アーキビスト課程

アーキビストは、将来に亘って永続的に残すべき記録類（公文書・歴史的文書、デジタル情報等）の評価・選別を行い、国民の利用に供する職務です。アーキビストは高い倫理観・専門性・調査研究能力が必要です。下記の科目について所定の単位を修得することで、昭和女子大学認定アーキビスト（２級）を取得することができます。
さらに上級の資格として、大学院生活文化研究専攻では昭和女子大学認定アーキビスト（１級）を取得できる他、国立公文書館認定アーキビストを取得するために必要な要件の取得も可能になっています。
関連資格である学芸員や図書館司書・司書教諭、文書情報管理士（２級）とともに取得することで、活動を広げることができます。

資格を取得することで活動が期待できる就職先は次の通りです。
①公文書館
②博物館
③美術館
④官公庁、地方自治体
⑤文書管理を業務とする企業

昭和女子大学認定アーキビスト（２級）必修科目一覧

授業科目	単位数	
	前期	後期
アーカイブズ概論	2	
アーカイブズ基礎		2
デジタルアーカイブズ		2
生涯学習概論	2	
博物館情報・メディア論＊1	2	2
図書館サービス特論＊2	1	1
図書館情報資源特論＊2	1	1
文書情報管理論	2	
アーカイブズ実習＊1	1	1

＊1 前期・後期いずれかを履修すること
＊2 前期・後期どちらか 1 セメスター開講

※昭和女子大学認定アーキビスト（１級）取得のための必修科目は生活文化研究専攻のカリキュラムページを確認すること。