策及び法規を熟知し、該地区・系列・部門の関連する規則制度を起草できるもの</li> <li>③独立して業務を行う能力を持ち、館員の職責に堪え、履行することができるもの</li> <li>④外国語あるいは漢文をマスターしているもの。</li> </ul>
助理館員	修士の学位・大学院生班の学業終了証明書あるいはダブルディグリー（「第二学士」）の学位を獲得したもの、大学の本科生を卒業して1年の実地訓練をへたもの、大学専科を卒業して管理員の職務を2年以上、中等専門学校を卒業し管理員の職務を4年以上担当した者の中で、右の条件を備えるもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>①档案専門の基礎理論と専門の知識をよく系統立てて了解しているもの</li> <li>②党と国家の関連する档案業務の方針・政策及び档案業務の法規制度について基本的な了解をしているもの</li> <li>③一定の業務能力があり、助理館員の職責に堪え、履行することができるもの</li> <li>④外国語を初步的にマスターし、あるいは漢文を基本的に了解しているもの</li> </ul>
管理員	大学専科、中等専門学校 <sup>28</sup> を卒業して、1年の実地訓練を経て右の条件を満たしたもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>①档案の専門の基礎知識を初步的に把握しているもの</li> <li>②関連する档案業務の規則制度に対して一定の理解があり、さらに档案業務の基本方法と技能について初步的に了解しているもの</li> <li>③適切に担当している業務の任務を完成することができるもの</li> </ul>

ある。建国初期からアーキビスト養成教育に大きな力を注いでおり、当初はソ連、そして改革開放以後は欧米の理論を学び、独自の発展を遂げてきた。中国大学におけるアーキビスト養成教育は、世界的に見ても大規模かつ体系的なものであると言えよう。また、研修制度もこれまで見てきたとおり、県レベルの档案局長館長から、新たに档案専業人員になったものにまで、対象が幅広く、その内容も非常に多岐にわたっている。

さらに、アーキビストのランク分けが、他の職業のランク分けと対応するような形で行われていることは重要と思われる。すなわち、アーキビストとしてのランクを上げることが、キャリアアップに明確に繋がっているという点は、彼らの勤務意欲や学習意欲を維持し高める役割を果たしていると考えられる。1980年代からこうした制度を構築し始め、運用している点は、中国が多くアーキビストを養成し得ている、大きな要因であると言えよう。

最後に、冒頭に挙げた2016年度の4,200館あまりの档案館で働く職員の専門のレベルについて言及しておく<sup>29</sup>。博士レベルの档案の専門をもっているものは13名(0.03%)、以下、修士レベルは191名(0.4%)、研究生班レベル120名(0.3%)、大学本科生レベル3,139名(6.4%)、大专(大学程度の高等専門学校の略称、短期大学に近い、ただし学士の資格はない)レベル1,914名(3.9%)、中等専門学校及び職業高校程度580名(1.2%)であるという。他方で在職研修教育を受けたものは、16,016人(32.8%)という数である。以上が、現時点の中国におけるアーキビスト養成・認証制度の到達点ということができよう。

---

※引用URLは令和元年(2019)8月28日確認済。

1 「中华人民共和国档案法」国家档案局HP、原文：

<http://www.saac.gov.cn/daj/falv/198709/79ca4f151fde470c996bec0d50601505.shtml>、英語訳：

<http://www.saac.gov.cn/daj/falv/198709/2f84146d4c5c4a278437939b402e5a2f.shtml>

2 西条正「中国の档案制度—その管理・内容・利用について」高木誠一郎・石井明編『国際関係論のフロンティア1 中国の政治と国際関係』東京大学出版会、1984年。

3 注1と同じ。

4 注1と同じ。

5 「“档案专业人员”首次单独列入新版《职业分类大典》小类」(2016年04月19日)国家档案局HP：  
<http://www.saac.gov.cn/daj/yaow/201604/4fffabc8177f4eaa942627e9bf3d8beb.shtml>

6 ②の部門档案館については、拙稿「中国国家档案局・中央档案館の最近の動向」『アーカイブズ』第52号、2014年を参照。

7 「2016年度全国档案行政管理部门和档案馆基本情况摘要(一)」(2017年10月17日)国家档案局  
HP：<http://www.saac.gov.cn/daj/zhdt/201710/5e78a28e08c548dfba4c2f48a3334178.shtml>

8 注7と同じ。

9 周雪恒主编『中国档案事业史』中国人民出版社、1994年、466～468頁。

10 注9と同じ。569頁。

11 注9と同じ。574～575頁。

12 注9と同じ。466～468頁。

13 「全国高等学校档案学专业办学情况」(2011年12月27日)[http://www.saac.gov.cn/xxgk/2011-12/27/content\\_12882.htm](http://www.saac.gov.cn/xxgk/2011-12/27/content_12882.htm)

14 「中国人民大学信息资源管理学院档案学专业介绍」『档案学研究』2011年、第25卷、第6期。

- 
- <sup>15</sup> 方慧惠・邵华「档案学硕士研究生课程体系研究-以中国人民大学信息资源管理学院为例」『档案学通讯』2014年第4期、15頁。
- <sup>16</sup> 注14と同じ。
- <sup>17</sup> 注15と同じ。
- <sup>18</sup> 注14と同じ。
- <sup>19</sup> 「幹部」とは、日本語では指導者層を指すことが多いが、中国語では、その範囲は広く、一定の公職にあるもの、ただし管理職・事務系統の人員をさし、技術者・労働者・兵士・雑役をする人などは除くとなっている（日本語の「ホワイトカラー」に近い）。
- <sup>20</sup> 「档案教育培训机构」（2011年12月27日）国家档案局HP：  
<http://www.saac.gov.cn/daj/jygzdt/201112/ba3d5a970b604093bc3a229a5d2ba22c.shtml>
- <sup>21</sup> 「中心概况」国家档案局幹部研究センターHP：<http://www.saacedu.org.cn/about.html?id=13>
- <sup>22</sup> 「国家档案局档案干部教育中心关于印发2019年档案专业人员教育培训计划的通知」国家档案局幹部研究センターHP：<http://www.saacedu.org.cn/war/xiangxi.html?id=158>
- <sup>23</sup> 「国家档案局档案干部教育中心关于举办2019年档案专业人员岗位培训班的通知」国家档案局幹部研究センターHP：<http://www.saacedu.org.cn/war/xiangxi.html?id=159>
- <sup>24</sup> 「中国档案学会章程」中国档案学会HP：<http://www.idangan.com/view-d363df8db14c4916a238088fa3d4ce2f-05ff7194aada4894a7a9c9a507d4c7ac.html>
- <sup>25</sup> 「档案专业人员职务试行条例」（国家档案局制定1986年3月28日中央职称改革工作领导小组转发）国家档案局编『中华人民共和国档案法规汇编：1949年10月～1992年6月』法律出版社、1992年、814～819頁。
- <sup>26</sup> 劉国能『中国当代档案事業史』中国文史出版社、2017年、143頁。
- <sup>27</sup> 注26と同じ。395頁。
- <sup>28</sup> 中国の職業教育については、文部科学省HP「中国の学校系統図」を参照。  
[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shougai/015/siryo/attach/1374966.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shougai/015/siryo/attach/1374966.htm)
- <sup>29</sup> 注7と同じ。

（大澤武彦 国立公文書館公文書専門官）



# 日本における既存のアーカイブスト等養成・認証制度

## 1 日本におけるアーカイブスト養成

### 1.1 高等教育機関における養成

・学習院大学大学院人文科学研究科	アーカイブズ学専攻 .....	98
・九州大学大学院統合新領域学府	ライブラリーサイエンス専攻 .....	100
・法政大学大学院人文科学研究科	アーカイブスト養成プログラム .....	102
・駿河台大学大学院総合政策研究科	メディア情報学専攻 .....	104
・筑波大学大学院図書館情報メディア研究科図書館情報メディア専攻 .....	106	
・別府大学文学部史学・文化財学科	日本史・アーカイブズコース .....	110

### 1.2 その他の機関における養成

・国立公文書館	アーカイブズ研修 I .....	112
・国立公文書館	アーカイブズ研修 II .....	114
・国立公文書館	アーカイブズ研修 III .....	116
・国文学研究資料館	アーカイブズカレッジ（長期コース） .....	118
・国文学研究資料館	アーカイブズカレッジ（短期コース） .....	120
・企業史料協議会	ビジネスアーカイブスト養成講座（基礎コース） .....	122
・企業史料協議会	ビジネスアーカイブスト養成講座（応用コース） .....	123
・国立女性教育会館	アーカイブ保存修復研修（基礎コース+実技コース） .....	124
・NPO 法人行政文書管理改善機構（ADMiC）	行政文書管理アカデミー .....	126

## 2 日本におけるアーカイブスト関連認証・資格制度

### 2.1 関連認証・資格制度

・日本アーカイブズ学会登録アーカイビスト（日本アーカイブズ学会） .....	128
・文書情報管理士（社団法人日本画像情報マネジメント協会（JIIMMA）） .....	129
・文書情報マネージャー（同上） .....	130
・記録情報管理士（一般社団法人 日本記録情報管理振興協会） .....	131
・公文書管理検定（一般社団法人 日本経営協会） .....	132
・デジタル・アーカイビスト（NPO 法人 日本デジタル・アーカイビスト資格認定機構） .....	133

### 2.2 参考となる資格制度

・司書 .....	134
・学芸員 .....	136
・公認心理師 .....	138
・消費生活専門相談員（独立行政法人国民生活センター） .....	140

## 専攻等名 学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻

項目	内 容
設置年	平成20年(2008年)
資格付与者 [付与方法]	学習院大学学長 [修士号・博士号(共にアーカイブズ学)を授与]
目的	アーカイブズ学の研究ならびにアーカイブズに関する専門職(アーキビスト)の養成
根拠規程 ・要領等	アーカイブズ学専攻履修細則
課程修了に必要な単位数	前期課程: 30単位以上(必修24単位、選択必修4単位+α) 後期課程: 20単位以上(必修18単位、選択必修2単位以上)
カリキュラムの内容 (2018年度)	<p>【必修科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ学演習</li> <li>・アーカイブズ実習</li> <li>・アーカイブズ・マネジメント論演習Ⅰ・Ⅱ</li> </ul> <p>【選択必修科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ学理論研究Ⅰ～Ⅲ</li> <li>・記録史料学研究Ⅰ～Ⅲ</li> <li>・アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅰ～Ⅲ</li> </ul> <p>【選択科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報資源論Ⅰ・Ⅱ</li> </ul> <p>※詳細は別紙参照</p>
講師の数 ／構成	21名
定員	博士前期課程15名 博士後期課程3名
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	2018年度: 前期課程修了者9名 2017年度: 前期課程修了者3名 後期課程修了者2名 同単位満期取得退学者1名 2016年度: 前期課程修了者11名 後期課程修了者1名 同単位満期取得退学者3名 2015年度: 前期課程修了者3名 後期課程単位満期取得退学者2名 2014年度: 前期課程修了者5名 後期課程単位満期取得退学者2名
専攻・課程修了者の主な就職先	国立公文書館、法務省入国管理局、日本銀行金融研究所アーカイブ、日本銀行金融研究所貨幣博物館、東京国立近代美術館、東京都公文書館、埼玉県立文書館、大阪府公文書館、世田谷区役所、江東区役所、豊島区役所、大仙市アーカイブズ、京都大学大学文書館、京都大学総合博物館、広島大学原爆放射線医科学研究所、立教大学共生社会研究センター、国立武蔵野学院図書資料室、平和記念展示資料館、亀山市歴史博物館、学習院大学、出版文化社、ナカバヤシ株式会社、渋沢栄一記念財団、ワンビジアーカイブズ、帝国データバンク史料館、琉球大学、目白大学人間学部

カリキュラムの詳細（2018年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
アーカイブズ学演習	8 (12)			保坂裕興・下重直樹
アーカイブズ・マネジメント論演習Ⅰ	4			加藤聖文
アーカイブズ・マネジメント論演習Ⅱ	4			入澤寿美
アーカイブズ実習	8			保坂裕興・下重直樹
アーカイブズ学理論研究Ⅰ		4	1年次履修科目	下重直樹
アーカイブズ学理論研究Ⅱ		4		保坂裕興・下重直樹
アーカイブズ学理論研究Ⅲ		4		平野泉
記録史料学研究Ⅰ		2		西村慎太郎
記録史料学研究Ⅱ		2		下重直樹
記録史料学研究Ⅲ		2	4単位以上	武内房司
記録史料学研究Ⅳ		2	(2単位以上)	下重直樹・風間吉之・高杉美里・吉田敏也
アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅰ		4	1年次履修科目	保坂裕興
アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅱ		4		早川和宏
アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅲ		2		中島康比古・筧雅貴・柄木智子
アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅳ		2		古賀崇
アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅴ		4		青木睦
アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅵ		2		児玉優子
情報資源論Ⅰ		2		水谷長志
情報資源論Ⅱ		2		—
博士論文指導	(6)			保坂裕興
合計	24	4+ $\alpha$	計30単位以上	
	(18)	(2)	(計20単位以上)	

※2単位：90分×15回の講義、（ ）は後期課程。

## 専攻等名 九州大学大学院統合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻

項目	内 容
設置年	修士課程：平成23年(2011年)、博士課程：平成25年（2013年）
資格付与者 [付与方法]	九州大学学長 [修士号・博士号（共にライブラリーサイエンス）を授与]
目的	高度情報化社会における新たな情報の管理・提供を実現する、情報専門職およびデータエンジニアリングの専門家を養成するため
根拠規程 ・要領等	九州大学学則(第1章第6条)(平成16年4月1日制定、平成31年3月29日最終改正) 九州大学大学院統合新領域学府規則(平成21年3月25日制定、平成30年3月30日最終改正)
課程修了に必要な単位数	36単位
カリキュラムの内容  (2018年度)	図書館情報学とアーカイブズ学の両学問分野に共通する情報の管理・提供の概念や意義、方法論は基礎科目(必修)、両学問領域に固有の事項(組織の運用管理、政策や社会との関係、サービス業務、資料の特質に応じた取扱い)、及び情報科学については、専門科目(選択)で教授し、学生の将来の進路希望に応じた履修ができる。  ※詳細は別紙参照
講師の数 ／構成	13名
定員	修士課程：10名、博士後期課程：3名
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	2018年度：5名 2017年度：6名 2016年度：4名 2015年度：8名 2014年度：6名
専攻・課程修了者の主な就職先	九州大学附属図書館、九州大学文書館、学習院大学、阪神・淡路大震災記念人と防災未来センター、佐賀県、新日鉄住金ソリューションズ株式会社、株式会社ワンビシ・アーカイブズ、株式会社ワークスアプリケーションズ、株式会社ゼンリン、株式会社T I S西日本、日立オートモティブシステムズ株式会社、株式会社日立ドキュメントソリューションズ、株式会社オービック、株式会社フュー・テクノロジー

カリキュラムの詳細（2018年度）

区分	科目名	単位数		履修要件等	担当教員等
		必修	選択		
学府共通	統合新領域最先端セミナー	1		(学府共通)	リレー式
特別研究	特別研究Ⅰ	2		(論文指導)	指導教員
	特別研究Ⅱ	4			指導教員
基礎科目	ライブラリーサイエンス概論	2		(専攻共通)	石田栄美
PTL・インターナンシップ	ライブラリーサイエンスPTL Ⅰ	2		2科目3単位 or 2科目4単位	廣川左千男ほか
	ライブラリーサイエンスPTL Ⅱ	2			岡崎敦ほか
	インターンシップ	1			石田栄美ほか
専門科目	電子資料開発論	2			多川孝央
	情報サービスと著作権	2			安東奈穂子（非常勤）
	情報資源保存論	2			喜多恵（非常勤）
	図書館マネジメント論	2			渡邊由紀子
	図書館行政論	2			竹内比呂也（非常勤）
	学術情報流通論	2			松林麻実子（非常勤）
	レファレンスサービス論	2			渡邊由紀子
	ライブラリー資料論	2			石田栄美
	ライブラリー特殊資料論	2			川平敏文
	文書記録マネジメント論	2			岡崎敦
	文書記録管理政策論	2			針谷武志（非常勤）
	文書記録活動論	2			折田悦郎
	文書記録資料論	2		11科目22単位以上	日本レコードマネジメント(株)
	文書記録特殊資料論	2			高野信治
	情報評価分析論	2			中村智靖（学内非常勤）
	数理統計	2			富浦洋一
	データマイニング	2			池田大助（学内非常勤）
	情報セキュリティ論	2			内山英昭
	データベース演習	2			内山英昭
	構造化文書運用演習	2			牛尾剛聰（学内非常勤）
	公文書評価選別論	2			三輪宗弘
	情報マネジメント論	2			石田栄美
	情報システム論	2			中藤哲也（学内非常勤）
	現代情報法制論	2			酒匂一郎
	学習科学	2			大浦弘樹（学内非常勤）
	LSS特別講義1	2			石田栄美
	LSS特別講義2	2			内山英昭
	文書記録サービス論	2			藤岡健太郎
合計				計36単位以上	

## 専攻等名 法政大学大学院人文科学研究科アーキビスト養成プログラム

項目	内 容															
設置年	平成24年(2012年)															
資格付与者 [付与方法]	法政大学大学院人文科学研究科長 [アーキビスト養成プログラム修了証を発行]															
目的	行政や企業のアーカイブズ部門、その他様々な分野でアーキビストとして活躍するための知識・理論の修得															
根拠規程 ・要領等	法政大学アーキビスト養成プログラム修了証発行規程内規															
課程修了に必要な単位数	20単位（必修8単位、選択必修4単位、応用8単位）															
カリキュラムの内容  (2018年度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズとアーキビストの基本理念理解</li> <li>・アーカイブズ機関の制度・組織・機能及びアーキビストの職務に関する知識修得</li> <li>・アーキビストの実践スキルの修得</li> <li>・国内外のアーカイブズ機関とアーキビストに関する諸情勢理解</li> </ul> <p>歴史（日本史・東洋史・西洋史）研究を基盤に据えつつ、アーカイブズの利用者としての立場と提供者としての立場の双方の観点から知識と実践的スキルを修得する。</p> <p>※詳細は別紙参照</p>															
講師の数 ／構成	専任教授4名、専任准教授1名、専任講師2名、兼任講師15名															
定員	史学専攻・修士課程：30名 史学専攻・博士後期課程：6名															
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">2018年度：</td> <td style="width: 30%;">修士課程11名</td> <td style="width: 20%;">博士後期課程0名</td> </tr> <tr> <td>2017年度：</td> <td>修士課程8名</td> <td>博士後期課程1名</td> </tr> <tr> <td>2016年度：</td> <td>修士課程9名</td> <td>博士後期課程1名</td> </tr> <tr> <td>2015年度：</td> <td>修士課程5名</td> <td>博士後期課程0名</td> </tr> <tr> <td>2014年度：</td> <td>修士課程8名</td> <td>博士後期課程0名</td> </tr> </table>	2018年度：	修士課程11名	博士後期課程0名	2017年度：	修士課程8名	博士後期課程1名	2016年度：	修士課程9名	博士後期課程1名	2015年度：	修士課程5名	博士後期課程0名	2014年度：	修士課程8名	博士後期課程0名
2018年度：	修士課程11名	博士後期課程0名														
2017年度：	修士課程8名	博士後期課程1名														
2016年度：	修士課程9名	博士後期課程1名														
2015年度：	修士課程5名	博士後期課程0名														
2014年度：	修士課程8名	博士後期課程0名														
専攻・課程修了者の主な就職先	一般企業、教員、学芸員、司書															

カリキュラムの詳細（2018年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
アーカイブズ学 I	2			渡辺浩一
アーカイブズ学 II	2			渡辺浩一
文書館管理研究 I	2			齋藤勝 青木直己 葦名ふみ 新井浩文 岩壁義光 富塚一彦
文書館管理研究 II	2			長井純市 青木睦 赤松道子 石橋崇雄 草野佳矢子 山田太造 渡辺浩一
記録史料学研究 I		2		松本剣志郎
記録史料学研究 II		2	4単位	岩壁義光
記録史料学演習 I		2		松本剣志郎
記録史料学演習 II		2		岩壁義光
日本古代史研究 II		2		春名宏昭
日本古代史料研究		2		山口英男
日本古文書学研究 I		2		大塚紀弘
日本古文書学研究 II		2		大塚紀弘
日本近世史料学研究 I		2		松本剣志郎
日本近世史料学研究 II		2		松本剣志郎
日本古代文芸演習A		2	8単位	加藤昌嘉
日本古代文芸演習B		2		加藤昌嘉
日本近世文芸原典研究A		2		小林ふみ子
日本近世文芸原典研究B		2		小林ふみ子
歴史地理学研究 I		2		米家志乃布
歴史地理学研究 II		2		米家志乃布
歴史地理学演習 I		2		米家志乃布
歴史地理学演習 II		2		米家志乃布
合計	8	12	計20単位以上	

## 専攻等名 駿河台大学大学院総合政策研究科メディア情報学専攻

項目	内 容
設置年	平成26年(2014年)
資格付与者 [付与方法]	駿河台大学学長 [修士号（メディア情報学）を授与]
目的	官公庁、企業、情報産業からマスメディア、観光産業、図書館、博物館など各分野の情報資源管理の専門家を育成する。
根拠規程 ・要領等	駿河台大学学位規程
課程修了に必要な単位数	32単位以上
カリキュラムの内容 (2018年度)	本専攻は、情報創造から情報資源管理までを扱うが、とくに情報資源管理に関して言えば、映像資料、音響資料から紙媒体資料までを幅広くカバーしている。 ※詳細は別紙参照
講師の数 ／構成	15名／大学教授10名、准教授1名、外部1名
定員	7名
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	2018年度：1名 2017年度：0名 2016年度：0名 2015年度：0名 2014年度：0名
専攻・課程修了者の主な就職先	修了者（留学生）帰国のため不明

カリキュラムの詳細（2018年度）

区分	科目名	単位数		履修要件	担当教員等
		必修	選択		
演習科目	メディア情報学演習 I	4			今村庸一、瀬戸純一、杜正文、野村正弘、村越一哲、本池巧
	メディア情報学演習 II	4			
研究基礎科目	論文作成法		2	2単位以上	熊田俊郎
	ライティング基礎		2		村越一哲
	エント・ユーザー・コンピューティング		2		市川哲郎
地域基礎科目	地域政策特論	2			岡部素明
情報学分野	情報システム特殊研究		2		杜正文
	メディア情報学特論		2		村越一哲
	情報セキュリティ特殊研究		2		杜正文
	データベース設計特論		2		寺嶋秀美
	情報ネットワーク特殊研究		2		寺嶋秀美
	マルチメディア論特論		2		城井光広
	情報処理言語特殊研究		2		本池巧
	情報メディア倫理特論		2		瀬戸純一
	情報関連専門職特論		2		杜正文
	インタラクティブメディア特殊研究		2		城井光広
	デジタル制作特殊研究		2		斎賀和彦
	3DCG制作特殊研究		2		本池巧
	情報メディア制作論特論		2		城井光広
	課題研究 I		2		メディア情報学専攻専任教員
	課題研究 II		2		
映像資源分野	映像資料管理論特論		2		今村庸一
	音響資料管理論特論		2		大久保博樹
	映像文化論特論		2		今村庸一
	アニメーション文化論特論		2		(2018年度休講)
	マスメディア論特論		2		瀬戸純一
	映像ストーリー論特論		2		(2018年度休講)
	プロダクション特殊研究		2		斎賀和彦
	美術情報資源論特論		2		(2018年度休講)
	デジタルアーカイブズ特論		2		野村正弘
他専攻開設科目			2		
合計		10	22	計32単位以上	

## 専攻等名 筑波大学大学院図書館情報メディア研究科図書館情報メディア専攻

項目	内 容
設置年	平成14年(2002年)
資格付与者 [付与方法]	筑波大学長 [修士号・博士号(情報学、図書館情報学)または博士号(学術)を授与]
目的	情報メディアによる社会の知識共有とその仕組みに係る研究を発展させ、新しい時代に向かって社会をリードする人材を養成する。具体的には、研究者、大学教員や高度専門職業人を育成する。
根拠規程 ・要領等	国立大学法人筑波大学の組織及び運営の基本に関する規則(第5章第37条) (平成16年4月1日制定、平成31年2月28日最終改正) 筑波大学大学院学則(平成16年4月1日制定、平成31年2月28日最終改正)
課程修了に必要な単位数	博士前期課程: 30単位。 必修は演習科目10単位(英語プログラムは8単位)。ただしキャリアアッププログラムは演習科目10単位以上の履修が必須。 選択科目は所属する各プログラムの講義科目12単位以上(英語プログラムは10単位以上)を含む20単位(英語プログラムは22単位)以上履修。
カリキュラムの内容 (2018年度)	博士前期課程の場合、情報学分野に対応するa)情報学修士プログラム、図書館情報学分野に対応するb)図書館情報学修士プログラムを開設している。また留学生対象のc)図書館情報学英語プログラム、d)社会人対象の図書館情報学キャリアアッププログラムを開設している。a), b), c)は春日エリアで開講、d)は東京キャンパスで開講し、各プログラムが提供する科目群(12単位以上)及び全プログラム共通(「コモン」)科目群から必要な科目を履修する。なお他のプログラムや他研究科の開設科目を年間10単位まで履修できる。a), b), d)の詳細は別紙参照(英語名標記は英語プログラムでも開講)。
講師の数 /構成	博士前期課程: 56名、博士後期課程: 49名
定員	博士前期課程: 37名、博士後期課程21名
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	2018年度: 58名(博士前期課程のみ、以下同) 2017年度: 59名 2016年度: 51名 2015年度: 46名 2014年度: 38名
専攻・課程修了者の主な就職先	中央法規出版株式会社、株式会社システムインテグレータ、株式会社博報堂プロダクツ、株式会社電通、東京レコードマネジメント株式会社、株式会社プリザベーション・テクノロジーズ・ジャパン、富士通株式会社、みずほ情報総研株式会社、ヤフー株式会社、富士フィルムICTソリューションズ、日販コンピュータテクノロジイ株式会社、新潟大学、その他(以上、平成30年度修了生のみ)

区分	科目名	単位数		履修要件等	担当教員等
		必修	選択		
演習科目	情報メディア演習A	2			歳森敦教授
	情報メディア演習B	2			時井真紀講師ほか
	情報メディア演習C	2			中井央准教授ほか
	情報メディア特別演習A	2			指導教員
	情報メディア特別演習B	2			指導教員
講義科目 全プログラム 共通	知識と情報の世界		2		横山幹子准教授
	システム思考		2		真榮城哲也准教授 横山幹子准教授
	インターネットと法(Legal Study on Internet Issues)		2		佐藤哲司教授
	知的財産の管理と利用		2		村井麻衣子准教授
	図書館とメディアの歴史(History of Libraries and Communication Media)		2		呑海沙織教授 後藤嘉宏教授
	情報探索と検索(Information Seeking and Retrieval)		2		上保秀夫准教授 于海濤助教
	情報行動論		2		松林麻実子講師
	要求分析とプロジェクト管理(Requirements Analysis and Project Management)		2		手塚太郎准教授
	テクニカルコミュニケーション		2		三波千穂美講師
	コミュニケーションと文化(Communication and Culture)		2		照山詢子助教 叶少瑜助教
講義科目 情報学プログラム	問題記述と形式化(Problem Description and Formalization)		2	講義科目のうち、情報学プログラムより12単位以上、計20単位以上	鈴木伸崇准教授 中井央准教授
	自然言語処理(Natural Language Processing)		2		関洋平准教授 若林啓助教
	セマンティックウェブ		2		永森光晴講師
	インフォメトリクス		2		芳鐘冬樹教授
	コンテンツ制作論		2		落合陽一准教授
	音声・音響メディア処理(Speech and Audio Processing)		2		寺澤洋子助教
	画像・映像メディア処理		2		藤沢誠助教
	認知科学特論(Selected Topics in Cognitive Science)		2		平賀譲教授 森田ひろみ准教授
	ヒューマンコンピュータ・インターラクション		2		井上智雄教授 三河正彦准教授
	情報デザイン		2		金尚泰准教授
	アルゴリズム特論		2		森継修一准教授
	データサイエンス概論		2		時井真紀講師
	映像メディア特論		2		辻泰明教授
	合計	10	20単位以上	計30単位以上	

区分	科目名	単位数		履修要件等	担当教員等
		必修	選択		
演習科目	情報メディア演習A	2			歳森敦教授
	情報メディア演習B	2			時井真紀講師ほか
	情報メディア演習C	2			中井央准教授ほか
	情報メディア特別演習A	2			指導教員
	情報メディア特別演習B	2			指導教員
講義科目 全プログラム共通	知識と情報の世界		2		横山幹子准教授
	システム思考		2		真榮城哲也准教授 横山幹子准教授
	インターネットと法(Legal Study on Internet Issues)		2		佐藤哲司教授
	知的財産の管理と利用		2		村井麻衣子准教授
	図書館とメディアの歴史(History of Libraries and Communication Media)		2		香海沙織教授 後藤嘉宏教授
	情報探索と検索(Information Seeking and Retrieval)		2		上保秀夫准教授 于海濤助教
	情報行動論		2		松林麻実子講師
	要求分析とプロジェクト管理(Requirements Analysis and Project Management)		2		手塚太郎准教授
	テクニカルコミュニケーション		2		三波千穂美講師
	コミュニケーションと文化(Communication and Culture)		2		照山詢子助教 叶少瑜助教
講義科目 図書館情報学プログラム	問題記述と形式化(Problem Description and Formalization)		2	講義科目のうち、図書館情報学プログラムより12単位以上、計20単位以上	鈴木伸崇准教授 中井央准教授
	テキスト解析(Research Methods in Informatics)		2		中山伸一教授 真榮城哲也准教授
	デジタルドキュメント		2		松村敦助教 高久雅生准教授
	デジタルライブラリ		2		辻慶太准教授 宇陀則彦准教授
	デジタルアーカイビング(Digital Archiving)		2		阪口哲男准教授 Eduard Baryshev助教
	ドキュメント管理		2		白井哲哉教授 Eduard Baryshev助教
講義科目 図書館情報学プログラム	公共図書館		2		池内淳准教授 小泉公乃助教
	文化的多様性と図書館情報サービス(Library and Information Services in Culturally Diverse Communities)		2		吉田右子教授
	図書館経営論(Management of Libraries)		2		大庭一郎教授
	メディア教育(Media Education)		2		鈴木佳苗准教授
	学校図書館経営		2		平久江祐司教授
	学術情報基盤論(Academic Libraries and Information Infrastructure)		2		逸村裕教授
	資料と文化		2		綿抜豊昭教授
	合計	10	20単位以上	計30単位以上	

区分	科目名	単位数		履修要件等	担当教員等
		必修	選択		
演習科目	研究の手引き	2			白井哲哉教授ほか
	調査分析法	2			後藤嘉宏教授
	情報表現法	2			時井真紀講師 鈴木伸崇准教授 松村敦助教
	公共経営論	2	10単位以上		白井哲哉教授ほか
	教育文化政策	2			白井哲哉教授ほか
	文献講読 I	2			指導教員
	文献講読 II	2			指導教員
	特別演習a	2			指導教員
	特別演習b	2			指導教員
講義科目 全プログラム 共通	知識と情報の世界		2		横山幹子准教授
	システム思考		2		真榮城哲也准教授 横山幹子准教授
	インターネットと法(Legal Study on Internet Issues)		2		佐藤哲司教授
	知的財産の管理と利用		2		村井麻衣子准教授
	図書館とメディアの歴史(History of Libraries and Communication Media)		2		春海沙織教授 後藤嘉宏教授
	情報探索と検索(Information Seeking and Retrieval)		2		上保秀夫准教授 于海濤助教
	情報行動論		2		松林麻実子講師
	要求分析とプロジェクト管理(Requirements Analysis and Project Management)		2		手塚太郎准教授
	テクニカルコミュニケーション		2		三波千穂美講師
	コミュニケーションと文化(Communication and Culture)		2		照山詢子助教 叶少瑜助教
	問題記述と形式化(Problem Description and Formalization)		2		鈴木伸崇准教授 中井央准教授
講義科目 キャリアアップ プログラム	ドキュメント管理		2		白井哲哉教授 Eduard Baryshev助教
	学術コミュニケーション論		2		松林麻実子講師
	デジタルライブラリ		2	講義科目の うち、キャ リアアップ プログラム より12単位 以上	宇陀則彦准教授 高久雅生准教授
	デジタルコンテンツ論		2		宇陀則彦准教授 村井麻衣子准教授 阪口哲男准教授
	情報分析		2		辻慶太准教授 芳鐘冬樹教授
	情報活用		2		若林啓助教 手塚太郎准教授
	ライプラリーガバナンス論		2		池内淳准教授 小泉公乃助教
	LIS研究の最新動向		2		逸村裕教授ほか
合計		10単位以上		計30単位以上	

**専攻等名 別府大学文学部史学・文化財学科 文書館専門職（アーキビスト）養成課程  
 （文学部史学・文化財学科 日本史・アーカイブズコース）**

項目	内 容
設置年	平成16年※文書館専門職（アーキビスト）養成課程(2004年)
資格付与者 [付与方法]	別府大学学長 [文書館専門職（アーキビスト）養成課程修了証を交付]
目的	文書館等において記録資料の移管収集、整理、保存、提供、調査研究などの専門的な仕事に携わる専門職を養成する。
根拠規程 ・要領等	文書館専門職（アーキビスト）養成課程の履修に関する規程（平成16年3月17日制定）
課程修了に必要な単位数	28単位（必修22単位、選択6単位）
カリキュラムの内容 (2018年度)	別紙のとおり
講師の数 ／構成	14名
定員	最大30名（課程定員）
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	2018年度：3名 2017年度：12名 2016年度：11名 2015年度：12名 2014年度：30名
専攻・課程修了者の主な就職先	大分県公文書館（嘱託）、佐賀県公文書館（嘱託）、沖縄県公文書館（嘱託）、 太宰府公文書館（嘱託）、高知城博物館、下田市博物館 ※学習院大学人文科学研究所アーカイブズ学専攻への進学者有り（3名）。

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
市民生活とアーカイブズ	2			針谷武志
行政法	2			織原保尚
アーカイブズ論Ⅰ	2			針谷武志
アーカイブズ論Ⅱ	2			高木翔太
デジタルアーカイブズ	2			洗裕理
アーカイブズ管理論	2			針谷武志
レコードマネジメント論Ⅰ	2			日本記録情報管理振興協会
レコードマネジメント論Ⅱ	2			日本記録情報管理振興協会
日本史講義1（古代史料論）		2		
日本史講義2（中世史料論）		2		
日本史講義3（近世史料論）		2		
日本史講義4（近現代史料論）	2			
世界史講義1（東洋史）		2		
世界史講義2（アジア史）		2		
世界史講義3（西洋史）	2		必修4、選択4、計8単位を履修	
法制史		2		
国際交渉論		2		
宗教史		2		
日本史特講1（古代史）		2		
日本史特講2（中世史）		2		
日本史特講3（近世史）		2		
日本史特講4（近現代史）	2			
専門演習1（古代・中世史）		1		
専門演習1（近世史）		1		
専門演習1（近現代史1）		1		
専門演習1（近現代史2）	1		1及び2を1科目として2単位	
専門演習2（古代・中世史）	1			
専門演習2（近世史）		1		
専門演習2（近現代史1）		1		
専門演習2（近現代史2）	1			
アーカイブズ実習Ⅰ	1			針谷武志 中津市教育委員会
アーカイブズ実習Ⅱ	1			高妻郎久 大分県公文書館
合計	22	6	計28単位以上	

## 研修名 アーカイブズ研修Ⅰ

項目	内 容		
主催	独立行政法人 国立公文書館		
開始年	昭和63年(1988年)		
目的	歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項を習得させるとともに、公文書館制度についての理解を深めさせ、公文書館法の趣旨を徹底させることにより公文書館等の職員としての資質の向上を図る。		
根拠規程 ・要領等	平成30年度アーカイブズ研修Ⅰ実施要領 ※年度毎に決定		
対象・受講料	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員。（なお、国又は独立行政法人等の文書主管課等の職員の受講を認める。） ※受講料は無料		
研修修了に必要な時間数	全5日間。原則全科目の履修が必要。		
修了認定者 [認定方法]	国立公文書館統括公文書専門官[所属長へ出席状況を通知するが、修了証は交付しない]		
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	講義13コマ、事例報告2コマ、国立公文書館本館見学、グループ討論及び発表。 ※詳細は別紙参照		
定員	90名程度	講師の数 ／構成	16名
過去5年の研修 修了者数	2018年度：93名 2017年度：108名 2016年度：87名 2015年度：65名 2014年度：78名		
特色・備考	昭和63年(1988年)6月1日に「公文書館法」が施行されたことを契機に、同年度より「公文書館等職員研修会」を開催。「公文書等の管理に関する法律」が施行された平成23年(2011年)度より、名称を含め現在の形へ改組。		

カリキュラムの詳細（2018年度）

科目名	時間(h)	担当教員等	所属等
公文書館の役割とアーキビストへの期待	0.5	荒木潤一郎	国立公文書館次長
アーキビストの職務基準書	0.5	伊藤一晴	国立公文書館公文書専門官
アーカイブズ概論	1.5	森本祥子	東京大学文書館准教授
公文書等の管理に関する法律等について	1.5	青池健一	内閣府大臣官房公文書管理課 公文書管理専門官
近現代の日本における公文書管理とアーカイブズ	1.5	下重直樹	学習院大学文学部准教授
公文書の評価選別	1.5	柄木智子	国立公文書館上席公文書専門官
特定歴史公文書等の目録作成等 (所蔵資料情報の提供等)	1.5	水野京子	国立公文書館公文書専門官
特定歴史公文書等の利用 (審査基準)	1.5	新見克彦	国立公文書館公文書専門員
公文書館の利用普及 (展示・広報・見学等)	1.5	長坂良宏 永江由紀子	国立公文書館公文書専門官
デジタルアーカイブ	1.5	篠原佐和子	国立公文書館業務課公文書専門員
電子公文書等の移管、保存、利用	1.5	高杉美里	国立公文書館業務課 電子公文書係長
紙資料の保存・修復	1.5	平野はな子	国立公文書館業務課修復係長
諸外国における公文書の管理	1.5	渡辺悦子	国立公文書館公文書専門員
事例報告① (県立公文書館)	1.5	西村芳将	鳥取県立公文書館
事例報告② (基礎的自治体)	1.5	北嶋奈緒子	大阪市公文書館
公文書館における実務と課題Ⅰ (グループ討論①)	1.5	—	—
公文書館における実務と課題Ⅱ (グループ討論②)	3	—	—
公文書館における実務と課題Ⅲ (発表・質疑応答)	1.5	—	—
国立公文書館本館見学	1.5	—	—
計	28.0		

## 研修名 アーカイブズ研修Ⅱ

項目	内 容
主催	独立行政法人 国立公文書館
開始年	平成5年(1993年)
目的	受講者に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する特定のテーマに係る共同研究等を通じて公文書館における実務上の問題点等の解決方策を習得させ、もって参加者の資質の向上を図ることを目的とする。
根拠規程 ・要領等	平成30年度アーカイブズ研修Ⅱ実施要領 ※年度毎に決定
対象・受講料	国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員。原則、当館の実施するアーカイブズ研修Ⅰを受講した者とする。 ※受講料は無料
研修修了に必要な時間数	全3日間（平成30年度は講義2コマ、事例報告3コマ、グループ討論4コマ（発表含む）で実施）。原則全科目の履修が必要。
修了認定者 [認定方法]	国立公文書館統括公文書専門官[所属長へ出席状況を通知するが、修了証は交付しない]
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	※詳細は別紙参照
定員	30名程度 講師の数 ／構成 5名程度
過去5年の研修 修了者数	2018年度：43名 2017年度：31名 2016年度：28名 2015年度：31名 2014年度：28名
特色・備考	平成4年度より「都道府県・政令指定都市公文書館実務担当者研究会議」を開催（初回は平成5年(1993) 2月24-26日実施）。平成12年度「公文書館実務担当者研究会議」と改称。「公文書等の管理に関する法律」が施行された平成23年（2011）度より、「アーカイブズ研修Ⅱ」と改称。

科目名	時間(h)	担当教員等	所蔵等
講義① 公文書館とアウトリーチ	1. 5	清水善仁	法政大学大原社会問題研究所 准教授
講義② 新学習指導要領における資料を踏まえた考察に向かう歴史学習	1. 5	藤野 敦	文部科学省初等中等教育局 教科調査官
事例報告① 国立公文書館における情報発信について	1. 0	朝倉 亮	国立公文書館総務課広報係 専門職
事例報告② (教育における連携) (県での取組)	1. 0	柳沢英美子	福井県文書館副館長
事例報告③ (地域への普及等) (市での取組)	1. 0	宮田克成	三豊市文書館館長
グループ討論① (各機関における現状報告と課題の共有、 討論課題の設定、全体で共通するワーク ショップ課題の提示)	2. 25	—	—
グループ討論② (ワークショップ課題に対する協調学習)	2. 75	—	—
グループ討論③ (討論課題に対する解決策等の検討等)	3. 25	—	—
グループ討論④ (全体討論)	1. 75	—	—
計	16. 0		

## 研修名 アーカイブズ研修Ⅲ

項目	内 容		
主催	独立行政法人 国立公文書館		
開始年	平成10年(1998年)		
目的	公文書館法第4条第2項に定める公文書館専門職員として必要な専門的知識を習得させること（平成30年度アーカイブズ研修Ⅲ実施要領）		
根拠規程 ・要領等	平成30年度アーカイブズ研修Ⅲ実施要領 ※年度毎に決定		
対象・受講料	<p>以下①又は②に該当する者。</p> <p>①国又は地方公共団体の設置する公文書館等の職員及び地方公共団体の文書主管課等の職員等。②原則、公文書管理研修Ⅰ及びⅡを受講した公文書管理法第2条に定める行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等</p> <p>※受講料は無料</p>		
研修修了に必要な時間数	講義は全35科目、60単位（この中から必修科目28単位、その他選択科目20単位以上の履修が必要）。また修了研究論文（1科目10単位）を提出し、論文審査委員会において合格することが必要。		
修了認定者 [認定方法]	国立公文書館長[修了証を交付]		
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	※詳細は別紙参照		
定員	20名程度	講師の数 ／構成	14名
過去5年の研修 修了者数	<p>2018年度：10名（保留者1名含む）</p> <p>2017年度：8名</p> <p>2016年度：6名</p> <p>2015年度：5名</p> <p>2014年度：8名</p>		
特色・備考	平成10年(1998年) 開始時の名称は「公文書館専門職員養成課程」。平成23年(2011年)より名称を「アーカイブズ研修Ⅲ」と変更。		

区分	科目名	時間(h)	担当教員等	所属等
公文書館論	公文書館の使命とアーキビストへの期待*	1.5	加藤丈夫	国立公文書館長
	公文書管理法*	3.0	高橋 滋	法政大学法学部教授
	アカウンタビリティ論*	1.5	山本 清	鎌倉女子大学学術研究所教授
	アーカイブズ学教育論*	3.0	学習院大学	学習院大学アーカイブズ学専攻
	地方行政と公文書管理	1.5	定兼 学	岡山県立記録資料館長
	近代日本公文書管理史	3.0	下重直樹	学習院大学文学部准教授
公文書資料論	記録管理論*	3.0	小谷允志	(株)出版文化社アーカイブ研究所長
	近代法史とアーカイブズ*	3.0	浅古 弘	早稲田大学名誉教授
	行政運営・オーラルヒストリー・記録*	3.0	牧原 出	東京大学先端科学技術研究センター教授
	政策の形成と記録	1.5	清水唯一朗	慶應大学総合政策学部教授
	評価・選別論①国の取組、実習等	1.5	小宮山敏和	国立公文書館上席公文書専門官
	評価・選別論②諸外国の理論と取組*	3.0	安藤福平	元広島県立文書館副館長
資料管理論	評価・選別論③(実習)	6.0	神奈川県立公文書館	
	情報科学総論*	3.0	杉本重雄	筑波大学大学院図書館情報メディア研究科教授
	メタデータ論*	3.0	岸田和明	慶應義塾大学文学部教授
	資料整理論①*	1.5	大賀妙子	国立公文書館専門調査員
	資料整理論②(実習)	1.5	大賀妙子、水野京子	国立公文書館専門調査員、同目録係長
	史料保存一般、災害対策*	3.0	青木 瞳	国文学研究資料館准教授
	有害生物対策*	1.5	佐藤嘉則	東京文化財研究所保存科学センター主任研究員
	電子記録管理論	3.0	木村道弘	日本文書情報マネジメント協会特別研究員
	デジタル情報の原本性確保、カラー画像	3.0	山口雅浩	東京工業大学工学院情報通信系教授
	媒体変換と保存性	1.5	村上 治	富士フィルム株式会社技術マネージャー
資料情報サービス論	紙資料修復実習等(実習)	1.5	平野はな子 阿久津智広	国立公文書館業務課修復係長 同保存係長
	情報公開法制*	3.0	三宅 弘	原爆総合法律事務所弁護士
	個人情報保護法*	3.0	友岡史仁	日本大学法学部教授
	著作権法とデジタルアーカイブ	3.0	大野郁英	凸版印刷(株)
	情報検索技術	3.0	三輪眞木子	放送大学教養学部情報コース教授
	資料情報サービス	3.0	外務省外交史料館	
事例研究	利用審査実習等(実習)	1.5	新井正紀、新見克彦	国立公文書館業務課利用審査係長・公文書専門員
	公文書館等の事例研究、討論①	3.0	蓮沼素子	大仙市アーカイブズ主査
	公文書館等の事例研究、討論②	3.0	飯島 渉	千葉県文書館副主幹
導入	事務連絡・オリエンテーション	1.5	風間吉之	国立公文書館公文書専門官
修了研究論文指導	個別課題研究演習①前期	3.0	梅原康嗣、中島康比古、小宮山敏和、大賀妙子	国立公文書館首席公文書専門官他
	個別課題研究演習②中期*	3.0	保坂裕興、安藤福平、大賀妙子	学習院大学教授、元広島県立文書館副館長、国立公文書館専門調査員
	個別課題研究演習③後期	3.0	梅原康嗣、中島康比古、小宮山敏和、大賀妙子	国立公文書館首席公文書専門官他
修了研究論文*				
計		90.0		

\*は必修科目（計42時間）。修了には必修科目の他に選択科目20単位(1単位1.5h、計30h) 及び修了研究論文が必要。

## 研修名 アーカイブズ・カレッジ（長期コース）

項目	内 容		
主催	大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国文学研究資料館		
開始年	昭和27年(1952年)		
目的	アーカイブズの収集・整理・保存・利用等に関する最新の専門的知識、技能の普及		
根拠規程 ・要領等	平成30年度アーカイブズ・カレッジ実施要項 ※年度毎に決定		
対象・受講料	(1) 大学院在学中または大学卒業以上の学歴を有する者で、アーカイブズ学に強い関心を持つ者。(2) 文書館などの歴史資料保存利用機関をはじめとして、官公署・大学・企業等の文書担当部局及び歴史編纂部局、又はアーカイブズを取り扱う必要のあるその他の組織に勤務し、アーカイブズの収集・整理・保存・利用等の業務に従事している者。※受講料は無料		
研修修了に必要な時間数	7科目×90分×15回（計135時間）。修了論文指導を除く。 ※受講料は無料		
修了認定者 [認定方法]	国文学研究資料館長[修了証を交付]		
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	<p>長期コースの開催期日及び期間は、7月下旬から前期3週間、8月末から後期3週間とし、全体で次の7つの科目を用意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ総論（総論・理論）</li> <li>・アーカイブズ資源研究（資源研究）</li> <li>・アーカイブズ管理研究Ⅰ（記録管理と評価選別）</li> <li>・アーカイブズ管理研究Ⅱ（記述の実践）</li> <li>・アーカイブズ管理研究Ⅲ（組織管理と社会貢献）</li> <li>・アーカイブズ管理研究Ⅳ（保存管理）</li> <li>・修了論文</li> </ul> <p>※詳細は別紙参照</p>		
定員	40名程度	講師の数 ／構成	31名
過去5年の研修 修了者数	<p>2018年度：受講者47名、修了者34名      2017年度：受講者47名（特別聴講6名含）、修了者28名      2016年度：受講者44名、修了者31名      2015年度：受講者34名（特別聴講2名含）、修了者24名      2014年度：受講者41名（特別聴講3名含）、修了者27</p>		
特色・備考	<p>開始時の名称は「近世史料取扱講習会」。昭和63年(1988年)に史料管理学研修会として拡充、平成14年(2002年)より現在の形へ改組。</p> <p>90分×15回は大学院における授業1科目2単位と同等、全体で6科目（修了論文を除く）12単位に換算可能。</p> <p>東京大学・一橋大学・中央大学・駒澤大学・上智大学・京都府立大学など14の大学院で単位認定されている。</p>		

区分	科目名	時間(h)	担当教員等	所属等
アーカイブズ総論	現代社会社会とアーカイブズ	3.0	大友一雄	国文学研究資料館研究部教授
	アーカイブズの歴史	1.5	宮間純一	中央大学文学部准教授
	アーキビストの役割と養成	3.0	森本祥子	東京大学文書館准教授
	アーカイブズ隣接領域関係論	3.0	保坂裕興	学習院大学大学院教授
	アーカイブズと情報技術	1.5	入澤寿美	学習院大学計算機センター教授
	アーカイブズの管理と公開	1.5	太田尚宏	国文学研究資料館研究部准教授
	アーカイブズ管理の実際	1.5	太田尚宏・青木睦	国文学研究資料館研究部准教授
	アーカイブズ機関の組織と運営	6.0	国立公文書館職員	
	総括討論	1.5	大友・太田・青木	国文学研究資料館研究部教授・准教授
資源研究アーカイブズ	アーカイブズ資源研究総論	3.0	西村慎太郎	国文学研究資料館研究部准教授
	電子記録認識論	1.5	丸島和洋	慶應義塾大学文学部非常勤講師 立教大学文学部兼任講師
	近現代組織体の記録と管理	4.5	宮間純一 熊本史雄	中央大学文学部准教授 駒澤大学文学部歴史学科教授
	前近代の組織体の記録と管理	6.0	大友一雄・渡辺浩一	国文学研究資料館研究部教授
	アーカイブズ構造論	6.0	加藤聖文・西村慎太郎	国文学研究資料館研究部准教授
	総括討論	1.5	西村・加藤・渡辺	国文学研究資料館研究部教授・准教授
アーリング研究アーカイブズI	アーカイブズ管理研究総論	1.5	渡辺浩一	国文学研究資料館研究部教授
	組織体の記録管理	7.5	宮間純一 太田富康 西川康男	中央大学文学部准教授 埼玉県立文書館副館長 ARMAインターナショナル東京支部会長
	アーカイブズの評価選別	9.0	薄井達雄	神奈川県立公文書館資料課副主幹
	民間アーカイブズ・コントロール論	3.0	太田尚宏	国文学研究資料館研究部准教授
	総括討論	1.5	渡辺・太田	国文学研究資料館研究部教授・准教授
アーリング研究アーカイブズII	アーカイブズ記述編成論総論	3.0	太田尚宏	国文学研究資料館研究部准教授
	文化資源アーカイブズ記述論	1.5	入口敦志	国文学研究資料館研究部教授
	アーカイブズ情報システム論	4.5	丸島和洋	慶應義塾大学文学部非常勤講師 立教大学文学部兼任講師
	前近代アーカイブズの記述編成実践	4.5	太田尚宏・西村慎太郎	国文学研究資料館研究部准教授
	近現代アーカイブズの記述編成実践	7.5	加藤聖文 宮間純一	国文学研究資料館研究部准教授 中央大学文学部准教授
	総括討論	1.5	太田・加藤・西村	国文学研究資料館研究部准教授
アーリング研究アーカイブズIII	アーカイブズ法社会論	4.5	加藤聖文	国文学研究資料館研究部准教授
	アーカイブズの管理と組織連携	4.5	魚住弘久 小谷允志	熊本大学大学院教授 (株)出版文化社アーカイブ研究所所長
	アーカイブズ法制論	4.5	早川和宏	東洋大学法学院法律学科教授
	アーカイブズ業務と社会還元	4.5	加藤聖文・西村慎太郎 児玉優子	国文学研究資料館研究部准教授 公益財団法人放送番組センター業務課
	アーカイブズ管理の実際	3.0	(施設訪問)	
	総括討論	1.5	加藤・西村	国文学研究資料館研究部准教授
アーリング研究アーカイブズIV	アーカイブズ保存の理論	3.0	青木睦	国文学研究資料館研究部准教授
	保存科学	6.0	稲葉政満・桐野文良 東京文化財研究所研究員	東京芸術大学大学院美術研究科教授
	予防措置論	1.5	青木睦	国文学研究資料館研究部准教授
	修復技術論	7.5	廣部茂紀 金山正子 青木睦	石川県文化財保存修復協会修復技師会員 元興寺文化財研究所 国文学研究資料館研究部准教授
	施設管理論	1.5	青木睦	国文学研究資料館研究部准教授
	被災資料保全活動論	1.5	松下正和・神戸大学	松下正和・神戸大学
	総括討論	1.5	青木睦	国文学研究資料館研究部准教授
	計	135.0		

※すべて履修した場合、大学院12単位相当（90分×15回×6科目）。この他に修了論文準備（1.5h×23）あり。

## 研修名 アーカイブズ・カレッジ（短期コース）

項目	内 容		
主催	大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国文学研究資料館		
開始年	昭和27年(1952年)		
目的	アーカイブズの収集・整理・保存・利用等に関する最新の専門的知識、技能の普及		
根拠規程 ・要領等	平成30年度アーカイブズ・カレッジ実施要項 ※年度毎に決定		
対象・受講料	(1) 大学院在学中または大学卒業以上の学歴を有する者で、アーカイブズ学に強い関心を持つ者。(2) 文書館などの歴史資料保存利用機関をはじめとして、官公署・大学・企業等の文書担当部局及び歴史編纂部局、又はアーカイブズを取り扱う必要のあるその他の組織に勤務し、アーカイブズの収集・整理・保存・利用等の業務に従事している者。※受講料は無料		
研修修了に必要な時間数	6日間の日程で開催（計35時間）。研修会終了後に修了論文（4,000字程度）の作成・提出を求め、その評価の上で修了証書を授与する。		
修了認定者 [認定方法]	国文学研究資料館長[修了証を交付]		
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	長期コースの科目に準じて、アーカイブズ総論、アーカイブズ論、アーカイブズ管理論、アーカイブズ管理の実際という柱で実施。 ※詳細は別紙参照		
定員	40名程度	講師の数 ／構成	12名
過去5年の研修 修了者数	2018年度：受講者41（特別聴講8名含）修了者32 2017年度：受講者57修了者49 2016年度：受講者24修了者21 2015年度：受講者30修了者29 2014年度：受講者57修了者47		
特色・備考	開始時の名称は「近世史料取扱講習会」、昭和63年(1988年)に史料管理学研修会として拡充、平成15年（2002年）より現在の形へ改組。 短期間ではあるがアーカイブズ学の全体像をコンパクトに伝えると共に、被災資料保全活動についても理解を深めることを狙いとする。		

カリキュラムの詳細（2018年度）

科目	時間(h)	担当教員等	所属等
現代のアーカイブズとアーキビストの役割	2.5	大友一雄	国文学研究資料館研究部教授
アーカイブズの資源論	3.0	渡辺浩一	国文学研究資料館研究部教授
アーカイブズ・レコード・マネジメント論	3.0	太田富康	埼玉県立文書館副館長
民間アーカイブズ・コントロール論	3.0	太田尚宏	国文学研究資料館研究部准教授
アーカイブズと情報コントロール	3.0	入澤寿美	学習院大学計算機センター
アーカイブズの整理と目録編成	3.0	西村慎太郎	国文学研究資料館研究部准教授
自然科学系のアーカイブズ	1.5	菊谷英司	高エネルギー加速器研究機構シニアフェロー
地域とアーカイブズ	1.5	佐藤正三郎	山形県地域史研究協議会
アーカイブズの管理と利用	1.5	鶴岡市郷土資料館	今野 章
アーカイブズの管理と利用（施設見学）	1.5	鶴岡市郷土資料館	今野 章
アーカイブズの保存環境と劣化損傷の予防	3.0	青木 瞳	国文学研究資料館研究部准教授
アーカイブズの保存修復	3.0	金山正子 青木瞳	元興寺文化財研究所 国文学研究資料館
アーカイブズの公開と普及活動	3.0	加藤聖文	国文学研究資料館研究部准教授
総括討論	2.5	青木瞳 加藤聖文	国文学研究資料館研究部准教授
計	35.0		

## 研修名 ビジネスアーキビスト研修講座 基礎コース

項目	内 容		
主催	企業史料協議会		
開始年	平成4年(1992年)		
目的	本講座は、企業や団体において史資料の管理や社史編纂、博物館などの業務に携わるビジネスアーキビストの育成を目的としています。		
根拠規程 ・要領等	第23回ビジネスアーキビスト研修講座 開講要領		
対象・受講料	文書管理、史資料管理、社史編纂、ミュージアム、図書管理等の担当者（アーキビスト）を対象としていますが、どなたでも受講可能。 ※受講料は企業史料協議会会員20,000円/名、一般30,000円/名		
研修修了に必要な時間数	全4回（4日間通し）、計12時間。		
修了認定者 [認定方法]	企業史料協議会会长[修了証を交付（基礎・応用コースすべてを受講した方）]		
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	基礎1：アーカイブズの意義とアーキビストの役割 基礎2：日本企業の経営発展と企業史料 基礎3：「社史とアーカイブズ」概論 基礎4：レコードマネジメントとアーカイブズ		
定員	30名	講師の数 ／構成	4名（外部4名）
過去5年の研修 修了者数	2018年度：24名 2017年度：36名 2016年度：39名 2015年度：28名 2014年度：25名		
特色・備考	日本では他にないビジネスアーキビストに特化した講座。企業史料やビジネスアーカイブズ（企業アーカイブズ）の目的・意義、資料やデジタル情報の管理・活用・保存など、ビジネスアーカイブズに必須の知識を、各分野の専門家が講義する。		

## 研修名 ビジネスアーキビスト研修講座 応用コース

項目	内 容		
主催	企業史料協議会		
開始年	平成4年(1992年)		
目的	本講座は、企業や団体において史資料の管理や社史編纂、博物館などの業務に携わるビジネスアーキビストの育成を目的としています。		
根拠規程 ・要領等	第23回ビジネスアーキビスト研修講座 開講要領		
対象・受講料	<p>文書管理、史資料管理、社史編纂、ミュージアム、図書管理等の担当者(アーキビスト)を対象としていますが、どなたでも受講可能。</p> <p>※受講料は企業史料協議会会員6,000円/名、一般8,000円/名（各日ごと）</p>		
研修修了に必要な時間数	全6回（希望回を選択可）、3時間/回、計18時間。		
修了認定者 [認定方法]	企業史料協議会会长[修了証を交付（基礎・応用コースすべてを受講した方）]		
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	<p>応用1：資料の収集、評価・選別、管理と活用</p> <p>応用2：ビジネスアーカイブズに関わる著作権等の法律について</p> <p>応用3：①企業資料デジタル化の基礎・実践・課題 ②企業アーカイブズのデジタル活用の構想と実務</p> <p>応用4：①ビジネスアーカイブズでの資料の保存と管理 ②東京大学経済学部資料室（解説と見学）</p> <p>応用5：①企業ミュージアム概論、②江崎グリコ株式会社江崎記念館の運営</p> <p>応用6：①事例研究：森永製菓㈱、②事例研究：鈴木三栄㈱</p>		
定員	各回30名	講師の数 ／構成	10名（外部10名）
過去5年の研修 修了者数	<p>2018年度：延139名（全コース受講者＝修了証付与：9名）</p> <p>2017年度：延184名（全コース受講者＝修了証付与：12名）</p> <p>2016年度：延174名（全コース受講者＝修了証付与：8名）</p> <p>2015年度：延144名（全コース受講者＝修了証付与：6名）</p> <p>2014年度：延133名（全コース受講者＝修了証付与：6名）</p>		
特色・備考	日本では他にないビジネスアーキビストに特化した講座。企業史料やビジネスアーカイブズ(企業アーカイブズ)の目的・意義、資料やデジタル情報の管理・活用・保存など、ビジネスアーカイブズに必須の知識を、各分野の専門家が講義する。また「事例研究」では、企業における優れた事例を実際の担当者が紹介する。		

## 研修名 アーカイブ保存修復研修（基礎コース+実技コース）

項目	内 容
主催	独立行政法人 国立女性教育会館
開始年	平成23年(2011年)
目的	女性の歴史を今に生かし、未来につないでいくために、女性に関わる原資料（女性アーカイブ）の保存と活用に取り組む一環として、アーカイブの保存や整理について新しい情報を求める方や、これから業務にとりくむ方のためアーカイブ関連の研修を実施。
根拠規程 ・要領等	独立行政法人国立女性教育会館の中期計画（第4期）
対象・受講料	アーカイブの保存・提供に携わる実務者の方、大学・機関等の図書館職員の方。 ※受講料：基礎コースは無料、実技コースは材料費2,000円
研修修了に必要な時間数	基礎コース：1.5日 実技コース：1.5日＋オプション（施設見学） ※基礎コースの後に実技コースを行い、3日間で実施
修了認定者 [認定方法]	。国立女性教育会館理事長[修了証を交付（全日程参加者）]
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	基礎コース：アーカイブの作成や保存に関する講義・活用報告・実践報告と、参加者によるグループ別の話し合いを行う。 実技コース：資料の保存修復を実習形式で学ぶ。 ※詳細は別紙参照
定員	基礎コース：30名／実技コース：20名／オプション：20名
講師の数 ／構成	8名程度
過去5年の研修 修了者数	2018年度：基礎コース：28名、実技コース：25名 2017年度：基礎コース：35名、実技コース：28名 2016年度：基礎コース：29名、実技コース：25名 2015年度：基礎コース：27名、実技コース：19名 2014年度：基礎コース：27名、実技コース：10名
特色・備考	女性アーカイブに主眼を置き、独自に開発している専門的な研修プログラム。平成23年（2011）開始時の名称は「女性情報アーキビスト養成研修（入門）」。 平成30年度は11月20日の午後と21日の午前を基礎コース、21日の午後と翌22日の午前を使って実技コースを開催し、その後にオプションとして施設見学を実施。

カリキュラムの詳細（2018年度）

区分	授業科目	時間(h)	担当教員等	所属等
基礎コース	アーカイブと著作権	0.75	渡辺優加	文化庁著作権課
	アーカイブ活用報告（1）	1.0	永原紀子	女性史研究者
	アーカイブ実践報告（2）	1.0	榎一江	法政大学大原社会問題研究所教授
	ディスカッション	1.0		
	国立国会図書館資料デジタル化の手引について	1.0	村松克洋	国立国会図書館関西館電子図書館課
	女性アーカイブセンター10周年	1.0	青木玲子	国立女性教育会館情報課客員研究員
	国立公文書館におけるデジタルアーカイブについて	1.0	高杉美里	国立公文書館業務課
実技コース	紙資料の修復関連実習	6.5	伊藤美樹 高田かおる	(株) 資料保存器材
	計	13.25		

## 研修名 行政文書管理アカデミー

項目	内 容		
主催	特定非営利活動法人 行政文書管理改善機構／ADMiC		
開始年	平成19年(2007年)		
目的	行政文書管理の専門的人材（「行政文書管理士」）の育成 「行政文書管理士」は商標登録済み（第5124153号）。		
根拠規程 ・要領等			
対象・受講料	原則として国の機関、自治体、独立行政法人及び公益法人等の職員 ※受講料 先行申込み 216,000円／年（消費税込み）※10名 通常申込み 259,200円／年（消費税込み）※30名（先行申込者の人数含む）。 この他、8月・2月の集中講義の際の宿泊費と交通費が別途必要。		
研修修了に必要な時間数	12科目 合計100時間		
修了認定者 [認定方法]	行政文書管理アカデミー学長・ADMiC理事長[修了証書授与・行政文書管理士認定証書交付]		
研修カリキュラムの内容 (2018年度)	行政文書管理アカデミーは、平成19年に始まる駿河台大学文化情報学研究所、同大学大学院文化情報学研究科行政文書管理コースの研究教育プログラムに起源を有し、NPO法人行政文書管理改善機構（ADMiC）が当初から協働し発展・承継してきたもの。 インターネット利用の遠隔教育メディア科目と集中講義の手法により、現職の自治体職員等が勤務外あるいは休日の時間を使って所定の学習を1年間で修了する仕組み。 ※詳細は別紙参照		
定員	30名（先行申込者の人数含む）	講師の数 ／構成	8名
過去5年の研修修了者数	2018年度：18名 2017年度：24名 2016年度：26名 2015年度：29名 2014年度：28名		
特色・備考	研修の中心は行政文書管理改善機構（ADMiC）が開発した「AKF」（行政ナレッジ・ファイリング）の理論と実務であり、当機構理事長である廣田傳一郎氏は総務庁『文書管理の手引』（平成6年）の策定において指導的役割を果たしている。氏によるとAKFは「行政文書の管理に関するガイドライン」のモデルとされ、当ガイドラインに示される実務の円滑・確実な履行に有用とされる。		

授業科目	時間(h)	担当教員等	所属等
在るべき行政文書管理	9.0	廣田傳一郎	行政文書管理改善機構理事長
分類と検索	9.0	内田俊哉	行政文書管理改善機構専門アドバイザー
事例研究 I・II (階層・水平分類)	22.0	廣田傳一郎 内田俊哉	行政文書管理改善機構理事長 行政文書管理改善機構専門アドバイザー
		内田俊哉 江川毅	行政文書管理改善機構専門アドバイザー 行政文書管理改善機構専門アドバイザー/元沖縄県公文書館嘱託員
管理原則と書庫管理	9.0	別府雅彦	駿河台大学文化情報学研究所特別研究員/宮崎県都城市総務部総務課参事
維持管理・自主管理	9.0	中尾博英	駿河台大学文化情報学研究所特別研究員/長崎県時津町総務課長
電子文書管理システム (電子データの管理・活用論)	9.0	落合和之	駿河台大学文化情報学研究所特別研究員/静岡県菊川市生活環境部市民課長
アーカイブスの評価選別	9.0	坂口貴弘 江川毅	創価大学創価研究所講師 行政文書管理改善機構専門アドバイザー/元沖縄県公文書館嘱託員
公務員倫理・情報倫理	9.0	渡辺克博	清和大学法学部法律学科教授
ワークショップI (各自治体の維持管理に係る課題抽出及び改善事例)	14.5	江川毅	行政文書管理改善機構専門アドバイザー/元沖縄県公文書館嘱託員
ワークショップII (参加者のグループ討議による問題の所在及び解決手法の共有化)		落合和之	駿河台大学文化情報学研究所特別研究員/静岡県菊川市生活環境部市民課長
口頭試問・修了式			
計	99.5		

※通常はインターネットを使った遠隔講義（各講義1.5h/週、6週間）

※事例研究 I～IVは夏期集中講義(3泊4日)、ワークショップ I・IIは冬期集中講義(2泊3日)

## 資格名 日本アーカイブズ学会登録アーキビスト

項目	内 容
主催	日本アーカイブズ学会 [〒105-0004東京都港区新橋 1-5-5 国際善隣会館5階 日本アーカイブズ学会事務局]
創設年	平成23年(2011年)
資格付与者 [付与方法]	日本アーカイブズ学会会長[登録証の交付]
目的	日本におけるアーキビスト養成やその採用等をめぐる諸課題に対して、一定の方向性を示し、その解決を促進するため、次の目的を果たす。 (1)この分野を目指す若者や関連する現職者等にアーキビストの存在を示すこと。 (2)世界の標準やアーキビスト倫理に通じるアーキビストの基本的な知識・技能を明示すること。 (3)雇用機関・団体等に対して専門的な職務を果たすことができる人材を明示すること。 (4)アーカイブズに関する研究活動をより一層促進すること。 (5)専門機関・高等教育研究機関等が連携しながら教育・研修体制を整備していくために共通の知識基盤を提示すること。
根拠規程 ・要領等	日本アーカイブズ学会登録アーキビストに関する規程
レベル分け	無
取得方法	個人の登録申請に基づき、学会に設けられた登録アーキビスト資格委員会において書類審査を実施(書類審査の内容については、上記規程を参照のこと)。
更新の有無	有：5年
取得者総数	76名
平成30年度の 取得者数	新規取得者7名、更新者10名
備考	平成29年(2017)より登録アーキビスト資格者のアーカイブズ学への知見を一層深めるとともに、資格者が現場で抱える課題を共有し、専門的議論を深める機会を設けるため、登録アーキビスト研修会を年1回開催。当研修会は、単なる知識習得の場としてではなく、講義、問題提起を受け、グループディスカッションによって考えを深める内容としている。

## 資格名 文書情報管理士

項目	内 容
主催	公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) [〒101-0032東京都千代田区岩本町2-1-3 (和光ビル7F) ]
創設年	平成13年 (2001年)
資格付与者 [付与方法]	公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会理事長[認定証書の交付]
目的	さまざまな形態の文書情報の各種媒体への入力、変換をはじめ、それらの文書情報を管理するためのシステム設計など、総合的に文書情報をマネジメントする基礎的な技術と知識の検定を行い、「文書情報管理士」としての必要な知識及びその技術的能力と地位の向上を図ること。
根拠規程 ・要領等	試験要綱 (ホームページに掲載)
レベル分け	有 2級、1級、上級
取得方法	文書情報管理士検定試験 主 催 : 公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) 方 法 : CBT (Computer Based Testing) 方式 審査料 : 一般受験料 : 10,800円、団体受験料 : 8,640円 合 否 : 正答率70%以上
更新の有無	有:5年
取得者総数	約14,000人 (HPより)
平成30年度の 取得者数	749名
備考	「文書情報管理士」は商標登録済み (5707781号)。 年2回の試験に合わせて受験対策セミナー (2日間、受講料 : 20,000~30,000円程度、参考書代金込) を実施。

## 資格名 文書情報マネージャー

項目	内 容
主催	公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) [〒101-0032東京都千代田区岩本町2-1-3 (和光ビル7F) ]
創設年	平成25年 (2013年)
資格付与者 [付与方法]	JIIMA文書情報マネージャー認定委員会[認定証の交付]
目的	実際に文書情報（紙文書、電子文書）を取り扱っている部門に属し、文書管理、情報管理について最適な方法を立案し、改善・改革に取り組むことができる人材、所属する組織で文書情報管理の観点から実際に推進者足りえる、あるいは経営者に助言できる人材を育成する。 ※「文書情報マネージャー」とは、経営の視点から求められる文書情報マネジメントを考え、るべき姿を立案し、実行できる専門性を担った人材である。
根拠規程 ・要領等	JIIMAテキスト：これからの経営に求められる文書情報マネジメントのあり方
レベル分け	無
取得方法	文書情報マネージャー認定資格取得セミナー（期間：2日間（16.5時間）、受講料：JIIMA会員51,428円(教科書込)）を受講し、セミナー終了後に30分間の理解度チェックの上で認定。なお、理解度チェックは記述式問題で行う。
更新の有無	無（5年毎の更新を必要としていたが、2017年をもって廃止）
取得者総数	751名
平成30年度の 取得者数	95名
備考	「文書情報マネージャー」は商標登録済み（5682595号）。 認定資格取得セミナーでは、対象として紙文書の取扱いのみならずシステムや電子情報も含み、業務の活性化につながる情報共有の目線とガバナンス・コンプライアンス・リスクマネジメントにつながるレコードマネジメントの観点も重視し、ワークショップを交え実際に体験しながら理解を図っている。 JIIMA文書情報マネージャー認定委員会は認定資格取得セミナー講師ほか業界の有識者より構成される。

## 資格名 記録情報管理士

項目	内 容
主催	一般社団法人 日本記録情報管理振興協会 [〒101-0044東京都千代田区鍛冶町2-9-12 神田徳力ビル5階]
創設年	平成21年（2009年）
資格付与者 [付与方法]	一般社団法人 日本記録情報管理振興協会[合格証書の交付]
目的	記録情報管理に関する人材育成を行い、関連諸団体との緊密な連携のもとに、我が国の記録管理の振興に寄与するため。
根拠規程 ・要領等	2009年に、記録管理者の国際的な協会であるARMA International本部が発表したGARP原則 “Generally Accepted Recordkeeping Principles”（「一般的に認められた記録維持管理の原則」）に基づき実施
レベル分け	有 1級：文書管理業務を理解しているだけでなく、記録管理プロジェクトの効果的な実現を目指し、自ら中心となって推進実行できる知識、スキル、経験を有する 2級：文書管理業務に関する基礎知識や実践に役立てるためのスキルを有する 3級：初步的な知識
取得方法	記録情報管理士検定 主 催：一般社団法人 日本記録情報管理振興協会 方 法：1級は記述式試験と小論文、2級・3級は四肢択一 審査料：1級：7,000円、2級：5,000円、3級：3,800円（全て税別） 合 否：各級とも70%以上の得点率
更新の有無	無
取得者総数	786名
平成30年度の 取得者数	57名
備考	1級、2級、3級ともCBT (Computer Based Testing) で実施。ただし、1級は、受験者がパソコンで記述式試験、小論文を入力したものを、採点者側がダウンロードし、採点・合否判定を行う。 なお、日本女子大学リカレント教育課程（記録情報管理士資格準備講座2級対策、同3級対策）、駿河台大学（記録管理論、電子文書と記録管理、公文書館理論）、別府大学（レコードマネジメント論2級、同3級）において、記録情報管理士検定標準テキストを用いて講習を実施し、人材育成及び資格取得支援を進めている。

## 資格名 公文書管理検定

項目	内 容
主催	一般社団法人 日本経営協会 [〒151-8538東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8]
創設年	平成21年(2009年)
資格付与者 [付与方法]	一般社団法人 日本経営協会会長[合格証書を交付]
目的	「公文書管理」の意義を理解し、スキルアップのため方法論を身に付け、ライフサイクル全般を適切に管理する人材を育成する。
根拠規程 ・要領等	〈専科〉公文書管理資格称号付与及び登録に関する規程
レベル分け	有 実務編、マネジメント編（上級レベル）
取得方法	公文書管理検定（実務編60分、マネジメント編90分） 主 催：一般社団法人 日本経営協会 方 法：CBT試験（実務編：選択式、マネジメント編：選択式・記述式） 審査料：マネジメント編は8,000円、実務編は6,000円※税別 合 否：正答率70%
更新の有無	無
取得者総数	非公表
平成30年度の 取得者数	非公表
備考	「公文書管理検定」は商標登録済み（5218285号）。 試験はCBT（Computer Based Testing）で実施。 公文書管理検定（実務編）の合格を目指す「公文書管理を基礎から学べるコース」 (通信教育3ヶ月、受講料：一般22,680円 会員19,440円)を開講。公文書管理の基礎的理解から公文書管理法の目的、公文書管理の効果的な管理の実務、公文書管理の電子ファイリングの考え方やネットワーク技術までを含め、公文書管理に関わる幅広い知識を学ぶことができる内容となっている。

## 資格名 デジタル・アーキビスト

項目	内容
主催	特定非営利活動法人 日本デジタル・アーキビスト資格認定機構 [〒500-8813岐阜県岐阜市明徳町10番地 杉山ビル4F 岐阜女子大学文化情報研究センター内]
創設年	平成18年（2006年）
資格付与者 〔付与方法〕	特定非営利活動法人 日本デジタル・アーキビスト資格認定機構[認定証を交付]
目的	文化的価値がある各種の資料をデジタル情報として保全し、広く利活用していくこうとする各分野のアーカイブ活動の普及を支援するために、アーカイブの構築・設計、デジタル情報の収集、加工、発信等に係る技術・能力を有する人材の資格を認定する事業を行い、もって文化の発展に寄与することを目的とする。
根拠規程 ・要領等	特定非営利活動法人 日本デジタル・アーキビスト資格認定機構定款 認定養成機関の規約 ( <a href="http://jdaa.jp/737.html">http://jdaa.jp/737.html</a> ) 授業内容 ( <a href="http://jdaa.jp/qualification-1.html">http://jdaa.jp/qualification-1.html</a> )
レベル分け	有 <ul style="list-style-type: none"> <li>・上級デジタル・アーキビスト（デジタルアーカイブの計画と指導能力のある者）</li> <li>・デジタル・アーキビスト（デジタルアーカイブの制作能力のある者）</li> <li>・準デジタル・アーキビスト（基本的なデジタルアーカイブの制作能力のある者）</li> <li>・デジタルアーカイブクリエータ（基礎的なデジタルアーカイブの作成能力のある者）</li> </ul>
取得方法	1) 機構が認定した大学院・大学・短期大学等で必要な単位を取得し、認定試験・修士論文審査に合格する 2) 機構が認定した認定養成機関が開催する講習会を受講し、認定試験に合格する
更新の有無	無
取得者総数	5,277名
平成30年度の 取得者数	760名
備考	デジタル・アーキビスト等の資格取得のため、デジタル・アーキビスト資格取得講習会、準デジタル・アーキビスト資格取得講習会、デジタルアーカイブクリエータ資格認定講習会を実施。 現在、東北文教大学短期大学部、常磐大学、岐阜女子大学、別府大学、NPO法人日本アーカイブ協会、沖縄女子短期大学、上田女子短期大学、札幌学院大学、島根大学、筑波学院大学、国士館大学が認定養成機関となっている。

## 資格名 司書

項目	内容
所管	文部科学省 〔国家資格〕
創設年	昭和25年（1950年）
資格付与者 〔付与方法〕	講習を行う大学の長〔無（昭和42年に司書資格証明書をとり止め）〕
根拠規程 ・要領等	図書館法（昭和25年法律第118号） 図書館法施行規則（昭和25年文部省令第27号）
目的	社会教育法（昭和24年法律第207号）の精神に基き、図書館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育と文化の発展に寄与する（図書館法第1条）。
レベル分け	有 司書、司書補
取得方法	<p><b>【司書】</b></p> <p>(1) 大学（短大を含む）又は高等専門学校卒業生が司書講習を修了し資格を得る。  (2) 大学（短大を含む）で司書資格取得に必要な科目を履修し卒業を待って資格を得る。  (3) 3年以上司書補としての勤務経験者が司書講習を修了し資格を得る。  ※司書資格に必要な科目は計13科目24単位以上（別紙参照、司書講習も同じ）</p> <p><b>【司書補】</b></p> <p>(1) 司書の資格を有するもの  (2) 学校教育法第90条第1項の規定により大学に入学することのできる者で図書館法第6条の規定による司書補の講習を修了したもの。  ※司書補講習科目は別紙参照</p>
更新の有無	無
取得者総数	不詳
平成30年度の 取得者数	不詳
備考	<p>平成21年（2009年）の図書館法施行規則改正により、大学における司書資格取得のために必要な科目が計14科目20単位から計13科目24単位へと変更された。また、司書講習科目は、大学における図書館に関する科目に準拠し、それを下回らないものとすることで、司書資格取得の最低要件に差異を生じないようにすることとされた。</p> <p>なお、公益社団法人日本図書館協会では平成22年度（2010年度）から、「司書の専門性の向上に不可欠な図書館の実務経験や、実践的知識・技能を継続的に修得した者を、理事長によって指名された審査会が審査し、公立図書館及び私立図書館の経営の中核を担う司書として公的に認定する」（日本図書館協会認定司書審査規程）、「認定司書」制度を実施している。</p>

	科目名	単位数		履修要件	備考
		必修	選択		
甲群	生涯学習概論	2			
	図書館概論	2			
	図書館制度・経営論	2			
	図書館情報技術論	2			
	図書館サービス概論	2			
	情報サービス論	2			
	児童サービス論	2			
	情報サービス演習	2			
	図書館情報資源概論	2			
	情報資源組織論	2			
	情報資源組織演習	2			
乙群	図書館基礎特論		1		
	図書館サービス特論		1		
	図書館情報資源特論		1		
	図書・図書館史		1	2科目以上	
	図書館施設論		1		
	図書館総合演習		1		
	図書館実習		1		
計		22	2	計13科目24単位以上	

※司書講習科目も同じ

## 司書補講習科目

	科目名	単位数		履修要件	備考
		必修	選択		
	生涯学習概論	1			
	図書館の基礎	2			
	図書館サービスの基礎	2			
	レファレンスサービス	1			
	レファレンス資料の解題	1			
	情報検索サービス	1			
	図書館の資料	2			
	資料の整理	2			
	資料の整理演習	1			
	児童サービスの基礎	1			
計		14		計14単位	

## 資格名 学芸員

項目	内 容
所管	文部科学省 〔国家資格〕
創設年	昭和26年（1951年）
資格付与者 〔付与方法〕	文部科学大臣〔学芸員資格試験合格証書の授与〕
根拠規程 ・要領等	博物館法（昭和26年法律第285号） 博物館法施行規則（昭和30年文部省令第24号）
目的	社会教育法（昭和24年法律第207号）の精神に基き、博物館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育、学術及び文化の発展に寄与する（博物館法第1条）。
レベル分け	有 学芸員、学芸員補（大学に入学することができる者は、学芸員補となる資格がある）
取得方法	(1) 学士の学位を有し、大学で文部科学省令の定める博物館に関する科目の単位を修得したもの。 (2) 大学に2年以上在学し、博物館に関する科目の単位を含めて62単位以上を修得したもので、3年以上学芸員補の職にあったもの。 (3) 文部科学大臣が、文部科学省令で定めるところにより、上の2つにあげたものと同等以上の学力及び経験を有すると認めたもの。 ※(3)の認定方法 a) 試験認定 筆記試験（必須科目8科目及び選択科目2科目）、審査料は1300円/科目。 筆記試験合格者が合格後1年間学芸員補の職を経験し、文部科学大臣が認定。 b) 審査認定 「博物館に関する『学識』及び『業績』」（博物館に関する著書、論文、報告、展示、講演、その他の実務経験等）を書類審査の方法により審査し、加えて学芸員としての意欲、態度及び向上心を確認するための面接を行う。審査料は3800円。
更新の有無	無
取得者総数	不詳
平成30年度の 取得者数	不詳
備考	平成21年（2009年）の博物館法施行規則改正により、大学における博物館に関する科目及び単位数が8科目12単位から9科目19単位と変更された（詳細は別紙参照）。 試験認定における受験資格は、大学に2年以上在学して62単位以上を修得した者で実務経験2年以上の者等とされている。また、従来の「無試験認定」の名称は「審査認定」に改められ、修士若しくは博士の学位又は専門職学位を有し実務経験2年以上の者等とされている。

科目名	単位数		履修要件	備考
	必修	選択		
生涯学習概論	2			
博物館概論	2			
博物館経営論	2			
博物館資料論	2			
博物館資料保存論	2			
博物館展示論	2			
博物館教育論	2			
博物館情報・メディア論	2			
博物館実習	3			
合計	19		計9科目19単位	

## 資格名 公認心理師

項目	内 容
所管	文部科学省・厚生労働省（共管） 〔国家資格〕
創設年	平成27年（2015年）
資格付与者 〔付与方法〕	文部科学大臣及び厚生労働大臣〔公認心理師登録簿への登録〕
根拠規程 ・要領等	公認心理師法（平成27年法律第68号） 公認心理師法施行令（平成29年政令第243号） 公認心理師法施行規則（平成29年文部科学省・厚生労働省令第3号）他
目的	公認心理師の資格を定めて、その業務の適正を図り、もって国民の心の健康の保持増進に寄与することを目的とする（公認心理師法第1条）。
レベル分け	無
取得方法	公認心理師試験に合格し、公認心理師登録簿に登録されること  【公認心理師試験受験資格】 (1) 4年生大学において主務大臣指定の心理学等に関する科目を修め、かつ、大学院において主務大臣指定の心理学等の科目を修めてその課程を修了した者等 (2) 4年生大学で主務大臣指定の心理学等に関する科目を修め、卒業後、省令で定める施設で一定期間の実務経験を積んだ者等 (3) 主務大臣が（1）及び（2）に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認めた者 ※4年生大学において必要な科目：25科目（詳細は別紙のとおり） ※大学院において必要な科目：10科目（詳細は別紙のとおり） ※この他、受験資格の特例あり（現任者、法施行時大学院修了者及び在籍者並びに4年生大学卒業者及び在籍者）
更新の有無	無
取得者総数	26,767人
平成30年度の 取得者数	24,056人
備考	近時の国民が抱える心の健康の問題等をめぐる状況に鑑み、心理に関する支援を要する者等の心理に関する相談、援助等の業務に従事する者の資質の向上及びその業務の適正を図るため、平成27年（2015年）、議員立法により公認心理師法が成立した。 なお、公認心理師法の施行の際、現任者については、講習会の課程修了と定められた施設における5年の勤務経験をもって、法施行後5年間は公認心理師試験を受けることができるとされた。現任者講習の科目・時間は別紙参照。 指定試験機関及び指定登録機関として、一般財団法人日本心理研修センターが試験事務及び登録事務を行っている。 名称独占資格（公認心理師法第44条）。

	大学における必要な科目
1	公認心理師の職責
2	心理学概論
3	臨床心理学概論
4	心理学研究法
5	心理学統計法
6	心理学実験
7	知覚・認知心理学
8	学習・言語心理学
9	感情・人格心理学
10	神経・生理心理学
11	社会・集団・家族心理学
12	発達心理学
13	障害者・障害児心理学
14	心理的アセスメント
15	心理学的支援法
16	健康・医療心理学
17	福祉心理学
18	教育・学校心理学
19	司法・犯罪心理学
20	産業・組織心理学
21	人体の構造と機能及び疾病
22	精神疾患とその治療
23	関係行政論
24	心理演習
25	心理実習（80時間以上）

	大学院における科目
1	保健医療分野に関する理論と支援の展開
2	福祉分野に関する理論と支援の展開
3	教育分野に関する理論と支援の展開
4	司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開
5	産業・労働分野に関する理論と支援の展開
6	心理的アセスメントに関する理論と実践
7	心理支援に関する理論と実践
8	家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践
9	心の健康教育に関する理論と実践
10	心理実践実習（450時間以上）

## 現任者講習科目

科目名	時間数(h)
公認心理師の職責	1.5
主な分野（保健医療、福祉、教育、司法・犯罪、産業・労働）に関する制度	7.5
主な分野（保健医療、福祉、教育、司法・犯罪、産業・労働）に関する課題と事例検討	7.5
精神医学を含む医学に関する知識	6.0
心理的アセスメント	3.0
心理支援	3.0
評価・振り返り	1.5
合計	30.0

## 資格名 消費生活専門相談員

項目	内 容
所管	独立行政法人 国民生活センター (相模原事務所) 〒252-0229 神奈川県相模原市中央区弥栄3-1-1 (東京事務所) 〒108-8602 東京都港区高輪3-13-22
創設年	平成3年(1991年)
資格付与者 [付与方法]	独立行政法人 国民生活センター理事長[認定証の交付]
根拠規程 ・要領等	第23回消費者保護会議決定（平成2年12月4日） 独立行政法人国民生活センター第4期中期計画 消費生活専門相談員資格認定業務実施規則
目的	消費生活相談に携わる相談員の資質、能力の向上等を図る
レベル分け	無
取得方法	<p>消費生活専門相談員資格認定試験に合格する</p> <p><b>【消費生活専門相談員資格認定試験の概要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・試験方法：筆記試験、論文試験及び面接試験</li> <li>・申請要件：無</li> <li>・受験料：13,500円（税込、平成30年度時点）</li> </ul> <p>※この試験に合格すると、消費生活相談員資格（国家資格）と消費生活専門相談員資格の両方を同時に取得できる。</p>
更新の有無	有：5年
取得者総数	6,547人
平成30年度の 取得者数	279人
備考	<p>平成20年度（2008年度）より、同センターにより消費生活専門相談員資格の更新のため、資格更新講座が開催されている。</p> <p><b>【資格更新講座の概要】</b></p> <p>内容：必須講義(2講義)、任意講義(2講義、インターネット配信のみ)      方法：インターネット配信、集合研修、DVD      受講料：1,500円（税込）※平成30年度時点</p>



## アーカビスト養成・認証制度調査報告書

発 行 日 令和元年（2019年）11月

編集・発行 独立行政法人 国立公文書館

〒102-0091

東京都千代田区北の丸公園3番2号

電話 03-3214-0621／FAX 03-3212-8806