

# 令和2年度 認証アーキビスト

## 申請の手引き

申請期間:令和2年9月1日(火)~9月30日(水)



国立公文書館  
NATIONAL ARCHIVES OF JAPAN

## 目次

令和2年度の認証スケジュール.....	1
1 認証アーキビストについて .....	2
2 認証要件.....	4
3 申請方法.....	8
4 審査方法.....	9
5 結果通知.....	9
6 登録料の納付 .....	9
7 認証状の交付と名簿の公表 .....	9
8 申請書類と記入例.....	10
9 よくある質問 (FAQ) .....	21

### 【個人情報の取扱いについて】

申請書類に記載された個人情報は、認証アーキビストの審査以外の目的では利用いたしません。

なお、審査に合格し、登録料を納めた方は、独立行政法人国立公文書館ホームページ等にて、その氏名、認証番号、認証年度、所属名、現住所（都道府県名）の情報が公表されます。

## 令和2年度の認証スケジュール

申請受付	令和2年9月1日（火）～9月30日（水） ※消印有効 ◎10月1日（木）以降の消印のものは、受け付けできません。 ◎確実な送達のため、簡易書留又はレターパックでお送りください。
審査期間	令和2年10～12月
審査結果の通知	令和2年12月15日（火）まで（郵送及びメール）
登録料の納付期間	令和2年12月末日まで
認証・認証状の発送	令和3年1月

### ★「申請の手引き」（本書）及び申請様式の電子版について

館ホームページ (<http://www.archives.go.jp/ninsho/index.html>) よりダウンロードできます。

※「申請の手引き」：PDF ファイル

※申請様式               ：PDF ファイル、Excel ファイル

### ★申請手続及び審査結果について

1. 申請手続等に関する情報は、上記の館ホームページ等に掲載します。

2. 審査結果等は、申請書類にご記入いただいた連絡先にご連絡します。

※申請書類受付後、受付及びメールアドレスの確認のため、当館アーキビスト認証担当 ([ninsho@archives.go.jp](mailto:ninsho@archives.go.jp)) からメールを送信します。左記メールの受信が可能となるよう設定をお願いします。

※10月8日（木）までにメールが届かない場合は、10月14日（水）17時までに担当までご連絡ください（連絡先は本書末尾に記載しています）。

### ★注意事項

申請書類は一切返却できません。必要な方は控え（コピー）をお取りください。

# 1 認証アーキビストについて

## 1.1 認証アーキビストとは

アーキビスト（Archivist）とは、公文書館をはじめとするアーカイブズ（Archives）において働く専門職員を言います。

アーキビストは、組織において日々作成される膨大な記録の中から、世代を超えて永続的な価値を有する記録を評価選別し、将来にわたっての利用を保証するという極めて重要な役割を担います。アーキビストが存在しない組織では、その時々を担当者の考えや不十分な管理体制によって、本来は残されるべき記録が廃棄されるなど、後世に伝えられるべき重要な記録、さらにその記録をもとに記されるはずの歴史が喪われてしまう恐れがあります。

このような重要な役割を担うアーキビストには、高い倫理観とともに、評価選別や保存、さらには時の経過を考慮した記録の利用に関する専門的知識や技能、様々な課題を解決していくための高い調査研究能力、豊富な実務経験が求められます。

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）では、長年、アーキビストの養成や資格化について検討を進め、平成 10 年からはアーキビスト養成を目的とする長期研修の公文書館専門職員養成課程（現アーカイブズ研修Ⅲ）を開催するなど、その養成に関する取組を進めてきました。

今回、公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）の 5 年後見直しを契機として、改めてアーキビストの資格化の検討を進め、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保するため、アーキビストとしての専門性を有すると認められる者を国立公文書館長が認証することとしました。

## 1.2 認証

国立公文書館長は、申請者が提出した書類を基に、館に設置するアーキビスト認証委員会※（以下「認証委員会」という。）に審査を依頼し、その結果に基づき、「アーキビストの職務基準書」（平成 30 年 12 月。以下「職務基準書」という。）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、登録料を納入した者に対し、以下の名称を付与し、認証状を授与します。

和文表記 認証アーキビスト

英文表記 Archivist Certified by the National Archives of Japan

※アーキビスト認証委員会：アーカイブズに関する実務経験や専門職の育成・指導経験を踏まえた高い識見を有する者によって構成される、館に設置された委員会です。

※職務基準書は館ホームページからダウンロードしてご覧いただけます。

<http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/syokumukijunsyo.pdf>

#### 【注意事項】

本認証は、公文書館等への就職を保証するものではありません。公文書館等への就職を希望する場合は、各自で就職活動を行う必要があります。採用に関する応募条件や当認証の取扱いについては、その募集を行っている公文書館等に直接お問い合わせください。

### 1.3 有効期間

認証の有効期間は、認証状交付の日から起算して5年です。

社会規範の変容や情報技術の進展等を踏まえ、認証アーキビストに求められる知識・技能等が時代に即して更新されていることを確認するため、更新制度を設けます。

※更新制度の詳細は、館ホームページ等でお知らせします。

### 1.4 関係規則等

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。以下「審査規則」という。）

認証アーキビスト審査細則（同上）

アーキビスト認証委員会規則（同上）

アーキビスト認証委員会運営細則（令和2年6月8日 アーキビスト認証委員会決定）

アーキビストの職務基準書（平成30年12月 国立公文書館）

「アーキビスト養成・認証制度 調査報告書」（令和元年11月 国立公文書館。以下「調査報告書」という。）

アーキビスト認証の実施について（令和2年3月24日 国立公文書館長決定）

※関係規則等の詳細は館ホームページをご覧ください。

## 2 認証要件

認証要件は、大きく2つのパターンに分けられます。

- 【1】アーキビストとして必要な知識・技能等について大学院修士課程における科目修得又は関係機関における研修修了によって体系的に修得している場合
- 【2】体系的な教育の機会を得られていないものの、十分な実務経験と調査研究実績をもって同等と認められる場合

以下、【1】と【2】に分けて説明します。

- 【1】アーキビストとして必要な知識・技能等について大学院修士課程における科目修得又は関係機関における研修修了によって体系的に修得している場合  
(審査規則第3条第1号申請)

○次のイ・ロ・ハについて、いずれも基準に達していると認められる場合に認証されます。

### イ 知識・技能等

次表に定める内容の大学院修士課程の科目を修得し、又は同程度と認められる関係機関の研修を修了していること。

(表)アーキビストとして必要な知識・技能等の内容（審査規則別表1）

・ 技能等 基礎的知識	<ul style="list-style-type: none"><li>・ アーキビストの使命、倫理と基本姿勢の理解</li><li>・ 公文書等に係る基本法令の理解</li><li>・ アーカイブズに関する基本的な理論及び方法論の理解</li><li>・ 資料保存に関する理解</li><li>・ デジタル化・電子文書・情報システムに関する知識</li></ul>
専門的知識 ・ 技能等	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 公文書等の管理・保存・利用に関する知識</li><li>・ 所蔵資料及び目録に関する知識</li><li>・ 情報公開等関係法令に関する知識</li><li>・ アーカイブズ機関に関する知識</li><li>・ 保存修復及び保存科学に関する知識</li><li>・ 海外のアーカイブズに関する知識</li><li>・ 情報化・デジタル化等に関する知識</li><li>・ 職務遂行に必要とされる技能</li><li>・ 職務全体に係るマネジメント能力</li></ul>

・ 単位数は、計12単位を標準とし、計10単位を下らないものとする。

- ・研修時間数は、計 135 時間を標準とし、計 110 時間を下らないものとする。

「次表に定める内容の大学院修士課程の科目」とは、令和元年に実施した調査報告書の結果を踏まえ、公文書管理法の施行後(平成 23 年度以降)に修得した以下の科目とします(詳しくは本書 21~22 頁、よくある質問 A 1~4 を参照)。

○学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻

アーカイブズ学理論研究 I、アーカイブズ・マネジメント論研究 I、  
アーカイブズ・マネジメント論演習 I、同 II、アーカイブズ学演習

今後、新たに大学院修士課程の科目が整備され、科目の内容がアーキビストとして必要な知識・技能等の内容(4 頁の表)に該当すると認められる場合は追加していく方針です。

なお、諸外国における大学院修士課程の科目については認証委員会が判断します。

「同程度と認められる関係機関の研修」とは、令和元年に実施した調査報告書の結果を踏まえ、公文書管理法の施行後(平成 23 年度以降)に修了した以下の研修とします(詳しくは本書 21~22 頁、よくある質問 A 1~4 を参照)。

○独立行政法人国立公文書館主催

アーカイブズ研修 I 及び III

○大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国文学研究資料館主催

アーカイブズ・カレッジ(長期コース)

今後、新たに関係機関において研修が整備され、研修の内容がアーキビストとして必要な知識・技能等の内容(4 頁の表)に該当すると認められる場合は追加していく方針です。

なお、諸外国における関係機関の研修については認証委員会が判断します。

**【注意事項】**

平成 23 年 3 月まで(公文書管理法施行以前)に、科目を修得した又は研修を修了した者については、【2】で申請してください。

## □ 実務経験

職務基準書に定める職務に知識・技能等を活かして、3年以上従事した経験を有していること。

「職務基準書に定める職務」とは、公文書等の評価選別・収集、保存、利用、普及に大別されます。職務基準書では、その職務を、4つの大分類（評価選別・収集、保存、利用、普及）、9つの中分類（指導・助言、評価選別、受入れ、保存整理、目録整備、利用審査、利用者支援、利用の促進、連携）と、22の小分類に分けて示しています（詳しくは本書22～23頁、よくある質問A5を参照）。実務経験はこの内のいずれかで構いません。なお、実務経験の場所は公私の組織、国内外を問いません。

「3年以上従事」とは、「職務基準書に定める職務」に従事した日から申請書類提出期限の日までの間で、一週間当たり3日以上（1月の勤務日数13日以上）の勤務日数による3年（36か月）以上の実務経験を基本とします。なお、就業時の役職・採用形態（常勤・非常勤）は問いません。

## 八 調査研究能力

- (1) 修士課程相当を修了した者は、アーカイブズに係る調査研究実績を1点以上有すること。
- (2) 修士課程相当を修了していない者は、アーカイブズに係る調査研究実績及び紀要の論文等を各1点以上有すること。

「修士課程相当を修了」とは、以下を言います。

- (1) 修士の学位や専門職学位を有する者
  - (2) 外国において、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
- なお、学問分野は問いません（詳細は本書24～25頁、よくある質問A11を参照）。

「アーカイブズに係る調査研究実績」とは、職務基準書で示した職務やその職務を遂行する上で必要となる知識・技能等に係るもので、以下の条件を満たしたものが必要となります。

- (1) 原著作物であって、文章に論理的な整合性があること。
- (2) 申請時までに公表された又は公表予定が明らかな書籍、論文、研究ノート、書籍等の翻訳、調査報告、資料紹介、業務報告書その他の成果物であること。



「紀要の論文等」とは、下記のことを言います。

- (1) 学術雑誌等に掲載された論文又は研究ノート
  - (2) 各機関が発行する紀要等に掲載された論文又は研究ノート
  - (3) その他認証委員会が認めた著作物
- なお、学問分野は問いません。

【2】体系的な教育の機会を得られていないものの、十分な実務経験と調査研究実績をもって同等と認められる場合

(審査規則第3条第2号申請)

○次のロ・ハについて、いずれも基準に達していると認められる場合に認証されます。

□ 実務経験

職務基準書に定める職務に知識・技能等を活かして、5年以上従事した経験を有していること。

「職務基準書に定める職務」とは、【1】ロと同じです。

「5年以上従事」とは、【1】ロに示した勤務日数計算による5年（60か月）以上の実務経験を基本とします。

ハ 調査研究能力

- (1) 修士課程相当を修了している者は、アーカイブズに係る調査研究実績を2点以上有すること。
- (2) 修士課程相当を修了していない者は、アーカイブズに係る調査研究実績を2点以上及び紀要の論文等を1点以上有すること。

「修士課程相当を修了」・「アーカイブズに係る調査研究実績」・「紀要の論文等」とは、【1】ハと同じです。

なお、【1】ハと異なり、調査研究実績が2点以上必要となります。

### 3 申請方法

#### 3.1 受付期間

令和2年9月1日（火）～9月30日（水）※消印有効

◎10月1日（木）以降の消印のものは、受け付けできません。

◎確実な送達のため、簡易書留又はレターパックでお送りください。

#### 3.2 申請書類

申請には、以下の書類が必要になります。

申請書類	備考
【様式1】「認証アーキビスト」申請書	全員提出
【様式2】 修士課程修得科目一覧 〔添付書類〕 単位修得証明書の写し等 【様式3】 研修受講履歴一覧 〔添付書類〕 研修修了証の写し等	審査規則第3条第1号申請の場合、様式2・3のいずれかを提出。 ※同第2号申請の場合は不要
【様式4】 実務経験説明書 別紙（実務経験の内容）	全員提出
【様式5】 調査研究実績一覧 〔添付書類〕 主要な調査研究実績の写し 修士課程の修了証明書等の写し	全員提出

※様式1～5は全て館ホームページ（<http://www.archives.go.jp/ninsho/index.html>）よりダウンロードできます。

※記入方法は、「8 申請書類と記入例」（本書10～20頁）をご覧ください。

※認証委員会から書類内容についての照会や追加の書類提出をお願いする場合があります。

#### 3.3 提出先

簡易書留又はレターパックで以下の宛先に郵送してください。

〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園3-2

独立行政法人国立公文書館 統括公文書専門官室 アーキビスト認証担当

※封筒のおもてに「**認証アーキビスト申請書類在中**」と朱書きしてください。

※申請書類受付後、受付確認メールを送付します（本書1頁参照）。

## 4 審査方法

審査は、申請書類を基に認証委員会が行います。認証委員会は、アーカイブズに関する実務経験やアーキビストの育成・指導経験を踏まえた高い識見を有する者によって構成され、認証アーキビストの認証・更新・取消等の審査を行います。なお、認証委員会が認証の審査に必要と認めた場合、申請者に対して、照会や追加書類の提出依頼を行うことがあります。

## 5 結果通知

審査結果は申請者に対し、令和2年12月15日（火）までに郵送及びメールでお知らせします。

## 6 登録料の納付

審査に合格した者は登録料として3,000円（消費税込み）を、令和2年12月末日までに納付してください。

※登録料は館が指定した銀行口座に振込手続きをしてください。その際は、必ず申請者

本人の名義でお振り込みください。なお、振込手数料は各自でご負担ください。

※銀行口座は、結果通知にあわせて、お知らせします。

### 【注意事項】

**認証手続は登録料の納付が確認できるまで完了しません。**

## 7 認証状の交付と名簿の公表

登録料が納付されたことを確認した後、手続が済み次第、認証状をお送りします。

認証状送付後、認証アーキビストの氏名、認証番号、認証年度、所属名及び現住所（都道府県名）を認証アーキビスト名簿に記載し、館のホームページ等で公表します（所属名及び現住所（都道府県名）は、申請書（様式1）にて本人の同意を得た場合に公表します。）。

## 8 申請書類と記入例

### 8.1 「認証アーキビスト」申請書【様式1】

申請者の基本情報をお知らせいただくための様式です。申請者全員に提出していただきます。提出資料のチェックリスト欄も必ずご記入ください。

#### 【様式1】記入例

様式1【全員提出】

「認証アーキビスト」申請書

ふりがな	こうぶん たろう	性別		
氏名	公文 太郎 ①	男	(写真) 4.0×3.0cm を貼付 ②	
生年月日	昭和46年(1971年)7月1日			
現住所	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇			
所属名	〇〇〇公文書館	職名	〇〇係長	
所属住所	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇			
連絡先	郵便物の送付先をいずれか一つご指定下さい			
	<input checked="" type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 所属先 <input type="checkbox"/> その他	〒		
電話番号	④ 000-000-0000	E-mail	⑤ xxxx@xxx.xxx	
⑥ 申請区分 <small>いずれかにチェック</small>	審査規則第3条第1号	同規則第3条第2号		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
提出資料				
	⑦	第3条第1号	同第2号	
1 「認証アーキビスト」申請書 様式1 ※本書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 修士課程修得科目一覧 様式2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 単位修得証明書等(写し) (様式2に係る添付書類)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 研修受講履歴一覧 様式3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 研修修了証等(写し) (様式3に係る添付書類)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 実務経歴説明書 様式4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 実務経歴の内容 別紙	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 調査研究実績一覧 様式5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9 主要な調査研究の成果物(写し) (様式5に係る添付書類)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 修了証明書 (様式3に係る添付書類)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11 その他書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
確認事項 認証アーキビストとしての専門性を有すると認められた場合、所属名と現住所(都道府県名)が公表されることに同意します。 ※認証アーキビスト審査規則第8条第3項及び同審査細則第8条第3項				
<input checked="" type="checkbox"/> ⑧				
独立行政法人国立公文書館長 殿 上記のとおり、申請します。				
令和 〇年 〇月 〇日 ⑨ 氏名 公文 太郎				
この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。				

⑥申請区分  
該当する申請区分をチェックしてください。  
詳しくは本書4～7頁「2 認証要件」をご参照ください。

①氏名  
旧姓使用可。

②写真  
下記に注意し撮影した上で、裏面に氏名を記入し貼付して下さい。  
・白黒・カラーどちらも可。  
・6か月以内に撮影したもの。  
・正面を向き、肩から上、脱帽して撮影したもの。  
・無背景のもの。

③連絡先住所  
郵送物の送付先として、現住所又は所属先をお選び下さい。「その他」の場合は右欄にご記入下さい。

④電話番号  
平日 9:30～17:00 の間で連絡がとれる電話番号をご記入ください。

⑤E-mail  
ご記入いただいたアドレス宛に審査結果等を通知します。