

企業史料協議会主催・東京大学経済学部資料室後援 ハイブリッド開催

— 企業アーカイブズとデジタルをつなぐ —

第2回デジタル文書資料管理講座 開講案内

日々アーカイブ化される膨大な量のデジタル・コンテンツはどのように整理すればよいのでしょうか。本講座は企業の社史・アーカイブズ部門の担当者向けに、応用がきく実践的なデジタル文書資料の管理について、目録の作成や標準化、メタデータの在り方などを主なテーマとし、知的財産権についての法律論もあわせて講義します。事例紹介篇では、企業のアーキビストによる講義のあと、講師（参加可能な方のみ）を交えた意見交換会を行います。

1 入門篇	2024年1月24日（水）13：30～16：45 講師 矢野正隆（東京大学大学院経済学研究科資料室 助教） 「アナログからデジタルへ：データ/文書（記録）/コレクション」
2 初級篇	2024年2月2日（金）13：30～16：45 講師 小島浩之（東京大学大学院経済学研究科資料室 講師） 「情報の組織化・構造化の基礎：メタデータ・階層構造・目録情報」
3 法律篇	2024年2月9日（金）13：30～16：45 講師 石岡克俊（慶應義塾大学大学院法務研究科 教授） 「デジタル企業資料の管理・活用と知的財産法の考え方」
4 中級篇	2024年3月1日（金）13：30～16：45 講師 菅原然子（学校法人自由学園 自由学園資料室アーキビスト・研究員） 「デジタルアーカイブの構築と活用—理論と実践を行き来しながら—」
5 事例紹介篇 + 意見交換会	2024年3月8日（金）13：30～16：45 (1) 講師 大畑昌弘（株式会社資生堂 企業資料館） 「保存から活用へ。企業資料デジタル化事例 ～資生堂の場合～」 (2) 講師 及川敦美（国立公文書館認証アーキビスト/三菱総研DCS株式会社） 「デジタル時代の実践的レコードマネジメントからアーカイブズへ」 (3) 意見交換会 ※会場のみ交流会（16:45～18:45）を開催します。

会場 定員 30名

東京大学本郷キャンパス学術交流棟（小島ホール）
コンファレンスルーム 東京都文京区本郷7-3-1

オンライン 定員 40名

Zoomミーティング
申込受付後に招待URLをお知らせします

受講料 【会員】 1回7,000円 5回通し 30,000円 【一般】 1回9,000円 5回通し 40,000円

お申込み・詳細は裏面をご覧ください

= 講義内容紹介 =

1 《入門篇》 アナログからデジタルへ: データ/文書 (記録) /コレクション

講師 矢野正隆 (東京大学大学院経済学研究科資料室 助教)

本講義では、まずデジタル媒体の基本的な性質を、アナログとの比較で整理します。その上で、このデジタル環境下で日々生成され蓄積される文書 (記録) やコレクション等について、その基本的区分と管理方法を、関連する用語や標準等を紹介しつつ俯瞰的に提示します。これらを通じて、企業活動における「アーカイブズ」の役割を再確認し、初級篇以降のより高度で実践的な内容を理解するための前提を共有します。

2 《初級篇》 情報の組織化・構造化の基礎: メタデータ・階層構造・目録情報

講師 小島浩之 (東京大学大学院経済学研究科資料室 講師)

有体物である資料の整理においては、名称、形態など必要な情報を記録し、分類・排列の上でリスト化するという資料の組織化・構造化が行なわれます。これらは情報の管理において必要不可欠な工程であり、無体のデジタルデータの場合も基礎となる考え方は同じです。これを踏まえて、デジタルデータを整理する際の基礎的な考え方について理解を深めます。

3 《法律篇》 デジタル企業資料の管理・活用と知的財産法の考え方

講師 石岡克俊 (慶應義塾大学大学院法務研究科 教授)

企業が日々事業活動を行うなかで生み出される経営・財務情報や内部文書、そしてさまざまなデータや多様なコンテンツ……、これらの企業資料を管理・活用していく上で必須の法的な取扱いや考え方について説明していきます。とくに、近年のデジタル化はこれらの取扱いや考え方を大きく変えてきました。こうした現状についてもお話できればと考えています。

4 《中級篇》 デジタルアーカイブの構築と活用ー理論と実践を行き来しながらー

講師 菅原然子 (学校法人自由学園 自由学園資料室アーキビスト・研究員/国立公文書館認証アーキビスト)

デジタルアーカイブ (DA) の基礎的な知識の上に立ち、中級編では実際の組織におけるDA構築と活用について取り上げます。講師の所属組織DA「自由学園100年+」を事例に、DA構築において理論と実践をどのようにつないでいくのか、また、DAの継続に大きくかかわる活用について、どのような可能性があるのかを考えます。

5 《事例紹介篇》 2つの事例紹介と意見交換会 (+交流会)

(1) 「保存から活用へ。企業資料デジタル化事例 ～資生堂の場合～」

講師 大畑昌弘 (株式会社資生堂 企業資料館)

多種多様な企業資料を収蔵する資生堂企業資料館では、散発的ではあるものの資料デジタル化に取り組んできました。直近の事例として商品や紙資料、そして映像資料のデジタル化事例を取り上げ、保存とその活用に向けた取り組みをご紹介します。

(2) 「デジタル時代の実践的レコードマネジメントからアーカイブズへ」

講師 及川敦美 (国立公文書館認証アーキビスト/三菱総研DCS株式会社)

民間企業でのデジタル文書管理事例を紹介し、実践におけるポイントに言及することで理想のレコードマネジメント (= 現用文書管理) を模索します。またDXが浸透しつつある社会的背景を踏まえ、アーカイブズ (= 非現用文書管理) のフェーズへどう繋げていくのか紙での運用と比較しながら課題を整理します。

意見交換会 16:15～16:45 参加可能な講師陣も出席して、受講者による意見交換を行います。

交流会 (懇親会) 16:45～18:45 会場受講者のみ、講座終了後に同じ会場で講師も交えて交流会を行います。

デジタル文書資料管理講座 受講お申込み

講義1～5を通して、またはご希望の回を選んで受講いただけます。下記の申込必要事項をお書きのうえ、企業史料協議会事務局 info@baa.gr.jp へメールでお申込みください。

- 申込必要事項: 1. 会員/一般の区別 2. ご所属機関名・部署名
3. 受講者ご氏名 4. 連絡先メールアドレスおよび電話番号
5. 受講希望回 (5回通し/ご希望回) 6. 会場・オンラインの区別

申込締切: 【初回および5回通し】**2024年1月19日(金)まで** 【2回目以降】**各開催日10日前まで**
ただし各回とも定員に達し次第締め切らせていただきます。

- * お申込み受付後に受付確認書と受講料の請求書PDFをお送りします。受講料は指定の銀行口座にお振込みください。
- * 各開催日前日までに、会場またはZoomミーティングのご案内、および講義資料をメールでお送りします。
- * 会場で受講される方は各自で講義資料をプリントアウトしご持参ください。感染症予防へのご協力もお願いいたします。