

1 コマの講義は、授業動画 1 時間を事前に視聴 + 当日オンライン授業 30 分

1 日の講義は 2 コマ = 授業動画 2 時間分 + オンライン授業 1 時間分となります

- \* 受講者には講義の一週間程度前に授業動画の URL (YouTube で配信) をお知らせしますので、講義当日までにご視聴ください。講義レジュメ、資料等も事前にメールでお送りします。
- \* 講義当日のオンライン授業は、オンライン会議システム Zoom を使い、講師と受講者の双方向授業で質疑応答も行います。受講者には講義前日までに Zoom ミーティングの招待リンクをお送りします。その際、Zoom ミーティングの参加方法もご案内します。
- \* Zoom ミーティングによるオンライン授業には、web カメラ・マイク付きのパソコンまたはスマートフォンで参加できます。事前に Zoom のアプリ「ミーティング用 Zoom クライアント」(無料) をダウンロードしていただくとスムーズです(アプリのダウンロード <https://zoom.us/download>)。なお、Zoom のアカウント作成は必須ではありません。

### 研修講座 開講要領

- 対 象 文書管理、史資料管理、社史編纂、ミュージアム、図書管理等の担当者・アーキビスト
- 定 員 基礎コース 50 名、応用コース 50 名(各日)
- 受講料 会員：基礎コース(4日セット) 15,000 円 応用コース 1 日(2 コマセット) 4,000 円  
 一般：基礎コース(4日セット) 23,000 円 応用コース 1 日(2 コマセット) 6,000 円
- 申 込 下記の申込必要事項 1~8 をお書きのうえ、事務局までメールまたは FAX でお申込みください。  
 1 機関から複数名受講される場合、必ず人数分お申込みください。
- 宛先 メール [info@baa.gr.jp](mailto:info@baa.gr.jp) FAX 03-3239-5090
- 申込締切 基礎コース締切 9 月 18 日(金) 応用コース締切 各開講日の 10 日前まで
- 支払方法 受講申込受付後に請求書をお送りしますので、指定の銀行口座にお振込ください。

#### 第 25 回ビジネスアーキビスト研修講座受講申込必要事項

- |   |   |
|---|---|
| 1. 申込区分：会員/一般   | 6. 受講希望：  |
| 2. 受講者氏名、ふりがな   | 基礎コース(①~④セット)   |
| 3. 所属機関名、部署名  | 応用コース ①~⑥のうち希望する日   |
| 4. 住所、電話番号  | 7. 担当業務内容・経験年数(講義の参考にいたしますので、簡単にお書きください)                          |
| 5. 連絡先メールアドレス(動画 URL、Zoom の招待リンク、講義資料をお送りするメールアドレスをお書きください) | 8. 講師への質問(講義テーマに関する質問がありましたら事前に事務局までメールでお送りください。授業内容に反映させていただきます) |

※講義資料(メールで配布)の郵送をご希望の方はその旨をお申し出ください。

## 第 25 回

全国どこからでも受講できるオンライン授業

# ビジネスアーキビスト研修講座 開講案内

ビジネスアーカイブズに必須の知識を各分野の専門家が講義する、日本で唯一の歴史ある講座です。企業史料やビジネスアーカイブズ(企業アーカイブズ)の目的・意義、紙資料・物資料・デジタル資料の管理・活用・保存、企業・機関における優れた事例を実際の担当者が紹介する「事例研究」など、多彩な内容を揃えたカリキュラムが特徴。企業の幅広いアーカイブズ活動を担うアーキビストの知識と技術の向上に貢献します。

初心者向けの「基礎コース」ではビジネスアーカイブズの基本をしっかりと学びます。経験者向けの「応用コース」はテーマを絞って深く学び、講師との意見交換も行います。また、基礎・応用の全コースを受講された方には修了証を発行します。

例年、東京大学経済学研究科学術交流棟・小島ホールで開催していた講座を 2020 年度はオンラインで開講し、通常より低価格の受講料となります。詳しくは次ページのカリキュラム、裏面の開講要領をご覧ください!

## 2020 年開講日程

### 基礎コース(4日間受講)

① 10 月 1 日(木) ② 10 月 9 日(金) ③ 10 月 14 日(水) ④ 10 月 22 日(木)

### 応用コース(希望日を選択受講)

① 10 月 30 日(金) ② 11 月 13 日(金) ③ 11 月 17 日(火) ④ 11 月 27 日(金)  
 ⑤ 12 月 4 日(金) ⑥ 12 月 11 日(金)

## 研修講座カリキュラム **基礎コース**

<b>基礎 ①</b>	<b>10月1日(木)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~14:10 (途中10分休憩) 事前動画 2時間 講師 <b>保坂 裕興</b> 学習院大学文学部教授 (大学院アーカイブズ学専攻)	<b>アーカイブズの意義とアーキビストの役割</b> 企業史料を保存管理するアーカイブズと、その担当者であるアーキビストの役割や業務内容を学ぶとともに、そのあり方を考える。ビジネスアーキビスト必聴の基礎講座。
<b>基礎 ②</b>	<b>10月9日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~14:10 (途中10分休憩) 事前動画 2時間 講師 <b>長谷川 信</b> 青山学院大学経営学部名誉教授	<b>日本企業の経営発展と企業史料</b> 企業の経営発展とともに、企業史料の在り方は変化してきた。社史や地域史を編纂した経験にもとづいて、企業史料の時代による変化、社史編纂に必要な史料とは何か、などについて講義する。
<b>基礎 ③</b>	<b>10月14日(水)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~14:10 (途中10分休憩) 事前動画 2時間 講師 <b>橋川 武郎</b> 東京理科大学大学院イノベーション研究科教授	<b>社史とアーカイブズ概論</b> 会社史編纂の基礎を学ぶとともに、会社史編纂と史料の関わりを考え、デジタル時代の会社史編纂を自社のアーカイブズに結び付ける方法を学ぶ。
<b>基礎 ④</b>	<b>10月22日(木)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~14:10 (途中10分休憩) 事前動画 2時間 講師 <b>森本 祥子</b> 東京大学文書館准教授	<b>アーカイブズの価値と実践：文書の作成から保存活用へ</b> アーカイブズが果たしている役割からその価値を考察する。文書作成から活用に至る道筋とその構築について、アーカイブズが置かれた環境(制度・リソース)により どう対応するか、ということを中心に講師の実務経験を踏まえて講義する。

## 研修講座カリキュラム **応用コース**

<b>応用 ①</b>	<b>10月30日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~14:10 (途中10分休憩) 事前動画 2時間 講師 <b>佐藤 政則</b> 麗澤大学大学院経済学研究科教授	<b>社風に応じた企業アーカイブズー企業史料を現在と未来に活かすー</b> 企業史料の世界は、各企業により私的に営まれている。広大、多種多様、千差万別な取組みが個別になされているといってもよい。各アーカイブズは、当該企業・機関のために何ができるのか、試行錯誤しつつ進めるための具体的な方策を豊富な経験を元に講義する。
<b>応用 ②</b>	<b>11月13日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~14:10 (途中10分休憩) 事前動画 2時間 講師 <b>伊藤 真</b> ライツ法律特許事務所 弁護士・弁理士	<b>ビジネスアーカイブズに関わる著作権等の法律について</b> ビジネスアーカイブズ作成の際に必要な著作権をはじめとする法律について、今まで法律を学ぶことのなかった方にもわかりやすいように説明する。20年前に話題となったポスターを社史に掲載する場合、誰の許諾が必要なのか、また法とは別に誰に連絡しておくべきなのか。デザイナー、カメラマン、女優、ヘアデザイナー、広告代理店 etc. 連絡先が分からないときはどうするか。このような実際の事例を出来るだけ多く用いたいと考えている。
<b>応用 ③</b>	<b>11月17日(火)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~14:10 (途中10分休憩) 事前動画 2時間 講師 <b>金 甫榮</b> (公財) 渋沢栄一記念財団 デジタルキュレーター	<b>デジタル資料の管理と活用 基礎と応用</b> デジタル資料は組織によって様々な形で存在しており、その管理と活用には多様な考え方や戦略が求められる。このような環境に柔軟に対応するため、本講座の基礎編では、デジタル資料の管理と活用に関する理論を記録管理及びアーカイブズ管理という流れの中で、総合的に理解することを目標とする。応用編では、渋沢栄一記念財団の取り組みや海外における先進事例を通じて、これらの理論が実践にどのように活かされているかについて考える。

<b>応用 ④</b>	<b>11月27日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~13:30 事前動画 1時間 講師 <b>佐野 千絵</b> 東京文化財研究所名誉研究員	<b>(1) ビジネスアーカイブズの資料保存と活用</b> ビジネスアーカイブズの保存目的が明確に認知されている例は、それほど多くはない。価値づけのための調査研究がなされ、活用の方向性が決まるまで、その資料群を総体として保存するために、環境が資料に与える影響について知り、費用対効果も考慮しつつ周辺環境を制御する技術が求められる。本講義では、企業アーカイブズの特徴、資料保存の基本を学び、最近のトピックスとして水害への対応についても取り上げる。
<b>応用 ⑤</b>	<b>12月4日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~13:30 事前動画 1時間 講師 <b>石川 貴敏</b> (株)丹青研究所 文化空間情報部部长	<b>(1) 企業ミュージアム概論</b> 企業ミュージアムのあり方はますます多様化している。目的や機能が多岐にわたるだけでなく、特徴的な空間や活動も数多く見られている。そして、今回のコロナ禍を受け、ミュージアムのあり方はさらに大きく変わろうとしている。企業のミュージアムはこの変革をどのように受け止めていけばよいだろうか。利用者とのように対していけばよいだろうか。企業ミュージアムに長年携わる講師に、最近の傾向と将来像を学ぶ。
<b>応用 ⑥</b>	<b>12月4日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:50~14:20 事前動画 1時間 講師 <b>町田 小織</b> 東洋英和女学院大学専任講師	<b>(2) with/after コロナ時代の企業ミュージアム</b> オフィスの縮小、テレワーク等々、オフィスの再定義・再構築が求められる現在、コワーキングスペース、ワーケーション、ブランディングの場としても機能できる企業ミュージアムの存在価値、そこでの体験価値は益々増大するであろう。企業理念やビジョンの可視化・体感装置としてのみならず、企業ミュージアムをハブとした活動の可能性は無限大である。本講座では、実例を参照しながら with/after コロナ時代の企業ミュージアムについて提言を試みたい。
<b>応用 ⑥</b>	<b>12月11日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:00~13:30 事前動画 1時間 講師 <b>青山 大和</b> 明治神宮百年誌編纂室	<b>(1) 事例研究 明治神宮のアーカイブズ</b> 本年、明治神宮は鎮座百年を迎える。大正9年の御創建より、神職の手によって綴られてきた社務文書を紐解くと、時代の歩みのなかで、御神徳の宣揚を通じて国家社会に果たした明治神宮の役割が記録されている。この歴史的にも貴重な文書を後世に残すため、平成26年、専門部署である文書保管課が設立された。紙媒体を中心とした、神社という特殊な環境におけるアーカイブズの取り組みについて紹介する。
<b>応用 ⑥</b>	<b>12月11日(金)</b> <b>ONLINE</b> 13:50~14:20 事前動画 1時間 講師 <b>白石 行洋</b> アサヒグループホールディングス(株) 顧問・資料室室長	<b>(2) 事例研究 アサヒグループホールディングスのアーカイブズ</b> 「愚者は経験に学び、賢者は歴史に学ぶ」。鉄血宰相オットー・フォン・ビスマルクの言葉である。歴史に学び、未来を切り拓いてゆく。企業経営にも通ずるこの考え方を実践するためには、経営史をいかに的確に、分かりやすく整理して残していくかが問われる。130年以上の歴史を持つアサヒグループのアーカイブズの考え方、その具体的な事例のいくつかを紹介する。

\* オンライン授業では、講師からの講義の補足説明および受講者との間の質疑応答を予定しています。

\* 基礎コースは4日間、基礎①~④セットでの受講となります。各日毎の受講は承れませんのでご了承ください。

\* 応用コースは、応用①~⑥のなかからご希望の日(2コマセット)を選択して受講いただけます。基礎コースを受講していない方も、応用コースの講座を受講することができます。