

8.5 調査研究実績一覧【様式5】

申請者が、情報収集や専門的な調査研究を実施する基本的な能力を有すること（「修士課程相当を修了」または「紀要の論文等」を1つ以上有する）及びそれらを用いて職務に反映できること（「アーカイブズに係る調査研究実績」を1つまたは2つ以上有する）を確認するために提出していただきます。

【様式5】記入例

様式5【全員提出】

氏名	公文 太郎
----	-------

調査研究実績一覧

- ① 下記の申請区分に合わせ調査研究実績を記入すること。
- 審査規則第3条第1号による申請者
- 修士課程相当を修了している場合 : アーカイブズに係る調査研究実績1つ以上
 - 修士課程相当を修了していない場合 : 紀要の論文等1つ以上及びアーカイブズに係る調査研究実績1つ以上
- 審査規則第3条第2号による申請者
- 修士課程相当を修了している場合 : アーカイブズに係る調査研究実績2つ以上
 - 修士課程相当を修了していない場合 : 紀要の論文等1つ以上及びアーカイブズに係る調査研究実績2つ以上

修士課程相当の名称	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻
-----------	------------------

1	② 区分	アーカイブズに係る調査研究実績 <input type="checkbox"/>	紀要の論文等 <input checked="" type="checkbox"/>
添付資料有り <input checked="" type="checkbox"/>	名称		公表時期及び種別 ④
	〇〇に関する一考察		『〇〇』平成23年(2011年)4月1日、研究ノート
	概要	③ 先行研究で〇〇の一事例と位置づけられている〇〇について、調査に基づき〇〇の視点から改めて検討を行った。その結果、新たに〇〇という側面が認められた。また課題として〇〇が残った。	
2	区分	アーカイブズに係る調査研究実績 <input checked="" type="checkbox"/>	紀要の論文等 <input type="checkbox"/>
添付資料有り <input checked="" type="checkbox"/>	名称		公表時期及び種別
	「〇〇文書目録」		平成21年(2009年)、業務に係る成果物
	概要	〇〇公文書館所蔵の〇〇資料について、文書群の構造を分析し、簿冊目録を作成するとともに、資料群全体の記述を行った。当目録は冊子で印刷発行したが、xxxx年より〇〇公文書館ホームページにおいて、所蔵資料データベースに登録し公開している。 (URL: www.*****)	

備考

1. 「公表時期及び種別」には、調査研究実績の公表時期及び書籍、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、その他の成果物の区分を記載して下さい。
2. 申請区分に定められた数の調査研究実績について、現物、その写し又は内容が分かる資料等を添付すること。
3. 欄が足りない場合、当該様式（裏面）を複写して使用すること。

この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

①申請区分

いずれかをチェックしてください。修士課程相当を修了している場合は、大学院名をご記入ください。

②調査研究実績の区分

「アーカイブズに係る調査研究実績」か「紀要の論文等」のどちらにあたるか、該当する区分いずれかにチェックしてください。

※審査規則第3条の申請区分によって求められる調査研究実績数が異なりますのでご注意ください。

詳しくは本書6～7頁をご参照ください。

③概要

調査研究実績の概要を簡潔にご記入ください。

【様式5】裏面 記入例

様式5 (裏面)

氏名	公文 太郎		
3	区分	アーカイブズに係る調査研究実績 <input checked="" type="checkbox"/>	紀要の論文等 <input type="checkbox"/>
	名称	公表時期及び種別	
	〇〇公文書館における公文書の評価選別と利用審査	『〇〇〇〇』第〇号、平成〇〇年 (xxxx年) 〇月、研究ノート	
	概要	平成〇〇年時点における〇〇県公文書館における公文書の評価選別及び利用審査について、その在り方を示すとともに、公文書管理法や他の都道府県との比較検討から課題を整理した。 (URL: http://www.*****)	
4	区分	アーカイブズに係る調査研究実績 <input checked="" type="checkbox"/>	紀要の論文等 <input type="checkbox"/>
	名称	公表時期及び種別	
	〇〇県公文書管理条例の制定と公文書館について	『〇〇〇〇』第〇号、xxxx年〇月、業務報告	
	概要	平成〇〇年の〇〇県公文書管理条例制定の契機及び制定過程を概観し、公文書館との関係を中心に条例の内容、残された課題を整理した。 (URL: http://www.*****)	
5	区分	アーカイブズに係る調査研究実績 <input checked="" type="checkbox"/>	紀要の論文等 <input type="checkbox"/>
	名称	公表時期及び種別	
	〇〇市公文書館における被災資料のレスキュー活動について	『〇〇〇〇』第〇号、xxxx年〇月、業務報告	
	概要	平成〇〇年に起こった〇〇災害において、〇〇市公文書館が実施した被災資料のレスキュー活動について、その経緯をまとめるとともに、今後の課題を整理した。 (URL: http://www.*****)	

備考

- 「公表時期及び種別」には、調査研究実績の公表時期及び書籍、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、その他の成果物の区分を記載して下さい。
- 申請区分に定められた数の調査研究実績について、現物、その写し又は内容が分かる資料等を添付すること。
- 欄が足りない場合、当該様式(裏面)を複写して使用すること。

この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

④公表時期及び種別

公表時期をご記入ください。種別は下記の事例を参考に記入してください。

- ・論文
- ・研究ノート
- ・書籍等の翻訳
- ・資料紹介
- ・調査報告
- ・業務報告書
- ・その他の成果物

⑤添付資料有り

調査研究実績の現物又はその写しを添付するものについて、チェックしてください。

◎【様式5】に係る添付書類について

- ・ 修士課程相当を修了している場合は、修了証明書を添付してください。
- ・ 修士課程相当を修了していない者にあっては、紀要の論文等を1つ以上添付してください。なお、「紀要の論文等」とは以下のものを指します。

- (1) 学術雑誌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) その他委員会が認めた著作物

※書籍等の翻訳、資料紹介、調査報告、業務報告書等は「紀要の論文等」に含めることはできません（「アーカイブズに係る調査研究実績」に含めることは可能）。

※学問分野は問いません（修士課程の専攻分野を問わないのと同様）。

※卒業論文は認められません。

- ・ **【様式5】に記入した「アーカイブズに係る調査研究実績」のうち、主要な調査研究実績1つ以上について、現物又はその写しを添付してください。**なお、「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（評価選別・収集、保存、利用又は普及）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ていることが必要です。

(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（データベース、目録等）であること。

※申請者が修士課程相当の修了者の場合、当該課程における修士論文は「アーカイブズに係る調査研究実績」としては認められません（修士課程相当の修了に付随するものとみなします）。

※申請者が様式3で申告された研修において提出が課せられている論文は、「アーカイブズに係る調査研究実績」としては認められません（研修修了に付随するものとみなします）。

※上記研修論文を改稿し、紀要等に掲載する場合は、教育・研修の一環という位置付けと異なる、アーカイブズに係る調査研究の成果として、「アーカイブズに係る調査研究実績」に含めることができます。

◎ **【様式5】に係るその他の注意点**

- ・ 外国語の実績について記載する場合は、名称と掲載媒体名については原語で併記してください。
- ・ 各種証明書等、外国語の文書を提出していただく場合は、日本語訳も添付してください。

9 よくある質問 (FAQ)

【注意事項】

ここで例示している回答は、あくまで審査にあたっての基本的な考え方を示したものです。個別の最終判断は、審査を担う認証委員会が行うことをご承知置きください。

I. 知識・技能等の修得について

Q1 アーキビストとして必要な知識・技能等の内容（本書4頁表）が修得できる大学院修士課程の科目や関係機関の研修とは、具体的に何ですか。

A1 当館では、令和元年度にアーキビスト養成・認証制度に係る調査を実施しました（調査報告書として館ホームページで公開）。その調査結果を踏まえ、令和2年度の認証では、職務基準書が示す知識・技能等を体系的に修得可能な科目・研修として、以下に示す大学院修士課程の科目・関係機関の研修を挙げています。

なお、当館としては、今後、新たに大学院修士課程の科目や関係機関の研修が整備され、知識・技能等が修得できる機会が充実していくことを期待し、高等教育機関・関係機関と協力していくこととしています。

〔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における科目（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）
- ・諸外国における大学院修士課程の科目で認証委員会が認めたもの

〔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
- ・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）
- ・諸外国における関係機関の研修で認証委員会が認めたもの

Q2 A1で示された以外の大学院修士課程の科目や関係機関の研修は認められないのでしょうか。

A2 現時点では基本的に認められません。

A1に示した科目や研修は、職務基準書に示す知識・技能等について体系的に修得できる内容の大学院修士課程の科目・関係機関の研修として、令和元年段階で確認したものを示しています。今後、科目や研修が新たに整備され、科目や研修の内容がア

ーキビストとして必要な知識・技能等の内容（本書4頁表）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、体系的に修得しているか否かを重視するため、数時間程度の研修受講を積み重ねたとしても認められません。

Q3 諸外国におけるアーカイブズに係る大学院修士課程の科目修得や関係機関における研修修了は、認められますか。

A3 A2のとおり、体系的な知識・技能等の内容の修得が認証基準となるため国内外を問うものではありませんが、申請書に記載された海外における大学院修士課程の科目及び関係機関の研修が認証基準を満たすか否かは、認証委員会が個別に判断します。

Q4 知識・技能等を修得可能とする「大学院修士課程の科目や関係機関の研修」を公文書管理法が施行された平成23年度（2011年度）以降に限るのはなぜですか。

A4 公文書管理法が施行されたことにより、統一的な行政文書の管理ルールや歴史公文書等の保存及び利用のルールが規定され、公文書管理制度が確立した年といえます。さらに、地方公共団体においても、少なからず影響を与えています。職務基準書も公文書管理法の下でのアーキビストの在り方を示したものであることから、平成23年度以降の科目の修得や研修の修了を認めることとしています。

II. 実務経験について

Q5 「アーカイブズに係る実務経験」とは具体的に何ですか。

A5 職務基準書では、その職務を、4つの大分類、9つの中分類、22の小分類に分けて示しています（下記表参照）。実務経験はこの内のいずれかで構いません。なお、実務経験を積む場所は公私の組織、国内外を問いません。

○ 職務基準書におけるアーキビストの職務

大分類	中分類	小分類
評価選別・収集	指導・助言	公文書管理に関する助言及び実地調査
		公文書管理に関する研修の企画・運営
	評価選別	公文書のレコードスケジュール設定
		公文書の廃棄時における評価選別
		公文書の協議による移管
		寄贈・寄託文書の受入れ判断
		中間書庫への受入れ・管理
	受入れ	公文書の受入れ
		寄贈・寄託文書の受入れ

保存	保存管理	公文書等の整理及び保存
		書庫等における保存環境の管理
		複製物の作成
	目録整備	公文書等の目録作成
利用	利用審査	公文書等の利用に係る審査
	利用者支援	閲覧等への対応 レファレンス
普及	利用の促進	展示の企画・運営
		デジタルアーカイブ等の構築・運用
		情報の発信（研究紀要・講座の企画等）
	連携	歴史資料等の所在状況把握
		他のアーカイブズ機関、類縁機関（図書館、博物館等）及び地域等との連携・協力 アーカイブズ機関等職員に対する研修の企画・運営

Q 6 民間企業や NPO 団体、個人的に創設した私的機関での実務経験は認められますか。また、海外での実務経験は認められますか。

A 6 職務基準書に定める職務に知識・技能等を活かし従事した経験であれば、公私の組織、国内外を問いません。

Q 7 「アーカイブズに係る実務経験 3 年」はどのように計算すればよいですか。

A 7 各機関に採用された日から申請書類提出期限の日までの期間を数えてください。その際、一週間当たりの勤務日数は 3 日以上（1 月の勤務日数 13 日以上※）を 3 年（36 月）要します。なお、1 日の勤務は、勤務時間数にかかわらず、1 日として計算します。

※一週間当たりの勤務日数 3 日以上をもってフルタイム勤務と同等に扱います。

※13 日の算出根拠：週 3 日×52 週／年÷12 月＝13 日／月

Q 8 「アーカイブズに係る実務経験 3 年」の算定方法について、一週間当たりの勤務日数は 3 日以上とのことですが、週 5 日勤務の場合は、3 年を待たずとも申請要件を満たしたことになりますか。

A 8 満たしたことにはなりません（週 5 日勤務であっても 3 年（36 月）を要します）。実務の一連の流れ（各業務における PDCA サイクル、主に年度単位）を複数回経験する必要があり、その上で、主体的に業務を遂行できるようになるまでの標準的な期間として 3 年を要するという考え方をとっています。

Q 9 週2日以下の勤務の場合は、実務経験として認められますか。

A 9 週2日以下の勤務の場合も実務経験として認められます。その場合、1月当たりの勤務日数が12日以下の月については、勤務日数を合算し、13日を1月分の実務経験として換算してください。

【参考】週2日勤務における実務経験月数の計算事例

○計算式：(採用日から申請締切日までの総勤務月数) ×月の勤務日数 ÷13日

○事 例：2015年4月1日採用 (a)、2020年9月30日(b)まで、

週2日(8日/月)勤務の場合

・(b)から(a)までの総勤務月数：65か月

・65か月×8日(月の勤務日数) ÷13日=40か月 ※小数点以下切り捨て

Q 10 既に退職した者です。「アーカイブズに係る実務経験3年」とは、直近3年に限らず過去の経験も含めてよいでしょうか。また、非常勤職員、アルバイトとしての期間も実務経験に含めてよいでしょうか。

A 10 「職務基準書に定める職務に知識・技能等を活かして、従事した経験」にあてれば、その経験を積んだ時期や雇用形態は問いません。単発のアルバイトやボランティアは、一連の流れを複数回経験できないと考えられるため、実務経験に含めることはできません。また、教育目的の実習やインターンシップは、就業前の業務訓練にあたるため、含めることはできません。

Ⅲ. 調査研究能力について

Q 11 「修士課程相当を修了」とは、具体的にどの範囲でしょうか。

A 11 以下のとおりです。

1. 修士の学位や専門職学位を有する者(法第102条第1項)
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(施行規則第156条第1号)
3. 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修し、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(施行規則第156条第2号)
4. 我が国において、外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程(文部科学大臣指定外国大学(大学院相当)日本校)を修了し、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(施行規則第156条第3号)
5. 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者(施行

規則第 156 条第 4 号)

※「法」は学校教育法、「施行規則」は学校教育法施行規則を指す。

【参考】文部科学省「博士課程（後期）の入学資格について」

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111317.htm

Q 1 2 「修士課程相当を修了」とありますが、学問分野に制限はありますか。

A 1 2 情報収集や専門的な調査研究を実施する基本的な能力を「修士課程相当を修了」として要件設定しているため、その学問分野は問いません。

Q 1 3 海外でディプロマを修得しているが、「修士課程相当を修了」として認められますか。

A 1 3 A 1 2 で示したとおり、情報収集や専門的な調査研究を実施する基本的な能力を「修士課程相当を修了」として要件設定しているため、ディプロマ修得者（期間 1 年、修士論文なし）も「修士課程相当を修了」に含まれます。ただし、各国において、ディプロマの制度や位置づけも異なるため、申請者のいう「修士課程相当を修了」が、認証アーキビストに求められる調査研究能力の水準に達しているかについては、審査を担う認証委員会が判断します。

Q 1 4 「修士課程相当を修了」していない者は、申請できないのですか。

A 1 4 「修士課程相当を修了」していない者であっても申請は可能です。審査規則第 3 条第 1 号申請と同 2 号申請により必要とされる要件（知識・技能等、実務経験、調査研究能力）は異なりますが、「修士課程相当を修了」していない者にあっては、第 1 号申請・同 2 号申請ともに「紀要の論文等」1 点以上の実績が必要となります（「紀要の論文等」1 点以上の実績をもって「修士課程相当を修了」と同等と見なします。）。

Q 1 5 「紀要の論文等」には、どのようなものが含まれますか。また、自身で公表している論文は含まれますか。

A 1 5 以下のものが含まれます。

- (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

自身のホームページ等のみで公表している論文は、執筆者以外の確認を経ていない

ため対象外となります。なお、書籍等の翻訳、資料紹介、調査報告、業務報告書、卒業論文等も「紀要の論文等」には含めることはできません（「アーカイブズに係る調査研究実績」に含めることは可能）。

Q16 国立公文書館のアーカイブズ研修Ⅲの修了研究論文や国文学研究資料館のアーカイブズ・カレッジ（長期）の修了論文を「紀要の論文等」や「アーカイブズに係る調査研究実績」に含めることはできますか。

A16 研修の修了を判断する論文は、知識・技能等の修得のための関係機関における研修の一環として執筆するものであるため、調査研究実績に含めることはできません。ただし、上記論文を改稿し紀要等に掲載した場合は、研修の一環という位置付けと異なる、アーカイブズに係る調査研究の成果として、「紀要の論文等」または「アーカイブズに係る調査研究実績」に含めることができます。

Q17 ニュースレターやレポートなどは、「アーカイブズに係る調査研究実績」に含めることはできますか。

A17 調査研究能力として「各職務を遂行する上で必要となる知識及び各職務に関連する専門分野の最新動向に係る情報収集が可能で、また各職務を遂行する上で対応が必要となる課題に関して、専門的な調査研究を実施し、職務に反映できる」（職務基準書）ことを求めています。よってニュースレターやレポートであっても、この基準を満たしていれば含めることができます。

IV. 審査規則第3条2号申請について

Q18 公文書管理法施行後に実施された大学院修士課程（学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻）における科目修得や関係機関における長期研修（国立公文書館アーカイブズ研修Ⅰ及びⅢや、国文学研究資料館アーカイブズ・カレッジ（長期））を修了していないと認証されないのでしょうか。

A18 上記の科目を修得、研修を修了していない場合であっても、審査規則第3条第2号申請において、5年以上の実務経験と以下の調査研究実績を要件として認証されることが可能です。

- ・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2点以上。
- ・修士課程相当を修了していない場合は、アーカイブズに係る調査研究実績2点以上＋紀要の論文等1点以上。

V. 提出書類について

Q 1 9 「研修修了証等（写し）」は「研修等受講履歴一覧」に記載したすべての研修について必要となりますか。

A 1 9 すべての研修に必要となります。修了証がない場合は、研修修了が確認できる書類（アーカイブズ研修Ⅰ受講生名簿、アーカイブズ研修Ⅲ修了者及び修了研究論文題目一覧、アーカイブズ・カレッジ修了論文一覧等で可）を添付してください。

Q 2 0 実務経験説明書の確認欄では誰から署名捺印をもらえばよいのでしょうか。

A 2 0 原則、当該実務経験を積んだ機関の長等からの署名捺印が必要となります。上記の者からの確認を受けることができない特別の事情（組織の閉鎖等）がある場合は、その理由を「実務経験説明書」の備考に記載し、所属していたことがわかる書類を提出することをもって所属長等からの確認に代えることができます。

ただし、当該実務経験の証明が認証アーキビストに要する実務経験の証明として足りるかについては、認証委員会が判断します。

Q 2 1 「所属長等」とは具体的に誰を想定していますか？例えば、地方の公文書館等の場合は、館長でしょうか。

A 2 1 目的は申請者が一定期間の実務経験を確認することにあります。そのため、確認者については、原則各機関の責任者を想定しています。これにより難しい場合は個別の事情に応じてご判断ください。

Q 2 2 「所属長等」は実務経験説明書に記載された事項の何を確認すればよいですか。

A 2 2 申請者の在任期間、職名、勤務形態（常勤・非常勤・週〇日〇時間勤務）、配置された係や担当の職務（規定上の所掌事務）を確認していただきます。なお、様式4別紙による「実務経験の内容（自由記述）」については、確認不要です。

Q 2 3 勤続15年の者です。実務経験説明書は、これまでの実務経験（15年分）全てについて必要になりますか。

A 2 3 実務経験説明書は、職務基準書に定める職務に知識・技能等を活かして、一定期間の実務経験を積んだことを確認するための書類です。一定の期間は3年以上（第

1号申請)、5年以上(第2号申請)と定めておりますが、アーキビストとして主体的に職務を遂行できるようになっていることを証明するために、実務経験を積んだ全ての期間について提出していただくことが望ましいと考えます。

申請書類送付先及び問合せ先

〒102-0091

東京都千代田区北の丸公園 3 番 2 号

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

電話 03-6689-1829

(担当直通、土日・祝日を除く 9:30~17:00)

FAX 03-3212-8809

Email ninsho@archives.go.jp

URL <http://www.archives.go.jp/ninsho/index.html>