

2 更新要件

2.1 更新要件について

認証アーキビストの認証を受けている者又は過去に認証を受けた者のうち、以下の基準に達していると認められる場合に更新されます。

最近5年間（以下「更新点数累積期間」という。）において、審査規則別表2に定める点数の合計が20点以上を満たしていること

○審査規則別表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点）	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）	
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	
	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	

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、データベース、書籍等の翻訳物、書評、調査報告、資料紹介、資料集、展示図録等）	
	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	
	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。
- 2 「（3）調査研究能力」に係る実績の執筆分量は、4,000 字程度又はそれ以上とする。ただし、一体的かつ連続した成果物の場合は文字数を合算できることとする。

【注意事項】

- ・審査規則別表 2 は、認証アーキビストの活動に関する標準点数と該当する例を示したものであり、申請書類に記載した実績が更新に係る認証アーキビストの活動として認められるか、またその点数については、認証委員会が個別に判断します。

2.2 更新対象者

令和 7 年度の更新申請を行うことのできる対象者は、令和 2 年度に認証された者（認証の有効期間が令和 7 年 12 月 31 日に満了となる者）に限られます。令和 3 年度以降に認証された者は対象者に含まれません。

2.3 更新点数累積期間

令和 7 年度の更新申請における更新点数累積期間は、以下の期間です。期間外に行われた認証アーキビストの活動を申請書類に記載することはできません。

更新点数累積期間：令和 3 年 1 月 1 日から令和 7 年 12 月 31 日まで

2.4 申請書類に記載する認証アーキビストの活動について

認証アーキビストの活動については、実績の合計が「(1) 知識・技能等」、「(2) 実務経験」、「(3) 調査研究能力」の一部の項目のみで 20 点以上を満たす形であっても良く、必ずしもすべての実績、項目について申請する必要はありません（本書 45 頁、よくある質問 A2-2 も、あわせてご参照ください）。

ただし、申請書類に記載した実績が更新に係る認証アーキビストの活動として認められるか、またその点数については、認証委員会が個別に判断します。

○「(1) 知識・技能等」に係る認証アーキビストの活動について

- ・審査規則別表 2 に示されている「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」は、当該研修会で修得した内容が、認証アーキビストの知識・技能等の更新に寄与すると認証委員会において認められる場合、当該研修会等の主催者や形式、規模に関わらず対象となりえます（詳細は、本書 47～48 頁、よくある質問 A3-1 をご覧ください）。
- ・審査規則別表 2 に示されている「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」は、当該科目で修得した内容が、認証アーキビストの知識・技能等の更新に寄与すると認証委員会において認められる場合は、当該科目を開講する機関や講義形式、規模に関わらず対象となりえます（詳細は、本書 48 頁、よくある質問 A3-2 をご覧ください）。

○「(2) 実務経験」に係る認証アーキビストの活動について

- ・「アーキビストの職務基準書」では、その職務を、4 つの大分類、9 つの中分類、22 の小分類に分けて示しています。実務経験はこの内のいずれかで構いません。なお、実務経験を積む機関は公私の組織、国内外を問いません。

※職務基準書におけるアーキビストの職務

大分類	中分類	小分類
評価選別・収集	指導・助言	公文書管理に関する助言及び実地調査
		公文書管理に関する研修の企画・運営
	評価選別	公文書のレコードスケジュール設定
		公文書の廃棄時における評価選別
		公文書の協議による移管
		寄贈・寄託文書の受入れ判断
	受入れ	中間書庫への受入れ・管理
		公文書の受入れ
		寄贈・寄託文書の受入れ
保存	保存管理	公文書等の整理及び保存
		書庫等における保存環境の管理
		複製物の作成
	目録整備	公文書等の目録作成

利用	利用審査	公文書等の利用に係る審査
	利用者支援	閲覧等への対応 レファレンス
普及	利用の促進	展示の企画・運営 デジタルアーカイブ等の構築・運用 情報の発信（研究紀要・講座の企画等）
		歴史資料等の所在状況把握
		他のアーカイブズ機関、類縁機関（図書館、博物館等）及び地域等との連携・協力
	連携	アーカイブズ機関等職員に対する研修の企画・運営

○「（３）調査研究能力」に係る認証アーキビストの活動について

- ・審査規則別表２に示されている「公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る著作」、「同論文」、「同研究ノート」、「同職務の成果」、「同業務報告書等」は、認証アーキビストとしての専門性を活かして行った、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や業務の成果物が対象となります（詳細は、本書 53～54 頁、よくある質問 A5-1 も参照）。
- ・審査規則別表２に示されている「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」は、認証アーキビストとしての専門性を活かして研究発表を行った場合は、学会等の形式、規模に関わらず対象となります（詳細は、本書 54 頁、よくある質問 A5-3 も参照）。
- ・審査規則別表２に示されている「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」は、認証アーキビストとしての専門性を活かして研修等の講師を担当した場合は、研修等の形式、規模に関わらず対象となります。大学、大学院の教育機関における教育活動も含まれます（詳細は、本書 54～55 頁、よくある質問 A5-4 も参照）。
- ・審査規則別表２に示されている「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」は、審査規則別表２に記載されている「公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係る著作」、「同論文」、「同研究ノート」、「同職務の成果」、「同研究発表」、「同研修等の講師」、「同業務報告書等」以外の、認証アーキビストとしての専門性を活かした活動が対象となります（詳細は、本書 56 頁、よくある質問 A5-6 も参照）。