

アーキビスト認証委員会（第29回）
議事次第

日 時：令和7年3月6日（木）
14時30分～16時30分
場 所：国立公文書館4階会議室

議題

- （1）令和6年度認証アーキビストの認証の実施結果について
- （2）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
- （3）認証アーキビストの登録料及び更新料の見直しについて
- （4）認証アーキビスト審査規則・同細則、准認証アーキビスト審査規則の改正について
- （5）認証アーキビストの認証更新に係る申請受付・審査・公表方法について
- （6）その他

配布資料

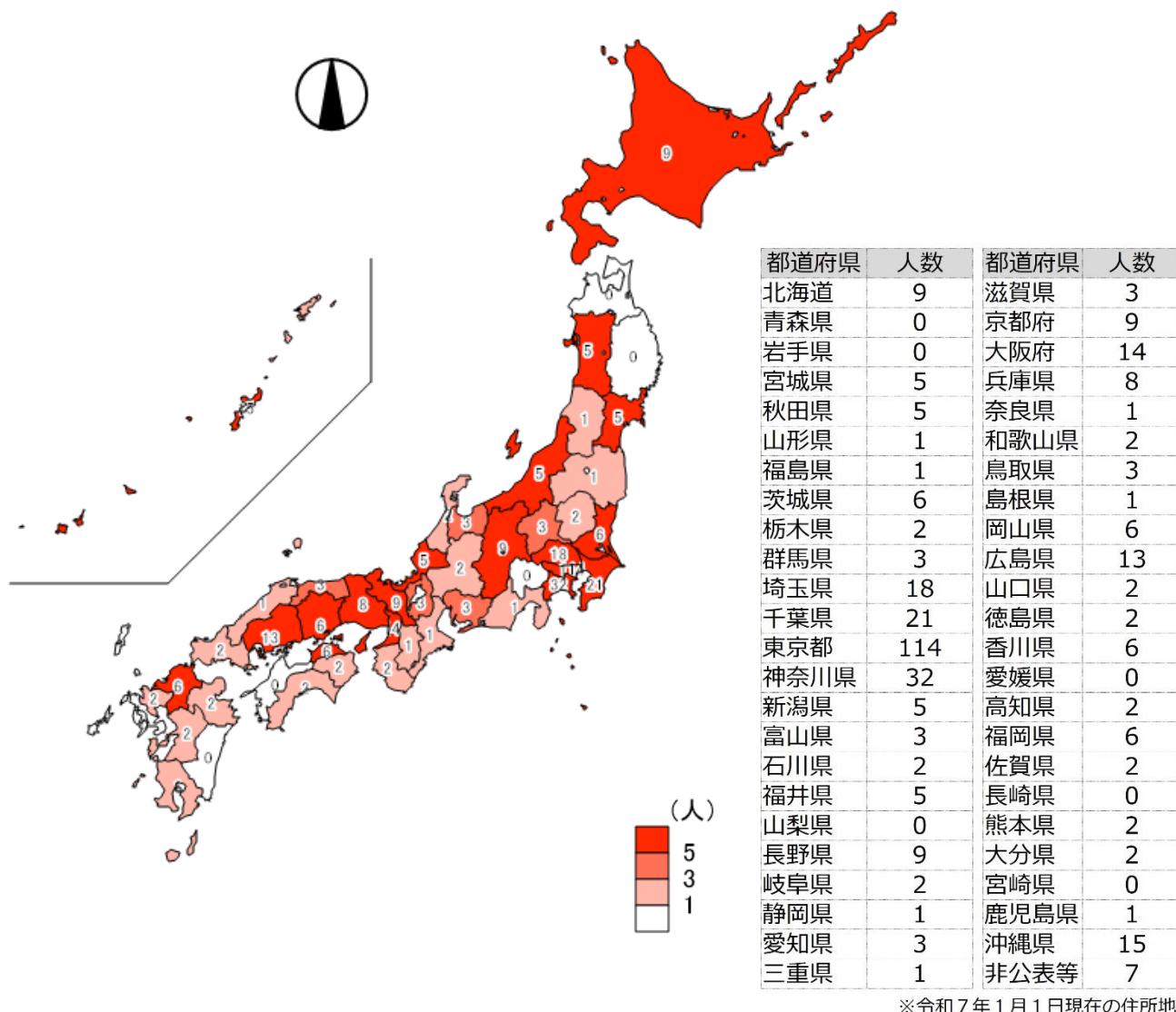
- 資料1 令和6年度認証アーキビストの認証の実施結果について
- 資料2 認証アーキビスト審査細則第2条に定める科目・研修について
- 資料3 認証アーキビストの登録料及び更新料の見直しについて
- 資料4 認証アーキビスト審査規則・同細則、准認証アーキビスト審査規則の改正について
- 資料5 認証アーキビストの認証更新に係る申請受付・審査・公表方法について
- 資料6 令和6年度アーキビスト認証に係る普及・啓発活動

令和6年度認証アーキビストの認証の実施結果について

1 令和6年度認証アーキビストの認証の実施結果

令和6年度認証アーキビストの認証については、令和6年12月9日に合否結果を申請者に通知し、12月24日に当館ホームページで実施結果の公表をした上で、令和7年1月1日付で32名を認証した。令和2年度の認証開始以降、認証数は計355名となった。

●都道府県毎（住所地）の認証アーキビスト数（合計355名）



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

1 新規参画予定の大学院修士課程の科目確認結果【別紙】

高等教育機関向けの個別説明会を開催し、事務局で把握した大学院修士課程の科目について、ヒアリング・参考資料の提供により、「アーキビストの職務基準書」に示された知識・技能等が体系的に修得可能であるか確認を行った。

- ・神戸大学准認証アーキビスト養成プログラム

アーカイブズ学特殊研究、アーカイブズ活用研究、アーカイブズ活用演習、アーカイブズ古文書特殊研究、アーカイブズ情報管理特殊研究、法学基礎論特殊講義、アーキビストと法特殊講義

- ・駒澤大学大学院人文科学研究科歴史学専攻

アーカイブズ概論、アーカイブズ資源論、アーカイブズ管理論

◎以上の大学院における科目が、「アーキビストの職務基準書」に示された知識・技能等が体系的に修得可能であることを確認。科目の開講は、令和7年4月以降に確認を行う。

2 既存科目・研修のフォローアップ結果【別紙】

「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、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を行った。

- ・学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻
- ・大阪大学アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース
- ・島根大学大学院人間社会科学研究科認証アーキビスト養成プログラム
- ・昭和女子大学大学院 生活機構研究科生活文化研究専攻アーキビスト養成プログラム
- ・東北大学大学院 文学研究科認証アーキビスト養成コース
- ・中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラム
- ・筑波大学大学院人間総合科学学術院情報学学位プログラム及び人文社会ビジネス科学学術院人文学学位プログラム
- ・別府大学大学院文学研究科史学・文化財学専攻アーキビスト養成プログラム
- ・国立公文書館 アーカイブズ研修Ⅰ及びⅢ
- ・国文学研究資料館 アーカイブズ・カレッジ（長期コース）

◎以上の既設科目・研修が引き続き認証アーキビスト審査規則別表1に対応していることを確認。

新規参画予定の大学院修士課程の科目確認、 既存科目・研修のフォローアップ結果

○新規参画予定の大学院修士課程の科目

- ・神戸大学 准認証アーキビスト養成プログラム P1
- ・駒澤大学大学院 人文科学研究科歴史学専攻 P21

○既存の大学院修士課程の科目・関係機関の研修

(大学院修士課程の科目)

- ・学習院大学大学院 人文科学研究科 アーカイブズ学専攻 P33
- ・大阪大学 アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース P37
- ・島根大学大学院 人間社会科学研究科 認証アーキビスト養成プログラム... P41
- ・昭和女子大学大学院 生活機構研究科 生活文化研究専攻
アーキビスト養成プログラム P45
- ・東北大学大学院 文学研究科 認証アーキビスト養成コース P49
- ・中央大学大学院 文学研究科 アーキビスト養成プログラム P53
- ・筑波大学大学院 人間総合科学学術院 情報学学位プログラム及び
人文社会ビジネス科学学術院 人文学学位プログラム P57
- ・別府大学大学院 文学研究科史学・文化財学専攻
アーキビスト養成プログラム P61

(関係機関の研修)

- ・国立公文書館 アーカイブズ研修Ⅰ及びⅢ P65
- ・国文学研究資料館 アーカイブズ・カレッジ（長期コース） P73

項目	内容																																
設置年	令和7年（2025年）																																
資格付与者 〔付与方法〕	神戸大学大学院人文学研究科長及び大学院法学研究科長 〔プログラムの履修者が准認証アーキビストの資格を得るにあたっては、プログラム提供科目（上記の大学院研究科が開設、計12単位）をすべて履修し単位を修得した上で、自ら必要書類を揃え国立公文書館に認定を申請するものとする。〕																																
目的	神戸大学准認証アーキビスト養成プログラムは、プログラムを履修する者に、独立行政法人国立公文書館が認定する准認証アーキビストの資格取得に必要な知識・技能等を修得させるため、大学院博士課程前期課程の科目を履修させることを目的とする。																																
根拠規程 ・要領等	神戸大学准認証アーキビスト養成プログラムに関する申合せ																																
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 （令和7年度）	<p>【必修科目】（計12単位）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>授業科目名</th> <th>開設 部局</th> <th>単位数</th> <th>開講に協力する部局等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アーカイブズ学特殊研究</td> <td>人文</td> <td>2</td> <td>大学文書史料室、地域連携推進本部</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ活用研究</td> <td>人文</td> <td>2</td> <td>大学院人文学研究科</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ活用演習</td> <td>人文</td> <td>2</td> <td>大学院人文学研究科</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ古文書特殊研究</td> <td>人文</td> <td>2</td> <td>大学院人文学研究科</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ情報管理特殊研究</td> <td>人文</td> <td>2</td> <td>DX・情報統括本部 情報基盤センター</td> </tr> <tr> <td>法学基礎論特殊講義</td> <td>法学</td> <td>1</td> <td>大学院法学研究科</td> </tr> <tr> <td>アーキビストと法特殊講義</td> <td>法学</td> <td>1</td> <td>大学院法学研究科</td> </tr> </tbody> </table> <p>人文：大学院人文学研究科、法学：大学院法学研究科</p>	授業科目名	開設 部局	単位数	開講に協力する部局等	アーカイブズ学特殊研究	人文	2	大学文書史料室、地域連携推進本部	アーカイブズ活用研究	人文	2	大学院人文学研究科	アーカイブズ活用演習	人文	2	大学院人文学研究科	アーカイブズ古文書特殊研究	人文	2	大学院人文学研究科	アーカイブズ情報管理特殊研究	人文	2	DX・情報統括本部 情報基盤センター	法学基礎論特殊講義	法学	1	大学院法学研究科	アーキビストと法特殊講義	法学	1	大学院法学研究科
授業科目名	開設 部局	単位数	開講に協力する部局等																														
アーカイブズ学特殊研究	人文	2	大学文書史料室、地域連携推進本部																														
アーカイブズ活用研究	人文	2	大学院人文学研究科																														
アーカイブズ活用演習	人文	2	大学院人文学研究科																														
アーカイブズ古文書特殊研究	人文	2	大学院人文学研究科																														
アーカイブズ情報管理特殊研究	人文	2	DX・情報統括本部 情報基盤センター																														
法学基礎論特殊講義	法学	1	大学院法学研究科																														
アーキビストと法特殊講義	法学	1	大学院法学研究科																														
講師の数 ／構成	教授2名、准教授1名、特命准教授1名、講師1名、主任政策研究職員1名、非常勤講師4名予定																																
定員	定めなし																																
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	該当なし																																
特色・備考	<p>神戸大学では、阪神・淡路大震災の被災大学の重要な責務として、30年もの長きにわたり、震災資料の収集公開に従事するとともに、自然災害によって被災した資料の救出保全に注力してきた。また、2010（平成22）年アーカイブズを設置し、公文書管理法の施行に伴い同法が定める「国立公文書館等」施設として指定され、約15年の実績がある。本プログラムでは、これらの経験と実績を活かした授業科目を提供する。</p> <p>本プログラムは、全学の大学院学生（ただし、特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生及び研究生を除く。）が履修可能である。</p> <p>プログラムの運用に当たっては、大学院人文学研究科、大学院法学研究科、地域連携推進本部、DX・情報統括本部情報基盤センター及び大学文書史料室が協力する。</p>																																

カリキュラムの詳細（令和7年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
アーカイブズ学特殊研究	2			福田真希(大学文書史料室室長、法学会研究科教授)、野邑理栄子(大学文書史料室室長補佐、主任政策研究職員)、松下正和(地域連携推進本部特命准教授)、河野未央(武庫川女子大学文学部准教授)(非常勤講師)
アーカイブズ活用研究	2			吉川圭太(人文学研究科講師)
アーカイブズ活用演習	2			吉川圭太(人文学研究科講師)
アーカイブズ古文書特殊研究	2			非常勤講師
アーカイブズ情報管理特殊研究	2			鳩野逸生(DX・情報統括本部情報基盤センター教授)
法学基礎論特殊講義	1			中山和彦(非常勤講師)、堀澤明生(非常勤講師)
アーキビストと法特殊講義	1			阿部光利(法学研究科准教授、令和7年10月着任予定)
合計	12		計12単位	

※2単位：90分×15回の講義。

※1単位：90分×8回の講義（ただし、「アーキビストと法特殊講義」は、90分×15回とする）。

神戸大学准認証アーキビスト養成プログラムに関する申合せ

〔令和6年11月20日制定〕

人文学研究科、法学研究科、地域連携推進本部、DX・情報統括本部情報基盤センター及び大学文書史料室は、神戸大学准認証アーキビスト養成プログラムの実施について、下記のとおり申し合わせる。

(目的)

第1 神戸大学准認証アーキビスト養成プログラム（以下「プログラム」という。）は、プログラムを履修する者に、独立行政法人国立公文書館が認定する准認証アーキビストの資格取得に必要な知識・技能等を修得させるため、大学院博士課程前期課程の科目を履修させることを目的とする。

(対象)

第2 プログラムを履修することができる者は、神戸大学大学院に在籍する学生（特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生及び研究生を除く。）とする。

(協力部局等)

第3 プログラムの運用に当たっては、次に掲げる部局等（以下「協力部局等」という。）が協力する。（※建制順）

- ① 人文学研究科
- ② 法学研究科
- ③ 地域連携推進本部
- ④ DX・情報統括本部情報基盤センター
- ⑤ 大学文書史料室
- ⑥ その他連絡会議が必要と認めた部局等

2 プログラムの運用に係る全体の調整は、大学文書史料室が担当する。

(連絡会議)

第4 協力部局等の連携を密にし、情報交換及び意見交換を行うことでプログラム運用の実効性を高めるため、神戸大学准認証アーキビスト養成プログラム連絡会議（以下「連絡会議」という。）を設置する。

2 連絡会議は、次に掲げる事項について情報交換及び意見交換を行う。

- ① カリキュラムに関する事項
- ② その他プログラムの運営に関し必要な事項

3 連絡会議の構成員は、大学文書史料室長、及び協力部局等に配置された教員各1名とする。ただし、議長は、必要があると認めるときは、その他の者の出席を求めることができる。議長は、大学文書史料室長をもって充てる。

(資格申請)

第5 プログラムの履修者が准認証アーキビストの資格を得るにあたっては、別表に掲げるプログラム提供科目（計12単位）をすべて履修し単位を修得した上で、自ら必要書類を揃え国立公文書館に認定を申請するものとする。

(各研究科規則の適用関係)

第6 この申合せに定めるもののほか、修学上の事項については、プログラムの各履修者が所属する研究科が定める研究科規則の規定によるものとする。

(その他)

第7 この申合せに定めるもののほか、プログラムの実施に関し必要な事項は、協力部局等の協議により定める。

附 則

この申合せは、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5関係）

授業科目名	開設部局	単位数	必修・選択	科目分類	開講に協力する部局等
アーカイブズ学特殊研究	人文	2	必修	M	大学文書史料室(※)、地域連携推進本部
アーカイブズ活用研究	人文	2	必修	M	人文学研究科
アーカイブズ活用演習	人文	2	必修	M	人文学研究科
アーカイブズ古文書特殊研究	人文	2	必修	M	人文学研究科
アーカイブズ情報管理特殊研究	人文	2	必修	M	DX・情報統括本部情報基盤センター
法学基礎論特殊講義	法学	1	必修	M	法学研究科
アーキビストと法特殊講義	法学	1	必修	M	法学研究科

人文：人文学研究科、法学：法学研究科、M：博士課程前期課程、(※)：主担当

基礎情報	開講区分 (開講学期)	前期	曜日・時間	月曜・2限	単位数	2				
	開設部局	大学院人文学研究科		年次	前期課程 1・2年					
	講義題目	アーカイブズ学特殊研究								
	担当教員名 (常勤/非常勤)	福田 真希 (大学文書史料室室長、法学院研究科教授) (常勤) 野邑理栄子 (大学文書史料室室長補佐、主任政策研究職員) (常勤) 松下 正和 (地域連携推進本部 特命准教授) (常勤) 河野 未央 (武庫川女子大学 文学部 准教授) (非常勤)								
詳細情報	授業目的	本講義では、アーカイブズ業務に従事するアーキビストとして、適正な文書管理を現用段階から支え、歴史公文書等を永続的に保存し利用に供するために必要な基礎的かつ実践的な知識及び技能を習得し、アーカイブズ学の概要を理解することを目的とする。								
	修得する 知識・技能等	基礎科目群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解 2. 公文書等に係る基本法令の理解 3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解 4. 資料保存に関する理解 5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識			<input checked="" type="checkbox"/>				
		専門科目群	6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識 7. 所蔵資料及び目録に関する知識 8. 情報公開等関係法令に関する知識 9. アーカイブズ機関に関する知識 10. 保存修復及び保存科学に関する知識 11. 海外のアーカイブズに関する知識 12. 情報化・デジタル化等に関する知識 13. 職務遂行に必要とされる技能 14. 職務全体に係るマネジメント能力			<input checked="" type="checkbox"/>				
						<input checked="" type="checkbox"/>				
						<input checked="" type="checkbox"/>				
						<input checked="" type="checkbox"/>				
	授業概要	組織における文書の発生からアーカイブズ機関における永続的な保存と利用に至るまでの文書のライフサイクル全体を踏まえて、アーキビストの具体的な職務内容を理解し、その基本となる概念や理論、実務的な課題について学ぶとともに、アーカイブズ資料の保存修復や展示に関する基本的な技術を身につける。なお、授業にあたっては、国又は地方公共団体の公文書等だけでなく、民間所在の地方文書についても対象とし、また、海外（主にフランス）のアーカイブズについても取り上げる。								
		毎回授業中に実施する小レポート5点×15回（75%）、期末レポート25点（25%）により総合的に評価する。成績評価基準としては、各回のテーマに即し、授業内容を正確に理解できているかを問う。								

授業計画	<p>第1回 アーキビストに求められること（ガイダンス）（福田、野邑）</p> <p>第2回 アーカイブズをとりまく基本法令（野邑） 公文書館法、公文書管理法、情報公開法、個人情報保護法、著作権法、特定秘密保護法、国と自治体の違い</p> <p>第3回 公文書（現用文書）の作成、整理、保存、情報公開（野邑）</p> <p>第4回 歴史公文書等の評価選別、受入れ、目録作成（国際標準など）（野邑）</p> <p>第5回 アーカイブズ資料の保存と修復（1）：保存環境コントロール（松下） 環境制御（温湿度・光・空気環境）、生物被害・虫菌害対策、IPM、災害対応、立地環境と施設</p> <p>第6回 アーカイブズ資料の保存と修復（2）：資料の材質と保存管理（松下） 紙、フィルム、写真、電子媒体とそのマイグレーション、複製技術</p> <p>第7回 アーカイブズ資料の保存と修復（3）：修復技術論～伝統的手法（松下） 修復の理念と原則、劣化損傷の判断・現状記録の方法、伝統的手法（繕い・和綴じの練習・薄手の典具帖紙を使った表打ち）</p> <p>第8回 アーカイブズ資料の保存と修復（4）：修復技術論～最新技術（松下） リーフキャスティングマシンを使ったすきばめ</p> <p>第9回 アーカイブズの利用と普及（野邑） 利用審査、デジタルアーカイブ、横断検索とダブルリンク、展示会、レファレンス、学校授業での活用、MLA連携など</p> <p>第10回 自治体における公文書管理制度（河野（非常勤））</p> <p>第11回 地域文書館の役割と課題（河野（非常勤））</p> <p>第12回 海外のアーカイブズ（主にフランスを事例として）（福田）</p> <p>第13回 大学文書史料室での実習（1）：保存措置、目録作成</p> <p>第14回 大学文書史料室での実習（2）：利用審査、黒塗り</p> <p>第15回 まとめ</p> <p>※やむを得ない事情により、授業内容や順序を変更する場合がある。</p>
詳細情報	<p>授業外の学習</p> <p>「歴史資料ネットワーク」（事務局＝神戸大学大学院人文学研究科地域連携センター内）主催の被災資料の整理・修復ボランティアへの参加、兵庫県公館県政資料館・神戸市文書館・尼崎市立歴史博物館あまがさきアーカイブズなどアーカイブズ機関の利用により、授業内で得た知識・技能の定着をはかる。</p>
教科書・教材	<p>特定の教科書・教材は使用しない。各回のレジュメ・参考資料は神戸大学学習支援システムLMS BEEF+に事前にアップするので各自ダウンロードしておくこと。基本資料は下記のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「アーキビストの職務基準書」（平成30年12月国立公文書館） http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/syokumukijunsyo.pdf ・「公文書管理関係法規集」（令和5年8月国立公文書館） https://www.archives.go.jp/law/pdf/kanri_houki.pdf

参考文献	<p>大阪大学アーカイブズ編『アーカイブズとアーキビスト: 記録を守り伝える担い手たち』（大阪大学出版会、2021年）、小谷允志『公文書管理法を理解する: 自治体の文書管理改善のために』（日外アソシエーツ、2021年）、下重直樹、湯上良共編『アーキビストとしてはたらく: 記録が人と社会をつなぐ』（山川出版社、2022年）、宮間純一編『公文書管理法時代の自治体と文書管理』（勉誠出版、2022年）、公文書管理研究会編『令和4年改正対応 逐条解説 公文書管理法・施行令』（ぎょうせい、2023年）、友岡史仁編著『公文書管理: 自治体条例制定・文書管理保存実務』（信山社、2023年）、新井浩文『文書館のしごと: アーキビストと史料保存』（吉川弘文館、2024年）、国文学研究資料館編『アーカイブズ学入門』（勉誠社、2024年）、アーカイブズ学用語研究会編『アーカイブズ学用語辞典』（柏書房、2024年）、中藤靖之『古文書の補修と取り扱い』（雄山閣、1998年）、小川雄二郎『文書館の防災を考える』（岩田書院、2002年）、国文学研究資料館史料館編『アーカイブズの科学』（全2巻）（柏書房、2003年）、松下正和・河野未央編『水損史料を救う－風水害からの資料保全』（岩田書院、2009年）、園田直子編『紙と本の保存科学【第2版】』（岩田書院、2010年）、RD3プロジェクト編『被災写真救済の手引き－津波・洪水などで水損した写真への対応マニュアル』（国書刊行会、2016年）、白井哲哉『災害アーカイブ 資料の救出から地域への還元まで』（東京堂出版、2019年）、天野真志・松下正和編『地域歴史文化のまもりかた: 災害時の救済方法とその考え方【付・英語版】』（文学通信、2024年）、三浦定俊・佐野千絵・木川りか『文化財保存環境学【第3版】』（朝倉書店、2025年）等</p>
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・事前学習: 各回の授業で取り扱うテーマについて、事前に周知している参考文献・サイトなどにあらかじめ目を通し、疑問点・質問項目をまとめておくこと。 ・事後学習: 授業中に指示された参考文献を参照し、授業で学んだことについてまとめておくこと。また実技に関しては各自反復練習をしておくこと。

基礎情報	開講区分 (開講学期)	前期	曜日・時間	金曜・1限	単位数	2				
	開設部局	大学院人文学研究科		年次	前期課程 1・2年					
	講義題目	アーカイブズ活用研究								
	担当教員名 (常勤/非常勤)	吉川圭太 (常勤)								
詳細情報	授業目的	多様な歴史資料の保存・活用について、その理論と実践を学び、アーキビストに必要とされる知識と技能を習得する。また、地域社会と歴史資料をめぐる今日的な諸課題を理解し、その課題に主体的に対応していく考え方や能力を身につける。								
	基礎科目群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	<input checked="" type="checkbox"/>							
		2. 公文書等に係る基本法令の理解	<input type="checkbox"/>							
	修得する知識・技能等	3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解	<input checked="" type="checkbox"/>							
		4. 資料保存に関する理解	<input checked="" type="checkbox"/>							
	専門科目群	5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	<input type="checkbox"/>							
		6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>							
授業概要	修得する知識・技能等									
	専門科目群	7. 所蔵資料及び目録に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>							
		8. 情報公開等関係法令に関する知識	<input type="checkbox"/>							
	授業概要									
成績評価方法	修得する知識・技能等									
	授業概要									
毎回実施する小レポート(40点)、期末レポート(60点)。小レポートでは授業内容の理解度を問う。期末レポートでは授業内容を踏まえ、与えられたテーマについて自らの考えを論理的に記述できているかどうかを問う。										

詳細情報	<p>授業計画</p> <p>第1回 総論（地域歴史遺産とは何か） 第2回 地域アーカイブズ論 第3回 地域アーカイブズの調査・整理保存・活用（1） 第4回 地域アーカイブズの調査・整理保存・活用（2） 第5回 多様なアーカイブズとその管理・活用（博物館資料） 第6回 多様なアーカイブズとその管理・活用（地域文書館） 第7回 多様なアーカイブズとその管理・活用（文学資料） 第8回 多様なアーカイブズとその管理・活用（大学アーカイブズ） 第9回 多様なアーカイブズとその管理・活用（災害アーカイブズ） 第10回 社会変容とアーカイブズ 第11回 災害と資料保全 第12回 資料保存修復論 第13回 まちづくり・地域実践とアーカイブズ（1） 第14回 まちづくり・地域実践とアーカイブズ（2） 第15回 まとめ</p>
授業外の学習	授業計画を参考にして、テキストの該当部分をあらかじめ読んでおくこと。
教科書・教材	奥村弘・村井良介・木村修二編『地域歴史遺産と現代社会』（神戸大学出版会、2018年）
参考文献	授業中に適宜紹介する。
特記事項	

基礎情報	開講区分 (開講学期)	前期	曜日・時間	集中	単位数	2				
	開設部局	大学院人文学研究科			年次	前期課程 1・2年				
	講義題目	アーカイブズ活用演習								
	担当教員名 (常勤/非常勤)	吉川圭太 (常勤)								
詳細情報	授業目的	地域史料（古文書）の整理実習を通して、史料保存・活用についての実践的な知識と技能を習得する。史料群の伝来・構造・特質を理解し、史料整理と目録編成の実践力の向上をはかる。								
	基礎科目群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	<input type="checkbox"/>							
		2. 公文書等に係る基本法令の理解	<input type="checkbox"/>							
	修得する知識・技能等	3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解	<input type="checkbox"/>							
		4. 資料保存に関する理解	<input checked="" type="checkbox"/>							
		5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	<input type="checkbox"/>							
		6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	<input type="checkbox"/>							
		7. 所蔵資料及び目録に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>							
		8. 情報公開等関係法令に関する知識	<input type="checkbox"/>							
		9. アーカイブズ機関に関する知識	<input type="checkbox"/>							
		10. 保存修復及び保存科学に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>							
		11. 海外のアーカイブズに関する知識	<input type="checkbox"/>							
		12. 情報化・デジタル化等に関する知識	<input type="checkbox"/>							
		13. 職務遂行に必要とされる技能	<input checked="" type="checkbox"/>							
		14. 職務全体に係るマネジメント能力	<input type="checkbox"/>							
授業概要	本授業は夏季に集中講義（事前指導と合宿形式の実習）として実施する。									
	①事前指導：地域史料の扱い方、史料整理・保存の方法論、目録編成・記述などに関する知識を得るための講義（学内、1日を予定）。									
成績評価方法	②実習：地域史料の実物に触れ、その整理と読解、目録作成を集中的におこない、実践を通して史料整理と保存・活用の方法について学ぶ（学外・合宿、2泊3日）。実習では、自治体史編纂室や地域アーカイブズ機関が所蔵する原史料を用い、資料整理・目録作成のグループワークを行う。また、最終日には成果報告会を実施し、整理した史料群の内容・特質についてグループごとに報告し、全体で意見交換と議論を行う。									
	授業への参加状況（50点）、実習後のレポート（50点）による。									

詳細情報	<p>授業計画</p> <p>【事前指導】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 史料整理概論 2. 目録編成・記述論 3. 整理対象史料群の概要 <p>【実習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 4~13. 史料整理実習 14. 成果報告と全体討論 15. レポート作成
授業外の学習	崩し字解読についての予習・復習を欠かさないこと。
教科書・教材	教科書は使用しない。資料等を配布する。
参考文献	授業中に適宜紹介する。
特記事項	合宿経費・交通費等はすべて受講生負担となるので、受講を希望する学生はその旨を了解しておくこと。

基礎情報	開講区分 (開講学期)	後期	曜日・時間	(調整中)	単位数	2
	開設部局	大学院人文学研究科			年次	前期課程 1・2年
	講義題目	アーカイブズ古文書特殊研究				
	担当教員名 (常勤/非常勤)	非常勤講師				
詳細情報	授業目的	アーキビストに必要とされる古文書の読解能力、目録編成等の実践力の向上をはかる。日本近世社会における文書生成・管理について深く理解し、史料を歴史的な文脈に位置づけて説明する能力を身につける。				
	基礎科目群	基 礎 科 目 群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解 2. 公文書等に係る基本法令の理解 3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解 4. 資料保存に関する理解 5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識 7. 所蔵資料及び目録に関する知識 8. 情報公開等関係法令に関する知識 9. アーカイブズ機関に関する知識 10. 保存修復及び保存科学に関する知識 11. 海外のアーカイブズに関する知識 12. 情報化・デジタル化等に関する知識 13. 職務遂行に必要とされる技能 14. 職務全体に係るマネジメント能力	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	修得する知識・技能等	専 門 科 目 群		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
授業概要	地域のアーカイブズ機関は、組織アーカイブズのみでなく、民間所在史料・地域史料（古文書など）の受け皿でもあり、アーキビストには古文書を解読する能力が求められる。本授業では、近世古文書を中心とする具体的な史料を素材に、史料の様式・機能、史料群の構造など複数の視角から分析し、正確な内容把握を試みる。このことを通じて、史料読解能力の習熟とともに、目録編成・釈文作成等の実践力の向上をはかる。また、近世社会における文書生成・管理・伝来の特質を深く理解し、史料を歴史的文脈に位置づけて説明する能力を身につける。					
	成績評価方法	毎回実施する小レポート（30点）、期末試験（70点）。				

詳細情報	授業計画	第1回 古文書学・アーカイブズ学の研究整理と課題 第2回 日本近世社会の構造と特質 第3回 日本近世社会における文書の生成・管理（1） 第4回 日本近世社会における文書の生成・管理（2） 第5回 史料の読解・分析（1） 第6回 史料の読解・分析（2） 第7回 史料の読解・分析（3） 第8回 史料の読解・分析（4） 第9回 史料の読解・分析（5） 第10回 史料の読解・分析（6） 第11回 目録編成・記述論と実践（1） 第12回 目録編成・記述論と実践（2） 第13回 目録編成・記述論と実践（3） 第14回 地域史料の保存とその課題 第15回 まとめと試験
	授業外の学習	史料読解能力を向上させるために、毎回予習・復習の反復と継続を欠かさないこ と。
	教科書・教材	教科書は使用しない。資料等を配布する。
	参考文献	授業中に適宜紹介する。
	特記事項	

基礎情報	開講区分 (開講学期)	後期	曜日・時間	月曜・3限	単位数	2			
	開設部局	大学院人文学研究科			年次	前期課程 1・2年			
	講義題目	アーカイブズ情報管理特殊研究							
	担当教員名 (常勤/非常勤)	鳩野逸生 (DX・情報統括本部 情報基盤センター教授) (常勤)							
詳細情報	授業目的	本講義では、アーキビストが情報システムやネットワークを用いてデジタルアーカイブズを構成し、安定的に長期間維持していくのに必要な情報技術に関する基礎知識を習得することを目的とする。							
	修得する 知識・技能等	基礎 科 目 群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	<input type="checkbox"/>					
			2. 公文書等に係る基本法令の理解	<input type="checkbox"/>					
			3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解	<input type="checkbox"/>					
			4. 資料保存に関する理解	<input type="checkbox"/>					
		専 門 科 目 群	5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>					
			6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	<input type="checkbox"/>					
			7. 所蔵資料及び目録に関する知識	<input type="checkbox"/>					
			8. 情報公開等関係法令に関する知識	<input type="checkbox"/>					
			9. アーカイブズ機関に関する知識	<input type="checkbox"/>					
			10. 保存修復及び保存科学に関する知識	<input type="checkbox"/>					
			11. 海外のアーカイブズに関する知識	<input type="checkbox"/>					
			12. 情報化・デジタル化等に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>					
			13. 職務遂行に必要とされる技能	<input checked="" type="checkbox"/>					
授業概要	デジタルアーカイブズを長期間にわたって安定的に保存・公開していくために必要不可欠な情報システムを企画・開発・運用していくためには、デジタルアーカイブズを構成するテキスト、イメージ、音声、ビデオ等の情報システムにおける記述に関する最低限の知識が必要である。本講義では、計算機内におけるデジタルアーカイブズを構成するデータ形式に関する基本的な知識を習得し、様々なデータのアーカイブ化および保存に関する業務に活用できることを目指す。また、デジタルアーカイブを長期間に渡って維持していくために必要不可欠な基本的な情報システムの構築・運用・情報セキュリティ維持技術を習得することを目指す。								
	3回授業中に実施する小レポート60%, 授業最終回におけるディスカッションに関するレポート40%とする。レポートの採点においては、授業内容の概要が理解できているかとするものとする。								

詳細情報	<p>授業計画</p> <p>第1回 導入(アーキビストに必要な情報技術)と授業の概要 第2回 計算機における情報の表現 第3回 テキストデータと文字コード 第4回 画像(イメージデータ)の表現 第5回 音声・動画データの表現 第6回 デジタルアーカイブズにおけるメタデータ 第7回 メタデータの記述 第8回 デジタルアーカイブのための情報システム 第9回 情報システムの企画・構築 第10回 情報システムの運用 第11回 情報セキュリティの現状とインシデントの事例 第12回 情報セキュリティマネジメント 第13回 デジタル・アーカイブシステムの事例 第14回 神戸大学におけるデジタル・アーカイブシステムの紹介と見学 第15回 まとめ(デジタル・アーカイブシステムの将来に関するディスカッション)</p>
授業外の学習	特になし
教科書・教材	教科書は使用しない。参考資料等はbeef+(神戸大学LMS)にアップロードしておくので適宜参照すること。
参考文献	参考書に関しては、授業時間にbeef+上に掲示するものとする。
特記事項	14回目の授業で実施するワークショップは、附属図書館により実施予定です。

基礎情報	開講区分 (開講学期)	後期	曜日・時間	水曜・1限	単位数	1		
	開設部局	大学院法学研究科			年次	前期課程 1・2年		
	講義題目	法学基礎論特殊講義						
	担当教員名 (常勤/非常勤)	中山和彦 (非常勤), 堀澤明生 (非常勤)						
詳細情報	授業目的	実務に携わるアーキビストが備えておくべき、日本法をめぐる基本的な構造と知識、および特に公文書等に係る基本法令および情報公開関係法令について修得する。						
	修得する 知識・技能等	基礎 科 目 群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	<input checked="" type="checkbox"/>				
			2. 公文書等に係る基本法令の理解	<input checked="" type="checkbox"/>				
			3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解	<input type="checkbox"/>				
			4. 資料保存に関する理解	<input type="checkbox"/>				
		専 門 科 目 群	5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	<input type="checkbox"/>				
			6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	<input type="checkbox"/>				
			7. 所蔵資料及び目録に関する知識	<input type="checkbox"/>				
			8. 情報公開等関係法令に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>				
			9. アーカイブズ機関に関する知識	<input type="checkbox"/>				
授業概要	日本法は、日本国憲法を頂点とする階層的な構造を有しつつ、国家法のみならず条例・制令なども重要な一部をなし、さらに、膨大な判例と解釈論をも構成要素となる巨大な複合体である。そのため、個別の法分野のみを学修するのみでは、当該法分野の適切な理解を得ることはできない。そこで、本授業では、日本法の全体構造と法令・判例の適切な理解をなすために必要な事項を説明した上で、実務に就くアーキビストにとって必要な公文書館法、公文書管理法および情報公開関係法令に関する説明を行い、もって、履修者に、適切な法理解を得られるようする。							
	成績評価方法	未定。						

詳細情報	授業計画	2025年度からの新設科目であるため以下の内容は予定である。 ・第1回：日本法の全体構造 ・第2回：日本における司法部および行政機関の構造と機能 ・第3回：日本における判例の意義と読み方 ・第4回：法令・判例および関連情報の探索 ・第5回：公文書館法・公文書管理法および関連法令について ・第6回：情報公開法および関連法令について ・第7回：個人情報保護法および関連法令について ・第8回：まとめ
	授業外の学習	授業内容の予習、復習、および適宜紹介する参考文献の理解のための事前・事後学習を想定している。
	教科書・教材	未定
	参考文献	未定
	特記事項	特になし。

基礎情報	開講区分 (開講学期)	後期	曜日・時間	火曜・1限	単位数	1			
	開設部局	大学院法学研究科			年次	前期課程 1・2年			
	講義題目	アーキビストと法特殊講義							
	担当教員名 (常勤/非常勤)	阿部光利 (常勤)							
詳細情報	授業目的	実務に携わるアーキビストが備えておくべき著作権法、およびそれを含む知的財産権法の全体的な知識と構造を習得する。							
	修得する 知識・技能等	基礎 科 目 群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	<input checked="" type="checkbox"/>					
			2. 公文書等に係る基本法令の理解	<input checked="" type="checkbox"/>					
			3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解	<input type="checkbox"/>					
			4. 資料保存に関する理解	<input type="checkbox"/>					
		専 門 科 目 群	5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	<input type="checkbox"/>					
			6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	<input type="checkbox"/>					
			7. 所蔵資料及び目録に関する知識	<input type="checkbox"/>					
			8. 情報公開等関係法令に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>					
			9. アーカイブズ機関に関する知識	<input type="checkbox"/>					
授業概要	・著作権法ならびに、その十全な理解を得るため特許法・不正競争防止法なども含めた知的財産法の基本的な内容・構造について講義する。15回の授業を受講することで、1単位を付与する。								
	授業概要								
	成績評価方法								
	期末試験を中心とする予定（ただし、多様な成績評価方法に留意する）。								

詳細情報	<p>授業計画</p> <p>第1回：知的財産法の全体像、特許法（1） 第2回：特許法（2） 第3回：特許法（3） 第4回：特許法（4） 第5回：特許法（5） 第6回：特許法（6） 第7回：著作権法（1） 第8回：著作権法（2） 第9回：著作権法（3） 第10回：著作権法（4） 第11回：意匠法、応用美術 第12回：商標法 第13回：不正競争防止法、パブリシティ権 第14回：演習 第15回：知的財産権の国際的保護、まとめ</p> <p>著作権法に関連する回では、著作権法総説に続いて、「著作物」と「著作者」の概念／著作権の効力／著作者人格権／権利制限規定と権利侵害の条件、などについて扱う。</p>
授業外の学習	授業内容の予習、復習、および適宜紹介する参考文献の理解のための事前・事後学習を想定している。
教科書・教材	・愛知靖之、前田健、金子敏哉、青木大也『知的財産法 第2版 (LEGAL QUEST)』(有斐閣、2023年)
参考文献	・島並良、上野達弘、横山久芳『特許法入門 第2版』(有斐閣、2021年) ・島並良、上野達弘、横山久芳『著作権法入門 第4版』(有斐閣、2024年)
特記事項	特になし。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報				基礎科目群					専門科目群									14
	開設部局	単位数	必須・選択	1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 論の理解	4 アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	5 資料保存に関する理解	6 デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	7 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	8 所蔵資料及び目録に関する知識	9 情報公開等関係法令に関する知識	10 アーカイブズ機関に関する知識	11 保存修復及び保存科学に関する知識	12 海外のアーカイブズに関する知識	13 情報化・デジタル化等に関する知識	職務遂行に必要とされる技能	職務全体に係るマネジメント能力
	科目名																	
1	アーカイブズ学特殊研究	人文	2 必修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	アーカイブズ活用研究	人文	2 必修	○		○	○			○	○		○	○		○	○	
3	アーカイブズ活用演習	人文	2 必修				○			○				○		○		
4	アーカイブズ古文書特殊研究	人文	2 必修				○			○			○	○		○	○	
5	アーカイブズ情報管理特殊研究	人文	2 必修					○							○	○		
6	法学基礎論特殊講義	法学	1 必修	○	○						○							
7	アーキビストと法特殊講義	法学	1 必修	○	○						○				○			

(注) 人文: 大学院人文学研究科、法学: 大学院法学研究科

項目	内 容
設置年	2025年4月
資格付与者 [付与方法]	駒澤大学大学院人文科学研究科 研究科委員長
目的	文書館などにおいて公文書、民間文書などの記録を扱う専門職（アーキビスト）の養成を目的とする。さらには、国立公文書館の定める「認証アーキビスト審査規則別表1」へ対応したカリキュラムを編成し、「准認証アーキビスト」への申請要件を満たすことも目的とする。
根拠規程 ・要領等	<ul style="list-style-type: none"> ・駒澤大学大学院学則（昭和27年4月1日制定） ・駒澤大学大学院学位規程（昭和42年10月11日制定）
課程修了に必要な単位数	<ul style="list-style-type: none"> ・通年3科目・12単位以上
カリキュラム の内容 (2025年度)	<p>以下の3科目を、2025年度（2025年4月）より開設・配置する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「アーカイブズ概論」（通年開講・必修・4単位） 2. 「アーカイブズ資源論」（通年開講・必修・4単位） 3. 「アーカイブズ管理論」（通年開講・必修・4単位）
講師の数／構成	専任教員（5）／非常勤教員（7）
定員	<p>とくに設けない。参考までに、以下に歴史学専攻の定員を掲げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史学専攻修士課程…入学定員（15）／収容定員（30） ・歴史学専攻博士課程…入学定員（6）／収容定員（18）
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	該当なし
特色・備考	<p>「アーキビストの職務基準書」に示された「（1）基礎要件」の修得を基礎としつつ、より高度で専門的な知見と知識とをバランスよく修得できるよう配慮した科目編成になっている。</p> <p>とりわけ、座学だけでなく、保存修復やデジタルアーカイブズの画像処理、および評価・選別のための実習を取り入れている点が、本課程の特徴である。</p>

カリキュラムの詳細 (2025年度)

※4 単位：90分×30回の講義。

基礎情報	開講区分 (開講学期)	通年 (前・後期)	曜日・時間	未定	単位数	4		
	開設部局	駒澤大学大学院人文科学研究科歴史学専攻		年次	修士1年 修士2年			
	講義題目	アーカイブズ概論						
	担当教員名 (常勤/非常勤)	加藤聖文 (専任)、飯田洋介 (専任)、佐々木真 (専任)、 日向玲理 (非常勤)、児玉優子 (非常勤)						
授業目的	<p>【前期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーキビストの使命・倫理と基本姿勢を理解する。 ・公文書等に係る基本法令を理解する。 ・職務遂行に必要とされる技能 (マネジメント、公文書館運営など) の修得に向けた基礎的事項を学ぶ。 <p>【後期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近年、アーカイブズにおいて比重が高まっている映像・音声記録、および海外の公文書館における (最先端の) 記録管理の実態と歴史について学び、従来のアーカイブズ学ではカバー仕切れてこなかった領域に関する知識と理解を深める。 							
詳細情報	修得する 知識・技能等	基礎 科 目 群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	<input checked="" type="checkbox"/>				
			2. 公文書等に係る基本法令の理解	<input checked="" type="checkbox"/>				
			3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解	<input type="checkbox"/>				
			4. 資料保存に関する理解	<input checked="" type="checkbox"/>				
			5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>				
		専 門 科 目 群	6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	<input type="checkbox"/>				
			7. 所蔵資料及び目録に関する知識	<input type="checkbox"/>				
			8. 情報公開等関係法令に関する知識	<input type="checkbox"/>				
			9. アーカイブズ機関に関する知識	<input type="checkbox"/>				
			10. 保存修復及び保存科学に関する知識	<input type="checkbox"/>				
			11. 海外のアーカイブズに関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>				
			12. 情報化・デジタル化等に関する知識	<input checked="" type="checkbox"/>				
			13. 職務遂行に必要とされる技能	<input checked="" type="checkbox"/>				
			14. 職務全体に係るマネジメント能力	<input checked="" type="checkbox"/>				
授業概要	<p>【前期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズの保存と活用の歴史を学び、現代社会における文書館とアーキビストの役割を考える。 ・日本学術会議答申 (1956年)、公文書保存運動の展開過程、「公文書館法」、「国立公文書館法」、「公文書管理法」について学ぶ。 ・職務遂行に必要とされる技能 (マネジメント、公文書館運営など) の修得に向けた基礎的事項を学ぶ。 							

	<ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズ経営論を社会貢献事業の観点から、学校教育と公文書、所蔵史料と年史編纂・歴史研究をテーマに学ぶ。 <p>【後期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・映像・音声記録のデジタル発信と保存・著作権法を踏まえた公開システムに関する基礎的な知識を学ぶ。 ・海外の公文書館の文書管理の事例を学び、公文書記録の「構造」のあり方を通じて行政の仕組みを理解する。
成績評価方法	平常点（50%）、レポート（50%）
詳細情報	<p>【前期】</p> <p>全15回の内訳は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「基礎科目群」中の「1」を、加藤聖文が2回担当。 ・「基礎科目群」中の「2」を、加藤聖文が5回担当。 ・「専門科目群」中の「13」を、日向玲理が2回担当。 ・「専門科目群」中の「14」を、日向玲理が5回担当。 ・総括を、加藤と日向が担当する。 <p>第1回 アーカイブズ学とは何か？（加藤担当）</p> <p>第2回 アーキビストの使命と倫理（加藤担当）</p> <p>第3回 アーカイブズの保存と活用の歴史①～日本学術会議の答申～（加藤担当）</p> <p>第4回 アーカイブズの保存と活用の歴史②～公文書保存運動～（加藤担当）</p> <p>第5回 公文書館の社会的位置とアーキビストの役割① ～「公文書館法」～（加藤担当）</p> <p>第6回 公文書館と社会的位置とアーキビストの役割② ～「公文書管理法」～（加藤担当）</p> <p>第7回 公文書館の社会的位置とアーキビストの役割③ ～「情報公開法」の制定と位置づけの見直し～（加藤担当）</p> <p>第8回 公文書と学校教育①～外務省記録の事例～（日向担当）</p> <p>第9回 公文書と学校教育②～陸海軍史料の事例～（日向担当）</p> <p>第10回 所蔵記録と年史編纂①～青山学院大学の事例～（日向担当）</p> <p>第11回 所蔵記録と年史編纂②～青山学院大学の事例～（日向担当）</p> <p>第12回 所蔵記録と国家の修史事業（日向担当）</p> <p>第13回 所蔵記録と歴史研究①～大学史のなかの学生～（日向担当）</p> <p>第14回 所蔵記録と歴史研究②～政治外交史研究への架橋～（日向担当）</p> <p>第15回 総括（加藤・日向担当）</p>

【後期】	<p>全15回の内訳は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「基礎科目群」の「5」と「専門科目群」の「12」を、児玉優子が計6回担当。 ・「専門科目群」の「11」を、加藤聖文が5回、佐々木真が1回、飯田洋介が1回、それぞれ担当。 ・総括を、加藤、佐々木、飯田が担当。 <p>第1回 デジタル・アーカイブズとは何か？（児玉担当） 第2回 映像・音声記録の作成①～音声記録～（児玉担当） 第3回 映像・音声記録の作成②～映像記録～（児玉担当） 第4回 映像・音声記録の管理①（児玉担当） 第5回 映像・音声記録の管理②（児玉担当） 第6回 映像・音声記録の利用と保存の課題（児玉担当） 第7回 海外の公文書館①～韓国・台湾の公文書館制度～（加藤担当） 第8回 海外の公文書館②～中国およびベトナムの公文書館制度～（加藤担当） 第9回 海外の公文書館③～ロシアの公文書館制度～（加藤担当） 第10回 海外の公文書館④～アメリカの公文書館制度～（加藤担当） 第11回 海外の公文書館⑤～イギリスの公文書館制度～（加藤担当） 第12回 海外の公文書館⑥～イタリアの公文書館制度～（加藤担当） 第13回 海外の公文書館⑦～フランスの公文書館制度～（佐々木担当） 第14回 海外の公文書館⑧～ドイツの公文書館制度～（飯田担当） 第15回 総括（加藤、飯田、佐々木担当）</p>
授業外 の学習	想定していない（ただし、以下に掲出した参考文献を多読すること）。
教科書・教材	適宜、指定・紹介する。
参考文献	全史料協近畿部会編『時を貫く記録の保存－日本の公文書館と公文書管理法』（岩田書院、2011年）／中野目徹『公文書管理法とアーカイブズ－史料としての公文書』（岩田書院、2015年）／小川千代子他編『公文書をアーカイブする』（大阪大学出版会、2019年）／下重直樹他編『アーキビストとしてはたらく一記録が人と社会をつなぐ－』（山川出版社、2022年）／菅真城『大学アーカイブズの世界』（大阪大学出版会、2013年）／小林和幸編『東京10大学の150年史』（筑摩選書、2023年）／小川千代子『世界の文書館』（岩田書院、2000年）／全史料協総務委員会編『世界のアーキビスト』（岩田書院、2008年）／マリア・バルバラ・ベルティーニ『アーカイブとは何か－石板からデジタル文書まで』（法政大学出版局、2012年）／ブリュノ・ガラン『アーカイブズ 記録の保存・管理の歴史と実践』（文庫クセジュ、2018年）
特記事項	<p>【後期】</p> <p>第1回～第6回は、児玉優子氏の職場である放送ライブラリーにて実施予定（講義+実習の形式）。</p>

基礎情報	開講区分 (開講学期)	通年 (前・後期)	曜日・時間	未定	単位数	4	
	開設部局	駒澤大学大学院人文科学研究科歴史学専攻		年次	修士1年 修士2年		
	講義題目	アーカイブズ資源論					
	担当教員名 (常勤/非常勤)	加藤聖文 (専任)、熊本史雄 (専任)、佐々木真 (専任)、 新井浩文 (非常勤)、太田尚宏 (非常勤)					
授業目的	<p>【前期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズの本質と構造に関する理解を、政治学、行政学（行政組織論、組織機能論、官僚制論）および記録管理論などを通じて深める。 <p>【後期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・古文書の整理・目録作成（記述編成）・保存について、地方文書の整理を通じて理解を深める。 						
	基礎科目群	<ol style="list-style-type: none"> 1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解 <input type="checkbox"/> 2. 公文書等に係る基本法令の理解 <input type="checkbox"/> 3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 資料保存に関する理解 <input checked="" type="checkbox"/> 5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識 <input type="checkbox"/> 6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識 <input type="checkbox"/> 7. 所蔵資料及び目録に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 8. 情報公開関係法令に関する知識 <input type="checkbox"/> 9. アーカイブズ機関に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 10. 保存修復及び保存科学に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 11. 海外のアーカイブズに関する知識 <input type="checkbox"/> 12. 情報化・デジタル化等に関する知識 <input type="checkbox"/> 13. 職務遂行に必要とされる技能 <input checked="" type="checkbox"/> 14. 職務全体に係るマネジメント能力 <input checked="" type="checkbox"/> 					
詳細情報	修得する知識・技能等	<p>【前期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近代日本の行政文書（具体的には、外務省記録、拓務省記録、台湾総督府文書など）を基に、文書のライフステージ（文書行政の3過程：処理→施行→保存）に即した「多義的な情報」を読み込み、日本官僚制の特徴でもある稟議制を理解して、アーカイブズの生成過程と機能のあり方を理解する。 ・フランスの行政文書を事例に、フランス革命の政治的意義を学び、アーカイブズの生成のあり方と保存が、どう時代的な政治的課題と密接に関連していたことを理解する。 <p>【後期】</p>					
授業概要							

	<ul style="list-style-type: none"> ・古文書の整理と目録作成を通じて、古文書の整理と保存について学ぶ。具体的には、内木哲朗家文書（岐阜県中津川市所在）を基に近世村落文書の秩序と村政のあり方についての理解を深め、地域に根ざした古文書の保存のあり方に対する理解を深める。 ・古文書を取り巻く現在の社会環境や収集までの流れ、地域文書館の役割と機能についての理解を深めるとともに、史料保存の在り方についてネットワークを含めて考える。
成績評価方法	平常点（50%）、レポート（50%）
授業計画	<p>【前期】</p> <p>全15回の内訳は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「基礎科目群」の「3」「4」を、佐々木真、加藤聖文、熊本史雄が計10回担当。 ・「専門科目群」の「7」を、神奈川県立公文書館にて4回実施。 ・総括を、熊本が担当。 <p>第1回 アーカイブズの「資源」とは何か？ ～記録の構造性をめぐって～（熊本担当）</p> <p>第2回 記録秩序の変化にみる外交政策展開～拓務省記録に即して～（熊本担当）</p> <p>第3回 記録秩序の変化にみる外交政策展開～外務省記録に即して～（熊本担当）</p> <p>第4回 文書処理の変化にみる外交政策展開～外務省記録に即して～（熊本担当）</p> <p>第5回 アンシャンレジーム期の文書管理（佐々木担当）</p> <p>第6回 フランス革命と文書の公開（佐々木担当）</p> <p>第7回 ビューロクラシーと公文書（佐々木担当）</p> <p>第8回 日本型官僚制と公文書（加藤担当）</p> <p>第9回 粟議制と意思決定（加藤担当）</p> <p>第10回 構造体としての記録と国民国家（加藤担当）</p> <p>第11回 記録の評価と選別①～神奈川県立公文書館の事例～（同館担当）</p> <p>第12回 記録の評価と選別②～神奈川県立公文書館の事例～（同館担当）</p> <p>第13回 記録の評価と選別③～神奈川県立公文書館の事例～（同館担当）</p> <p>第14回 記録の評価と選別④～神奈川県立公文書館の事例～（同館担当）</p> <p>第15回 総括（熊本担当）</p> <p>【後期】</p> <p>全15コマの内訳は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「専門科目群」の「7」「9」「10」「13」「14」を、新井浩文と太田尚宏が7回ずつ担当。総括を太田が1回担当。
詳	第1回 どこへ行く？古文書【古文書を取り巻く現況】（新井担当）

細 情 報	<p>第2回 古文書はどこにあるのか？【所在情報の収集と管理】（新井担当）</p> <p>第3回 古文書の受け入れ【受入れまでの流れ】（新井担当）</p> <p>第4回 古文書の保存と管理【受入れ後の整理と日常管理】（新井担当）</p> <p>第5回 古文書の活用【閲覧利用から講習まで】（新井担当）</p> <p>第6回 史料保存のネットワーク【MLA連携の成果と課題】（新井担当）</p> <p>第7回 再びどこへ行く？古文書【総括】（新井担当）</p> <p>第8回 古文書調査の実際—尾張藩「御山守」の文書群を例に—（太田担当）</p> <p>第9回 概要調査と調査計画の策定（太田担当）</p> <p>第10回 現地調査で実施すべきこと—管理情報と内容情報—（太田担当）</p> <p>第11回 デジタル撮影と物理的保存措置（太田担当）</p> <p>第12回 コンテクスト調査と文書群の構造把握（太田担当）</p> <p>第13回 目録の記述と編成（太田担当）</p> <p>第14回 「地域おこし」と現地保存—地域の「蔵」をめざして—（太田担当）</p> <p>第15回 総括（太田担当）</p>
授業外 の学習	想定していない（ただし、以下に掲出した参考文献を多読すること）。
教科書・教材	・熊本史雄『近代日本の外交史料を読む』（ミネルヴァ書房、2020年）
参考文献	歴史人類学会編『国民国家とアーカイブズ』（日本図書センター、1999年）／埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『地域文書館館の設立に向けて 3 地域文書館の設立に向けて』（1992年）／同編『同 5 地域史料の検索と活用』（1998年）／九州史学会・公益財団法人史学会編『過去を伝える、今を遺す—歴史資料、文化遺産、情報資源は誰のものか—』（山川出版社、2015年）／国文学研究資料館編『幕藩政アーカイブズの総合的研究』（思文閣出版、2015年）／新井浩文『文書館のしごと』（吉川弘文館、2024年）
特記事項	<p>【前期】</p> <p>第11回～第14回の「評価・選別」を、神奈川県立公文書館にて実施予定（講義+実習の形式にて）。</p>

基礎情報	開講区分 (開講学期)	通年 (前・後期)	曜日・時間	未定	単位数	4		
	開設部局	駒澤大学大学院人文科学研究科歴史学専攻		年次	修士1年 修士2年			
	講義題目	アーカイブズ管理論						
	担当教員名 (常勤/非常勤)	加藤聖文 (専任)、新井浩文 (非常勤)、金甫榮 (非常勤)、 平田茉利子 (非常勤)、堀内暢行 (非常勤)						
授業目的	<p>【前期】</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織における文書の発生からアーカイブズ機関における保存・利用に至るまでのライフサイクル・法制度・社会環境を理解し、およびアーカイブズの基本構造を踏まえた国際的な記述・編成・検索のあり方をマスターする。 <p>【後期】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資料の損傷や劣化を防ぎ永続的な利用を図るため、保存に必要な基礎的な知識を有するとともに適切な取扱方法を理解する。 アーカイブズ資料のデジタル化、電子文書及び情報システムに関する基礎的かつ高度な知識を学ぶ。 							
詳細情報	修得する 知識・技能等	基礎 科目 群	1. アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解 <input type="checkbox"/> 2. 公文書等に係る基本法令の理解 <input type="checkbox"/> 3. アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解 <input type="checkbox"/> 4. 資料保存に関する理解 <input checked="" type="checkbox"/> 5. デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 6. 公文書等の管理・保存・利用に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 7. 所蔵資料及び目録に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 8. 情報公開等関係法令に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 9. アーカイブズ機関に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 10. 保存修復及び保存科学に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 11. 海外のアーカイブズに関する知識 <input type="checkbox"/> 12. 情報化・デジタル化等に関する知識 <input checked="" type="checkbox"/> 13. 職務遂行に必要とされる技能 <input type="checkbox"/> 14. 職務全体に係るマネジメント能力 <input type="checkbox"/>					
		専 門 科 目 群						
【前期】		<ul style="list-style-type: none"> 近現代アーカイブズを基に、レコード・マネジメントを学ぶ。 「公文書管理法」で言及されている「時の経過」とレコード・スケジュールに基づいて、公文書のライフサイクルに沿った管理のあり方に関する認識を深める。 アーカイブズの整理と目記述編成 (ISAD、ISSARほか) および電子アーカイブズの記述のあり方に関する理解を深める。 アーカイブズと関連諸法 (「著作権法」、「情報公開法」、「個人情報保護法」、 						

授業概要	<p>「特定秘密保護法」など)に関する理解を深める。</p> <p>【後期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全史料協の活動および全国の自治体アーカイブズに関する理解を深める。 ・アーカイブズの保存修復（コンサベーション）の実践的演習 ・デジタル・アーカイブズと情報管理（メタデータ及び検索技術、電子文書保存に関する知識、所蔵資料の複製、データ規格など）について理解を深める。
成績評価方法	平常点（50%）、レポート（50%）
授業計画	<p>【前期】</p> <p>全15回の内訳は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「専門科目群」の「6」「8」を、加藤聖文が10回担当。 ・「専門科目群」の「7」を、堀内暢行が4回担当。 ・総括を、加藤と堀内が担当。 <p>第1回 レコード・マネジメント論①～近現代公文書（外務省）～（加藤担当） 第2回 レコード・マネジメント論②～近現代公文書（内閣）～（加藤担当） 第3回 レコード・マネジメント論③～近現代公文書（その他）～（加藤担当） 第4回 レコード・マネジメント論④～民間所蔵資料～（加藤担当） 第5回 アーカイバル・コントロール論① 　～日本におけるアーカイブズ管理の歴史～（加藤担当） 第6回 アーカイバル・コントロール論② 　～「時の経過」とレコード・スケジュール～（加藤担当） 第7回 アーカイブズと関連諸法～「著作権法」（加藤担当） 第8回 アーカイブズと関連諸法～「情報公開法」～（加藤担当） 第9回 アーカイブズと関連諸法～「個人情報保護法」～（加藤担当） 第10回 アーカイブズと関連諸法～「特定秘密保護法」～（加藤担当） 第11回 アーカイブズの整理と目録記述編成①～国際標準とは～（堀内担当） 第12回 アーカイブズの整理と目録記述編成②～ISAD～（堀内担当） 第13回 アーカイブズの整理と目録記述編成③～ISSARほか～（堀内担当） 第14回 アーカイブズの整理と目録記述編成④～電子アーカイブズ～（堀内担当） 第15回 総括（加藤、堀内担当）</p> <p>【後期】</p> <p>全15回の内訳は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「専門科目群」の「9」を、新井浩文が2回担当。 ・「専門科目群」の「10」を、平田茉利子が4回担当。 ・「基礎科目群」の「5」「専門科目群」の「12」を、金甫榮が計8回担当。

詳細情報	<ul style="list-style-type: none"> ・総括を、新井が担当。
	<p>第1回 全史料協の活動（新井担当）</p> <p>第2回 自治体アーカイブズのあゆみ（新井担当）</p> <p>第3回 アーカイブズの保存修復①（平田担当）</p> <p>第4回 アーカイブズの保存修復②（平田担当）</p> <p>第5回 アーカイブズの保存修復③（平田担当）</p> <p>第6回 アーカイブズの保存修復④（平田担当）</p> <p>第7回 デジタル・アーカイブズと情報管理①～メタデータと検索技術～（金担当）</p> <p>第8回 デジタル・アーカイブズと情報管理②～メタデータと検索技術～（金担当）</p> <p>第9回 デジタル・アーカイブズと情報管理③～メタデータと検索技術～（金担当）</p> <p>第10回 デジタル・アーカイブズと情報管理④～メタデータと検索技術～（金担当）</p> <p>第11回 デジタル・アーカイブズと情報管理⑤～電子文書保存～（金担当）</p> <p>第12回 デジタル・アーカイブズと情報管理⑥～電子文書保存～（金担当）</p> <p>第13回 デジタル・アーカイブズと情報管理⑦～電子文書保存～（金担当）</p> <p>第14回 デジタル・アーカイブズと情報管理⑧～電子文書保存～（金担当）</p> <p>第15回 総括（新井担当）</p>
授業外の学習	想定していない（ただし、以下に提出した参考文献を多読すること）。
教科書・教材	適宜、指定・紹介する。
参考文献	高山正也監修『文書と記録 日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道』（樹村房、2018年）／スー・マケミッシュ他編『アーカイブズ論—記録のちからと現代社会』（明石書店、2019年）／小谷允志編著『公文書管理法を理解する—自治体の文書管理改善のために』（日外アソシエーツ、2021年）／岡本真・柳与志夫編『デジタル・アーカイブとは何か 理論と実践』（勉誠出版、2015年）／柳与志夫『入門 デジタルアーカイブ: まなぶ・つくる・つかう』（勉誠出版、2017年）／記録史料の保存・修復に関する研究集会実行委員会編『記録史料の保存と修復—文書・書籍を未来に遺す—』（アグネ技術センター、1995年）
特記事項	<p>【後期】</p> <p>第3回～第6回は、平田氏の職場である神奈川大学常民文化研究所にて演習を予定（講義+実習の形式にて）。</p>

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報				基礎科目群					専門科目群									14 職務全体に係るマネジメント能力
				1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 論の理解	4 資料保存に関する理解	5 デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能		
科目名	開設部局	単位数	必須・選択															
1 アーカイブズ概論	歴史学専攻	4	必修	○	○		○	○				○	○	○	○			
2 アーカイブズ資源論	歴史学専攻	4	必修			○	○			○	○	○		○	○			
3 アーカイブス管理論	歴史学専攻	4	必修				○	○	○	○	○	○	○	○				

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 (2025 年度)	<p>【必修科目】 アーカイブズ学演習*、アーカイブズ実習 アーカイブズ管理演習*、デジタルアーカイブズ演習*</p> <p>【選択必修科目】 アーカイブズ学概論 I・II*、アーカイブズ学理論研究 I・II、 デジタルアーカイブズ I・II、記録アーカイブズ研究 I~III、アーカイブズ管理研究 I~IV</p> <p>【選択科目】 情報資源論 I、情報資源論 II</p> <p>*印：認証アーキビスト審査細則に記載されている科目 ※以上は前期課程のみ。詳細は別紙参照</p>
講師の数 ／構成	23 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	2024 年度：前期課程修了者 (未確定) 後期課程修了者 (未確定) 2023 年度：前期課程修了者 3 名 後期課程修了者 0 名 同単位満期取得退学者 0 名 2022 年度：前期課程修了者 3 名 後期課程修了者 0 名 同単位満期取得退学者 0 名 2021 年度：前期課程修了者 5 名 後期課程修了者 2 名 同単位満期取得退学者 1 名 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 4 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、国立武藏野学院図書資料室、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、聖心女子大学、北区飛鳥山博物館、小平市役所、戸田市役所、札幌市公文書館、北京聯合大学、フェリス女学院歴史資料館、静岡市歴史博物館、四日市公害と環境未来館、赤十字情報プラザ、法政大学大原社会問題研究所、東京国立博物館、町田市役所、株式会社フレックス

カリキュラムの詳細（2025年度）

科目名（旧科目名）	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)			下重直樹・坂口貴弘
アーカイブズ管理演習	4			加藤聖文
デジタルアーカイブズ演習	4			久保山哲二
アーカイブズ実習	8 (0)			下重直樹・坂口貴弘
アーカイブズ学概論 I		4	1年次履修科目	坂口貴弘
アーカイブズ学概論 II		4	1年次履修科目	下重直樹
アーカイブズ学理論研究 I		2		青木祐一
アーカイブズ学理論研究 I		2		青木祐一
アーカイブズ学理論研究 II		2		大木悠佑
アーカイブズ学理論研究 II		2		※2025年度は閉講
記録アーカイブズ研究 I		2		小宮山敏和・長坂良宏
記録アーカイブズ研究 II		2		日向玲理
記録アーカイブズ研究 II		2		千葉功
記録アーカイブズ研究 III		2	4単位以上 (2単位以上)	武内房司
デジタルアーカイブズ I		2		※2025年度は閉講
デジタルアーカイブズ II		2		塩崎亮・嘉村哲郎・篠原佐和子・吉田敏也
アーカイブズ管理研究 I		2		早川和宏
アーカイブズ管理研究 I		2		早川和宏
アーカイブズ管理研究 II		2		下重直樹・淺井良亮・岡西涼・柏原洋太・村上大輔・島田赳幸
アーカイブズ管理研究 II		2		古賀崇
アーカイブズ管理研究 III		2		青木睦
アーカイブズ管理研究 III		2		青木睦
アーカイブズ管理研究 IV		2		石原香絵
情報資源論 I		2		※2025年度は閉講
情報資源論 II		2		※2025年度は閉講
アーカイブズ管理研究 II		4		大木悠佑
博士論文指導	(6)			武内房司
合計	24	4+α	計 30 単位以上	
	(18)	(2)	(計 20 単位以上)	

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報				基礎科目群					専門科目群								
				1 解アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 法アーカイブズに關する基本的な理論及び方	4 資料保存に關する理解	5 デジタル化・電子文書・情報システムに關する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に關する知識	7 所蔵資料及び目録に關する知識	8 情報公開等関係法令に關する知識	9 アーカイブズ機関に關する知識	10 保存修復及び保存科学に關する知識	11 海外のアーカイブズに關する知識	12 情報化・デジタル化等に關する知識	13 職務遂行に必要とされる技能	14 職務全体に係るマネジメント能力
	科目名 [令和2年度までの名称]	単位数	必須・選択														
1	アーカイブズ学演習	8.0	必修	○												○	
2	アーカイブズ管理演習 [アーカイブズ・マネジメント論演習Ⅰ]	4.0	必修			○				○							
3	デジタルアーカイブズ演習 [アーカイブズ・マネジメント論演習Ⅱ]	4.0	必修					○						○	○		
4	アーカイブズ学概論Ⅰ [アーカイブズ学理論研究Ⅰ]	4.0	1年時履修	○	○	○	○		○		○		○	○			
5	アーカイブズ学概論Ⅱ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅰ]	4.0	1年時履修		○				○	○		○		○			○

(以下、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻における関連科目)

6	アーカイブズ実習	8.0	必修	○							○						○
7	アーカイブズ学理論研究Ⅰ [アーカイブズ学理論研究Ⅱ]	2.0				○			○	○				○			
8	アーカイブズ学理論研究Ⅰ [アーカイブズ学理論研究Ⅱ]	2.0				○			○	○				○			
9	アーカイブズ学理論研究Ⅱ [アーカイブズ学理論研究Ⅲ]	2.0				○								○		○	
10	アーカイブズ学理論研究Ⅱ [アーカイブズ学理論研究Ⅲ]	2.0				○								○		○	
11	記録アーカイブズ研究Ⅰ [記録史料学研究Ⅰ]	2.0				○				○							○
12	記録アーカイブズ研究Ⅱ [記録史料学研究Ⅱ]	2.0				○			○	○							○
13	記録アーカイブズ研究Ⅱ [記録史料学研究Ⅱ]	2.0				○			○	○		○					○
14	記録アーカイブズ研究Ⅲ [記録史料学研究Ⅲ]	2.0				○				○		○		○		○	
15	デジタルアーカイブズⅠ	2.0							○		○	○			○	○	○
16	デジタルアーカイブズⅡ [記録史料学研究Ⅲ]	2.0				○			○		○				○	○	
17	アーカイブズ管理研究Ⅰ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅰ]	2.0				○				○		○					
18	アーカイブズ管理研究Ⅰ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅰ]	2.0				○				○		○					
19	アーカイブズ管理研究Ⅱ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅱ]	2.0				○	○	○	○	○					○		
20	アーカイブズ管理研究Ⅱ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅱ]	2.0				○			○	○							
21	アーカイブズ管理研究Ⅲ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅲ]	2.0						○		○				○	○	○	○
22	アーカイブズ管理研究Ⅲ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅲ]	2.0						○		○				○	○	○	○
23	アーカイブズ管理研究Ⅳ [アーカイブズ・マネジメント論研究Ⅲ]	2.0				○	○				○				○		
24	情報資源論Ⅰ	2.0				○								○			
25	情報資源論Ⅱ	2.0				○								○			
26	アーカイブズ管理研究Ⅱ	4.0				○	○			○				○		○	○
27	博士論文指導	2.0															

※アーカイブズ実習は博士前期課程のみ必修

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済届を提出した時は、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」要項
課程修了に必要な単位数	16以上（必修12、選択4以上）
カリキュラム の内容 （2025年度）	大阪大学アーカイブズが、大学院人文学研究科・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】12科目
講師の数 ／構成	大学教授9名、准教授3名、招へい教授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	2024年度：2名 2023年度：1名 2022年度：7名 2021年度：2名 2020年度：該当なし 2019年度：該当なし
専攻・課程修了者の主な就職先	横尾忠則現代美術館、神戸市文書館、滋賀県甲賀市
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」を人文学研究科・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。 大阪大学の副専攻プログラム「アーキビスト養成・アーカイブズ学研究プログラム」に採択されている。「アーキビスト養成・アーカイブズ学研究プログラム」の実施部局は、大阪大学アーカイブズではなく、大阪大学ミュージアム・リンクス。

カリキュラムの詳細（2025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			青木大也
日本近世史演習1		2		野村 玄
日本近世史演習2		2		野村 玄
日本古代史講義		2		市 大樹
日本中世史講義 I		2		伴瀬明美
日本中世史講義II		2		不開講
日本近世史講義		2		野村 玄
日本近代史講義		2	4単位以上	古結諒子
日本法史		2		小野博司
総合演習（定性的研究の理論と方法）		2		鳥飼将雅
日本政治史		2		醍醐龍馬
日本経済史 I		2		廣田 誠
日本経済史 II		2		不開講
合計	12	24	計16単位以上	

※2単位：90分×15回の講義。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報				基礎科目群					専門科目群									14
	開設部局	単位数	必須・選択	1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	4 資料保存に関する理解	5 るデジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能	職務全体に係るマネジメント能力	
	科目名																	
1	アーカイブズ学講義	人文	2 必修	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	アーカイブズ学演習	人文	2 必修	○		○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	
3	アーカイブズ・マネジメント論講義	人文	2 必修			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
4	情報管理法	法	2 必修		○				○		○							
5	法政情報処理	法	2 必修					○							○	○		
6	著作権法	法	2 必修		○						○							

(以下、選択科目)

7	日本近世史演習1	人文	2	選択				○			○						○
8	日本近世史演習2	人文	2	選択				○			○						○
9	日本法史	法	2	選択							○						
10	総合演習(定性的研究の理論と方法)	法	2	選択						○							
11	日本政治史	法	2	選択						○	○						○
12	日本古代史講義	人文	2	選択							○						
13	日本中世史講義Ⅰ	人文	2	選択							○						
14	日本中世史講義Ⅱ	人文	2	選択							○						
15	日本近世史講義	人文	2	選択							○						
16	日本近代史講義	人文	2	選択							○						
17	日本経済史Ⅰ	経	2	選択							○						
18	日本経済史Ⅱ	経	2	選択							○						

注:開設部局 「人文」→人文学研究科、「法」→法学研究科、「経」→経済学研究科

専攻等名 島根大学大学院人間社会科学研究科認証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 （2025年度）	<p>【必修科目】（12単位）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報法制論（2単位） ・アーカイブズ管理論特殊講義Ⅰ（2単位） ・アーカイブズ学理論特殊講義Ⅰ（2単位） ・アーカイブズ学特殊講義（2単位） ・アーカイブズ学特別演習A（2単位） ・資料保存論（2単位） <p>その他、プログラム外の関連科目については、別紙参照。</p>
講師の数 ／構成	専任教授2名、専任准教授2名、非常勤講師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	2023年度：専攻修了者 13名（内、プログラム修了者 2名） 2022年度：専攻修了者 12名（内、プログラム修了者 0名）
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	<p>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。</p> <p>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。</p>

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			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）。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報			基礎科目群					専門科目群								
			1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	4 資料保存に関する理解	5 デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能	14 職務全体に係るマネジメント能力
科目名	単位数	必須・選択														
1 情報法制論	2	必修		○						○					○	
2 アーカイブズ管理論特殊講義Ⅰ	2	必修			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3 アーカイブズ学理論特殊講義Ⅰ	2	必修	○		○		○	○	○				○			
4 アーカイブズ学特殊講義	2	必修	○	○	○		○	○	○	○		○		○		
5 アーカイブズ学特別演習A	2	必修			○		○	○	○					○	○	
6 資料保存論	2	必修				○						○				

(以下、認証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)

7 記録史料学特殊講義Ⅰ	2	*選択			○			○	○		○					
8 記録史料学特殊講義Ⅱ	2	*選択			○	○		○	○		○					
9 アーカイブズ管理論特殊講義Ⅱ	2	*選択			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○
10 アーカイブズ学理論特殊講義Ⅱ	2	*必修	○		○			○	○	○	○		○			
11 アーカイブズ学特別演習B	2	*選択		○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○
12 アーカイブズ学特別実習	2	*選択	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○
13 地域資料実践演習Ⅰ	2	*選択							○		○		○		○	○
14 地域資料実践演習Ⅱ	2	*選択							○		○		○		○	○
15 日本史学実践演習	2	*選択	○						○		○		○		○	○
16 人文社会演習	4	*必修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

(*はコース科目)

**専攻等名 昭和女子大学大学院生活機構研究科生活文化研究専攻
アーキビスト養成プログラム**

項目	内 容
設置年	令和4年（2022年）
資格付与者 [付与方法]	昭和女子大学大学院生活機構研究科長 [「昭和女子大学認定アーキビスト（1級）」を付与]
目的	科目の履修を通してアーキビストとして必要な知識と技能（評価、選別、収集、保存、管理、展示等）を修得し「昭和女子大学認定アーキビスト（1級）」を取得するため。
根拠規程 ・要領等	学生便覧・別表（教授会決定）
課程修了に必要な単位数	30単位（うち16単位が必修科目）
カリキュラム の内容 (2025年度)	<p>【必修科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史文化研究 I H (アーカイブズ理論) ・歴史文化研究 I F (アーカイブズ史料論) ・歴史文化研究 I I (アーカイブズ情報論) ・歴史文化研究 I J (アーカイブズ実習) ・歴史文化演習 I E (アーカイブズ演習) ・歴史文化研究 I G (アーカイブズ史) <p>【選択科目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活文化特殊研究 I A (生活文化研究) ・歴史文化研究 I A (アーカイブズ学研究) ・歴史文化研究 I K (アーカイブズ管理論) ・歴史文化演習 I Ba (アーカイブズ学の諸問題(1)) ・この他に、各人が専攻する日本史・東洋史・西洋史・民俗学・芸能史・美術史・考古学・文化財保存学等の科目 <p>※詳細は別紙参照</p>
講師の数 ／構成	教授5名、准教授2名、専任講師2名、非常勤講師3名
定員	10名
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	R5 14名、R4 5名
専攻・課程修了者の主な就職先	国家公務員（一般職）、埼玉県蓮田市、学校法人昭和女子大学、株式会社オフィスフランクス
特色・備考	昭和女子大学大学院生活機構研究科生活文化研究専攻は、アーカイブズ学の他、歴史学（日東西）、芸能史、美術史、文化財保存学等、関連する学問分野を学ぶことができる。アーカイブズ学以外、他の分野を専門分野としても、アーキビスト養成プログラムの科目を履修することが可能である。

カリキュラムの詳細（2025年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
歴史文化研究ⅠH（アーカイブズ理論）	2			太田富康
歴史文化研究ⅠF（アーカイブズ史料論）	2			工藤航平
歴史文化研究ⅠI（アーカイブズ情報論）	2			矢野正隆
歴史文化研究ⅠJ（アーカイブズ実習）	2			三野行徳
歴史文化演習ⅠE（アーカイブズ演習）	2			三野行徳
歴史文化研究ⅠG（アーカイブズ史）	2			湯上 良
生活文化特殊研究ⅠA（生活文化研究）		4		野口朋隆
日本史・東洋史・西洋史・アーカイブズ学・民俗学・芸能史・美術史・考古学・文化財保存学等の科目（修士論文作成指導を含む）	4	6以上	各プログラム受講者の専攻科目	
歴史文化研究ⅠA（アーカイブズ学研究）		4		三野行徳
歴史文化研究ⅠK（アーカイブズ管理論）		2		上代庸平
歴史文化演習ⅠBa（アーカイブズ学の諸問題(1)）		4		三野行徳
合計	16	14以上	計30単位以上	

※2単位：90分×15回の講義。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報			基礎科目群					専門科目群							
			1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	4 資料保存に関する理解	5 デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能
	科目名	単位数	必須・選択												
1	歴史文化研究ⅠH (アーカイブズ理論)	2	必修	○	○	○				○	○				
2	歴史文化研究ⅠF (アーカイブズ史料論)	2	必修						○	○					○
3	歴史文化研究ⅡI (アーカイブズ情報論)	2	必修				○	○				○		○	○
4	歴史文化研究ⅠJ (アーカイブズ実習)	2	必修		○		○		○			○	○		○
5	歴史文化演習ⅠE (アーカイブズ演習)	2	必修	○		○		○			○		○		
6	歴史文化研究ⅠG (アーカイブズ史)	2	必修	○		○		○	○		○		○	○	

(以下、選択科目)

7	生活文化特殊研究ⅠA (生活文化研究)	4	選択			○	○			○		○			
8	歴史文化研究ⅠA (アーカイブズ学研究)	4	選択	○		○	○			○					○
9	歴史文化研究ⅠK (アーカイブズ管理論)	2	選択	○	○				○		○	○		○	○
10	歴史文化演習ⅠBa (アーカイブズ学の諸問題(1))	4	選択	○		○		○			○		○		

専攻等名 東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コース

項目	内容
設置年	令和4年（2022年）
資格付与者 〔付与方法〕	東北大学大学院文学研究科長
目的	独立行政法人国立公文書館が行な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	東北大学大学院文学研究科「認証アーキビスト養成コースに関する申合せ」
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 （2025年度）	文学研究科が主体となり、法学研究科、学術資源研究公開センター史料館の協力のもと、カリキュラムを構成する。 【必修科目】アーカイブズ学特論、アーカイブズ学研究演習、史料管理学Ⅰ、記録遺産保全学特論、デジタルアーカイブ特論、情報関係法令論
講師の数 ／構成	教授3名、准教授4名、特任講師1名
定員	定めなし
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	該当無し
専攻・課程修了者 の主な就職先	該当無し
特色・備考	「認証アーキビスト養成コース」を文学研究科が主体となり、法学研究科、学術資源研究公開センター史料館の協力のもとに設け、運営にあたる。

カリキュラムの詳細 (2025年度)

※2単位：90分×15回の講義。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報				基礎科目群					専門科目群									14
	開設部局	単位数	必須・選択	1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 論の理解	4 アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	5 資料保存に関する理解	6 デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	7 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	8 所蔵資料及び目録に関する知識	9 情報公開等関係法令に関する知識	10 アーカイブズ機関に関する知識	11 保存修復及び保存科学に関する知識	12 海外のアーカイブズに関する知識	13 情報化・デジタル化等に関する知識	職務遂行に必要とされる技能	職務全体に係るマネジメント能力
	科目名																	
1	アーカイブズ学特論	文	2 必修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○	
2	アーカイブズ学研究演習	文	2 必修	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
3	史料管理学 I	文	2 必修	○		○	○			○			○	○				
4	記録遺産保全学特論	文	2 必修	○	○	○	○						○		○	○	○	
5	デジタルアーカイブ特論	文	2 必修						○						○	○		
6	情報関係法令論	法	2 必修	○	○						○				○			

専攻等名 中央大学大学院文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4年（2022年）
資格付与者 〔付与方法〕	文学研究科委員長 〔アーキビスト養成プログラム修了証の授与〕
目的	文書館などにおいて公文書、民間文書などの記録を扱う専門職（アーキビスト）の養成を目的とする。近年、公文書管理や民間所在資料の保全に対する関心が高まり、アーキビストの必要性が広く認識されるようになっている。アーキビスト養成プログラムでは、このような社会的要請に応え、各学問分野で学んだ専門性を活かし、社会で活躍するアーキビストの養成をめざす。
根拠規程 ・要領等	<p>・中央大学大学院学則第三十四条(科目設置) 各研究科の博士課程の前期課程又は修士課程の修了に必要な単位数は、別表第二に掲げるとおりとする。 2 法学研究科、経済学研究科、商学研究科、理工学研究科、文学研究科及び総合政策研究科の博士課程の後期課程の修了に必要な単位数は、別表第二の二に掲げるとおりとする。 3 各研究科の授業科目の名称、単位数及び履修・研究方法は、別表第三に掲げるとおりとする。 4 各研究科の授業科目のうち、多様なメディアを高度に利用して行う授業科目及び履修方法等は、各研究科委員会が別に定める。</p> <p>上記大学院学則第3項、第4項において「各研究科委員会が別に定める」とした内容等に関しては大学院履修要項に記載するもので、2022年度大学院履修要項に掲載されている大学院学則部分における別表第三に関する記載に履修要項上の「授業科目、各研究科の頁を参照する」と定めている。別紙「アーキビスト養成プログラムの概要を記載した履修要項」は2023年度履修要項の文学研究科頁に記載することについて、機関意思決定権を有する文学研究科委員会において2022年7月21日に審議・承認された。以上のプロセスを経て中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラムは大学院学則の定めに則り、適切に執行される運びとなっている。</p> <p>大学院履修要項については、本学大学院の法学研究科、経済学研究科、商学研究科、文学研究科、総合政策研究科の運営機能を所管する大学院事務室が各研究科の機関決定に基づき発行する。</p> <p>・中央大学大学院履修要項 アーキビスト養成プログラムの概要については履修要項（別紙）に掲載する。</p>
課程修了に必要な単位数	14単位
カリキュラム の内容 （2025年度）	① 履修条件：中央大学大学院に在籍する大学院生であればだれでも可。 ② 必修科目（10単位）：インターンシップ（アーキビスト実務研修）、アーカイブズ法則論、地域アーカイブズ論、図書館情報学特講A・B。なお、図書館情報学特講ABは、「図書館情報学」という名称だが、授業の中でデジタル・アーカイブズに関する問題やMLA連携などを扱うため必修科目としている。 ③ 選択必修科目（4単位）：アーカイブズ学研究AB、記録管理学特講ABは、授業の構成は異なるが、ABを通じて同程度の知識等を身につけることができるよう構成する。プログラムの根幹となる科目で1年次の履修が望ましいため、履修保証の観点から別の時間に配置することを目的に、2科目設けて選択必修科目としている。 以上を通じて、アーキビストとして必要な知識・技能等を身につける。
講師の数 ／構成	10名/常勤3名・非常勤7名
定員	10名程度
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	*アーキビスト養成プログラムは2022年度設置。2023年度は、課程修了者なし。
専攻・課程修 了者の主な就 職先	*アーキビスト養成プログラムは2022年度設置。2023年度は、課程修了者なし。
特色・備考	文学研究科は、13専攻（国文学、英文学、独文学、仏文学、中国言語文化、日本史学、東洋史学、西洋史学、哲学、社会学、社会情報学、教育学、心理学）からなる総合的な研究科。多彩な専攻が同居している文学研究科の特色を活かして、みずからの学問基盤によりながら活躍するアーキビストを養成する。

カリキュラムの詳細（2025年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
インターンシップ (アーキビスト実務研修)	2		-	宮間 純一
アーカイブズ法制論	2		-	宮間 純一 清水 善仁 村上 裕章 国立公文書館職員
地域アーカイブズ論	2		-	福嶋 紀子
図書館情報学特講A	2		-	小山 憲司
図書館情報学特講B	2		-	小山 憲司
アーカイブズ学研究A		2	-	清水 善仁
アーカイブズ学研究B		2	-	清水 善仁
記録管理学特講A		2	-	李 東真
記録管理学特講B		2	-	李 東真
合計	10	8	計 14単位以上	

※2単位：100分×14回の講義。

科目と審査規則別表1との対応関係

科目名	開設部局	単位数	必須・選択	基礎科目群					専門科目群								
				1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 論アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	4 資料保存に関する理解	5 るデジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能	14 職務全体に係るマネジメント能力
1 インターンシップ(アーキビスト実務研修)	文学研究科 日本史学専攻	2	必修	○				○		○	○	○				○	○
2 アーカイブズ法制論	文学研究科 日本史学専攻	2	必修		○						○						
3 地域アーカイブズ論	文学研究科 日本史学専攻	2	必修					○		○				○			
4 図書館情報学特講A	文学研究科 社会情報学専攻	2	必修						○				○			○	○
5 図書館情報学特講B	文学研究科 社会情報学専攻	2	必修						○						○		

(以下、選択必修科目。下記のうち、アーカイブズ学研究ABもしくは記録管理学特講ABのいずれかを選択)

6 アーカイブズ学研究A	文学研究科 日本史学専攻	2	選択必修			○	○		○	○		○	○				
7 アーカイブズ学研究B	文学研究科 日本史学専攻	2	選択必修	○		○		○						○	○	○	
8 記録管理学特講A	文学研究科 社会情報学専攻	2	選択必修	○		○			○	○		○		○	○	○	
9 記録管理学特講B	文学研究科 社会情報学専攻	2	選択必修				○	○					○		○		

**専攻等名 筑波大学大学院人間総合科学学術院情報学学位プログラム及び
人文社会ビジネス科学学術院人文学学位プログラム**

項目	内 容
設置年	令和5年（2023）
資格付与者 〔付与方法〕	筑波大学大学院 人間総合科学学術院 人間総合科学研究群 情報学学位プログラムリーダー 筑波大学大学院 人文社会ビジネス科学学術院 人文社会科学研究群 人文学学位プログラムリーダー 【上記の学位プログラムにおいて指定された科目を履修し、必修科目8単位及び選択必修科目の中から4単位の計12単位を取得すること】
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、大学院博士前期課程において指定する科目を修得することを目的とする。
根拠規程 ・要領等	「国立公文書館が認証する「認証アーキビスト」のための履修科目の指定に関する覚書」
課程修了に必要な単位数	12単位（必修8単位、選択必修4単位）
カリキュラム の内容 （2025年度）	情報学学位プログラムと人文学学位プログラム 歴史・人類学サブプログラムが共同でカリキュラムを構成する。必修科目と選択必修科目から構成される。 【必修科目】アーカイブズ、博物館情報メディア、知的財産と情報の安全、デジタルヒューマニティーズ 【選択必修科目】情報組織化、記録情報管理、日本史特講ⅢA、日本史特講ⅢB、日本史特講ⅤA、日本史特講ⅤB
講師の数 ／構成	大学教授3名、准教授5名、講師1名、助教4名、外部3名
定員	定めなし
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	該当なし
特色・備考	

カリキュラムの詳細（2025年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択必修		
アーカイブズ	2			白井哲哉、バールイシェフ・エドワルド、村田光司
博物館情報メディア	2			白井哲哉、江前敏晴、寺地美奈子、(非常勤講師)
知的財産と情報の安全	2			阪口哲男、村井麻衣子、高良幸哉
デジタルヒューマニティーズ	2			宇陀則彦、和氣愛仁
情報組織化		2	情報学学位プログラム受講者	高久雅生、加藤誠、永森光晴
記録情報管理		2	情報学学位プログラム受講者、アーカイブズ履修済み	白井哲哉、(非常勤講師)、(非常勤講師)
日本史特講ⅢA		1	人文学学位プログラム受講者	
日本史特講ⅢB		1	人文学学位プログラム受講者	
日本史特講ⅤA		1	人文学学位プログラム受講者	
日本史特講ⅤB		1	人文学学位プログラム受講者	
合計	8	8	計12単位以上	

※2単位：90分×15回の講義。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報				基礎科目群					専門科目群									14
科目名	開設部局	単位数	必須・選択	1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	4 資料保存に関する理解	5 デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能	職務全体に係るマネジメント能力	
1 アーカイブズ	情報	2	必修	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2 博物館情報メディア	情報	2	必修				○	○		○	○	○	○	○		○		
3 知的財産と情報の安全	情報	2	必修					○			○				○	○		
4 デジタルヒューマニティーズ	情報	2	必修					○							○	○		

(以下、選択必修科目)

5	情報組織化	情報	2	選択必修				○							○	○	
6	記録情報管理	情報	2	選択必修	○											○	○
7	日本史特講ⅢA	人文	1	選択必修			○			○	○					○	
8	日本史特講ⅢB	人文	1	選択必修			○			○	○					○	
9	日本史特講ⅤA	人文	1	選択必修			○			○	○					○	
10	日本史特講ⅤB	人文	1	選択必修			○			○	○					○	

専攻等名 別府大学大学院文学研究科 史学・文化財学専攻
アーキビスト養成プログラム

項目	内 容
設置年	令和6年（2024年）4月1日
資格付与者 〔付与方法〕	別府大学大学院委員長 〔文書館専門職養成課程委員会が判定し、修了証を付与〕
目的	公文書館等の実務者養成
根拠規程 ・要領等	アーキビスト養成プログラムに関する要項
課程修了に必要な単位数	16単位
カリキュラム の内容 (2025年度)	<p>【必修科目】（14単位必修）</p> <p>アーカイブズ学研究A（2単位） アーカイブズ学研究B（2単位） アーカイブズ研究I（2単位） アーカイブズ研究II（2単位） アーカイブズ研究III（2単位） アーカイブズ研究IV（2単位） アーカイブズ研究V（2単位）</p> <p>【選択科目】（2単位選択必修）</p> <p>史料学研究I（2単位）、文化財保存科学研究A（2単位）、文化財保存科学研究B（2単位）、日本史研究IIA（2単位）、日本史研究IIB（2単位）、日本史研究IIIA（2単位）、日本史研究IIIB（2単位）</p>
講師の数 ／構成	教授3名、常勤講師1名、非常勤講師6名
定員	若干名
過去5年の専攻 ・課程修了者 数	該当なし
専攻・課程修 了者の中の主な就 職先	該当なし
特色・備考	本学では大学学部に文書館専門職養成課程を置き、必修22単位、選択6単位のカリキュラムで、大学独自の修了証を発行している。このカリキュラムで学部卒業前に、准デジタルアーキビスト資格（日本デジタルアーキビスト資格認定機構）、記録情報管理士資格2級（日本記録情報管理振興協会JARMA）の取得を推奨している。学部実習では地域史料整理と大分県公文書館での実習を実施している。その課程修了生より大学院進学者が過去に出ており、大学院修了生には県公文書館等の実務につき、認証アーキビストの認証をうけている者もいる。

カリキュラムの詳細（2025年度）

科目名	単位数		履修要件	担当教員等
	必修	選択		
アーカイブズ学研究A	2			針谷武志 教授
アーカイブズ学研究B	2			針谷武志 教授
アーカイブズ研究 I	2			平井義人 非常勤講師
アーカイブズ研究 II	2			三輪宗弘 非常勤講師
アーカイブズ研究 III	2			早川和宏 非常勤講師 平田豊弘 非常勤講師
アーカイブズ研究 IV	2			青木 瞳 非常勤講師
アーカイブズ研究 V	2			新原俊樹 非常勤講師
史料学研究 I		2	2	白峰 旬 教授
文化財保存科学研究A		2		渡邊智恵美 教授
文化財保存科学研究B		2		渡邊智恵美 教授
日本史研究 II A		2	2 単位 以上	赤松秀亮 講師
日本史研究 II B		2		赤松秀亮 講師
日本史研究 III A		2		白峰 旬 教授
日本史研究 III B		2	2	白峰 旬 教授
合計	14	14	計16単位以上	

※2単位：90分×15回の講義。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報				基礎科目群					専門科目群								
科目名	開設部局	単位数	必須・選択	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	公文書等に係る基本法令の理解	アーカイブズに関する基本的な理論及び方法	資料保存に関する理解	デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	公文書等の管理・保存・利用に関する知識	所蔵資料及び目録に関する知識	情報公開等関係法令に関する知識	アーカイブズ機関に関する知識	保存修復及び保存科学に関する知識	海外のアーカイブズに関する知識	情報化・デジタル化等に関する知識	職務遂行に必要とされる技能	職務全体に係るマネジメント能力
1 アーカイブズ学研究A	文学研究科	2	必修	○	○	○			○			○			○	○	
2 アーカイブズ学研究B	文学研究科	2	必修			○	○		○	○					○		
3 アーカイブズ研究 I	文学研究科	2	必修			○	○		○			○	○		○	○	
4 アーカイブズ研究 II	文学研究科	2	必修	○					○	○		○		○			
5 アーカイブズ研究 III	文学研究科	2	必修	○	○				○		○				○	○	
6 アーカイブズ研究 IV	文学研究科	2	必修				○	○				○		○	○	○	
7 アーカイブズ研究 V	文学研究科	2	必修					○	○					○	○	○	

(以下、選択科目)

8 史料学研究 I	文学研究科	2	選択						○		○						
9 文化財保存科学研究A	文学研究科	2	選択				○						○				
10 文化財保存科学研究B	文学研究科	2	選択				○						○				
11 日本史研究 II A	文学研究科	2	選択							○							
12 日本史研究 II B	文学研究科	2	選択							○							
13 日本史研究 III A	文学研究科	2	選択							○							
14 日本史研究 III B	文学研究科	2	選択							○							

研修名 国立公文書館 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	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するとともに、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ることにより、「アーキビストの職務基準書」が示す基礎的知識を習得することを目的として、本研修を開催する。		
根拠規程 ・要領等	令和 6 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	①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並びに地方公共団体の文書主管課等の職員。 ②主に公文書館等における初任者 ※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 (2024 年度)	講義 15 コマ、事例報告 2 コマ、国立公文書館本館見学、グループ討論及び報告。 ※詳細は別紙参照		
定員	120 名	講師の数 ／構成	21 名
過去 5 年の研修修了者数	2023 年度：119 名 (うちオンライン 67 名) 2022 年度：127 名 (うちオンライン 92 名) 2021 年度：133 名 (うちオンライン 106 名) 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		
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
講話	0.25	鎌田 薫	国立公文書館長
アーカイブズの役割と国立公文書館	1.0	梅原康嗣	国立公文書館業務課長
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	学習院大学大学院教授
公文書等の管理に関する法律等について	1.5	中山貴子	内閣府大臣官房公文書管理課
国における公文書の評価選別	1.5	依田 健	国立公文書館統括公文書専門官室 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	本村 慈	国立公文書館業務課専門職
資料の保存・修復・環境管理	1.5	浅場沙帆	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	片岩真由 西山直志	国立公文書館業務課公文書専門員 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	小畠晴美 小林直樹	国立公文書館業務課利用係長 国立公文書館業務課専門職
利用の促進（展示・情報の発信）	1.5	新井正紀 鈴木隆春	国立公文書館総務課課長補佐 国立公文書館統括公文書専門官室 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 長岡智子	国立公文書館統括公文書専門官室 公文書専門官 国立公文書館統括公文書専門官室 公文書専門官
学校教育との連携	0.75	藤野 敦	文部科学省 初等中等教育局
アジア歴史資料センターについて	0.75	水沢 光	国立公文書館 アジア歴史資料センター 研究員
特別講演	1.5	熊本史雄	駒澤大学教授
事例報告①デジタルアーカイブの導入と課題	1.5	柴田 愛	八潮市立資料館
事例報告②県における公文書の保存業務	1.5	荒木清二	広島県立文書館
グループ討論・報告① (自己紹介、課題設定)	1.5	—	国立公文書館統括公文書専門官室
グループ討論・報告② (グループ討論、報告)	3.0	—	国立公文書館統括公文書専門官室
国立公文書館本館見学	1.5	—	国立公文書館統括公文書専門官室 学習支援担当
計	28.25		

研修名 国立公文書館 アーカイブズ研修Ⅲ

様式1

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通じて、「アーキビストの職務基準書」が示す職務を遂行する上で必要な専門的知識の習得を目的として、本研修を開催する。		
根拠規程 ・要領等	アーカイブズ研修Ⅲ実施要領（令和 6 年度）※年度毎に決定		
対象・受講料	<p>受講対象者は、次の各号のいずれかに該当する者。（論文執筆経験があることが望ましい。）</p> <p>① 公文書館等の職員のうち、アーカイブズ研修Ⅰを受講した者又は同等の知識を有する者で、公文書館等の専門職員としての役割を担う者</p> <p>② 国及び独立行政法人等の文書管理実務の担当者のうち、公文書管理研修Ⅰ及びⅡを受講した者又は同等の知識を有する者で、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</p> <p>③ 地方公共団体の文書主管課等の職員のうち、アーカイブズ研修Ⅰを受講した者又は同等の知識を有する者で、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</p> <p>④ アーカイブズ研修Ⅲ又は旧公文書館専門職員養成課程の既修了者で、一部の科目の受講を希望する者（ただし、定員に余裕がある場合に限るものとする。）</p> <p>※受講料は無料</p>		
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論文等審査委員会の審査結果に基づき、国立公文書館長より合格の判定を得ること。		
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 (2024 年度)	※詳細は別紙参照		
定員	40 名	講師の数 ／構成	47 名
過去 5 年の研修 修了者数	<p>2023 年度：18 名 2022 年度：10 名 2021 年度：20 名 2020 年度：14 名 2019 年度：17 名</p>		
特色・備考	<p>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。</p> <p>令和 2 年度から修了要件が変更。</p>		

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	鎌田 薫	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	東京大学名誉教授
	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	1.5	渡辺悦子	国立公文書館統括公文書専門官室公文書専門官
	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	学習院大学文学部教授
公文書資料論	記録管理論	3.0	小谷允志	株式会社出版文化社アーカイブ研究所所長
	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	東京大学先端科学研究所技術センター教授
	政策の形成と記録	1.5	清水唯一朗	慶應義塾大学総合政策学部教授
	評価選別論①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②地方公共団体の取組(受入から評価選別)、実習等	6.0	関根 豊	神奈川県立公文書館
	評価選別論③国の取組、実習等	1.5	村上淳子	国立公文書館統括公文書専門官室上席公文書専門官
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	国立公文書館アドバイザー
	資料整理論②(実習)	1.5	吉田敏也 大賀妙子 本村慈	国立公文書館業務課課長補佐 国立公文書館アドバイザー 国立公文書館業務課専門職
	資料の保存修復	1.5	青木 瞳	学習院大学大学院非常勤講師
	災害対策及び災害対応	1.5	青木 瞳	学習院大学大学院非常勤講師
	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	東京科学大学工学院情報通信系教授
	媒体変換と保存性	1.5	針原英明	ムサシ・イメージ情報株式会社デジタルライノベーション本部
	紙資料修復実習等	1.5	阿久津智広 浅場沙帆	国立公文書館業務課課長補佐 国立公文書館業務課修復係長
	情報公開法制	3.0	勢一智子	西南学院大学法学部教授
資料情報サービス論	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	TOPPAN ホールディングス株式会社法務本部コンプライアンス部部長
	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	柄木智子 新見克彦	国立公文書館業務課課長補佐 国立公文書館業務課専任研究員
	公文書館等の事例研究、討論①	3.0	野邑理栄子	神戸大学大学文書史料室室長補佐
	公文書館等の事例研究、討論②	3.0	外務省外交史料館職員	外務省外交史料館
・事例研究	オリエンテーション	0.5	国立公文書館統括公文書専門官室研修連携担当	国立公文書館統括公文書専門官室
	アーキビスト認証について	0.75	小宮山敏和	国立公文書館統括公文書専門官室上席公文書専門官
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、八日市谷哲生、伊藤一晴、柄木智子、吉田敏也、寺澤正直、村上淳子、依田健、長坂良宏、平野はな子	国立公文書館業務課長他
	個別課題研究演習②中期	3.0	保坂裕興、白井哲哉、加藤諭、森本祥子、太田富康、富田任、梅原康嗣、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、東北大大学学術資源研究公開センター史料館教授、東京大学文書館准教授、元埼玉県立文書館副館長、茨城県立歴史資料調査専門員、国立公文書館業務課長、国立公文書館統括公文書専門官、国立公文書館アドバイザー
	個別課題研究演習③後期	3.0	梅原康嗣、中島康比古、八日市谷哲生、伊藤一晴、柄木智子、吉田敏也、寺澤正直、村上淳子、依田健、長坂良宏、平野はな子	国立公文書館業務課長他
	修了研究論文			
		89.75		

※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。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報			基礎科目群					専門科目群								
研修名	科目名	時間(h)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			解アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	公文書等に係る基本法令の理解	法論の理解	アーカイブズに関する基本的な理論及び方	資料保存に関する理解	するデジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	公文書等の管理・保存・利用に関する知識	所蔵資料及び目録に関する知識	情報公開等関係法令に関する知識	アーカイブズ機関に関する知識	保存修復及び保存科学に関する知識	海外のアーカイブズに関する知識	情報化・デジタル化等に関する知識	職務遂行に必要とされる技能
1	アーカイブズ研修Ⅰ	講話	0.25													
2		アーカイブズの役割と国立公文書館	1.0	○		○										
3		アーカイブズ概論	1.5	○		○										
4		日本における公文書管理とアーカイブズ	1.5			○										
5		公文書等の管理に関する法律等について	1.5		○											
6		国における公文書の評価選別	1.5			○										
7		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			○				○						
8		資料の保存・修復・環境管理	1.5				○						○			
9		電子公文書等の保存・利用及びデジタルアーカイブ	1.5					○								
10		特定歴史公文書等の利用	1.5			○										
11		利用の促進(展示・情報の発信)	1.5			○								○		
12		他のアーカイブズ等との連携	1.5								○		○			
13		学校教育との連携	0.75						○							
14		アジア歴史資料センターについて	0.75								○					
15		特別講演	1.5	○												
17		事例報告①デジタルアーカイブの導入と課題	1.5					○				○				
18		事例報告②県における公文書の保存業務	1.5				○		○			○	○			
19		グループ討論・報告①(自己紹介、課題設定)	1.5											○	○	
20		グループ討論・報告②(グループ討論、報告)	3.0											○	○	

基本情報			基礎科目群					専門科目群								
研修名	科目名	時間(h)	1 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 法論の理解	4 アーカイブスに関する基本的な理論及び方	5 する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブス機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブスに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能	14 職務全体に係るマネジメント能力
21	国立公文書館本館見学	1.5									○					
22	公文書館の使命とアーキビストへの期待	1.5	○													
23	公文書管理法	3.0		○												
24	アカウンタビリティ論	1.5				○										
25	アーキビスト論	1.5	○													
26	アーカイブス記述に係る国際標準	1.5				○				○						
27	地方行政と公文書管理	1.5							○							
28	近代日本公文書管理史	3.0							○							
29	記録管理論	3.0				○										
30	近代法史とアーカイブス	3.0							○							
31	行政運営・オーラルヒストリー・記録	3.0							○							
32	政策の形成と記録	1.5							○							
33	評価選別論①諸外国の理論と取組	3.0							○				○			
34	評価選別論②地方公共団体の取組(受入から評価選別)、実習等	6.0							○		○					
35	評価選別論③国の取組、実習等	1.5							○							
36	情報科学総論	3.0												○		
37	メタデータ論	3.0								○				○		
38	資料整理論①	1.5			○					○						
39	資料整理論②(実習)	1.5			○					○				○		
40	資料の保存修復	1.5										○				
41	災害対策及び災害対応	1.5										○				

基本情報			基礎科目群					専門科目群									
研修名	科目名	時間(h)	1 解 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理 解	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 法論の理解 アーカイブズに関する基本的な理論及び方 法	4 資料保存に関する理解	5 する知識 デジタル化・電子文書・情報システムに關 する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 情報化・デジタル化等に関する知識	14 職務遂行に必要とされる技能	職務全体に係るマネジメント能力
42	有害生物対策	1.5										○					
43	電子記録管理論	3.0											○				
44	デジタル情報の原本性確保、カラー画像	3.0											○				
45	媒体変換と保存性	1.5				○	○						○				
46	紙資料修復実習等	1.5												○			
47	情報公開法制	3.0								○							
48	個人情報保護法	3.0								○							
49	著作権法とデジタルアーカイブ	3.0								○							
50	情報提供とアーキビストの倫理	3.0	○						○								
51	資料情報サービス	3.0			○						○						
52	利用審査実習	1.5						○						○			
53	公文書館等の事例研究、討論①	3.0								○					○		
54	公文書館等の事例研究、討論②	3.0								○					○		
55	オリエンテーション	0.5															
56	アーキビスト認証について	0.75	○														
57	個別課題研究演習①前期	3.0												○			
58	個別課題研究演習②中期	3.0												○			
59	個別課題研究演習③後期	3.0												○			

研修名 国文学研究資料館 アーカイブズ・カレッジ（長期コース）

様式1

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	2024 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 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 (2024 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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	45 名程度	講師の数 ／構成	31 名
過去 5 年の研修修了者数	2023 年度 受講者 43 名、修了者 26 名 2022 年度 受講者 45 名、修了者 38 名 2021 年度 受講者 47 名、修了者 43 名 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		
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 13 の大学院で単位認定されている。		

カリキュラムの詳細（2024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	渡辺浩一	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
	情報技術と電子情報	3.0	元ナミ	東京大学文書館助教
	類縁機関連携論	1.5	元ナミ	東京大学文書館助教
	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・渡辺	国文学研究資料館研究部准教授・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	
資源アーカイブズ	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	福島幸宏	慶應義塾大学文学部准教授
	近現代組織体の記録と管理	4.5	清水善仁 熊本史雄	中央大学文学部講師 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	藤實久美子・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
管理研究Ⅰアーカイブズ	総括討論	1.5	西村慎太郎・渡辺	国文学研究資料館研究部准教授
	アーカイブズ管理研究総論	3.0	藤實久美子	国文学研究資料館研究部教授
	組織体の記録管理	7.5	国立公文書館職員 太田富康 西川康男	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	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主任主事
	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	藤實・太田	国文学研究資料館研究部教授・准教授
管理研究Ⅱアーカイブズ	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	岡崎真紀子	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	太田尚宏 藤實久美子	国文学研究資料館研究部准教授 国文学研究資料館研究部教授
	総括討論	1.5	太田・加藤・西村・藤實	国文学研究資料館研究部准教授
管理研究Ⅲアーカイブズ	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 斎藤柳子	熊本大学大学院社会文化科学研究科教授 記録の森研究所代表
	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 国文学研究資料館研究部教授 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
管理研究Ⅳアーカイブズ	アーカイブズ保存の理論、アーカイブズの保存アセスメント	3.0	青木 瞳	学習院大学大学院アーカイブズ学専攻非常勤講師
	保存科学	6.0	貴田啓子 桐野文良 間瀬 創 佐藤嘉則	東京芸術大学大学院美術研究科准教授 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 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	高科真紀	国立歴史民俗博物館特任助教
	修復技術論	7.5	宮田正彦 金山正子 青木 瞳	文申堂 元興寺文化財研究所 学習院大学大学院アーカイブズ学専攻非常勤講師
	施設管理論	1.5	青木 瞳	学習院大学大学院アーカイブズ学専攻非常勤講師
	被災資料保全活動論	1.5	天野真志	国立歴史民俗博物館准教授
	総括討論	1.5	青木 瞳	学習院大学大学院アーカイブズ学専攻非常勤講師
	計	136.5		

※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。

科目と審査規則別表1との対応関係

基本情報			基礎科目群					専門科目群									
		科目名	時間(h)	1 解 アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理	2 公文書等に係る基本法令の理解	3 法論の理解 アーカイブズに関する基本的な理論及び方	4 資料保存に関する理解	5 するデジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	6 公文書等の管理・保存・利用に関する知識	7 所蔵資料及び目録に関する知識	8 情報公開等関係法令に関する知識	9 アーカイブズ機関に関する知識	10 保存修復及び保存科学に関する知識	11 海外のアーカイブズに関する知識	12 情報化・デジタル化等に関する知識	13 職務遂行に必要とされる技能	14 職務全体に係るマネジメント能力
1	「科目1」アーカイブズ総論	現代社会とアーカイブズ	3.0	○		○						○					
2		アーカイブズの歴史	1.5		○	○											
3		アーキビストの役割と養成	3.0	○										○			
4		情報技術と電子情報	3.0					○							○		
5		類縁機関連携論	1.5			○			○							○	
6		アーカイブズの管理と公開	1.5		○												
7		アーカイブズ管理の実際	1.5			○	○										
8		アーカイブズ機関の組織と運営	6.0									○				○	
9		総括討論(アーカイブズ総論)	1.5												○		
10	「科目2」アーカイブズ資源研究	アーカイブズ資源研究総論	3.0			○			○	○							
11		電子記録認識論	1.5					○							○		
12		近現代組織体の記録と管理	4.5						○	○							
13		前近代組織体の記録と管理	6.0						○	○							
14		アーカイブズ構造論	6.0						○	○							
15		総括討論(アーカイブズ資源研究)	1.5												○		
16	「科目3」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			○			○								
17		組織体の記録管理	7.5			○		○	○						○		
18		アーカイブズの評価選別	9.0			○			○			○				○	
19		民間アーカイブズ・コントロール論	3.0						○			○					
20	総括討論(アーカイブズ管理研究I)	1.5			○										○		

基本情報			基礎科目群					専門科目群								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
			解説 アーカイブスの使命、倫理と基本姿勢の理解	公文書等に係る基本法令の理解	法論の理解 アーカイブスに関する基本的な理論及び方	資料保存に関する理解	する知識 デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識	公文書等の管理・保存・利用に関する知識	所蔵資料及び目録に関する知識	情報公開等関係法令に関する知識	アーカイブス機関に関する知識	保存修復及び保存科学に関する知識	海外のアーカイブスに関する知識	情報化・デジタル化等に関する知識	職務遂行に必要とされる技能	職務全体に係るマネジメント能力
		科目名	時間(h)													
21	「科目4」アーカイブス管理研究Ⅱ	アーカイブス記述編成論総論	3.0					○	○							
22		文化資源アーカイブス記述論	1.5						○							
23		アーカイブス情報システム論	4.5					○	○				○			
24		前近代アーカイブスの記述編成実践	4.5					○	○				○			
25		近現代アーカイブスの記述編成実践	7.5					○	○				○			
26		総括討論(アーカイブス管理研究Ⅱ)	1.5					○					○			
27	「科目5」アーカイブス管理研究Ⅲ	アーカイブス法社会論	4.5	○				○		○						
28		アーカイブスの管理と組織連携	4.5					○		○						
29		アーカイブス法制論	4.5	○				○		○						
30		アーカイブス業務と社会還元	4.5					○					○			
31		アーカイブス管理の実際(施設訪問)	3.0							○			○			
32		総括討論(アーカイブス管理研究Ⅲ)	1.5										○			
33	「科目6」アーカイブス管理研究Ⅳ	アーカイブス保存の理論	1.5			○		○								○
34		アーカイブスの保存アセスメント	1.5			○		○			○					○
35		保存科学	6.0					○				○		○		
36		予防措置論	1.5					○			○					
37		修復技術論	7.5					○			○			○		
38		施設管理論	1.5									○				
39		被災資料保全活動論	1.5					○			○					○
40		総括討論(アーカイブス管理研究Ⅳ)	1.5											○		

認証アーキビストの登録料及び更新料の見直しについて

1 経緯

- ・認証アーキビスト審査規則に規定する登録料は3,000円、更新料は3,000円。
- ・認証状交付時に送付するものは、認証状、認証状収納フォルダ、認証カードの3点。
- ・近年の諸物価高騰や郵便料金の値上げにより、令和4年度以降においては、1人あたりの認証状等の印刷経費は登録料3,000円を上回った。
- ・特に、令和6年度は入札の結果、登録料を大幅に超過。

2 変更理由

従来通りに、認証状、認証状収納フォルダ、認証カードの3点を送付する場合、登録料・更新料の大幅な値上げが必要となる。

一方で、当該料金の大幅な値上げによって、申請を見合わせる申請者も考えられることから、令和7年度から登録料及び更新料、並びに認証状交付時に送付する内容を次のとおりに、見直すこととしたい。

- (1) 登録料は3,000円から4,000円、認証状交付時に送付するものは、認証状及び認証状収納フォルダのみに変更する。
- (2) 更新料は3,000円から2,000円、認証状交付時に送付するものは、認証状のみに変更する。

3 今後の対応

令和7年3月 登録料及び更新料の見直しに伴う認証アーキビスト審査規則の改正及び周知

例 館ホームページにおいて、登録料・更新料の変更の案内掲載
関係機関、認証アーキビストへの連絡

以上

認証アーキビスト審査規則・同細則、 准認証アーキビスト審査規則の改正について

1 認証アーキビスト審査細則の改正【別紙】

新規参画予定の大学院修士課程の科目を認証アーキビスト審査細則に追記する。

2 認証アーキビスト審査規則の改正【別紙】

登録料及び更新料を以下のとおり改正する。

- (1) 認証アーキビスト審査規則に規定する認証の登録料は、「3,000円」を「4,000円」に改める。
- (2) 同規則に規定する更新料は、「3,000円」を「2,000円」に改める。

3 認証アーキビスト審査規則及び准認証アーキビスト審査規則の改正【別紙】

令和7年6月1日の改正刑法施行に伴い、認証アーキビスト審査規則及び准認証アーキビスト審査規則の「禁錮」を「拘禁刑」に改正する。

○認証アーキビスト審査細則

新	旧
<p>認証アーキビスト審査細則</p> <p>令和 2 年 6 月 3 日 国立公文書館長決定</p> <p>[略]</p> <p>(知識・技能等)</p> <p>第 2 条 審査規則第 3 条第 1 号の「大学院修士課程の科目」とは、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号。以下「公文書管理法」という。）の施行後に実施された次の各号に掲げる大学院修士課程の別表 1 に定める科目とする。</p> <p>(1) 学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻 (2) 大阪大学アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース (3) 島根大学大学院人間社会科学研究科認証アーキビスト養成プログラム (4) 昭和女子大学大学院生活機構研究科生活文化研究専攻アーキビスト養成プログラム (5) 東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コース (6) 中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラム (7) 筑波大学大学院人間総合科学学術院情報学学位プログラム及び人文社会ビジネス科学学術院人文学学位プログラム (8) 別府大学大学院文学研究科史学・文化財学専攻アーキビスト養成プログラム</p>	<p>認証アーキビスト審査細則</p> <p>令和 2 年 6 月 3 日 国立公文書館長決定</p> <p>[略]</p> <p>(知識・技能等)</p> <p>第 2 条 審査規則第 3 条第 1 号の「大学院修士課程の科目」とは、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号。以下「公文書管理法」という。）の施行後に実施された次の各号に掲げる大学院修士課程の別表 1 に定める科目とする。</p> <p>(1) 学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻 (2) 大阪大学アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース (3) 島根大学大学院人間社会科学研究科認証アーキビスト養成プログラム (4) 昭和女子大学大学院生活機構研究科生活文化研究専攻アーキビスト養成プログラム (5) 東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コース (6) 中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラム (7) 筑波大学大学院人間総合科学学術院情報学学位プログラム及び人文社会ビジネス科学学術院人文学学位プログラム (8) 別府大学大学院文学研究科史学・文化財学専攻アーキビスト養成プログラム</p>

(9) 神戸大学准認証アーキビスト養成プログラム

(10) 駒澤大学大学院人文科学研究科歴史学専攻

(11) その他大学院修士課程でアーキビスト認証委員会（以下「委員会」という。）が認めた課程

2 審査規則第3条第1号の「関係機関の研修」とは、公文書管理法の施行後に実施された次の各号に掲げるものとする。

(1) 国立公文書館アーカイブズ研修Ⅰ及びアーカイブズ研修Ⅲ

(2) 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アーカイブズ・カレッジ（長期コース）

(3) その他関係機関の行う研修で委員会が認めた研修

[略]

附 則（令和〇年〇月〇日館長決定）

この細則は、令和〇年〇月〇日から施行する。

別表1 大学院修士課程の科目（括弧内は単位数）

大学院名	科目名
[略]	
<u>神戸大学准認証アーキビスト 養成プログラム (令和7年度以降の修得に限 る)</u>	<u>・アーカイブズ学特殊研究（2）</u> <u>・アーカイブズ活用研究（2）</u> <u>・アーカイブズ活用演習（2）</u> <u>・アーカイブズ古文書特殊研究（2）</u> <u>・アーカイブズ情報管理特殊研究 (2)</u> <u>・法学基礎論特殊講義（1）</u> <u>・アーキビストと法特殊講義（1）</u>

[新規]

[新規]

(9) その他大学院修士課程でアーキビスト認証委員会（以下「委員会」という。）が認めた課程

2 審査規則第3条第1号の「関係機関の研修」とは、公文書管理法の施行後に実施された次の各号に掲げるものとする。

(1) 国立公文書館アーカイブズ研修Ⅰ及びアーカイブズ研修Ⅲ

(2) 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アーカイブズ・カレッジ（長期コース）

(3) その他関係機関の行う研修で委員会が認めた研修

[略]

[新規]

別表1 大学院修士課程の科目（括弧内は単位数）

大学院名	科目名
[略]	

<p><u>駒澤大学大学院人文科学研究科歴史学専攻</u> <u>(令和7年度以降の修得に限る)</u></p>	<p>・アーカイブズ概論（4） ・アーカイブズ資源論（4） ・アーカイブズ管理論（4）</p>	<p>[新規]</p>		
<p>その他大学院修士課程で委員会が認めた課程</p>	<p>委員会が認めた科目</p>	<table border="1" data-bbox="1140 362 2104 452"> <tr> <td data-bbox="1152 370 1574 452"> <p>その他大学院修士課程で委員会が認めた課程</p> </td><td data-bbox="1574 370 2104 452"> <p>委員会が認めた科目</p> </td></tr> </table>	<p>その他大学院修士課程で委員会が認めた課程</p>	<p>委員会が認めた科目</p>
<p>その他大学院修士課程で委員会が認めた課程</p>	<p>委員会が認めた科目</p>			

認証アーキビスト審査規則 新旧対照表（案）

○認証アーキビスト審査規則

新	旧
認証アーキビスト審査規則	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	令和2年6月3日 国立公文書館長決定
[略]	[略]
(欠格事由)	(欠格事由)
第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、認証アーキビストになることができない。 (1) <u>拘禁刑</u> 以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者 (2) 第9条に定める認証の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者 (3) 准認証アーキビスト審査規則（令和5年10月5日国立公文書館長決定。以下「准認証審査規則」という。）第9条に定める認定の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者	第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、認証アーキビストになることができない。 (1) <u>禁錮</u> 以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者 (2) 第9条に定める認証の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者 (3) 准認証アーキビスト審査規則（令和5年10月5日国立公文書館長決定。以下「准認証審査規則」という。）第9条に定める認定の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者
[略]	[略]
(認証の取消し)	(認証の取消し)
第9条 館長は、認証アーキビストが次の各号のいずれかに該当する場合は、認証を取り消すものとし、その審査を委員会に依頼する。 (1) 虚偽又は不正の事実に基づいて認証を受けたとき。 (2) 認証アーキビストとして、不誠実な行為又は信用を失うような行為を	第9条 館長は、認証アーキビストが次の各号のいずれかに該当する場合は、認証を取り消すものとし、その審査を委員会に依頼する。 (1) 虚偽又は不正の事実に基づいて認証を受けたとき。 (2) 認証アーキビストとして、不誠実な行為又は信用を失うような行為を

<p>したとき。</p> <p>(3) <u>拘禁刑</u>以上の刑に処せられたとき。</p> <p>(4) 准認証審査規則第9条に定める認定の取消しを受けたとき。</p> <p>2 委員会は、審査の結果について、その理由を付して館長に報告する。</p> <p>3 館長は、前項の審査の結果に基づき、認証の取消しをしたときは、速やかに当該認証アーキビストであった者に対して、その理由を付して通知するとともに、前条第3項の名簿から削除するものとする。</p>	<p>したとき。</p> <p>(3) <u>禁錮</u>以上の刑に処せられたとき。</p> <p>(4) 准認証審査規則第9条に定める認定の取消しを受けたとき。</p> <p>2 委員会は、審査の結果について、その理由を付して館長に報告する。</p> <p>3 館長は、前項の審査の結果に基づき、認証の取消しをしたときは、速やかに当該認証アーキビストであった者に対して、その理由を付して通知するとともに、前条第3項の名簿から削除するものとする。</p>
<p>[略]</p> <p>(認証等に要する費用)</p> <p>第14条 認証を受ける申請者及び認証更新を受ける更新申請者は、次の各号に掲げる費用をそれぞれ館長が定める期日までに館に納付しなければならない。</p> <p>(1) 登録料 4,000円 <u>(2) 更新料 2,000円</u></p> <p>2 納付された登録料及び更新料は、返還しない。</p>	<p>[略]</p> <p>(認証等に要する費用)</p> <p>第14条 認証を受ける申請者及び認証更新を受ける更新申請者は、次の各号に掲げる費用をそれぞれ館長が定める期日までに館に納付しなければならない。</p> <p>(1) 登録料 3,000円 <u>(2) 更新料 3,000円</u></p> <p>2 納付された登録料及び更新料は、返還しない。</p>
<p>[略]</p> <p><u>附 則（令和〇年〇月〇日館長決定）</u></p> <p><u>この規則は、令和〇年〇月〇日から施行する。</u></p>	<p>[新規]</p>
<p>[略]</p>	<p>[略]</p>

准認証アーキビスト審査規則 新旧対照表（案）

○准認証アーキビスト審査規則

新	旧
准認証アーキビスト審査規則	准認証アーキビスト審査規則
令和5年10月5日 国立公文書館長決定	令和5年10月5日 国立公文書館長決定
[略]	[略]
(欠格事由)	(欠格事由)
第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、准認証アーキビストになることができない。	第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、准認証アーキビストになることができない。
(1) <u>拘禁刑</u> 以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者	(1) <u>禁錮</u> 以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者
(2) 第9条に定める認定の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者	(2) 第9条に定める認定の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者
(3) 認証審査規則第9条に定める認証の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者	(3) 認証審査規則第9条に定める認証の取消しを受けた日から起算して2年を経過しない者
[略]	[略]
(認定の取消し)	(認定の取消し)
第9条 館長は、准認証アーキビストが次の各号のいずれかに該当する場合は、認定を取り消すものとし、その審査を委員会に依頼する。	第9条 館長は、准認証アーキビストが次の各号のいずれかに該当する場合は、認定を取り消すものとし、その審査を委員会に依頼する。
(1) 虚偽又は不正の事実に基づいて認定を受けたとき。	(1) 虚偽又は不正の事実に基づいて認定を受けたとき。
(2) 准認証アーキビストとして、不誠実な行為又は信用を失うような行為	(2) 准認証アーキビストとして、不誠実な行為又は信用を失うような行

をしたとき。

(3) 拘禁刑以上の刑に処せられたとき。

(4) 認証審査規則第9条に定める認証の取消しを受けたとき。

2 委員会は、審査の結果について、その理由を付して館長に報告する。

3 館長は、前項の審査の結果に基づき、認定の取消しをしたときは、速やかに当該准認証アーキビストであった者に対して、その理由を付して通知するものとする。

[略]

附 則（令和〇年〇月〇日館長決定）

この規則は、令和〇年〇月〇日から施行する。

為をしたとき。

(3) 禁錮以上の刑に処せられたとき。

(4) 認証審査規則第9条に定める認証の取消しを受けたとき。

2 委員会は、審査の結果について、その理由を付して館長に報告する。

3 館長は、前項の審査の結果に基づき、認定の取消しをしたときは、速やかに当該准認証アーキビストであった者に対して、その理由を付して通知するものとする。

[略]

[新規]

認証アーキビストの認証更新に係る 申請受付・審査・公表方法について

1 申請受付

- ① 委員会事務局は、申請書類が館に到達後、申請書類の確認を行う。
- ② 委員会事務局は、申請書類に不備（必要書類の未提出、必要事項の未記入等）がなければ、受付処理を行う。

2 審査の依頼

- ① 館長は、委員会に審査を依頼する。

3 審査

- ① 委員会事務局は、申請書の記載内容、添付書類の確認等の外形的な確認を行う。
- ② 委員は、委員会事務局からの確認結果を踏まえ、別紙1記載の審査方法に沿って、あらかじめ事前審査を行った上で、委員会において更新の可否を判定する。

4 審査結果の報告

- ① 委員会は、審査の結果を館長に報告する。
- ② 館長は、認証アーキビスト審査規則に基づいた手続を進め、更新の可否を申請者に通知する。

5 公表内容

- ① 館長は、認証者の一覧を認証アーキビスト名簿に記載し、館ホームページ等で公表する。名簿に記載する内容は、（1）氏名、（2）認証番号、（3）認証年度、（4）認証更新年度、（5）所属名、（6）現住所（都道府県名）とし、別紙2のとおり、新規認証者の一覧に続けて認証更新年度ごとに氏名の五十音順で記載する。

【審査方法】

認証アーキビストは、認証の審査において「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有すると認められている。更新の審査においては、この専門性が更新申請時ににおいても充足していることを、申請書類に基づき、認証アーキビストが有する専門性を活かした活動の有無とその内容から確認する。

なお、認証アーキビスト審査規則別表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、実際に申請された活動に係る点数の確定については、アーキビスト認証委員会が個別に行う。

項目	書類審査の目的	審査の観点（○）及び確認事項（・）
（1）知識・技能等	更新申請者が、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を受講又は大学院修士課程相当の科目を修得したことを確認する。	○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を受講又は大学院修士課程相当の科目を修得しているか。 ・公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係るものであるか。 ・研修会等又は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ものと言えるか。 ・申請された日数・単位が妥当か。 ・更新点数累積期間（最近5年間）内の受講又は科目修得であるか。
（2）実務経験	更新申請者が、認証アーキビストとしての専門性を活かしながら、職務基準書に定める職務に従事したことを確認する。	○認証アーキビストとしての専門性を活かしながら、職務基準書に定める職務に従事したか。 ・職務基準書に定める職務に該当するか。 ・申請された月数が妥当か。 ・更新点数累積期間（最近5年間）内の実務経験か。
（3）調査研究能力	更新申請者が、認証アーキビストとしての専門性を活かしながら、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を行った実績・活動であるかを確認する。	○認証アーキビストとしての専門性を活かしながら調査研究を行った実績・活動であるか。 ・公文書等の評価選別・収集、保存、利用又は普及に係るものであるか。 ・専門的な調査研究又はそれに基づいた実績といえるか。 ・職務に関連する専門分野の動向に係る情報収集がなされているか。 ・更新点数累積期間（最近5年間）内の実績・活動であるか。

認証アーキビスト名簿における記載のイメージ

認証アーキビスト名簿

令和 10 年 1 月 1 日現在
独立行政法人国立公文書館

1. 新規

認証年度	認証番号	氏名	所属名	現住所
令和 5 年度	JCA2023xxx	○○ ○○	○○○	○○○
⋮				
令和 6 年度	JCA2024xxx	○○ ○○	○○○	○○○
⋮				
⋮				
令和 9 年度	JCA2027xxx	○○ ○○	○○○	○○○

2. 更新

認証更新年度	認証年度	認証番号	氏名	所属名	現住所
令和 7 年度	令和 2 年度	JCA2020xxx	○○ ○○	○○○	○○○
⋮					
令和 8 年度	令和 3 年度	JCA2021xxx	国立 文子	○○○	○○○
令和 8 年度	令和 2 年度	JCA2020xxx	千代田 次郎	○○○	○○○
令和 8 年度	令和 2 年度	JCA2020xxx	筑波 三郎	○○○	○○○
⋮					
令和 9 年度	令和 4 年度	JCA2022xxx	○○○	○○○	○○○

【留意事項】

「氏名」、「所属名」及び「現住所」は本人の申出による。

認証又は更新の有効期間は認証又は更新年度の 1 月 1 日から 5 年間です。

令和 7 年度認証又は更新：令和 8 年 1 月 1 日～令和 12 年 12 月 31 日

令和 8 年度認証又は更新：令和 9 年 1 月 1 日～令和 13 年 12 月 31 日

令和 9 年度認証又は更新：令和 10 年 1 月 1 日～令和 14 年 12 月 31 日

「所属名」が「一」の場合は所属先なし。空白の場合は非公表。

「現住所」が空白の場合は非公表。

令和6年度 アーキビスト認証に係る普及・啓発活動

1 申請者向け説明動画の公開

- (1) 令和6年1月19日・20日に実施した「准認証アーキビスト申請に係るオンライン説明会」の録画動画を、1月26日から4月30日まで館YouTubeチャンネルにて公開した。
- (2) 認証アーキビスト申請者向け申請手続説明動画を作成し、6月28日から9月30日まで館YouTubeチャンネルにて公開した。
- (3) 令和7年1月30日・2月1日に実施した「認証アーキビストの更新申請に関するオンライン説明会」の録画動画を、2月14日より館YouTubeチャンネルにて公開（～9月末（予定））した。

2 説明会等の実施

アーキビスト認証に関する説明会等を以下のとおり実施した。

	対象	実施日	内容
1	放送大学	4/22	アーキビスト認証の仕組み、科目設置について説明
2	全国公文書館長会議参加機関	6/7	「アーキビスト認証の取組報告—准認証アーキビストの認定開始—」と題して報告
3	早稲田大学	9/20	アーキビスト認証に係る科目設置について説明
4	認証アーキビストの更新申請を検討している者等	1/30 2/1	認証アーキビストの更新の要件、申請方法等について説明
5	日本歴史学協会	2/18	認証アーキビストの取組について報告
6	アーカイブズ関係機関協議会	2/28	認証アーキビストに係る取組について報告

3 情報誌・広報誌等への執筆・寄稿

- (1) 国立公文書館情報誌『アーカイブズ』
 - ・国立公文書館統括公文書専門官室アーキビスト認証担当「准認証アーキビストの認定開始について」（第93号、8月30日）
 - ・宮間純一（中央大学大学院文学研究科）「中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラムについて」（第93号、8月30日）
 - ・白井哲哉（筑波大学図書館情報メディア系）「筑波大学における認証アーキビスト養成のための教育プログラム」（第95号、2月28日）

「認証アーキビストだより」

- ・三宮久美（高知県立公文書館）「行政職員とアーキビスト」（第92号、5月31日）
- ・福地洋子（沖縄県公文書館指定管理者（公財）沖縄県文化振興会 公文書管理課）「沖縄県公文書館で認証アーキビストとして働くこと」（第93号、8月30日）
- ・柴田愛（八潮市立資料館）「地域公文書館におけるアーキビストについて」（第94号、11月29日）
- ・西村陽子（栃木県立小山高等学校）「学校におけるアーキビストの役割」（第95号、2月28日）

（2）国立公文書館広報誌『国立公文書館ニュース』

- ・「特集 記録を未来につなぐスペシャリスト アーキビスト認証について」（第40号、12月1日）

「アーキビストに聞く」

- ・Vol. 9 国立公文書館（総務課 企画経営係長）長谷川貴志さん（第38号、6月1日）
- ・vol. 10 広島大学文書館 北浦康孝さん（第39号、9月1日）
- ・vol. 11 国立公文書館（公文書専門官）岡本詩子さん（第40号、12月1日）
- ・vol. 12 国立公文書館（業務課 専門職）西山直志さん（第41号、3月1日）

4 認証アーキビストセミナーの開催

認証アーキビストに求められる知識・技能等を更新し、その資質向上を図る目的で、認証アーキビストを対象とした、国立公文書館主催の「認証アーキビストセミナー」を開催した。

- ・2月1日に開催。講師は太田富康氏。講演タイトルは、「トータル・アーカイブズへの視線と法制度、専門職」。

5 その他

- ・当館の主催する研修における講義や東北大学での講義の中で、館職員がアーキビスト認証について紹介を行った。
- ・2月23日、「認証アーキビストが一堂に会する会 2025」が開催され、当館のアーキビスト認証担当が認証アーキビストの更新申請方法等について説明を行った。
- ・3月17日、認証アーキビスト養成を継続・発展させるため、養成を行う各機関の担当者間の連携を密にし、協力を図ることを目的とした、認証アーキビスト養成に係る教育・研修機関連絡会（仮）の設立を行う予定。