

2021年度
アーカイブズ・カレッジ
史料管理学研修会

Archives

College

記録遺産を未来へ

長期コース

2021年 7月26日(月)～8月6日(金)

2021年 8月16日(月)～9月10日(金)

短期コース

2021年 11月8日(月)～11月13日(土)

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

共催(短期コース) 松江市

後援(短期コース) 島根県

2021年度アーカイブズ・カレッジ（史料管理学研修会通算第67回）実施要項

1. 趣 旨

古文書・公文書から電子記録まで、アーカイブズ（記録史料）は、人類共有の文化遺産として、また現代に生かすべき情報資源として、極めて大切なものです。近年、我が国でもアーカイブズの重要性に対する認識が高まり、文書館・資料館等の史料保存利用機関が増加するとともに、これらの機関においてアーカイブズの保存と利用サービス等の業務を担うアーキビスト（記録史料専門職員）の養成が急務となってきています。国文学研究資料館では、このような動きに応えるべく、「アーカイブズ・カレッジ」を実施し、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、技能の普及に努めています。特に長期コースではアーカイブズ学の研究に意欲を持つ方を歓迎します。なお、この研修会は14の大学院で単位認定されており、大学院教育協力の一つの形でもあります。

2. 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
共 催 （短期コース）松江市
後 援 （短期コース）鳥根県

3. 期 間

A. 長期コース

前期 2021年7月26日（月）～8月6日（金）10日間
後期 2021年8月16日（月）～9月10日（金）20日間

長期コースは、前期・後期一括参加を基本としますが、最大3年度にまたがる分割履修が可能です（すでに分割履修中の方は最大4年度まで）。但し、初年度は科目1を選択の上、2科目以上履修することとします。また期間中、講義外の時間に修了論文指導を受ける必要があります。なお、アーカイブズ関連の有職者に限り、開講科目のうち1科目（科目1～6）のみの聴講が可能です（特別聴講と呼ぶ）。

B. 短期コース

2021年11月8日（月）～11月13日（土）6日間

短期コースは、全日程一括参加を基本としますが、期間のうち1日単位の特別聴講を申し込むことができます。なお、短期コース終了翌日の11月14日（日）に松江市と共催で市民向け講演会を開催します。

- * 新型コロナウイルス感染状況次第では、リモート開催または中止の可能性もあります。また、施設見学が中止となった場合、代替措置を行う予定です。

4. 会 場

A. 長期コース 国文学研究資料館 東京都立川市緑町10-3 TEL 050-5533-2910

※ 駐車場に限りがありますので、お車でのご来館はご遠慮ください。

※ 次の日程については、下記会場へ現地集合となります。

科 目	日 程	会 場
科目1	7月29日（木）	国立公文書館（東京都千代田区北の丸公園3-2）
科目3	8月19日（木）	神奈川県立公文書館（神奈川県横浜市旭区中尾1-6-1）
科目5	9月3日（金）	放送ライブラリー（神奈川県横浜市中区日本大通11 横浜情報文化センター） 横浜開港資料館（神奈川県横浜市中区日本大通3）

B. 短期コース（松江会場） 松江市市民活動センター5階交流ホール（松江市白瀧本町43番地 STIC）

鳥根県公文書センター（11月11日のみ）鳥根県松江市殿町1番地鳥根県庁舎第3分庁舎1階

5. 日 程

別掲「日程」の通り

6. 申込資格

次のいずれかに該当する者です。前年度以前に分割履修で申し込んだ方も改めてお申し込みください。

- (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集部局、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。

7. 定員

長期コース 40 名、短期コース 40 名（両コースとも特別聴講若干名を含む）

定員を上回る応募があった場合は、全日程参加の応募者を優先し、選考を行います。

8. 修了論文

全科目履修後、修了論文を簡易書留郵便または宅配便にて提出するものとします。

	長期コース	短期コース
修了論文題目届提出締切日	2021 年 9 月 10 日（金）	—
修了論文提出締切日	2021 年 11 月 16 日（火）（消印有効）	2022 年 1 月 5 日（水）（消印有効）
文字数	12,000 字程度	4,000 字程度
書式	書式は自由。ただし、1 ページ目には、論文題目、受講者番号及び氏名を記載し、全頁にページ番号を付してください。	
形式	A4 判用紙を用い、片面印刷とすること。ホチキス止め、製本はしないでください。折りたたまず、クリアファイルに挟み角 2 封筒で送付してください。	

9. 修了証書

全科目を履修し、修了論文の審査に合格した受講者に修了証書を授与します。

10. 受講料

無料。ただし、横浜開港資料館の観覧料（200 円程度）は受講者の負担となります。

11. 申込方法

参加申込書（①）に必要事項をご記入のうえ、長期コースは 2021 年 5 月 7 日（金）17 時まで、短期コースは 2021 年 6 月 4 日（金）17 時までに E-mail にてお申し込みください。FAX、郵送でのお申し込み及び締切後のお申し込みは一切受け付けません。また、大学院在学中または上記 6. 申込資格（2）に該当する者は、特段の事情がない限り所属機関を通じてお申し込みください。

- ① 参加申込書は、当館 Web ページ (<https://www.nijl.ac.jp/>) よりダウンロードしてください。
- ② E-mail の件名、本文は、上記 Web ページに掲載の申込書記入要領に従ってご記入ください。
- ③ E-mail の宛先は、event@nijl.ac.jp（国文学研究資料館総務課連携企画・広報係）としてください。
- ④ お申し込みのメールを受領後、企画広報係より受信確認のメールを送ります。お申し込みのメールを送付後、一週間以内に当係からのメールが届かない場合は、下記 13 の問い合わせ先までご連絡ください。

12. 選考結果通知

選考結果は、長期コースは 2021 年 6 月下旬頃まで、短期コースは 2021 年 7 月中旬頃までに所属機関の本講習会への派遣事務担当者を通じて、書面にて通知します。（所属がない受講者には、本人宛に通知します。）

13. 問い合わせ先

国文学研究資料館 管理部学術情報課事業係

TEL 050-5533-2910 E-mail jigyou@nijl.ac.jp

14. 研修内容と講師（予定。なお講師の所属は2021年3月1日現在のもの）

A. 長期コース

[科目1] アーカイブズ総論	担当教員	渡辺 浩一
<p>本カレッジの導入として、アーカイブズ（記録史料 / 文書館）の基本的な概念・歴史並びに現代社会におけるアーカイブズとアーキビスト（記録史料専門職）の役割、社会的・文化的責任について総合的に学び、アーカイブズの幅広い業務の根幹となる知識と価値観を獲得する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現代社会とアーカイブズ（渡辺浩一） アーカイブズの基本概念、アーカイブズ機関等の活動を支える基礎的理論を学び、アーカイブズ学の目的と研究対象について理解すると共に、アーカイブズ機関等の社会的文化的使命について幅広く考える。 2. アーカイブズの歴史（湯上良・学習院大学） 世界の近代文書館システムの発展の歴史、日本における前近代の文書管理から戦後の史料保存運動の歴史を学ぶとともにアーカイブズの未来を展望する。 3. アーキビストの役割と養成（森本祥子・東京大学） アーカイブズの専門職であるアーキビストの使命および具体的な役割、アーキビストの教育・養成はどのように行われるのかについて、諸外国の事例を踏まえつつ学ぶ。 4. アーカイブズ隣接領域関係論（保坂裕興・学習院大学） アーカイブズ学と隣接する領域の資源やそれを支える学問について学び、改めてアーカイブズ学の位置とアーキビストの役割について考える。 5. アーカイブズと情報技術（入澤寿美・学習院大学） 現代における記録・アーカイブズに関わる電子的情報環境を理解し、アーカイブズ機関が必要とする基礎的電子情報技術、情報管理について学ぶ。 6. アーカイブズの管理と公開（太田尚宏） 7. アーカイブズ管理の実践（太田尚宏・青木睦） アーカイブズの管理の仕組みや公開の方法について、具体的な活動を実現することで学ぶ。 8. アーカイブズ機関の組織と運営（於：国立公文書館） 現代のアーカイブズ運営の実践について、施設を訪問し、文書館の現場で学ぶ。 		
[科目2] アーカイブズ資源研究	担当教員	西村 慎太郎
<p>本科目では、アーカイブズ学の分析対象であるアーカイブズ資源そのものの性質を研究し、管理や利活用に応えることを目的とする。</p> <p>第一には、アーカイブズの出所である組織体や個人に注目し、記録・情報がどのように管理されてきたのかをそれぞれの時代ごとに明らかにする。その場合記録の作成・授受・管理はもちろんのこと、記録それ自体の媒体（文書・電子記録その他）・形態論にも目を配る。第二には、そうしたそれぞれの時代における記録管理研究に基づいて、日本に存在する記録史料群のタイプ別に階層構造を通時代的に考える。後者は、アーカイブズ管理研究に直接つながっていく研究である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アーカイブズ資源研究総論（西村慎太郎） 既に完結した歴史的なアーカイブズに関する研究方法について学ぶ。 2. 電子記録認識論（福島幸宏・東京大学） 電子記録とはどういうものか、それにより「文書」という概念にどのような変化が生じたかを学ぶ。 3. 近現代組織体の記録と管理（政府・個人：清水善仁、外務省：熊本史雄・駒澤大学） 近現代のアーカイブズについて、具体的な事例に即しながら、その出所である組織体の特質を把握したうえで、記録管理システムについて学ぶ。 4. 前近代の組織体の記録と管理（幕藩：藤實久美子、町・村：渡辺浩一） 前近代のアーカイブズについて、具体的な事例に即しながら、その出所である組織体の特質を把握したうえで、当時の記録管理システムについて学ぶ。 5. アーカイブズ構造論（組織・個人文書：加藤聖文、家文書：西村慎太郎） 歴史的な記録史料群の階層構造について、組織文書・個人文書・家文書というタイプ別に学ぶ。 		
[科目3] アーカイブズ管理研究 I 記録管理と評価選別	担当教員	藤實 久美子
<p>組織の活動に伴って行われる、記録の作成・取得・維持・利用・処分に関して、適切な原則や標準を採用しながら効率的、体系的な実施方策を策定し、実施する方法について、それと密接に関連する記録の評価選別や存在形態の把握とともに学ぶ。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アーカイブズ管理研究総論（藤實久美子） アーカイブズ管理研究全体の総論として、電子情報化と大震災後の現代社会のなかで、記録とアーカイブズの意味を考えるとともに、記録をめぐる認識方法の変化について学ぶ。 2. 組織体の記録管理（政府：宮間純一・中央大学、地方自治体：太田富康、企業：西川康男） 組織活動における記録管理（レコードマネージメント）の意義と便益をまず理解し、ついで、組織における記録の機能およびそれを実現する記録システムの特長と分析・評価について学ぶ。そのうえで、記録の捕捉・制御・組織化・索引作成・検索・追跡・処分のシステムおよび実施方策について学ぶ。 以上の論点に留意しつつ、中央政府・地方自治体・企業・民間団体という組織体のタイプ別に講義を行うほか、新しい媒体である電子記録の管理についても検討する。 3. アーカイブズの評価選別（坂口貴弘・創価大学、吉村雄多・神奈川県立公文書館） 自治体などの組織体を具体的に取り上げ、記録管理の実践と関連させつつ、記録類の文書館への移管について紹介したうえで、組織体記録史料の評価選別理論を歴史的に整理し、評価選別論の理論的・実践的な展望を行う。また評価選別を行っている公立文書館において、評価選別の演習を行う。 4. 民間アーカイブズ・コントロール論（太田尚宏） 地域に存在する個人の記録や親機関との関係が曖昧な記録に対する文書館などの保存機関の役割や、具体的な調査法や受入れ方法などについて検討する。 		

[科目4] アーカイブズ管理研究Ⅱ 記述の実践	担当教員	太田 尚宏
<p>アーカイブズの記述編成（対象とする記録または資料の情報を入手し、記述した後、分析して編成し、最終的に体系化した情報を提供する過程）について、その理論と技法を学ぶ。対象とする資料の特性や環境に則した記述と編成、さらにはその情報の体系化を当館所蔵資料と情報システムを使って実習する。実習は、いくつかの班を構成して実施し、作業過程と成果（作成した目録）について議論を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アーカイブズ記述編成論総論（太田尚宏） 電子記録を含めたアーカイブズの記述編成について、国内外の実際例を紹介しつつ、基礎的理論を学ぶ。とくに ISAD (G) および ISSAR (CPF) を採り上げつつ、アーカイブズ記述編成の基本原則を理解し、国際的標準化の可能性と一般への情報提供を考える。 2. 文化資源アーカイブズ記述論（落合博志） 書物など文化資料の地域における形成や管理・利用のあり方を踏まえ、その記述方法について紹介する。その際、他の文化資料や地域に伝来する記録史料との関係にも触れる。 3. アーカイブズ情報システム論（久保山哲二・学習院大学） アーカイブズの記述・編成および情報システムの構築・利用について、基礎的理論を学ぶ。 4. 前近代アーカイブズの記述編成実践（太田尚宏・西村慎太郎） アーカイブズの記述の主要な操作である、編成（整理）・記述・検索手段（資料目録）作成について、当館所蔵の資料（前近代資料）によってその手順と技法を実習する。実習は班ごとに分かれて行い、作業手順・作成目録について成果を報告する。 5. 近現代アーカイブズの記述編成実践（加藤聖文・藤實久美子） アーカイブズの記述の主要な操作である、編成（整理）・記述・検索手段（資料目録）作成について、当館所蔵の資料（行政文書・個人資料・団体資料、紙媒体以外の写真・モノ資料を含む）によってその手順と技法を実習する。実習は班ごとに分かれて行い、作業手順・作成目録について成果を報告する。 		

[科目5] アーカイブズ管理研究Ⅲ 組織管理と社会貢献	担当教員	加藤 聖文
<p>公文書館等のアーカイブズ機関を運営、またアーカイブズを適切に管理・公開するためには法律学・行政学の基本的な知識が必要不可欠である。本科目では、法制度面からアーカイブズ機関の組織運営、利用公開のあり方を体系的に学ぶ。また、アーカイブズ機関の組織運営上、重視されている社会貢献のあり方について、必要な知識を身につける。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アーカイブズ法社会論（加藤聖文） 現代市民社会におけるアーカイブズと法制度の基礎的理念を学び、法律学および行政学の基本的な知識と体系的な理解を図る。 2. アーカイブズの管理と組織連携（行政機関：魚住弘久・熊本大学、民間組織：齋藤柳子・記録の森研究所） 行政機関および企業等民間組織における関連法令に基づく記録・アーカイブズの管理の組織的位置づけと、それに則った文書主管課・アーカイブズ機関等の連携等に関する方策と実施方法について考える。 3. アーカイブズ法制論（早川和宏・東洋大学） アーカイブズ関連機関が依拠する法律（公文書館法・公文書管理法など）およびアーカイブズの管理・公開に関わる法律（情報公開法・個人情報保護法・著作権法など）の成立事情とその内容を理解し、適切な法解釈能力を身につける。 4. アーカイブズ業務と社会還元（意義と役割：加藤聖文、地域文化への貢献：西村慎太郎、視聴覚資料：児玉優子・放送ライブラリー） アーカイブズ業務のための組織と資源の管理と活用について、市民への社会還元という視点から、その意義と役割を論じ、地域文化貢献、社会情報発信などの具体的事例などを交えて考察する。 5. アーカイブズ管理の実際（於：放送ライブラリー、横浜開港資料館） 現在の日本において特色あるアーカイブズの実際の活動と現状での問題点などを学び、今後のアーカイブズのあり方を考える。 		

[科目6] アーカイブズ管理研究Ⅳ 保存管理	担当教員	青木 睦
<p>記録史料をモノとして物理的に保存するため、どのような考え方と実践がアーキビストに求められるのか、基本となる理論から保存修復の具体的処置までの保存修復システムを総合的に考える。特にここではアーキビストが保存担当者（プリザベーション・アドミニストレーター）として必須である保存科学的な保存方法や最新の保存修復技術、史料の利用提供について理解を深めることを目的とする。講義の柱は以下の5本である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アーカイブズ保存の理論・保存アセスメント（青木 睦） 保存管理論の総論。文書館などにおけるモノとしての記録史料の保存活動全般、大量史料の保存修復システムを、アーカイブズの物理的保存理論から保存プログラム問題を中心に学ぶ。 2. 保存科学（媒体：貴田啓子・桐野文良・東京芸術大学、環境制御：間瀬 創・文化財活用センター、佐藤嘉則・東京文化財研究所） 記録史料の媒体ごとの物質的特徴を把握し、特に紙史料を主に温湿度・光・大気汚染・虫菌などによる劣化損傷の原因と症例を学び、保存科学的対処法を中心に、環境コントロールの基準、モニタリングの方法・技術を学ぶ。 3. 予防措置論（青木 睦） 記録史料の劣化損傷要因を防除していくため、収納方法・容器の選択や劣化誘因物質の除去方法など科学的保存措置を紙・写真フィルムなどを対象として、実習をまじえて学ぶ。 4. 修復技術論（宮田正彦・文中堂、金山正子・元興寺文化財研究所、青木 睦） 和紙を中心に、伝統的な修復技術と現代的な大量修復技術を学び、実習を行う。次に、酸性洋紙を中心に、脱酸処置と補強のための新たな技術による修復技術を学び、実習を行う。 5. 施設管理論（青木 睦） アーカイブズの基本的機能を前提として固有の建築のあり方や建築計画の問題について学ぶ。 6. 被災資料保全活動論（天野真志・国立歴史民俗博物館） アーカイブズの防災対策について基本的考え方と具体的防災計画の立案とその実施方法について考える。 		

2021年度 長期コース日程 東京会場

前期第1週 コーディネーター：渡辺浩一

	I 9:30～11:00	II 11:10～12:40	III 13:40～15:10	IV 15:20～16:50
7/26 (月)	修了論文準備	開講式 オリエンテーション	科目1： 現代社会とアーカイブズ (渡辺浩一)	
7/27 (火)	修了論文準備	科目1： アーカイブズの歴史 (湯上良)	科目1： アーキビストの役割と養成 (森本祥子)	
7/28 (水)	修了論文準備	科目1： アーカイブズと情報技術 (入澤寿美)	科目1： アーカイブズの管理と公開 (太田尚宏)	科目1： アーカイブズ管理の実際 (太田・青木睦)
7/29 (木)	科目1： アーカイブズ機関の組織と運営 (於：国立公文書館)			
7/30 (金)	修了論文準備	科目1： アーカイブズ隣接領域関係論 (保坂裕興)	科目1： 総括討論 (渡辺・太田・青木)	

後期第2週 コーディネーター：太田尚宏

	I 9:30～11:00	II 11:10～12:40	III 13:40～15:10	IV 15:20～16:50
8/23 (月)	修了論文準備	科目4： アーカイブズ記述編成論総論 (太田尚宏)	科目4： 文化資源 アーカイブズ記述論 (落合博志)	
8/24 (火)	修了論文準備	科目4： アーカイブズ情報システム論 (久保山哲二)		
8/25 (水)	修了論文準備	科目4： 前近代アーカイブズの記述編成実践 (太田尚宏・西村慎太郎)		
8/26 (木)	修了論文準備	科目4： 近現代アーカイブズの記述編成実践① (加藤聖文・藤實久美子)		
8/27 (金)	修了論文準備	科目4： 近現代アーカイブズの記述編成実践② (加藤聖文・藤實久美子)	科目4： 総括討論 (太田・加藤・西村・藤實)	

前期第2週 コーディネーター：西村慎太郎

8/2 (月)	修了論文準備	科目2： アーカイブズ資源研究総論 (西村慎太郎)	科目2： 電子記録認識論 (福島幸宏)	
8/3 (火)	修了論文準備	科目2： 近現代組織体の記録と管理① (清水善仁)	科目2： 近現代組織体の記録と管理② (熊本史雄)	
8/4 (水)	修了論文準備	科目2： 前近代組織体の記録と管理① (藤實久美子)	科目2： 前近代組織体の記録と管理② (渡辺浩一)	
8/5 (木)	修了論文準備	科目2： 前近代組織体の記録と管理② (渡辺浩一)	科目2： アーカイブズ構造論① (加藤聖文)	
8/6 (金)	修了論文準備	科目2： アーカイブズ構造論② (西村慎太郎)	科目3： 総括討論 (西村・渡辺・加藤)	

後期第3週 コーディネーター：加藤聖文

8/30 (月)	修了論文準備	科目5： アーカイブズ法社会論 (加藤聖文)		
8/31 (火)	修了論文準備	科目5： アーカイブズの管理と組織連携 ①行政機関 (魚住弘久)	科目5： ②民間組織 (齋藤柳子)	
9/1 (水)	修了論文準備	科目5： アーカイブズ業務と社会還元① 意義と役割 (加藤聖文)	科目5： アーカイブズ業務と社会還元② 地域文化への貢献 (西村慎太郎)	科目5： アーカイブズ業務と社会還元③ 視覚資料 (児玉優子)
9/2 (木)	修了論文準備	科目5： アーカイブズ法制論 (早川和宏)		
9/3 (金)	修了論文準備	科目5： アーカイブズ管理の実際(施設訪問) (於：放送ライブラリー、横浜開港資料館)	科目5： 総括討論 (加藤)	

後期第1週 コーディネーター：藤實久美子

8/16 (月)	休館日			
8/17 (火)	科目3： アーカイブズ管理研究総論 (藤實久美子)		科目3： 地方自治体の記録管理 (太田富康)	
8/18 (水)	科目3： 民間アーカイブズ・コントロール論① (太田尚宏)	科目3： 政府の記録管理 (宮間純一)	科目3： アーカイブズの評価選別① (坂口貴弘)	科目3： アーカイブズの評価選別② (吉村雄多)
8/19 (木)	科目3： アーカイブズの評価選別(実習) (於：神奈川県立公文書館)			
8/20 (金)	科目3： 民間アーカイブズ・コントロール論② (太田尚宏)	科目3： 企業の記録管理 (西川康男)	科目3： 総括討論 (藤實・太田)	

後期第4週 コーディネーター：青木 睦

9/6 (月)	修了論文準備	科目6： アーカイブズ保存の理論 (青木 睦)	科目6： 保存科学① 紙・電子媒体 (貴田啓子・桐野文良)	
9/7 (火)	修了論文準備	科目6： 保存科学② 環境制御 (間瀬 創・佐藤嘉則)	科目6： アーカイブズの保存アセスメント (青木 睦)	
9/8 (水)	修了論文準備	科目6： 予防措置論 (青木 睦)	科目6： 修復技術論① (宮田 正彦)	
9/9 (木)	修了論文準備	科目6： 修復技術論② (金山正子・青木 睦)		
9/10 (金)	科目6： 施設管理論 (青木 睦)	科目6： 被災資料保全活動論 (天野真志)	科目6： 総括討論 (青木)	閉講式

B. 短期コース

●アーカイブズ総論●

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

1. 現代のアーカイブズとアーキビストの役割 国文学研究資料館研究部教授 渡辺 浩一

●アーカイブズ論●

アーカイブズの本質と構造を、情報学・組織学および記録管理学などから多面的に理解する

1. アーカイブズ資源論 国文学研究資料館研究部教授 藤實久美子

●アーカイブズ管理論●

収集・移管から保存・利用まで、アーカイブズを永続的に守り活かすための科学的な管理・運用システムを考える

1. アーカイブズ・レコード・マネジメント論 出版文化社 アーカイブ担当プロデューサー 中村 崇高
 2. 民間アーカイブズ・コントロール論 国文学研究資料館研究部准教授 太田 尚宏
 3. アーカイブズと情報コントロール 京都大学大学文書館特定助教 橋本 陽
 4. アーカイブズの整理と目録編成 国文学研究資料館研究部准教授 西村慎太郎
 5. 自然科学系のアーカイブズ 高エネルギー加速器研究機構 リサーチアドミニストレーター 菊谷 英司
 6. アーカイブズの保存環境と劣化損傷の予防 国文学研究資料館研究部准教授 青木 睦
 7. アーカイブズの保存修復 元興寺文化財研究所 金山 正子
 青木 睦
 8. アーカイブズの公開と普及活動 国文学研究資料館研究部准教授 加藤 聖文

●アーカイブズ管理の実際●

実際のアーカイブズ保存利用機関における管理業務の実際について施設見学を交えながら学び、考える

1. 地域とアーカイブズ 島根大学法文学部准教授 板垣 貴志
 2. アーカイブズの管理と利用 島根県公文書センター所長 加藤 健
 3. アーカイブズの管理と利用（施設見学） 島根県公文書センター

※講師の所属は2021年3月1日現在です

2021年度 アーカイブズ・カレッジ〈短期コース〉日程

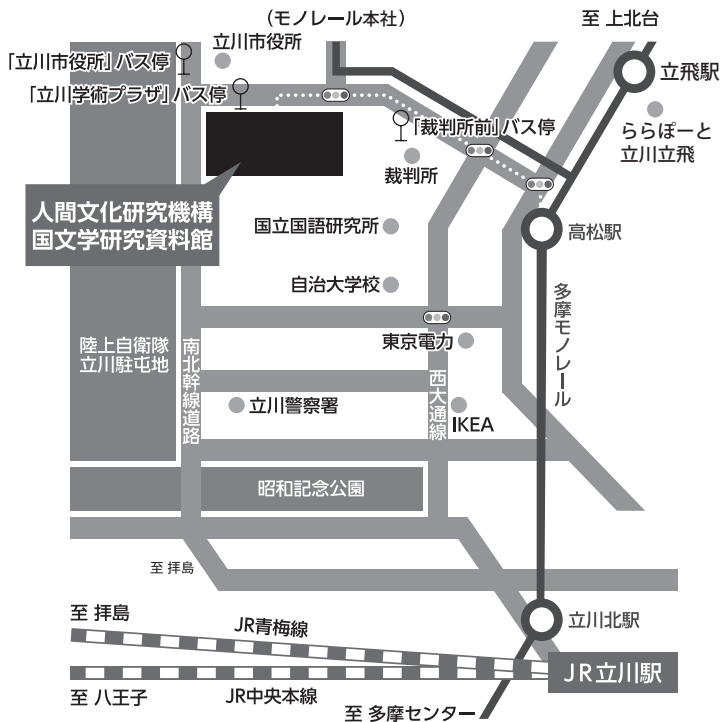
	※Ⅰ 9:30～11:00	Ⅱ 11:10～12:40	Ⅲ 13:40～15:10	Ⅳ 15:20～16:50
11/8(月)	開講式 (渡辺・藤實)	現代のアーカイブズとアーキビストの役割 (渡辺浩一)	アーカイブズ資源論 (藤實久美子)	
11/9(火)	アーカイブズ・レコード・マネジメント論 (中村崇高)		民間アーカイブズ・コントロール論 (太田尚宏)	
11/10(水)	アーカイブズと情報コントロール (橋本 陽)		アーカイブズの整理と目録編成 (西村慎太郎)	
11/11(木)	自然科学系のアーカイブズ (菊谷英司)	地域とアーカイブズ (板垣貴志)	アーカイブズの管理と利用 (加藤 健)	アーカイブズの管理と利用 (施設見学) (島根県公文書センター)
11/12(金)	アーカイブズの保存環境と劣化損傷の予防 (青木 睦)		アーカイブズの保存修復 (青木 睦・金山正子)	
11/13(土)	アーカイブズの公開と普及活動 (加藤聖文)		総括討論 (青木・加藤)	閉講式 (青木・加藤)

*短期コース終了翌日の11月14日(日)に松江市と共催で市民向け講演会を開催します。

*今年度のアーカイブズ・カレッジ短期コースにつきましては、クラウドファンディングによって地方開催経費を獲得しました。ご支援いただきました方々に感謝いたします。

■会場 人間文化研究機構 国文学研究資料館

〒190-0014 東京都立川市緑町10-3



交通のご案内

多摩都市モノレール利用の場合

JR立川駅下車、多摩モノレール立川北駅乗り換え、高松駅下車、徒歩約10分

立川バスの場合

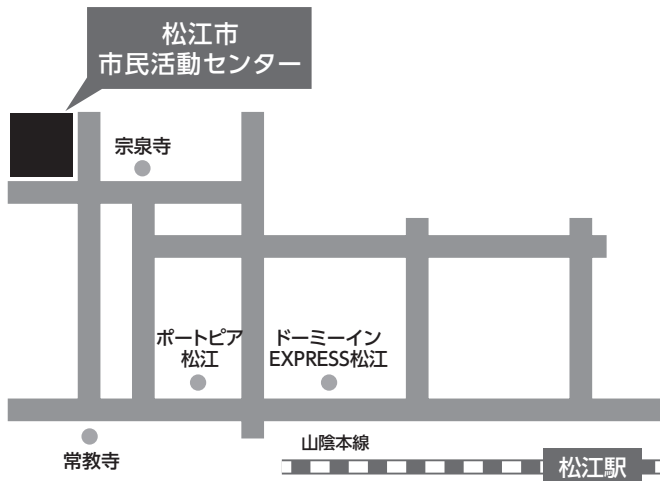
JR立川北口2番のりば乗車、
「立川学術プラザ」バス停下車、徒歩約1分
※「立川学術プラザ」バス停は始発から16時台のみ運行

JR立川北口1番のりば乗車、
「立川市役所」バス停下車、徒歩約3分

JR立川北口2番のりば乗車、
「裁判所前」バス停下車、徒歩約5分

徒歩の場合

JR立川駅下車、徒歩約25分



交通のご案内

JR松江駅から徒歩10分

一畑電鉄松江しんじ湖温泉駅から徒歩20分