

目 次

はじめに	1
第1章 文書保存に関する国家管理機関の設立と組織	3
1.1 封建時代の文書保存機関	3
1.2 フランス植民地期の文書保存業務管理機関	5
1.3 1945年から現在までのベトナムにおける文書保存業務管理機関	7
第2章 文書保存職員の養成と活用	23
2.1 封建時代の文書保存職員の養成と活用	23
2.2 フランス植民地時代の文書保存職員の養成と活用	23
2.3 1945年以降の文書保存職員の養成と活用	26
第3章 文書保存に関する法規定の公布	47
3.1 封建時代における文書保存業務についての法規定	47
3.2 フランス植民地時代における文書保存業務についての法規定	49
3.3 現代(1945年から現在まで)のベトナム政府によるアーカイブ業務に関する法規定	53
第4章 保存資料の収集と管理	69
4.1 封建時代の保存資料管理	69
4.2 フランス植民地時代のベトナムにおける保存資料管理	75
4.3 1945年から現在までの保存資料の収集と管理	79
第5章 保存資料の科学的構築と安全な保管	105
5.1 保存資料の科学的構築	105
5.2 保存資料の保管、保護対策	119
第6章 保存資料の利用と有効活用	139
6.1 保存資料の利用についての考え方と方法	139
6.2 保存資料の価値の利用における結果と成果	148
第7章 文書保存分野における研究と応用ならびに国際協力	162
7.1 文書保存分野における学術的研究活動	162
7.2 文書保存分野における研究結果と科学技術の成果の応用	169
7.3 文書保存分野における国際協力	172
第8章 ベトナム文書保存のゆくえ	187
8.1 ベトナム文書保存の発展のゆくえに影響を与える要素	187
8.2 ベトナム文書保存分野発展への要求とそのゆくえ	190
結論	209