

1．評価対象に関する事項			
法人名	独立行政法人国立公文書館		
評価対象事業年度	年度評価	令和 7 年度	
	主務省令期間	令和 7 年度～令和 11 年度	

2．評価の実施者に関する事項				
主務大臣		内閣総理大臣		
	法人所管部局	大臣官房	担当課、責任者	公文書管理課長 萩原 玲子
	評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	政策評価広報課長 石川 亨

3．評価の実施に関する事項	
独立行政法人国立公文書館の自己評価に対して、「独立行政法人国立公文書館の業務の実績等に関する評価基準」（平成 27 年 6 月 15 日内閣総理大臣決定。令和 5 年 3 月 23 日改正）に基づき、主務大臣による評価を実施する。また、評価を行うに際して、内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会並びに国立公文書館館長及び監事との意見交換会を開催し、意見を聴取する。	

4．その他評価に関する重要事項
・特になし

1. 全体の評定					
評定 (S、A、B、C、D)	B：全体として事業計画における所期の目標を達成していると認められる。	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評定の状況			
		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
		B			
評定に至った理由	項目別評定は、A評価が4項目、B評価が11項目であることから、全体の評定をBとした。				

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	・重要度「高」、困難度「高」とされた「行政文書等の管理に関する適切な措置」及び「研修の実施のその他の人材の養成に関する措置」について、所期の目標を上回る成果を上げている。 ・重要度「高」とされた「受入れに関する措置」、「展示等の実施」、「デジタルアーカイブの運用及び充実」、「利用者層の拡大に向けた取組」及び「アジア歴史資料センターにおける事業の推進」について、所期の目標を達成している。このうち「アジア歴史資料センターにおける事業の推進」は所期の目標を上回る成果を上げている。 ・その他、「保存に関する措置」、「利用の請求に関する措置」、「地方公共団体、関係機関との連携協力」、「調査研究」及び「国際的な公文書館活動への参加・貢献」について、所期の目標を達成している。 ・「業務運営の効率化に関する事項」、「財務内容の改善に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」について、所期の目標を達成している。このうち「財務内容の改善に関する事項」は所期の目標を上回る成果を上げている。 以上を踏まえ、全体としては所期の目標を達成していると認められることから、「B」評価とする。
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	・特になし

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評定で指摘した課題、改善事項	該当なし。
その他改善事項	該当なし。
主務大臣による監督命令を検討すべき事項	該当なし。

4. その他事項	
監事等からの意見	国立公文書館の業務は、法令等に従い適正に行われるとともに、年度目標の着実な達成に向け、事業計画に基づき効果的かつ効率的に実施され、その業務実績は国立公文書館による自己評価書において正しく示されている。なお、役員の職務の遂行に関する不正の行為又は法令等に違反する重大な事実認められない。なお、令和8年6月18日に公文書管理課長との意見交換を実施した。
その他特記事項	特になし。

様式 3－1－3 行政執行法人 年度評価 項目別評価総括表

年度目標（事業計画）		年度評価					項目別 調書No.	備考
		令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度		
1．国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項								
1．国立公文書館事業		B					1－1	
(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置		<u>A○</u>					1－1－1	
(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ① 保存に関する適切な措置 ア 受入れに関する措置		B○					1－1－2	
イ 保存に関する措置		B					1－1－3	
② 利用に関する適切な措置 ア 利用の請求に関する措置		B					1－1－4	
イ 利用の促進に関する措置 i) 展示等の実施		B○					1－1－5	
ii) デジタルアーカイブの運用及び充実		B○					1－1－6	
iii) 利用者層の拡大に向けた取組		B○					1－1－7	
③ 連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献 ア 地方公共団体、関係機関との連携協力		B					1－1－8	
イ 調査研究		B					1－1－9	
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献		B					1－1－10	
(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置		<u>A○</u>					1－1－11	
2．アジア歴史資料センターにおける事業の推進		A○					1－2	

※1 重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。

※2 困難度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

※3 主務省令期間で経年表示する。

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No.	備考
	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度		
2．業務運営の効率化に関する事項							
業務運営の効率化に関する事項	B					2	
3．財務内容の改善に関する事項							
財務内容の改善に関する事項	A					3	
4．その他業務運営に関する重要事項							
その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	B					4	

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1	国立公文書館事業		
業務に関連する政策・施策	「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成 30 年 7 月 20 日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定） 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成 31 年 3 月 25 日内閣総理大臣決定） 「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」（令和 2 年 12 月 25 日閣議決定）	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 8 条（移管又は廃棄）、第 9 条第 4 項（実地調査等）、第 14 条（保存及び移管）、第 15 条（特定歴史公文書等の保存等）、第 16 条（利用請求）、第 21 条（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）、第 23 条（利用の促進）、第 32 条第 2 項（研修） 国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（保存及び利用）、同項第 2 号（中間書庫）、同項第 3 号（情報の収集、整理及び提供）、同項第 4 号（専門的技術的助言）、同項第 5 号（調査研究）、同項第 6 号（研修）、同項第 7 号（附帯業務）、同条第 2 項（実地調査等）、同条第 3 項第 1 号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 1－1－1、1－1－2、1－1－5、1－1－6、1－1－7、1－1－11 【困難度：高】 1－1－1、1－1－11	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ														
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
									予算額（千円）	1,830,830	1,719,515	1,962,016	2,892,518	3,069,374
									決算額（千円）	1,459,629	1,795,559	1,648,882	2,113,552	2,487,545
国立公文書館事業に関する主要なアウトプット（アウトカム）情報については、以下の各項目別 評価調書において詳細を記載。									経常費用（千円）	1,557,386	1,595,721	1,769,367	2,143,288	2,002,420
									経常利益（千円）	284,269	41,953	△69,889	△42,434	63,130
									行政コスト（千円）	1,671,861	1,707,635	1,927,570	2,312,180	2,190,132
									従事人員数	68	70	71	91	95

注 1）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の国立公文書館事業の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。
注 2）上記以外に必要な情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価		
				＜評価と根拠＞ 評価：B 国立公文書館事業については、事業計画における所期の目標を達成していると認められる。 また、全 11 項目のうち、A 評価 2 項目、B 評価 9 項目であった。A 評価とした項目については、以下のとおり。 行政文書等の管理に関する適切な措置のうち、歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言については、レコードスケジュール（行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置）を約 352 万件確認し、目標値 350 万件を上回ったことに加え、廃棄協議についても約 231 万件の助言を行った。これに加え、専門的知見に基づく助言等の支援について、令和 7 年度には、国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等について、内閣府を始め各行政機関を的確に支援することが求められていたところ（困難度高）、これまでの保存期間満了時の措置に対する助言等で蓄積した知見を活用して内閣府に助言を行った。 また、行政文書の電子的管理に向けて、新たな電子文書管理システムの導入に係る課長通知や保存期間 3 年以下文書の取扱いに関し、内閣府に公文書管理の適正の確保に資する助言を行った。さらに、内閣府公文書監察室の依頼を受け、8 機関の C R O 室と意見交換を行った。加えて、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等について、保存期間満了時に採るべき措置別に仕分を集中的に行うにあたり、希望のあった 1 省庁に対し、将来の移管に向け、目録の整備や作業スケジュールについて提案するなど、専門的立場から助言を行った。 研修の実施その他人材の養成に関する措置のうち、研修の実施については、「研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）：90%以上（オンライン形式を含む）」が数値目標に設定され、令和 7 年度においては、98%となり目標を達成した。研修手法については、引き続き、オンラインでの配信（YouTube Live）のほか、公文書管理研修においては、当日参加できなかった者を対象にアーカイブ動画の情報を研修担当窓口に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用され、多様な受講方法・教材を提供した。また、公文書管理研修の内容について、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱う等により、研修内容の充実を図った。 次に、認証アーキビストについては、アーキビスト認証委員会を開催し、認証アーキビストの認証及び更新並びに准認証アーキビストの認定について、厳格かつ慎重に審査を実施した上で申請者に対して審査結果を通知した。その結果、認証アーキビストの認証者数は、令和 8 年 1 月	評価	B
国立公文書館事業に関する年度目標、事業計画、主な評価指標及び業務実績については、以下の各項目別評価調書において詳細を記載。					＜評価に至った理由＞ 国立公文書館事業については、「行政文書等の管理に関する適切な措置」（重要度「高」困難度「高」）及び「研修の実施その他人材の養成に関する措置」（重要度「高」困難度「高」）について、所期の目標を上回る成果を上げていることから、評価を A とした。 また、「歴史公文書等の受入れに関する措置」（重要度「高」）、「保存に関する措置」、「利用の請求に関する措置」、「展示等の実施」（重要度「高」）、「デジタルアーカイブの運用及び充実」（重要度「高」）、「利用者層の拡大に向けた取組」（重要度「高」）「地方公共団体、関係機関との連携協力」、「調査研究」及び「国際的な公文書館活動への参加・貢献」について、所期の目標を達成していることから、評価を B とした。 項目別評価全 11 項目のうち、A 評価 2 項目、B 評価 9 項目であり、全体として、所期の目標を達成していると認められることから、国立公文書館事業の評価を B とした。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。	

				1 日時点で 349 人、准認証アーキビストの認定者数は 7 月 1 日時点で 249 人となった。こうして、認証アーキビストの認証及び更新並びに准認証アーキビストの認定に係る審査を適切に実施したことは、全国の公文書管理の専門職の確立の推進及び公文書管理の適正化に寄与するものと考えられ、当館が公文書管理における中核的機能を果たせたものと自己評価している。 新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、他機関での販路拡大等に取り組み、さらに SNS でオリジナルグッズを紹介するなどして、自己収入の増加を図った。これらの取組を通じて、事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は約 727 万円となり、数値目標比約 162% と自己収入を大きく増加させた。 以上、全体として所期の目標を達成していると認められることから B と評価する。 <課題と対応> 特になし。 <その他事項> 特になし。	
--	--	--	--	--	--

4．その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－1	行政文書等の管理に関する適切な措置		
業務に関連する政策・施策	「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成 30 年 7 月 20 日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定） 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成 31 年 3 月 25 日内閣総理大臣決定） 「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」（令和 2 年 12 月 25 日閣議決定）	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 8 条（移管又は廃棄）、第 9 条第 4 項（実地調査等）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 2 号（中間書庫）、同項第 4 号（専門的技術的助言）、同条第 2 項（実地調査等）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであるため。 【困難度：高】 国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等について、館に蓄積された知見を最大限活用し、専門的技術的助言により内閣府を始め各行政機関を的確に支援することが求められるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ														
① 主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値	令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度	令和6 年度	令和7 年度			令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度	令和6 年度	令和7 年度
専門的技術的な助言の実施件数									予算額（千円）	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数	2,892,518 の内数	3,069,374 の内数
保存期間満了時の措置の適否	3,500,000 件以上	—	4,669,770 件	3,962,053 件	3,531,789 件	3,526,207 件	3,522,628 件		決算額（千円）	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数	2,113,552 の内数	2,487,545 の内数
廃棄協議	—	—	3,370,955 件	3,672,590 件	1,097,347 件	4,025,447 件	2,310,778 件		経常費用（千円）	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数	2,143,288 の内数	2,002,420 の内数
中間書庫の受託実績数									経常利益（千円）	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数	△42,434 の内数	63,130 の内数
受託文書数	—	—	12,918 冊	13,908 冊	14,575 冊	15,312 冊	16,343 冊		行政コスト（千円）	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数	2,312,180 の内数	2,190,132 の内数
受託機関数	—	—	10 機関	11 機関	11 機関	10 機関	10 機関		従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価		
i) 公文書管理法及び各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の内閣府その他の行政機関における運用及び改善に関し、公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行うこと。特に、公文書管理委員会での議論を踏まえて政府が行う、移管文書の範囲や移管・廃棄基準の明確化等に関する業務見直しのための議論に積極的に参画し、必要な助言を行うこと。	i) 公文書管理法、各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の内閣府その他の行政機関における運用及び改善に関し、公文書管理法及び国立公文書館法（平成11年法律第79号）に基づき、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。特に、公文書管理委員会での議論を踏まえて政府が行う、移管文書の範囲や移管・廃棄基準の明確化等に関する業務見直しのための議論に積極的に参画し、必要な助言を行う。	<主な定量的指標> ・行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認を年間350万件以上実施（保存期間3年以下の行政文書ファイル等で廃棄協議時に保存期間満了時の措置の適正性を確認するものを含む。） <その他の指標> ・各種基準等の運用及び改善に関する内閣府に対する支援状況 ・移管文書の範囲等への議論への参画、助言の状況	<主要な業務実績> ・令和9年4月からの新たな電子文書管理システムの導入に向け、行政文書の管理に関するガイドラインが整備され、令和7年度には、これに必要な公文書管理課長通知の策定がなされているところであり、当館では、その内容について、専門的知見に基づいた助言を行った。また、システムを設計するデジタル庁に対しては、昨年度の助言内容を改めて確認した。 ・廃棄協議においては、ガイドライン改正により、令和7年度から保存期間3年以下文書のレコードスケジュール確認を廃棄協議と同時に行う方式へと変更されたところであり、その手順などについて、内閣府に助言を行った。 ・行政文書の電子的管理に向けて、デジタル庁により整備が進められている新たな情報システム「行政文書の電子的管理システム（EASY）」におけるファイルチェック機能（標準的フォーマットの検知・変換機能、圧縮ファイルの自動解凍機能等）のリリース（令和8年2月）に向けて、当該機能及びその周知について、内閣府及びデジタル庁に助言を行った。	<評定と根拠> 評定：A 行政文書等の管理に関する適切な措置については、行政文書の電子的管理への移行や新たな文書管理システムの導入、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等への対応など、公文書管理制度及びその運用が大きく変化する局面にあった。このような状況の下、館に蓄積された知見を活用し、内閣府を始めとする各行政機関に対し、制度趣旨を踏まえた専門的助言を重点的に実施した。具体的には、例年通り、定量的な指標として、保存期間満了時の措置の確認年間350万件以上実施が設定されており、数値目標比約101%となる約352万件的助言を実施した。 その他の定性的な指標として、館に蓄積された知見に基づき、新たな電子文書管理システムの導入に係る課長通知や保存期間3年以下文書の取扱いに関し、内閣府に公文書管理の適正の確保に資する助言を行った。また、内閣府公文書監察室の依頼を受け、8機関のCRO室と意見交換を行った。さらに、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等について、保存期間満了時に採るべき措置別に仕分を集中的に行うにあたり、希望のあった1省庁における管理状況を具体的に把握しつつ、移管・廃棄の措置の設定の基礎となる目録の整備など、将来の移管に向けた作業スケジュールを提案し、歴史公文書等の散逸防止につなげた。 そして、昨年度に引き続き刑事参考記録の適切な指定や保存等に関して助言を行ったほか、最高裁判所に設置された「記録の保存の在り方に関する委員会」に当館職員が参加するなど、専門的技術的助言の幅を広げている。なお、中間書庫業務については、受託中文書の一時利用など適切に対応した。 以上、数値指標にあつては目標を達成し、困難度高である、国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等については、館で蓄積した知見を大いに活かし、当館での専門性の高い助言を実施することで、公文書管理の適正の確保の一翼を担ったことから、所期の目標を質的及び量的に上回る成果が得られていると認められるため、Aと評価する。 <課題と対応>	評定	A
		<評定に至った理由> まず、定量的指標である歴史公文書等の保存期間満了時の措置の確認に関して、必要に応じて行政機関へ照会するなど、確認作業の効率化を図りながら実施し、約352万件と数値目標を上回っていることは評価できる。廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言に関しても、約231万件的の行政文書ファイル等に対して回答を行っている。 また、新たな電子文書管理システムの導入に係る課長通知や保存期間3年以下文書の取扱いに関して、内閣府へ専門的知見に基づいた助言を行っている。さらに、行政文書の電子的管理に向けた「行政文書の電子的管理システム（EASY）」におけるファイルチェック機能（標準的フォーマット検知・変換機能、圧縮ファイルの自動解凍機能等）のリリース（令和8年2月）に向けて、当該機能の内容及びその周知方法について、内閣府及びデジタル庁に助言を行うなどの貢献がみられる。ほかにも、行政文書ファイル等の管理等について、8機関のCRO室と意見交換を行うほか、保存期間満了時に採るべき措置別に仕分けを集中的に行うに当たり、希望のあった1省庁における今後の移管に向けた対応方針や作業スケジュールについて専門的立場				
ii) 閣僚会議決定を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援するこ	ii) 閣僚会議決定を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援する。また、各府省CRO	・公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保状況 ・CRO室との積極的な対話の実施状況 ・歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言	・平成30年の閣僚会議決定に基づく内閣府公文書監察室の依頼に応じ、令和7年5、6月、8機関（内閣法制局、復興庁、内閣府、金融庁、消費者庁、カジノ管理委員会、出入国在留管理庁、財務省）のCRO室との意見交換へ、専門的知識を持つ職員を延べ18名派遣した。その際、研修・情報周知に関する取組、内部監査・点検に関する取組が共有された。			

	と。また、各府省CRO室の機能が強化できるよう、内閣府と連携して、積極的な対話を実施すること。その際、対話を通じて、公文書の作成から保存及び利用に至るまでの業務に関し、館及び各府省CRO室が一層理解を深めること。	室の機能が強化できるよう、内閣府と連携して、積極的な対話を実施する。その際、対話を通じて、公文書の作成から保存及び利用に至るまでの業務に関し、館及び各府省CRO室が一層理解を深める。	・歴史的緊急事態への対応に関する行政文書等への助言の状況 ・政府における廃棄協議等に関する業務見直しへの助言の状況 ・デジタル技術を活用した効率的な助言の実施状況 ・中間書庫施設確保及び業務の実施状況 ＜評価の視点＞		引き続き、行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置について効率的な確認作業に取り組むとともに、平成30年度の閣僚会議決定を受けた公文書管理の適正化に係る国の取組について積極的に協力するための体制を確保する。 中間書庫業務については、引き続き、効果的・効率的な運用を図る。	から助言を行うなど、国の公文書管理の取組にも貢献している。 以上のような実績により、困難度を「高」としている行政文書等の管理に関する適切な措置について、事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることからAと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、内閣府を始めとした行政機関における公文書管理に関する議論に積極的に参画し、必要な助言を行うこと。また、保存期間満了時の措置や廃棄協議に関して、必要に応じて専門的技術的助言を行い、行政機関の歴史公文書等の移管及び廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たしていくこと。 ＜その他事項＞ 特になし。
iii) 行政機関、独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて専門的技術的助言を行うこと。また、デジタル技術も活用して、効率的な助言の実施を進めること。 【重要度：高】 保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文	iii) 行政機関、独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて専門的技術的助言を行う。また、デジタル技術も活用して、効率的な助言の実施を進める。	業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等を適切に行うとともに、閣僚会議決定を踏まえ、公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、政府における業務見直しに積極的に協力しつつ、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援しているか。また、中間書庫業務について、必要な施設を確保しつつ適切に実施しているか。	・令和7年度は、約352万件の行政文書ファイル等（令和6年度満了文書の残余分を含む）に対して、確認作業の効率化等を図りつつ、保存期間満了時の措置の適否に係る専門的技術的助言を実施した。その際、「移管が適当である」等の意見を付し、行政機関へ修正依頼を行った件数は約8,500件であり、ファイルの名称等の情報だけでは保存期間満了時の措置の確認ができないことから、館から行政機関へ照会し、その結果について記載した件数は約1万9千件であった。 また、歴史的緊急事態（新型コロナウイルス感染症に係る事態）への対応に関する行政文書等については、歴史的緊急事態に関連する内閣府大臣官房公文書管理課長通知等を踏まえて、保存期間満了時の措置の適否に係る専門的技術的助言を実施した。 ・廃棄協議については、内閣府からの依頼に基づき、約231万件の行政文書ファイル等に対して、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言を実施し、令和7年度末までに回答が必須とされている廃棄協議分について全て回答を行った。 ・保存期間満了時の措置や廃棄協議の確認に当たっては、RPAソフトウェアによる自動処理などを活用し、効率的な業務を推進した。 ・令和7年度末までに保存期間が満了する法人文書ファイル等について、館への移管に関する意向調査を実施した。当該調査に対する独立行政法人等からの回答を受け、移管希望のあった66法人に対して、移管基準への該当性等についての調査・照会等を行い、専門的技術的助言を行った。 ・令和6年2月のガイドライン改正に伴い、各行政機関は、公文書管			

書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであるため。 【困難度：高】 国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等について、館に蓄積された知見を最大限活用し、専門的技術的助言により内閣府を始め各行政機関を的確に支援することが求められるため。 【指標】 ・歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言：行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認：年間 350 万件以上（保存期間 3 年以下の行政文書ファイル等で廃棄協議時に保存期間満了時の措置の適正性を確認するものを含む。）	数値目標：歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認を年間 350 万件以上実施（保存期間 3 年以下の行政文書ファイル等で廃棄協議時に保存期間満了時の措置の適正性を確認するものを含む。）		理法施行（平成 23 年 4 月 1 日）前に作成・取得した行政文書ファイル等について、当館職員の立会いの下、保存期間満了時に採るべき措置別に仕分を集中的に行うことができるとされているところ、令和 7 年度に依頼があった 1 省庁（内閣府）において、今後の移管に向けた対応方針や作業スケジュールについて専門的立場から助言を行った。 ・内閣府公文書管理課主催の公文書管理に関する独立行政法人等連絡会議（令和 8 年 2 月 19 日）において、同課からの依頼に基づき、法人文書の移管・廃棄に関する基本的考え方について説明を行った。 ・刑事参考記録について、昨年度に引き続き、当館職員が刑事参考記録アドバイザーとして、刑事参考記録の適切な指定や保存等に関し、専門的知見に基づき助言した。 ・裁判所の記録の保存・廃棄の在り方について最高裁判所によって定められた、「事件記録等の特別保存に関する規則」に基づき設置されている、記録の保存の在り方に関する委員会において、当館職員が委員として参加した。		
--	---	--	---	--	--

	iv) 内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行うこと。	iv) 内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行う。		・内閣総理大臣が歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めて、館に実地調査をさせた実績はなかった。																						
	v) 国立公文書館法第 11 条に基づく中間書庫業務について、引き続き必要な施設を確保しつつ適切に実施すること。	v) 国立公文書館法第 11 条第 1 項第 2 号及び同条第 3 項第 2 号に基づく中間書庫業務について、引き続き必要な施設を確保しつつ適切に実施する。		・令和 7 年 4 月に、令和 6 年度末までに保存期間が満了した受託文書のうち、保存期間満了時の措置が移管と確定し、委託機関 8 機関から移管通知のあった 577 行政文書ファイル等 345 冊について、各機関に確認の上、移管作業を代行した。 ・中間書庫業務委託に関する意向調査の結果、希望のあった 4 機関から新たに 842 行政文書ファイル等 1,472 冊を受託した。これにより令和 7 年度末の受託実績は、計 10 機関 8,413 行政文書ファイル等 16,343 冊となった。上記については、外部化した中間書庫において、東京本館と外部書庫との間の文書移送サービスを通じて行政機関の一時利用の際の効果的・効率的な利用を図った。 ・令和 7 年度末までに保存期間が満了する予定の受託文書を委託機関に通知し、保存期間満了時の措置について内閣府の確認を得るよう注意喚起を行った。																						
	受託実績																									
				<table><tr><th>年度</th><th>受託文書数</th><th colspan="2">委託行政機関数及び内訳</th></tr><tr><td>令和 3 年度末</td><td>7,116 ファイル 12,918 冊</td><td>10 機関</td><td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁</td></tr><tr><td>令和 4 年度末</td><td>7,492 ファイル 13,899 冊</td><td>11 機関</td><td>内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁</td></tr><tr><td>令和 5 年度末</td><td>7,778 ファイル 14,575 冊</td><td>11 機関</td><td>内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁</td></tr><tr><td>令和 6 年度末</td><td>8,259 ファイル 15,312 冊</td><td>10 機関</td><td>内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省</td></tr></table>	年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳		令和 3 年度末	7,116 ファイル 12,918 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁	令和 4 年度末	7,492 ファイル 13,899 冊	11 機関	内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁	令和 5 年度末	7,778 ファイル 14,575 冊	11 機関	内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁	令和 6 年度末	8,259 ファイル 15,312 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省		
年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳																								
令和 3 年度末	7,116 ファイル 12,918 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁																							
令和 4 年度末	7,492 ファイル 13,899 冊	11 機関	内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁																							
令和 5 年度末	7,778 ファイル 14,575 冊	11 機関	内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁																							
令和 6 年度末	8,259 ファイル 15,312 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省																							

				令和 7 年度末	8,413 ファイル 16,343 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、人事 院、内閣府、消費者庁、総務 省、法務省、出入国在留管理 庁、文部科学省、厚生労働省		

4．その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－2	受入れに関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 14 条（保存及び移管）、第 15 条（特定歴史公文書等の保存等）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（保存）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入れ後 1 年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要があるため。		関連する政策評価・行政事業レビュー 行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
歴史公文書等の受入れ後、1 年以内の排架達成率	100%	－	100%	100%	100%	100%	100%	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数
								決算額（千円）	1, 459, 629 の内数	1, 795, 559 の内数	1, 648, 882 の内数	2, 113, 552 の内数	2, 487, 545 の内数
								経常費用（千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の内数	2, 002, 420 の内数
								経常利益（千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の内数	△42, 434 の内数	63, 130 の内数
								行政コスト（千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数
								従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価		
i) 公文書管理法に基づき、行政機関、独立行政法人等からの歴史公文書等及び新たに移管されるこ	i) 公文書管理法に基づき、行政機関、独立行政法人等からの歴史公文書等及び新たに移管され	＜主な定量的指標＞ ・歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架	＜主要な業務実績＞ ・行政機関からの受入冊数は、52,632冊であった。受入れに当たっては、効率化を図りながら、行政機関からの照会対応、計画的な搬送作業、移管通知公文の受領等の作業を適切に実施した。 ・なお、行政機関からの受入れ（32,625冊。下記、総務省からの受入れの一部等を除く。）は、令和7年4月21日～24日を予定していた	＜評定と根拠＞ 評定：B 重要度：高とされた、歴史公文書等の受入れについては、令和6年10月から令和7年8月に受け入れた文書55,594冊について、それぞれ受入れ後1年以内に一般の利用に供するまでの作業を計画的に実施し、目標を達成した。	評定	B
					＜評定に至った理由＞ 歴史公文書等の受入れについて、計画的に作業を実施することにより、目標である受入れ後	

	ととなる官報の受入れを適切かつ速やかに実施すること。 【重要度：高】 歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入れ後1年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要があるため。	ることとなる官報の受入れを適切かつ速やかに実施する。	＜その他の指標＞ ・歴史公文書等の受入状況 ・移管対象文書の拡大に向けた検討状況 ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等の状況 ・民間からの寄贈・寄託の受入推進による歴史資料等の積極的な収集状況 ・一般の利用に供するまでの作業の実施状況 ＜評価の視点＞ 行政機関等からの受入れについて、計画的かつ適切に実行するとともに、受入れから1年以内に一般の利用に供しているか。また、民間からの寄贈・寄託の推進を図るための取組を行うことにより、歴史資料等の積極的な収集を行っているか。	ところ、適切に対応し、速やかな受入れの実施につなげた。 ・行政機関からの受入れのうち、総務省からの受入れの一部（恩給裁定原書）については、総務省と調整の上、令和7年11月に19,914冊を受け入れた。 ・独立行政法人等からの受入れ冊数は、令和7年10月に26法人から276冊であった。 ・歴史公文書等の移管事務説明会を開催し、移管当日までの準備の周知を図った（令和7年10月2日）。なお、地方支分部局等の利便性向上のため、オンライン形式で実施した。 ・令和7年度末までに保存期間が満了し、令和8年4月に移管する行政文書ファイル等について、同月下旬頃までに通知するよう、館長から行政機関の総括文書管理者宛てに依頼を行った（令和8年1月29日）。 ・令和7年4月に施行された官報の発行に関する法律（令和5年法律第85号）第13条及び官報の発行に関する内閣府令（令和6年内閣府令第80号）第25条に基づき移管される官報について、令和7年10月に62冊の官報を受け入れた。	令和8年度の司法行政文書の移管に向け、令和7年度に保存期間が満了する司法行政文書について、内閣総理大臣からの意見照会に適切に対応を行った。 歴史公文書等の寄贈・寄託の推進を図るため、寄贈又は寄託を希望する資料の整理及び内容調査等を行い、3件524冊を受け入れることができた。 以上、所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 ＜課題と対応＞ 引き続き、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施するとともに、歴史資料等の積極的な収集を実施する。	1年以内の排架率 100%を達成している。 司法行政文書及び裁判文書について、計 1,635 冊の受入れを行った。また、次年度の司法行政文書の移管に向けて、意見照会などにも適切に対応している。 寄贈・寄託の相談があった資料について、整理及び内容調査を行い、適切に受入れを行うとともに、リーフレットの配布などにより受入れの推進を図っている。 以上のような実績により、歴史公文書等の受入れに関する措置について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、受入れ後1年以内に計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずるなど、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施すること。 ＜その他事項＞ 特になし。
	ii) 司法府からの歴	ii) 司法府からの		・「令和6年度公文書等移管計画」（令和7年3月11日内閣総理大臣		

	史公文書等の受入れを適切に実施し、また移管対象文書の拡大に向けた検討に協力するとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行うこと。	歴史公文書等の受入れを適切に実施し、また移管対象文書の拡大に向けた検討に協力するとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行う。		決定)に基づき、司法行政文書 300 冊の受入れを令和 7 年 4 月に行った。 ・「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（令和 4 年 12 月 27 日内閣総理大臣決定）に基づき、裁判文書 1,335 冊の受入れを令和 7 年 12 月に行った。 ・令和 8 年度の司法行政文書の移管に向け、内閣府と最高裁判所が協議した結果、令和 8 年 3 月 18 日付けで「令和 7 年度公文書等移管計画」が内閣総理大臣により決定された。本件に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて、最高裁判所から申出のあった令和 7 年度に保存期間が満了する司法行政文書について確認したところ、保存期間が延長されるものなどの 4 件を除いて、移管受入れは適当との意見を申し述べた。また、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書 2,150 ファイルについても確認を行い、館において保存することが適当と認められるものの有無等について意見を申し述べた。以上の結果、令和 7 年度に保存期間が満了する司法行政文書 85 ファイル及び広報資料 16 件が、令和 8 年 4 月に館に移管されることとなった。 ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けた助言等について、内閣府から館に対して要請はなかった。		
	iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを実施するとともに、その推進を図ること等により、歴史資料等の積極的な収集を行うこと。	iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを実施するとともに、その推進を図ること等により、歴史資料等の積極的な収集を行う。		・寄贈・寄託の受入れの実施及び推進を図るため、寄贈・寄託の相談のあった資料の整理及び内容調査等を行い、3 件 524 冊（神足勝記旧蔵文書、母子健康手帳普及関係文書、福田康夫氏旧蔵インターアクション・カウンスル関係文書（追加分））の受入れを行った。また、寄託分のうち、枢密院事務関係文書 326 冊を寄託契約満了により返却した。この結果、令和 7 年度末現在の寄贈・寄託所蔵冊数は合計 13,356 冊となった。 ・また、寄贈・寄託の申出のあった 3 件以外にも寄贈・寄託の相談は受けており、資料内容の確認等を行っている。 ・館への寄贈・寄託を検討している方に対して、相談から受入れを経て当館での保存・利用までを分かりやすくまとめたリーフレットを配付した。また、当館ホームページの寄贈・寄託の案内で、新規に目録を公表した資料群を紹介して、寄贈・寄託の受入れの推進を図った。		
	iv) 受け入れた歴史公文書等について、原則 1 年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了するこ	iv) 受け入れた歴史公文書等について、原則 1 年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に		・受け入れた歴史公文書等の目録については、「特定歴史公文書等の目録に関する基本的な考え方」（令和 2 年 2 月 17 日館長決定）に基づき作成した。 ・令和 6 年 9 月以降に受け入れた歴史公文書等 19,482 冊（恩給裁定原書等 17,898 冊、行政文書 93 冊、独立行政法人等 19 法人（独立行政法人国立公文書館、国立研究開発法人量子科学技術研究機		

と。	終了する。		構、独立行政法人教職員支援機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人医薬品医療機器総合機構、国立研究開発法人産業技術総合研究所、独立行政法人情報処理推進機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人都市再生機構、独立行政法人住宅金融支援機構、国立大学法人埼玉大学、国立大学法人横浜国立大学、国立大学法人上越教育大学、国立大学法人福井大学、国立大学法人愛知教育大学、国立大学法人岡山大学）130 冊、司法文書 1,351 冊、寄贈文書 10 冊）を、令和 7 年 8 月に一般の利用に供した。																				
【指標】 ・ 歴史公文書等の受入れ後、1 年以内の排架：達成率 100%	数値目標：歴史公文書等の受入れ後、1 年以内の排架達成率 100%		- 令和 7 年 3 月から 4 月までに、それぞれ受け入れた 36,112 冊（行政文書 32,625 冊、司法行政文書 300 冊、寄贈文書 3,187 冊）を、令和 8 年 3 月に一般の利用に供した。 - この結果、令和 7 年度末現在の各書庫の書架排架状況は以下のとおりとなった。なお、令和 4 年度より東京本館及びつくば分館の書庫がいずれも満架となったため、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等を保存しており、令和 7 年度は 4,482 箱（1,838m）の文書保存箱に梱包の上、保存した（令和 7 年度末時点で、合計 19,502 箱（7,996m））。																				
書庫の排架状況（単位：m） <table><tr><th rowspan="2">区 分</th><th rowspan="2">総延長</th><th colspan="2">うち排架済</th></tr><tr><th></th><th>令和 7 年度排架分</th></tr><tr><td>東京本館</td><td>34,850</td><td>34,028</td><td>16</td></tr><tr><td>つくば分館</td><td>37,446</td><td>36,626</td><td>2,171 ※ 2</td></tr><tr><td>計</td><td>72,296 ※ 1</td><td>70,654</td><td>2,187</td></tr></table>						区 分	総延長	うち排架済			令和 7 年度排架分	東京本館	34,850	34,028	16	つくば分館	37,446	36,626	2,171 ※ 2	計	72,296 ※ 1	70,654	2,187
区 分	総延長	うち排架済																					
			令和 7 年度排架分																				
東京本館	34,850	34,028	16																				
つくば分館	37,446	36,626	2,171 ※ 2																				
計	72,296 ※ 1	70,654	2,187																				
※ 1 この他、民間から確保した書庫に 7,996m の特定歴史公文書等を保存。 ※ 2 このうちの一部を令和 8 年度に民間から確保した書庫へ排架替えを実施予定。（令和 6 年度につくば分館において受入れ・排架した特定歴史公文書等のうち 1,838m（4,482 箱）は、民間から確保した書庫への排架替えを令和 7 年度に実施）。																							

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－3	保存に関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 14 条（保存及び移管）、第 15 条（特定歴史公文書等の保存等）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（保存）
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ															
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
	指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度		令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
	著しく破損した資料の修復（重修復）	400 冊以上	—	400 冊	400 冊	400 冊	400 冊		400 冊	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数
	機械（リーフキャストィング）を利用した修復	1, 200 枚以上	—	1, 200 枚	1, 205 枚	1, 203 枚	1, 208 枚		1, 209 枚	決算額（千円）	1, 459, 629 の内数	1, 795, 559 の内数	1, 648, 882 の内数	2, 113, 552 の内数	2, 487, 545 の内数
										経常費用（千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の内数	2, 002, 420 の内数
										経常利益（千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の内数	△42, 434 の内数	63, 130 の内数
										行政コスト（千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数
									従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数	

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価								
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価			主務大臣による評価	
				業務実績		自己評価		
	i）特定歴史公文書等の保存について、永久保存義務に鑑み、必要な施設を確保しつつ適切に実施する	i）特定歴史公文書等の保存について、永久保存義務に鑑み、必要な施設を確保しつつ適切に実施する	＜主な定量的指標＞ ・特定歴史公文書等の修復冊数及び枚数 ＜その他の指	＜主要な業務実績＞ ・特定歴史公文書等の保存については、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成 27 年 5 月 27 日館長決定。以下「保存対策方針」という。）に基づき、専用書庫内の温湿度等の保存環境を監視するとともに、特定歴史公文書等に付着した埃取り、定期的な書庫内清掃、保存環境モニタリング、保存容器への収納等の処置等、適切な保存に努めた。また、保存環境モニタリングについては、外部有識者の助言を得ながら実施した。		＜評定と根拠＞ 評定：B 特定歴史公文書等の保存については、公文書管理法で定められている永久保存義務を果たすための措置を媒体を問わず着実に実施した。 くん蒸ガスの製造中止を受けて、今後の生物被害対策検討に向けた情報収集等を行った。	評定	B ＜評定に至った理由＞ 館の保存する特定歴史公文書等の修復について、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成 27 年 5 月 27 日館長決定）に基づき、

	とともに、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日国立公文書館長決定）に基づき、計画的な修復の実施等、適切な保存のために必要な措置を講ずること。 【指標】 - 著しく破損した資料の修復（重修復）：400冊以上 - 機械（リーフキャスティング）を利用した修復：1,200枚以上	とともに、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日国立公文書館長決定）に基づき、計画的な修復の実施等、適切な保存のために必要な措置を講ずる。 数値目標：著しく破損した資料の修復（重修復）400冊以上実施 機械（リーフキャスティング）を利用した修復1,200枚以上実施	標＞ - 民間書庫の確保状況 - 特定歴史公文書等の保存状況 - 電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用状況 - 長期保存フォーマットを含む長期保存に関する調査検討状況 - 媒体変換（デジタル画像の作成コマ数）状況 ＜評価の視点＞ 書庫の満架に向けた対応が行われているか。 特定歴史公文書等を適切に保存するとともに、計画的な修復が行われているか。 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」が適切に運用されているか。電子公文書等の長期保存	- 館では、受入れ文書の生物被害対策のためくん蒸（エキヒュームS）を行ってきたが、令和7年3月に製造中止になったため、今後の対応方法を検討することとなった（なお、当面は、他のくん蒸ガス（アルプ）による書庫くん蒸もしくは被覆くん蒸を実施）。令和7年度は、I P M管理を基本に、資料の汚損状況に応じて適切な対処を行うことを視野に、情報収集及び外部有識者へのヒアリングを実施した。 - 虫損や破れ等の物理的破損に対する修復については、保存対策方針に基づく「特定歴史公文書等の修復計画」（平成27年5月27日館長決定）を踏まえ、資料の破損状況に応じて修復に取り組んだ。劣化により著しく破損した資料の人的作業による修復（400冊）や虫損被害が甚大な資料に対して機械（リーフキャスティング）を利用した作業（1,209枚）に取り組んだ。 - 東京本館及びつくば分館の書庫が、令和3年度末にはほぼ満架となり、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等の保存及び利用を行った。	特定歴史公文書等（紙媒体）の修復については、人的作業により400冊を修復するとともに、機械を利用した作業により1,209枚を修復した。また、書庫の満架の対応として、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等の保存及び利用を行った。受け入れた電子公文書等の保存等については、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用した。 電子公文書等の長期保存については、電子公文書等の作成・保存・利用に関する情報をまとめた「電子公文書の作成・保存・利用ガイドブック」及び研修教材を館ホームページ等に掲載し、関係機関への案内等を行った。また、電子公文書等の長期的な保存や利用を目的としたフォーマット変換において、変換結果の目視確認を効率化する手段を調査研究することとして、画像認識技術や機械学習を活用した変換前後の差異評価について、実証試験を実施した。 行政文書の管理のための新たな情報システムの検討について、新たな情報システム「行政文書の電子的管理システム（E A S Y）」に対し、内閣府及びデジタル庁に助言を実施し、検討に寄与した。 利用状況等を勘案し、「令和7年度複製物作成計画」を作成の上、公表するとともに、紙から直接デジタル化する方法により952,334コマの複製物作成を行ったほか、特定歴史公文書等のうち、マイクロフィルム1本、ビデオテープ4本の複製物の作成を行った。 以上、特定歴史公文書等（紙媒体）の修復及び適切な保存のために必要な措置を着実に実施したほか、電子公文書等の適切な受入れ及び保存並びに複製物の作成についても確実に実施した。また、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用し、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討を実施したことから、本項目全体として、所期の目標を達成しており、Bと評価する。 ＜課題と対応＞ 引き続き、歴史公文書等の保存を計画的かつ着実に実施する。	著しく破損した資料の修復（重修復）400冊、機械（リーフキャスティング）を使用した修復1,209枚を実施し、数値目標を達成している。 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用し、令和7年度は行政機関等から2,899冊の電子公文書等を受け入れている。また、令和6年度に作成した「電子公文書の作成・保存・利用ガイドブック」及び研修教材をホームページなどに掲載し関係機関へ案内を行い、全国館長会議においても紹介資料を配布した。さらに、新たに整備する行政文書の管理のための情報システム「行政文書の電子的管理システム（E A S Y）」に対し、内閣府及びデジタル庁に助言を実施し、検討に寄与したことも評価できる。 複製物作成に当たっては、令和7年度の複製物作成計画を作成・公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により約95万コマの複製物作成を行うなど、適切に実施されている。 以上のような実績により、歴史公文書等の保存に関する措置について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、歴史公文書等の計画的な修復の実施など適切な保存のための措置を行うとともに「電子公文書等の移管・保存・利
--	--	--	---	---	---	---

			フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討が行われているか。行政文書の管理のための新たな情報システムの検討に積極的に参画しているか。 館の特定歴史公文書等について、利用状況等に応じた媒体変換の措置が行われているか。			用システム」を適切に運用していくこと。 ＜その他事項＞ 特になし。																													
ii)「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ、保存及び利用を確実に実施すること。また、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討を進めること。 くわえて、行政文書の管理のための新たな情報システ	ii)「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ、保存及び利用を確実に実施する。また、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討を進める。 くわえて、行政文書の管理のための新たな情報システ		(電子公文書等の受入れ、保存及び利用について) ・令和6年10月に受け入れた電子公文書等(独立行政法人7法人から法人文書19冊)及び令和6年4月に行政機関から移管された電子公文書等のうち、見読性が確保されていなかったため令和6年10月に再受入れした93冊について、受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。 ・令和7年4月に受け入れた電子公文書等について「標準的フォーマット」であるか確認し、令和7年7月に37行政機関に対し1,352冊について「標準的フォーマット」への変換を求めた。令和7年8月までに再提出された電子公文書等を含む2,811冊(43行政機関から行政文書2,806冊、最高裁判所から司法行政文書5冊)を受け入れ、適切に保存し、受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。 ・令和7年10月に電子公文書等88冊(独立行政法人12法人から法人文書26冊、内閣府から官報62冊)を受け入れた。 ・「電子公文書等の移管・保存・利用システム」については、適切に運用することにより、システムの安定稼働を確保した。																																
			電子公文書等の受入れ、保存																																
			<table><tr><td colspan="2"></td><td>令和3年度</td><td>令和4年度</td><td>令和5年度</td><td>令和6年度</td><td>令和7年度</td></tr><tr><td rowspan="2">行政機関</td><td>機関数</td><td>25</td><td>33</td><td>37</td><td>41</td><td>43</td></tr><tr><td>冊数</td><td>1,378</td><td>1,377</td><td>1,764</td><td>2,535</td><td>2,806</td></tr><tr><td>独立行政</td><td>機関数</td><td>1</td><td>1</td><td>4</td><td>7</td><td>12</td></tr></table>					令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	行政機関	機関数	25	33	37	41	43	冊数	1,378	1,377	1,764	2,535	2,806	独立行政	機関数	1	1	4	7	12			
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度																													
行政機関	機関数	25	33	37	41	43																													
	冊数	1,378	1,377	1,764	2,535	2,806																													
独立行政	機関数	1	1	4	7	12																													

	ムの検討に積極的に参画すること。	極的に参画する。		<table><tr><td>法人等</td><td>冊数</td><td>1</td><td>1</td><td>54</td><td>19</td><td>26</td></tr><tr><td>最高裁</td><td>冊数</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>寄贈</td><td>冊数</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>官報</td><td>冊数</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>62</td></tr><tr><td colspan="2">受入れ冊数</td><td>1,379</td><td>1,378</td><td>1,820</td><td>2,558</td><td>2,899</td></tr><tr><td colspan="2">保存冊数（累積）</td><td>3,527</td><td>4,905</td><td>6,725</td><td>9,283</td><td>12,182</td></tr></table> （電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討） - 電子公文書等の作成・保存・利用に関する情報をまとめた「電子公文書の作成・保存・利用ガイドブック」及び研修教材を館ホームページ等に掲載し、関係機関に案内を行った。また令和7年度全国館長会議において紹介資料を配布した。 - 電子公文書等の長期的な保存や利用を目的としたフォーマット変換において、変換結果の目視確認を効率化する手段を調査研究することとし、外部委託により画像認識技術や機械学習を活用した変換前後の差異評価について、実証試験を実施した。 （行政文書の管理のための新たな情報システムの検討への参加） - デジタル庁により整備が進められている新たな情報システム「行政文書の電子的管理システム（E A S Y）」に対し、内閣府及びデジタル庁に助言を実施し、検討に寄与した。	法人等	冊数	1	1	54	19	26	最高裁	冊数	0	0	2	4	5	寄贈	冊数	0	0	0	0	0	官報	冊数	-	-	-	-	62	受入れ冊数		1,379	1,378	1,820	2,558	2,899	保存冊数（累積）		3,527	4,905	6,725	9,283	12,182	
法人等	冊数	1	1	54	19	26																																									
最高裁	冊数	0	0	2	4	5																																									
寄贈	冊数	0	0	0	0	0																																									
官報	冊数	-	-	-	-	62																																									
受入れ冊数		1,379	1,378	1,820	2,558	2,899																																									
保存冊数（累積）		3,527	4,905	6,725	9,283	12,182																																									
iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、当該年度の「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行うこと。	iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、令和7年度の「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行う。		（1）令和7年度複製物作成計画の公表と複製物の作成 - 令和7年度の複製物作成に当たっては、保存対策方針及び「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画」（平成24年3月29日館長決定。以下「複製物作成計画」という。）を踏まえ、利用状況等を勘案しながら、「令和7年度複製物作成計画」を作成の上、館のホームページで公表した。 - 紙から直接デジタル化する方法により、利用者のニーズを踏まえ、内閣文庫等を中心に952,334コマの複製物作成を行い、館デジタルアーカイブへ登載した。その他、多聞櫓文書62,409コマの複製物作成を行い、令和8年度4月以降に館デジタルアーカイブへ登載する予定である。 - 特定歴史公文書等のうち、マイクロフィルム1本、ビデオテープ4本について、保存及び利用のために複製物を作成した。 （2）複製物作成に係る資料確認 - 館所蔵の資料に係る複製物作成推進の一環として、デジタル化作業に先駆けて、同作業に必要な資料1点ごとの基礎情報の整備を図ることとしている。令和7年度は、次年度以降の円滑なデジタル化作業に向けて、内閣文庫15,497冊、行政文書6,345冊について、資料確認作業を実施し、デジタル化作業に必要な各種情報（目録の細目情報、資料形状（大きさ、ページ																																												

				数、資料の厚み)、保存状態等)を把握した。 (3)複製物の保存管理 ・平成25年度までに作成した複製物について、マイクロフィルムの長期保存及び適切な管理のため、その一部(1,886巻)について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。		
--	--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－4	利用の請求に関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 16 条（利用請求）、第 21 条（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ														
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
30日以内の利用決定（大量請求を除く。）	80%以上	－	81%	83%	80%	77.6%	84.4%		予算額（千円）	1,830,830の内数	1,719,515の内数	1,962,016の内数	2,892,518の内数	3,069,374の内数
要審査文書の審査（利用決定）冊数	－	－	1,280冊	1,477冊	1,864冊	1,990冊	1,887冊		決算額（千円）	1,459,629の内数	1,795,559の内数	1,648,882の内数	2,113,552の内数	2,487,545の内数
30日以内	－	－	781冊	972冊	1,170冊	1,120冊	1,245冊		経常費用（千円）	1,557,386の内数	1,595,721の内数	1,769,367の内数	2,143,288の内数	2,002,420の内数
60日以内	－	－	184冊	195冊	289冊	323冊	230冊		経常利益（千円）	284,269の内数	41,953の内数	△69,889の内数	△42,434の内数	63,130の内数
60日超え	－	－	315冊	310冊	405冊	547冊	412冊		行政コスト（千円）	1,671,861の内数	1,707,635の内数	1,927,570の内数	2,312,180の内数	2,190,132の内数
自主的な要審査文書の審査冊数	－	－	539冊	253冊	57冊	277冊	60冊		従事人員数	68の内数	70の内数	71の内数	91の内数	95の内数

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要なと考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価							
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価		
	i) レファレ	i) レファレン	< 主な定量的	< 主要な業務実績 >	< 評定と根拠 >		評定

ンスサービスの充実に、電子メールの活用等により、引き続き、請求の利便性を高め、国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応すること。	サービスの充実を図るとともに、電子メールの活用等により、引き続き、請求の利便性を高め、国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応する。	指標＞ ・30日以内の利用決定（大量請求を除く。）の状況）：80%以上 ＜その他の指標＞ ・レファレンスの提供や電子メールの活用等の状況 ・期間内の利用決定の状況 ・要審査文書の計画的・自主的な審査の状況 ・利用制限区分の変更状況 ・公文書管理委員会への諮問状況 ＜評価の視点＞ 国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応しているか。要審査文書を、内閣総理大臣の同意を得た館の利用等規則に規	・特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドラインの改正（令和6年12月3日一部改正）に伴う、令和7年1月6日に改正した独立行政法人国立公文書館利用等規則（平成23年4月1日規程第4号）の施行により、利用請求書様式（利用等規則様式第1号、同第11号）に「利用を希望する具体的な範囲（任意）」記載欄が追加されたことを受け、利用請求書の当該欄の記載内容をもとに、簿冊に「利用を希望する具体的な範囲」が含まれているかについて確認し、含まれている場合は範囲の特定作業を行った。 ・レファレンスサービスの充実については、令和6年度に構築・運用を開始した問い合わせフォーム及び管理システムについて運用を進めるとともに、簡易な問い合わせに対して利用者自身で疑問解決を図ることができるシナリオAⅠ型チャットボット及び利用者より寄せられた質問に対して回答素案を作成する生成AⅠナレッジデータベースを導入した。 ・当館レファレンスサービスの利用普及を図るため、国立国会図書館が実施、運営しているレファレンス協同データベースに事例3件を掲載した。 ・利用者に対し目的別の調査方法を簡潔にまとめた「リサーチ・ガイド（目的別調査方法）」について、新たに3件作成・掲載した。	<table><tr><th colspan="6">利用実績</th></tr><tr><th colspan="2"></th><th>令和3年度</th><th>令和4年度</th><th>令和5年度</th><th>令和6年度</th><th>令和7年度</th></tr><tr><td colspan="2">閲覧者数</td><td>2,113</td><td>2,904</td><td>3,059</td><td>3,434</td><td>3,456</td></tr><tr><td rowspan="3">利用請求</td><td>メールによる受付件数</td><td>2,225</td><td>3,547</td><td>3,296</td><td>2,393</td><td>1,874</td></tr><tr><td>閲覧冊数</td><td>466</td><td>533</td><td>656</td><td>796</td><td>965</td></tr><tr><td>写しの交付冊数</td><td>2,283</td><td>1,978</td><td>1,315</td><td>1,111</td><td>1,150</td></tr><tr><td rowspan="2">簡便な方法による閲覧</td><td>閲覧冊数</td><td>17,081</td><td>21,889</td><td>22,908</td><td>19,367</td><td>16,413</td></tr><tr><td>閲覧巻数（マイクロフィルム）</td><td>10</td><td>12</td><td>40</td><td>23</td><td>25</td></tr><tr><td colspan="2">移管元行政機関等による利用冊数</td><td>199</td><td>1,494</td><td>1,408</td><td>641</td><td>475</td></tr><tr><td colspan="2">原本の特別利用提供冊数</td><td>14</td><td>8</td><td>73</td><td>48</td><td>7</td></tr><tr><td colspan="2">特別複写提供冊数</td><td>127</td><td>63</td><td>117</td><td>27</td><td>21</td></tr><tr><td colspan="2">プリンタ印刷出力（枚）</td><td>47</td><td>49</td><td>65</td><td>352</td><td>163</td></tr><tr><td colspan="2">館デジタルアーカイブ印刷出力（枚）</td><td>1,589</td><td>2,258</td><td>1,311</td><td>1,805</td><td>1,286</td></tr></table> ・独立行政法人国立公文書館利用等規則第11条第3項第3号に基づき、電子メールによる利用請求の受付を引き続き実施し1,874件の電子メールによる利用請求を受け付けた。	利用実績								令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	閲覧者数		2,113	2,904	3,059	3,434	3,456	利用請求	メールによる受付件数	2,225	3,547	3,296	2,393	1,874	閲覧冊数	466	533	656	796	965	写しの交付冊数	2,283	1,978	1,315	1,111	1,150	簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	17,081	21,889	22,908	19,367	16,413	閲覧巻数（マイクロフィルム）	10	12	40	23	25	移管元行政機関等による利用冊数		199	1,494	1,408	641	475	原本の特別利用提供冊数		14	8	73	48	7	特別複写提供冊数		127	63	117	27	21	プリンタ印刷出力（枚）		47	49	65	352	163	館デジタルアーカイブ印刷出力（枚）		1,589	2,258	1,311	1,805	1,286	評定：B レファレンスサービスの充実のため、シナリオAⅠ型チャットボットの導入や、国立国会図書館のレファレンス協同データベース事業への事例登録、目的別の調査方法を簡潔にまとめた「リサーチ・ガイド」の新規公表を実施することにより、電子メールの活用等とあわせて、国民の利用請求に円滑かつ適切に対応できた。 要審査文書の積極的な審査及び既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に実施した。 30日以内の利用決定を促進する体制の構築、定型的な業務の分業化等の業務改善を通じ、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは1,245冊（84.4%）となり、数値指標を達成した。 以上、「利用の請求に関する措置」全体として、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。 ＜課題と対応＞ 引き続き、利用決定期限の確認を十分に行い、特定歴史公文書等の利用等に適切に対応する。	＜評定に至った理由＞ 令和7年度中に利用決定期限を迎える要審査文書について、館の利用等規則に規定する期間内に1,887冊を利用に供し、そのうち、大量請求のため延長処理を行った412冊を除く1,475冊のうち1,245冊（84.4%）を30日以内に利用決定し、数値目標である80%以上を達成している。 レファレンスサービスの充実のため、前年度に構築・運用を開始した問合せフォーム及び管理システムについて運用を進めるとともに、簡易な問合せに対して利用者自身で疑問解決を図ることができるシナリオAⅠ型チャットボット及び利用者より寄せられた質問に対して回答素案を作成する生成AⅠナレッジデータベースを導入している。 利用請求については、1,874件の電子メールによる請求を受け付け、利用者の利便性を確保している。 利用者から情報提供を求められたレファレンスについては、実績を蓄積し職員間での共有を図ることで円滑かつ適切に対応することができている。また、利用頻度が高いと考えられる要審査文書を中心に自主的な審査を行ったり、時の経過を踏まえた利用制限区分の見直しを行ったり、特定歴史公文書等の利用の促進に資する取組を実施していることも評価できる。 以上のような実績により、歴史公文書等の利用の請求に関す
利用実績																																																																																													
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度																																																																																							
閲覧者数		2,113	2,904	3,059	3,434	3,456																																																																																							
利用請求	メールによる受付件数	2,225	3,547	3,296	2,393	1,874																																																																																							
	閲覧冊数	466	533	656	796	965																																																																																							
	写しの交付冊数	2,283	1,978	1,315	1,111	1,150																																																																																							
簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	17,081	21,889	22,908	19,367	16,413																																																																																							
	閲覧巻数（マイクロフィルム）	10	12	40	23	25																																																																																							
移管元行政機関等による利用冊数		199	1,494	1,408	641	475																																																																																							
原本の特別利用提供冊数		14	8	73	48	7																																																																																							
特別複写提供冊数		127	63	117	27	21																																																																																							
プリンタ印刷出力（枚）		47	49	65	352	163																																																																																							
館デジタルアーカイブ印刷出力（枚）		1,589	2,258	1,311	1,805	1,286																																																																																							

		定する期間内に適切に審査し、利用に供しているか。これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書を計画的かつ自主的に審査しているか。審査請求に適切に対応できているか。	・利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、下表のとおりである。所蔵する特定歴史公文書等に関する問い合わせについては、レファレンスの実績を蓄積して職員間での共有を図り、回答の際に活用して適切な対応に努めた。 レファレンスの実施件数 <table><tr><th>提供した情報の種類</th><th>令和3年度</th><th>令和4年度</th><th>令和5年度</th><th>令和6年度</th><th>令和7年度</th></tr><tr><td>利用に関する情報</td><td>432</td><td>391</td><td>405</td><td>410</td><td>307</td></tr><tr><td>目録に関する情報</td><td>17</td><td>16</td><td>20</td><td>87</td><td>67</td></tr><tr><td>検索方法に係る情報</td><td>268</td><td>227</td><td>215</td><td>197</td><td>163</td></tr><tr><td>参考文献に係る情報</td><td>2</td><td>2</td><td>8</td><td>10</td><td>4</td></tr><tr><td>他の国立公文書館等に関する情報</td><td>17</td><td>12</td><td>9</td><td>22</td><td>13</td></tr><tr><td>その他の情報</td><td>279</td><td>416</td><td>320</td><td>285</td><td>792</td></tr><tr><td>合計</td><td>1,015</td><td>1,064</td><td>977</td><td>1,011</td><td>1,346</td></tr></table>	提供した情報の種類	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	利用に関する情報	432	391	405	410	307	目録に関する情報	17	16	20	87	67	検索方法に係る情報	268	227	215	197	163	参考文献に係る情報	2	2	8	10	4	他の国立公文書館等に関する情報	17	12	9	22	13	その他の情報	279	416	320	285	792	合計	1,015	1,064	977	1,011	1,346		る措置について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 引き続き、特定歴史公文書等の利用の促進のため、計画的かつ積極的な審査に取り組み、国立公文書館の利用規則に規定する期間内に利用に供するようにすること。 <その他事項> 特になし。
提供した情報の種類	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度																																																
利用に関する情報	432	391	405	410	307																																																
目録に関する情報	17	16	20	87	67																																																
検索方法に係る情報	268	227	215	197	163																																																
参考文献に係る情報	2	2	8	10	4																																																
他の国立公文書館等に関する情報	17	12	9	22	13																																																
その他の情報	279	416	320	285	792																																																
合計	1,015	1,064	977	1,011	1,346																																																
ii) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり新たに審査が必要な簿冊）の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用	ii) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり新たに審査が必要な簿冊）の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用		・令和7年度に利用決定期限を迎えた要審査文書に対する審査については、特に利用決定期限の近づいた文書の審査状況を複数人で確認し定期的な注意喚起を行うなど、状況に応じた必要な体制を確保し、該当する全1,887冊を利用決定期限内に利用決定し利用に供した。 ・上記1,887冊について、大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理を行った412冊を除く1,475冊のうち、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは1,245冊であった。また、利用決定を延長した上で60日以内に利用決定したものは230冊であった。なお、令和7年度においては、同6年度における数値目標未達を踏まえ、30日以内の利用決定を促進する体制の構築、定型的な業務の分業化等の業務改善に取り組んだ。以上の実績により、30日以内の利用決定は84.4%となった。 ・なお、30日以内に審査できない理由及び審査期間は、利用請求者に遅滞なく通知した。																																																		

	に供すること。 【指標】 ・30 日以内の利用決定(大量請求を除く。)：80%以上	実施				
	iii) 利用請求に備えた要審査文書の積極的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行うこと。	iii) 利用請求に備えた要審査文書の積極的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行う。		・これまでの利用実績から利用請求頻度が高いと考えられる要審査文書のうち、昭和財政史等の編纂に際して収集され、我が国の戦後処理及び戦後社会の発展について記録された財務省移管文書等 60 冊の自主的な審査を行った。これにより利用請求頻度が高い特定歴史公文書等を利用者が速やかに利用できるようにし、特定歴史公文書等の利用の促進に資するようにした。 ・利用請求文書等について時の経過を踏まえた利用制限区分の見直しを行い、「要審査」の文書について、「公開」51 冊とする利用制限区分の変更を行い、利用可能な範囲を拡大し、特定歴史公文書等の利用の促進に資するようにした。		

iv) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第 4 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、適切に対応すること。

iv) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第 4 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、適切に対応する。

・新たな審査請求はなかったため、対応実績はない。

審査請求の状況

請求年度	請求日	件数	諮問	日数	答申	裁決	備考
令和 3 年度	(新たな審査請求なし)						
令和 4 年度	(新たな審査請求なし)						
令和 5 年度	9 /27 10/12	2 件	- -		- -	- -	
令和 6 年度	4 /10	6 件	-	-	-	-	
	5 /15	1 件	8 /15	87 日	-	-	
	10/12	1 件	-	-	-	-	
令和 7 年度	(新たな審査請求なし)						

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－5	展示等の実施		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図る上でも重要であるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ														
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	
展示会入場者数（目標値）	令和 4 年度まで及び令和 6 年度から目標値を設定（※令和 5 年度は参考指標）	—	50,000 人以上	50,000 人以上	—	40,000 人以上	40,000 人以上	予算額（千円）	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数	2,892,518 の内数	3,069,374 の内数	
（実績値）	—	—	9,997 人	27,589 人	36,715 人	40,631 人	53,663 人	決算額（千円）	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数	2,113,552 の内数	2,487,545 の内数	
特別展・企画展等の実施回数	—	—	6 回	6 回	6 回	7 回	7 回	経常費用（千円）	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数	2,143,288 の内数	2,002,420 の内数	
館外展の実施回数	—	—	1 回	1 回	2 回	1 回	1 回	経常利益（千円）	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数	△42,434 の内数	63,130 の内数	
デジタル展示ページビュー数（目標値）	—	—	400,000 ページビュー以上	400,000 ページビュー以上	900,000 ページビュー以上	900,000 ページビュー以上	1,200,000 ページビュー以上	行政コスト（千円）	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数	2,312,180 の内数	2,190,132 の内数	
（実績値）	—	—	421,045 ページビュー	495,605 ページビュー	1,504,850 ページビュー	1,665,002 ページビュー	1,077,666 ページビュー	従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数	
デジタル展示の実施回数	—	—	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回							

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価							
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価		
			業務実績	自己評価			
i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、時宜を得た国民的関心のある魅力的で質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行うこと。 新たな国立公文書館における展示機能を充実させるため、新館を見据えた展示会を行うとともに、関係機関との連携や外部の意見の反映等を通じて、更なる魅力向上に努めること。	i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、時宜を得た国民的関心のある魅力的で質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行う。 新たな国立公文書館における展示機能を充実させるため、新館を見据えた展示会を行うとともに、関係機関との連携や外部の意見の反映等を通じて、更なる魅力向上に努める。	＜主な定量的指標＞ ・展示会入場者数 40,000 人以上 ・デジタル展示ページビュー数 1,200,000 ページビュー以上 ＜その他の指標＞ ・外部の意見の聴取状況 ・貸出状況 ＜評価の視点＞ 国民のニーズ等を踏まえた魅力ある質の高い展示等が実施できているか。	＜主要な業務実績＞ ○定量的成果 ・展示会入場者数については、東京本館 52,090 人（館外展を含む）、つくば分館 1,573 人、合計 53,663 人となり目標数値を達成した。 ・デジタル展示ページビュー数は、令和 7 年度に新規にホームページで公開したデジタル展示を含めて 1,077,666 ページビュー（数値目標比約 90%）となった。 ○展示全体の取組状況 ・常設展を実施するとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を 6 回実施したほか、遠方の利用者の利便を図るため、館外展を 1 回実施した。この結果、展示会入場者数の合計は 53,663 人（数値目標比約 134%）となった。 ・来館が困難な利用者にも配慮し、新たなデジタル展示を公開し、情報アクセスの向上を図った。 ・新館展示を見据えた取組として、小中学生向けに、展示を理解し、楽しむためのワークシート「まなびシート」を作成し、会場で配布した。 ・展示会の開催にあたり、地域や関係機関との協力・連携を図り、展示会の魅力向上や情報発信の強化を図った。 ・各展示会については以下のとおり。 （1）常設展（東京本館、つくば分館） ・東京本館 近代以降の歴史的な事象に関する所蔵資料（複製）を展示する常設展示「日本のあゆみ」と、シンボル展示として「日本国憲法」（複製）の展示を昨年度に引き続き実施した。 特別展・企画展開催期間中を除く常設展入場者数は、合計 5,710 人であった。 ・つくば分館においては、「日本国憲法」、「終戦の詔書」、「戊辰所用錦旗軍旗真図」及び「常陸国絵図」（いずれも複製）等を通年で展示したほか、常設展示目録を来館者に無料で配布した。企画展開催期間中を除く常設展入場者数は 186 人であった。 （2）特別展（東京本館） ・令和 7 年度に 3 回実施し、入場者数は合計 26,831 人であった。 ・各展示において、満足度は「満足」「まあ満足」が 96～98%と高い評価を得た。	＜評定と根拠＞ 評定：B 重要度：高とされた、展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることについて、常設展・特別展・企画展・館外展を計画的かつ適切に開催した結果、展示会入場者数は 53,663 人（数値目標比約 134%）となり、目標を大幅に上回った。 各展示会の満足度は、アンケートで「満足」「まあ満足」の結果が、春の特別展が 98%、夏の特別展が 96%、第 1 回が 94%、第 2 回が 98%、第 3 回が 98%と、いずれも非常に高い水準を維持しており、魅力ある質の高い展示を安定的に提供できていることが確認できる。 特別展は、春の特別展「書物がひらく泰平―江戸時代の出版文化―」及び夏の特別展「終戦―戦争の終わりと戦後の始まり―」を開催した。新館を見据えた取組として、小中学生向けに、展示を理解し、楽しむためのワークシートを作成し、当該年齢層に対して各展示会及び当館の認知度向上並びに理解促進を図った。また、夜間開館時や休日におけるイベントの開催や展示における動画の活用など、若年層や現役世代へのアプローチ強化にも取り組み、入場者数の増加を図った。関係機関との連携等の取組として、他機関所蔵資料の活用により、展示資料の理解促進、展示会魅力向上を図ったほか、スタンプラリーへの参加などを通じ、誘客の強化、情報発信の強化に取り組んだ。集客を図るため、千代田区観光協会など近隣の機関と連携し、令和 8 年 3 月 20 日から、令和 8 年春の特別展 昭和 100 年記念特別展「昭和の日本人とフロンティア―南極・深海・宇宙への挑戦―」を開催した（～令和 8 年 5 月 24 日）。 常設展について、昨年度に引き続き常設展示資料に解説を付したパンフレットを展示会場で配布するなど、来館者の理解促進に資する取組を継続した。 企画展は「万博―日本と博覧会の歴史―」等時宜を捉えた 3 回の展示を実施し、幅広い来館者層の誘致に努めた。特別展と同様、新館を見据えた取組として、企画展においても、小中学生向けワークシートを作成・配布したほか、会期中に 2～3 回ずつ展示解説会を開催するなど、満足度向上に努めた。加えて、休日開催の解説会を試行し、入場者数増加の取組を推進した。さらに、関係機関との連携等の取組として、「東京文化財ウィー	評定	B	＜評定に至った理由＞ 展示等の実施について、令和 7 年度は特別展を 3 回、企画展を 3 回、館外展を 1 回実施するとともに、デジタル展示を新たに 1 点公開している。展示会入場者数は合計 53,663 人（数値目標比約 134%）となっている。来館者のアンケート調査結果から来館者の各展示に対する満足度は非常に高く、魅力ある質の高い展示を提供していることが分かる。また、SNS による情報発信や展示会に関連の深い機関や団体等へのポスター、リーフレット送付などの取組で展示会入場者数の増加に努めている。 特別展では、近隣の機関と連携し、スタンプラリーへの参加などを通じて誘客の強化や情報発信の強化に取り組むとともに、新館を見据えた取組として、小中学生向けにワークシートを作成し、当該年齢層に対して各展示会及び当館の認知度向上並びに理解促進を図っている。また、夜間開館時や休日におけるイベントの開催や展示における動画の活用など、若年層や現役世代へのアプローチ強化にも取り組み、入場者数の増加も図っていることも評価できる。 企画展について、東京本館で 3 回、つくば分館で 1 回開催し、特別展と同様に小中学生向けのワークシートの作成・配布や平

【重要度：高】 展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図る上でも重要であるため。 【指標】 ・展示会入場者数:40,000人以上 ・デジタル展示ページビュー数：1,200,000ページビュー以上	数値目標：展示会入場者数：40,000人以上 デジタル展示ページビュー数：1,200,000ページビュー以上							ク 2025」への参加や他機関所蔵資料の活用を通じ、関係機関との連携を深め、展示の魅力向上、情報発信の強化を図った。また、時宜に即した特別企画として、「日本国憲法」、「平成の書」、「令和の書」等の原本展示を計8回行い、来館動機の創出に努めた。 また、つくば分館においても、「なるほど万博ー日本の万博の歴史を見に行こう！ー」を開催し、児童・生徒等に当館所蔵資料に興味をもってもらえるよう、展示手法に工夫を凝らした。 館外展について、「令和7年度国立公文書館所蔵資料展 記録から読み解く日本と郡山の歴史～時代を証言するたからもの～」を適切に実施した。 一方で、デジタル展示ページビュー数については、「時代を超えて輝く女性たち」を新たに制作・公開したほか、当館SNSで、過去に作成したデジタル展示について、デジタル展示の内容紹介や、デジタル展示で紹介されている資料を取り上げ、同展示へ誘導するなどの取組を行ったものの、合計ビュー数は、1,077,666ページビュー（数値目標比約90%）と、目標を下回ったが、情報発信に当たって、クイズ形式の発信やデジタル展示で紹介している資料について、実際の展示において原本を公開するなど、発信方法の工夫を行った。 以上、数値指標にあつては、展示会入場者数53,663人（数値目標比約134%）と目標を大きく上回る成果を上げるとともに、新館を見据えた取組や関係機関との連携等の取組を推進しながら、時宜を得た特別展、企画展、デジタル展示の作成等を実施することで、魅力ある質の高い展示の実施に取り組むことができた。デジタル展示ページビュー数については、発信方法の工夫や新規展示公開を行うなど、自主的な努力を行ったものの目標値は下回った。 以上を総合的に判断し、Bと評価する。 ＜課題と対応＞ 訴求力のあるテーマ選定や他機関資料の借用、展示方法の工夫等を行うほか、関連行事等も積極的に企画し、引き続き、魅力ある質の高い展示の実施に取り組む。
			タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度「満足」・「まあ満足」	
			令和7年春の特別展「書物がひらく泰平ー江戸時代の出版文化ー」	4/1～5/11 (41日) (※3/20から開催)	7,079人 (※会期全体では9,761人)	45点	98%	
			令和7年夏の特別展「終戦ー戦争の終わりと戦後の始まりー」	7/19～9/15 (58日)	15,645人	37点	96%	
令和8年春の特別展昭和100年記念特別展「昭和の日本人とフロンティアー南極・深海・宇宙への挑戦ー」	3/20～5/24	4,107人 (3/31まで)	43点	—				
〈主な工夫・成果〉 ・会期中、毎週金曜日は夜間開館として、午後8時まで展示会を開催した。開催に当たっては、その旨を館SNS等で発信し、興味・関心を持つ方の来館を促した。 ・館SNSにおける展示会情報発信に加え、報道機関に向けたプレスリリースの発信や駅貼りポスターの掲出を行った。 ・令和7年春の特別展及び夏の特別展では、展示の内容を紹介する音声ガイドを作成し、会場で提供した。提供にあたっては、展示室内にフリーWi-Fiのルーターを設置し、来場者の個人端末で利用する方法とした。ガイドは8トラックで構成し、16トラック合計の再生数は、10,831回であった。 ①令和7年春の特別展「書物がひらく泰平ー江戸時代の出版文化ー」 ・TOPPANホールディングス株式会社 印刷博物館から講師派遣の協力を得て、有識者による記念講演会（事前予約制、4月18日）を開催し、71名が参加した。 ・関係機関との連携等の取組として、令和7年春の特別展では、TOPPANホールディングス株式会社 印刷博物館の協力を得て、ポスター・リーフレットにクレジットを記載し、情報発信で連携を行ったほか、印刷博物館所蔵資料の画像データを借用し、パネルで展示を行った。					日開催の展示解説会に加えて休日開催の解説会を試行し、入場者数増加の取組を推進している。さらに、会期中に「日本国憲法」、「令和の書」などの原本特別展示を行い、入場者数の増加を図る取組を実施している。つくば分館では、つくば市が主催する小中学生向け教育イベント事業に参加し、こどもたちに館の所蔵資料に興味を持ってもらえるよう展示手法に工夫を凝らしている。 遠方の利用者の利便性を図るため、館外展も引き続き開催し、より多くの人に対して特定歴史公文書等に触れる機会を設けることができたといえる。 また、例年同様、過去の展示内容を再構成したデジタル展示も作成している。総ページビュー数は1,077,666ページビューと目標値を達成していないが、SNSで過去に作成したデジタル展示の内容を紹介し、デジタル展示のページへ誘導するのみならず、アンケート機能を活用しクイズ形式とするなど、発信方法も工夫し、利用者の拡大を図る自主的な努力を行っている。 以上のような実績により、展示等の実施に関して、事業計画における所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、展示内容や企画を工夫し、デジタル展示についても充実に努めるなど国民の歴史			

			・展示内容の充実のため、「書物ができるまで」と題して、当館所蔵資料を中心とした資料の挿絵を用いて、江戸時代の書物ができるまでの各工程をパネル展示して紹介した。また、1階中央モニターで、「江戸時代の出版を知るための用語一覧」動画を上映するなど、来館者が展示内容をより理解できるよう工夫をこらした。 ・令和7年春の特別展では、展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で2回（4/16、5/7）開催し、参加者数は合計80名であった。 ・令和7年4月10日に今井絵理子政務官のご来館があった。 ②令和7年夏の特別展「終戦一戦争の終わりと戦後の始まりー」 ・展示内容の充実のため、同時代のニュースフィルム等を活用した動画を制作し、展示室内3か所にて上映した。 ・NHKの協力を得、「終戦の詔書」高精細CGアプリケーションの特別展示を行ったほか、舞鶴引揚記念館による所蔵資料の特別展示を行った。 ・防衛省防衛研究所戦史研究センター等関係機関より展示に関係する資料を借用し、展示を行った。 ・千代田区主催のシールラリーに参加した。（詳細は1-1-7に記載）。 ・若年層、特に現役世代へのアプローチを強化するため、夜間開館時に企画担当者によるギャラリー・トークを5回（7月25日、8月1日、15日、29日、9月12日）試行的に開催し、参加者数は合計238名であった。夜間開館やギャラリー・トークの開催に当たっては、その旨を館SNS等で発信し、興味・関心を持つ方の来館を促した。これらの取組の結果、夜間開館時の来場者数は、合計650名となり、春の特別展（合計87名）の7.5倍となった。 ・研究者、メディア関係者、関連施設の役職員、教師など様々な分野の有識者によるスペシャルトークセッション（事前予約制、8月8日、31日、9月6日）を開催し、合計179名が参加した。現役世代へのアプローチを強化するため、夜間開館時や休日に開催した。 ・小中学生向けの夏休みイベントとして夏の特別展に関連した歴史解説を聞いた上で、動画制作に挑戦できるワークショップ（事前予約制、8月19日（午前、午後開催）、27日）を開催し、合計27名が参加した（同伴の保護者等を含む）。 ③令和8年春の特別展 昭和100年記念特別展「昭和の日本人とフロンティアー南極・深海・宇宙への挑戦ー」 ・展示内容の充実のため、会場のレイアウトを変更し、映像コーナーを設け、NHKエンタープライズ制作の動画を展示室で上映した。	公文書等への関心を高めるための取組を行うこと。また、総ページビュー数については、展示とデジタルコンテンツを連携させた利用促進に取り組むとともに、SNS等による効果的な情報発信に努めること。 ＜その他事項＞ 特になし。
--	--	--	--	--

- ・令和８年春の特別展では、国立極地研究所及び一般社団法人千代田区観光協会の協力を得た。
- ・国立極地研究所、海洋研究開発機構、宇宙航空研究開発機構などから画像データを借用し、ポスター・リーフレット等のビジュアルに使用したほか、図録への掲載やパネルでの展示を行った。
- ・内閣府 New Wave において、令和８年春の特別展に関する記事を掲載し、情報の発信を行った。
- ・近隣の機関と連携し、スタンプラリー、和綴じ体験イベントなどを実施した（詳細は１－１－７に記載）。

(3) 企画展（東京本館、つくば分館）

○東京本館

- ・東京本館において、令和7年度に3回の企画展を開催し、入場者数は、18,341人であった。
- ・各展示において、満足度は「満足」「まあ満足」が94～98%と高い評価を得た。

タイトル	開催期間	入場者数	満足度「満足」・ 「まあ満足」
第1回 万博— 日本と博覧会の 歴史—	5/31～6/29 (29日)	3,119人	94%
第2回 内閣文 庫140周年記念 世界へのまなざ し—江戸時代の 海外知識—	10/11～12/7 (55日)	10,734人	98%
第3回 馬とま つりごと—神事 と武芸からみる 馬の日本史—	1/17～2/21 (35日)	4,488人	98%
合計		18,341人	

＜主な工夫・成果＞

- ・展示会の主要な資料を紹介する簡易図録について、A 3 判 2 枚 8 ページで制作し、利用者の満足度向上に寄与した。
- ・展示会の周知を図るため、ポスター・リーフレットを従来の配布先に加え、各展示会に関連の深い機関や団体、千代田区内の私立中学校・高校などにも送付し、若年層の誘致にも努めた。
- ・昨年度に引き続き、展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で開催した。第 1 回企画展及び第 3 回企画展は 2 回、第 2 回企画展は 3 回

			開催し、合計参加者数は 308 名であった。 ・下半期には、従来企画展では実施していなかったプレスリリースの配信を定期的に行い、情報発信を強化した。 ①第 1 回企画展「万博—日本と博覧会の歴史—」 ・経済産業省 商務・サービスグループ 博覧会推進室の協力及び公益社団法人 2 0 2 5 年日本国際博覧会協会の後援を得て、公式キャラクター ミャクミャクを用いた展示会の情報発信、ぬいぐるみの展示、フォトスポットの設置を行った。 ・内閣府 New Wave において、第 1 回企画展に関する記事を掲載し、情報の発信を行った。 ・6 月 24 日に伊東良孝大臣のご来館があった。 ②第 2 回企画展「内閣文庫 140 周年記念 世界へのまなざし—江戸時代の海外知識—」 ・第 2 回企画展では、東京都教育庁主催の「東京文化財ウィーク 2025」に参加し、当館所蔵の重要文化財を展示した。東京都による広報（WEB 及び広報誌）、文化財カードの作成・設置のほか、東京文化財デジタルスタンプラリーのスタンプ地点として協力し、更なる展示会の広報に努めた。 ・告知用の動画を作成し、SNS 等で発信を行った。 ③第 3 回企画展「馬とまつりごと—神事と武芸からみる馬の日本史—」 ・現役世代へのアプローチを強化するため、展示解説会の土曜日開催を試行した。 ・関係機関との連携等の取組として、宮内庁書陵部図書寮文庫、東京国立博物館、江戸東京博物館、北野天満宮など、関連する資料を所蔵する機関から画像データを借用し、パネルでの展示を行った。 ・近隣の機関と連携し、スタンプラリーへの参加、和綴じ体験イベントなどを実施した（詳細は 1－1－7 に記載）。 〈原本展示〉 ・令和 7 年度に時宜に即した特別企画として、以下の原本展示を行い、入場者数の増加を図るための取組を実施した。 「令和の書」：令和 7 年 3 月 25 日～4 月 6 日 「日本国憲法」：4 月 25 日～5 月 6 日 「終戦の詔書」：8 月 8 日～8 月 21 日 「公文附属の図・勅語類・（一五）国会開設之勅諭」：9 月 20 日～10 月 3 日	
--	--	--	---	--

			「公文附属の図・五号 新橋横浜間鉄道之図」：10 月 4 日～17 日 「大日本帝国憲法」：11 月 22 日～12 月 7 日 「弘賢随筆」：令和 8 年 2 月 28 日～3 月 13 日 「平成の書」、「令和の書」：3 月 20 日～4 月 5 日 ・つくば分館では、1 回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は 1,387 人であった。 <table><tr><th>タイトル</th><th>開催期間</th><th>入場者数</th></tr><tr><td>なるほど万博－日本の万博の歴史を見に行こう！－</td><td>7/19～8/30 (36 日間)</td><td>1,387 人</td></tr></table> ・「なるほど万博－日本の万博の歴史を見に行こう！－」は、つくば市が主催する全国の小中学生向け教育イベント「つくばちびっ子博士 2025」事業（7/19～8/31）に参加し開催した。また、経済産業省、つくば科学万博記念財団と連携して、それぞれから関係資料の資料提供及びイベント開催等の協力をいただき、企画展の更なる魅力向上に努めた。さらに、展示内容に関するクイズを作成し、展示パネルの周辺に設置するとともに、来館者に問題用紙を配布するなど、特に児童・生徒等に当館所蔵資料に興味をもってもらえるよう、展示手法に工夫を凝らした。 （4）館外展 ・令和 7 年度の開催会場選定に際しては、昨年度に引き続き、原本展示に加え、パネル展示も選択肢に取り入れて公募を行った。その結果、4 館の応募があった。 ・郡山市歴史情報博物館において、共催展示「令和 7 年度国立公文書館所蔵資料展 記録から読み解く日本と郡山の歴史～時代を証言するたからもの～」を開催した。当館所蔵資料と郡山市歴史情報博物館の所蔵資料等をあわせて展示を行い、入場者は 1,208 人であった。関連行事として、館職員が展示解説会を行った（10 月 11 日、11 月 8 日実施）。 <table><tr><th>タイトル</th><th>開催期間</th><th>展示資料</th><th>入場者数</th></tr><tr><td>令和 7 年度国立公文書館所蔵資料展 記録から読み解く日本と郡山の歴史～時代を証言するたからもの～</td><td>10/11～11/24 (38 日)</td><td>58 点 (うち館所蔵資料 46 点)</td><td>1,208 人</td></tr></table> （5）デジタル展示 ・過去の展示（平成 28 年秋の特別展）の内容を再構成したデジタル展示「時代を超えて輝く女性たち」を作成し、令和 8 年 3 月 30 日に館のホ	タイトル	開催期間	入場者数	なるほど万博－日本の万博の歴史を見に行こう！－	7/19～8/30 (36 日間)	1,387 人	タイトル	開催期間	展示資料	入場者数	令和 7 年度国立公文書館所蔵資料展 記録から読み解く日本と郡山の歴史～時代を証言するたからもの～	10/11～11/24 (38 日)	58 点 (うち館所蔵資料 46 点)	1,208 人	
タイトル	開催期間	入場者数																
なるほど万博－日本の万博の歴史を見に行こう！－	7/19～8/30 (36 日間)	1,387 人																
タイトル	開催期間	展示資料	入場者数															
令和 7 年度国立公文書館所蔵資料展 記録から読み解く日本と郡山の歴史～時代を証言するたからもの～	10/11～11/24 (38 日)	58 点 (うち館所蔵資料 46 点)	1,208 人															

			ームページで公開した。新規公開を含めて、令和7年度のデジタル展示の総ページビュー数 1,077,666 ページビュー（数値目標比約 90%）であった。 - 当館SNSで、過去に作成したデジタル展示の内容紹介や、デジタル展示で使用されている資料を紹介し、デジタル展示のページへ誘導するなどの取組を行った。アンケート機能を活用し、クイズ形式とするなど、発信方法も工夫した。 - デジタル展示で紹介している資料について、実際の展示において原本を公開することで、話題喚起と誘導を図った。 - デジタル展示「時代を超えて輝く女性たち」の新規公開に際しては、プレスリリースを配信し、認知度の向上に努めた。 （6）貸出し - 他機関で実施されている展示に共催に関わったものを除き、令和7年度において12機関に対して52冊の貸出しを行った。 - 貸出しに当たっては事前の確認等を丁寧に行ったほか、軽微な破損が見られる資料については、修復を行う等、資料の取扱いに最大限配慮して積極的に貸出しを行った。 貸出実績 <table><tr><th></th><th>令和3 年度</th><th>令和4 年度</th><th>令和5 年度</th><th>令和6 年度</th><th>令和7 年度</th></tr><tr><td>貸出機関数</td><td>7</td><td>15</td><td>12</td><td>9</td><td>12</td></tr><tr><td>貸出冊数</td><td>33</td><td>57</td><td>92</td><td>63</td><td>52</td></tr></table>		令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度	令和6 年度	令和7 年度	貸出機関数	7	15	12	9	12	貸出冊数	33	57	92	63	52		
	令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度	令和6 年度	令和7 年度																		
貸出機関数	7	15	12	9	12																		
貸出冊数	33	57	92	63	52																		

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－6	デジタルアーカイブの運用及び充実		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図る上でも重要であるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ														
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	
デジタル化：新規提供コマ数	95 万 コマ以上 （令和 6 年度までは 210 万コマ以上）	－	約 210 万 コマ	約 213 万 コマ	約 212 万 コマ	約 211 万 コマ	約 95 万 コマ	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数	
（達成率）	－	－	100%	101%	101%	100%	100%	決算額（千円）	1, 459, 629 の内数	1, 795, 559 の内数	1, 648, 882 の内数	2, 113, 552 の内数	2, 487, 545 の内数	
デジタルアーカイブ総ページビュー数 （目標値）	令和 5 年度から目標値を設定				8, 000, 000 ページビュー	8, 000, 000 ページビュー	9, 500, 000 ページビュー	経 常 費 用 （千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の内数	2, 002, 420 の内数	
（実績値）					9, 180, 783 ページビュー	9, 675, 321 ページビュー	9, 650, 411 ページビュー	経 常 利 益 （千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の内数	△42, 434 の内数	63, 130 の内数	
デジタル画像作成率	－	－	23. 7%	24. 9%	25. 9%	26. 9%	27. 9%	行政コスト （千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数	
デジタルアーカイブトップページアクセス数	－	－	575, 936 件	658, 041 件	706, 567 件	691, 870 件	680, 768 件	従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数	

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

	けて、適切 に 取 り 組 む こと。			・デジタルアーカイブ等システムについては、適切に運用することにより、同システム上で提供する館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センター資料提供システムの各サービスに係る安定稼働を確保した。		
	(再掲)【重 要度：高】 展 示 や デ ジ タ ル アー カ イ ブ 等 を 通 じ て 国 民 が 歴 史 公 文 書 等 に 触 れ る 機 会 を 数 多 く 設 け る こ と は、国 民 の 歴 史 公 文 書 等 へ の 関 心 を 高 め る こ と に つ な が り、館 へ の 理 解 や 利 用 者 層 の 拡 大 を 図 る 上 で も 重 要 で あ る た め。	数値目標： デジタル化新 規提供コマ数 95 万コマ以上 提供 デジタルアー カイブの総ペ ージビュー数： 950 万ページビ ュー以上		・SNSにおいて、館デジタルアーカイブへのリンクを付けた資料紹介や検索方法・機能の紹介といった継続的な発信を実施すること等により、評価指標である館デジタルアーカイブの総ページビュー数は9,650,411 ページビュー(数値目標比約102%)と、目標を達成することができた(次期システムへの切替に伴う集計方法の変更に より、試験運用期間である3月23日～31日のページビュー数について補正を実施)。 ・次期デジタルアーカイブ等システム(館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料セ ンター資料提供システム)について、令和8年度からの運用開始に向けて、同シス テムの設計開発等業務に取り組み、3月23日から試験運用を開始した(4月1日よ り正式運用開始)。デザインを全面的に刷新したほか、検索機能やビューアの操作性 の改善、官報の対応、アクセシビリティの向上等を図った。概要は次のとおりであ る。 ・設計開発等の業務：計画承認(4月)、要件定義(4～6月)、システム設計(6～ 7月)、移行設計(7～11月)、開発・結合・総合テスト(8月～令和8年2月)、運 用保守設計(9月～令和8年2月)、移行・外部連携調整(12月～令和8年3月)、 教育訓練・受入テスト(令和8年2～3月)、次期システムへの切替え及び試験運用 (令和8年3月22日～31日)。 ・定例会議等：キックオフ会議(4月10日)、プロジェクト推進会議(4月25日、5 月29日、6月26日、7月31日、8月28日、9月25日、10月30日、11月20日、 12月25日、1月29日、2月26日、3月26日)。このほか、アプリ、インフラ、デ ータ移行等の個別検討会議を週1～2回開催。 ・上記の各作業にあたっては、館デジタル統括アドバイザーの助言を得て業務を実施 した。 ・新館に向けて、館デジタルアーカイブにおける目録情報の拡充・充実につなげるた め、AI等のツールを活用した情報拡充手法等の調査検討の企画を行うとともに、 国立国会図書館等の先行事例の把握など事前調査を行った。		

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－7	利用者層の拡大に向けた取組		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 16 条（利用請求）、第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図る上でも重要であるため。		関連する政策評価・行政事業レビュー 行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
国立公文書館ニュース発行回数	－	－	4 回	4 回	4 回	4 回	4 回	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数
見学者数（件数）	－	－	40 件	88 件	108 件	134 件	144 件	決算額（千円）	1, 459, 629 の内数	1, 795, 559 の内数	1, 648, 882 の内数	2, 113, 552 の内数	2, 487, 545 の内数
（人数）	－	－	285 人	779 人	1, 490 人	1, 898 人	1, 562 人	経常費用（千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の 内数	2, 002, 420 の内数
土曜日の閲覧室開室日数	－	－	46 日	48 日	50 日	48 日	50 日	経常利益（千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の内数	△42, 434 の 内数	63, 130 の内数
土曜日の閲覧者数	－	－	491 人	659 人	772 人	838 人	871 人	行政コスト（千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数
特別展の土日・祝日開催日数	－	－	5 日	22 日	27 日	40 日	41 日	従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数
特別展の土日・祝日入場者数	－	－	923 人	2, 772 人	3, 508 人	10, 298 人	13, 091 人						
企画展の土日・祝日開催日数	－	－	65 日	60 日	55 日	42 日	39 日						
企画展の土日・祝日入場者数	－	－	3, 169 人	7, 255 人	11, 380 人	6, 277 人	8, 941 人						
国際アーカイブズの日記念公開講演会参加者	－	－	117 人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施	174 人 ※うちオンライン 115 人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施	200 人 ※うちオンライン 119 人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施	251 人 ※うちオンライン 162 人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施	226 人 ※うちオンライン 158 人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施						

	S N S フォロワー数	—	—	60,814 件	68,691 件	71,315 件	73,839 件	82,551 件						
	「友の会」会員数	—	—	633 人	612 人	658 人	632 人	618 人						

※令和元年度より企画展開催日を日曜及び祝日まで拡充。平成 30 年度の企画展入場者数には、各年度の日曜及び祝日の入場者数を含む。

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価																																																																				
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価								主務大臣による評価																																																								
				業務実績						自己評価																																																										
iii) 各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供するとともに、学習コンテンツの制作を行うこと。 また、利用者の利便性を高めるため、土曜日の閲覧業務や土日祝日における展示等を適切に実施する。 さらに、SNSの活用や地方公共団体との連	iii) 各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供するとともに、学習コンテンツの制作を行う。 また、利用者の利便性を高めるため、土曜日の閲覧業務や土日祝日における展示等を適切に実施する。 さらに、SNSの活用や地方公共団体との連	＜主な定量的指標＞ ・なし ＜その他の指標＞ ・学習コンテンツ制作数 ・国立公文書館ニュース発行回数 ・見学等の受入数 ・土曜日の閲覧室開室日数 ・土曜日の閲覧者数 ・特別展及び企画展の土日・祝日開催日数 ・特別展及び企画展の土日・祝日入場者数 ・国際アーカイブズの日記念講演会参加者数 ・SNSフォローワー数	＜主要な業務実績＞ ・令和7年度の館主催見学ツアーとして、親子（7月、8月）、中学生・高校生（8月）、教員（8月）、友の会（2月）、大学生（2月）を対象とするツアーを計12回実施した。あわせて、ふらっとツアーを計12回実施した。 つくば分館では、予約制の見学のみを実施した。 ・令和7年度における見学等の受入数については、144件、1,562人となった。 バックヤードツアー等見学者の受入数 <table><tr><th rowspan="2">年度 区分</th><th colspan="2">令和3年度</th><th colspan="2">令和4年度</th><th colspan="2">令和5年度</th><th colspan="2">令和6年度</th><th colspan="2">令和7年度</th></tr><tr><th>件数</th><th>人数</th><th>件数</th><th>人数</th><th>件数</th><th>人数</th><th>件数</th><th>人数</th><th>件数</th><th>人数</th></tr><tr><td>東京本館</td><td>39</td><td>281</td><td>87</td><td>775</td><td>96</td><td>1,236</td><td>118</td><td>1,567</td><td>133</td><td>1,465</td></tr><tr><td>つくば分館</td><td>1</td><td>4</td><td>1</td><td>4</td><td>12</td><td>254</td><td>16</td><td>331</td><td>11</td><td>97</td></tr><tr><td>合計</td><td>40</td><td>285</td><td>88</td><td>779</td><td>108</td><td>1,490</td><td>134</td><td>1,898</td><td>144</td><td>1,562</td></tr></table>								年度 区分	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	東京本館	39	281	87	775	96	1,236	118	1,567	133	1,465	つくば分館	1	4	1	4	12	254	16	331	11	97	合計	40	285	88	779	108	1,490	134	1,898	144	1,562	＜評定と根拠＞ 評定：B 重要度：高とされた、館への理解や利用者層の拡大については、従来の来館者層にとどまらず、児童・生徒、教員、若年層、現役世代など、新たな利用者層に対して、学習や体験を通じて館の役割や所蔵資料への理解を深める取組を体系的に実施した。 館主催見学ツアーやバックヤードツアー等の実施により、見学受入数は144件（対前年度比107%）となり、館の業務や公文書の保存・利用の意義を直接伝える機会を着実に拡充した。 また、教員向けツアー等を通じて当館の学習支援の取組を対外的に紹介し、積極的に利用者の獲得に努めるとともに、中学校・高等学校への出前授業や体験型学習の受入といった教育機関との連携を強化した結果、前年度に比べ連携先が増加するなど、教育現場における館の認知及び活用の広がりが見られた。 さらに、中高生及び教員を主な対象とした学習コンテンツを制作・公開するとともに、館の業務をテーマとした業務体験プログラムの制作を新たに開始し、現役教員の助言を反映することで、学校現場で継続的に活用可能な学習資源の整備を進めた点は、単年度の取組にとどまらない成果である。 このほか、土日・祝日の展示開催や閲覧室の毎週土曜開室、SNS等を通じた情報発信の強化により、館と利用者との接点を多方面に拡大した結果、特別展及び企画展の土日・祝日入場者数は22,032人（年間入場者数の約41%）となり、来館機会や利用の拡充につながっていることが確認できた。 館ホームページやSNS等を通じて、館の業務、活動、展示会及び所蔵資料等について積極的に情報を発信するの		評定	B
			年度 区分	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度																																																								
				件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数																																																							
			東京本館	39	281	87	775	96	1,236	118	1,567	133	1,465																																																							
つくば分館	1	4	1	4	12	254	16	331	11	97																																																										
合計	40	285	88	779	108	1,490	134	1,898	144	1,562																																																										
											＜評定に至った理由＞ 利用者層の拡大に向けて、バックヤードツアー等の見学で144件1,562人の受入れを実施したことは評価できる。 また、依頼を受け、中高の学生に対して館内見学、館の概要説明、原本閲覧体験を実施したほか、こども霞が関デーにおいてこども向けに業務紹介やデジタルアーカイブで資料紹介を行うプログラムを実施するなど幅広い層に対して館への理解を深める取組を行っている。 さらに、中高生及び教員を主な対象とした学習コンテンツを制作・公開するとともに、館の業務をテーマとした業務体験プログラムの制作を新たに開始し、現役教員の助言を反映することで、学校現場で継続的に活用可能な学習資源の整備を進めている。 閲覧室について毎週土曜に開室するほか、特別展及び企画展開催中は日祝日も開館し、利用者の利便性を向上させていることも評価できる。 情報発信として、「国立公文書館ニュース」を4回発行、SNS																																																									

る展示等を適切に実施すること。 さらに、SNSの活用や地方公共団体との連携等による国内外への積極的な情報発信を通じて公文書館等に対する理解や関心を高めること。	携等による国内外への積極的な情報発信を通じて公文書館等に対する理解や関心を高める。	・「友の会」会員数 ＜評価の視点＞ 利用者層の拡大に向けた取組を実施したか。	令和7年度教育機関との連携実績（出前授業等）			
			学校名	対象	内容（実施日）	参加人数等
			市川学園市川高等学校	高校1年生	歴史関連科目出前授業（6/17）	6名
					館内見学・閲覧体験（7/14）	15名
			茨城県立土浦第一高等学校	高校1年生	探究学習出前授業（7/2）	約40名
					館内見学（8/6分館、8/4、8/13、8/26、8/29）	計16名
					最終発表（1/30）	12グループ
			豊島区立巢鴨北中学校	中学2年生	歴史関連科目出前授業・職業講話（7/4）	159名
			東京都立高島高等学校	高校2年生	探究学習出前授業（7/17）	約40名
					中間発表（12/10）	8グループ
全体発表（3/23）	8グループ					
市川学園市川中学校	中学2年生	歴史関連科目出前授業（2/24）	23名			
		館内見学・閲覧体験（3/17）	28名			
令和7年度教育機関との連携実績（体験型学習）						
学校名	対象	内容（実施日）	参加人数等			
東京都立西高等学校	高校1年生	体験活動（8/18、8/20、8/26）	1名			
豊島区立巢鴨北中学校	中学2年生	職場体験（9/25～26）	3名			
千代田区立麹町中学校	中学2年生	職場体験（11/26～28）	3名			
目黒区立第十中学校	中学2年生	職場体験（11/26～27）	1名			
・市川学園市川中学校及び市川高等学校において、出前授業を以下の通り実施し、当館の業務や所蔵資料について紹介した。また、これらの出前授業に加え、当館の館内見学や原本閲覧体験を実施した。 中学2年生を対象とした出前授業（2/24）では、学習コンテンツを活用するとともに、当館所蔵資料を読み解く体験を提供した。また、生徒によるグループディスカッション等を通じて、資料から得られた気づきを発表する機会を設けた。続いて、館内見学・閲覧体験（3/17）では、当館の所蔵資料や業務内容について紹介したほか、「日本国憲法」レプリカを用いた解説や、若手職員への国立公文書館の業務に関するインタビューを行い、当館の資料や業務への理解を深める工夫を行った。 高校1年生を対象とした出前授業（6/17）では、当館が所蔵する地図資料を用い、資料が作成された目的等を考察する内容とした。また、館内見学・閲覧体験（7/14）を通じて、当館所蔵資料や業務について紹介した。						

みならず、館と利用者の交流を推進した結果、フォロワー数は合計82,551件（昨年度より8,712件増加）となった。 その他、展示会取材、職員へのインタビュー取材、資料撮影等68件の取材協力を行った。とりわけ、フジテレビ「有吉くんの正直さんぽ」等で館の業務内容に関する取材協力を行った。 更に、千代田区との連携基盤の強化による各種取組、政府広報室のホームページや内閣府の広告媒体を活用した広報、千代田区内の類縁機関との連携、企画展等の館の取組内容に、関心と呼びそうな個人・団体への個別の案内・発信等、新規取組を含めて、例年以上に多方面への働きかけを行ったことが、多様な利用者を取り込み、展示会入場者数の増加につながった。 以上の通り、各種取組を通じて、来館者数の増加にとどまらず、新たな利用者層に対する理解促進及び学習機会の提供という点で一定の成果を上げていることから、所期の目標を達成していると認められ、Bと評価する。
＜課題と対応＞ 引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信力の強化等に取り組む。

の活用（総フォロワー数82,551件）により、様々な媒体を通して国民の公文書館等に対する理解や関心を高め取組を行っている。 また、広報誌や図録の送付など会員向けのサービスを行うほか、展示会での呼びかけや継続の案内状送付により、「友の会」会員数の増加へ取り組んでいる。 以上のような実績により、利用者層の拡大に向けた取組について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信の強化に取り組むこと。 ＜その他事項＞ 特になし。

も重要であるため。			・茨城県立土浦第一高等学校との連携として、1年生を対象に、ミッションとして館が提示する課題の解決を内容とした探究学習を支援する出前授業を実施（7/2）するとともに、課題の取組のため来館した生徒に対して業務説明や質問対応等を行った。最終発表（1/30、12グループ）のポスタープレゼンテーションに参加し、後日、発表グループのうち4グループが館職員へ向けたオンラインによるプレゼンテーションを行った（3/17）。 ・東京都豊島区立巢鴨北中学校との連携として、2年生全4クラスを対象とした出前授業（7/4）をクラス別に実施し、デジタルアーカイブを通じて当館所蔵資料を紹介するとともに、職業講話を行った。また、2年生を対象とした職場体験の受入れ（9/25～26）を実施し、館の業務体験や資料閲覧体験、課題発表等を行った。 ・東京都立高島高等学校との連携として、2年生を対象に、ミッションとして館が提示する課題の解決を内容とした探究学習を支援する出前授業を実施した（7/17）。その後、中間発表（12/10）、全体発表（3/23）に参加した。 ・東京都立西高等学校との連携として、1年生を対象とした体験活動（8/18、8/20、8/26）の受入れを実施し、館の業務体験や資料閲覧体験等を行った。 ・千代田区立麴町中学校の2年生（11/26～28）、及び目黒区立第十中学校の2年生（11/26～27）を対象に職場体験を受入れ、館の業務体験や資料閲覧体験等を通して共通課題に取り組むプログラムを実施した。 ・埼玉県さいたま市立中学校長会役員会（8/26）及びさいたま市立中学校長会研究協議会（9/4）において、学習支援業務の取組について紹介した。																												
		・新館に求められる「展示・学習」機能充実のため、令和6年度～10年度の5か年計画で当館所蔵資料を用いた学習コンテンツを制作し、館ホームページで公開した。令和7年度は学習プログラムに加え、新たに業務体験プログラムの制作に着手した。 ・学習プログラムは、中高生向けの「動画・クイズ」と、教員向けの「資料集」から構成した。業務体験プログラムは、館の業務紹介を通じて、公文書の保存・修復の意義をわかりやすく伝える「動画」と謎解き型の「ゲーム」で構成した。令和7年度の制作テーマ及び点数は、以下の通り。 学習プログラムの制作テーマ及び点数 <table><tr><th>テーマ</th><th>動画</th><th>クイズ</th><th>資料集</th></tr><tr><td>日本最初の鉄道 —新橋横浜間鉄道開業</td><td>○</td><td>○</td><td>R 6 制作済</td></tr><tr><td>近代教育制度のはじまり —学制～小学校令</td><td>○</td><td>○</td><td>R 6 制作済</td></tr><tr><td>戦後の教育改革 —教育基本法</td><td>○</td><td>○</td><td>R 6 制作済</td></tr><tr><td>日清戦争</td><td>—</td><td>—</td><td>○</td></tr><tr><td>日露戦争</td><td>—</td><td>—</td><td>○</td></tr><tr><td>農地改革</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr></table>	テーマ	動画	クイズ	資料集	日本最初の鉄道 —新橋横浜間鉄道開業	○	○	R 6 制作済	近代教育制度のはじまり —学制～小学校令	○	○	R 6 制作済	戦後の教育改革 —教育基本法	○	○	R 6 制作済	日清戦争	—	—	○	日露戦争	—	—	○	農地改革	○	○	○	
テーマ	動画	クイズ	資料集																												
日本最初の鉄道 —新橋横浜間鉄道開業	○	○	R 6 制作済																												
近代教育制度のはじまり —学制～小学校令	○	○	R 6 制作済																												
戦後の教育改革 —教育基本法	○	○	R 6 制作済																												
日清戦争	—	—	○																												
日露戦争	—	—	○																												
農地改革	○	○	○																												

			<table><tr><td>サンフランシスコ平和条約</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>高度経済成長の時代 —国民所得倍增計画</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>合計</td><td>6</td><td>6</td><td>5</td></tr></table>	サンフランシスコ平和条約	○	○	○	高度経済成長の時代 —国民所得倍增計画	○	○	○	合計	6	6	5		
サンフランシスコ平和条約	○	○	○														
高度経済成長の時代 —国民所得倍增計画	○	○	○														
合計	6	6	5														
			業務体験プログラムの制作テーマ及び点数 <table><tr><td>テーマ</td><td>動画</td><td>ゲーム</td></tr><tr><td>書庫管理</td><td>○</td><td rowspan="2">○</td></tr><tr><td>資料の修復</td><td>○</td></tr><tr><td>合計</td><td>2</td><td>1</td></tr></table> ※表中の「○」は令和7年度制作のテーマ、「—」は未制作のテーマ ・学習プログラムの「動画・クイズ」は、キャラクターによる解説を通して、教科書記載の歴史的な出来事を、中高生が楽しく学べる内容とした。「資料集」は、複数の資料を解説とともに紹介し、授業における「問い」の提案を行うなど、各テーマについて教員が授業等で掘り下げられる内容とした。動画・クイズ・資料集とも、当館所蔵資料を取り上げるなど、各コンテンツが相互に関連し、学習者の理解をより深められるよう工夫した。 ・業務体験プログラムの「動画」は、学習プログラムにおける動画コンテンツと同様、キャラクターの掛け合いによる解説を主体とし、「ゲーム」は現行のクイズコンテンツよりもゲーム的要素を強めた謎解き型のコンテンツとした。 ・コンテンツ制作にあたり、大学教員等の監修、現役の中高教員による助言を反映するなど、学校現場で活用しやすい内容となるよう努めた。また、令和7年度から新たに文部科学省の協力を得た。 ・学習コンテンツの普及に係る取組として、教員向け見学ツアー及び大学生等が参加する見学ツアー並びにバックヤードツアーにおいて、学習コンテンツを紹介する時間を設けた。また、館内展示入口等において、学習コンテンツ紹介リーフレットを配布し、展示と学習コンテンツを連携させた取組を実施した。 ・今後のコンテンツ制作に向け、他機関所蔵資料を用いて内容充実をはかる観点から、山口県文書館が所蔵する資料について訪問調査等を実施し、使用にあたっての注意点等を確認した（3/13）。 ・東京書籍株式会社が提供しているデジタル教材と当館で制作している学習コンテンツ及びデジタルアーカイブとの連携に向けた取組を進めた。	テーマ	動画	ゲーム	書庫管理	○	○	資料の修復	○	合計	2	1			
テーマ	動画	ゲーム															
書庫管理	○	○															
資料の修復	○																
合計	2	1															
			・令和7年度における閲覧者数は 3,456 人であった。平成 28 年度から東京本館の閲覧室は、原則、毎週土曜日も開室し、休日の閲覧業務を拡充しているが、土曜日の閲覧室開室日数は 50 日、閲覧者数は 871 人（平均 73 人／月）であった。 ・東京本館の展示開催日について、令和 6 年度に引き続き、特別展及び企画展について日祝日の開館を実施した。これにより、土日祝日開催日数は、特別展は 41 日、企画展は 39 日で合計 80 日となった。なお、土日祝日入場者数は、特別展は 13,091 人、企画展は 8,941 人で合計 22,032 人となった。 ・つくば分館では、企画展について土曜日の開館を実施（7 日間）した。なお、土曜														

			日の入場者数は、357 人であった。 ・館の利用者層の拡大を図るとともに、館の活動や制度について幅広い層の理解を得るため、『国立公文書館ニュース』を4回刊行し館内等で無料配布を行うほか、館ホームページで公開した。 広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況 <table><tr><td>号</td><td>刊行日</td><td>内容</td><td>発行部数</td></tr><tr><td>42 号</td><td>6 / 1</td><td>(特集) 電子公文書の今 デジタル技術による公文書の管理</td><td>8,000 部</td></tr><tr><td>43 号</td><td>9 / 1</td><td>(特集) 内閣文庫ができるまで</td><td>8,000 部</td></tr><tr><td>44 号</td><td>12/1</td><td>(特集) 評価選別ってどんな仕事？</td><td>8,000 部</td></tr><tr><td>45 号</td><td>3 / 1</td><td>(特集) 新たな国立公文書館に向けて</td><td>8,000 部</td></tr></table> ・積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高め、館と利用者の交流を推進するため、以下に取り組んだ。 ・館の公式アカウントによるSNS（X（旧 Twitter）、Facebook、Instagram 及び YouTube）を通じた SNS 等による国内外への積極的な情報発信を継続的に実施した。海外向けには、EASTICAに伴うセミナーの開催やカザフスタン大統領公文書館からのインターンの受け入れ等の情報発信を実施した。なお、SNSのフォロワー数は合計 82,551 件であり、内訳はそれぞれ下記のとおり。 X（旧 Twitter）フォロワー数 75,908 件 Facebook ページフォロワー数 4,169 件 Instagram フォロワー数 804 件 YouTube チャンネル登録者数 1,670 件 ・展示会取材、職員へのインタビュー取材、資料撮影等 68 件の取材協力を行った。とりわけ、フジテレビ「有吉くんの正直さんぽ」等の取材に協力した。館職員が番組に出演して業務紹介等を行い、館の認知度向上につながる番組内容となるよう努めた。 ・日本修学旅行協会が刊行する月刊誌『教育旅行』の特集「都内の資料館・博物館で「深い学び」を！！」に、原稿「国立公文書館 公文書でたどる「日本のあゆみ」」を寄稿した（令和8年5月刊行）。 ・新館開館に向けて地方公共団体・地方公文書館、地方新聞社との連携基盤を構築し、中長期的な視野に立った情報発信を行うことで、地方の住民及び若年層による公文書等の利活用の意義・公文書管理の重要性の理解を促進し、継続的な公文書館の利用機会の拡大を図る事業を、新館開館に向けて段階的に実施していくにあたって、令和7年度は石川県において「国立公文書館の地方における公文書等の利活用を考える意見交換会」を開催した。 ・内閣府の協力を得て、内閣府 New Wave に展示会の情報を掲載した。詳細は1－1－5に記載。	号	刊行日	内容	発行部数	42 号	6 / 1	(特集) 電子公文書の今 デジタル技術による公文書の管理	8,000 部	43 号	9 / 1	(特集) 内閣文庫ができるまで	8,000 部	44 号	12/1	(特集) 評価選別ってどんな仕事？	8,000 部	45 号	3 / 1	(特集) 新たな国立公文書館に向けて	8,000 部		
号	刊行日	内容	発行部数																						
42 号	6 / 1	(特集) 電子公文書の今 デジタル技術による公文書の管理	8,000 部																						
43 号	9 / 1	(特集) 内閣文庫ができるまで	8,000 部																						
44 号	12/1	(特集) 評価選別ってどんな仕事？	8,000 部																						
45 号	3 / 1	(特集) 新たな国立公文書館に向けて	8,000 部																						

			・即時的に館の情報を発信するため、「国立公文書館ニューズレター」の配信を継続し、今年度は 40 回配信した。 〈千代田区等との連携基盤の構築・強化〉 ・夏の特別展の開催に当たっては、戦後 80 年に関連する展示を開催している千代田区内の 7 つの施設を巡る夏の平和イベントシールラリー（千代田区主催）に参加した（8 月 9 日～9 月 14 日）。 ・第 2 回・3 回企画展の開催に当たっては、同時期に実施された千代田ミュージアムネットワーク関連イベント「魅力発見！千代田ミューズ&パークシールラリー」に参加し、参加館の相互送客を図った。 ・令和 8 年春の特別展の開催に当たっては、迎賓館とのコラボイベントとして、スタンプラリーを実施した。 ・千代田区観光協会との連携関係を構築し、同協会が開催したイベント「春の都ちよだの桜結いめぐりスタンプラリー」（令和 8 年 3 月 11 日～4 月 22 日）に参加した。 ・千代田区保健所の熱中症予防の施策である「ひと涼みスポット」に参加、来館者誘引に貢献した（6 月 9 日～9 月 30 日）。 ・千代田区観光協会と連携して、春季及び秋季の皇居乾通り一般公開にあわせてキッチンカーを出店するとともに、期間中に、和綴じ体験イベントを開催した。 ・千代田区長室前廊下壁面に国立公文書館についてのパネル展示を実施した。 ・千代田区教育委員会が開催した「ちよだ学びフェス～まちとつながる、夢が広がる～」（千代田区在住の大学や企業、官公庁等による出前授業やさまざまな職業を体験できるイベント）に、和綴じ体験イベント、フォトスポットにて参加した。 ・千代田区内小学校 8 校の P T A「八校会」及び正則学園高等学校と連携して、「高校生が伝えるエネルギーの今と未来～函館 G X と福島原発～」と題するイベントを開催した（令和 8 年 3 月 6 日、7 日）。 ・令和 7 年度第 1 回北の丸公園内における関係者連絡会を国立公文書館にて開催した。 ・つくば分館においても、見学ツアー及び夏の企画展の開催の周知を図るため、チラシ・ポスターを作成し、近隣の研究施設や文化施設、つくば市内の地域交流センター、小・中学校等へ配布するなど積極的に周知を行った。また、館の公式アカウントによる S N S のほか、新聞、情報誌及び H P 等を通じて、開催情報の発信を積極的に行った。 ・茨城県、つくば市、国立研究機関、民間企業等で構成される「筑波研究学園都市交流協議会」（77 機関）に加盟し、他機関との情報交換や、連携を深めるための交流を行った。 ・令和 7 年 6 月 12 日、「国際アーカイブズ週間」記念講演会を東京都内で開催し、226 人が参加した（対面 68 名、オンライン 158 名）。同講演会では、高埜利彦氏（学習院大学名誉教授）に「アーキビスト認証制度の確立と今後への期待」、波多野澄雄氏（国立公文書館アジア歴史資料センター長）に「「終戦」を記録する」という演題で御講演を頂いた。	
--	--	--	--	--

			- 平成 27 年 9 月に発足した「国立公文書館友の会」の、令和 8 年 3 月末までの会員数は 618 人であった。会員向けのサービスとして、広報誌及び特別展図録を送付し、情報提供を行った。また、「友の会」会員の増加への取組として、展示会での呼びかけや、会員継続の案内状送付等を行った。また、広報誌『国立公文書館ニュース』の発行停止に伴い、規則を改正して、特典内容を変更した。 - 令和 2 年度から活動を開始した、友の会会員を対象とする「国立公文書館友の会ボランティアガイド」を継続して実施した。 - 館ホームページのリニューアルに向けて、外部有識者の専門的知識及び実践経験に基づき、現行ホームページシステムの評価診断を行うとともに、次期システムの構想案等を作成した。		
--	--	--	---	--	--

4．その他参考情報
特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－8	地方公共団体、関係機関との連携協力		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 4 号（専門的技術的な助言）、同条第 3 項第 1 号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ													
① 主要なアウトプット（アウトカム）情報								① 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
指導・助言等の求めがあった場合の対応	100%	－	100%	100%	100%	100%	100%	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数
								決算額（千円）	1, 459, 629 の内数	1, 795, 559 の内数	1, 648, 882 の内数	2, 113, 552 の内数	2, 487, 545 の内数
								経常費用（千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の内数	2, 002, 420 の内数
								経常利益（千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の内数	△42, 434 の内数	63, 130 の内数
								行政コスト（千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数
								従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価							
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価		
	i) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図る	i) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図	<主な定量的指標> ・地方公共団体からの公文書館の運営に関する技術上の指導・助言等の求めがあった場合の対応	<主要な業務実績> ・令和7年度全国公文書館長会議を開催(6月13日)し、104機関・198人(対面91人、オンライン107人)の参加があった。対面・オンラインによるハイブリッド開催とし、公文書館設置を検討している地方公共団体等のほか、内閣府が実施した「地方公共団体における公文書管理の取組調査」(令和6	<評定と根拠> 評定：B 全国公文書館長会議では、104機関・198人の参加があった。対面・オンラインによるハイブリッド開催とし、公文書館設置を検討している地方公共団体等のほか、歴史公文書の保存・利用機能を有しているがこれまで会議への参加を呼びかけていない地方公共団体に対しても会議の周知・広報を行った。当該会議では、関係機関との意見交換等	評定	B
					<評定に至った理由> 全国公文書館長会議及びアーカイブズ関係機関協議会等を開催し、関係機関との連携、意見交換を実施している。 地方公共団体からの公文書館		

	こと。 また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の取組の促進に係る内閣府の取組の支援を行うこと。 （参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和５年度末：27 機関））	る。 また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の取組の促進に係る内閣府の取組の支援を行う。 （参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和５年度末：27 機関））	・（参考指標）全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数 ＜その他の指標＞ ・アーカイブズ関係機関協議会への参加状況 ・地方公共団体からの求めに応じたデジタルアーカイブ化の推進に資するための全国の公文書館等への説明の状況 ・被災公文書等の支援実施状況 ＜評価の視点＞ 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を適切に実施しているか。 公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言、デジタルアーカイブ・システムの普及・啓発のための支援、被災公文書等の救援活動等が適切に実行できているか。	年 7 月 26 日公表）をもとに、歴史公文書の保存・利用機能を有しているがこれまで会議への参加を呼びかけていない地方公共団体に対しても会議の周知・広報を行った。当該会議では、「アーキビスト認証の取組報告」や「「昭和 100 年」関連施策」のほか、「地方自治体における公文書館等の役割－都道府県・市区町村との連携・協力の視点から」というテーマのもと、意見交換を行った。また、会議の開催に合わせて、全国の公文書館等の情報共有に資するため、概要や活動を掲載した『令和 7 年度全国公文書館関係資料集』を取りまとめ、新たな取組として、館ホームページにおいて公開した。 ・アーカイブズ関係機関協議会を開催（令和 8 年 2 月 3 日）し、各機関からの活動報告や意見交換を行うとともに、アーキビスト認証に係る取組の報告や「電子公文書の作成・保存・利用ガイドブック」の作成と同書への反響についての報告等を行った。 ・歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を開催（令和 8 年 1 月 14 日）し、各機関からの報告（情報の具体的活用方策・最近の動向）、各機関における博物館等への資料貸出しの手続きについての実務的な情報交換を行った。 ・知的財産戦略本部デジタルアーカイブ戦略懇談会及びデジタルアーカイブ推進に関する検討会に係る取組への対応として、「デジタルアーカイブ推進に関する検討会（第 6 回）」（5 月 15 日持ち回り開催）及び「デジタルアーカイブ戦略 2026-2030」（5 月 30 日デジタルアーカイブ戦略懇談会・デジタルアーカイブ推進に関する検討会決定）に係る取組に対応した。また、ジャパンサーチとの連携について、戦略方針の実行に向けた取組の推進や当館 SNS で情報発信等を実施した。 ・館デジタルアーカイブの横断検索連携の実現に向けた技術的支援により、さがみはらデジタルアーカイブと館デジタルアーカイブの横断検索が新たに実現した。	を着実に実施し、地方自治体における公文書館等の役割について有益な意見交換が行えた。 公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言については、求めがあったものの全てに対応しており、目標を達成した。 従来からの取組である、館デジタルアーカイブの横断検索連携の実現に向けた技術的支援により、新たに 1 機関と横断検索が実現したほか、2 機関からの求めに応じて「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」についての説明及びデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行った。 地方公共団体の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援については、内閣府主催「公文書管理フォーラム」において、国立公文書館の取組として、地方公共団体への指導・助言、認証アーキビスト、全国公文書館長会議の開催に係る説明を行い、それらの推進に向けて呼びかけを行った。 地方公共団体が設置する委員会・審議会等については、職員派遣要請の求めの全て（地方公共団体 42 件）に応じた。 被災公文書等の支援については、全国公文書館長会議開催時に、当館による被災公文書等の救援について紹介資料の配布を行う等、周知に取り組んだほか、当館が参画している「文化遺産防災ネットワーク推進会議」を推進する独立行政法人国立文化財機構文化財防災センターから、令和 7 年 11 月に発生したサイクロン「ディトワ」によりスリランカ国立公文書館等、各地で甚大な被害を受けた旨、情報提供・照会を受けたことから、連携して助言、情報提供を行った。 以上、関係機関との連携協力を図り、内閣府の取組の支援を行うとともに、公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言の求めについては全てに応じ、被災公文書等の支援を行うなど、所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。 ＜課題と対応＞ 引き続き、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。	の運営に関する技術上の指導・助言の求めについて、地方公共団体が設置する委員会・審議会等への職員派遣の要請 42 件全てに応じ、公文書館の設置や公文書管理条例の制定に向けた検討を専門的見地から支援している。また、館デジタルアーカイブの横断検索連携の推進のため、全国の公文書館等への技術的支援により新たに 1 機関との連携が実現し、連携機関が 29 機関となったほか、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」について、求めのあった 2 機関全てに指導・助言等を行い適切に対応している。 館が参画している「文化遺産防災ネットワーク推進会議」を推進する独立行政法人国立文化財機構文化財防災センターから、令和 7 年 11 月に発生したサイクロン「ディトワ」によりスリランカ国立公文書館等、各地で甚大な被害を受けた旨、情報提供・照会を受けたことから、連携して助言、情報提供を行ったことも評価できる。 以上のような実績により、地方公共団体、関係機関との連携協力について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることから B と評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、地方公共団体の公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を適切に実施するとともに、歴史公文書等の保存			
				全国の公文書館等との横断検索による連携					
					令和 3	令和 4	令和 5	令和 6	令和 7

	ii) 公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）第 7 条及び国立公文書館法第 11 条第 3 項第 1 号に基づき、地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。 また、甚大な自然災害に伴う水損等による公文書等の被害への助言、デジタルアーカイブ化の推進等の助言や情報提供を行うこと。 【指標】 ・指導・助言等の求めがあった場合の対応：100% （参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和 5 年度末：27 機関））	ii) 公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）第 7 条及び国立公文書館法第 11 条第 3 項第 1 号に基づき、地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。 また、甚大な自然災害に伴う水損等による公文書等の被害への助言、デジタルアーカイブ化の推進等の助言、情報提供を行う。 数値目標：指導・助言等の求めがあった場合の対応 100% （参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和 5 年度末：27 機関））	・地方公共団体が設置する委員会・審議会等（例 栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業者選定委員会（栃木県）、福井県文書館アドバイザー会議（福井県）、長野県公文書審議会（長野県）、静岡県公文書等管理審査会（静岡県）、愛媛県公文書館アドバイザー（愛媛県）、高知県公文書管理委員会（高知県）、鹿児島県公文書管理委員会（鹿児島県）、つくば市公文書管理推進会議（茨城県）、宇都宮市歴史公文書制度導入懇談会（栃木県）、葛飾区公文書等管理委員会（東京都）、厚木市情報公開・個人情報保護・公文書等管理審査会公文書等管理部会（神奈川県）、公文書管理における公文書館の必要性についての調査研究委員会（神奈川県厚木市と一般財団法人地方自治研究機構の協働の調査事業に係る委員会）、安曇野市文書館運営審議会（長野県）、高知市公文書管理委員会（高知県））に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの 42 件全ての求めに応じた。 ・被災公文書等の支援については、全国公文書館長会議開催時に、当館による被災公文書等の救援について紹介資料の配布を行う等、周知に取り組んだほか、当館が参画している「文化遺産防災ネットワーク推進会議」を推進する独立行政法人国立文化財機構文化財防災センターから、令和 7 年 11 月に発生したサイクロン「ディトワ」によりスリランカ国立公文書館等、各地で甚大な被害を受けた旨、情報提供・照会を受けたことから、連携して助言、情報提供を行った。 ・2 機関からの求めに応じて「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」についての説明及びデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行った。		
--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－9	調査研究		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 3 号（情報の収集、整理及び提供）、同項第 5 号（調査研究）
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数（目標値）	令和 5 年度まで目標値を設定	－	－	5 件	5 件	－	－	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数
（実績値）				5 件	5 件	5 件	8 件	経常費用（千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の内数	2, 002, 420 の内数
								経常利益（千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の内数	△42, 434 の内数	63, 130 の内数
								行政コスト（千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数
								従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価		
			＜主要な業務実績＞ ・以下の研究成果を紀要『北の丸』第 58 号（下記①～⑦）（令和 8 年 3 月）にて公表した。 ①国立公文書館所蔵の「内務省関係資料」について ②内務省文書の構造的理解のための基礎的研	＜評定と根拠＞ 評定：B 歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行い、その成果を『北の丸』第 58 号及び情報誌『アーカイブズ』第 98 号に掲載・公表した。これによって、参考指標である歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数は 8 件となった。	評定	B
歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより	歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表するこ	＜主な定量的指標＞ ・（参考指標）歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数			＜評定に至った理由＞ 館が保存する歴史公文書等について、専門的な調査研究を行い、研究成果に関して 8 件の情報発信を行っている（令和 6 年	

広く国民の利用に供すること。 【指標】 （参考指標：歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数（令和５年度：５件））	とにより広く国民の利用に供する。 （参考指標：歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数（令和５年度：５件））	＜その他の指標＞ ・調査研究の公表状況 ＜評価の視点＞ 調査研究を適切に実施するとともに、その成果について適切な活用等が図られているか。	究一土木行政関係を中心に― ③国立公文書館所蔵資料「戦没者等援護関係資料」の構造および特徴について―陸軍人事関係等資料を中心に― ④東京高等裁判所管区各裁判所作成の裁判文書について―裁判所法(昭和 22 年)施行前を中心に― ⑤国立公文書館所蔵裁判文書の検索手段に関する研究 ⑥「公文書」を活用した社会科の授業実践に関する一考察―「公共」を中心に― ⑦オーストラリア国立公文書館の積極的情報管理政策の試み―「公記録への信頼構築」方針を中心として― ・以下の研究成果を情報誌『アーカイブズ』第 98 号（令和 7 年 11 月）にて公表した。 ⑧イギリス国立公文書館の『私たちの調査研究ビジョン 2024-27（Our Research Vision 2024-2027）』について ・以上により、主な定量的指標に掲げる「(参考指標)歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数」は 8 件となった。 ・紀要『北の丸』の、国内関連分野に対する幅広い流通とアクセス促進のため、J-STAGE（国立研究開発法人科学技術振興機構（J S T）が運営する電子ジャーナルプラットフォーム）において、バックナンバー第 40 号～第 51 号を登載した。 ・わが国の公文書管理を担う中核的な「センター・フォー・アーカイブズ」、その研究基盤と位置付けられるアーカイブズ・シンクタンク機能の強化のため、「国立公文書館 アーカイブズ・シンクタンク」ウェブサイトを構築、公開した（令和 8 年 2 月 24 日）。 ・歴史公文書等の所在情報について、令和 7 年度には、14 機関に対し調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにおいて公表した（ただし、公表許諾が得られた 8 機関（郡山歴史情報博物館、戸田市公文書館、千葉市総務局、葛飾区総務部、厚木市総務部、豊田市総務部、草津市総務部、宇部市総務部）に限る。）。これに	併せて、J-STAGE に紀要『北の丸』のバックナンバーの第 40 号～第 51 号を登載した。 歴史公文書等の所在情報について、令和 7 年度には、14 機関に対し調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにおいて公表した。 また、わが国の公文書管理を担う中核的な「センター・フォー・アーカイブズ」、その研究基盤と位置付けられるアーカイブズ・シンクタンク機能強化のため、「国立公文書館 アーカイブズ・シンクタンク」ウェブサイトを構築、公開した。 以上、所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。 ＜課題と対応＞ アーカイブズ・シンクタンクの運営、及び歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究に努める。	度：５件）。 また、歴史公文書等の所在情報について、14 機関に調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにて公表している。 以上のような実績により、調査研究について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることから B と評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を適切に実施すること。また、その成果を外部に公表し、広く国民の利用に供すること。 ＜その他事項＞ 特になし。
---	---	--	--	--	---

				より、ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーへの掲載数は、令和7年度末時点で、199 機関となった。		
--	--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－10	国際的な公文書館活動への参加・貢献		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 7 号（附帯業務）
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
発表を行った国際会議等の数	令和 6 年度 1 回以上 それ以外は 2 回以上	－	2 回	2 回	2 回	1 回	2 回	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数
								決算額（千円）	1, 459, 629 の内数	1, 795, 559 の内数	1, 648, 882 の内数	2, 113, 552 の内数	2, 487, 545 の内数
								経常費用（千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の内数	2, 002, 420 の内数
								経常利益（千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の内数	△42, 434 の内数	63, 130 の内数
								行政コスト（千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数
								従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数

注 1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。
注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価																		
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価			主務大臣による評価												
			業務実績		自己評価													
i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画するとともに、諸外国の公文書館等との相互協力等を推進すること。	i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画するとともに、諸外国の公文書館等との相互協力等を推進する。	＜主な定量的指標＞ ・発表を行った国際会議等の数: 2回以上 ＜その他の指標＞ ・諸外国の公文書館等との相互協力等 ・諸外国の先進事例等の収集、国内関係機関等への発信・提供状況 ＜評価の視点＞ 国際的な公文書館活動への積極的な参画や外国の公文書館との交流推進、情報の収集・分析・提供等が適切に実行できているか。	＜主要な業務実績＞ ○国際会議等での発表 以下の国際会議において、発表を行った。		＜評定と根拠＞ 評定：B 国際公文書館会議（ICA）大会及びICA東アジア地域支部（EASTICA）第17回総会等が、対面形式でバルセロナ（スペイン）及び釜山（韓国）において開催され、それぞれ館役職員が参加した。 ICA大会のFANセッションでは理事が新館に向けた機能拡充の方向性について発信した。また、総会やFANの会合への参加等を通じて、ICA執行部や主要各国の国立公文書館幹部等との人的つながりの強化に努めた。 また、釜山（韓国）で開催されたEASTICA総会等に館長と館職員が現地参加し、理事会等への出席に加え、セミナーにおいて総務課デジタル総括係専門職が、当館の新館開館に向けた機能強化のうちデジタル分野の取組に関する報告を行った。 さらに、二国間交流の進展を目指して、リトアニア共和国公文書館庁及びカザフスタン共和国大統領公文書館と協力覚書を交換し、それぞれ、大統領と内閣総理大臣との首脳会談の成果物と位置付けられた。 令和6年度に続き、アーカイブズ機関における実務者の能力向上を図ることを目的として、国際オンラインセミナーを開催した。「アーカイブズ資料の保存と災害対策」をテーマとして設定し、日本、フィリピン、インドネシアの各国立公文書館職員及びICAの災害対応マニュアルの共著者の一人である米国の専門家による課題等の報告や、質疑応答・意見交換が行われた。 このほか、諸外国の活動事例等に係る情報を国内向けに発信・提供する取組として、ICAによる「国際アーカイブズ週間」において日本語版ポスターの作成や国内機関への参加呼びかけ等を通じて国内普及活動を行った。また、ICA作成の『緊急事態管理及び災害への備えーアーカイブズ保護のためのマニュアルー』の日本語訳を作成し、「アーカイブズ・シンクタンク」ウェブサイトで公開した。 以上、国際的な公文書館活動への積極的な参画・貢献に努め、我が国のプレゼンスの向上に貢献するとともに、二国間協力関係の強化を図り、また、これらの取組で得られた成果等を国内関係機関等に積極的に、発信・提供したことから、Bと評価す	評定	B											
			<table><tr><td></td><td>国際会議の名称</td><td>発表タイトル</td><td>発表者</td><td>開催地</td></tr><tr><td>1</td><td>国際公文書館会議（ICA）大会</td><td>日本国立公文書館の将来</td><td>理事</td><td>バルセロナ（スペイン）</td></tr><tr><td>2</td><td>ICA東アジア地域支部（EASTICA）総会等</td><td>新たな国立公文書館開館へ向けたデジタル・イノベーション</td><td>総務課デジタル総括係専門職</td><td>釜山（韓国）</td></tr></table> 1. 国際公文書館会議（ICA）大会 10月27日から30日まで、バルセロナ（スペイン）で開催された大会に、理事と館職員が現地参加した。総合テーマ「過去を知り、未来を創る」（Knowing Past, Creating Future）のもと、国立公文書館長フォーラム（Forum of National Archivists, FAN）の「国立公文書館の変革のイニシアティブ」のセッションにおいて、新館開館に向けた当館の取組について発表した。また会期中、総会や各セッション、FANの会合への参加等を通じて、ICA執行部や主要各国の国立公文書館幹部等との人的つながりの強化に努めた。 2. ICA東アジア地域支部（EASTICA）総会等 11月10日から13日まで、釜山（韓国）で開催された総会等に、館長と館職員が現地参加した。「記録管理における大転換：パピルスからAI技術へ（Great Transformation on Records Management: From Papyrus to AI Technology）」をテーマとしたセミナーで、国・地域別報告として当館の新館開館に向けたデジタル分野の取組について報告した。 ○諸外国の公文書館等との相互協力等 ・6月10日、鳩山二郎内閣府副大臣及びリトアニア共和国のギターナス・ナウセーダ大統領の立会いのもと、リトアニア共和国公文書館庁と協力覚書の交換をした。 ・12月18日、カザフスタン共和国大統領公文書館と協力覚書の交換をした。 ・令和6年度に続き、アーカイブズ機関における実務者の能力向上を図				国際会議の名称	発表タイトル	発表者	開催地	1	国際公文書館会議（ICA）大会	日本国立公文書館の将来	理事	バルセロナ（スペイン）	2	ICA東アジア地域支部（EASTICA）総会等	新たな国立公文書館開館へ向けたデジタル・イノベーション
	国際会議の名称	発表タイトル	発表者	開催地														
1	国際公文書館会議（ICA）大会	日本国立公文書館の将来	理事	バルセロナ（スペイン）														
2	ICA東アジア地域支部（EASTICA）総会等	新たな国立公文書館開館へ向けたデジタル・イノベーション	総務課デジタル総括係専門職	釜山（韓国）														

			ることを目的として、令和8年1月 23 日に「アーカイブズ資料の保存と災害対策」をテーマとした国際オンラインセミナーを開催した。同セミナーには、オンラインで国内外から約 100 名の参加があった。日本、フィリピン、インドネシアの各国立公文書館職員及び『緊急事態管理及び災害への備えーアーカイブズ保護のためのマニュアル』の共著者の一人である米国人専門家からの課題等の報告や、意見交換が行われた。 ・ 国外から以下の 7 件の訪問を受け入れた。 <table><tr><td></td><td>日付</td><td>国・機関名等</td><td>来館者</td></tr><tr><td>1</td><td>5 月 23 日</td><td>駐日リトアニア共和国大使館</td><td>大使 他 1 名</td></tr><tr><td>2</td><td>5 月 26 日</td><td>駐日チュニジア共和国大使館</td><td>共和国特命全権大使</td></tr><tr><td>3</td><td>6 月 9 日</td><td>リトアニア共和国大統領府</td><td>大統領首席顧問 他 1 名</td></tr><tr><td>4</td><td>10 月 14 日</td><td>ノルウェー国立公文書館、スウェーデン国立公文書館、フィンランド国立公文書館</td><td>ノルウェー国立公文書館長 他 8 名</td></tr><tr><td>5</td><td>12 月 18 日</td><td>カザフスタン共和国大統領公文書館</td><td>共和国大統領公文書館長 他 1 名</td></tr><tr><td>6</td><td>2 月 3 日</td><td>韓国国立中央図書館</td><td>館長 他 2 名</td></tr><tr><td>7</td><td>3 月 4 日</td><td>ユネスコ記憶遺産担当課</td><td>担当課長 他 2 名</td></tr></table>		日付	国・機関名等	来館者	1	5 月 23 日	駐日リトアニア共和国大使館	大使 他 1 名	2	5 月 26 日	駐日チュニジア共和国大使館	共和国特命全権大使	3	6 月 9 日	リトアニア共和国大統領府	大統領首席顧問 他 1 名	4	10 月 14 日	ノルウェー国立公文書館、スウェーデン国立公文書館、フィンランド国立公文書館	ノルウェー国立公文書館長 他 8 名	5	12 月 18 日	カザフスタン共和国大統領公文書館	共和国大統領公文書館長 他 1 名	6	2 月 3 日	韓国国立中央図書館	館長 他 2 名	7	3 月 4 日	ユネスコ記憶遺産担当課	担当課長 他 2 名	る。 ＜課題と対応＞ 引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参画・貢献に努め、我が国のプレゼンスの向上を図るとともに、二国間交流に加えてユネスコなどの多国間枠組み等による友好関係の構築や国内への還元等に取り組む。	＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、国際的な公文書館活動への参画や諸外国の公文書館との交流を積極的に行うとともに、その成果の国内還元に取り組むこと。 ＜その他事項＞ 特になし。
	日付	国・機関名等	来館者																																		
1	5 月 23 日	駐日リトアニア共和国大使館	大使 他 1 名																																		
2	5 月 26 日	駐日チュニジア共和国大使館	共和国特命全権大使																																		
3	6 月 9 日	リトアニア共和国大統領府	大統領首席顧問 他 1 名																																		
4	10 月 14 日	ノルウェー国立公文書館、スウェーデン国立公文書館、フィンランド国立公文書館	ノルウェー国立公文書館長 他 8 名																																		
5	12 月 18 日	カザフスタン共和国大統領公文書館	共和国大統領公文書館長 他 1 名																																		
6	2 月 3 日	韓国国立中央図書館	館長 他 2 名																																		
7	3 月 4 日	ユネスコ記憶遺産担当課	担当課長 他 2 名																																		
ii）諸外国の先進事例等の収集を行うとともに、得られた成果等を国内関係機関等に広く発信・提供すること。	ii）諸外国の先進事例等の収集を行うとともに、得られた成果等を国内関係機関等に広く発信・提供する。		・ 令和6年度に開催した国際オンラインセミナー「紙媒体のアーカイブズ資料の保存修復」の報告を情報誌『アーカイブズ』第 96 号に掲載した。 ・ I C A による「国際アーカイブズ週間」（令和7年6月9日から6月13 日）に係る普及活動として、ハッシュタグを付けた S N S への投稿、日本語版ポスター作成、I C A 主催イベントの当館ウェブサイトでの紹介等を行った。 ・ 国際オンラインセミナーの本年度テーマに関連して、I C A の『緊急事態管理及び災害への備えーアーカイブズ保護のためのマニュアル』を日本語訳し、「アーカイブズ・シンクタンク」ウェブサイトにおいて公開した。 ・ I C A バルセロナ大会及びE A S T I C A 総会等参加報告を情報誌『アーカイブズ』第 99 号に掲載した。 ・ I C A のプログラムコミッション（P C O M）によるプロジェクト、「A I とアーカイブズ実務」のチュートリアルについて、情報誌『アーカイブズ』第 97 号～第 99 号に、3 回にわけて紹介した。 ・ I C A による「団体、個人、家に関する国際標準アーカイブズ典拠レ																																		

				コード（I S A A R (C P F)）」、及び「アーキビスト倫理綱領」の日本語訳を「アーカイブズ・シンクタンク」ウェブサイトにおいて公表した。 ・諸外国の国立公文書館等に関する基本情報、公文書管理制度の概況に関する最新情報を収集し、館主催研修の講義内容や配付資料に反映した。		
--	--	--	--	--	--	--

4．その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－1－11	研修の実施その他人材の養成に関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 32 条第 2 項（研修）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 6 号（研修）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容・研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務は公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理に資するために重要な取組であるため。 【困難度：高】 歴史公文書等を扱う者に対し、効果的な研修を実施するためには、研修内容・研修手法等について内閣府や関係機関等との専門的かつ高度な連携・調整等を行うことが求められるため。また、認証アーキビスト及び准認証アーキビストについて、その信頼性及び専門性を確保するためには、慎重な審査を行う必要があるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ													
② 主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
研修受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）（オンライン形式を含む。）（目標値）	令和 5 年度から目標値を設定	－	－	－	90%以上	90%以上	90%以上	予算額（千円）	1, 830, 830 の内数	1, 719, 515 の内数	1, 962, 016 の内数	2, 892, 518 の内数	3, 069, 374 の内数
（実績値）					97%	97%	98%	決算額（千円）	1, 459, 629 の内数	1, 795, 559 の内数	1, 648, 882 の内数	2, 113, 552 の内数	2, 487, 545 の内数
年間延べ受講者数（目標値）	令和 4 年度まで目標値を設定	－	1, 900 人以上	5, 500 人以上	－	－	－	経常費用（千円）	1, 557, 386 の内数	1, 595, 721 の内数	1, 769, 367 の内数	2, 143, 288 の内数	2, 002, 420 の内数
（実績値）	－	－	4, 528 人	4, 788 人	7, 939 人	7, 497 人	6, 856 人	経常利益（千円）	284, 269 の内数	41, 953 の内数	△69, 889 の 内数	△42, 434 の内数	63, 130 の内数
うちアーカイブズ研修	－	－	219 人	281 人	315 人	221 人	230 人	行政コスト（千円）	1, 671, 861 の内数	1, 707, 635 の内数	1, 927, 570 の内数	2, 312, 180 の内数	2, 190, 132 の内数
うち公文書管理研修	－	－	4, 309 人	4, 507 人	7, 624 人	7, 276 人	6, 626 人	従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数

	(達成度)	—	—	238%	87%	—	—	—							
	講師等派遣	—	—	38 件	52 件	74 件	69 件	79 件							
	アーキビスト 認証に関する 説明会開催回 数（目標値）	令和3年度 から令和4 年度まで目 標値を設定	—	アーキビスト 認証に関する 説明会（オン ライン形式を 含む。）の開催 回数 5 回以上	アーキビスト 認証に関する 説明会（オン ライン形式を 含む。）の開催 回数 5 回以上	—	—	—							
	(実績値)	—	—	10 回	13 回	—	—	—							
	(達成度)	—	—	200%	260%	—	—	—							
	認証アーキビ スト申請者数	—	—	81 人	50 人	59 人	40 人	30 人							
	(認証者数)	—	—	57 人	34 人	42 人	32 人	24 人							
	准認証アーキ ビスト申請者 数	—	—	—	—	—	178 人	73 人							
	(認定者数)	—	—	—	—	—	176 人	73 人							

注1）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価							
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価		
	i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、公文書管理法及び各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の運用、改善等を踏まえ、以下	i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、公文書管理法、各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の運用、改善等を踏まえ、以下の研修を効果的に実施する。また、オンラインを含め受講	＜主な定量的指標＞ ・研修受講者の満足度 ・(参考指標) 認証アーキビストの認証者数 ＜その他の指標＞ ・研修内容の拡充に関する検	＜主要な業務実績＞ ・当館が主催した研修の年間延べ受講者数（研修実施日に受講した者の数）は、「アーカイブズ研修」が230人（オンライン113人）、「公文書管理研修」が6,626人（オンライン6,314人）であり、合計6,856人（オンライン6,427人）であった。 ・研修手法について、オンラインでの配信のほか、公文書管理研修においては、研修に受講登録したものの業務等により受講ができなかった者が、研修実施日後に受講できるよう、次回の研修が開催されるまでの期間、講義のアーカイブ動画を視聴可能とし、通年で配信した。アーカイブ動画についての情報を行政機関等の研修窓口担当に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用され、研修実施日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。	＜評定と根拠＞ 評定：A 重要度：高、困難度：高とされている研修の実施等について、各回の研修満足度は、「満足」・「ほぼ満足」で9割以上であり、数値目標を達成した。 「アーカイブズ研修」及び「公文書管理研修」への受講者数（研修実施日に受講した者の数）は、6,856人であり、公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け全2回及び独法等向け全2回の計4回）及び公文書管理研修Ⅱ（全2回）の全ての回で、会場での講義をYouTube Liveにより同時配信した。 さらに、研修手法について、オンラインでの配信のほか、公文書管理研修においては、研修に受講登録したものの業務等によ	評定	A
						＜評定に至った理由＞ 公文書管理研修及びアーカイブズ研修を主催し、それぞれ対象者の知識、業務経験等に応じてカリキュラムを分けた体系的な研修を実施しており、さらに、YouTube Live や Zoom での同時配信、講義のアーカイブ動画の配信も行うことで多様な受講方法・教材を提供している。研修の	

の研修を効果的に実施すること。また、オンラインを含め受講しやすい環境を整備するとともに、対象機関のニーズなどを踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図ること。	しやすい環境を整備するとともに、対象機関のニーズなどを踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図る。	討状況	・各種の研修会への講師等の派遣状況	・研修内容等については、公文書管理研修Ⅱでは、政府の方針である行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱ったほか、紙媒体の公文書と電子公文書の適切な移管についての留意点を取り上げ、研修の内容を実務的に強化することに取り組んだ。アーカイブズ研修Ⅱでは、対象機関のニーズを踏まえ、電子公文書の管理・保存・利用をテーマに取り上げた。アーカイブズ研修Ⅱの実施に当たっては、令和7年4月に当館が公開した「電子公文書の作成・保存・利用ガイドブック」を踏まえ、受講者同士によるグループ討論・報告を実施し、電子公文書の管理・保存・利用の現状と課題を把握し、解決策を検討できた。グループ討論・報告の結果は、情報誌「アーカイブズ」第100号（令和8年5月末公開）に掲載し、広く共有する予定である。	り受講ができなかった者が、研修実施日後に受講できるよう、次回の研修が開催されるまでの期間、講義のアーカイブ動画を視聴可能とし、通年で配信した。また、アーカイブ動画についての情報を行政機関等の研修担当窓口に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用され、研修実施日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。	年間延べ受講者数（研修実施日に受講した者の数）は合計6,856人（うちオンライン6,427人）に達し、受講者の満足度についても各回とも「満足」「ほぼ満足」が90%以上であり、非常に高い評価となっている。研修内容についても、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱ったほか、紙媒体の公文書と電子公文書の適切な移管についての留意点を取り上げるなど、実務的に強化していることは評価できる。
・国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。	・国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。	・認証アーキビストの認証の実施状況	・認証アーキビストの認証更新の実施状況	・以上の取組により、各回の研修満足度は、「満足」・「ほぼ満足」で9割以上であった。	また、公文書管理研修の内容について、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱う、紙媒体の公文書と電子公文書の適切な移管についての留意点を取り上げる等により、研修内容の充実を図った。アーカイブズ研修では、引き続きアーカイブズ研修Ⅰの会場の講義を、Zoomを通じて同時配信するハイブリッド形式により、アーカイブズ研修Ⅱを、会場を設けずZoomによる完全オンライン形式により実施し、受講の促進に努めた。	このほか、認証アーキビストに求められる知識・技能等を更新し、その専門性の向上を図る目的で、認証アーキビストの認証を受けている者又は過去に認証を受けた者を対象とした「認証アーキビストセミナー」を令和8年2月7日にオンライン形式で開催し、アーキビスト認証委員会委員による講演及びグループ討論を行った。
・行政機関、独立行政法人等の職員に対し、当該職員の職責に応じた公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の	・行政機関、独立行政法人等の職員に対し、当該職員の職責に応じた公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の	・准認証アーキビストの認定の実施状況	・内閣府や関係機関と連携して行う学習機会の充実や普及啓発の状況	・アーカイブズ研修は以下のとおりである。	このほか、認証アーキビストに求められる知識・技能等を更新し、その専門性の向上を図る目的で、認証アーキビストの認証を受けている者又は過去に認証を受けた者を対象とした「認証アーキビストセミナー」を令和8年2月7日にオンライン形式で開催し、アーキビスト認証委員会委員による講演及びグループ討論を行った。	また、アーキビスト認証の取組について、認証アーキビストを新たに24名認証したことに加え、認証アーキビスト160名の認証更新を行っている（累計349名）。また、准認証アーキビストを新たに73名認定している（累計249名）。
		＜評価の視点＞	研修を適切に実施するとともに、ニーズを踏まえ、適切に研修計画を見直しているか。	※アーカイブズ研修Ⅰは、オンライン配信（Zoom）を併用したハイブリッド形式により実施。	国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、館職員を講師等として派遣した。この結果、地方公共団体等による委員会・審議会等への委員等派遣と合わせて79件の派遣を実施した。このように研修の実施や講師・委員等の派遣により、国・地方の適正な公文書管理に資する取組を推進した。	さらに、アーキビスト認証の普及啓発を図るために、関係機関への説明会を5回実施したほか、YouTubeチャンネルでも申請手続の説明動画等を公開し、積極的な情報発信に努めている。
				※※アーカイブズ研修Ⅱは、会場を設けず完全オンライン形式（Zoom）により実施。	重要度：高、困難度：高とされているアーキビスト認証については、アーキビスト認証委員会を6回開催し、認証アーキビストの認証及び更新並びに准認証アーキビストの認定について、厳格かつ慎重に審査を実施し、同委員会から当館館長へ審査結果の報告を行い、申請者に対して審査結果を通知した。認証の有効期間が5年である認証アーキビストの認証更新の実施は本事業年度が第1回目であったが、これにより、アーキビストの専門性・信頼性を継続的に担保し、社会変化や技術進展への対応力を高めることに寄与した。	このほか、認証アーキビストに求められる知識・技能等を更新し、その専門性の向上を図る目的で、認証アーキビストの認証を受けている者又は過去に認証を受けた者を対象とした「認証アーキビストセミナー」を令和8年2月7日にオンライン形式
				・公文書管理研修は以下のとおりである。		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

を扱う者に対し、効果的な研修を実施するためには、研修内容・研修手法等について内閣府や関係機関等との専門的かつ高度な連携・調整等を行うことが求められるため。 また、認証アーキビスト及び准認証アーキビストについて、その信頼性及び専門性を確保するためには、慎重な審査を行う必要があるため。 【指標】 ・研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」：90%以上（オンライン形式を含む。） （参考指標：認証アーキビストの認証者数（計 355 名（令和 7 年 1 月 1 日現在））及び准認証アーキビストの認					
---	--	--	--	--	--

定 者 数 （ 計 176 名（令和 7 年 1 月 1 日現在)))																	
ii）国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行うこと。	ii）国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行う。		・ 国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、講師派遣等の支援を行った。この結果、79 件の講師等の派遣を実施した（講師等の派遣 29 件、地方公共団体その他外部の機関が設置する委員会・審議会等への職員派遣 50 件（地方公共団体 42 件、それ以外 8 件）※地方公共団体が設置する委員会・審議会等への派遣については、項目別評定調書「1－1－8 地方公共団体、関係機関との連携協力」を参照）。 ・ 高等教育機関と連携した人材育成に係る取組として、従前から継続している学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻、東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コース、中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラムの講義へ職員を講師として派遣した。また、高等教育機関からの実習受入れを実施した（8 月 18 日～29 日、2 機関 4 人）。														
iii）認証アーキビストの認証及び更新を適切に実施すること。また、准認証アーキビストの認定を適切に実施すること。さらに、内閣府や関係機関と連携し、引き続き学習機会の充実や普及啓発を図ること。	iii） 認証アーキビストの認証及び更新を適切に実施する。また、准認証アーキビストの認定を適切に実施する。さらに、内閣府や関係機関と連携し、引き続き学習機会の充実や普及啓発を図る。		○アーキビスト認証の実施状況 ・ アーキビスト認証委員会を 6 回開催し、認証アーキビストの認証及び更新並びに准認証アーキビストの認定の審査等を行った。 ・ アーキビスト認証委員会においては、認証アーキビストの認証及び更新並びに准認証アーキビストの認定について、厳格かつ慎重に審査を実施し、同委員会から当館館長へ審査結果の報告を行い、申請者に対して審査結果を通知した。認証の有効期間が 5 年である認証アーキビストの認証更新の実施は本事業年度が第 1 回目となった。 ・ これにより、認証アーキビストの認証者数は令和 8 年 1 月 1 日時点で 349 人、准認証アーキビストの認定者数は 7 月 1 日時点で 249 人となった。 ・ 認証アーキビストの認証の実施については、以下のとおりである。 <table><tr><td>申請期間</td><td>6 月 1 日～6 月 30 日</td></tr><tr><td>申請者数</td><td>30 人</td></tr><tr><td>審査</td><td>第 31 回アーキビスト認証委員会（7 月 30 日） 第 32 回アーキビスト認証委員会（9 月 3 日）</td></tr><tr><td>審査結果通知</td><td>9 月 19 日</td></tr><tr><td>認証日</td><td>令和 8 年 1 月 1 日</td></tr><tr><td>認証者数</td><td>24 人</td></tr></table> ・ 認証アーキビストの認証更新の実施については、以下のとおりである。	申請期間	6 月 1 日～6 月 30 日	申請者数	30 人	審査	第 31 回アーキビスト認証委員会（7 月 30 日） 第 32 回アーキビスト認証委員会（9 月 3 日）	審査結果通知	9 月 19 日	認証日	令和 8 年 1 月 1 日	認証者数	24 人		
申請期間	6 月 1 日～6 月 30 日																
申請者数	30 人																
審査	第 31 回アーキビスト認証委員会（7 月 30 日） 第 32 回アーキビスト認証委員会（9 月 3 日）																
審査結果通知	9 月 19 日																
認証日	令和 8 年 1 月 1 日																
認証者数	24 人																

書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容・研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務は公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理に資するために重要な取組であるため。			<table><tr><td>申請期間</td><td>9月1日～9月30日</td></tr><tr><td>申請者数</td><td>160人</td></tr><tr><td>審査</td><td>第33回アーキビスト認証委員会（11月6日） 第34回アーキビスト認証委員会（11月27日）</td></tr><tr><td>審査結果通知</td><td>12月5日</td></tr><tr><td>認証更新日</td><td>令和8年1月1日</td></tr><tr><td>認証更新者数</td><td>160人</td></tr></table> ・准認証アーキビストの認定の実施については、以下のとおりである。 <table><tr><td>申請期間</td><td>4月1日～5月18日</td></tr><tr><td>申請者数</td><td>73人</td></tr><tr><td>審査</td><td>第30回アーキビスト認証委員会（6月5日）</td></tr><tr><td>審査結果通知</td><td>6月20日</td></tr><tr><td>認定日</td><td>7月1日</td></tr><tr><td>認定者数</td><td>73人</td></tr></table> ・認証アーキビストの要件である知識・技能等を体系的に修得できる大学院修士課程の科目として、新たに神戸大学准認証アーキビスト養成プログラム及び駒澤大学大学院人文科学研究科歴史学専攻の科目を認証アーキビスト審査細則へ追加した。 ○アーキビスト認証に係る関係機関等への普及啓発 ・国の機関、地方公共団体等、高等教育機関及び文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、以下のとおり、アーキビスト認証に関する説明会等（オンライン形式を含む。）を5回実施した。 <table><tr><td>No.</td><td>対象等</td><td>実施日</td><td>参加人数</td><td>備考</td></tr><tr><td>1</td><td>全国公文書館長会議</td><td>6月13日</td><td>198名</td><td>ハイブリッド開催</td></tr><tr><td>2</td><td>法政大学</td><td>12月9日</td><td>1名</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>アーカイブズ関係機関協議会</td><td>2月3日</td><td>16名</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>日本歴史学協会</td><td>2月20日</td><td>7名</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>武庫川女子大学</td><td>3月16日</td><td>2名</td><td>オンライン開催</td></tr></table> ・認証アーキビストの認証及び更新並びに准認証アーキビストの認定の申請者向け申請手続説明動画を作成し、以下のとおり館 YouTube チャンネルにて公開した。	申請期間	9月1日～9月30日	申請者数	160人	審査	第33回アーキビスト認証委員会（11月6日） 第34回アーキビスト認証委員会（11月27日）	審査結果通知	12月5日	認証更新日	令和8年1月1日	認証更新者数	160人	申請期間	4月1日～5月18日	申請者数	73人	審査	第30回アーキビスト認証委員会（6月5日）	審査結果通知	6月20日	認定日	7月1日	認定者数	73人	No.	対象等	実施日	参加人数	備考	1	全国公文書館長会議	6月13日	198名	ハイブリッド開催	2	法政大学	12月9日	1名		3	アーカイブズ関係機関協議会	2月3日	16名		4	日本歴史学協会	2月20日	7名		5	武庫川女子大学	3月16日	2名	オンライン開催
申請期間	9月1日～9月30日																																																								
申請者数	160人																																																								
審査	第33回アーキビスト認証委員会（11月6日） 第34回アーキビスト認証委員会（11月27日）																																																								
審査結果通知	12月5日																																																								
認証更新日	令和8年1月1日																																																								
認証更新者数	160人																																																								
申請期間	4月1日～5月18日																																																								
申請者数	73人																																																								
審査	第30回アーキビスト認証委員会（6月5日）																																																								
審査結果通知	6月20日																																																								
認定日	7月1日																																																								
認定者数	73人																																																								
No.	対象等	実施日	参加人数	備考																																																					
1	全国公文書館長会議	6月13日	198名	ハイブリッド開催																																																					
2	法政大学	12月9日	1名																																																						
3	アーカイブズ関係機関協議会	2月3日	16名																																																						
4	日本歴史学協会	2月20日	7名																																																						
5	武庫川女子大学	3月16日	2名	オンライン開催																																																					
（再掲）【困難度：高】歴史公文書等を扱う者に対し、効果的な研修を実施するためには、研修内容・研修手法等について内閣府や関係機関等との専門的かつ高度な連携・調整等を行うことが求められるため。また、認証	（参考指標：認証アーキビストの認証者数（計 355 名（令和7年1月1日現在））及び准認証アーキビストの認定者数（計 176 名（令和7年1月1日現在）））																																																								

アーキビスト及び准認証アーキビストについて、その信頼性及び専門性を確保するためには、慎重な審査を行う必要があるため。			<table><tr><th>対象</th><th>動画本数</th><th>公開期間</th><th>合計視聴数</th></tr><tr><td>准認証アーキビスト申請者向け</td><td>4本</td><td>令和7年2月27日～5月18日</td><td>のべ 265回</td></tr><tr><td>認証アーキビスト申請者向け</td><td>8本</td><td>令和7年3月28日～6月30日</td><td>のべ 343回</td></tr><tr><td>認証アーキビスト更新申請者向け</td><td>令和7年2月1日開催の「認証アーキビスト更新申請に関するオンライン説明会」の録画動画1本</td><td>令和7年2月14日～9月30日</td><td>173回</td></tr></table>	対象	動画本数	公開期間	合計視聴数	准認証アーキビスト申請者向け	4本	令和7年2月27日～5月18日	のべ 265回	認証アーキビスト申請者向け	8本	令和7年3月28日～6月30日	のべ 343回	認証アーキビスト更新申請者向け	令和7年2月1日開催の「認証アーキビスト更新申請に関するオンライン説明会」の録画動画1本	令和7年2月14日～9月30日	173回		
			対象	動画本数	公開期間	合計視聴数															
			准認証アーキビスト申請者向け	4本	令和7年2月27日～5月18日	のべ 265回															
			認証アーキビスト申請者向け	8本	令和7年3月28日～6月30日	のべ 343回															
			認証アーキビスト更新申請者向け	令和7年2月1日開催の「認証アーキビスト更新申請に関するオンライン説明会」の録画動画1本	令和7年2月14日～9月30日	173回															
			・アーキビスト認証に係る情報発信を以下のとおり実施した。																		
			情報誌『アーカイブズ』																		
			第96号 （5月30日）	・「認証アーキビストだより」に認証アーキビストが執筆した記事を掲載																	
			第97号 （8月29日）	・関係者による論考を掲載 ・「認証アーキビストだより」に認証アーキビストが執筆した記事を掲載																	
			第98号 （11月28日）	・「認証アーキビストだより」に認証アーキビストが執筆した記事を掲載																	
第99号 （2月27日）	・「認証アーキビストだより」に認証アーキビストが執筆した記事を掲載																				
広報誌『国立公文書館ニュース』																					
第42号 （6月1日）	・「アーキビストに聞くー認証アーキビストに仕事の醍醐味などをインタビュー」にインタビュー記事を掲載																				
第43号 （9月1日）	・「アーキビストに聞くー認証アーキビストに仕事の醍醐味などをインタビュー」にインタビュー記事を掲載																				
第44号 （12月1日）	・「アーキビストに聞くー認証アーキビストに仕事の醍醐味などをインタビュー」にインタビュー記事を掲載																				
第45号 （3月1日）	・「アーキビストに聞くー認証アーキビストに仕事の醍醐味などをインタビュー」にインタビュー記事を掲載																				
			・上記のほか、当館が主催する研修における講義や内閣府主催の公文書管理フォーラムでの報告、東北大学での講義の中で、館職員がアーキビスト認証について紹介を行った。																		
			・「認証アーキビストが一堂に会する会 2026」（認証アーキビスト有志の主催による会合）が令和8年2月23日に開催され（参加人数：28名）、																		

				館職員がアーキビスト認証の実施結果の報告や認証アーキビストの更新申請について説明を行った。 ○認証アーキビスト養成に係る教育・研修機関連絡会の開催 ・認証アーキビスト養成を継続・発展させるため、養成を行う各機関の担当者間の連携を密にし、協力を図ることを目的とした、第2回認証アーキビスト養成に係る教育・研修機関連絡会を令和8年3月10日に開催した。		
--	--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1－2－1	アジア歴史資料センターにおける事業の推進		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定） 「20 世紀を振り返り 21 世紀の世界秩序と日本の役割を構想するための有識者懇談会」報告書（平成 27 年 8 月 6 日）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベースにおいて公開するアジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大することは、我が国が取るべき施策を実現するための事業として重要である。		関連する政策評価・行政事業レビュー 行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
データベース検索のページビュー数								予算額 （千円）	256, 540	248, 717	244, 385	240, 139	235, 978
（目標値）	令和4年度から 目標値を設定	－	－	540 万ページ ビュー以上	540 万ページ ビュー以上	540 万ページ ビュー以上	540 万ページ ビュー以上						
（実績値）	－	－	－	5, 334, 396 ページビュー	5, 458, 600 ページビュー	5, 821, 806 ページビュー	6, 308, 569 ページビュー						
（達成度）	－	－	－	99. 0%	101%	108%	117%						
受入れから1 年以内公開達成率	100%	－	100%	100%	100%	100%	100%	決算額 （千円）	124, 825	117, 786	123, 067	109, 446	106, 648
公開画像数													
（実績値）	－	－	約45 万	約40 万	約30 万	約39 万	約38 万						
（達成度）	－	－	100%	100%	100%	100%	100%						
（累 計）	－	－	約3, 250 万	約3, 290 万	約3, 320 万	約3, 359 万	約3, 397 万	経常費用 （千円）	176, 935	174, 276	191, 890	177, 719	175, 087
公開データの解説補正作業													
（目標値）	各年度目標値を 設定	－	2, 000 件以上	2, 000 件以上	2, 000 件以上	2, 000 件以上	2, 000 件以上						
（実績値）	－	－	2, 003 件	2, 192 件	2, 007 件	2, 045 件	4, 100 件						
								経常利益 （千円）	77, 298	76, 655	53, 021	62, 582	60, 394
								行政コスト （千円）	176, 935	174, 276	191, 890	177, 719	175, 087
								従事人員数	68 の内数	70 の内数	71 の内数	91 の内数	95 の内数

	(達成度)	—	—	100%	110%	100%	102%	205%						

注１）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

注２）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価		
アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」(平成11年11月30日閣議決定)に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進すること。	アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」(平成11年11月30日閣議決定)に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進する。	＜主な定量的指標＞ ・データベース検索のページビュー数540万ページビュー以上 ・受入れから1年以内公開達成率100% ・公開データの解説補正作業 2,000件以上 ＜その他の指標＞ ・ホームページ上のコンテンツの新規公開又は更新 ・国内外の学会、教育・研究機関における広報活動	＜主要な業務実績＞ 「アジア歴史資料整備事業の推進について」(平成11年11月30日閣議決定)並びに令和7年度目標及び事業計画に基づき、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料について、公開の拡充及び利活用促進のため、主として以下の業務を実施した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 「データベース構築関連と利便性の向上」については、アジア歴史資料センターの業務の根幹であるデータベースの構築において、数値目標である受入れから1年以内公開達成率100%を達成するとともに、公開データの解説補正作業件数を達成した(数値目標比約205%)。 また、データベース検索利用にかかるページビュー数は6,308,569件で、540万ページビューの目標値を大幅に上回り、年度目標を達成した。 教育・研究機関における広報活動について、令和7年度には、日本大学豊山女子高等学校(10月1日、2月24日)へ講師派遣等を行い、高校教育の現場でのアジ歴資料の活用に係るニーズの把握、利用促進等を行った。東京大学(12月10日、オンライン形式)において、依頼に基づき、デジタルアーカイブ講習会を実施し、前年度同様に好評を得た。 アニメーションを用いたYouTube動画「【レミニス アジ歴】インターネット公開資料で見る「日本海海戦」(令和7年5月27日公開)、及び「【レミニス アジ歴】インターネット公開資料で見る終戦への道」(令和7年8月15日公開)でアジ歴資料の一般層への広報を行った。 「資料提供機能の拡充と情報発信」については、今後の資料公開について、1972年以降の外交資料についても令和7年度中に公開した。 今後のアジ歴のミッション及び方向性を盛り込んだ将来構想「アジ歴Vision2030」についてホームページ上で公開した。 関係機関交流、海外研究者等へのアピールの一環として、国際公文書館東アジア地域支部(EASTICA)釜山総会・セミナーにアジア歴史資料センター次長及び研究員が出席するとともに、ソウルにて韓国国家記録院関係者、日本研究者、韓国外交部アジア太平洋局審議官と意見交換を行うなど、国際的取組みを促進した。 更に、社会科教員等向けの雑誌(『歴史地理教育』等)へ広告掲載を実施し、教員等への広報を促進させた。 以上、重要度：高とされた、アジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大する作業を適切かつ効率的に行いつつ、データベースの利用に係る利便性の向上に努めるなどの取組を適切に実施した上で、1972年以降の外交資料の公開などの取組を実施したことにより総合的に所期の目標を	評定	A
					＜評定に至った理由＞ データベース検索利用に係るページビュー数は約631万件(数値目標比約117%)、受入れから1年以内の画像公開達成率は100%(約38万件)と、数値目標を達成している。とりわけ、公開データの解説補正作業については、遡及作業などの効率化を行ったことにより、計4,100件(数値目標比205%)実施と、大幅に目標を達成している点は評価できる。 データベースについては、外務省と連携し、1972年以降の外交資料の公開を完了しコンテンツの充実を図っている。 利活用拡大に資する広報活動の展開として、海外機関向けのオンライン講座の実施、教育、研究機関への講師派遣等を行い、また、雑誌への広告掲載も実施しアクセス数の増加につながっている。 また、アジ歴オンラインセミナーの定期的な実施、新規ウェブコンテンツによるコンテンツの充実を図っていることも、多様な利用者に対し、ニーズを反映した情報提供を行っているものと評価できる。	
i) 上記の考え方に基 づき、引き続きデー タベース構築作業等 の業務の効率化に努 めつつ、戦後期資料 も含め、国内外の多 様な利用者のニーズ をよりよく反映した 情報の提供を行い、 利用者層の拡大を図 ること。 また、データベー スの利用に係る利便 性の向上のため、外	i) 上記の考え方に基 づき、引き続きデー タベース構築作業等 の業務の効率化に努 めつつ、戦後期資料 も含め、国内外の多 様な利用者のニーズ をよりよく反映した 情報の提供を行い、 利用者層の拡大を図 る。 また、データベー スの利用に係る利便 性の向上のため、外	・戦後資料の受入れ に向けた取組状況 ・国立公文書館アジ ア歴史資料センタ ー諮問委員会開催 状況 ・検索精度向上に向 けた取組の実施状 況 ・リンクによる資料 提供機能の拡充の 状況 ・アジ歴ニューズレ ターの発行回数及	・国内外の様々な利用者のニーズをよりよく反映 した情報の提供を行うとともに、外部の意見を聴 取しつつ、データベースの利用に係る利便性の向 上に努め、利用者層の拡大を図った。データベー ス検索利用に係るページビュー数は、令和7年度 は6,308,569であった。 ・学習指導要領改訂やアクティブラーニング、学び 直しへの関心の高まりを受けて、高校教育の現場 における一次資料の活用方法の検討のため、複数 の高校(私立進学校、私立大学付属校、公立校) において高校教員へのインタビューを実施した。 ・令和7年度中に3機関(国立公文書館、外務省外 交史料館、防衛省防衛研究所)から提供を受けた 資料19,000件(画像数計約38万画像)の公開に			

	部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させること。 【重要度：高】 アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベースにおいて公開するアジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大することは、我が国が実施すべき施策を実現するための事業として重要であるため。 【指標】 ・データベース検索のページビュー数:540万ページビュー以上 ・受入れから1年以内公開達成率（戦後期資料に関する画像を含む。）:100% ・公開データの解読補正作業：2,000件以上	部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させる。 数値目標：データベース検索のページビュー数 540万ページビュー以上 受入れから1年以内公開達成率（戦後期資料に関する画像を含む。） 100% 公開データの解読補正作業 2,000件以上実施	び登録者数 ＜評価の視点＞ 国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が適切に図られているか。	向けた作業を、令和7年度末までに完了し、全て公開した。新規公開の結果、令和7年度末現在の公開資料は約 225 万 5 千件、公開画像数は約 3,397 万画像となった。なお、これらの新規公開資料には、戦後資料（国立公文書館及び外務省外交史料館から提供された資料）も含まれる。 ・公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上のため、既公開目録データの解読補正作業（遡及点検）を行った。具体的には、公開データの件名表題、作成者名称、組織歴、履歴、内容に頻出する誤記・誤読事例を抽出することにより、上半期に計 2,018 件、下半期に追加的に 2,082 件（合計 4,100 件）の目録データ修正を行った。 ・外部有識者の意見聴取 アジア歴史資料センター諮問委員会を2回（令和7年10月9日及び令和7年3月5日）開催し、アジ歴の将来構想「アジ歴 Vision2030」（令和5年6月5日の諮問委員会での採択、令和6年11月1日公開）の検討状況の報告等を行った。	達成したと認められることから、Bと評価する。 ＜課題と対応＞ データベースの拡充及び国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、引き続き効果的・効率的な広報活動の実施に努める。また、データベースの利用に係る利便性の向上に引き続き取り組む。	以上のような実績により、アジア歴史資料センターにおける事業の推進について、ページビュー数は達成度 117%と目安の120%にはわずかに届かなかったものの、公開データの解読補正作業については達成度 205%と目標の2倍を超える実績を上げた。特に、解読補正作業における目標超過達成は、公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上に寄与したものと評価できる。これらを総合的に勘案すると、ページビュー数が120%に達しなかった点を考慮しても、全体として事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることからAと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、国内外の多様な利用者のニーズを反映した情報の提供、広報活動・調査等を行い、利用者層の拡大等を図るとともにデータベース利用に係る利便性の向上に取り組むこと。 ＜その他事項＞ 特になし。
	ii）関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、コンテンツの充実を図るほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高めること。	ii）関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、コンテンツの充実を図るほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高める。		・オンラインセミナーの実施 一般向けのオンライン形式の公開セミナー（教育）を実施した（令和8年2月27日）。セミナーの動画は開催後にアジ歴の YouTube チャンネルでも公開予定。 ・公開史料の対象時期の延伸 1972 年以降の外交史料で外務省がすでに公開している「外交記録公開」の史料について、アジ歴のデジタルアーカイブで掲載していく方針を踏まえ、前年度に続き、令和7年度においても、外交史料館提供の戦後外交記録（22,727 件、		

			70,740 画像) を公開した。 ・新規ウェブコンテンツ (インターネット特別展) の制作・公開 令和7年8月15日、インターネット特別展「菱 (しば) みゆく帝国日本一降伏・復員・引揚一」を公開した。令和7年11月25日、インターネット特別展「アジ歴資料にみるペリリュー島の戦い」を公開した。 ・新規ウェブコンテンツ (動画) の制作・公開 令和7年5月27日、YouTube 動画「【レミニス アジ歴】インターネット公開資料で見る「日本海海戦」」を公開した。令和7年8月15日、「【レミニス アジ歴】インターネット公開資料で見る終戦への道」を公開した。 ・リンク提携機関との連携に関し、既存のリンク提携機関の一つであるスタンフォード大学フーヴァー研究所が所蔵する公開の朝鮮新聞について、アジア歴史資料センターのデータベースへの追加作業を進めた。 ・広報活動の展開 ①雑誌への広告掲載 社会科教員等向け雑誌『歴史地理教育』(2026年3月増刊号) へ広告を掲載した。 ②ニューズレターの発行 ニューズレターを3回発行した (予定を含む)。 第447号(2025年5月27日発行) では、「特集(1) 日本海海戦の“前哨戦” ～バルチック艦隊と外交官たちの情報収集～」、「特集(2) 「日本海海戦」と沖ノ島」、「特集(3) 「松山水曜会記事」から見たロシア兵捕虜の実態」等を掲載した。第48号(2025年8月15日発行) では、「特集(1) 国立公文書館令和7年度「国際アーカイブズ週間」記念講演会《講演概要》「終戦」を記録する」「特集(2) 陸軍の事例にみる「終戦前後の文書焼却」等を掲載した。第449号(2026年3月31日発行予定) では、「特集 外務省提供の「戦後外交記録」の紹介(2)」等を掲載予定 (なお、ニューズレターは、バックナンバーを含め、ホームページ上で公開している)。 ③国際的取組み 国際公文書館東アジア地域支部 (E A S T I C A) 釜山総会・セミナーにアジア歴史資料センター	
--	--	--	---	--

				次長と研究員が参加した。 また、ソウルにて韓国国家記録院関係者、日本研究者、韓国外交部アジア太平洋局審議官と意見交換を行った。 ④教育・研究機関における広報活動 大学、高校への講師派遣等を実施した（日本大学豊山女子高等学校（10月1日、2月24日）、東京大学（12月12日）（オンライン形式）。		
--	--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
2	業務運営の効率化に関する事項		
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	一般管理費及び事業費総額	－	－	－	－	－	－	－	削減額・削減率はいずれも決算ベースである。
	削減額（百万円）	－	－	△26	△26	△24	△24	△23	
	削減率（%削減） （目標値）	－	－	－	－	－	－	－	
	（実績値）	－	－	△2.1	△2.1	△2.0	△2.0	△2.0	
	競争性のない随意契約件数	－	－	5件	7件	7件	7件	7件	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価							
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価		
	(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、国立国会図書館等との連携、外部委託や賃金職員の活用、DXによる省人化を踏まえた業務の見直しの検討等による事務事業の効率化及び合理化について、不断の見直し、改善を進めること。	(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、国立国会図書館等との連携、外部委託や賃金職員の活用、DXによる省人化を踏まえた業務の見直しの検討等による事務事業の効率化及び合理化について、不断の見直	<主な定量的指標> ・なし <その他の指標> ・効率化、合理化による見直し ・競争性のない随意契約件数 ・決算額における一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額の削減額・削減率 ・人事院勧告等を踏まえた給与の見直	<主要な業務実績> ・「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）において、「各法人は、自らの事務・事業の見直しを行うために、「業務フロー・コスト分析に係る手引き」（平成24年4月3日官民競争入札等監理委員会）に示された手法等により業務フローやコストの分析を行い、その結果に基づき、民間委託等を含めた自主的な業務改善を図る。」とされている。令和7年度には、令和6年度から継続するデジタル技術活用等の取組として、利用手続のオンライン化及びデジタル技術を用いた資料管理のためのシステムについて、外部委託により要件定義に着手した。要件定義に当たっては、令和6年度に策定した「サービスシステム基本構想書」を踏まえ、新たな業務フローの検討と併せて機能要件等の具体化を実施した。また、経費の低減及び一般競争入札への参加促進を目的とし、複	<評価と根拠> 評価：B 業務運営の効率化については、複数の委託（役務）業務を一つの業務に統合する等の取組により、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額は、対前年度比2.0%の減となった。 また、「令和7年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和7年6月26日）に基づき、一般競争入札等を実施し、真に競争性が確保されているか、契約監視委員会を開催して、点検・検証した。 デジタル技術活用等の取組として、利用手続のオンライン化及び資料管理のためのシステムについて、要件定義に着手し、新たな業務フローの検討と併せて機能要件等の具体化を実施した また、館のシステム全体の整備に関する中長期的な計画として、「新館開館に向けたシステム整備に関する全体計画」（令和6年度策定）に基づき、各システムの構築・運用状況を確認し、次期システムの整備方針について検討した。	評価 B	<評価に至った理由> 複数の委託業務を一つの業務に統合する取組を行うとともに、引き続き業務運営の効率化、経費削減、契約の適正化に取り組んでおり、一般管理費及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減していることは評価できる。 「令和7年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和7年6月26日）に基づき、契約監視委員会を開催により点検・検証を行うなど、契約の適正

		し、改善を進める。	し ・セキュリティ対策の推進状況 ＜評価の視点＞ 効率的・合理的な	数年契約を11件（複数年契約締結後、仕様書変更等により契約期間の変更が生じたため最終的な実績は7件）実施し、経費の低減を図った。こうした業務の効率化に、継続して取り組む。	情報セキュリティ対策の推進については、セキュリティポリシーに基づき、「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（令和7年度）」策定、NCO（旧NISC）のマネジメント監査等の指摘事項への対応、全職員対象の情報セキュリティ研修の実施を行うなど、情報セキュリティ対策を推進した。 国立公文書館LANシステムについて、セキュリティ水準の維持を図りつつ安定的な運用を行った。 「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」に基づき、館のPMO体制において情報システムの適切な整備及び管理を行った。 以上、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。 ＜課題と対応＞ 引き続き、効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う。	化の推進が図られている。 情報セキュリティ対策について、全ての役職員を対象に情報セキュリティ研修及び自己点検を行うなど適切に取り組んでいる。 また、館のセキュリティ管理やPMO体制の整備でも、デジタル人材の育成に向けてデジタル庁が行うセキュリティ研修等に積極的に参加している。 以上のような実績により、業務運営の効率化に関する事項について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、業務運営の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めるとともに契約の適正化に取り組むこと。 ＜その他事項＞ 特になし。
	(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを除く。）について、前年度比2%以上を削減すること。	(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを除く。）について、前年度比2%以上を削減する。	業務運営、経費削減等が行われているか。	・一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額は、対前年度比2.0%の減となった。		
	(3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正な水準を確保すること。	(3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正な水準を確保する。		・国家公務員の給与法改正に合わせ、独立行政法人国立公文書館職員給与規程（平成13年4月1日規程第2号）等の改正を行った。		
	(4) 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約を除く。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証する	(4) 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約を除く。）についても真に		・「令和7年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和7年6月26日）に基づき、重点的に取り組む分野として、少額随意契約のうち物品の購入及び印刷製本についてオープンカウンター方式での調達を引き続き行い、経費の削減を図った（令和7年度においては16件実施。）。 ・競争性確保の観点から、入札説明書（仕様書含む。）の電子媒体による交付を引き続き行い、業者の参入を促した。 ・競争性のない随意契約の件数は、令和6年度7件に対して、令和7年度は4件となった。また、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、令和6年度20件に対して、令和7年度は17件となった。 ・令和7年6月に令和6年度調達に係る契約監視委員会を開催し、契約案件についての館からの詳細説明、委員による評価が行われた。 ・「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）において、各法人の効果的かつ効率的な業務運営のため、法人間における業務実施		

	ことにより、契約の適正化を推進すること。	競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。		の連携を強化し、共同調達や間接業務の共同実施を進めることとされている。現時点においては調達件数が少なく、その規模も小さいことから、共同調達の実施には至っていないが、備品及び消耗品のオープンカウンター方式や一般競争入札による調達を徹底する等の取組を通じ、コストの削減の他、全体の業務の効率化・最適化を図っている。今後も引き続き、他法人の実施状況も参考にしながら、業務の効率化・最適化に取り組んでいく。		
	(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進すること。	(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進する。		・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準じた「独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー」（平成 30 年 2 月 1 日館長決定。以下「セキュリティポリシー」という。）に基づき、「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（令和 7 年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。 ・令和 6 年度に実施された N I S C（現 N C O）によるマネジメント監査及びペネトレーションテストの結果を踏まえ、改善計画を策定し、適切に対応した。 ・館の職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての職員を対象に、情報セキュリティ研修を行った（役職員向け：12/4 実施、一般職員向け：動画配信による e-ラーニングにより実施〔1/20～2/2 配信〕）。 ・また、情報セキュリティ対策の自己点検計画に基づき、全ての職員を対象に、自己点検を行い、点検結果について集計し評価を行った。		
	(6) 「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和 3 年 12 月 24 日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行うこと。	(6) デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和 3 年 12 月 24 日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行う。		・「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィスの設置について」（令和 4 年 6 月 30 日館長決定）に基づき、PMOにおいて館の情報システムの整備及び管理を適切に行った。なお、PMO業務に関する専門的な事項について、必要な支援・助言等を行うデジタル統括アドバイザーを外部委託し、必要に応じた助言を得た。 ・館のデジタル業務等に対応するデジタル人材の育成に向けて、デジタル関係業務に従事する者を中心に、デジタル庁が行う情報システム統一研修及び N C O（旧 N I S C）主催のセキュリティ研修等に積極的に参加した。		

				(主な参加実績：デジタル庁情報システム統一研修（延べ21名）、N C O（旧 N I S C）研修及び勉強会等（延べ2名）） ・館のシステム全体の整備に関する中長期的な計画について、国の指針、新館開館を踏まえた各システムの構築時期や技術的な特徴、効率的なシステム整備の観点から令和6年度に策定した「新館開館に向けたシステム整備に関する全体計画」に基づき、各システムの運用状況を確認し、次期システムの整備方針について検討した。		
--	--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3	財務内容の改善に関する事項		
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等） （目標値）	各年度目標値を設定	－	400 万円以上	400 万円以上	300 万円以上	400 万円以上	450 万円以上	
	（実績値）	－	－	116 万円	328 万円	355 万円	398 万円	727 万円	
	事業収入（上記を含む全体額）	－	－	2,354 万円	2,272 万円	1,942 万円	1,585 万円	1,802 万円	決算ベース

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価							
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価		
	(1) 「2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した年度予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。また、物販の更なる促進及び所蔵する公文書資料等を活用した新たな収入増加の方策の検討を行い、事業収入の増加に引き続き取り組むこと。	3. 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画 別紙のとおり。 なお、物販の更なる促進及び所蔵する公文書資料等を活用した新たな収入増加の方策の検討を行い、事業収入の増加に引き続き取り組む。 数値目標：事業収	＜主な定量的指標＞ ・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）：450 万円以上 ＜その他の指標＞ ・なし ＜評価の視点＞ 所蔵する公文書資料等の活用により、自己収入等の増加に取り組んでいるか。	＜主要な業務実績＞ ・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は、約 727 万円（数値目標比約 162%）となった。また、写しの交付及び友の会収入を含む事業収入の全体額は、1,585 万円となった。 ・令和 7 年度は、以下の取組により自己収入の増加を図った。 ①令和 7 年度春・夏の特別展の開催にあわせて新たなオリジナル商品（図録「書物がひらく泰平」及び「終戦」）を制作し、販売した。また、新しい商品を制作するにあたって、他機関で扱っている商品の調査や、館職員に対するアンケート調査の結果を踏まえて、これまで商品構成になかったスマホクリーナーと A 5 サイズのクリアファイルを制作し、過去に販売して好評であったオリジナル商品（ダブルポケットファイル「鉄道図」・「博物図」）を復刻するとともに、販売促進のため、SNS やメールニュースで情報発信をする	＜評定と根拠＞ 評定：A 新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、他機関での販路拡大等に取り組み、さらに SNS でオリジナルグッズを紹介するなどして、自己収入の増加を図った。 これらの取組を通じて、事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は約 727 万円となり、数値目標比約 162%となった。 計画的に新商品の開発に注力したグッズが好評を博し、自主的な努力を行い、自己収入を大きく増加させたことから、A と評価する。 ＜課題と対応＞ 引き続き、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に取り組む。	評定	A
						＜評定に至った理由＞ 事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は、前年度比約 183%の約 727 万円（数値目標比約 162%）と大幅な増となっている。新たなオリジナル商品を企画・販売し、他機関での販路拡大等に取り組み、SNS でオリジナル商品を紹介するなど、自主的な努力を行い、収入の増加に努めていることは評価できる。 以上のような実績により、財務内容の改善に関する事項について、事業計画における所期	

【指標】 ・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）:450 万円以上	入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）450 万円以上	とともに、展示会場での掲示物やショップのディスプレイを工夫する等して、事業収入の増加に努めた。その結果、オリジナル商品の売上額は、前年度比 183% となった。 ②事業収入拡大に関する取組として、一般財団法人歴史民俗博物館振興会、セブン・イレブン中央合同庁舎 8 号館店に加えて、迎賓館赤坂離宮前休憩所において商品取扱いを開始したほか、研修会場におけるオリジナル商品の出張販売を継続して行った。また、今年度に館外展示会を実施する郡山市歴史情報博物館においてオリジナル商品の取扱いをするための契約を締結した。さらに SNS でオリジナル商品を紹介するなど、多様な販売機会をとらえるための取組を実施した。	<table><tr><th colspan="6">物販実績</th></tr><tr><th></th><th>令和 3 年度</th><th>令和 4 年度</th><th>令和 5 年度</th><th>令和 6 年度</th><th>令和 7 年度</th></tr><tr><td>絵葉書</td><td>226, 480 円</td><td>326, 780 円</td><td>408, 760 円</td><td>405, 680 円</td><td>666, 000 円</td></tr><tr><td>クリアファイル</td><td>450, 590 円</td><td>1, 176, 900 円</td><td>1, 390, 200 円</td><td>1, 043, 600 円</td><td>1, 428, 000 円</td></tr><tr><td>特別展図録・雑誌等</td><td>255, 900 円</td><td>934, 600 円</td><td>1, 095, 200 円</td><td>1, 799, 600 円</td><td>4, 142, 600 円</td></tr><tr><td>その他</td><td>183, 450 円</td><td>817, 310 円</td><td>495, 790 円</td><td>458, 810 円</td><td>667, 700 円</td></tr><tr><td>他機関での販売</td><td>44, 620 円</td><td>22, 120 円</td><td>158, 000 円</td><td>273, 340 円</td><td>362, 990 円</td></tr><tr><td>合計</td><td>1, 161, 040 円</td><td>3, 277, 710 円</td><td>3, 547, 950 円</td><td>3, 981, 030 円</td><td>7, 267, 290 円</td></tr></table>	物販実績							令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	絵葉書	226, 480 円	326, 780 円	408, 760 円	405, 680 円	666, 000 円	クリアファイル	450, 590 円	1, 176, 900 円	1, 390, 200 円	1, 043, 600 円	1, 428, 000 円	特別展図録・雑誌等	255, 900 円	934, 600 円	1, 095, 200 円	1, 799, 600 円	4, 142, 600 円	その他	183, 450 円	817, 310 円	495, 790 円	458, 810 円	667, 700 円	他機関での販売	44, 620 円	22, 120 円	158, 000 円	273, 340 円	362, 990 円	合計	1, 161, 040 円	3, 277, 710 円	3, 547, 950 円	3, 981, 030 円	7, 267, 290 円	の目標を上回る成果が得られていると認められることから A と評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、所蔵する歴史公文書等を活用し、商品の企画・販売に関して工夫を行うなど、事業収入の増加に取り組むこと。また、物販以外の事業収入確保の方策を検討すること。 ＜その他事項＞ 特になし。
	物販実績																																																			
	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度																																															
絵葉書	226, 480 円	326, 780 円	408, 760 円	405, 680 円	666, 000 円																																															
クリアファイル	450, 590 円	1, 176, 900 円	1, 390, 200 円	1, 043, 600 円	1, 428, 000 円																																															
特別展図録・雑誌等	255, 900 円	934, 600 円	1, 095, 200 円	1, 799, 600 円	4, 142, 600 円																																															
その他	183, 450 円	817, 310 円	495, 790 円	458, 810 円	667, 700 円																																															
他機関での販売	44, 620 円	22, 120 円	158, 000 円	273, 340 円	362, 990 円																																															
合計	1, 161, 040 円	3, 277, 710 円	3, 547, 950 円	3, 981, 030 円	7, 267, 290 円																																															
4．短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、1 億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるため	・実績なし																																																			

		に用いるものとする。				
(2) 保有資産の見直し等については、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」(平成26年9月2日付け総務省行政管理局通知)に基づき、保有の必要性を不断に見直し、保有の必要性が認められないものについては、不要財産として国庫納付等を行うこととする。		5. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画 その見込みはない。		・実績なし		
		6. 5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画 その見込みはない。		・実績なし		

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
4	その他業務運営に関する重要事項		
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248 行政事業レビューシート予算事業 ID 000249

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	館職員の研修等への延べ参加者数（実績値）	－	－	73 人	94 人	99 人	150 人	165 人	
	各期末職員数（定員）	－	－	68 人	70 人	71 人	91 人	103 人	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価							
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価		
		7. その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項 (1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項 ① 施設・整備に関する計画 令和4年3月に策定した「独立行政法人国立公文書館インフラ長寿命化計画（行動計画）」及び個別施設計画を踏まえ整備を適宜行う。	＜主な定量的指標＞ ・なし ＜その他の指標＞ ・館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数 ・年度目標期間を超える債務負担件数 ・各期末職員数（定員） ＜評価の視点＞ 内閣府令で定める業務運営に関する事項について、適切な業務運営がなされているか。	＜主要な業務実績＞ ・「独立行政法人国立公文書館インフラ長寿命化計画（行動計画）R3年度～R7年度」を踏まえ、予防保全を目的として、空調換気系設備の更新又は点検整備など（7件）を実施した。 また、不具合の発生による事後保全（修理作業）は、12件（昨年度は22件）実施した。内訳は、10件が施設関連（建物、衛生器具等）、2件が設備関連（電気、機械）であった。 ・昨年度に発生した不具合（文書へのカビ発生）の対策として、専用書庫内の温湿度に係る空調換気系設備の運転方法を見直し、文書保存環境を適正に維持した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 当館において所有・管理する施設及び設備の機能・性能を維持する上で必要な整備等を再検討し、計画どおり実行した。 「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」に従い内閣府が推進する各種業務に関し、内閣府と連携協力した。また、内閣府が行う新たな国立公文書館の展示・運営の在り方に関する調査検討の一環として、施設見学への参加やヒアリングに同席し、専門的立場から積極的に発言を行った。また、展示構成・コンセプト、取り上げるテーマやコンテンツ、展示資料等について内閣府及び展示基本設計検討業務の受託業者と協力して検討した。 人事に関して、新館開館後までを見据えて、当館に求められる人材像等を示した「独立行政法人国立公文書館人材育成方針」を策定し、これに基づき人材の確保及び育成を図ることとした。館職員延べ165人を研修等に参加させ、知識及びスキルの向上を図り、人材育成を進めた。人材確保の観点からは、補佐級職員の選考採用や国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者からの採用、永久保存義務のある特定歴史公文書等の修復のための技能職の採用を実施しており、令和7年度には6名を内定した。 内部統制の推進として、各規程等に基づく監査や、年度目標等に定め	評定	B
		② 人事に関する計画				＜評定に至った理由＞ 職員の知識及びスキルの向上を図るため、館職員延べ165名を館及び外部機関が実施する研修等に参加させ、人材育成を進めている。 新たな国立公文書館に関して、内閣府が推進する調査検討等の各種業務に協力を行っている。また、新館に向けて、人材の確保など必要な体制整備にも取り組んでいる。 職場環境の整備について、超過勤務時間縮減、休暇取得の促進、テレワークや時差出勤等多様な働き方の推進を実施している。 以上のような実績により、その他業務運営に関する重要事	

		職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ、知識・スキルの向上を図る等人材育成を進めるとともに、新館の開館を見据え、トップマネジメントの下、人材の確保及び育成に関する方針に基づく取組を実施する。	内閣府が行う新館関係業務に協力し、北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修及び書庫確保等の検討及び着手を行ったか。	に渡って継続的かつ安定的にその役割を果たすことができるようにするために、当館に求められる人材像等を示した「独立行政法人国立公文書館人材育成方針（令和7年7月3日館長決定）」を策定し、これに基づき人材の確保及び育成を図ることとした。 ・令和7年度においては、館及び外部機関が実施する研修等に、館職員延べ165人を参加させるとともに、館内において職員の階層別の研修等を実施し延べ386人が参加するなど、職員の知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。 ・人材確保の観点からは、補佐級職員の選考採用や国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者からの採用、永久保存義務のある特定歴史公文書等の修復のための技能職の採用を実施し、令和7年度には、次のとおり内定した。 選考採用：1名 国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者：4名（うち1名は、令和8年1月1日付けで採用） 技術技能職（修復係）：1名（令和7年10月1日付けで採用） ・上記の採用活動において、当館の求める人材を確保するため、業務説明会の開催、人事院主催イベントへの積極的な参加（官庁E X P O、官庁オープンツアー等）等の取組を実施した。	る事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査を実施した。 さらに、職場環境の整備については、ワークライフバランスの啓発に努め、職員の超過勤務時間削減に取り組んだ。 休暇取得率（取得日数/当該年度付与日数）については、約60.8%であった。また、計画的な年次休暇の取得を促すとともに、各職員の休暇取得状況を確認し、休暇取得が芳しくない職員には所属している各課室等の長から個別に連絡を行うなど、休暇取得の促進及に取り組んだ。 昨年度に引き続き、テレワークの定着、及び時差通勤の推奨を行ったほか、国立公文書館LANシステムによるテレワークを推進した。 以上、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。	項について、事業計画における所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、新館開館に向けた準備業務に積極的に参加・協力し、また新館を見据えた計画的な人材の確保、育成を図るなど、重要事項に取り組むこと。 ＜その他事項＞ 特になし。
	③ 年度目標期間を超える債務負担 年度目標期間中の館の業務を効率的に実施するために締結した契約について、年度目標期間を超える債務を負担する。	・年度目標期間を超える債務負担数は、8件であった。		＜課題と対応＞ 引き続き、内閣府令で定める業務運営に関する事項について取組を行う。		
	④ 事業年度終了時の積立金の使途 国立公文書館法第12条第	・前期積立金は、国立公文書館法第12条第3項に基づき29,744,143円を国庫に納付した。また、当期の損益計算において生じた利益による積立金については、同項の規定により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付する。				

		1 項の規定に基づき、内閣総理大臣の承認を受けた金額は、同法第11条第1項に規定する業務の運営の使途に充てることとする。				
(1) 体制の整備 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、新館に向けた諸課題への対応等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組むこと。	(2) 年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項 ① 体制の整備 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、新館に向けた諸課題への対応等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組む。		・新館に向けて、多様な人材の確保のため、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者から、令和7年4月1日付けで1名、令和8年1月1日付けで1名を採用した。 ・当館職員に求められる人材像や人材育成の基本的な取組方針等を示すことにより、今後の当館を支える人材の計画的かつ効果的な確保及び育成を図るため、「独立行政法人国立公文書館人材育成方針」を策定し、同方針に基づく取組を進めた。 ・「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）において、「公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）附則で定める法施行後5年を目途とする見直しの中で、法の施行状況や立法府、司法府との関係等も踏まえつつ、組織の在り方について幅広く検討を行う。」とされていることに関し、組織の在り方については、「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」（平成28年3月23日 公文書管理委員会）において、「今後の国立公文書館に求められる機能・施設の在り方について『基本構想』が議論されているところであるが、本報告書で提言する見直しと相まって、公文書管理制度の更なる充実につながる方向性が示されることが期待される」等とされ、また、「国立公文書館の機能・施設の在り方に関する基本構想」（平成28年3月31日 国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議）においては、「独立行政法人であることによる制度上の顕著な問題点は見受けられない」、「引き続き、独立行政法人としての制度の利点を活かしつつ、国立公文書館として求められる機能を果たし得るよう、必要に応じて運用等の改善を図っていくべきである」等とされたところ。これらの見直し結果に基づい			

			た取組みは今後も必要に応じて適宜行っていく。 ・なお、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成 25 年 12 月 24 日閣議決定）への対応状況に関し、「立法府、司法府からの文書移管が拡大する場合には、文書管理の事務量に応じた負担の均衡を踏まえた体制の整備を検討する」とある部分について、「裁判所の記録の保存・廃棄の在り方に関する調査報告書」（令和 5 年 5 月最高裁判所事務総局）において、現在移管されている民事事件の記録に加えて、「家事、少年という事件種別を問わず」移管の拡大が考えられる旨記載されており、今後移管量が拡大する可能性がある。最高裁判所及び内閣府における検討を注視しつつ、必要に応じて体制の整備を検討する。		
(2) 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組	② 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組		「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」（平成30年3月30日内閣府特命担当大臣決定）にしたがい内閣府が推進する各種業務に関し、内閣府と連携協力しながら、以下の対応を行った。 ・会議出席 ①「世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟総会」（第25回総会：令和7年12月16日）に出席し、新館開館後を見すえた取組について報告した。 ②「魅力ある新国立公文書館の展示・運営の在り方に関する検討会」（以下「在り方検討会」という。）（第14回：令和8年3月10日） 内閣府より新国立公文書館展示実施設計（案）について報告された。 ・新国立公文書館展示基本設計及び実施設計検討の協力 内閣府における「新国立公文書館展示基本計画」（令和6年3月26日内閣府特命担当大臣決定）に基づいた展示基本設計の検討について、展示構成・コンセプト、取り上げるテーマやコンテンツ、展示資料等について内閣府及び展示基本設計検討業務の受託業者と協力して検討した。 また、内閣府において、令和7年6月に策定した「新国立公文書館展示基本設計」に続けて検討が進められた展示実施設計についても、より具体的な展示構成、使用する資料、解説計画等について内閣府及び展示基本設計及び実施設計検討業務の受託業者と協力して		

			検討した。 ・内閣府が開催する新館展示の検討に係る会議（合計20回程度開催）における、新館のシンボル展示や常設展示に係るハード面・ソフト面等の議論に参加した。 ・新館開館に向けて、新館、北の丸本館及びつくば分館からなる3館体制における中長期的な運営の在り方について、受託業者の支援を受け、論点整理、選択肢の比較検討を行った。 ・書庫確保については、「1－1－3 保存に関する措置」参照。 ・新館に向けたデジタル技術の活用推進 利用手続のオンライン化及びデジタル技術を用いた資料管理のためのシステムについて、外部委託により、要件定義に着手した。要件定義に当たっては、令和6年度に策定した「サービスシステム基本構想書」を踏まえ、新たな業務フローの検討と併せて機能要件等の具体化を実施した。 これを踏まえ、令和8年度には要件定義書及び調達仕様書の最終化を行い、システム開発事業者の調達手続を着実に進める。 また、上記システムの導入に連携し、館所蔵資料へのラベリングを行うこととし、基本要件及び技術仕様を整理し、ラベリング作業計画の検討を行った。		
(3) 内部統制の適切な実施	③ 内部統制の適切な実施		・令和6年度の業務、事業報告書、財務諸表及び決算報告書を対象とした監事監査は、令和7年3月から6月にかけて業務担当者へのヒアリング等が行われた。とりまとめられた同監査報告は、令和7年6月26日付けで館長へ通知された。 ・以下の規程等に基づく監査を実施し、各規程等に定める責任者へ報告を行った。いずれにおいても不適切な事案は確認されなかった。 ① 独立行政法人国立公文書館法人文書管理規則（平成23年3月24日規程第8号） ② 独立行政法人国立公文書館の保有する法人文書に係る個人情報管理規程（平成17年3月25日規程第5号） ③ 独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー（平成30年2月1日館長決定） ・年度目標及び事業計画に定める事務・事業の上半期終		

		行い、内部統制を適切に実施する。		了時点の進捗状況調査によりモニタリングを実施した。		
(4) 職場環境の整備 職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進、男性の育児休業の取得促進等職場環境の整備・構築を図ること。また、テレワークを始めとする働き方改革の推進に取り組むこと。	④ 職場環境の整備 職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進、男性の育児休業の取得促進等職場環境の整備・構築を図る。また、テレワークを始めとする働き方改革の推進に取り組む。		・職場環境の整備・構築を図るため、以下を実施した。 ① 毎月、課室等の長が課内の職員の超過勤務を把握し、負担が1人の職員に集中しないようにし、超過勤務時間縮減に取り組んだ。 ② ワークライフバランスの意義を周知し、業務を計画的に進めた結果、休暇取得率（取得日数/当該年度付与日数）については、約61%となった。 ③ 令和7年度における育児休業取得者は4人であった。また、育児に関する休暇取得者は17人、うち10人は男性による取得となった。 ④ 計画的な年次休暇の取得を促すとともに、各職員の休暇取得状況を確認し、休暇取得が芳しくない職員には、所属している各課室等の長から個別に連絡を行うなど、職員の休暇取得促進に取り組んだ。 ⑤ テレワーク（「国立公文書館におけるデジタル化による働き方改革の推進に向けて」（令和2年10月29日幹部会決定）に基づく）、時差出勤等の実施により、多様な働き方の取組みを推進した。 ⑥ 「国立公文書館におけるデジタル化による働き方改革の推進に向けて」（令和2年10月29日幹部会決定）に基づき、国立公文書館LANシステムによるテレワークを推進した。			
(5) 館の職員の育成 職員を館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等に積極的に参加させ、資質の向上を図るなど人材育成を進めるとともに、新館の開館を見据え、トップマネジメント	上記、(1)②に記載。		上記、(1)②に記載。			

	トの下、人材の確保及び育成に関する方針に基づく取組を実施すること。					
	(6) 女性活躍の推進 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成 27 年法律第 64 号)に基づく一般事業主行動計画の着実な実行を通じ、女性職員の積極的な採用、キャリア形成支援を含む人材育成及び登用を計画的に推進するとともに、地方も含めた公文書館等における女性活躍の推進に資するよう、館における女性活躍の取組や女性の活躍事例等について、積極的に情報発信すること。	⑤ 女性活躍の推進 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成 27 年法律第 64 号)に基づく一般事業主行動計画の着実な実行を通じ、女性職員の積極的な採用、キャリア形成支援を含む人材育成及び登用を計画的に推進するとともに、地方も含めた公文書館等における女性活躍の推進に資するよう、館における女性活躍の取組や女性の活躍事例等について、積極的に情報発信する。		・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、令和 7 年 8 月に令和 6 年度の公表を行った。 また、「国立公文書館ニュース」(第 42 号) 及び「アーカイブズ」(第 96, 97, 98, 99 号) に当館女性職員のコラム等を掲載するなど、積極的に对外発信を実施。		
	(7) 温室効果ガスの排出の削減 温室効果ガス削減のための取組を実施すること。	⑥ 温室効果ガスの排出の削減 温室効果ガス削減のための取組を実施する。		・温室効果ガス削減のための取組を実施した。		

4. その他参考情報
・特になし