

アーキビスト認証委員会（第7回） 議事次第

日時：令和3年3月18日（木）
15時00分～17時00分
場所：国立公文書館4階会議室

議題

- （1）アーキビスト認証の在り方と今後の実施に向けた課題について
- （2）認証アーキビストの更新について
- （3）アーキビスト認証の拡充について
- （4）その他

配付資料

資料 1-1	アーキビスト認証の在り方と今後の実施に向けた課題（案）
資料 1-2	認証アーキビスト審査細則2条に定める科目・研修について
資料 2-1	認証アーキビストの更新に係る検討事項①
資料 2-2	認証アーキビストの更新に係る検討事項②
資料 3-1	文書管理専門人材の位置付けのイメージ（案）
資料 3-2	B及びCタイプの検討について（案）

アーキビスト認証の在り方と今後の実施に向けた課題（案）

1 アーキビスト認証の在り方について

この取組は、公文書等の管理に関する専門職員に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保するために開始した。

実際の認証は、館に設置するアーキビスト認証委員会が、認証アーキビスト審査規則・細則に基づき申請者が提出した書類について、「アーキビストの職務基準書」（平成30年12月国立公文書館）が示すアーキビストとしての専門性を有する者か審査を行った。

令和2年度は、248名の申請があり、うち190名を認証した。

今後、全国の公文書館、アーカイブズ関係機関の協力を得ながら、アーキビスト認証委員会において、アーキビスト認証の将来像、審査などアーキビスト認証の在り方について、さらなる検討を継続する（別紙1）。

2 令和3年度の実施に向けた具体的課題と対応

（1）申請様式

〔課題〕 申請書の記入ミスが目立ち、委員会（事務局）での確認作業に時間を要した。

〔対応〕 申請書様式の改善を図るとともに、「認証アーキビスト申請の手引き」において、実務経験や調査研究実績の記入方法をより詳しく説明する。

（2）委員会における審査

〔課題〕 申請者によっては数十点の調査研究実績を記入・添付があったことから、委員がこれらを確認するために多くの時間を必要とし負担が大きくなった。

〔対応〕 審査の運営方法の改善を行う。

（3）審査基準の明確化

〔課題〕 審査は認証アーキビスト審査規則・細則に基づき委員会が実施した。初年度であり、個別事例を審査する過程で基準がより明確化された。

委員会では、基準について申請者が理解しやすいように示すべきとの意見が出された。

〔対 応〕 審査規則・細則を改正。「認証アーキビスト申請の手引き」において基準を満たす調査研究実績を例示。

(4) 結果通知について

〔課 題〕 審査規則上は理由を通知することになっていないが、結果が否とされた者（不合格者）への通知は、この取組に対して理解を得、さらなるチャレンジを促すには丁寧かつ具体的な理由を付して結果を通知することが適当であると判断し、委員会に理由を添えて回答を求めた。

〔対 応〕 審査規則を改正し、結果が否の者に対しては理由を付し通知することを明記。

3 令和3年度アーキビスト認証スケジュール（案）

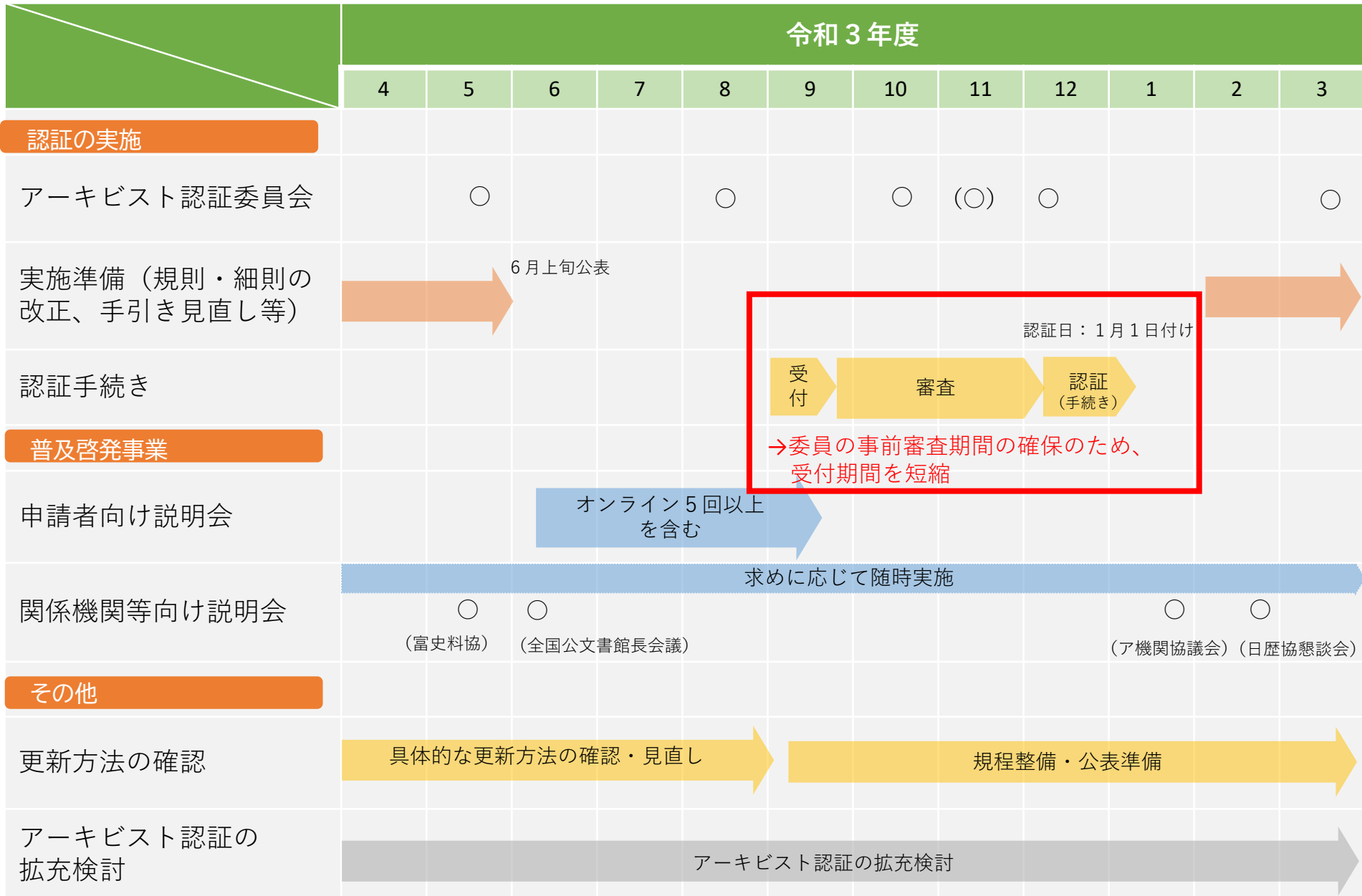
別紙2

アーキビスト認証の在り方に係る検討スケジュール(案)

別紙1

年度	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)
	認証委員会 設置	開館50周年						
認証の在り方	<p>アーキビスト認証の在り方に係る継続的検討 -「アーキビストの職務基準書」に示されたアーキビストとしての専門性を測るための審査方法の検討 など</p>							
第1段階	<p>認証開始 190名</p> <p>第1期更新</p> <p>アーキビスト認証の周知に係る普及啓発活動 -関係機関・団体を通じた広報活動、申請希望者・所属先への説明会 など</p>							
第2段階 (短期的)	<p>アーキビスト認証の拡充に係る検討・認証開始</p> <p>高等教育機関又は関係機関との協力・連携、教材の検討など</p>							
第3段階 (中長期的)	<p>上級アーキビストの認証に向けた検討</p> <p>国家資格化も視野に入れた認証制度の見直し検討</p>							

令和3年度アーキビスト認証スケジュール（案）



議題の項目（案）

○第8回（令和3年5月）

- ・令和3年度認証の実施について
規則・細則・手引き（報告）
- ・更新制度の見直し
- ・アーキビスト認証の拡充検討

○第9回（令和3年8月）

- ・説明会の実施状況
- ・アーキビスト認証の拡充検討

○第10回～第12回 （令和3年10月～12月）

- ・認証アーキビストの審査

○第13回（令和4年3月）

- ・アーキビスト認証の見直し
- ・アーキビスト認証の在り方と今後の実施に向けての課題

認証アーキビスト審査細則第2条に定める科目・研修について

「アーキビストの職務基準書」に基づく知識・技能等の修得が可能とされる大学院修士課程の科目又は同程度と認められる関係機関の研修について、令和3年度の審査に向け、認証アーキビスト審査細則第2条に定める既定科目・研修のフォローアップ及び新設科目・研修の追加を検討する。

1. 既定科目・研修のフォローアップ

- ・前回調査(令和元年度実施)結果を、令和2年度実績に基づき改訂
- ・対象機関へのヒアリング・参考資料の提供により、職務基準書に示された知識・技能等が修得可能であることを確認・把握

対象機関: 学習院大学大学院アーカイブズ学専攻の科目

国立公文書館アーカイブズ研修 I・III

国文学研究資料館アーカイブズ・カレッジ(長期)

対象時期: 令和2年度に実施した科目又は研修(カレッジは元年度分)

2. 新設科目・研修の追加

- ・前回調査以降、事務局で把握できた科目・研修について調査
- ・対象機関へのヒアリング・参考資料の提供により、職務基準書に示された知識・技能等が修得可能であるかを検討

対象機関: 大阪大学大学院アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コースの科目

島根大学大学院認証アーキビスト養成プログラムの科目

対象時期: 令和2年度(新規開講の場合は令和3年度)

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 (2020 年度)	<p>【必修科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【選択必修科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズ学理論研究 I~III ・記録史料学研究 I~III ・アーカイブズ・マネジメント論研究 I~III <p>【選択科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報資源論 I・II <p>※詳細は別紙参照</p>
講師の数 ／構成	21 名
定員	博士前期課程約 15 名 博士後期課程約 3 名
過去 5 年の専攻・課程修了者数	2020 年度：前期課程修了者 9 名 後期課程修了者 1 名 同単位満期取得退学者 2 名 2019 年度：前期課程修了者 5 名 後期課程単位満期取得退学者 1 名 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
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、つくば市役所、東京大学文書館、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、人間文化研究機構、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、ワンビシアーカイブズ、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 (2020 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			久保山哲二
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 II		4		湯上 良
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		小宮山敏和・長坂良宏
記録史料学研究 II		2		下重直樹
記録史料学研究 II		2		千葉 功
記録史料学研究 III		2	4 単位以上 (2 単位以上)	下重直樹・吉田敏也・ 寺澤正直
記録史料学研究 III		2		武内房司
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 I		4		早川和宏
アーカイブズ・マネジメント論研究 II		2		栃木智子・岡西 涼・ 笥 雅貴・
アーカイブズ・マネジメント論研究 II		2		古賀 崇
アーカイブズ・マネジメント論研究 III		4		児玉優子
アーカイブズ・マネジメント論研究 III		2		青木 睦
情報資源論 I		2		水谷長志
情報資源論 II		2		渡邊美喜
博士論文指導	(6)			保坂裕興
合計	24	4+α	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。

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	受講者に、公文書等に係る基本法令やアーカイブズに関する基本的な理論及び方法論等を習得させるとともに、デジタル化・電子文書・情報システムについての理解を深めさせることにより、「アーキビストの職務基準書」が示すアーキビストとしての資質の向上を図る。		
根拠規程・要領等	令和 2 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〔修了証は交付しない〕		
研修カリキュラムの内容 (2020 年度)	講義 11 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	76 名	講師の数 ／構成	18 名
過去 5 年の研修修了者数	2020 年度：46 名（新型コロナウイルス感染予防のため規模を縮小） 2019 年度：108 名 2018 年度：93 名 2017 年度：108 名 2016 年度：87 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。		

科目名	時間 (h)	担当教員等	所属等
アーキビストの使命と公文書館の役割	1.0	加藤丈夫	国立公文書館長
アーカイブズ概論	1.5	森本祥子	東京大学文書館准教授
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
公文書の評価選別	1.5	依田 健	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	阿久津智広	国立公文書館業務課目録係長
資料の保存・修復・環境管理	1.5	平野はな子	国立公文書館業務課修復係長
電子公文書の保存・利用 及びデジタルアーカイブ	1.5	篠原佐和子 一牛ゆかり	国立公文書館業務課電子公文書係長 国立公文書館業務課公文書専門員
特定歴史公文書等の利用	1.5	松尾佐保 石崎亜美	国立公文書館業務課公文書専門員
公文書館の利用普及 (広報・展示)	1.5	永江由紀子 鈴木隆春	国立公文書館総務課広報係長 国立公文書館公文書専門官
他のアーカイブズ等との連携	1.5	島林孝樹 渡辺悦子	国立公文書館公文書専門官
事例報告① (都道府県の公文書館)	1.5	柏原洋太	千葉県文書館行政文書資料課
事例報告② (国立公文書館等の公文書館)	1.5	野邑理栄子	神戸大学大学文書史料室
公文書館における実務と課題① (グループ討論)	1.5		
公文書館における実務と課題② (グループ討論)	1.5		
公文書館における実務と課題③ (グループ討論)	3.0		
公文書館における実務と課題④ (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	公文書等の管理・保存・利用に係るより高度な理論及び方法論を習得するとともに、関係法令や情報化・デジタル化等への理解を深めることを通じて、「アーキビストの職務基準書」が示すアーキビストとして必要な資質の、より一層の向上を図る。		
根拠規程 ・ 要領等	令和 2 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 公文書管理研修Ⅰ及びⅡを受講した国の機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等。 ※受講料は無料		
研修修了に必要な時間数	全科目を履修した上で、修了研究論文を作成・提出し、アーカイブズ研修Ⅲ論文等審査委員会において合格すること。 ※【平成 30 年度・令和元年度から継続受講している受講者】 必修科目（16 科目 28 単位）の全科目履修及び選択科目 20 単位以上の計 48 単位以上を履修した上で、修了研究論文（1 科目 10 単位）を作成・提出し、アーカイブズ研修Ⅲ論文等審査委員会において合格すること。		
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 (2020 年度)	※詳細は別紙参照		
定員	20 名程度	講師の数 ／構成	37 名
過去 5 年の研修 修了者数	2020 年度：15 名予定（2021 年 3 月初旬時点） 2019 年度：17 名 2018 年度：9 名 2017 年度：8 名 2016 年度：6 名		
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。 令和 2 年度から修了要件が変更。		

カリキュラムの詳細 (2020年度)

区分	科名	時間 (h)	担当教等	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
	アカウントビリティ論	1.5	山本 清	鎌倉女子大学学術研究所教授
	アーキビスト論	1.5	保坂裕興	学習院大学文学部教授
	アーカイブズ記述に係る国際標準の動向	1.5	寺澤正直	国立公文書館業務課専門官
	地方行政と公文書管理	1.5	金井 利之	東京大学大学院法学政治学研究科教授
	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	ARMA 米国本部フェロー
	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	東京大学先端科学研究技術センター教授
	政策の形成と記録	1.5	清水唯一朗	慶応義塾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	坂口 貴弘	創価大学創価教育研究所講師
	評価・選別論③地方公共団体の取組(受入から評価選別)、実習	6.0	吉村 雄多 東京都公文書館職員	神奈川県立公文書館主任主事 東京都公文書館
資料管理論	情報科学総論	3.0	杉本重雄	筑波大学名誉教授
	メタデータ論	3.0	岸田和明	慶応義塾大学文学部教授
	資料整理論①	1.5	大賀妙子	国立公文書館アドバイザー
	資料整理論②(実習)	1.5	阿久津智広	国立公文書館業務課目録係長
	資料の保存修復	1.5	青木 睦	国文学研究資料館准教授
	災害対策及び災害対応	1.5	青木 睦	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研究センター生物科学研究室長
	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	笹原 健司	富士フイルム株式会社計測ソリューションチーム技術担当
	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
資料情報サービス論	情報公開法制	3.0	池田 陽子	明大昭平・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	凸版印刷株式会社法務・知的財産本部西日本法務部長
	情報提供とアーキビストの倫理	3.0	森本 祥子	東京大学文書館准教授
	資料情報サービス	3.0	白井 哲哉	筑波大学図書館情報メディア系教授
	利用審査実習	1.5	榎木智子 新見克彦	国立公文書館業務課利用審査係長 同公文書専門員
事例研究	公文書館等の事例研究、討論①	3.0	埼玉県立文書館職員	埼玉県立文書館
	公文書館等の事例研究、討論②	3.0	柳沢 芙美子	福井県文書館副館長
導入	オリエンテーション	0.5	中山 貴子	国立公文書館公文書専門官
	アーキビスト認証について	1.0	幕田兼治	国立公文書館首席公文書専門官
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、寺澤正直、長坂良宏	国立公文書館統括公文書専門官他
	個別課題研究演習②中期	3.0	保坂裕興、白井哲哉、太田富康、森本祥子、中島康比古、大賀妙子	学習院大学文学部教授、筑波大学図書館情報メディア系教授、埼玉県立文書館史料編さん担当主任専門員、東京大学文書館准教授、国立公文書館業務課企画官、同アドバイザー
	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、寺澤正直、長坂良宏	国立公文書館統括公文書専門官他
修了研究論文				
		90.0		

※アーカイブズ研修Ⅰ及びⅢを全て履修すると大学院10単位相当(90分×15回×5科目)。この他に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。長期コースでは、アーカイブズ学研究能力の育成も目的としている。		
根拠規程・要領等	令和元年度アーカイブズ・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)	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。 ・アーカイブズ総論（総論・理論） ・アーカイブズ資源研究（資源研究） ・アーカイブズ管理研究Ⅰ（記録管理と評価選別） ・アーカイブズ管理研究Ⅱ（記述の実践） ・アーカイブズ管理研究Ⅲ（組織管理と社会貢献） ・アーカイブズ管理研究Ⅳ（保存管理） ・修了論文 ※詳細は別紙参照		
定員	40 名程度	講師の数 ／構成	29 名
過去 5 年の研修修了者数	2020 年度 新型コロナ感染症拡大防止のため開催中止 2019 年度 受講者 47 名、修了者 27 名 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		
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。 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。 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。		

カリキュラムの詳細（2019年度）

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	湯上 良	学習院大学大学院人文科学研究科助教
	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	
	アーカイブズ隣接領域関係論	3.0	保坂裕興	学習院大学大学院人文科学研究科教授
	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
アーカイブズ資源研究	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	坂口貴弘	創価大学創価教育研究所講師
	近現代組織体の記録と管理	4.5	加藤聖文 熊本史雄	国文学研究資料館研究部准教授 駒澤大学文学部歴史学科教授
	前近代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	4.5	加藤聖文・西村慎太郎	国文学研究資料館研究部准教授
	アーカイブズの構造把握と文書館での実践	3.0	埼玉県立文書館	
	総括討論	1.5	西村慎太郎	国文学研究資料館研究部准教授
	アーカイブズ管理研究Ⅰ	アーカイブズ管理研究総論	3.0	渡辺浩一
企業の記録管理		3.0	西川康男	ARMA インターナショナル東京支部会長
地方自治体の記録管理と電子文書		3.0	太田富康	埼玉県立文書館副館長
政府の記録管理		1.5	宮間純一	中央大学文学部准教授
アーカイブズの評価選別		9.0	坂口貴弘 吉村雄多	創価大学創価教育研究所講師 神奈川県立公文書館
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
アーカイブズ管理研究Ⅱ		アーカイブズ記述編成論総論	3.0	太田尚宏
	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	久保山哲二	学習院大学計算機センター教授
	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・他1名	国文学研究資料館研究部准教授
	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
	アーカイブズ管理研究Ⅲ	アーカイブズ法社会論	4.5	加藤聖文
アーカイブズの管理と組織連携		4.5	魚住弘久 小谷允志	熊本大学大学院社会文化科学研究科教授 (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	東洋大学法学部法律学科教授
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)	放送ライブラリー、横浜開港資料館
総括討論		1.5	加藤聖文	国文学研究資料館研究部准教授
アーカイブズ管理研究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 吉田直人 佐藤嘉則	東京芸術大学大学院美術研究科教授 文化財活用センター保存部門担当室長 東京文化財研究所保存科学研究センター 生物科学研究室室長
	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	荒木 史 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
	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		

※全て履修した場合、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。講師の所属・役職名は開講当時のもの。

専攻等名 大阪大学大学院アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース

項 目	内 容
設置年	令和3年（2021年）
資格付与者 〔付与方法〕	大阪大学アーカイブズ室長 〔本コース所定の科目を履修した者が履修届を提出した時は、アーカイブズ運営委員会が本コース修了の可否を判断する。〕
目的	独立行政法人国立公文書館が行うアーキビスト認証を受けるために必要な大学院修士課程における科目を修得することを目的とする。
根拠規程 ・要領等	大阪大学「アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース」規程
課程修了に必要な単位数	16（必修12、選択4以上）
カリキュラムの内容 (2020・21年度)	大阪大学アーカイブズが、大学院文学研究科・法学研究科・経済学研究科の協力を得て、カリキュラムを構成する。必修科目、選択科目から構成される。 【必修科目】アーカイブズ学講義、アーカイブズ学演習、アーカイブズ・マネジメント論講義、情報管理法、法政情報処理、著作権法 【選択科目】11科目
講師の数 ／構成	大学教授10名、准教授1名、特任助教1名、外部3名
定員	定めなし
過去5年の専攻・課程修了者数	2019年度：該当なし 2018年度：該当なし 2017年度：該当なし 2016年度：該当なし 2015年度：該当なし
専攻・課程修了者の主な就職先	該当なし
特色・備考	大阪大学アーカイブズが、「アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース」を文学研究科・法学研究科・経済学研究科の協力のもとに設け、運営にあたる。

カリキュラムの詳細（2020・2021年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等	
	必修	選択			
アーカイブズ学講義	2			菅 真城	
アーカイブズ学演習	2			菅 真城	
アーカイブズ・マネジメント論講義	2			菅 真城、金山正子、古賀崇、櫻田和也	
情報管理法	2			高橋明男	
法政情報処理	2			養老真一	
著作権法	2			勝久晴夫	
日本近世史演習（近世古文書の解説と整理）		2	4単位以上	野村 玄	
日本近世史演習（日本近世史くずし字解説演習）		2		野村 玄	
日本古代史講義		2		市 大樹	
日本中世史講義		2		川合 康	
日本近世史講義		2		野村 玄	
日本近代史講義		2		飯塚一幸	
日本法史		2		三阪佳弘	
総合演習（定性的研究の理論と方法）		2		上川龍之進	
日本政治史		2		瀧口 剛	
日本経済史Ⅰ		2		廣田 誠	
日本経済史Ⅱ		2		廣田 誠	
合計	12	22		計16単位以上	

※2単位：90分×15回の講義。

専攻等名 島根大学大学院人間社会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	令和3年（2021年）
資格付与者 [付与方法]	島根大学大学院人間社会科学研究科長
目的	公文書館等で活躍するアーキビストに必要な公文書等の評価選別・収集・整理・保存・利用・普及等に関する知識・技能等を習得させることを目的とする。
根拠規程 ・要領等	大学院人間社会科学研究科における認証アーキビスト養成プログラムに関する規程
課程修了に必要な単位数	12単位（必修12単位）
カリキュラムの内容 (2020・21年度)	別紙参照。
講師の数 ／構成	専任教授1名，専任准教授3名，兼任教授3名
定員	社会創成専攻：15名
過去5年の専攻 ・課程修了者数	該当なし
専攻・課程修了者の主な就職先	公務員，文化財関係専門職，中学校・高等学校教員，国際交流事業関連職，社会福祉事業所職員，ジャーナリスト等を想定
特色・備考	人間社会科学研究科は教員が担当する学部組織としては法文学部・人間科学部にまたがる2021年4月開設の新大学院である。母体は人文社会科学研究科。 人間社会科学研究科の社会創成専攻は法政、地域経済、人文社会、健康・行動科学の各コースからなり、アーカイブズ学分野はこのうち人文社会コースに含まれる。当研究科で学ぶ大学院生はアーカイブズ学分野を主分野（修士論文を執筆）とする場合はもちろん、歴史学、考古学、法学、政治学などを主分野とする場合でも、所定の単位を修めることで認証アーキビスト養成プログラムを修了することができる。

カリキュラムの詳細 (2021年度)

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
情報法制論	2			黒澤修一郎・永松正則・ 毎熊浩一
アーカイブズ管理論特殊講義Ⅰ	2			清原和之
アーカイブズ学理論特殊講義Ⅰ	2			清原和之
アーカイブズ学特殊講義	2			清原和之
アーカイブズ学特別演習A	2			清原和之・平川正人・ 會澤邦夫
資料保存論	2			會下和宏・澤田正明
(参考) アーキビスト養成プログラム外のアーカイブズ学関連科目				
記録史料学特殊講義Ⅰ		2	コース科目 (選択)	小林准士
記録史料学特殊講義Ⅱ		2	コース科目 (選択)	板垣貴志
アーカイブズ管理論特殊講義Ⅱ		2	コース科目 (選択)	清原和之
アーカイブズ学理論特殊講義Ⅱ		2	コース科目 (必修)	清原和之
アーカイブズ学特別演習B		2	コース科目 (選択)	清原和之
アーカイブズ学特別実習		2	コース科目 (選択)	清原和之
地域資料実践演習Ⅰ		2	コース科目 (選択)	田中則雄
地域資料実践演習Ⅱ		2	コース科目 (選択)	要木純一
日本史学実践演習		2	コース科目 (選択)	板垣貴志
人文社会演習		4	コース科目 (必修)	清原和之、他
合計	12		計12単位以上	

※2単位：100分×14回の講義。上記必修科目は、大学院連携科目（他研究科開放科目）。

認証アーキビストの更新に係る検討事項① (各要件の具体についての検討)

1. 更新の仕組み

- ・有効期間は5年。
- ・ポイント制（5年間で20点）による書類審査。
- ・一定の能力を有していると認められた認証アーキビストが、社会規範の変容や情報技術の進展等を踏まえ、知識・技能等が時代に即して更新されていることを確認する。

2. 更新に係る各要件の考え方

- ・認証アーキビストが上記に基づく内容（レベル感）の専門性を活かした調査研究活動や更なる向上のための知識・技能等の習得が求められる。
- ・認証アーキビストが自らレベルアップを図り、組織内部に留まらず、組織外にも発信していけるような存在（研究発表や研修等の講師を重視）となれるよう努める。

(1) 調査研究能力

- ・認証アーキビストは自らの実践を踏まえ、研究発表や研修等講師等を行う機会をとおして専門性を活かした調査研究実績を積むことを大切にする。
- ・令和2年の審査実績を踏まえ、規則別表2「主な内容」を改善し具体化を図る（例：被災公文書等の救援活動の参加等）。

(2) 知識・技能等

- ・認証アーキビストに求められる知識・技能等が修得可能な研修会等（レベルや内容）をどこに設定するか。
- ・関係機関の研修については、最新動向を踏まえ、新たな実務上の課題（電子化、文書管理等）に取り組むことが求められる。
- ・大学院修士課程の科目については、認証アーキビスト審査細則に定める大学院の科目とするのではどうか。

(3) 実務経験

- (・特段議論の点はない)

認証アーキビストの更新に係る検討事項② (更新できない場合の検討)

1. 更新ができない場合の考え方

- ・働き方改革の推進を踏まえ、育児・介護休暇等も想定し、認証アーキビストが継続して活動しやすい更新制度とする。
- ・活動が一定レベルに達しない場合は、認証アーキビスト名簿から一旦削除する。ただし、アーキビストとしての専門性が失われるものではないため、条件を満たした場合、再登録を認める。

2. 期間終了後に更新できない場合の対応

(1) 特別な事由なく更新要件が満たせなかった場合

- ・直近5年間のポイントを積算する
- ・短期・長期にかかわらず活動を再開した直近の5年以内に20点に達した時点で再登録する。

(2) 育児・介護休業等特別な事由により更新要件が満たせなかった場合の対応方法として、以下の3案が考えられるがどうか。

A案 特例的な措置はとらず、(1)のとおりとする。

B案 休業等の期間を除算して直近5年以内のポイントを積算する
休業期間を含めない5年間以内に20点に達した場合認める。

C案 特例延長(猶予期間)を設ける
認証期間の特例延長(1年間?の猶予期間)を認める。

〔表〕更新制度の期間算出方法の例(直近の5年間とした場合) (点)

年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A案	5	0	0	0	5	3	3	3	6	
B案	5	5	休業		5	3	3			
C案	5	5	休業		5	5				

※緑：認証アーキビストとしての活動期間、桃：活動停止期間、赤線：更新申請

A案の場合：2～4年目では活動ができず、その後に活動を再開し9年目で申請。

B案の場合：3・4年目の2年間休業は除算して、7年目に申請。

C案の場合：3・4年目は休業、特例延長(1年)で6年目に申請。

認証アーキビスト審査規則（令和2年6月3日 国立公文書館長決定）

（認証更新の申請要件）

第 10 条 認証更新は、次の各号に掲げる要件の全てについて、該当各号に掲げる基準に達している者が申請できるものとする。

- (1) 認証アーキビストとして認証されていること。
- (2) 認証期間において、別表 2「認証アーキビストの活動に関する標準点数」に定める点数の合計が 20 点以上を満たしていること。

（認証更新の申請書類）

第 11 条 認証更新の申請をする者（以下「更新申請者」という。）は、次の各号に定める書類を、認証の有効期間の満了する日までの間において、館長が定める期間内に、館長へ提出しなければならない。

- (1) 「認証アーキビスト」更新申請書（様式 6）
- (2) 更新実績一覧（様式 7）

2 前項第 2 号の更新実績一覧に記載した事項については、可能な範囲でその証明となる書類を添付するものとする。

別表2 認証アーキビストの活動に関する標準点数

(1) 知識・技能等

点数	主な内容	備考
9点	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る研修会等（3日以上）を受講	
	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る大学院修士課程相当の科目を修得（2単位）	
6点	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る研修会等（2日）を受講	
3点	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る研修会等（1日以下）を受講	

(2) 実務経験

点数	主な内容	備考
3点/年	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る実務経験（4か月ごとに1ポイント）	認証期間満了日までを含む。

(3) 調査研究能力

点数	主な内容	備考
20点	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る著作（単著）	自費出版を除く。
15点	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る論文（10,000字以上）	
	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る研究ノート等（4,000字以上10,000字未満）	
5点	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る職務の成果（目録編成、データベース構築、調査報告、資料紹介、資料集、展示図録の作成等）	
	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る研究発表	
	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る研修等の講師	
3点	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る業務報告書等（4,000字未満、既公表のもの）	
	公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る調査研究活動	

(備考)

- 1 上記実績は、点数に該当する例を示したものの。

○文書管理専門人材の位置付けのイメージ（案）

基本的考え方

公文書の作成、整理、保存、移管、利用の一貫した管理を推進するため、行政機関、公文書館等で専門人材を活用する。

国の行政機関

各府省における適正な行政文書管理を促進

地方自治体

地方自治体における適正な行政文書管理を促進

その他（民間企業・団体）

Aタイプ〔文書管理の知見・経験を持つ実務者〕

国立公文書館等の行う研修を受講した公文書管理の専門的知見※や実務経験を有する職員やOB職員 ※評価・選別やアーカイブズの意義等を含む

国立公文書館等

地方公文書館等

（アーカイブズ部門）

アーカイブズに係る専門職員

認証アーキビスト

評価選別・収集、保存、利用、普及等の専門的業務及び業務マネジメント

Bタイプ〔認証アーキビストの候補者〕

評価選別・収集、保存、利用、普及等の専門的業務
※アーカイブズ機関に配置され、一定の要件を満たした職員

Cタイプ〔アーキビストを目指す者〕

高等教育機関



アーキビストに必要とされる知識・技能等について体系的な教育を受け、アーカイブズ機関において専門的業務に従事することを希望する者

助言・連携

B及びCタイプの検討について

1 基本的考え方

公文書の作成、整理、保存、移管、利用の一貫した管理を推進するため、行政機関、公文書館等で専門人材を活用する。

2 検討内容

1) イメージの具体化

- ・ B、Cタイプの存在する場所と役割を具体化

例：認証アーキビストと同様の専門的業務を担うが、認証要件を満たさない専門職員

認証アーキビストの指示のもと作業を行う職員

認証アーキビストを目指し学ぶ大学院生

アーカイブズに対し興味を持つ大学生

2) 必要とされる能力

- ・ 1) のイメージに基づき、必要とされるアーカイブズに係る能力を検討

例：一定程度の実務経験かつ基礎知識を有する

長期間の実務経験を有する

専門知識・技能等の修得（大学院での科目修得）

基礎知識の修得（大学での科目修得）

3) 能力の判定・認定方法

- ・ 2) の必要とされる能力に基づき、その判定・認定方法を検討

例：筆記試験、面接試験、書類審査

認証制、届出制

4) 検討結果のとりまとめ

- ・ 1) ～ 4) の検討結果を文章化、確認する。

3 その他

各館へのヒアリングや全国公文書館長会議（R3.6）などの機会を利用し、地方公文書館やアーカイブズ関係機関の意見を得る。