

研修計画（アーカイブズ研修）〈令和8年度〉

令和8年3月30日 国立公文書館

研修名	アーカイブズ研修Ⅰ (基礎コース)	アーカイブズ研修Ⅱ (テーマ別実践コース)	アーカイブズ研修Ⅲ (専門職員養成コース)
期間	5日間	最大3日間	5日間×3回
日程	令和8年8月17日(月)～21日(金)	適宜	(前期) 令和8年9月7日(月)～11日(金) (中期) 令和8年10月5日(月)～9日(金) (後期) 令和8年11月9日(月)～13日(金) 論文提出期限 令和9年1月31日(日)
定員	120名	適宜	40名
目的	「アーキビストの職務基準書」が示す基礎的知識の習得	「アーキビストの職務基準書」が示す個別の知識・技能の向上	「アーキビストの職務基準書」が示す専門的知識の習得
研修内容	公文書館制度や実務に関する基本的な研修 ○公文書等に係る基本法令 ○アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論 ○資料保存 ○デジタル化・電子文書・情報システム等 ○上記テーマに関する討論	特定のテーマに関する講義や共同研究、実習による発展的研修	公文書館等において中核的役割を担う専門職員を養成するための研修 ○公文書等の管理・保存・利用 ○所蔵資料及び目録 ○情報公開等関係法令 ○保存修復及び保存科学 ○情報化・デジタル化等 ○アーカイブズ機関の事例研究
対象	・ 公文書館等の職員 ・ 国及び独立行政法人等の文書管理実務の担当者 ・ 地方公共団体の文書主管課等の職員  主に公文書館等における初任者	・ 公文書館等の職員  現に実務に従事している者	・ 公文書館等の職員 ・ 国及び独立行政法人等の文書管理実務の担当者 ・ 地方公共団体の文書主管課等の職員  ・ アーカイブズ研修Ⅰを受講した者又は公文書管理研修Ⅰ及びⅡを受講した者で、公文書館等の専門職員又は文書主管課等の文書管理に係る専門人材としての役割を担う者（論文執筆経験があることが望ましい）
その他	・ オンライン開催とする。		・ 対面開催とする。 ・ 所定の講義を履修し、修了研究論文の審査に合格して修了となる。 ・ 3年度以内の分割履修を認める。 ・ 修了研究論文は必修