

Course number		U-LAS70 10001 SJ50					
Course title (and course title in English)	ILASセミナー：公文書管理とアーカイブズの世界（入門）		Instructor's name, job title, and department of affiliation	Kyoto University Archives			
	ILAS Seminar :Introduction to Records Management and Archival Administration			Program-Specific Assistant Professor,Yo Hashimoto			
Group	Seminars in Liberal Arts and Sciences		Number of credits	2	Number of weekly time blocks	1	
Class style	seminar (Face-to-face course)		Year/semesters	2024・First semester		Quota (Freshman)	15 (10)
Target year	Mainly 1st year students	Eligible students	For all majors		Days and periods	Thu.5	
Classroom	35, Yoshida-South Campus Academic Center Bldg. North Wing				Language of instruction	Japanese	
Keyword	アーカイブズ / 公文書 / 歴史資料 / 電子文書						
[Overview and purpose of the course]							
<p>近年、省庁における記録の改ざん指示や未作成、あるいは手間のかかるはんこの押印など主に負の側面から公文書管理が注目を集めています。こういった文書管理の問題を考えるにあたって有益な視点を提供してくれるのが、アーカイブズ学と言われる学問分野です。アーカイブズ学は、図書館で保管される書籍や雑誌といった出版物とは違い、契約書や議事録など組織における業務の記録や、日記や書簡など個人活動の記録を研究する学問です。もともとは主に歴史的な紙の資料を扱ってきましたが、現在はデジタル形式でつくられる電子記録およびデータにも研究の対象を広げています。本講義の目的は、このアーカイブズ学の基礎を理解することです。</p> <p>具体的には、アーカイブズの定義を説明した後、その作成・管理・保存の方法、検索システム、利用者の閲覧方法などについて触れていきます。また、記録のデジタル化、電子署名やブロックチェーンといった現代のテクノロジーと記録の問題についても考えます。</p>							
[Course objectives]							
<ul style="list-style-type: none">・アーカイブズについて説明できる・国内外のアーカイブズを調べ、各自の研究テーマに即した資料の申請ができるようになる							
[Course schedule and contents)]							
基本的に以下のプランに従って講義を進めます。ただし、講義の進みぐあい、時事問題への言及などに対応して順序や同一テーマの回数を変えることがあります。							
第1回 ガイダンス							
第2回 アーカイブズの定義							
第3回 アーカイブズの社会的役割と記録のライフサイクル							
第4回 大学文書館見学							
第5回 記録の評価と廃棄							
第6回 記録の整理と検索システム							
第7回 アーカイブズに関する法規							
第8回 アーカイブズ学の歴史							
第9回 偽書と古文書学							
第10回 電子記録の作成・維持管理・長期保存							

Continue to ILASセミナー：公文書管理とアーカイブズの世界（入門）(2)							

第11回 デジタル・フォレンジックの応用
第12回 電子署名とブロックチェーン
第13・14回 口頭報告
第15回 まとめ

フィードバック方法は、授業中に伝えます

[Course requirements]

None

[Evaluation methods and policy]

授業中の討論への積極的な参加（30点）、口頭発表（30点）、レポート（40点）により評価します。

[Textbooks]

Not used

[References, etc.]

（References, etc.）

エリザベス・シェパード, ジェフリー・ヨー共著; 森本祥子, 平野泉, 松崎裕子編・訳 『レコード・マネジメント・ハンドブック：記録管理・アーカイブズ管理のための』（日外アソシエーツ, 2016）
ISBN:978-4816926112

大阪大学アーカイブズ編 『アーカイブズとアーキビスト 記録を守り伝える担い手たち』（大阪大学出版会, 2021）ISBN:978-4872596441

下重直樹、湯上良編 『アーキビストとしてはたらく 記録が人と社会をつなぐ』（山川出版社, 2022）
ISBN:978-4-634-59125-7

[Study outside of class (preparation and review)]

国内や海外（主に英語圏）の事例を調べてもらうなど予習が必要な場合は、授業中に指示します。

復習については、授業で説明した箇所を参考文献で調べ、理解を深めておくことを求めます。

[Other information (office hours, etc.)]

インターネット、電子メール、PowerPointなどは、授業の中で使えるように指導します。

[Courses delivered by instructors with practical work experience]

(1) Category

A course with practical content delivered by instructors with practical work experience

(2) Details of instructors' practical work experience related to the course

該当教員：橋本陽、実務経験：立教大学共生社会研究センター、帝国データバンク史料館など（アーキビスト）5年

(3) Details of practical classes delivered based on instructors' practical work experience

複数のアーカイブズでの勤務や海外のアーキビストとの共同プロジェクトの経験を踏まえ、理論と実践両方の視点から講義を行います。