

日本アーカイブズ学会登録アーキビストに関する規程

アーキビストとは、アーカイブズ学にもとづく体系的な知識と技能を有し、アーカイブズ機関等において記録ならびにアーカイブズの管理等の専門的業務を遂行し、その職務を通じて、広く社会に奉仕する者をいう。

日本アーカイブズ学会に集う私たちは、日本のアーカイブズを充実させるためには専門的職業の確立とそれを中心となって担うアーキビストの育成が不可欠であると考え、努力を重ねてきた。しかし、2011年4月に施行された「公文書等の管理に関する法律」では、その制定過程において、専門職員の育成と資格制度の必要性が議論されたにもかかわらず、現時点では必ずしも十分な進展を見ていない。一方、2011年3月の東日本大震災では、復旧と復興のために記録とアーカイブズの的確な保存と活用が不可欠であること、そしてそれを担う専門的人材の確保が喫緊の課題であることが、改めて浮き彫りになった。アーカイブズの科学的研究と実践に責任をもつ本学会は、これらの経緯と現状から、アーキビストの育成に関する社会的責任を重く受けとめ、本学会が起点となってアーキビスト資格制度を創設すべきであると考えているにいたった。

私たちが創設すべきアーキビスト資格制度は、日本におけるアーキビスト養成やその採用等をめぐる諸課題に対して、一定の方向性を示し、その解決を促進するものでなければならない。この意味で、次の目的を果たすものであることが求められる。

- (1) この分野を目指す若者や関連する現職者等にアーキビストの存在を示すこと。
- (2) 世界の標準やアーキビスト倫理に通じるアーキビストの基本的な知識・技能を明示すること。
- (3) 雇用機関・団体等に対して専門的な職務を果たすことができる人材を明示すること。
- (4) アーカイブズに関する研究活動をより一層促進すること。
- (5) 専門機関・高等教育研究機関等が連携しながら教育・研修体制を整備していくために共通の知識基盤を提示すること。

本規程は、これらの目的を達成するため、アーキビスト資格基準を提示し、その充足者のアーキビストとしての登録およびその更新制度を骨格として定めるものである。アーキビスト資格制度は、本来、関係する諸団体・諸機関が一体となって構築することが望ましい。本規程は、将来そのような本格的制度が確立することを念願しつつ、その礎となる制度を先ず本学会が創設し運用することにより、アーキビストの存在、基本要件、人材、教育・研修における共通基盤を明示するとともに、アーカイブズ学の研究教育をより一層推進することを目指すものである。

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、前文の趣旨及び日本アーカイブズ学会（以下「本学会」という。）会則第22条の規定に基づき、アーキビストの資格基準を定め、本学会正会員の内、その充足者を本学会が認めるアーキビストとして登録し、公示することにより、そのアーキビストとしての活動を支援し、日本におけるアーカイブズ制度の発展と質的向上に貢献することを目的とする。

（名称）

第2条 この規程に定める審査により登録される資格の名称は、次のとおりとする。

和文表記 日本アーカイブズ学会登録アーキビスト

英表記 Registered Archivist of the Japan Society for Archival Science

第2章 資格委員会

（資格委員会の設置）

第3条 本学会は、日本アーカイブズ学会登録アーキビスト（以下「登録アーキビスト」という。）の登録資格及び登録更新資格を審査するため、登録アーキビスト資格委員会（以下「資格委員会」という。）を置く。

2 資格委員会の運営については、会長が別に定める。

（資格委員）

第4条 資格委員会は次の各号に定める者をもって構成する。

(1) 資格委員 若干名

(2) 本学会役員（会長及び幹事を除く。） 2名

2 資格委員会の委員は、本学会委員会の議を経て会長が任命する。

3 資格委員会委員長は資格委員の互選により選出し、会長が委嘱する。

4 資格委員の任期は1期2年とし、再任は妨げない。但し、3期6年を上限とする。

5 任期途中で資格委員会の委員に欠員ができ、業務の執行等に支障を生ずるおそれがあるときは、これを補充することができる。補充委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員の任期が満了したときは、当該委員は、後任者が任命されるまで引き続きその職務を行うものとする。

（特別審査員）

第5条 資格委員会委員長は、必要に応じて特別審査員を委嘱することができる。特別審査員は、登録資格及び登録更新資格の審査に関し、資格委員会委員長の求めに応じて助言を行う。

2 特別審査員の任期は、その者に委嘱された審査が終了したときをもって終わる。

第3章 資格要件と登録アーキビスト申請

(資格要件)

第6条 登録アーキビストの登録申請をする者は、申請時において本学会正会員であるとともに、次の各号に定める資格要件のいずれかに該当しなければならない。

- (1) アーカイブズ学を研究教育することを目的とする大学院またはそれに相当する高等教育機関において、別表1の要件を満たす科目を履修し、かつ、アーカイブズ学に関する学位論文を提出して修士または博士の学位を取得した者で、別表2の基準によるアーカイブズに関する専門的業務の経験を1年以上有する者。
 - (2) 前号以外の大学院またはそれに相当する高等教育機関において、修士または博士の学位を取得し、かつ、別表1の要件を満たす科目を履修した者で、次の要件を満たす者。
 - ア 別表2の基準によるアーカイブズに関する専門的業務の経験を2年以上有すること。
 - イ 別表3の基準によるアーカイブズ学に関する業績を有すること。
 - (2) の2 第1号以外の大学院またはそれに相当する高等教育機関において、修士または博士の学位を取得した者で、次の要件を満たす者。
 - ア 別表2の基準によるアーカイブズに関する専門的業務の経験を2年以上有すること。
 - イ 別表3の基準によるアーカイブズ学に関する業績を有すること。
 - ウ 日本アーカイブズ学会登録アーキビストに関する規程細則で定める研修等を修了していること。
- (3) 第1号以外の大学院またはそれに相当する高等教育機関において、修士または博士の学位を取得した者で、次の要件を満たす者。
 - ア 別表2の基準によるアーカイブズに関する専門的業務の経験を3年以上有すること。
 - イ 別表3の基準によるアーカイブズ学に関する業績を有すること。
- (4) 大学またはこれに準ずる高等教育機関を卒業した者で、次の要件を満たす者。
 - ア 別表2の基準によるアーカイブズに関する専門的業務の経験を5年以上有すること。
 - イ 別表3の基準によるアーカイブズ学に関する業績を有すること。

(登録の申請)

第7条 登録アーキビストの登録申請をする者は、所定の書類に審査料を添えて、本学会に申請しなければならない。

2 前項の書類および審査料の額は、会長が別に定める。

(審査)

第8条 資格委員会は、原則として毎年1回以上審査にあたり、その結果を会長に報告しなければならない。

2 登録資格審査は、申請にあたって提出された書類の審査により行う。

(審査結果の通知)

第9条 会長は、資格委員会の審査の結果を、本学会委員会の議を経て申請者に通知する。

2 審査結果に対して異議のある者は、前項の通知を受け取った日から30日以内に異議を申し立てることができる。異議申立ての手続については会長が別に定める。

第4章 登録

(登録)

第10条 登録は、前条により適格との通知を受けた者の申請により、登録アーキビスト名簿に登録することによって行う。

2 登録を申請する者は、所定の登録料を本学会に納付しなければならない。

3 会長は、前項の手続を完了した者を登録アーキビスト名簿に登録し、これをウェブサイト等において公示する。

4 会長は、登録をしたときは、登録証を交付する。

5 登録料の額は、会長が別に定める。

(登録期間)

第11条 登録アーキビストの登録の有効期限は、登録の日から5年間とする。

第5章 更新と喪失

(登録更新の申請)

第12条 登録アーキビストの登録更新をする者は、別表4に定める実績を有していなければならない。

2 前項の登録更新をする者は、登録の有効期限が満了する日の前年の10月31日までに所定の書類に更新審査料を添えて、本学会に申請しなければならない。

3 第1項の登録更新をしようとする者のうち、海外留学、病気療養、出産その他登録更新をできないことにつきやむを得ない理由があると資格委員会が認めた者については、登録アーキビストの登録期間を延長する。延長の期間は、その理由に応じ資格委員会が定める。

4 前項の規定により登録期間の延長の承認を得ようとする者は、登録アーキビストの登録の有効期限が満了する日の前年の11月30日までに理由を付した書面にて本学会に申し出なけ

ればならない。

- 5 第2項の書類および更新審査料の額は、会長が別に定める。

(登録更新の審査および登録)

第13条 資格委員会は、登録更新の審査を原則として毎年1回以上行い、審査の結果を会長に報告しなければならない。

- 2 登録更新の審査は、申請にあたって提出された書類の審査により行う。
- 3 会長は、資格委員会の審査の結果を、本学会委員会の議を経て申請者に通知する。
- 4 登録更新を認められた者は、所定の登録更新料を納付しなければならない。
- 5 会長は、前2項の手続を完了した者の登録アーキビスト名簿への登録を更新し、これをウェブサイト等において公示する。
- 6 会長は、登録の更新をしたときは、登録証を交付する。
- 7 登録更新料の額は、会長が別に定める。
- 8 本条第3項の審査結果に対して異議のある者は、通知を受け取った日から30日以内に異議を申し立てることができる。異議申立ての手続については会長が別に定める。

(喪失)

第14条 登録アーキビストは、次の各号の事由により資格を喪失する。

- (1) 登録アーキビストの資格を辞退したとき。
 - (2) 本学会正会員の資格を喪失したとき。
 - (3) 正当な理由なく、第12条に定める期日までに登録の更新をしなかったとき。
- 2 会長は、登録アーキビストとしての資格を喪失した者について、登録アーキビスト名簿の登録を抹消し、これをウェブサイト等において公示する。
 - 3 登録アーキビストとしての資格を喪失した者は、本学会に登録証を返納しなければならない。

(取消し)

第15条 会長は、次の各号の事由により本学会委員会の議を経て登録アーキビストの登録を取り消すことができる。

- (1) 申請書等に虚偽の記載が判明したとき。
 - (2) 審査書類の作成等において不正が判明したとき。
 - (3) 登録アーキビストたるにふさわしくない非行があったとき。
- 2 会長は、登録を取り消された者について、登録アーキビスト名簿の登録を抹消し、これをウェブサイト等において公示するとともに、本人に通知する。
 - 3 登録を取り消された者は、本学会に登録証を返納しなければならない。
 - 4 登録取消しに対して異議のある者は、第2項の通知を受け取った日から30日以内に異議を

申し立てることができる。異議申立ての手続きについては、会長が別に定める。

第6章 その他

(改正)

第16条 この規程は、総会の承認を受けなければ変更することができない。

(秘密の保持)

第17条 会長、資格委員会の委員、特別審査員その他この規程の実施に携わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(委任)

第18条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のために必要な事項は、本学会委員会の議を経て会長が定める。

附則

(施行期日)

1 この規程は2012年4月21日より施行する。

(登録申請に関する経過措置)

2 第6条において本学会正会員であることを登録申請の要件としている点については、この規程の施行後5年間に限り、本学会正会員でなくても登録を申請できるものとする。ただしその場合であっても、資格委員会による審査により適格と判定された者は、本学会正会員とならなければ登録アーキビストとして登録されない。

附則 (2013年4月20日規程第1号)

(施行期日)

この規程は、2013年4月20日から施行する。

附則 (2014年4月19日規程第1号)

(施行期日)

この規程は、2014年4月19日から施行する。

附則 (2020年6月8日規程第1号)

(施行期日)

この規程は、2020年6月8日から施行する。

【別表1】アーカイブズ学に関する専門科目の履修要件（第6条第1号、第2号関係）

- ① 大学院またはそれに相当する高等教育機関、あるいは高度な専門的研修において、以下の7分野すべてにつき、それぞれ2単位以上に相当する授業を履修すること（2単位=90分×15回の授業時間を標準とする）。
- ② 実際に履修する授業の科目名や科目編成は、以下に示した7分野と同じものでなくてもよいが、授業内容と授業時間数が①の条件を満たしていることをシラバス等により明示しなければならない。なお、「主な項目」は取り扱うことが望ましいと考えられる事項を例示したものである。

	分野	内容	主な項目（例示）
1	アーカイブズ学総論に関する分野	アーカイブズ機関等における幅広い業務の根幹となる知識と価値観を獲得し、その社会的、文化的責任を理解するとともに、その過去と現在から未来を展望できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズとアーキビストの歴史 ・アーカイブズ機関等の活動を支える基礎的理論および隣接領域の理論 ・アーカイブズ機関等の社会的、文化的使命とアーキビストの職務、価値観および倫理
2	アーカイブズ資源研究に関する分野	記録やアーカイブズを実際に研究することを通して、その性質や特徴を探究し、アーカイブズ管理上の諸課題や利用者の多様な要求に応えることができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・記録を生み出す組織・個人と記録の存在に関する探究 ・記録（群）の内容、構成、他の記録や記録群との関連性 ・公文書、電子記録、古文書、オーラルヒストリー、視聴覚アーカイブズ等のメディアの性質、取り扱い方法および解釈方法 ・アーカイブズ事業への多様なフィードバックのあり方
3	アーカイブズ法律・行政論に関する分野	情報、記録、アーカイブズに関する法制度と行政についての確な知識をもち、国内外における研究状況と望ましい実践方法を理解し、適切に実施できるようにす	<ul style="list-style-type: none"> ・「公文書館法」・「公文書等の管理に関する法律」をはじめとする国内の関連法令 ・国内外における関連法制度の発展とその概要 ・法令に則った記録・アーカイブズの管理と文書主管課・アーカイブズ機関等の連携等に関する方策と実施方法 ・アーカイブズ業務のための組織と資源の管理

		る。	
4	記録管理論に関する分野	組織活動の使命を達成するために、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、実施できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・組織活動における記録管理の意義と便益の説明、方針等の策定、実施責任の定義 ・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 ・記録の捕捉、制御、組織化、索引作業、検索、追跡、処分のシステムおよび実施方策 ・費用効率の高い収納、物的保護等の方策と実施方法 ・システムの評価・監査方策と実施方法 ・危機管理における役割とその実施方策
5	アーカイブズ管理論に関する分野	社会と文化の維持・発展のために、永続的価値をもつ記録に関し、専用の施設・設備等を用いて、調査・研究、取得、評価選別、編成、記述、検索手段作成、保存管理、オンラインを含む利用サービス等を行い、永久に保存し、利用できるようにする。	<p>[システム構築と組織マネジメントに関する項目]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズ機関等の管理・運営 ・法令、機関等の規則および倫理規程に対するコンプライアンスの方策とその実施方法 ・電子記録管理およびデジタル・アーカイブの方針と実施 <p>[資料の調査、評価・選別、移管、収集等に関する項目]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズとなる組織内記録の調査と分析 ・民間が所蔵する記録その他の地域資料の調査と分析 ・移管と収集に関する方針と方策 ・評価・選別の方策と実施方法 <p>[資料の編成と記述、検索手段の作成に関する項目]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・編成、記述および検索手段作成の方策と実施方法 <p>[資料の利用と普及に関する項目]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス・ポリシーの策定と運用 ・閲覧利用システムの構築と管理（利用のための施設・設備・機器等の整備、レファレンスサービスを含む） ・普及啓発活動の方策と実践（ウェブサイトの運営、展示、出版、学校教育への活用等を含む）

6	アーカイブズ保存論に関する分野	アーカイブズを将来にわたって利用できるようにするため、資料・情報の劣化・損傷・消失要因およびそれに対する様々な対処方法を理解し、さらには各機関の保存ニーズを把握し、保存の諸方策を実行できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の状態調査や環境調査にもとづく保存ニーズの把握と保存計画の立案・実行 ・紙・フィルム媒体、音盤等の記録資料の特性とそれらの劣化・損傷要因 ・アーカイブズ資料を維持管理し、必要に応じて保護、補修、代替等の処置を講ずるための方策の立案と実施 ・電子記録長期保存の課題と方策 ・災害対策の立案と実施 ・保存修復専門家等との間における協力および業務委託
7	アーカイブズ情報処理論に関する分野	アーカイブズ機関等における基礎的情報処理に加え、情報システムの開発を委託する際に必要とされるレベルの電子情報化技術、メタデータ管理、業務管理方法を身につける。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報ネットワークや電子オフィス等に関する情報技術 ・Webサイトの構築と管理に関する基本 ・アーカイブズ情報の電子的提供の方策と実施方法 ・電子記録およびメタデータに関する管理方策と実施方法 ・長期的保存・活用に関する問題の把握と取り組み方法 ・各種情報システムの開発委託に関する仕様、委託方法および評価・検証方法

【別表2】 アーカイブズに関する専門的業務の基準

本規程第6条にいう「アーカイブズに関する専門的業務」とは、次の各項に準拠するものとする。また、本基準にもとづき、専門的業務の具体的な内容について実務経験申告書を提出しなければならない。

1. 以下に掲げる内容を含むアーカイブズに関する専門的業務に従事すること。なお専門的業務とは、アーカイブズ学の知識・技能にもとづき、一定の自律性をもって行う業務をいう。ただし、所属または活動を行う組織がアーカイブズ機関であるか否かの如何、また正職員・任期制職員・非常勤職員・アルバイトなどの身分の如何は問わない。
 - (1) アーカイブズ・システムに関連する情報管理・記録管理に関する業務
 - (2) アーカイブズ・システムの調査・設計・構築に関する業務
 - (3) アーカイブズ資料の調査、評価・選別、移管、収集等に関する業務
 - (4) アーカイブズ資料の編成と記述、検索手段の作成に関する業務
 - (5) アーカイブズ資料の利用と普及に関する業務

- (6) アーカイブズの保存または保存マネジメントに関する業務
- (7) アーカイブズ学、記録管理学等、アーカイブズの業務に関わる教育
2. 登録申請の要件となるアーカイブズに関する専門的業務の実務経験年数は、週4日以上勤務する者を基準とし、週3日勤務の者は4分の3、週2日の者は2分の1、週1日勤務の者は4分の1の割合で換算する。

【別表3】アーカイブズ学に関する業績の基準

第6条第2号及び第2号の2により申請する者	アーカイブズ学に関する論文 (10,000字以上) 1本以上	(1) 「アーカイブズ学に関する論文」は、既発表論文のほか、アーカイブズ学に関する高度の専門的研修会(国文学研究資料館アーカイブズ・カレッジ長期コース、国立公文書館専門職員養成課程等)の修了レポート、アーカイブズ学に関係する博士論文・修士論文・卒業論文を含む。 (2) アーカイブズ学に関する論文に「相当する専門的業績」は、別表2に掲げるアーカイブズに関する専門的業務の成果物としての調査報告書、企画設計書、資料目録、展示図録、資料集、データベース等で、紙媒体または電子媒体で内容を示すことができるものでなければならない。また申請者は、申請する業績(複数の担当者による共同成果物である場合は担当部分)が明らかに申請者によるものであり、かつアーカイブズ学に関する論文に相当するものであることの説明書を提出しなければならない。
第6条第3号により申請する者	アーカイブズ学に関する論文 (10,000字以上)、またはそれに相当する専門的業績の成果 合計2本以上	
第6条第4号により申請する者	アーカイブズ学に関する論文 (10,000字以上)、またはそれに相当する専門的業績の成果 合計3本以上	

【別表4】登録更新に必要な実績

以下に定めるポイントを、5年間で合計15ポイント以上取得することを要件とする。

事項	ポイント数
アーカイブズに関する専門的業務の経験	上限10ポイント(1年当たり週1日勤務を0.5ポイントで換算)
上記以外のアーカイブズ関連活動	1活動1ポイント、上限5ポイント

(NPO・ボランティア等)	
アーカイブズ学に関する著作	15 ポイント
アーカイブズ学に関する論文（10,000 字以上）またはそれに相当する専門的業績	10 ポイント
アーカイブズ学に関する小論文（10,000 字未満）またはそれに相当する専門的業績	5 ポイント
アーカイブズ学に関する研究発表およびシンポジスト・パネリスト（司会を含む）	4 ポイント
アーカイブズ学またはアーカイブズの専門的業務に関する研修会等の講師	4 ポイント
アーカイブズ学またはアーカイブズの専門的業務に関する 4 週間以上の研修会修了	10 ポイント
同 1 週間以上の研修会修了	5 ポイント
同 1 週間未満の研修会修了	2 ポイント
大学でのアーカイブズ学関係授業の履修	1 単位につき 1 ポイント
大学でのアーカイブズ学関係授業への出講	1 単位につき 2 ポイント
アーカイブズ学関連資格取得	各 2 ポイント