

# 第28回ビジネスアーキビスト研修講座 開講案内

## 対面授業&オンラインのハイブリッド開催！

ビジネスアーカイブズ（企業アーカイブズ）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。

今年もハイブリッド形式で開講し、東京大学本郷キャンパス経済学研究科学術交流棟・小島ホールで対面授業を、Zoomによりオンライン配信いたします。ご都合にあわせて会場またはオンラインいずれかの受講形式をお選びください。カリキュラム詳細は次ページを、また裏面の開講要領もあわせてご覧ください。

## 2023年開講日程

### 基礎コース（4日間受講）

- 1 10月2日（月）
- 2 10月13日（金）
- 3 10月16日（月）
- 4 10月27日（金）

\* 基礎コース4終了後に交流会あり

\* 4日間全ての日程の都合がつかない方

向けに、期間限定で講義録画を視聴

いただけるようにします

### 応用コース（希望日を選択し受講）

- 1 11月2日（木）
- 2 11月16日（木）
- 3 11月21日（火）
- 4 11月27日（月）
- 5 12月5日（火）
- 6 12月12日（火）

授業時間 各日とも 13:30~16:45

会場 東京大学経済学研究科学術交流棟・小島ホール（文京区） & Zoom

企業史料協議会 事務局

〒101-0061 東京都千代田区神田三崎町2-20-3 水道橋西口会館901 一般財団法人日本経営史研究所内  
TEL 03-3234-6358 FAX 03-3239-5090 メール info@baa.gr.jp ウェブサイト <https://www.baa.gr.jp>

研修講座カリキュラム **基礎コース**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>基礎コース 1</b></p> <p>10月2日(月)</p> <p>2F<br/>第3セミナー室</p>       | <p>13:30~16:45(途中15分休憩)</p> <p>講師 <b>保坂 裕興</b><br/>学習院大学文学部教授(大学院アーカイブズ学専攻)</p>                           | <p><b>アーカイブズの意義とアーキビストの役割</b></p> <p>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。</p>   |
| <p><b>基礎コース 2</b></p> <p>10月13日(金)</p> <p>2F<br/>小島コンファレンスルーム</p> | <p>13:30~16:45(途中15分休憩)</p> <p>講師 <b>阿部 武司</b><br/>大阪大学名誉教授・企業史料協議会副会長</p>                                | <p><b>日本企業の経営発展と企業史料</b></p> <p>私は、繊維産業・電力業・損害保険業・経済団体に関する社史のほか、通商産業省や大阪府豊中市の産業政策史などの編纂と執筆に携わってきた。こうした経験を踏まえて、企業史料とはそもそも何なのか、それを企業アーキビストはどのように収集・保管・活用すべきなのかについてお話する。</p>                              |
| <p><b>基礎コース 3</b></p> <p>10月16日(月)</p> <p>2F<br/>第3セミナー室</p>      | <p>13:30~16:45(途中15分休憩)</p> <p>講師 <b>橘川 武郎</b><br/>国際大学学長 国際大学国際経営学研究科教授</p>                              | <p><b>社史とアーカイブズ概論</b></p> <p>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。</p>  |
| <p><b>基礎コース 4</b></p> <p>10月27日(金)</p> <p>2F<br/>小島コンファレンスルーム</p> | <p>13:30~16:45(途中15分休憩)</p> <p>講師 <b>森本 祥子</b><br/>東京大学文書館准教授</p> <hr/> <p>16:45~18:45<br/><b>交流会</b></p> | <p><b>アーカイブズの価値と実践：文書作成から保存活用へ</b></p> <p>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。</p> <hr/> <p>講義終了後、講師も参加して、参加者同士の交流を図ります。</p> |

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

研修講座カリキュラム **応用コース**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>応用コース 1</b></p> <p>11月2日(木)</p> <p>2F<br/>第3セミナー室</p>       | <p>13:30~16:45(途中15分休憩)</p> <p>講師 <b>佐藤 政則</b><br/>麗澤大学大学院経済学研究科教授</p>   | <p><b>デジタル文書と企業アーカイブズ</b></p> <p>会社史料が紙ものだけの時代には、地味で厄介な仕事だった企業資料管理。でもデジタル資料がすべての今はちがいます。社風に合ったやり方で、会社資料を駆使して自社の魅力を社内外にアピールしていく、それが企業アーカイブズへの期待になりつつあります。それでもやはり基本は大事です。講師の豊富な経験に基づいて、能動的企業アーカイブズの基本と応用の仕方についてガイドします。</p>   |
| <p><b>応用コース 2</b></p> <p>11月16日(木)</p> <p>2F<br/>小島コンファレンスルーム</p> | <p>13:30~16:45(途中15分休憩)</p> <p>講師 <b>伊藤 真</b><br/>ライツ法律特許事務所 弁護士・弁理士</p> | <p><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></p> <p>例えば昔のポスターや写真を社史に掲載する場合には、そのポスターにかかる著作権の処理だけではなく、そこに写されている方のパブリシティ権やプライバシーについても検討する必要があります。このような法律上の検討事項について、今まで法律を学ぶことのなかった方にも分かりやすいように説明したいと思います。近年ではデジタルアーカイブとして資料を保存し公開することも増えてきている。そのような場合のことも併せてお話ししたいと考えています。</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>応用コース 3</b></p> <p>11月21日(火)</p> <p>2F</p> <p>小島コンファレンスルーム</p> | <p>13:30~16:45 (途中15分休憩)</p> <p>講師 <b>小島 浩之</b><br/>         東京大学大学院経済学研究科講師・経済学部資料室室長代理</p> | <p><b>デジタル資料論：基礎と実践</b></p> <p>本講では、最初に所謂「資料論」の体系におけるデジタル資料の位置づけを概括した上で、アナログ資料とデジタル資料の類似点や相違点など、両者の基本特性を整理する。<br/>         次にこの議論を受けて、企業資料に含まれるデジタル資料の留意点について、作成・選別・保存・公開といったアーカイブの諸段階ごとに考察する。</p>  |
| <p><b>応用コース 4</b></p> <p>11月27日(月)</p> <p>2F</p> <p>小島コンファレンスルーム</p> | <p>① 13:30~15:00</p> <p>講師 <b>吉川 也志保</b><br/>         二松學舎大学 非常勤講師</p>                       | <p><b>ビジネスアーキビストのための資料保存と管理</b></p> <p>資料には物質としての寿命があり、素材や利用法により、その寿命がとてもしも長いこともあれば、そうでない場合もある。資料を末永く利用可能な状態に保つために、必要な日常管理方法や、災害対策、応急処置法、様々な修復方法についての基礎知識を学ぶ。</p>   |
|  | <p>② 15:15~16:45</p> <p>講師 <b>矢野 正隆</b><br/>         東京大学大学院経済学研究科助教</p>                     | <p><b>資料保存マネジメント</b></p> <p>多様な媒体からなるビジネスアーカイブズをより長く保存し活用してゆくために、最低限しなければならないことは何か？ 本講義では、「プリザベーション (=資料保存マネジメント)」の基本的な考え方を、具体例とともに解説することにより、地に足をつけつつ現場の動き全体を俯瞰するための視点・方法を提案する。</p>   |
| <p><b>応用コース 5</b></p> <p>12月5日(火)</p> <p>2F</p> <p>第3セミナー室</p>       | <p>① 13:30~15:00</p> <p>講師 <b>石川 貴敏</b><br/>         株式会社丹青研究所 文化空間情報部 部長 上席研究員</p>          | <p><b>企業ミュージアム概論</b></p> <p>企業ミュージアムのあり方はますます多様化している。最近では4つのタイプに区分できるのではないかと考えている。目的や機能が多岐にわたるだけでなく、活動の幅も広がっている。そのため、特徴的な施設が次々生まれている。令和5年4月、「博物館法の一部を改正する法律」が施行され、登録要件の見直しにより、初めて民間企業(営利法人)設置の博物館も登録博物館になれることになった。企業ミュージアムは、これからどのように発展していくのだろうか。その将来像を描きながら最新の傾向を報告する。</p> |
|  | <p>② 15:15~16:45</p> <p>講師 <b>梶原 秀一</b><br/>         ホーユー株式会社 経営企画室 広報課 課長</p>               | <p><b>ホーユーヘアカラーミュージアムの設立とその意義</b></p> <p>周年を機にヘアカラーを文化として再定義し、発信するという目的で着想されたヘアカラーミュージアムは、2023年5月9日に開館し、今日に至りました。その間の出来事や当初認識していた意義が運営するにつれ徐々に変化していった過程についてお伝えいたします。</p>  |
| <p><b>応用コース 6</b></p> <p>12月12日(火)</p> <p>2F</p> <p>第3セミナー室</p>      | <p>① 13:30~15:00</p> <p>講師 <b>石黒 毅一郎</b><br/>         日本銀行金融研究所アーカイブ館長</p>                   | <p><b>事例研究 日本銀行金融研究所アーカイブ</b></p> <p>日本銀行金融研究所アーカイブは、2011年4月に内閣総理大臣から「国立公文書館等」の指定を受けました。1882年の創業以来140年あまり。日本銀行が作成・取得してきた歴史公文書の「収集」、「保存」、「公開」といった基本業務のほか、デジタル化を通じた利用促進に関する取組みなどを紹介します。また、そうした取組みにおけるアーキビストの役割についても説明します。</p>   |
|  | <p>② 15:15~16:45</p> <p>講師 <b>山下 弘太郎</b><br/>         キッコーマン株式会社 キッコーマン国際食文化研究センター長</p>      | <p><b>事例研究 キッコーマン国際食文化研究センターの取り組み</b></p> <p>当センターは食文化に関する情報収集・公開とともに、企業アーカイブの管理・活用を担っています。100年史編纂(2020年発行)における史資料の再整理、コロナ禍による休館というタイミングもあり、展示のリニューアルに踏み切り、ストーリービジョンの導入、WEB化にも取り組みました。その状況をご紹介します。</p>  |

\* 応用コースは1~6のなかからご希望の日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受講できます。

## ➡ ハイブリッド講座について

- 1) 希望の受講日をお選びください。基礎コースは1～4の4回セットのみ、応用コースは1～6の各回毎に選択いただけます。
- 2) 会場またはオンラインどちらかの受講方法をお選びください。基礎コースは4回とも同じ方法（会場またはオンライン）となります。応用コースは各日毎に異なる方法でも結構です。

### ★ 会場・オンライン受講のレジュメ・資料等

・前日までにメールでお送りします。会場参加の方は各自印刷してご持参ください。

★ 基礎コースは4日間通しです。4日間全ての日程のご都合がつかない方には、参加できない回の講義録画を期間限定で（1週間程度）視聴いただけるようにいたします。

### ★ オンライン講義の方法

・オンライン会議システム Zoom を使って行います。Zoom で質疑応答も行います。

・事務局からお送りする「オンライン受講について」（PDF）を事前にご一読ください。

・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。

・オンライン講義の受講には、web カメラ・マイク付きのパソコンまたはタブレット端末をご用意ください。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 **会場**：基礎コース 10 名、応用コース 1～6 各回 10 名（いずれも先着順）  
**オンライン**：基礎コース 30 名、応用コース 1～6 各回 30 名（いずれも先着順）

会場 東京大学経済学研究科学術交流棟・小島ホール 第3セミナー室/コンファレンスルーム  
東京都文京区本郷 7-3-1 最寄駅：地下鉄「本郷三丁目」駅 東京大学本郷キャンパス赤門からすぐ  
キャンパスマップ <https://www.e.u-tokyo.ac.jp/fservice/address/akamon-j.html>

受講料 **会員**：基礎コース（4日セット）20,000 円 応用コース 1 日（1～6 の各回）6,000 円  
**一般**：基礎コース（4日セット）30,000 円 応用コース 1 日（1～6 の各回）8,000 円

申込 下記の申込必要事項 1～7 をお書きのうえ事務局 [info@baa.gr.jp](mailto:info@baa.gr.jp) までメール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。

申込締切 基礎コース締切 **9月27日（水）** 応用コース締切 **各開講日 7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。

修了証について 基礎コース、応用コースの全講義を受講された方には修了証を発行いたします。

### 第 28 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
2. 受講者氏名、ふりがな
3. 所属機関名、部署名
4. 住所、電話番号
5. 連絡先メールアドレス（講義資料や、オンライン参加の方には Zoom の招待リンクをお送りします）
6. 希望受講日と受講方法：基礎コース（1～4 セット）・応用コース 1～6 のうち、受講を希望する回および受講方法（会場またはオンライン）をお書きください。基礎コース 4 回は同じ受講方法となります。
7. 担当業務内容・経験年数（講義の参考にいたします。差し支えない範囲でお書きください）