

## 諸外国の公文書館概要 国別概要

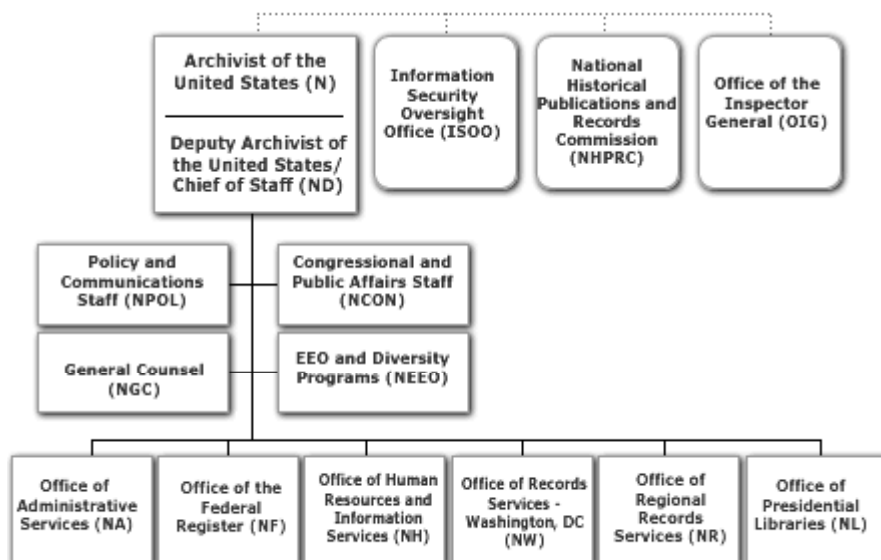
### 1 アメリカ〔United States of America〕

#### 1) 公文書館制度の概要

- 管轄省庁 大統領直轄  
法令 United States Code Title 44（合衆国法律集 44 公共印刷物及び公文書に関する法律）
- Chapter 21 国立公文書記録管理局法（1984）
  - Chapter 22 大統領記録法（1978）
  - Chapter 29 国立公文書館長及び行政機関長による記録管理法（1984）
- 上記のほか、個別に様々な国立公文書館に係る法律がある。

#### 公文書館の組織

公文書記録管理局〔National Archives and Records Administrations〕組織図（ホームページより）



公文書記録管理局（NARA）は、公文書館機能のほか官報発行や、補助金制度機能などを持つ総合的な機関。公文書館機能を担う施設には以下のようなものがある。

- ・国立公文書館本館・新館：永久保存すべき歴史的に価値の高い国レベルの公文書を保存、公開する。
- ・記録センター：当該地域の連邦政府機関及び裁判所資料等を保存、公開する。国レベルの非現用文書で未だ保存期間が満了していない記録を、連邦政府の機関から預かり、保管する中間書庫の役割も持つ。現在 15 の地域記録センターがある。
- ・大統領図書館：フ・バ・以後の歴代大統領が所蔵していた公文書を保管。現在、10 の大統領図書館とニクソン、クリントンの 2 大統領時代の公文書管理部門がある。
- ・人事記録センター：セントルイスにあり、文民記録と軍人記録を扱う 2 箇所に分かれている。

## 移管システム

- 1) 各省庁共通の一般庶務文書については、NARA 制定の規定 (General Records Schedule、通称 GRS) があり、それをもとに原課で評価選別・廃棄を行う。
- 2) GRS を適用できないものは、永久保存として将来公文書館に移管するか、一時保存として一定期間保存の後廃棄するか、その他細かい処分方法について、NARA 制定の「処分許可申請書」(通称 SF115) を作成し、NARA に提出。最終的には、NARA 館長の決裁により処分を決定する (一部は会計検査院の許可も必要)。決定は訓令の形で発令される。
- 3) SF115 の申請・NARA 承認を経て公文書を廃棄処分にする場合は、官報で国民に公示する。
- 4) 永年保存文書の公文書館への移管は紙文書は通常作成から 25 年、AV・マイクロ資料は 5-10 年、電子資料は半現用になった時点とされる。

## 2) 公文書館の概要

国立公文書館本館 [National Archives and Records Administration(NARA)]

所在地 700 Pennsylvania Avenue, NW, Washington, DC 20408-0001

(国会議事堂とホワイトハウスの間に位置する)

沿革 1934 年 National Archives Act を施行し初代館長を置く

1935 年 建物竣工

1949 年 NARS (National Archives and Records Services) 設立

1985 年 NARA (National Archives and Records Administration) となる

2002 年現在、建物改修工事中

建物 330 フィート X 213 フィート、高さ 166 フィート

職員数 (2002 年度)

ワシントン地区 職員 1,158 人 臨時 166 人

全国 職員 2,518 人 臨時 496 人

書庫 収容能力 : 757,000 立方フィート

所蔵資料 紙媒体及びマイクロフィルムの家系関係資料、アメリカン・インディアン資料、第二次世界大戦前の軍事資料、裁判所・議会資料等を所蔵。

資料量 (2002 年度) ワシントン地区 2,090,421 立方フィート

全国 2,696,073 立方フィート

国立公文書館新館 [Archives ]

所在地 8601 Adelphi Road, College Park, MD 20140-6001

沿革 1993 年 新館設立

1994 年 記録の移管始まる

建物 1,104 フィート X 448 フィート

建面積 2.8 ヘクタ - ル (6.8 エーカー) 総床面積 15.8 ヘクタ - ル

6 階建て

書庫 収容能力 : 691,572 立方フィート。

所蔵資料 地図・建築資料、ニクソン大統領関係資料、J.F.ケネディ暗殺関係資料、第二次世界大戦後の軍事資料、紙媒体の公文書、電子資料、映像・音声資料、写真資料、等。

ワシントン記録保存センター - [Washington National Records Center]

ワシントンDC地区・メリーランド州・バージニア州・ウエストバージニア州にある連邦政府機関の資料、ワシントンDC地区の連邦裁判所資料、空軍関係資料を保存する。非現用記録等をその処分が実行されるまでの間、一時的に保存する中間保管庫の役割を持つ。重要記録のマイクロ化も行う。

|       |  |
|-------|--|
| 所在地   | 4205 Suitland Road, Suitland, MD 20746-8001  |
| 沿革    | 1966年～67年 1,180万ドルで建設される   |
| 建物    | 800,000平方フィート  |
| 移管時審査 | 毎年250,000立法フィート以上の記録が、センターに持ち込まれる。受入れ番号・記録群番号・記録の分布・その他の情報がデータ化される。センターに預けられている記録の半分は2、3年後には破棄される。毎年100,000立法フィートが処分表に従って破棄されている。その他半分は永久に保存されるか、長い間保存される。 |

### 3) 専門職員の養成

#### 養成機関

- ・フランスやドイツのような国立のアーキビスト養成学校は存在しないが、全国約30(’00)の大学院の図書館情報学科や歴史学科にアーカイブズ専門プログラムがある。アメリカアーキビスト協会[Society of American Archivists]が大学院レベルのアーカイブズ教育ガイドラインを出している。
- ・SAAにより設立された民間非営利団体有資格アーキビストアカデミー[Academy of Certified Archivists]において資格認定を行っている。
- ・国立公文書館(NARA)では、議会図書館と協力して近代アーカイブズ学院[Modern Archives Institute]を開講、2週間のコースを年2回開催している。またアーキビスト向けの短期セミナーを全国各地で開催。そのほか、政府記録管理者向けの多彩な研修プログラムを実施。

#### 【参考文献】

ホームページ(2003年5月現在)

#### 1) 公文書記録管理局[National Archives and Records Administrations]

<http://www.archives.gov/>

NARA 概要 [About Us] [http://www.archives.gov/about\\_us/index.html](http://www.archives.gov/about_us/index.html)

NARA 施設紹介 [NARA Facilities] <http://www.archives.gov/facilities/index.html>

NARA 基本法令・規則 [NARA Basic Laws & Authorities]

[http://www.archives.gov/about\\_us/basic\\_laws\\_and\\_authorities/basic\\_laws\\_and\\_authorities.html](http://www.archives.gov/about_us/basic_laws_and_authorities/basic_laws_and_authorities.html)

NARA 年報 [Annual Reports]

[http://www.archives.gov/about\\_us/reports/annual\\_report.html](http://www.archives.gov/about_us/reports/annual_report.html)

NARA 記録管理研修 [Records Management Training]

[http://www.archives.gov/records\\_management/training/training.html](http://www.archives.gov/records_management/training/training.html)

#### 2) アメリカアーキビスト協会 [Society of American Archivists]

<http://www.archivists.org/>

#### 3) 有資格アーキビストアカデミー (Academy of Certified Archivists)

<http://www.certifiedarchivists.org/>

出版物

- 1) 仲本和彦「米連邦政府の中の公文書館」連載第1～3回「月刊IM」Vol.41 No.7～9  
2002年7月～9月
- 2) 仲本和彦「米国連邦政府における文書管理」「行政&ADP」Vol.35 No.6 1999年6月
- 3) 小玉正任「諸外国の公文書館」「第7回公文書館等職員研修会受講資料 別冊」1994年  
11月
- 4) 小玉正任、柴田和夫「第12回国際公文書館大会及び米加両国国立公文書館等について」  
「北の丸」第25号 1993年3月
- 5) Society of American Archivists. *Directory of Archival Education in the United States and Canada 1999-2000*. Chicago: Society of American Archivists, 1999.

## 2 イギリス〔United Kingdom〕

### 1) 公文書館制度の概要

|      |  |
|------|--|
| 管轄省庁 | 大法官 (Lord Chancellors Department)  |
| 法令   | 公記録法〔Public Records Act 1958 年公布, 1967 年修正〕<br>電子政府化の動きに対応して、1999 年大法官は「公文書館に関する政府方針」を発表し、電子資料保存管理のための現行法見直しの具体的な検討に入った。 |

#### 公文書館の組織

- ・国立公文書館〔Public Record Office/National Archives〕  
連邦政府及びイングランド、ウェールズの公文書館。キュー - 本館、ファミリー・レコード・オフィス、ヘイズ中間書庫からなる。行政府と裁判所の永年保存資料を保存する。  
長く PRO の略称で呼ばれてきたが、2003 年 4 月、PRO と歴史資料コミッション〔Historical Manuscripts Commission (HMC)〕が合併して新組織 National Archives となった。HMC の機能は向こう 1 年以内に PRO キュー本館に移行する。
- ・スコットランド国立公文書館〔National Archives of Scotland〕(エジンバラ)
- ・北アイルランド公記録管理庁〔Public Record Office of Northern Ireland〕(ダブリン)
- ・PRO では上記 3 つの国立公文書館、HMC、大英図書館特別コレクション部の 5 団体による連絡会議〔Inter-Departmental Archives Committee〕を 1996 年に組織し、年数回の会合を開いている。

#### 移管システム

イギリスでは、長くグリッグシステムと呼ばれる評価選別方式を採用していた。これは記録作成から 5-7 年後に行政担当者が一次選別を行い、さらに作成から 25 年後にアーキビストが二次選別を行って、永年保存資料を決定するというものだったが、作成される記録量の増加や電子政府構想、情報自由法 2000 の公布といった情勢から近年大幅な見直しが図られ、現在では以下のような方式を取っている。

- 1) PRO 制定の収集・移管基準に基づき、PRO の指導を受けながら文書作成部局が評価選別を行う。PRO の記録管理部門は文書作成・管理について文書の種類別(人事、会計、厚生等)に 30 以上の文書管理ガイドを作成し、現用段階から文書作成部局を指導・監督する。
- 2) 特定の部局と PRO は協力して個別の資料群に対する選定基準 (Operational selection policies) を策定。作成部局は OSP に従い選別を行う。2002 年現在 17 の OSP を策定済み。  
例：OSP 1 環境部 1970-1979    OSP 2 皇室財産 1975-1985
- 3) 最終的に PRO に移管されるのは政府機関公文書の 5% 未満にコントロールされ、その他の永年保存公文書はパブリックデポジットと呼ばれる国内 240 の機関(地方公文書館、国立図書館、国立美術館等)に分散保存される。PRO はこれらの施設の監察を行うが、保管の費用は負担しない。

### 2) 公文書館の概要

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| キュー - 本館 |                                    |
| 所在地      | Ruskin Avenue, Kew, Surrey TW9 4DU |

|      |  |
|------|--|
|      | ロンドン郊外・ロンドン中心部から電車で約 30 分  |
| 沿革   | 1838 年 英国初めての公記録法制定<br>1858 年 チャンスリーレインに収蔵庫と閲覧室ができる<br>1895 年 チャンスリーレインに施設増築<br>1958 年 グリッグ委員会答申に基づき公記録法制定<br>1977 年 書庫の拡張とサ・ビスの充実のためにキューに新館建設<br>1992 年 PRO、エグゼクティブ・エイジェンシーとなる<br>1995 年 キュー新館増築<br>1996 年 チャンスリーレイン館閉鎖、キューに資料を集中<br>1997 年 ロンドン市内ファミリー・レコード・センターに国勢調査閲覧室<br>開室 |
| 書庫   | 収容能力 109,700m  |
| 職員数  | 451 人 ('02)  |
| 所蔵資料 | 174km ('01) 年代：11 世紀～現代  |

#### ファミリー・レコード・オフィス

所在地 1 Myddelton Street, London EC1R 1UW  
同じ建物内に統計局の閲覧室と PRO の国勢調査閲覧室がある。

#### ヘイズ中間保管庫 / 記録センタ -

所在地 ロンドン郊外。ロンドン中心部から電車で約 2 時間。  
沿革 1950 年 旧兵器工場跡を建物ごと PRO が引継ぎ管轄  
現在、中間保管庫・記録センタ - として各省庁が利用  
書庫 収容能力 346.6km。書庫内は省庁別に区分・備付けのデスクで担当者が  
作業。廃棄と決まった資料は隅にある巨大なシュレッタ - で断裁、焼却さ  
れる。

### 3) 専門職員の養成

#### 養成機関

主に大学の修士課程で行われる。

- ・ロンドンカレッジ大学、ウェ - ルズ大学アベトリウス校、リバプ - ル大学、アイルランド国立大学ダブリンカレッジ校に大学院レベルのアーカイブズ専門課程がある。
- ・イギリスアーキビスト協会では、1 年間のアーカイブズ管理学資格コースと、半年間のアーカイブズ保存修復資格コースを開講しているが、前者については現在在学中の学生が課程を修了次第、閉講する予定。(2003 年 4 月現在)  
会員向け科目別の短期コースを実施。通信教育やセミナーの地方開催も行う。

#### 【参考文献】

ホームページ (2003 年 5 月現在)

1) 国立公文書館 [The National Archives]

<http://www.nationalarchives.gov.uk/>

公記録管理庁 [Public Record Office] <http://www.pro.gov.uk/>

公記録管理庁概要 [About Us] <http://www.pro.gov.uk/about/default.htm>

連邦政府記録管理 [Records Management for Central Government]

<http://www.pro.gov.uk/recordsmanagement/default.htm>

2) イギリスアーキビスト協会 [Society of Archivists]

<http://www.archives.org.uk/>

#### 出版物

1) 小川千代子 『世界の文書館』 岩田書院 2000年

2) 青山英幸 「イギリスにおける記録管理見聞記」 「記録と史料」 第6号 1995年9月

3) Lord Chancellor's Office. *The Forty-third Annual Report of the Keeper of Public Records on the Work of the Public Record Office and the Forty-third Report of the Advisory Council on Public Records 2001-2002*. London: The Stationary Office, 2002.

4) Simpson, Duncan; Susan Graham. "Appraisal and Selection of Records : a New Approach." *Comma* 2002-1/2, pp. 51-56.

### 3 フランス〔France〕

#### 1) 公文書館制度の概要

|      |   |
|------|---|
| 管轄省庁 | 文化情報省   |
| 法令   | 1790年 行政命令(デクレ)により国立公文書館を設置。<br>1794年 「革命歴2年メシド・ル7日の法律」公布。この法律はその後180年以上にわたってフランス公文書館制度の基礎となる。<br>1978年 文書保存法公布。現在の文書保存制度の基本法となる。 |

#### 公文書館の組織

- ・フランス公文書館局〔Archives de France〕は、国立公文書館、地方自治体(州、県、市町村レベル)公文書館、その他の公文書保管認定施設、合わせて約800の公文書館を統括する。
- ・国立公文書館は以下の5組織からなり、国防省、外務省を除くすべての省庁の公文書を対象とする。
  - 歴史公文書館：1806年スービーズ館に設置。
  - 現代公文書センター：1969年フォンテーヌブローに設置。
  - 海外公文書センター：1966年エクサン・プロバンスに設置。
  - マイクロフィルムセンター：1973年エスペリアンに設置。
  - 労働文書センター：1993年ルーベに設置。
- ・国防省の公文書館はヴァンセンヌに、外務省公文書館はケドセに設置されている。

#### 移管システム

- 1) 国立公文書館から文書管理官を中央行政機関に派遣。管理官は派遣先の係官と協力して文書目録及び作成機関の組織を反映した文書管理表を作成、また保存期間と最終処分の方案を作る。
- 2) 半現用記録は派遣文書管理官により中間書庫または国立公文書館所轄の保存場所に移す。
- 3) 国立公文書館では各機関のデータを集積し総括報告書を作る。派遣された文書管理官、各機関の担当者(代表)、公文書館担当者、研究者などからなる研究作業グループを設立し、報告書を分析。保存期間や最終処分案、保存する場所を含む文書保存表をつくる。最終的に現用記録としての使用期間、半現用としての保存期間、保存期間終了後の処分について、作成部局と公文書館との合意により決定する。

#### 2) 公文書館の概要

国立公文書館〔Archives nationales〕

新館キャラン〔Centre d'accueil et recherche des archives nationales 国立公文書館資料閲覧センター〕

|     |   |
|-----|---|
| 所在地 | 60 rue des Francs-Bourgeois 75003 Paris<br>ス・ビ・ズ館、ロアン館、ICA事務局が立ち並ぶパリ・マレ地区の一角、もとのロアン庭園にある。   |
| 沿革  | 1806年 ス・ビ・ズ夫人の邸として18世紀初頭に建てられたス・ビ・ズ館に、史料や裁判所に保管されていた司法関係文書が移され、その後外交文書・国防文書以外の全ての文書が所蔵された。<br>1972年 ストラスブ・ル大司教ロアン枢機卿邸として18世紀初頭に建て |



られたロアン館も文書館の一部となる。

1988年 新館キャランが建てられる。スービーズ館等は書庫として利用。

2001年 キャラン改修工事開始、2005年まで閉館。

|      |  |
|------|--|
| 建物   | キャラン敷地面積 2,600 m <sup>2</sup>                  |
| 職員数  | 432人(国立公文書館全体、'98)                             |
| 書庫   | 390km(国立公文書館全体、'98)                            |
| 所蔵資料 | 外交文書・国防文書以外の永久保存文書。<br>資料量：334km(国立公文書館全体、'98) |

現代公文書センタ - [Le centre des archives contemporaines]

|      |  |
|------|--|
| 所在地  | 2 rue des Archives 77300 Fontainebleau<br>パリの南約 70 km、フォンテ - ヌプロ - 城の近くにある。  |
| 沿革   | 1962年 「マルロー通達」により、全省庁合同の公文書保存機関構想がうち出される。<br>1967年 全省庁合同公文書館用地として、北大西洋条約機構司令部跡地 9ヘクタール及び 1950年建築の建物 2棟が提供される。<br>1969年 既存の建物を用いて業務開始<br>1977年 合同現代公文書館となる<br>1986年 国立公文書館の施設の 1つとなり、現代公文書センターと改称 |
| 建物   | 地上 3階・地下 5階のものが 2棟。地上階が閲覧室と事務室、地下階が書庫。地下に湧き水があるため、最下階は二重壁。1994年に 1棟増築。   |
| 職員数  | 68人('98)   |
| 書庫   | 収容能力：200km('98)  |
| 所蔵資料 | 資料量：181km('98)   |

### 3) 専門職員の養成

養成機関

- ・国立古文書学院 [cole national de Chartes]  
パリ市内ソルボンヌ地区にある高等教育機関(グラン・ゼコール)で、フランスの歴史記録資料(近現代)と古文書(中世近代)の研究者を養成。バカロレア(大学入学資格)取得後 2-3年の準備学級(リセ)を経て、選抜試験に合格したもののみが入学を許される。3年間の課程と学位論文があり、卒業生にはアルシヴィスト・パレオグラフィ [Archiviste Paleographe] の称号が与えられる。一学年 25名程度。本院卒業生でなければ県立公文書館以上の館長になれない。
- ・国立文化遺産学院 [cole national du patrimoine]  
国立古文書学院卒業生は無試験で入学できる。図書館、博物館を含め、文化遺産に関する行政官を養成する。古文書学院卒業生以外に、年齢 40歳以上の公文書館在職者対象の入学試験もある。1年 6ヶ月の実習を含む研修を終えると、文化行政の上級官僚への道が開かれる。
- ・このほかいくつかの大学院において、主に市町村や企業のアーキビストを養成するためのコースがある。(オートアルザス大、リヨンのジャン・ムーラン大等) またオートアルザス大学には、アーカイブズ関係の DESS (高等専門研究免状) の取得コースがある。
- ・国際公文書館学技術研修所 [Stage technique international d'archives]  
フランスの公文書館採用者と外国人ア - キヴィストを対象とした研修を実施。

【参考文献】

ホームページ (2003年5月現在)

1) 国立公文書館 [Archives nationales]

<http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/index.html>

出版物

1) 小川千代子 『世界の文書館』 岩田書院 2000年

2) 三上昭美 「西ヨーロッパのアーキビスト」 「北の丸」 第25号 1993年3月

3) 小玉正任、小川千代子 「第26回国際公文書館円卓会議報告」 「北の丸」 第22号 1990年3月

4) 「フランス文書保存法」 「外国の立法」 第21巻3号 1982年5月

5) Direction des Archives de France Service Technique. *Rapport du directeur des archives de France sur l'activité des services d'archives publics en 1998*. Paris: Direction des Archives de France, 2000.

6) Kolanovic, Josip. "La coopération des archives avec les services producteurs." *Comma* 2002-1/2, pp. 89-102.

## 4 オーストラリア〔Australia〕

### 1) 公文書館制度の概要

管轄省庁 情報芸術省〔Department of Communication and the Arts〕

法令 公文書館法（1983年公布）

公文書館の組織（別表参照）

国立公文書館本館 1館（キャンベラ）

国立公文書館地域支局 7館（シドニー、メルボルン、ブリスベン、パース、アデレード、ホバート、ダーウィン）

中央機関である国立公文書館(Australian Archives)が連邦の広範な記録管理を担当している。連邦政府の機能の多くは全国にわたっているため連邦政府はすべての州都及びダーウィンに支局を置いている。これらの支局はそれぞれの地域における共和国政府の記録を管理している。一方、州と北部準州は自らの行政記録を自ら管理しており、それぞれが州立公文書館施設をもち、州と（場合によっては）市町村政府の記録を管理している。

移管システム

- 1) 公文書館の政府記録管理部門により、オーストラリア記録管理標準 AS4389 に基づいた記録保存設計実施システム〔Designing and Implementing Record Keeping Systems (DIRKS)〕が確立された。（これは現用記録管理の国際標準 ISO15489 の基礎になった）
- 2) 作成機関は、DIRKS マニュアルに従い、組織の機能及び業務の分析を基礎にして記録の作成と管理を行う。記録の作成時点で公文書館発行の保存期間を定める。公文書館は各種研修の実施や個別の指導、ガイド発行などにより作成機関と協力する。
- 3) 公文書館法により、公文書の廃棄は公文書館の許可なしに行うことはできない。最終処分については公文書館の許可が必要。永年保存文書のみが公文書館に移管される。
- 4) 永年保存と分類された資料は、公文書館によって再評価され、一部は有期限保存文書とされる。

### 2) 公文書館の概要

国立公文書館〔National Archives of Australia〕

所在地 Queen Victoria Terrace, Parkes ACT 2600 P O Box 7425  
Canberra Mail Centre ACT 2610

沿革 1983年 1940年代から政府公文書庁として存在していたが、1983年の公文書館法の成立とともに連邦政府の機関として国立公文書館〔Commonwealth Archives Office〕が正式に設立

1974年 Australian Archives と改称

1998年 National Archives of Australia と改称

職員数 399人、内正職員 296人('01)

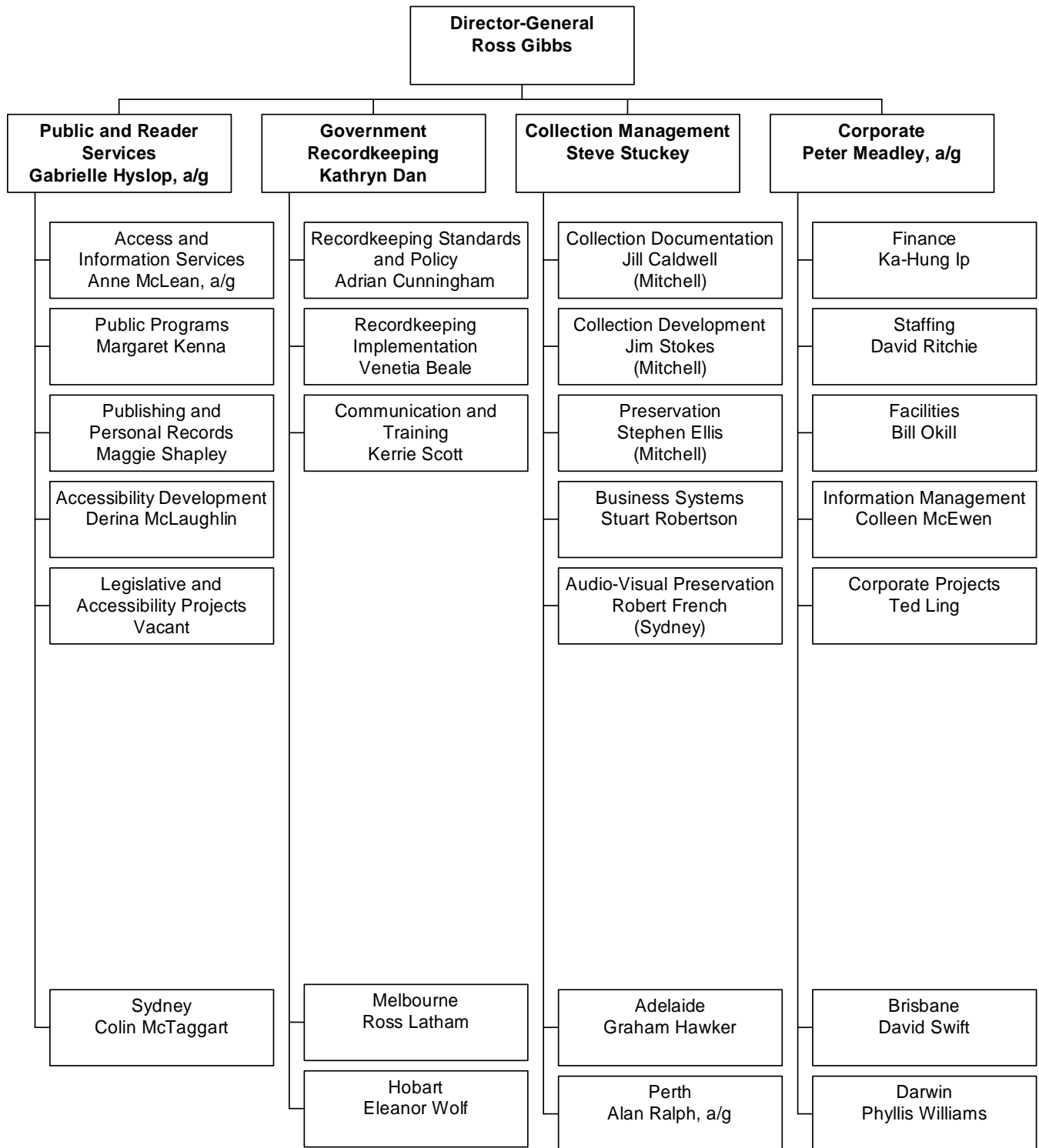
所蔵資料 1901年以來の連邦の文書。植民地政府から共和制に移る際の文書も所蔵。  
資料量：366km('01) 年代：19世紀～現在

### 3) 専門職員の養成

養成機関

- ・大学院修士課程専門プログラムで教育。オーストラリアアーキビスト協会（ASA）

**National Archives of Australia  
Organisation Chart  
as from 7 April 2003**



は大学院レベル教育のガイドラインを出し、基準に達している大学院プログラムを認定している。2003年現在、ニューサウスウェールズ大学、モナーシュ大学、王立メルボルン技術研究所、エディス・コーワン大学、カーティン大学の5大学の修士課程アーカイブズ専門プログラムが公認されている。

- ・ オーストラリアアーキビスト協会は、The Professional Archivist の要件を、ASA 認定の大学院専門プログラムを修了し、1年以上の文書館職務経験を持つもの、としている。
- ・ ASA では、記録管理者協会（RMAA）と共同で短期セミナーを行っている。

#### 【参考文献】

ホームページ（2003年5月現在）

1) 国立公文書館 [National Archives of Australia]

<http://www.naa.gov.au/>

2) オーストラリアアーキビスト協会 [Australian Society of Archivists]

<http://www.archivists.org.au/>

#### 出版物

1) National Archives of Australia & National Archives of Australia Advisory Council. *Annual Reports 2000-2001*. Canberra: National Archives of Australia, 2001.

## 5 中国〔China〕

### 1) 公文書館制度の概要

档案の位置づけ 中華人民共和国成立後、党・政府は文書（档案）を重要な国家の文化遺産であり、社会主義近代化の一要素であり、歴史研究の基礎であると位置づけ、档案行政を国家建設に不可欠なものとして社会経済発展計画に組み入れた。

管轄省庁 国務院

法令 中華人民共和国档案法（1987年公布,1996年修正）

#### 公文書館の組織

国家档案局：中国の档案行政を地方を含め中央集権的に管理。（別表参照）

国レベル档案館（3カ所）：中央档案館、第一歴史档案館、第二歴史档案館

全国の県レベル以上の档案館：3902カ所（'01）

その他の档案館：

- ・専門档案館（外交档案館、解放軍档案館、地質資料館、中国映画資料館、気象档案館、鉄道部档案館、中国兵器工業档案館、郵電部档案館、航空档案館、航天档案館、中国写真档案館、治里黄河档案館等）
- ・企業档案館（全国200万近い大中小の企業の殆どに設置）

職員数（県レベル以上の全国档案事業職員数 '01）

档案行政管理部門 19,104人 档案館 36,768人 合計 55,872人

档案専門職の資格を持っている職員 24,938人

（内訳）管理員（初級職務）3,213人

助管理員（初級職務、助手クラス）9,073人

館員（中級職務、講師クラス）10,296人

副研究館員（高級職務、助教授クラス）2,162人

研究館員（高級職務、教授クラス）194人

#### 移管システム

- 1) 記録作成機関は、国家档案局制定の「保存文書整理規則」（2000）に基づき保存文書の整理及び分析を行い、保存期間を定める。
- 2) 国家档案局は「中華人民共和国档案法実施方法」（1990年公布、1999年修正）に定める基準に基づき、国の文書のうち保存価値のある歴史的記録（＝档案）を決定する権限を持つ。
- 3) 国・省・直轄市レベルの档案については文書作成から満20年、県レベルは文書作成から満10年後に各レベルの档案館に移管する。
- 4) 国防・外交関係の一部の文書を除き、中華人民共和国成立以降形成された文書は、形成された日から満30年で公開する。

### 2) 公文書館の概要

#### 中央档案館

所在地 北京市海淀区温泉白家瞳455号

沿革 1959年 開館

建物 118,000 m<sup>2</sup>

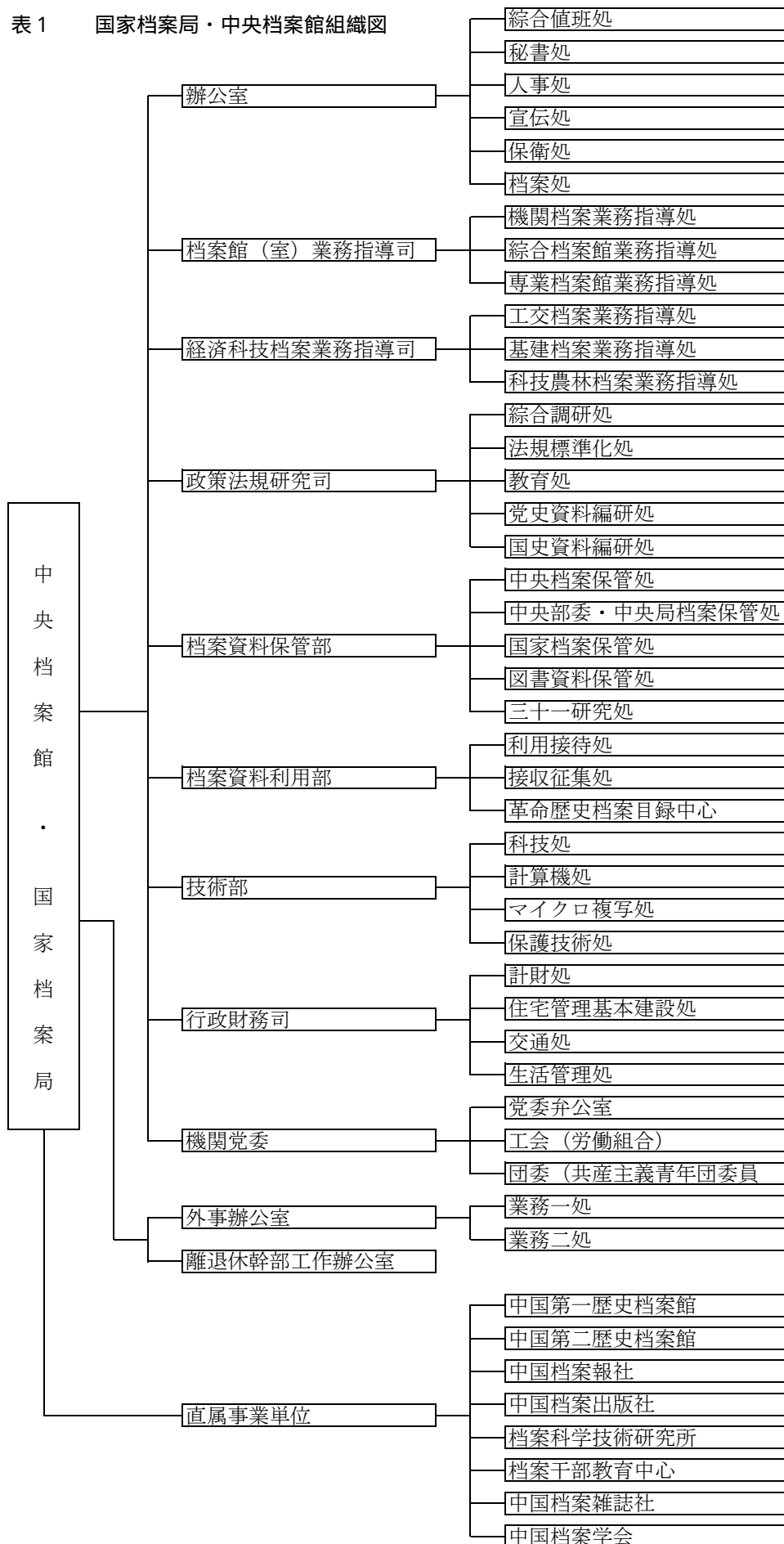
書庫 23,000 m<sup>2</sup>

職員数 182人（'92）

所蔵資料 保存文書66万冊、参考資料150万冊、音声資料8,500点。

中国共産党の歴史档案と建国後の1950年以降の中央政府各機関の档案。

表 1 国家档案局・中央档案馆組織図



(出典：国家档案局、中央档案馆編「中国档案年鑑2000-2001」中国档案出版社、及び李向昱氏のご教示による)

### 第一歴史档案館

|      |  |
|------|--|
| 所在地  | 北京故宮博物院内   |
| 沿革   | 1925年 故宮博物院の成立<br>1928年 故宮博物院の機構改革の実施、文献館と改称<br>1951年 故宮博物院内の文献館を故宮博物院档案館と改称。明清歴史物品を故宮保管部に移管、档案の専門機関となる。<br>1955年 国家档案局の管理下に入り、第一歴史档案館と改称<br>1958年 第一歴史档案館を明清档案館と改称<br>1959年 明清档案館は中央档案館に併合され明清档案部となる<br>1969年 中央档案館と離れ、故宮博物院の管理下に入る<br>1980年 再び国家档案局の管理下に入り、中国第一歴史档案館と改称、現在に至る。 |
| 職員数  | 173人 ('92)   |
| 建物   | 17,600 m <sup>2</sup>  |
| 書庫   | 8,000 m <sup>2</sup>   |
| 所蔵資料 | 保存文書 1,125 万冊、参考資料 17 万冊<br>明清兩朝の中央機関と少数の地方機関の資料。1607年から1911年までと、溥儀退位後の1912年から1940年に作成されたもの。   |

### 第二歴史档案館

|      |  |
|------|--|
| 所在地  | 南京市中山東路 309                                      |
| 沿革   | 1951年 設置   |
| 建物   | 15,000 m <sup>2</sup>                            |
| 職員数  | 184人 ('92)                                       |
| 所蔵資料 | 180万点、書架延長 50km。主に 1912年の辛亥革命から 1949年までの歴史档案を所蔵。 |

## 3) 専門職員の養成

### 養成機関

- ・全国の大学 35 校、成人大学 24 校、中等専門学校 50 校に档案課程が設けられている。('90) また中国人民大学等 12 大学に修士課程档案学専攻がある。('02)  
1985年～1990年の学生数：修士号 30人、ダブル学士号 45人、本科生 1,595人、短大生 23,360人、中等専門学校 6,867人。
- ・国家档案局では全国の档案部門の管理職向けに専門教育を実施。
- ・国務院及び各レベルの档案局では、現職者に対し 3ヶ月程度の档案専門教育講座を実施。
- ・専門教育を受けずに档案部門に配置された者に対しては、通信教育、放送大学等で教育を行っている。

### 資格制度

労働人事部と国家档案局の通達により、現職の档案部門職員の知識、能力、成績、外国語などを評価し、その能力に応じて管理員（初級職務）、助管理員（初級職務、助手クラス）、館員（中級職務、講師クラス）、副研究館員（高級職務、助教授クラス）、研究館員（高級職務、教授クラス）の 5 段階の職名を認定している。基準は全国一律で、認定委員会は各レベルの档案局により組織される。



【参考文献】

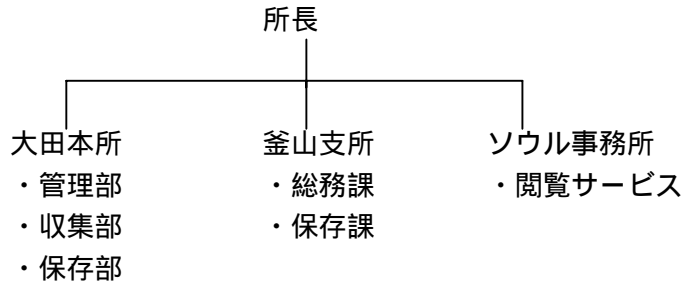
出版物

- 1) 『学習院大学国際シンポジウム「記録を守り記憶を伝える - 21 世紀アジアのアーカイブズとアーキビスト」報告および討論の記録』学習院大学大学院 [2003 年]
- 2) 小川千代子『世界の文書館』岩田書院 2000 年
- 3) 小原由美子「中国の公文書館の現状」「アーカイブズ」第 10 号 2002 年 11 月
- 4) 李向 「中国档案界の現状」「北の丸」第 25 号 1993 年 3 月
- 5) 中央档案馆〔中国語・英語パンフレット〕  
中国第一歴史档案馆〔中国語パンフレット〕  
中国第二歴史档案馆〔中国語・英語パンフレット〕2001 年 2 月

## 6 韓国〔Republic of Korea〕

### 1) 公文書館の概要

管轄省庁 行政自治部  
法令 公共機関記録物管理法（1999年公布）  
公文書館の組織



大田本所では、公記録および記録史料に関する運営方針を策定し、国の公文書を収集・保存して利用に供するとともに、記録管理のための教育・研修を行う。釜山支所では資料を収蔵し、嶺南地区の利用者に閲覧サービスを行い、また展示を開催する。ソウルでは、首都近郊の利用者に閲覧サービスを行う。

### 移管システム

（旧来のシステム）

- 1) 各省庁の公文書は作成後3年で各省庁の総務課行政係に移され、文書庫に保管される。各省庁で保存期間1,3,5,10,20,30年、永久保存文書に分類。
- 2) 作成後10年で、30年・永久保存文書を政府記録保存所に移管。

（公共機関記録物管理法以後のシステム）

- 1) 各省庁の公文書は原課で1年保存され、その後中間書庫的なレコードセンター（資料館）に移される。そこで一定期間保管後、永久保存文書のみ中央記録管理機関（政府記録保存所）に移管。
- 2) 保存期間は、中央記録管理機関が作成する公文書処分規定に従って決定。国の行政機関53、付属機関134、政令都市等自治体16、地方自治体232、合計700余りの機関が永久保存文書を政府記録保存所に移管する。

### 2) 公文書館の概要

政府記録保存所〔Government Archives and Records Service 通称 GARS〕

所在地 本所：大田 920 Dunsan-Dong, Seo-Gu, Daejeon, The Republic of Korea  
支所：釜山

沿革 1969年8月 総務處所属機関として設置  
1984年11月 釜山支所設置  
1998年2月 政府組織改変に伴い、行政自治部所属機関となる  
1998年7月 大田の政府合同庁舎に移転  
1999年1月 公共機関記録物管理法制定

書庫 本所：書庫面積 4,851 m<sup>2</sup>、書架延長 28.66km 772,000 冊収容可能  
支所：書庫面積 7,108 m<sup>2</sup>、書架延長 47km 1,392,000 冊収容可能

職員数 131人(大田98・釜山26・ソウル7)

(内訳)行政職27人、歴史系アーキビスト23人、図書館情報系アーキビスト21人、  
契約専門員3人、修復専門員5人、コンピュータ専門員6人、  
補佐員39人、技能職員10人(合計134人、合計不一致、資料のママ)

所蔵資料 公文書等1,047,293点 大統領文書 109,970点

永久又は半永久保存文書。大統領決裁文書または関連文書。  
保存を必要とする機密文書。歴史的価値のある記録物。

### 3) 専門職員の養成

#### 養成機関

- ・明知大学等全国12の大学院の情報学科等でアーカイブズ専門プログラムを開講。  
このようなアーカイブズ専門課程の修士号取得者か、歴史学または文献情報学の  
修士号取得者で政府が認めるアーカイブズ学教育課程履修した者を、公共機関記  
録物管理法に定める専門職員として認めている。
- ・民間の韓国記録管理研究院では、修士号取得者対象に、1年間のアーカイブズ専  
門プログラムを開講している。

#### 【参考文献】

##### 出版物

- 1) 『学習院大学国際シンポジウム「記録を守り記憶を伝える - 21世紀アジアのアーカイブズとアーキビスト」報告および討論の記録』学習院大学大学院 [2003年]
- 2) 小川千代子『世界の文書館』岩田書院 2000年
- 3) 金翼漢「韓国のアーキビスト養成についての報告」『全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会報』No.51 2000年2月
- 4) 金翼漢「韓国の公文書保存管理制度と民主主義」第6回都道府県政令指定都市公文書館実務担当者研究会議資料 1998年
- 5) *Government Archives & Records Service*. Daejeon: Government Archives & Records Service, 2001.
- 6) Lee, Sangmin. "Archives Appraisal in Government Archives." *East Asian Archives* No. 6, 2000.8, pp.66-84.

(2) (2003.5 仮訳)

「アーカイブズと現用記録に関する法制の諸原則」(国際公文書館会議、1996)

#### 緒言

「アーカイブズと現用記録に関する法制の諸原則」は、情報法に関心のある一般の人々のために準備されたものである。それぞれの国の政府の最も高いレベルのアーカイブズ法に焦点をおいており、その結果、本諸原則は市町村や州・県レベルの法律の問題について直接的には触れていない。諸原則が適用される場合には、当然、アーカイブズ法が明確に国の憲法体系を反映したものであることが重要である。

アーカイブズ法制委員会は、ICA の委員会で 1993 年に第 1 回の会合を持って以降、諸原則をまとめる作業を行ってきた。個別の法制プロジェクトへの実務的な助言を行うことが、この最終文書にも役立った。数年後を目処に、諸原則を発展させ、例示を増やすことを予定している。

リー・マクドナルド (ICA アーカイブズ法制委員会委員長)

オタワ、1996

### 国際公文書館会議 アーカイブズ法制委員会

1996

## アーカイブズと現用記録に関する法制の諸原則 (仮訳)

### 1 序章

法律は国家によって最も堅固に保たれるところの諸原則を表したものである。アーカイブズ法制は、市民が国家において保存されることを望む記憶 (memory) に関する価値を表明する。アーカイブズと関連する記録についての法制は、行政上の業務を促進し、市民および国家の最も基本的な権利の基盤を提供する。法律に定められた国立公文書館に関する要素は、国家遺産の重要な部分が 1 つの世代から次の世代へと引き継がれていくかどうかを決めるものとなる。

法制度、法律の解釈、及び適用のしかたは、各国の歴史や法制上の慣例、経験によって異なる。国の境界を越えて行き来する情報の増加と、急成長する情報技術に対応するため、相互協力と標準化の必要性が高まっている。アーカイブズ遺産関連法制は、現用記録の管理と、公開利用についての決定に密接に関わっている。国家はこれらの問題を 1 つの法律で定めても、複数の法律で定めてもよい。しかしどのような形で定められるにせよ、その法律で述べられる集約された各要素は、高度なレベルで一貫性を持ったものでなければならない。

この文書は、アーカイブズ及び現用記録に関する法律についての、最も重要な諸原則を提示したものである。法律には最も根本的な諸原則だけを定めるべきであり、法律の解釈や適用には、より弾力的で修正の容易な規則や通達を用いるほうがよい。法律と規則の境界設定は各国における法制度のあり方と行政慣行に依拠する。アーカイブズ法は国レベルの説明責任のある機関に対する、責務と権限の配分を定めるべきである。すでにある法律の内容とある程度整合性を保ちながら新法を草案作成していく過程で、他の法律の修正が必要になる場合もある。

この文書は、基本的な条項を定めた、簡潔なアーカイブズ法に焦点を絞ったものである。これに関して、国立公文書館を確立し維持していく上で重要な諸原則は以下のとおりである。

## 2 記録 (records) とアーカイブズ (archives) の定義

法律においては記録とアーカイブズを区別して使用してもよいし、双方を包括する特定の用語を用いてもよい。いくつかの国では、情報へのアクセス権は公文書の定義に依拠する。この公文書の定義とアーカイブズ法制で使われる語の定義は整合性を持たなければならない。また公文書の定義は、国の機関において作成、受領、維持されるという本質的基準に見合っていないなければならない。記録/アーカイブズと考えられる公文書以外の文書の数々を説明することは構わないが、正式な法的定義に置き換えてはならない。定義は記録の形式や媒体に関わらず有効とされなければならない。具体的な記録の形式を列挙することは、技術の進歩により新しいメディアが生まれると陳腐になりがちである。

例) この法律において、「記録及び文書資料」とは、書かれた、あるいは他の形式による情報を含み、ある団体または個人の業務から発生したもので、書かれた記録、地図、図面、写真、映画、スライド、録音記録、機械可読資料、テープ、その他これらに類する資料をいう。(アイスランド、第3条)

アーカイブズとは、その日付、形状及び素材のいかんを問わず、すべての自然人または法人、及びすべての公的または私的の機関または団体が、その活動上作成しまたは受領した記録の総体をいう。(フランス、第1条)

## 3 範囲

法律はその効力が及ぶ公的機関の範囲を明確にしなければならない。公文書に関する法律は、国の立法、司法、行政の業務を遂行する全ての機関に対し適用されるべきである。解散した機関や、新しくできた公的機関についても法的効力が及ぶよう、条文を設けることは重要である。特に、公務員が公的な立場において作成した記録を条文に含めることは、公文書の定義及び法律の適用範囲を明確化する。

例) 行政機関が作成または受領した記録は、形式を問わず...、あるいは行政機関へ権利及び義務を譲渡した団体または個人が...、行政機関とは、法律において定められているところの法人、または他の公的機関により権限を与えられた個人または団体の組織である。(オランダ、第1条)

#### 4 公文書の不可譲性 (inalienability) 及び無時効性 (imprescriptivity)

国の公文書は公共の財産であり、パブリック・ドメインの一部である。それゆえ他の法律で規定された手続きによるものでない限り、国の管轄下から外れるべきではない。民間の保管所に保管されている公文書も、公文書としての本質を失うわけではなく、いずれ国の所蔵となるかもしれない。国ごとの法律のあり方に依拠する公文書の本質は、アーカイブズ法の中で明示されたほうがよい。国立公文書館は、行方不明になった公文書を取り戻す、あるいは返還請求を行う権利を持つべきである。公的機関の民営化に際し、民営化以前に作成された記録は、特に法律で定められない限り、公文書としての本質を保つべきである。

例)(省略)(アルジェリア、第6条)

#### 5 民間部門の記録

国立公文書館は、国以外の団体等からもアーカイブズを収集できるべきである。国立公文書館が民間部門からどのくらい記録を収集するかは、ある程度それぞれの国における文化機関の収集責任を持つ部局により決定される。このような、民間部門からの収集を可能にする法律を実際にどの程度行使するかは、それぞれの国で、民間経済にどのくらい国が介入しているかによって決まってくる。

例) 民間のアーカイブズや記録は、その所蔵者との合意により、国立公文書館で保存

管理することができる。(フィンランド、第20条)

#### 6 公文書館の責務と組織

アーカイブズ法は法の理念や、国立公文書館の主たる機能等を明らかにしなければならない。理念の表明文は、わかりやすく、幅広く一般的でなければならない。公文書館の主要な機能は、理念を照らすものとして列挙されるのであり、公文書館の権限を制限するものではない。詳細な機能や責務の列挙は、時代状況の変化に伴い、公文書館の発展の障害となりうる。記録に関する専門的な課題について実行する正規の権限は、政府の憲法上の責任全般を遂行する大臣の下で執務する上級専門職、館長に与えられるべきである。館長の権限は記録の収集、保存、廃棄、公開利用の分野において、特に重要である。アーカイブズ法において内部組織や職員配置を規定する必要はないが、国立公文書館の長の任命権と、その職務と責任を規定するこ

とは重要である。

例)カナダ国立公文書館の目的と機能は、国の重要な公文書及び私文書を保存し、その文書の公開利用を行うこと、政府機関記録及び行政記録の永久保存場所であること、政府機関記録及び行政記録の管理を行うこと、文書館活動を促進し文書館のコミュニティを支援することである。(カナダ、サブセクション4 - 1)

## 7 国内の文書館協力体制

国立公文書館システムを規定するアーカイブズ法は国の機構や国内の地方自治体が持つ権利の範囲を考慮に入れるべきである。国以外の機関の文書保存活動の運営に対し、国立公文書館が負う責務について、条項が設けられるべきである。公か民間かを問わず、政府内外の文書館コミュニティにおいて、国立公文書館がリーダーシップをとることを可能にする条文は、国内の文書館システムやネットワークの発展を促進する。このような体制を取ることで、国内の文書館システムの強化を図る方針をたてることが可能になる。

例)(省略)(ポーランド、第21条)

## 8 上部機関

近代の国立公文書館は、比較的最近の国の記録の選別と保存について、説明責任がある。アーカイブズ法では、公文書館機関を省庁組織の主流におくべきである。公文書館を政府機関以外の単なる文化的機関に位置づけてしまうと、政府の進行中のプログラムや政策決定に公文書館が十分に関わることができなくなる。アーカイブズ法は各国の行政機構において、国立公文書館と大臣レベルの政府の上部機関責任者の間の直接の説明責任を確立すべきである。公開利用、保存、廃棄、及び国のアイデンティティの問題では、最高位の決定権者との直接の連絡が必要である。このような規定は、国の機構において、国立公文書館が他の省庁の長と直接交渉することが可能な地位のレベルを示すことになる。ふさわしい大臣の選択 - 文化、教育なのか、サービスや企業管理に関する省なのか、総理大臣や大統領なのか - は、各国固有の状況による。

例)合衆国アーキビスト(国立公文書館長)は、上院の勧告及び承認のもとに大統領によって任命される。(アメリカ、セクション2103)

大法官は、公記録管理庁及びその所蔵する記録を統括する公記録保存官を任命することができる。また財務省の同意を得て、その職務の数と状況に応じて、公記録管理庁に勤務するにふさわしいと考えられる者を任命することができる。(イギリス、サブセクション2-1)

## 9 諮問委員会

法律は公文書館が、その発展に継続的な関心をもっている公的及び民間のグループとの関係強化に有益な、諮問委員会を置くことを許可すべきである。公文書館の直接の責務及び説明責任は、その機関が属する国であり、諮問委員会の責務はあくまで諮問の範囲にとどめるべきである。諮問委員会の役割は、公文書館が社会に対し開かれたものであることを保証することである。

例) 評議会は、国立公文書館の機能に関する事項について、大臣と館長に助言を与えるものとする。(オーストラリア、第 11 条)

共和国政府の指名による議長、館長、及び議会のメンバー 2 名を含む 15 名未満からなる諮問委員会を設立するものとする。(パキスタン、第 4 条)

## 10 現用記録管理

法律は国立公文書館に対し、政府の省庁等の所蔵する現用記録管理のための基準や規則を確立するよう指示すべきである。そうすれば政府のプログラムの遂行者も公文書館の助言を利用できるようになる。公文書館の助言の周知は政府中央機関を通して行われることになるかもしれないが、記録の作成から最終的な処分までのライフサイクルを通じた基準や規則を確立する国立公文書館の役割は、法律によって裏付けられるべきである。近代記録の形態や媒体が急速に変化することは、このような活動を法律で権威づけることの一層重要な要因となっている。公文書館が、公的機関が行う記録の作成、保存期間、目録作成、処分実行を調査し報告する権限を持つことは、監督権として法律に含められるべきである。

例) 館長は現用記録の作成、維持、保存期間選択、処分予定作成、保管状況、記録の保安及び保存、中間書庫または国立公文書館への移管に関し、調査研究を行い、基準と手順を作成し確立することを実行しなければならない。(ナイジェリア、サブセクション 8 - 3)

連邦公文書館は連邦省庁に対し第 1 項に規定された省庁記録の管理に関する助言を行う。(ドイツ、サブセクション 2 - 10)

## 11 選別と廃棄

すべてのアーカイブズ法は、国立公文書館と様々な政府機関が担う記録の選別と廃棄という重要な役割を規定すべきである。法律では、記録の選別と廃棄の正式な責任の所在を明示し、これらの機能に対する最終責任を負う唯一の権威者を規定すべきである。アーカイブズ法においては、国の公文書を作成するすべての機関に対し、国立公文書館の同意なしに記録を廃棄しないことを明白に義務付けるべきである。

例) 政府管轄下の機関の作成する記録、及び行政記録は、国立公文書館長の同意なくして廃棄または処分することはできない。(カナダ、サブセクション 5 - 1)

連邦公文書館は、提供機関と協議の上、ドイツの歴史の研究およびその理解のため、ドイツ国民の権利を守るため、また立法、行政、司法に対する情報を



提供するため、永年保存する価値のある文書を決定する。(ドイツ、第3条)

## 1.2 移管

法律は政府機関に対し、時期が来れば、保存すべき記録を関係する公文書館に移管することを義務付けるべきである。歴史的に価値のある記録の国立公文書館への適切な移管の時期は、公文書館と記録作成省庁の間で合意した保存期間及び移管期日に従って行われるべきである。近代記録の適切な移管時期は、電子記録の媒体の壊れやすい性質や、記録の利用を可能にする関連情報を入手することの必要性という面から、特に重要になっている。法律の規定により期間を決定し移管することは、記録の作成と利用をとりまく急速に発展する状況の観点から、望ましいことではない。ある機関が消滅しその機能が現存する他の機関に移行されていない場合は、消滅機関の保存記録は国立公文書館に移管されるべきである。

例) 大統領の任期中の決定により、合衆国アーキビストはその大統領の大統領記録の保管、維持、保存、公開利用に関する責任を有する。(アメリカ、第2203条 f1)

(省略)(エジプト、第5条)

## 1.3 整理と目録記述

国立公文書館は、物理的メディアに関わらず、保存記録の管理のための整理及び目録記述に関する基準を開発し普及させることへの、指導的役割を課せられるべきである。

例) 国立公文書館は.....アーカイブズの記述及び目録に関する.....規則を發布する。(スウェーデン、第11条)

## 1.4 公開利用

アーカイブズ法は、現存する情報公開法、プライバシー保護法、データ保護法、著作権法を考慮するべきである。公開利用に関する検討は、記録がどこに保存されているか、や公文書館への移管期日によって決められるべきではない。国立公文書館管轄の保存文書か、行政府省庁管轄の現用文書であるかに関わらず、その両方に対し同じ公開利用の法律が適用されるべきである。法律は非公開資料への例外的な利用許可や、決められた非公開年限の例外的な延長決定の権限を持つ者を明示すべきである。この権限は、国民に決定を求める機会を与える手続きを行い遂行されるべきである。法律は公開することによる影響や、特定の領域の記録に適用する保存期間について検討したうえで、可能な限りもっとも早い公開期日を定めるべきである。公開に関する法律は、現在も作成され保存されている記録を損なわないようなバランスのもとに、作成され実行されなければならない。

例) 自由な意見の交換と社会の啓発を促進するため、すべてのスウェーデン国民は公文書を自由に利用することができる。公文書を利用する権利は以下のやむ

を得ない場合（例外）にのみ制限される.....（スウェーデン、第1条及び2条）

国立公文書館長により原本の真正な複製であると認められた公文書写しは、裁判所における証拠として認められる。（シンガポール、第23条）

文書の収集又は保存の職務を行う公務員は、法令上一般の利用に供することのできないすべての記録に関して、職務上の秘密を順守しなければならない。（フランス、第2条）

## 15 罰則

国立公文書法、またその関連法において、アーカイブズ保存の根本的な諸原則を強化するため、罰則規定を設けるべきである。

例)(省略)(ポーランド、第52条)

< \* 英語以外の言語で表示された例示の一部を省略した。 >

(3) 諸外国のアーキビスト養成教育

2003.5 国立公文書館

|               | 日本  | アメリカ   | イギリス   | フランス   | オーストラリア   | 中国   | 韓国  |
|---------------|---|--|--|--|---|--|---|
| 専門職員配置に関する法制  | (公文書法第4条附則)   | -  | -  | 1990の文書管理者に関する法令   | -   | 中華人民共和国档案法第6-9条  | 公共機関記録物管理法第25条  |
| 専門教育の中心となる機関  | -   | 大学院修士課程  | 大学院修士課程  | 国立古文書学院  | 大学院修士課程   | 国家档案局・大学院修士課程  | 大学院修士課程   |
| 資格制度          | -   | アメリカアーキビスト協会(SAA)が設立した非営利団体有資格アーキビストアカデミー(ACA)による資格制度あり。                                 | イギリスアーキビスト協会(SoA)が主催するプログラム修了者に以下の資格を授与。i)アーカイブ管理者資格(1年)ii)アーカイブ保存修復資格(半年)但しiについては廃止予定、以後大学院教育を推奨。 | 公務員にコンセルヴァトゥール(文書管理官)という地位がある。上級文書管理官は国立古文書学院及び国立文化遺産学院で養成される。                               | [参考: オーストラリアアーキビスト協会(ASA)では、協会公認の大学院専門プログラム修了+1年以上の文書館職務経験者をThe Professional Archivistとしている。] | 国家档案局と労働人事部による5段階の档案専門職名認定あり。                                      | 記録管理学修士号取得者か、歴史学または文献情報学修士号+政府が認める記録管理学教育課程履修者を専門職員とする。 |
| 大学院教育(修士号授与)  | 1)駿河台大学大学院文化情報研究科<br>2)総合研究大学院大学(基盤:国文学研究資料館、国立歴史民俗博物館)<br>3)東京大学大学院人文社会系研究科文化資源学研究専攻 | ミシガン大、ピッツバーグ大等全国30('00)大学院の図書館情報学科、歴史学科においてアーカイブズ専門プログラムを開講。SAAによる大学院教育ガイドラインあり。(公認は行わず) | ロンドン大、リバプール大等5大学院の情報学科等においてアーカイブズ・記録管理専門プログラムを開講。  | オートアルザス大等にアーカイブズ関係のDESS(高等専門研究免状)取得コースあり。  | ニューサウスウェールズ大学等5大学院のアーカイブズ専門プログラムを、ガイドラインに基づきASAが公認。   | 中国人民大学、四川大学等12大学に修士課程档案学専攻がある。<br>このほか、大学レベル(約30校)中等専門学校レベルの教育も盛ん。 | 明知大、梨花大等12大学院の図書館情報学科等においてアーカイブズ専門プログラムを開講。             |
| 国の専門機関による教育   | 1)国立公文書館専門職員養成課程:4週間ほか<br>2)国立史料館アーカイブズカレッジ:長期8週間、短期2週間                               | ・公文書記録管理局近代記録文書対象の2週間のコースを開催。また科目別短期セミナー等を全国で開催。その他政府記録管理者向けに多彩な教育プログラムを実施。              | ・国立公文書館科目別短期セミナー開催。その他政府記録管理者向けに大学と共同で教育プログラムを実施。  | 1)国立古文書学院大学入学資格+2年の準備学級+選抜試験により入学を許可。3年間専門教育を実施。<br>2)国立文化遺産学院古文書学院卒業生及び現職者対象、1年6ヶ月の専門教育を行う。 | ・国立公文書館科目別短期セミナー開催。その他政府記録管理者向けに多彩な教育プログラムを実施。  | 1)国家档案局全国の管理職向け専門教育を実施。<br>2)國務院、各省3ヶ月程度の档案専門教育を実施。                | ・政府記録保存所記録管理者、行政担当者向け教育プログラムを実施。                        |
| その他の専門機関による教育 | ・企業史料協議会ビジネスアーキビスト研修講座:5週間<br>・全史料協短期研修会等開催   | ・SAA短期のセミナーを全国で開催。   | ・SoA通信教育による科目別講座、短期セミナー等開催。  | -  | ・ASA記録管理者協会(RMAA)と共同でセミナー等開催。   | -  | ・韓国記録管理研究院修士号取得者対象の1年コース実施。                             |