

科目名(副題)	開講年次(セメスター)	単位	担当者名
アーカイブズ学基礎	1・2年次春学期 (1・3セメスター)	2	土井/伊藤/桑原/東山/矢切
科目ナンバリング			
-			
授業概要・目的			
<p>近年、公文書の管理に関する問題が社会的に取り上げられたこともあり、「アーカイブズ」という用語が様々な場面で意識的に用いられている。しかし、そこで用いられる「アーカイブズ」という用語には確たる定義がなく、曖昧に用いられていることも影響して、未だわが国では「アーカイブズ」の理解は十分に定着していない状況にある。その要因は「アーカイブズ」をめぐる社会問題に対応しようとする学問分野によって、その捉え方がそれぞれ異なっており、そうした多様性を背景に、多角的視点が必要な「アーカイブズ」として理解・学修されていないためである。本科目は、学問分野における多様な「アーカイブズ」の定義と実践を踏まえ、そこで提示される問題と課題を抽出あるいは整理した上で、多様かつ多角的な視点からそれらを分析することにより、「アーカイブズ学」の全体像を把握することを目的とする。</p>			
学修到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> <li>「アーカイブズ」を多角的な視点から分析する基礎能力を養い、「アーカイブズ学」の全体像を把握することができる。</li> <li>「アーカイブズ」の収集、保存、管理、利用の仕組み・意義を理解し、説明することができる。</li> <li>「アーカイブズ学」に関する専門的知識及び「アーカイブズ学」的思考能力に基づき、研究活動を行うことができる。</li> <li>「アーカイブズ学」に関する専門的業務に従事するのに必要な研究能力及びその基礎となる豊かな学識を身につけることで「アーカイブズ学」の学問水準を高める研究を行い、その成果を修士論文に反映することができる。</li> </ul>			
授業方法			
<p>この授業は、複数の教員によるオムニバスの講義形式で、原則、対面授業で、行う。担当者ごとに進行方法の詳細は異なるので、各回の担当者の指示に従うこと。</p>			
活用される授業方法			
<p>板書、スライド(パワーポイント等)の使用、板書・スライド以外の視聴覚教材の使用、個人発表、ディスカッション・ディベート、その他(内容は「履修者へのコメント」欄を確認してください)</p>			
成績評価方法・基準			
平常点(100%)			
教科書・教材・参考文献 等			
<p>【教科書・教材】各担当者が、適宜、指示する。 【参考文献】</p>			
質問への対応(オフィスアワー等)			
<p>原則としてMaNaBoメールで対応するが、詳細については各担当者の指示に従うこと。</p>			
履修者へのコメント			
<p>官公庁・民間企業・教育現場等で幅広く必要とされる「アーカイブズ」の問題に興味を持っていることが望ましい。メディア等を通じ、日常的に、近年の時事問題や情報取扱に関する問題や情報を入手する努力を常に行うことを心掛けることが必要となる。</p>			
事前事後学習			
<p>予習・復習等については、各担当者からの指示に従うこと。 授業1回につき、予習1時間30分程度・復習30分程度を行うことが望ましい。</p>			

科目名(副題)		開講年次(セメスター)	単位	担当者名
アーカイブズ学基礎		1・2年次春学期 (1・3セメスター)	2	土井/伊藤/桑原/東山/矢切
授業計画				
No.	項目	内容		
1	ガイダンス【土井】	受講上の注意事項		
2	行政学の観点から1【桑原】	行政学における情報公開法の意義		
3	行政学の観点から2【桑原】	行政学における公文書管理法の意義		
4	情報技術の観点から1【伊藤】	データベース管理システムの構造		
5	情報技術の観点から2【伊藤】	情報検索システムの基本		
6	情報技術の観点から3【伊藤】	Webシステムのしくみ		
7	日本における公文書管理1【矢切】	中央政府における公文書管理		
8	日本における公文書管理2【矢切】	地方自治体における公文書管理		
9	財政民主主義と公文書管理【矢切】	民主主義国家における租税観念と公文書		
10	史料学の観点から1【東山】	アーカイブズ学を学ぶ：史料保存と活用		
11	史料学の観点から2【東山】	日本における近代公文書		
12	史料学の観点から3【東山】	日本における外地統治文書：台湾総督府文書		
13	史料学の観点から4【東山】	台湾総督府の文書管理		
14	まとめ1【土井】	総括討論1		
15	まとめ2【土井】	総括討論2		