

令和6事業年度

財務諸表

(添付書類)

決	算	報	告	書
事	業	報	告	書
監	査	報	告	

自 令和6年4月1日
至 令和7年3月31日

独立行政法人国立公文書館

目 次

令和6事業年度財務諸表	-----	1
貸 借 対 照 表	-----	2
行 政 コ ス ト 計 算 書	-----	3
損 益 計 算 書	-----	4
純 資 産 変 動 計 算 書	-----	5
キャッシュ・フロー 計 算 書	-----	6
利益の処分に関する書類(案)	-----	7
注 記	-----	8
附 属 明 細 書	-----	12
(添付書類)		
令和6事業年度決算報告書	-----	21
令和6事業年度事業報告書	-----	23
財務諸表及び決算報告書に関する監査報告	-----	53

令和6事業年度

財務諸表

貸借対照表
行政コスト計算書
損益計算書
純資産変動計算書
キャッシュ・フロー計算書
利益の処分に関する書類(案)
注記
附属明細書

自 令和6年4月1日
至 令和7年3月31日

貸借対照表
(令和7年3月31日現在)

(単位:円)

科 目	金 額	科 目	金 額
資産の部		負債の部	
Ⅰ 流動資産	890,067,387	Ⅰ 流動負債	954,170,775
現金及び預金	426,835,790	短期リース債務	75,600,608
未収金	378,934,224	未払金	784,826,130
賞与引当金見返(注)	84,138,372	前受金	2,300,284
その他流動資産	159,001	預り金	7,301,781
		仮受金	3,600
		引当金	84,138,372
		賞与引当金	84,138,372
Ⅱ 固定資産	4,964,324,044		
1有形固定資産	4,311,266,622	Ⅱ 固定負債	874,237,542
建物	6,962,334,796	長期リース債務	158,404,816
建物減価償却累計額	△ 4,049,635,594	資産見返負債(注)	453,724,041
構築物	478,317,632	資産見返運営費交付金(注)	350,108,802
構築物減価償却累計額	△ 404,647,637	ソフトウェア仮勘定見返補助金等(注)	18,216,000
工具器具備品	636,305,487	建設仮勘定見返施設費(注)	85,399,239
工具器具備品減価償却累計額	△ 296,807,301	引当金	262,108,685
土地	900,000,000	退職給付引当金	262,108,685
建設仮勘定	85,399,239	負債合計	1,828,408,317
2無形固定資産	371,113,737		
ソフトウェア	352,255,137	純資産の部	
ソフトウェア仮勘定	18,216,000	Ⅰ 資本金	7,179,918,000
電話加入権	642,600	政府出資金	7,179,918,000
3投資その他の資産	281,943,685	Ⅱ 資本剰余金	△ 3,154,066,664
敷金・保証金	19,835,000	資本剰余金	1,364,332,052
退職給付引当金見返(注)	262,108,685	その他行政コスト累計額(注)	△ 4,518,398,716
		減価償却相当累計額(△)(注)	△ 4,404,902,008
		減損損失相当累計額(△)(注)	△ 581,400
		除売却差額相当累計額(△)(注)	△ 112,915,308
		Ⅲ利益剰余金	131,778
		当期末処分利益	131,778
		(当期総利益 131,778)	
		純資産合計	4,025,983,114
資産合計	5,854,391,431	負債純資産合計	5,854,391,431

(注)これらは、独立行政法人固有の会計処理に伴う勘定科目である。

行政コスト計算書

(自 令和6年4月1日 至 令和7年3月31日)

(単位:円)

項 目	金	額
I 損益計算上の費用		
業務費	2,315,522,911	
一般管理費	622,074,202	
財務費用	6,161,404	
臨時損失	2,845,726	
損益計算上の費用合計		2,946,604,243
II その他行政コスト		
減価償却相当額(注)	170,395,785	
除売却差額相当額(注)	501,200	
その他行政コスト合計(注)		170,896,985
III 行政コスト		3,117,501,228

(注)これらは、独立行政法人固有の会計処理に伴う勘定科目である。

損益計算書

(自 令和6年4月1日 至 令和7年3月31日)

(単位:円)

科 目	金 額		
経常費用			
業務費			
給与、賞与及び諸手当	446,721,576		
法定福利費・福利厚生費	119,510,346		
その他人件費	340,117,164		
外部委託費	630,681,366		
支払リース料	710,160		
賃借料	36,483,502		
減価償却費	119,609,918		
保守・修繕費	374,651,868		
水道光熱費	51,465,876		
旅費交通費	1,648,983		
消耗品費	18,554,037		
備品費	1,230,277		
諸謝金	6,571,200		
通信費	935,024		
印刷製本費	12,505,261		
賞与引当金繰入	58,716,694		
退職給付引当金繰入	64,361,485		
その他業務経費	31,048,174	2,315,522,911	
一般管理費			
役員報酬	43,521,750		
給与、賞与及び諸手当	228,787,341		
法定福利費・福利厚生費	44,348,435		
その他人件費	42,974,799		
外部委託費	50,082,423		
支払リース料	842,160		
賃借料	1,395,582		
減価償却費	79,974,100		
保守・修繕費	39,139,677		
水道光熱費	2,162,137		
旅費交通費	366,645		
消耗品費	1,966,359		
備品費	3,527,370		
諸謝金	133,000		
支払手数料	1,181,985		
通信費	43,608,794		
印刷製本費	411,144		
賞与引当金繰入	25,421,678		
退職給付引当金繰入	11,689,912		
その他管理経費	538,911	622,074,202	
財務費用			
支払利息	6,161,404	6,161,404	
経常費用合計			2,943,758,517
経常収益			
運営費交付金収益(注)		2,457,176,411	
施設費収益(注)		19,943,000	
補助金等収益(注)		167,050,835	
事業収益		14,918,775	
資産見返負債戻入(注)			
資産見返運営費交付金戻入(注)	126,710,152	126,710,152	
賞与引当金見返に係る収益(注)		84,138,372	
退職給付引当金見返に係る収益(注)		76,051,397	
財務収益			
受取利息	347,225	347,225	
雑益		399,854	
経常収益合計			2,946,736,021
経常利益			2,977,504
臨時損失			
固定資産除却損		2,845,726	2,845,726
当期純利益			131,778
当期総利益			131,778

(注)これらは、独立行政法人固有の会計処理に伴う勘定科目である。

	Ⅰ 資本金		Ⅱ 資本剰余金					Ⅲ 利益剰余金（又は繰越欠損金）				純資産合計
	政府 出資金	資本金合計	資本剰余金	その他行政コスト累計額			資本剰余金合計	積立金	当期末処分利益 （又は当期末処理 損失）	うち当期総利益 （又は当期総損 失）	利益剰余金（又は 繰越欠損金）合計	
				減価償却相当累計 額（△）	減損損失相当累計額 （△）	除売却差額相当累 計額（△）						
当期首残高	7,179,918,000	7,179,918,000	1,189,211,152	△ 4,239,017,023	△ 581,400	△ 107,903,308	△ 3,158,290,579	-	29,744,143	-	29,744,143	4,051,371,564
当期変動額												
Ⅰ 資本金の当期変動額												
Ⅱ 資本剰余金の当期変動額												
固定資産の取得			175,120,900				175,120,900					175,120,900
固定資産の除売却				4,510,800		△ 5,012,000	△ 501,200					△ 501,200
減価償却				△ 170,395,785			△ 170,395,785					△ 170,395,785
Ⅲ 利益剰余金（又は繰越欠損金）の当期変動額												
（１）利益の処分又は損失の処理												
利益処分による積立								29,744,143	△ 29,744,143			
国庫納付金の納付								△ 29,744,143			△ 29,744,143	△ 29,744,143
（２）その他												
当期純利益（又は当期純損失）									131,778	131,778	131,778	131,778
当期変動額合計			175,120,900	△ 165,884,985		△ 5,012,000	4,223,915	-	△ 29,612,365	131,778	△ 29,612,365	△ 25,388,450
当期末残高	7,179,918,000	7,179,918,000	1,364,332,052	△ 4,404,902,008	△ 581,400	△ 112,915,308	△ 3,154,066,664	-	131,778	131,778	131,778	4,025,983,114

キャッシュ・フロー計算書

(自 令和6年4月1日 至 令和7年3月31日)

(単位:円)

項 目	金 額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー	
人件費支出	△ 1,351,127,593
その他業務支出	△ 812,082,760
その他管理支出	△ 134,304,042
運営費交付金収入	2,572,379,000
事業収入	15,807,204
その他収入	397,778
小計	291,069,587
利息の受取額	347,225
利息の支払額	△ 6,301,988
国庫納付金の支払額	△ 29,744,143
業務活動によるキャッシュ・フロー	255,370,681
II 投資活動によるキャッシュ・フロー	
有形固定資産の取得による支出	△ 105,672,897
敷金の差入による支出	△ 1,960,000
施設費による収入	97,391,800
投資活動によるキャッシュ・フロー	△ 10,241,097
III 財務活動によるキャッシュ・フロー	
リース債務の返済による支出	△ 73,895,759
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 73,895,759
IV 資金増加額	171,233,825
V 資金期首残高	255,601,965
VI 資金期末残高	426,835,790

利益の処分に関する書類(案)

(単位:円)

項 目	金	額
I 当期末処分利益 当期総利益	131,778	131,778
II 利益処分額 積立金	131,778	131,778

注記

【重要な会計方針】

1 運営費交付金収益の計上基準

運営費交付金収益の計上基準については、業務達成基準を採用しております。なお、業務の進行状況と運営費交付金の対応関係が明確である活動を除く管理部門の活動については期間進行基準を採用しております。

2 固定資産の減価償却の会計処理方法

(1) 有形固定資産（リース資産を除く）

定額法を採用しております。なお、主な資産の耐用年数は以下のとおりであります。

建物 3 ～ 50 年

構築物 7 ～ 47 年

工具器具備品 3 ～ 15 年

(2) 無形固定資産

定額法を採用しております。なお、法人内利用のソフトウェアについては、法人内における利用期間（5 年）に基づいております。

ソフトウェア 5 年

特定の償却資産（独立行政法人会計基準第 8 7 条）の減価償却相当額については、減価償却相当累計額として資本剰余金から控除して表示しております。

(3) リース資産

リース期間を耐用年数とし、残存価格を零とする定額法によっております。

また、リース料総額が 3 0 0 万円以上のファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じた会計処理、リース料総額が 3 0 0 万円未満のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理によっております。

3 賞与引当金及び見積額の計上基準

役職員の支給に備えるため、賞与支給見込額のうち、当事業年度に負担すべき金額を計上しております。なお、役職員の賞与については、運営費交付金により財源措置がなされる見込みであるため、賞与引当金と同額を賞与引当金見返として計上しております。

4 退職給付に係る引当金の計上基準並びに退職給付費用の処理方法

退職一時金について、期末自己都合要支給額を退職給付債務とする方法を用いた簡便法を適用しております。このうち、運営費交付金により財源措置がなされる見込みである退職一時金については、退職給付引当金と同額を退職給付引当金見返として計上しております。

5 消費税等の会計処理方法

消費税等の会計処理は、税込方式によっております。

6 キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲

キャッシュ・フロー計算書における資金は、随時引き出し可能な預金からなっております。

7 収益及び費用の計上基準

独立行政法人国立公文書館（以下「当法人」という。）は独立行政法人会計基準第86条における収益に重要性が乏しいため注記を省略しております。

【貸借対照表関係】

（金融商品に関する事項）

1 金融商品の状況に関する事項

当法人は、資金運用については短期的な預金に限定しており、株式等は保有していません。

2 金融商品の時価等に関する事項

期末日における貸借対照表計上額、時価及びこれらの差額については、次のとおりであります。現金は注記を省略しており、預金、未収金、未払金及び短期リース債務は短期間で決済されるため時価が帳簿価額に近似することから、注記を省略しております。

（単位：円）

	貸借対照表計上額	時価	差額
長期リース債務	(158,404,816)	(158,375,545)	(△29, 271)

※負債に計上されているものは、（ ）で示しております。

（注）時価の算定に用いた評価技法及びインプットの説明

金融商品の時価を、時価の算定に用いたインプットの観察可能性及び重要性に応じて、以下の三つのレベルに分類しております。

レベル1の時価：同一の資産又は負債の活発な市場における（無調整の）相場価格により算定した時価

レベル2の時価：レベル1のインプット以外の直接又は間接的に観察可能なインプットを用いて算定した時価

レベル3の時価：重要な観察できないインプットを使用して算出した時価

時価の算定に重要な影響を与えるインプットを複数使用している場合には、それらのインプットがそれぞれ属するレベルのうち、時価の算定における優先順位が最も低いレベルに時価を分類しております。

長期リース債務

長期リース債務の時価は、元利金の合計額と、当該債務の残存期間及び信用リスクを加味した利率を基に、割引現在価値法により算定しており、レベル2の時価に分類しております。

（収益認識に関する注記）

当法人は独立行政法人会計基準第86条における収益に重要性が乏しいため注記を省略しております。

(退職給付に係る注記)

1 採用している退職給付制度の概要

当法人は、職員の退職給付に充てるため、非積立型の退職一時金制度及び国家公務員共済組合法の退職等年金給付制度を採用しております。

非積立型の退職一時金制度では、給与と勤務期間に基づいた一時金を支給しており、簡便法により退職給付引当金及び退職給付費用を計算しております。

2 確定給付制度

(1)簡便法を適用した制度の、退職給付引当金の期首残高と期末残高の調整表

期首における退職給付引当金	201,239,669 円
退職給付費用	76,051,397 円
<u>退職給付の支払額</u>	<u>△15,182,381 円</u>
期末における退職給付引当金	262,108,685 円

(2)退職給付に関連する損益

簡便法で計算した退職給付費用 76,051,397 円

3 退職等年金給付制度

当法人の退職等年金給付制度への要拠出額は、6,895,928 円であります。

(資産除去債務関係)

当法人は、アジア歴史資料センターの不動産賃貸契約に基づき、退去時における原状回復に係る債務を有しておりますが、当該債務に関する賃貸資産の使用期限が明確でなく、現時点において移転する予定もないことから、資産除去債務を合理的に見積ることができません。そのため、当該債務に見合う資産除去債務を計上しておりません。

(その他行政コスト累計額関係)

その他行政コスト累計額のうち、当法人に対する国からの現物出資財産に係る金額は△4,045,836,706 円であります。

【行政コスト計算書関係】

1 独立行政法人の業務運営に関して国民の負担に帰せられるコスト

行政コスト	3,117,501,228 円
自己収入等	△15,665,854 円
<u>機会費用</u>	<u>178,871,747 円</u>

独立行政法人の業務運営に関して

国民の負担に帰せられるコスト 3,280,707,121 円

2 機会費用の計上方法

(1)国又は地方公共団体の財産の無償又は減額された使用料による貸借取引から生ずる機会費用の計算方法

近隣の地代などを参考として単価を決定し、使用面積に応じた負担額により算出しております。

(2)政府出資又は地方公共団体出資等から生ずる機会費用の計算に使用した利率

10年利付国債の令和7年3月末利回りを参考に1.485%で算出しております。

(3) 国又は地方公共団体との人事交流による出向職員から生ずる機会費用の計算方法

当該職員が国又は地方公共団体に復帰後退職する際に支払われる退職金のうち、独立行政法人での勤務期間に対応する部分について、職員給与規程に定める退職給付支給基準等を参考に計算しております。

【損益計算書関係】

- 1 ファイナンス・リース取引が損益に与える影響額は、△1,683,250 円であり、当該影響額を除いた当期総利益は、1,815,028 円であります。

【キャッシュ・フロー計算書関係】

- 1 資金の期末残高と貸借対照表に掲記されている科目の金額との関係

現金及び預金勘定	<u>426,835,790 円</u>
資金期末残高	<u>426,835,790 円</u>

- 2 重要な非資金取引

該当なし

【重要な債務負担行為】

翌年度以降に予定している重要な債務負担行為額は以下の通りであります。

- ・ 国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの設計開発及び運用保守業務

1,083,500,000 円

【重要な後発事象】

該当ありません。

附 属 明 細 書

- 1 固定資産の取得及び処分並びに減価償却費(「第87
特定の資産に係る費用相当額の会計処理」及び「第91
資産除去債務に係る特定の除去費用等の会計処理」
による減価償却相当額も含む。)及び減損損失累計額
の明細
- 2 退職給付引当金の明細
- 3 引当金等の明細
- 4 資本剰余金の明細
- 5 運営費交付金債務及び当期振替額等の明細
- 6 運営費交付金以外の国等からの財源措置の明細
- 7 役員及び職員の給与の明細
- 8 開示すべきセグメント情報

1 固定資産の取得及び処分並びに減価償却費（「第87 特定の資産に係る費用相当額の会計処理」及び「第91 資産除去債務に係る特定の除去費用等の会計処理」による減価償却相当額も含む。）及び減損損失累計額の明細

（単位：円）

資産の種類		期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	減価償却累計額		減損損失累計額		差引当期末残高	摘 要
							当期償却額		当期減損額		
有形固定資産 (減価償却費)	建物	240,246,830	1,083,500	13,099,072	228,231,258	175,935,405	10,519,169	-	-	52,295,853	注1
	構築物	18,772,058	1,100,000	-	19,872,058	11,512,433	698,962	-	-	8,359,625	
	工具器具備品	588,682,842	19,675,700	12,976,149	595,382,393	274,075,486	90,549,315	-	-	321,306,907	
	計	847,701,730	21,859,200	26,075,221	843,485,709	461,523,324	101,767,446	-	-	381,962,385	
有形固定資産 (減価償却相当額)	建物	6,565,904,638	173,160,900	4,962,000	6,734,103,538	3,873,700,189	107,952,693	-	-	2,860,403,349	
	構築物	458,495,574	-	50,000	458,445,574	393,135,204	1,775,856	-	-	65,310,370	
	工具器具備品	40,923,094	-	-	40,923,094	22,731,815	5,306,532	-	-	18,191,279	
	計	7,065,323,306	173,160,900	5,012,000	7,233,472,206	4,289,567,208	115,035,081	-	-	2,943,904,998	
非償却資産	土地	900,000,000	-	-	900,000,000			-	-	900,000,000	
	建設仮勘定	85,399,239	-	-	85,399,239			-	-	85,399,239	
	計	985,399,239	-	-	985,399,239			-	-	985,399,239	
有形固定資産合計	建物	6,806,151,468	174,244,400	18,061,072	6,962,334,796	4,049,635,594	118,471,862	-	-	2,912,699,202	
	構築物	477,267,632	1,100,000	50,000	478,317,632	404,647,637	2,474,818	-	-	73,669,995	
	工具器具備品	629,605,936	19,675,700	12,976,149	636,305,487	296,807,301	95,855,847	-	-	339,498,186	
	土地	900,000,000	-	-	900,000,000			-	-	900,000,000	
	建設仮勘定	85,399,239	-	-	85,399,239			-	-	85,399,239	
	計	8,898,424,275	195,020,100	31,087,221	9,062,357,154	4,751,090,532	216,802,527	-	-	4,311,266,622	
無形固定資産 (減価償却費)	ソフトウェア	496,679,939	-	7,597,015	489,082,924	298,296,525	97,816,572	-	-	190,786,399	
	計	496,679,939	-	7,597,015	489,082,924	298,296,525	97,816,572	-	-	190,786,399	
無形固定資産 (減価償却相当額)	ソフトウェア	276,803,538	-	-	276,803,538	115,334,800	55,360,704	-	-	161,468,738	
	ソフトウェア 仮勘定	-	18,216,000	-	18,216,000			-	-	18,216,000	
	計	276,803,538	18,216,000	-	295,019,538	115,334,800	55,360,704	-	-	179,684,738	
非償却資産	電話加入権	1,224,000	-	-	1,224,000			581,400	-	642,600	
	計	1,224,000	-	-	1,224,000			581,400	-	642,600	
無形固定資産合計	ソフトウェア	773,483,477	-	7,597,015	765,886,462	413,631,325	153,177,276	-	-	352,255,137	
	ソフトウェア 仮勘定	-	18,216,000	-	18,216,000			-	-	18,216,000	
	電話加入権	1,224,000	-	-	1,224,000			581,400	-	642,600	
	計	774,707,477	18,216,000	7,597,015	785,326,462	413,631,325	153,177,276	581,400	-	371,113,737	
投資その他の資産	敷金・保証金	17,875,000	1,960,000	-	19,835,000			-	-	19,835,000	
	退職給付引当 金見返	201,239,669	76,051,397	15,182,381	262,108,685			-	-	262,108,685	
	計	219,114,669	78,011,397	15,182,381	281,943,685			-	-	281,943,685	

（注） 1.建物の当期増加額は、冷却塔更新工事、膨張タンク更新工事 等の取得に係るものである。

2 退職給付引当金の明細

(単位:円)

区 分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘 要
退職一時金に係る債務	201,239,669	76,051,397	15,182,381	262,108,685	

3 引当金等の明細

(単位:円)

区 分	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高	摘 要
			目的使用	その他		
賞与引当金	76,201,008	84,138,372	76,201,008	-	84,138,372	

4 資本剰余金の明細

(単位:円)

区 分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘 要
施設費	893,308,614	173,160,900	-	1,066,469,514	(注1)
無償譲与	1,224,000	-	-	1,224,000	
運営費交付金	17,875,000	1,960,000	-	19,835,000	
目的積立金	276,803,538	-	-	276,803,538	
計	1,189,211,152	175,120,900	-	1,364,332,052	

(注1) 施設費における当期増加額は、施設整備費補助金により行ったつくば分館空調機器設備部品交換等業務等による。

5 運営費交付金債務及び当期振替額等の明細

(1) 運営費交付金債務の増減の明細

(単位:円)

期首残高	当期交付額	当期振替額				引当金見返との相殺額	期末残高
		運営費交付金 収 益	資 産 見 返 運営費交付金	資本剰余金	小 計		
-	2,572,379,000	2,457,176,411	21,859,200	1,960,000	2,480,995,611	91,383,389	-

(2) 運営費交付金債務の当期振替額及び主な使途の明細

令和6年度交付分

(a) 運営費交付金収益への振替額及び主な使途の明細

(単位:円)

区 分	運営費交付金収益	運営費交付金の主な使途	
		費用	主な使途
業務達成基準による振替額			
	国立公文書館	1,718,998,911	1,762,364,105
	アジア歴史資料センター	233,495,111	170,743,851
期間進行基準による振替額	504,682,389	524,068,455	
会計基準第81第4項による振替額	-	-	
合 計	2,457,176,411	2,457,176,411	

(b) 資産見返運営費交付金及び資本剰余金への振替額並びに主な使途の明細

(単位:円)

セグメント	資産見返運営費交付金への振替		資本剰余金への振替	
	振替額	主な使途	振替額	主な使途
国立公文書館	2,995,782	つくば分館厚生棟和室用エアコン新設工事:1,980,000円 レイアウト変更等による執務室追加作業:1,015,782円		
アジア歴史資料センター	-		1,960,000	本郷ビルの貸室料の改定に伴う敷金追加預託
法人共通	18,863,418	防護柵の設置:1,100,000円 国立公文書館LANシステムの端末増設業務の委託:17,695,700円 レイアウト変更等による執務室追加作業:67,718円		
合 計	21,859,200		1,960,000	

(3) 引当金見返との相殺額の明細

セグメント	引当金見返との相殺	
	相殺額	主な相殺額の内訳
国立公文書館	60,779,307	賞与引当金見返: 49,888,407
		退職給付引当金見返: 10,890,900
アジア歴史資料センター	6,643,889	賞与引当金見返: 4,263,236
		退職給付引当金見返: 2,380,653
法人共通	23,960,193	賞与引当金見返: 22,049,365
		退職給付引当金見返: 1,910,828
合 計	91,383,389	

6 運営費交付金以外の国等からの財源措置の明細

施設費の明細

(単位:円)

区 分	当期交付金	左の会計処理内訳			摘 要
		建設仮勘定 見返施設費	資本剰余金	収益計上	
施設整備費補助金	193,103,900	-	173,160,900	19,943,000	

補助金等の明細

(単位:円)

区 分	当期交付金	左の会計処理内訳				摘 要
		ソフトウェア仮勘定 見返補助金等	資産見返補助金等	長期預り 補助金等	収益計上	
機能強化補助金	185,266,835	18,216,000	-	-	167,050,835	

7 役員及び職員の給与の明細

(単位:千円、人)

区 分	報酬又は給与		退職手当	
	支給額	支給人員	支給額	支給人員
役 員	(7,002)	(2)	(0)	(0)
	36,520	2	-	0
職 員	(385,269)	(115)	(15,182)	(25)
	673,332	86	-	0
合 計	(392,271)	(117)	(15,182)	(25)
	709,852	88	-	0

(注)

- 1 役員に対する報酬及び職員に対する給与並びに非常勤職員に対する給与の支給については、役員報酬規程、職員給与規程及びアジア歴史資料センター長の勤務等に関する規程並びに非常勤職員の就業等に関する規程によっている。
- 2 支給人員数は、年間平均支給人員数を記載している。
- 3 上段()書きは、非常勤の役員又は職員の支給額又は支給人員であり外数である。
- 4 支給額には、損益計算書の「役員報酬」、「給与、賞与及び諸手当」、さらに「その他人件費」に加えて賞与引当金と退職給付引当金の取崩額が含まれております。
- 5 非常勤職員の支給額の中にはその他人件費が含まれているが、これらは決算報告書の人件費には含まれていない。
- 6 四捨五入の関係で合計は必ずしも一致しない。

8 開示すべきセグメント情報

(1) 事業の種類別

(単位:円)

区 分	国立公文書館	アジア歴史資料センター	計	法人共通	合 計
I 行政コスト					
損益計算書上の費用合計	2,143,288,230	177,718,637	2,321,006,867	625,597,376	2,946,604,243
その他行政コスト					
減価償却相当額	168,421,189	-	168,421,189	1,974,596	170,395,785
除売却差額相当額	470,188	-	470,188	31,012	501,200
その他行政コスト合計	168,891,377	-	168,891,377	2,005,608	170,896,985
行政コスト	2,312,179,607	177,718,637	2,489,898,244	627,602,984	3,117,501,228
II 独立行政法人の業務運営に関して国民の負担に帰せられるコスト	2,431,546,210	180,402,509	2,611,948,719	668,758,402	3,280,707,121
III 事業費用、事業収益及び事業損益					
事業費用					
業務費	2,138,406,007	177,116,904	2,315,522,911	-	2,315,522,911
一般管理費	-	-	-	622,074,202	622,074,202
財務費用	3,955,038	601,733	4,556,771	1,604,633	6,161,404
計	2,142,361,045	177,718,637	2,320,079,682	623,678,835	2,943,758,517
事業収益					
運営費交付金収益	1,718,998,911	233,495,111	1,952,494,022	504,682,389	2,457,176,411
事業収益	14,918,775	-	14,918,775	-	14,918,775
施設費収益	18,696,563	-	18,696,563	1,246,437	19,943,000
補助金等収益	167,050,835	-	167,050,835	-	167,050,835
資産見返負債戻入益	62,954,426	1,035,075	63,989,501	62,720,651	126,710,152
財務収益	-	-	-	347,225	347,225
雑益	-	-	-	399,854	399,854
退職給付引当金見返に係る収益	63,198,296	1,163,189	64,361,485	11,689,912	76,051,397
賞与引当金見返に係る収益	54,109,013	4,607,681	58,716,694	25,421,678	84,138,372
計	2,099,926,819	240,301,056	2,340,227,875	606,508,146	2,946,736,021
事業損益	△ 42,434,226	62,582,419	20,148,193	△ 17,170,689	2,977,504
IV 臨時損益等					
臨時損失					
固定資産除却損	927,185	-	927,185	1,918,541	2,845,726
計	927,185	-	927,185	1,918,541	2,845,726
当期純損益	△ 43,361,411	62,582,419	19,221,008	△ 19,089,230	131,778
当期総損益	△ 43,361,411	62,582,419	19,221,008	△ 19,089,230	131,778
V 総資産					
流動資産					
現金及び預金	337,474,759	7,461,843	344,936,602	81,899,188	426,835,790
未収金	370,815,076	-	370,815,076	8,119,148	378,934,224
賞与引当金見返	54,109,013	4,607,681	58,716,694	25,421,678	84,138,372
その他流動資産	47,923	35,290	83,213	75,788	159,001
固定資産					
建物	2,860,737,791	1,916,123	2,862,653,914	50,045,288	2,912,699,202
構築物	67,559,727	-	67,559,727	6,110,268	73,669,995
工具器具備品	223,854,694	23,453,714	247,308,408	92,189,778	339,498,186
土地	900,000,000	-	900,000,000	-	900,000,000
建設仮勘定	82,867,754	-	82,867,754	2,531,485	85,399,239
ソフトウェア	201,398,738	-	201,398,738	150,856,399	352,255,137
ソフトウェア仮勘定	18,216,000	-	18,216,000	-	18,216,000
電話加入権	340,200	151,200	491,400	151,200	642,600
敷金・保証金	-	19,835,000	19,835,000	-	19,835,000
退職給付引当金見返	196,683,001	2,105,724	198,788,725	63,319,960	262,108,685
計	5,314,104,676	59,566,575	5,373,671,251	480,720,180	5,854,391,431

(注) 法人共通の金額は、管理部門に係る費用等である。

(2) 区分の方法

一定の事業等のまとまりの区分に基づき、「国立公文書館事業」及び「アジア歴史資料センター事業」に区分しております。

(3) 各事業の内訳

事業区分	内 容
国 立 公 文 書 館	歴史公文書等の適切な保存及び利用を図るために必要な事業
アジア歴史資料センター	アジア歴史資料整備事業を推進すべく、アジア歴史資料センターにおいて、国が保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築、インターネット等を通じて情報提供を行うために必要な事業

令和 6 事業年度

決 算 報 告 書

自 令和 6 年 4 月 1 日
至 令和 7 年 3 月 31 日

決算報告書

令和7年3月31日

(単位:円)

区 分	公文書等保存利用経費				アジア歴史資料情報提供事業費				法人共通				合 計		
	予算額	決算額	差額	備 考	予算額	決算額	差額	備 考	予算額	決算額	差額	備 考	予算額	決算額	差 額
収入				(差額の生じた理由)				(差額の生じた理由)				(差額の生じた理由)			
運営費交付金	1,782,774,000	1,782,774,000	0		240,139,000	240,139,000	0		549,466,000	549,466,000	0		2,572,379,000	2,572,379,000	0
機能強化補助金	691,162,000	185,266,835	△ 505,895,165	うち461,162,000円繰越	0	0	0		0	0	0		691,162,000	185,266,835	△ 505,895,165
施設整備費補助金	390,853,188	185,446,594	△ 205,406,594	・法人共通の差額との合計のうち176,385,000円繰越	0	0	0		16,240,812	7,657,306	△ 8,583,506	・公文書等保存利用経費の差額との合計のうち176,385,000円繰越	407,094,000	193,103,900	△ 213,990,100
事業収入	27,729,000	15,854,421	△ 11,874,579	・互いの交付金に係る手数料収入の実績額等の減	0	0	0		0	0	0		27,729,000	15,854,421	△ 11,874,579
事業外収入	0	0	0		0	0	0		340,000	747,079	407,079	・受取利息 347,225円	340,000	747,079	407,079
計	2,892,518,188	2,169,341,850	△ 723,176,338		240,139,000	240,139,000	0		566,046,812	557,870,385	△ 8,176,427		3,698,704,000	2,967,351,235	△ 731,352,765
支出															
公文書等保存利用経費	1,154,541,000	1,048,113,654	106,427,346		0	0	0		0	0	0		1,154,541,000	1,048,113,654	106,427,346
機能強化事業費	691,162,000	185,266,835	505,895,165	うち461,162,000円繰越	0	0	0		0	0	0		691,162,000	185,266,835	505,895,165
アジア歴史資料情報提供事業費	0	0	0		208,039,000	86,641,056	121,397,944	・入札差額及び経費節減による減	0	0	0		208,039,000	86,641,056	121,397,944
施設整備費	390,853,188	185,446,594	205,406,594	・法人共通の差額との合計のうち176,385,000円繰越	0	0	0		16,240,812	7,657,306	8,583,506	・公文書等保存利用経費の差額との合計のうち176,385,000円繰越	407,094,000	193,103,900	213,990,100
一般管理費	0	0	0		0	0	0		403,949,000	581,046,316	△ 177,097,316	・建物設備の改修及び維持管理に係る経費等の増	403,949,000	581,046,316	△ 177,097,316
人件費	655,962,000	694,724,949	△ 38,762,949		32,100,000	22,805,054	9,294,946	・実員の一時減少による減	145,857,000	152,898,797	△ 7,041,797		833,919,000	870,428,800	△ 36,509,800
計	2,892,518,188	2,113,552,032	778,966,156		240,139,000	109,446,110	130,692,890		566,046,812	741,602,419	△ 175,555,607		3,698,704,000	2,964,600,561	734,103,439
(損益計算書計上額との相違の概要)															
収入には未収金・前受金を加減算している。															
一般管理費には業務費として計上している															
庁舎維持費(外部委託費、賃貸料、保守・修繕費、水道光熱費等)などの一部が含まれている。															
人件費には損益計算書の給与、賞与及び諸手当、法定福利費等が含まれている。															

令和6事業年度

事業報告書

自 令和6年4月1日
至 令和7年3月31日

独立行政法人国立公文書館

1. 法人の長によるメッセージ

独立行政法人国立公文書館（以下「当法人」という。）は、令和6年度独立行政法人国立公文書館事業計画（以下「令和6年度事業計画」という。）に基づき、当該事業年度内において各種取組を適切に実施しました。これにより概ね当初の目標を達成するとともに、一部の業務において目標を上回る成果を挙げることができました。

令和7年度においては、引き続き公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。）や内閣総理大臣からの年度目標で与えられた任務を、適切にかつ着実に遂行してまいります。特に、「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。以下「閣僚会議決定」という。）に掲げられた施策の推進に係る行政機関の取組の支援に努めるとともに、「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。以下「新館基本計画」という。）、「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）等をも念頭に、当法人が直面する諸課題や当法人の機能強化を求める社会の要請に着実に対応していく所存です。

新たな国立公文書館の令和11年度末開館に向け、当法人では、すべての国民がすべての公文書を利活用できる場としての使命を果たし、かつ世界に誇れる施設として運営できるよう、新たな機能や運営体制を整備してまいります。

2. 法人の目的、業務内容

（1）法人の目的

当法人は、特定歴史公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること等の事業を行うことにより、歴史公文書等の適切な保存及び利用を図ることを目的としています（国立公文書館法（平成11年法律第79号）第4条）。当法人は、国の各機関から受け入れた歴史公文書等を将来にわたり確実に保存し、これらを閲覧・展示などを通じ広く国民の利用に供することを主な任務としています。

（2）業務内容

当法人は、国立公文書館法第4条の目的を達成するため以下の業務を行います。

- ア 特定歴史公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること。
- イ 行政機関からの委託を受けて、行政文書（歴史公文書等として移管の措置をとるべきことが定められているものに限る。）の保存を行うこと。
- ウ 歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- エ 歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこと。
- オ 歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行うこと。
- カ 歴史公文書等の保存及び利用に関する研修を行うこと。
- キ ア～カに附随する業務を行うこと。

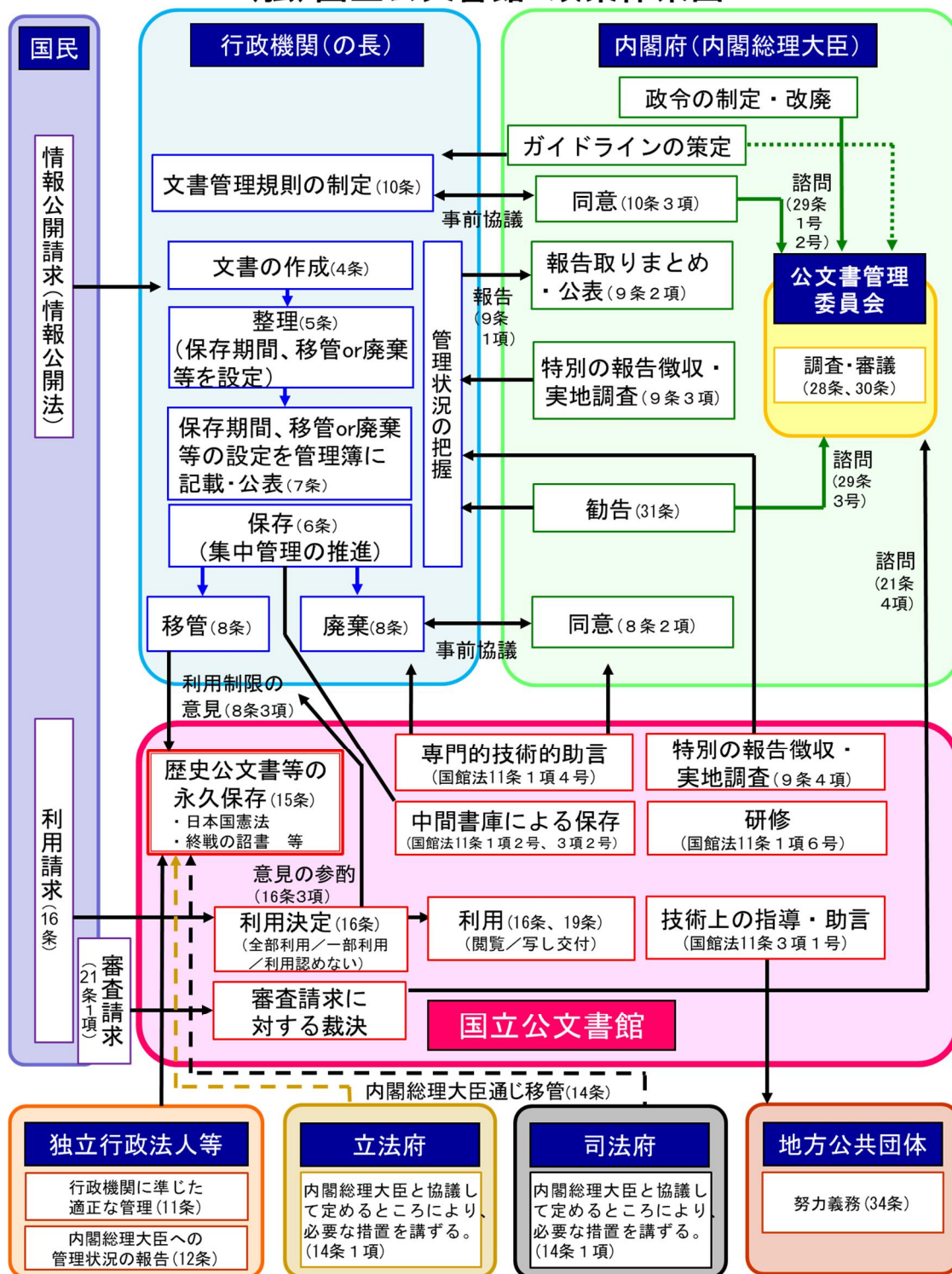
加えて、当法人は、内閣総理大臣の求めに応じ、行政機関の長に対し、行政文書の管理状況に関する報告若しくは資料の徴収又は実地調査を行うことができるほか、上記の業務の遂行に支障のない範囲内で、内閣総理大臣からの委託を受けて、公文書館法（昭和62年法律第115号）第7条に規定する技術上の指導又は助言や、行政機関からの委託を受けて行政文書（移管又は廃棄の措置をとるべきことが定められているものを除く。）の保存を行うことができるとされています。

3. 政策体系における法人の位置付け及び役割(ミッション)

当法人の業務に係る政策体系図は以下のとおりです。

※図中の条項は公文書管理法のもの

(独)国立公文書館 政策体系図



4. 年度目標

(1) 概要

公文書等は、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源であり、公文書等の適切な保存及び利用は、行政運営の適正かつ効率的な推進にとどまらず、現在及び将来の国民に対する説明責任を果たし、我が国の歴史・文化及び学術に係る研究等の振興並びに国民のアイデンティティ形成にも寄与するものです。

当法人は、かかる国家の基本的な責務を担う機関であり、公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史公文書等の受入れ、保存及び利用等の業務を行っています。

当法人はこれまで、我が国の歴史公文書等の保存及び利用の拠点として、さらに、歴史公文書等の保存及び利用に関する知見を蓄積する拠点として機能を果たしてきました。

また、閣僚会議決定を踏まえ、当法人が主催する研修の充実強化や、実効性あるチェックを行うための体制強化、さらに、当法人の専門職員を内閣府に派遣し、各府省の取組状況の確認を支援するなどの取組を行いました。

加えて、「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。以下「5年後見直し検討報告書」という。）を踏まえ、我が国における歴史公文書等の保存・利用を推進する観点から、文書管理の専門家の育成のため、その中核としての役割を担うアーキビストの認証を令和2年度から、准認証アーキビストの認定を当事業年度から開始しました。

さらに、新館基本計画が策定され、新たな国立公文書館について、国が必要とする歴史公文書等の利用・保存、学習・調査研究支援等の機能を担うため、新館及び既存施設全体で有機的な連携を図るための新たな体制についての検討が進められているところ、当法人は、そうした機能・役割の拡大に向けた変化する環境の中、トップマネジメントの下、適切な対応が求められているところです。

詳細につきましては、令和6年度独立行政法人国立公文書館年度目標（以下「令和6年度目標」という。）をご覧ください。

(2) 一定の事業等のまとまりごとの目標

当法人は、年度目標における一定の事業等のまとまりごとの区分に基づくセグメント情報を開示しています。

具体的な区分名は、以下のとおりです。

- i. 国立公文書館事業
- ii. アジア歴史資料センター事業

詳細につきましては、令和6年度目標をご覧ください。

5. 法人の長の理念や運営上の方針・戦略等

当法人を誰もが日本の歩みに触れることのできる情報の広場にしていくため、以下の理念を掲げています。

- ①歴史的に重要な公文書の収集・保存を、一層進めます。
- ②インターネットを通じた利用のため、公文書のデジタル化を一層推進します。
- ③生涯学習、社会教育にも活用できるデジタルアーカイブの更なる拡充を進めます。
- ④積極的な展示及び学習活動を通じて、公文書に触れ、興味を持っていただく機会を広げます。
- ⑤地方公共団体や研究機関、学会など、関連する団体との連携を強めます。
- ⑥海外の公文書館などとの国際交流の輪をひろげます。
- ⑦文書管理の専門家を育成します。
- ⑧職員全てが、利用者本位のサービス意識で活動します。

また、運営上の方針として、各年度の事業計画や独立行政法人国立公文書館業務方法書（平成13年4月1日適用）を定めています。

6. 事業計画

当法人は、年度目標で定められた項目を確実に達成するため、事業計画を次のとおり定めています。

令和6事業年度においては、当法人に求められる使命を踏まえ、公文書管理法や年度目標で与えられた任務を、ガイドラインその他の決定に則って適切にかつ着実に遂行することが当法人に求められる重要な責務です。

また、当法人の現状と課題を踏まえ、閣僚会議決定に掲げられた施策の推進に係る行政機関の取組を引き続き支援するとともに、5年後見直し検討報告書を踏まえ、我が国における歴史公文書等の保存・利用を推進する観点から、文書管理の専門家の育成のため、その中核としての役割を担うアーキビストの認証を令和2年度から、准認証アーキビストの認定を当事業年度から開始しました。

加えて、当法人を取り巻く環境の変化を踏まえ、トップマネジメントの下、新館基本計画等をも念頭に、新館及び既存施設全体で有機的な連携を図るための新たな体制についての検討を行うなど、当法人の機能強化を求める社会の要請に着実に対応することが求められています。

さらに、業務の実施に当たっては、当法人の活動に対する国内外のより広範な理解を得られるよう積極的な情報発信に努めるとともに、政府及び社会のデジタル化の流れや新館の完成・開館時期の遅れの見通しを踏まえ、業務の効率化と質の向上を図るよう、取り組んでまいります。

令和6年度事業計画に掲げる項目及びその主な内容は、下表のとおりです。

詳細につきましては、令和6年度事業計画をご覧ください。

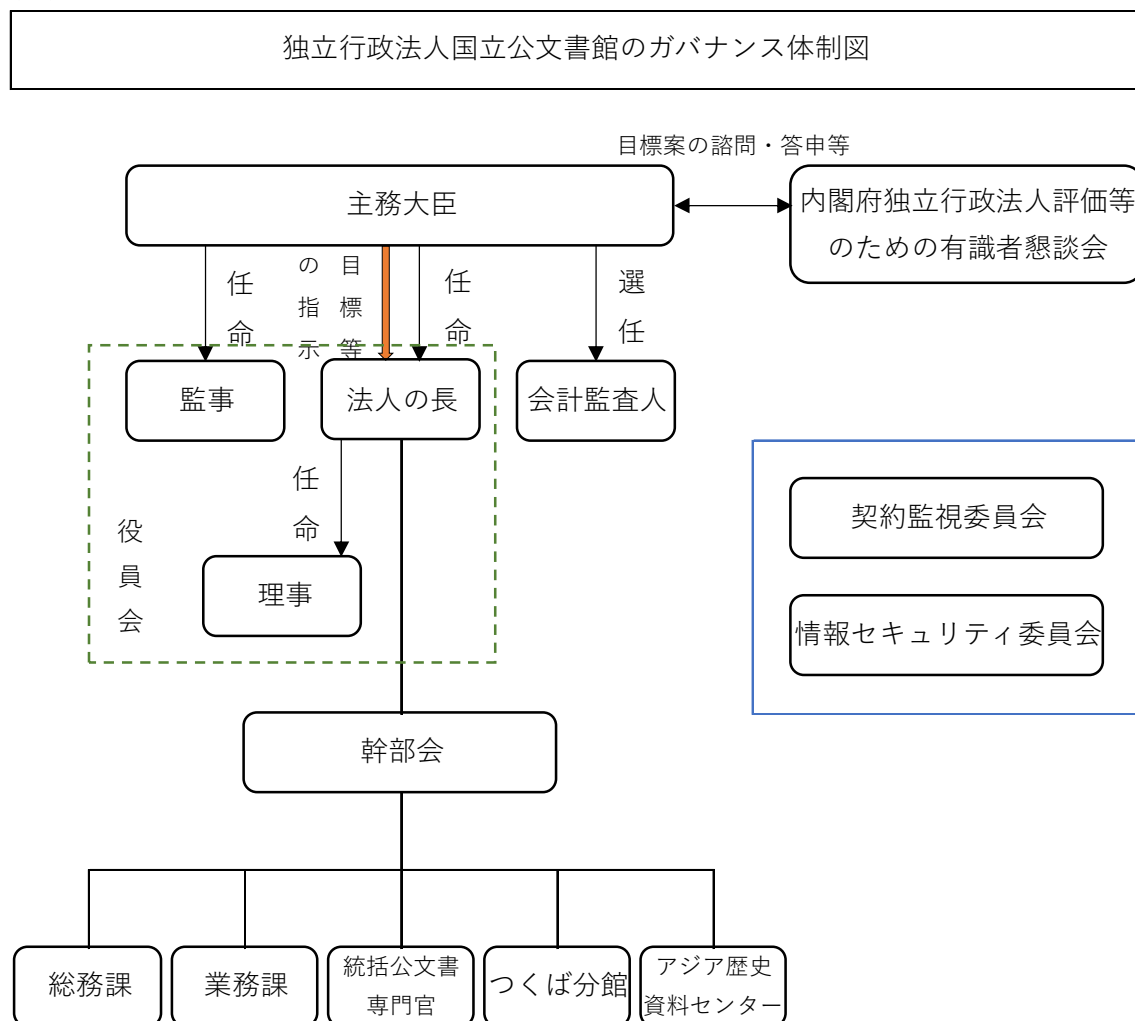
令和6年度事業計画	
1. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	
	(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置
	i) 公文書管理法、ガイドライン等の運用及び改善に係る内閣府支援、移管廃棄基準の明確化等に係る業務見直しへの助言
	ii) 公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保及び内閣府における各府省等の取組状況確認の支援、CRO室機能強化のための積極的な対話
	iii) 歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言、デジタル技術を活用した業務の実施
	iv) 内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査
	v) 中間書庫業務に必要な施設の確保及び運用
	(2) 歴史公文書等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
	i) 行政機関等からの受入れの適切かつ速やかな実施
	ii) 司法府からの受入れ実施、立法府からの受入れに係る内閣府支援
	iii) 寄贈・寄託の実施・推進による歴史資料等の積極的な収集
	iv) 一般の利用に供するまでの作業
	イ 保存に関する措置
	i) 保存修復・書庫満架対応
	ii) 電子公文書移管等システムの運用、電磁的記録の長期保存のための調査検討、行政文書の管理のための新たな情報システム検討への積極的参画

	iii) 複製物の作成
	② 利用に関する適切な措置
	ア 利用の請求に関する措置
	i) 電子メールの活用等による利用請求への円滑かつ適切な対応
	ii) 利用制限事由の該当性審査
	iii) 自主的審査、文書の利用制限区分の見直し
	iv) 審査請求への対応
	イ 利用の促進に関する措置
	i) 展示等の実施
	ii) デジタルアーカイブの推進及び充実
	iii) 利用者層の拡大に向けた取組、積極的な情報発信
	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
	i) 地方公共団体等の関係機関との連携協力、内閣府の取組の支援
	ii) 技術上の指導・助言、被災公文書等の救援
	イ 調査研究
	調査研究成果の公表
	ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献
	i) 国際会議等への参画、相互協力等の推進
	ii) EASTICAの開催
	iii) 諸外国の先進事例等の収集及び情報発信
	(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置
	i) 公文書管理研修及びアーカイブズ研修の実施、オンラインを含め 受講しやすい環境の整備
	ii) 講師派遣等の支援
	iii) アーキビストの認証、更新の検討、「准認証アーキビスト」の認定、 学習機会の充実、普及啓発
	(4) アジア歴史資料センター事業
	アジア歴史資料センターにおける事業の推進
	i) データベースの構築、利便性の向上
	ii) 資料提供機能の拡充、コンテンツの充実化、アジア歴史資料に関する 情報発信
	2. 業務運営の効率化に関する事項
	(1) 事務事業の効率化・合理化
	(2) 一般管理費及び事業費の前年度比2%以上削減
	(3) 給与水準適正化

	(4) 「調達等合理化計画」に基づく契約の適正化
	(5) 情報セキュリティ対策の推進
	(6) 情報システムの適切な整備・管理
3～6. 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（事業収入の拡充）
7. その他業務運営に関する重要事項	
	(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
	② 人事に関する計画
	③ 年度目標期間を超える債務負担
	④ 事業年度終了時の積立金の使途
	(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
	② 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組
	③ 内部統制の適切な実施
	④ 職場環境の整備
	⑤ 女性活躍の推進
	⑥ 温室効果ガスの排出の削減

7. 持続的に適正なサービスを提供するための源泉

(1) ガバナンスの状況



※「役員会は、館長、理事及び監事をもって構成され、組織及び管理に関する重要事項、業務及び運営に関する重要事項、経理に関する重要事項等が審議事項とされ（独立行政法人国立公文書館役員会規程第2条及び第3条）」、国立公文書館の「ガバナンス」全般に大きな役割を担っている。

(2) 役員等の状況

①役員等

役職名	氏名	就任年月日	任期	前職（現職）
館長（常勤）	鎌田 薫	令和3年4月1日 (令和7年4月1日再任)	4年	早稲田大学総長
理事（常勤）	古矢 一郎	令和7年4月1日	2年	内閣府迎賓館次長
監事（非常勤）	鈴木 洋子	令和3年9月1日	*	弁護士
監事（非常勤）	野口 真有美	平成27年4月1日 (令和3年9月1日再任)	*	公認会計士

* 監事の任期は館長の任期を含む事業年度についての財務諸表承認日まで

②会計監査人の氏名又は名称及び報酬

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第39条第1項に規定する基準に達しないため対象外

（3）職員の状況

常勤職員は令和6年度末現在86人(前期比25人増加、41%増)であり、平均年齢は45.7歳(前期末46.9歳)となっており、このうち、国からの出向者は23人、令和7年3月31日退職者は3人となっています。

（4）重要な施設等の整備等の状況

該当なし

（5）純資産の状況

①資本金の額及び出資者ごとの出資額（前事業年度末からのそれぞれの増減を含む）

（単位：百万円）

区分	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高
政府出資金	7,180	-	-	7,180
資本金合計	7,180	-	-	7,180

※当法人の資本金は、全額政府からの現物出資である。

※現物出資の内容は、本館の建物及び構築物、つくば分館の土地、建物及び構築物である。

なお、本館建物のある北の丸公園の土地は、環境省等からの無償使用によっている。

②目的積立金の申請状況、取崩内容等

該当なし

(6) 財源の状況

①財源の内訳

当法人は、主に運営費交付金、機能強化補助金、施設整備費補助金、自己収入による運営を行っております。自己収入は、特定歴史公文書等の写しの交付、刊行物等の売上等となっています。

(単位：百万円)

区分	金額	構成比率 (%)
収入		
運営費交付金	2,572.4	86.7
機能強化補助金	185.3	6.2
施設整備費補助金	193.1	6.5
自己収入	16.6	0.6
事業収入	15.9	0.5
事業外収入	0.7	0.0
合計	2,967.4	100.0

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

②自己収入に関する説明

収入全体の95.5%を占める事業収入の内訳は、特定歴史公文書等の写しの交付等に係る収入が10,952千円、刊行物等の販売による収入が3,970千円、友の会会費及びアーキビスト登録料の収入が933千円となっています。

事業収入の過年度の推移は次のとおりです。

(単位：百万円)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
事業収入	21.0	23.5	22.7	19.4	15.9
事業外収入	0.4	0.5	0.4	10.3	0.7
合計	21.4	24.0	23.1	29.7	16.6

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

(7) 社会及び環境への配慮等の状況

当法人は、社会及び環境への配慮の方針として、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第7条第1項の規定に基づき、令和6年度環境物品等の調達を図るための方針を定めており、できる限り環境への負荷の少ない物品等の調達に努めることとしています。

①環境関連法令等の遵守

環境関連法令等を確実に遵守するため、環境関連法令等の改廃を確認するとともに、各課室における環境関連法令等の遵守状況の現地調査を行い、確実に遵守されていることを確認しました。

②建築物の建築、管理等に当たっての配慮

建築物の建築、管理等に当たっては、省エネルギー対策を徹底し、温室効果ガスの排出の抑制等に配慮しました。

③温室効果ガスの排出の削減等

当法人は、「独立行政法人国立公文書館がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画」（令和5年3月29日独立行政法人国立公文書館長決定）を定め、温室効果ガスの排出削減に取り組んでいます。

④その他

業務の効率化や事務の簡素化を進めるとともに、超過勤務縮減等を通じて、ワークライフバランス及び働き方改革を一層推進することにより、エネルギー使用量の抑制に努めました。

(8) 法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉

当法人は、国の行政機関等から受け入れた歴史公文書等を将来にわたり確実に保存し、皆様にご利用いただくため、閲覧、展示、インターネットによる公開等さまざまな取組を行ってまいりました。その源泉の状況は以下のとおりです（数値は令和6年度実績）。

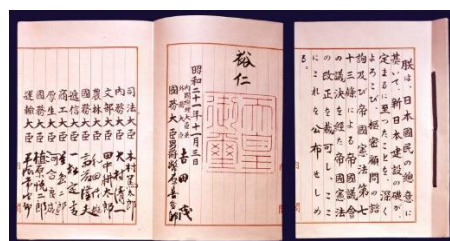
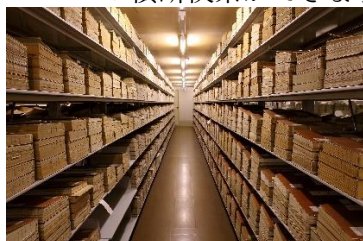
① 豊富なコレクション

当法人では、現在までに約175万冊の特定歴史公文書等を保存しております。

その中には、明治初期から現代まで、国の重要な意思決定に関わる憲法をはじめ法律、勅令、政令、条約の公布原本などの公文書、江戸時代以前の将軍家をはじめ寺社・公家・武家などが所蔵していた古書・古文書、個人・法人等からの寄贈・寄託文書などがあり、そのうち、30点は重要文化財として指定を受けています。当法人では、こうした豊富なコレクションを保存し、国民の利用に供することの基盤として、国民への貢献を果たしていきます。

※ 行政機関、独立行政法人、司法機関等から、歴史公文書等を受入れ（約4万4千冊）、原則として1年以内に利用に供しています。また、資料の保存及び利便性の向上のため、資料をデジタル化し、「国立公文書館デジタルアーカイブ」で公開しています。デジタルアーカイブは、インターネットを通じて、「いつでも、どこでも、だれでも、自由に、無料で」、当法人所蔵資料の目録情報の検索、デジタル画像等の閲覧、印刷、ダウンロードが可能なインターネットサービスです（約47万冊を掲載（デジタル化割合約27%、約3,400万画像））。

さらに、デジタルアーカイブにおいては、当法人所蔵資料と地方公文書館等の外部機関のデータベースの横断検索ができます。



② 専門的知見を蓄積する拠点

当法人は、昭和46年の開館以来、歴史公文書等の保存及び利用に関する知見を蓄積する拠点として、重要な役割を果たしてきました。人事面でも、40人以上の認証アーキビストを擁し、蓄積した専門的知見を基に、国の行政機関や地方公共団体等に対して、助言、情報提供、研修等を実施しています。今後とも、こうした専門的知識の蓄積に加え、新たな人材確保、育成に取り組んで参ります。

※当法人が有する専門的な知見は、行政機関における文書管理のプロセス中における次のような場面で、大きく役に立っています。

- ・ 行政文書ファイルは、保存期間が満了した後に当法人等に移管するか、廃棄するかをあらかじめ設定しておく必要があります（保存期間満了時の措置の設定）。当法人は、行政機関が保存期間満了時の措置を適切に設定しているか確認しています（約352万件）。
- ・ 行政機関が行政文書ファイルを廃棄する際、内閣総理大臣の同意を得る必要があります。当法人は、内閣府からの依頼に応じて、保存期間満了時の措置の確認時点以降の社会状況等の変化を踏まえて、廃棄が適当か助言しています（約403万件）。
- ・ 経年により劣化した資料や過去に損傷を受けた資料は、専門的技術を持った職員が損傷の程度を見極め、繕い、裏打ち、リーフキャスト等の種々の方法で修復しています。手作業による修復は、分担制でなく、1人1冊担当しています（重修復：400冊、リーフキャスト：1,200枚）



③ 新たな国立公文書館開館

新館基本計画が策定され、新たな国立公文書館について、国が必要とする歴史公文書等の利用・保存・展示・学習・調査研究支援等の機能を担い、また我が国の公文書館全体の中核機能を担う「Center for Archives」となるよう、「機能」と「体制」の充実・強化を図ることが求められています。当法人では、新館開館に向けて、こうした機能検討を進め、これを実現することで、我が国への貢献を果たしていきたいと考えています。

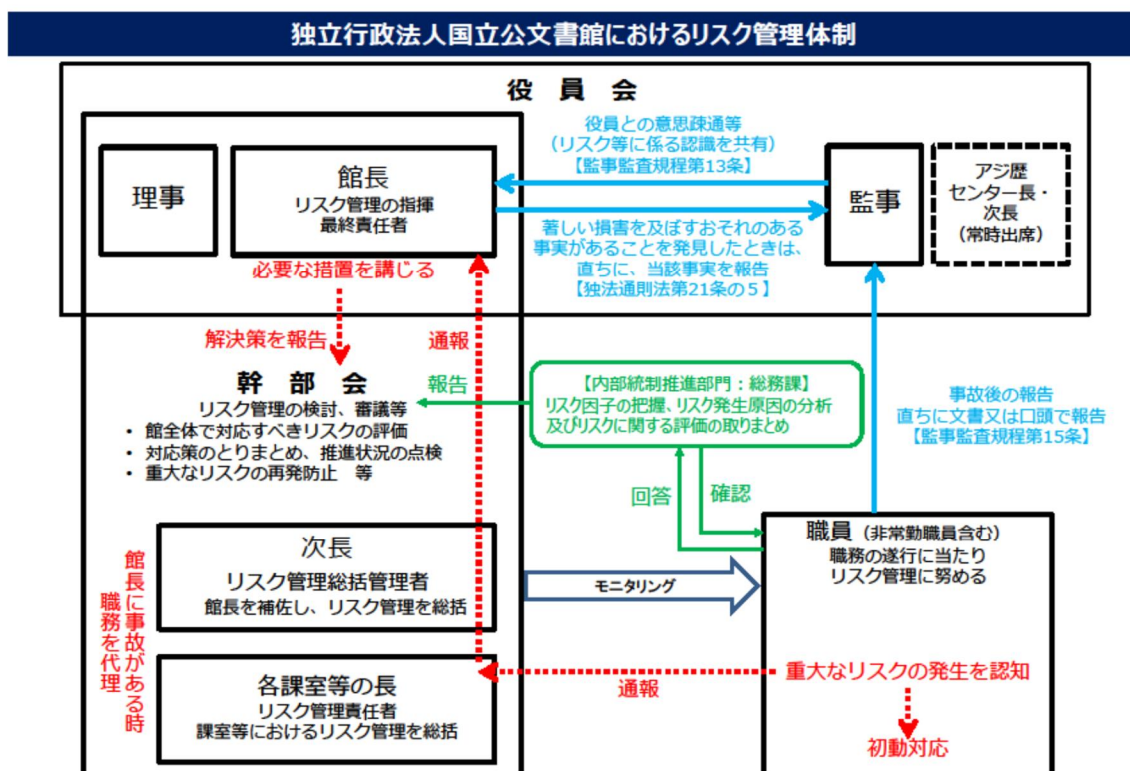
※ 我が国の公文書館全体の中核的機能を担う観点から、地方公共団体からの求めに応じて、公文書管理条例の制定等や公文書館設置に関する委員会・審議会等に職員を委員等として派遣しています。

※ また、当法人は、国際公文書館会議（International Council on Archives, ICA）（各国公文書館の相互連携と発展に貢献することを目的として、昭和 23 年（1948）に発足した国際非政府機関）の地域支部のひとつである東アジア地域支部（EASTICA）に所属しており、国立公文書館長は、同支部の「副議長」（2023-2026年）を務めるなど、国際社会・国際機関等との連携においても、当法人が果たす役割は今後ますます大きくなっていくものと考えられます。



8. 業務運営上の課題・リスク及びその対応策

(1) リスク管理の状況



(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策

令和6年度には、年度目標及び事業計画に定める事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査によりモニタリングを実施しました。

9. 業績の適正な評価の前提情報

令和6年度の当法人の各事業についての理解とその評価に資するため、各事業の概要を説明します。

① 歴史公文書等の受入れ

歴史公文書等の受入れは、公文書管理法に従って行われており、国の行政機関及び独立行政法人等が保有する歴史公文書等の保存期間が満了すると、当法人に移管されます。また、行政機関が保存期間の満了した行政文書を廃棄する場合は、内閣総理大臣の事前の同意が必要であり、歴史公文書等の確実な移管が確保されています。

また、司法府からは移管計画に基づいて、裁判文書と司法行政文書を受け入れています。

法人その他の団体又は個人からの寄贈・寄託については、当法人が歴史公文書等に該当すると認めるものについて受入れを実施しています。



② 歴史公文書等の修復

特定歴史公文書等の中には、経年による劣化に加え、過去に虫やネズミ等による食害・水・煙害・酸性化等によって損傷を受けたため、閲覧等の利用に支障をきたしているものも多くあります。これらは専門的技術を持った職員により資料の損傷の程度が見極められ、繕い、裏打ち、リーフキャスト等の種々の方法で修復します。



③ 特定歴史公文書等の保存

特定歴史公文書等は、かび、虫害等を防ぐため、くん蒸処理を行った後、温度22℃、湿度55%の空調設備の整った書庫に収納し、保存しています。また、原本を保護し、利用者の利便性を向上させるため、デジタル化を図っています。



④ 特定歴史公文書等の目録作成

特定歴史公文書等の適切な管理及び効率的な利用を図るため、簿冊の標題を記した目録（簿冊目録）と、必要に応じて簿冊に綴じ込まれている公文書等のそれぞれの件名を記した詳細な目録（件名目録）を作成しています。また、インターネット等による検索のためにデータベース化も行っています。

⑤ 電子公文書等の保存

当法人に移管される歴史公文書等のうち、電子公文書等については、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」により保存しています。

⑥ 特定歴史公文書等の利用

特定歴史公文書等は、個人情報その他の利用制限情報を除き利用に供しています。

ア 利用

特定歴史公文書等は、所定の手続を行えば、誰でも利用することができ、また、有償で写しの交付等を受けることもできます。

イ レファレンス

特定歴史公文書等の目録、検索方法等に関する問合せに対応しています。

ウ その他

学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展する場合は、条件を付して特定歴史公文書等の貸出しに応じています。

⑦ インターネットを通じた情報提供

いつでも、どこでも、だれもが、自由に、無料で国立公文書館に関する情報や当法人所蔵の特定歴史公文書等の情報を入手し、利用できるようにウェブサイトを開設するとともに、「国立公文書館デジタルアーカイブ」を展開しています。

また、後述のアジア歴史資料センターは、近現代の日本とアジア近隣諸国などとの関係について、当時の内閣、外務省、陸軍省、海軍省等の公文書その他の記録をデータベース化し、インターネットを通じて情報提供を行っています。



⑧ 展示会

所蔵資料を広く紹介し、当法人の活動と特定歴史公文書等を保存、利用することの意義を理解してもらうため、常設展のほか、特別展及び企画展を年に数回開催しております。令和6年度は、春の特別展「夢みる光源氏—公文書館で平安文学ナナメ読み！—」、夏の特別展「お札に描かれた人物—公文書で見る紙幣の歴史—」及び企画展を3回開催しました。また、つくば分館でも夏に企画展を開催しています。また、平成24年度以降、展示会場を公募の上、館外展示を実施しています。さらに令和6年春の特別展では、敬宮愛子内親王殿下が5月11日に御来臨され、展示を御観覧されました。



⑨ 土日祝日の開館について

利用者層の拡大に向けた取組として、東京本館の閲覧室について、平成26年3月から、試行として土曜の臨時開室を開始し、平成28年度から、原則、毎週土曜日も開室し、閲覧業務を拡充しています。また、企画展について、平日及び土曜日の開館であったところ、令和元年度から、特別展同様、日祝日の開館を実施し、期間中無休としています。

⑩ 学習コンテンツの製作

新館に求められる「展示・学習」機能充実のため、令和6年度における新たな取組として、当法人所蔵資料を用いた学習コンテンツを製作し、当法人ホームページで公開しました。学習コンテンツは、中高生向けの「動画・クイズ」と、教員向けの「資料集」から構成されています。製作にあたっては現役教員及び有識者からの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ました。

⑪ 調査研究

歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行っています。

また、その成果を当法人の運営に活用するとともに、研究紀要『北の丸』等を通じて発信しています。

⑫ 会議・研修会等の実施を通じた人材の養成

国及び地方公共団体が設置する公文書館等の長等が一堂に会し、各館の運営や当面する諸問題について、情報や意見を交換し、相互に理解を深める機会を提供するため、毎年、全国公文書館長会議を開催しています。

また、国及び地方公共団体の公文書館等の職員、あるいは国の行政機関等の文書管理担当者等を対象として、公文書関連業務等を担う人材育成を目的として、各種研修を毎年実施しています。

令和2年度から、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性・専門性を確保することを目的として、アーキビスト認証を開始しました。これに際して、関係機関等との十分な連携・調整を行うとともに、認証の審査を厳格かつ慎重に行いました。この他、当年度より、アーキビスト認証の取組を推進するため、認証アーキビストの一要件である専門的知識・技能等を有した者を公的に認める仕組みを設け、専門人材育成の道筋を示し、その育成環境の充実及び専門人材の定着を図ることを目的とし、准認証アーキビストの認定を適切に実施しました。また、認証アーキビストの更新についても検討を行いました。

⑬ 国際交流

各国公文書館相互の連携を確立し、その発展への寄与を目的とする国際公文書館会議（ICA）に昭和47年に加盟し、以後ICAの運営への参画、関係の国際会議への参加等を通じて、国際的な公文書館活動に貢献しています。

また、ICAの東アジア地域支部（EASTICA）にも平成5年の設立当初から加盟しており、前述のとおり、現在、館長がEASTICA副議長を務めています。なお、令和6年度は5年ぶりに東京にて、国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）会合を開催し、当該会合における初めての試みとして、公文書管理特別講演会を会期中に開催しました。

そのほか、諸外国の公文書館等からの相互協力、訪問・研修の受入れ等の要請に積極的に対応しています。

⑭ アジア歴史資料センター

ア アジア歴史資料センターの事業内容は、「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）において「国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所図書館等の国の機関が保管するアジア歴史資料（近現代における我が国とアジア近隣諸国等との関係に関わる歴史資料として重要な我が国の公文書その他の記録）を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築し、インターネットを通じて情報提供を行うこと」とされています。

イ 上記の各機関において所蔵するアジア歴史資料を、デジタル画像ファイルに変換し、インターネットを通じて国の内外に情報を提供しています。



⑮ 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が建設されることを踏まえ、内閣府が行う新館関係業務に協力するとともに、新館基本計画に基づく3館体制を踏まえ、東京本館、つくば分館の機能転換のための改修等を適切に実施するため、必要な検討及び措置を行っています。

10. 業務の成果と使用した資源との対比

(1) 当事業年度の主な業務成果・業務実績

令和6年度においては、令和6年度事業計画に基づき実施した事務・事業について、所期の目標を達成するとともに、法人としての業務運営の効率化や財務内容の改善等に関しても、所期の目標を達成することができ、法人全体として所期の目標を達成していると認められます。主な事項は、以下のとおりです。

① 年度目標において「重要度：高」及び「困難度：高」とされた項目については、以下のとおりです。

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353万件確認し、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403万件の助言を行いました。

これに加え、専門的知見に基づく助言等の支援について、とりわけ令和6年度では、希望のあった1機関が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の保存期間満了時の措置を定めるに際して、当法人職員が当該機関に出向き、現物確認作業に立ち会うことにより、措置の仕分けを効率的に実施し、移管の促進に大いに貢献しました。

公文書の電子的管理に向けて、移管事務の効率化が求められているところ、電子決裁システム（EASY）の改修に向けて、移管事務の様式の統一・削減及び利用制限に関する意見の記述の簡素化等の改善点を示し、内閣府及びデジタル庁を支援しました。

また、内閣府公文書監察室の依頼を受け、8機関のCRO室と意見交換を行い、適正な移管の確保に資する助言を行うとともに、CRO室実務者会合に参加し、当法人で認識している公文書管理上の課題に対し、積極的に意見を申し述べました。

さらに、定型的な業務を実施している地方支分部局の公文書管理の効率化に資するため、地方支分部局の行政文書や業務システムで扱うデータに関し、移管すべき類型を事前に内閣府・当法人と調整を行う仕組みの運用を始めているが、現地視察なども行い、専門的立場から国の公文書管理の取組に大きく貢献しました。

これらの取組みは、公文書の電子的管理や適正な移管の確保など、政府が注力する取組みに資するものであり、その当法人の貢献度は質的に大きいものと考えています。

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、令和5年度新たに「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6年度においては、満足度が97%となり目標を達成した。研修手法について、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、当法人主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことから、多様な受講方法・教材を提供しました。

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りました。

次に、アーキビストの認証については、40名からの申請についてアーキビスト認証委員会において厳格かつ慎重に審査を行った上で、令和7年1月1日付けで32名を認証し、認証アーキビスト名簿を公表した（合計355名）。また、准認証アーキビストについては、第1回（令和6年2月1日～28日受付）は4月1日付けで128名を認定しました。第2回（令和6年4月1日～30日受付）は49名から申請があり、6月1日付けで48名を認定しました。これにより、4月1日付けで認定した者と合計して176名の准認証アーキビストが誕生しました。

② 年度目標において「重要度：高」とされた項目については、以下のとおりです。

受入れに関する措置については、歴史公文書等の受入れ後1年以内に一般の利用に供するまでの作業を着実に実施しました（48,504冊）。

また、民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託については、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った上で、5件3,273冊（山川菊栄旧蔵労働省婦人少年局文書、捜索第50連隊復員関係文書、大石眞旧蔵文書、吉田正春使節団関係文書、楠田實旧蔵文書）の受入れを行いました。

これまで新型コロナウイルスの影響により展示会入場者数は大幅に落ち込んだものの、令和6年度においては、集客のために近隣のイベント等と展示会の開催時期を合わせたり、時宜を得た話題となることが予想されるテーマの展示会を企画するしたり、児童・生徒等に当法人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すなどし、コロナ前には及ばないものの、展示会入場者数40,631人と前年度比約111%まで集客を戻すことができました。

また、目標数値として設定されたデジタル展示ページビュー数については「書物を愛する人々」を新たに制作・公開し、アクセス数を伸ばしました。また、当法人SNSで、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、同展示へ誘導するなどの取組を行った結果、1,665,002ページビュー（数値目標比約185%）と、目標を上回る成果を得ることができました。

次に、デジタルアーカイブの運用及び充実については、新たに約211万コマのデジタル画像を提供化し、令和6年度末までに約3,430万コマをデジタルアーカイブに登載（アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く）してインターネットで公開しました。

また、目標数値として設定されたデジタルアーカイブの総ページビュー数については、SNSによる資料紹介の際にデジタルアーカイブへのリンク情報も併せて発信するなど、継続的な情報発信に取り組んだ結果、9,675,321ページビュー（数値目標比約121%）と目標を上回る成果を得ました。

アジア歴史資料センター事業については、国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所からの戦後期資料を含む提供データの全てを1年以内に公開する等の事業を行うと共に、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、既に公開しているデータベースの再点検を行い、目録データを中心に2,045件の修正を行いました。

また、データベース検索利用にかかるページビュー数は約582万件で、達成率は108%となりました。令和6年度には、YouTube動画「レミニス アジ歴～ハワイの日本語新聞「日布新聞」が伝える真珠湾攻撃への道」を公開した。令和7年3月8日、【「レミニス アジ歴」「ハチ公」が見つない日米の子供たち～90年前の外交文書から～】を公開しました。

(2) 自己評価

当法人は、令和6年度事業計画に基づき、年度目標の確実な達成に向け、適切な事業運営を行ってまいりました。「6. 事業計画」における各項目の自己評価の結果については、次のとおりです。

詳細につきましては、令和6年度業務実績等報告書をご覧ください。

(単位：百万円)

項目		評価（※）	行政コスト
Ⅰ．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	2,312
(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置		A	
(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	
イ 保存に関する措置		B	
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	
イ 利用の促進に関する措置			
i) 展示等の実施		A	
ii) デジタルアーカイブの運用及び充実		A	
iii) 利用者層の拡大に向けた取組		A	
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	
イ 調査研究		B	
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献		B	
(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置		A	
2．アジア歴史資料センター事業		B	178
(1) アジア歴史資料センターにおける事業の推進		B	
Ⅱ．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	
Ⅲ．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（事業収入の拡充）		B	
Ⅳ．その他業務運営に関する重要事項			
(1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項		B	
(2) 年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項		B	

※ 評価区分

S：当該法人の業績向上努力により、事業計画における所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

- A：当該法人の業績向上努力により、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。
 B：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。
 C：事業計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。
 D：事業計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める。

(3) 主務省令期間における主務大臣による過年度の総合評価の状況

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
評価(※)	B	B	B	B	—

(参考：平成27～令和元年度主務省令期間における主務大臣による総合評価の状況)

区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
評価(※)	B	B	B	B	B

※ 評価区分：(1) 参照

1.1. 予算と決算との対比

(単位：百万円)

区分	予算額	決算額	差額理由
収入	3,699	2,967	
運営費交付金	2,572	2,572	
機能強化補助金	691	185	差額のうち461百万円は繰越
施設整備費補助金	407	193	差額のうち176百万円は繰越
自己収入	28	17	写しの交付等に係る手数料収入等の実績額の減
支出	3,699	2,965	
公文書等保存利用経費	1,155	1,048	入札差額及び経費節減等による減
機能強化事業費	691	185	差額のうち461百万円は繰越
アジア歴史資料情報提供事業費	208	87	入札差額及び経費節減による減
施設整備費	407	193	差額のうち176百万円は繰越
一般管理費	404	581	建物設備の改修及び維持管理に係る経費等の増
人件費	834	870	独立行政法人国立公文書館職員給与規程改正による増

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

詳細につきましては、令和6事業年度決算報告書をご覧ください。

12. 財務諸表

(1) 貸借対照表

(単位：百万円)

資産の部	金額	負債の部	金額
流動資産	890	流動負債	954
現金・預金（＊１）	427	未払金	785
その他	463	その他	169
固定資産	4,964	固定負債	874
有形固定資産	4,311	長期リース債務	158
無形固定資産	371	資産見返負債	454
投資その他の資産	282	その他	262
		負債合計	1,828
		純資産の部（＊２）	
		資本金	7,180
		政府出資金	7,180
		資本剰余金	△ 3,154
		利益剰余金	0
		純資産合計	4,026
資産合計	5,854	負債純資産合計	5,854

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

(2) 行政コスト計算書

(単位：百万円)

	金額
I 損益計算上の費用	
経常費用（＊３）	2,947
業務費	2,316
一般管理費	622
財務費用	6
臨時損失（＊４）	3
II その他行政コスト	
その他行政コスト（＊５）	171
III 行政コスト合計	3,118

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

(3) 損益計算書

(単位：百万円)

	金額
経常費用 (A) (* 3)	2,944
業務費	2,316
人件費	906
減価償却費	120
その他	1,290
一般管理費	622
人件費	360
減価償却費	80
その他	182
財務費用	6
経常収益 (B)	2,947
運営費交付金収益	2,457
補助金等収益	167
その他	323
臨時損失 (C) (* 4)	3
当期総利益 (B-A-C) (* 6)	0

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

(4) 純資産変動計算書

(単位：百万円)

	資本金	資本剰余金	利益剰余金	純資産合計
当期首残高	7,180	△ 3,158	30	4,051
当期変動額	-	4	△ 30	△ 25
その他行政コスト (* 5)	-	△ 171	-	△ 171
当期総利益 (* 6)	-	-	0	0
その他	-	175	△ 30	145
当期末残高 (* 2)	7,180	△ 3,154	0	4,026

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

(5) キャッシュ・フロー計算書

(単位：百万円)

	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー (A)	255
人件費支出	△ 1,351
運営費交付金収入	2,572
その他収入・支出	△ 966
II 投資活動によるキャッシュ・フロー (B)	△ 10
III 財務活動によるキャッシュ・フロー (C)	△ 74
IV 資金増加額 (D=A+B+C)	171
V 資金期首残高 (E)	256
VI 資金期末残高 (F=D+E) (* 1)	427

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

各計算書等における詳細につきましては、令和6年度財務諸表をご覧ください。

1 3. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報

(1) 財務諸表の概要（主要な財務データの経年比較）

表 主要な財務データの経年比較

(単位：百万円)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
経常費用	2,220	2,187	2,263	2,546	2,944
経常収益	2,228	2,491	2,272	2,576	2,947
当期総利益（△は当期総損失）	5	302	18	30	0
資産	5,298	5,170	5,776	5,491	5,854
負債	1,327	979	1,685	1,440	1,828
利益剰余金（△は繰越欠損金）	5	302	18	30	0
業務活動によるキャッシュ・フロー	460	313	299	126	255
投資活動によるキャッシュ・フロー	△24	△277	△12	△537	△10
財務活動によるキャッシュ・フロー	△140	△40	△32	△69	△74
資金期末残高	485	481	736	256	427

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

①貸借対照表

(資産)

令和6年度末現在の資産合計は5,854百万円と、前年度末比363百万円増（6.6%増）となっています。これは、令和6年度の未収金が前年度比281百万円増（288.2%増）となったことが主な要因となります。

(負債)

令和6年度末現在の負債合計は1,828百万円と、前年度比389百万円増（27.0%増）となっています。これは、令和6年度の未払金が前年度比478百万円増（156.0%増）となったことが主な要因となります。

②行政コスト計算書

令和6年度の行政コストは3,117百万円と、前年度比411百万円増（15.2%増）となっています。これは、業務費が前年度比360百万円増（18.4%増）となったことが主な要因となります。

③損益計算書

(経常費用)

令和6年度の経常費用は2,944百万円と、前年度比398百万円増（15.6%増）となっています。これは、人件費が前年度比132百万円の増（11.6%増）となったことが主な要因となります。

(経常収益)

令和6年度の経常収益は2,947百万円と、前年度比371百万円増（14.4%増）となっています。これは、昨年度なかった補助金等収益による収益167百万円が主な要因となります。

(当期総利益)

前年度は30百万円の利益でしたが、令和6年度の当期総利益は0百万円となっています。

④純資産変動計算書

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、館法第12条の規定により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付します。

⑤キャッシュ・フロー計算書

(業務活動によるキャッシュ・フロー)

令和6年度の業務活動によるキャッシュ・フローは255百万円と、前年度比130百万円増（102.9%増）となっています。これは、運営費交付金収入が前年度比160百万円増（6.6%増）となったことが主な要因となります。

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

令和6年度の投資活動によるキャッシュ・フローは△10百万円と、前年度比527百万円増(98.1%増)となっています。これは、今年度は無形固定資産の取得による支出がなかったことが主な要因となります。

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

令和6年度の財務活動によるキャッシュ・フローは△74百万円と、前年度比5百万円減(7.2%減)となっています。これは、リース債務の返済による支出が増加したことによりです。

⑥セグメント事業損益の経年比較・分析

表 事業損益の経年比較(事業区分によるセグメント情報)

(単位:百万円)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
国立公文書館	△38	284	42	△70	△43
アジア歴史資料センター	98	77	77	53	63
法人共通	△52	△57	△109	47	△19
合計	8	305	9	30	0

(注)四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

国立公文書館の事業損益は△43百万円で、前年度比27百万円減(38.0%減)となっています。

アジア歴史資料センターの事業損益は63百万円で、前年度比10百万円増(18.0%増)となっています。

法人共通の事業損益は△19百万円で、前年度比66百万円減(140.9%減)となっています。

⑦セグメント総資産の経年比較・分析

表 総資産の経年比較(事業区分によるセグメント情報)

(単位:百万円)

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
国立公文書館	4,993	4,921	5,021	4,912	5,314
アジア歴史資料センター	54	45	43	68	60
法人共通	251	204	712	511	481
合計	5,298	5,170	5,776	5,491	5,854

(注)四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

国立公文書館の総資産は5,314百万円と、前年度比402百万円増(8.2%増)となっています。

アジア歴史資料センターの総資産は60百万円と、前年度比8百万円減(12.9%減)となっています。

法人共通の総資産は481百万円と、前年度比30百万円減(5.9%減)となっています。

(2)経費削減及び効率化に関する目標とその達成状況

年度目標及び事業計画において、一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減すると定め、令和6年度計画においても、前年度目標を踏襲し、一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額(新規に追加されたものを除く。)の削減を図るため、事務処理の効率化により一層の経費削減を図ることとしています。

一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の令和6年度の支出の部における決算額は、1,716百万円であり、前年度比569百万円減(0.5%減)となっています。このうち、新規に追加された経費を除く既定経費の決算額は、1,147百万円であり、前年度比24百万円減(2.0%減)となっています。

14. 内部統制の運用に関する情報

定期的に実施される監事監査については、令和6年3月から4月にかけて業務担当者へのヒアリング等が行われ、令和5年度監査報告が、令和6年6月17日付で館長に対して通知されました。令和6年度も、令和6年10月から業務担当者へのヒアリング等を実施し、取りまとめられた結果は令和7年度に館長に対して通知される予定です。また、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）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いました。いずれにおいても不適切な事案は確認されませんでした。さらに、年度目標及び事業計画に定める事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査によりモニタリングを実施しました。

15. 法人の基本情報

（1）沿革

昭和46年7月 総理府の附属機関として国立公文書館設置。
平成10年7月 つくば分館設置。
平成13年1月 中央省庁再編にともない、内閣府の施設等機関となる。
平成13年4月 国の行政改革の一環として独立行政法人へ移行。
同 年11月 アジア歴史資料センター開設。
平成27年4月 行政執行法人へ移行。

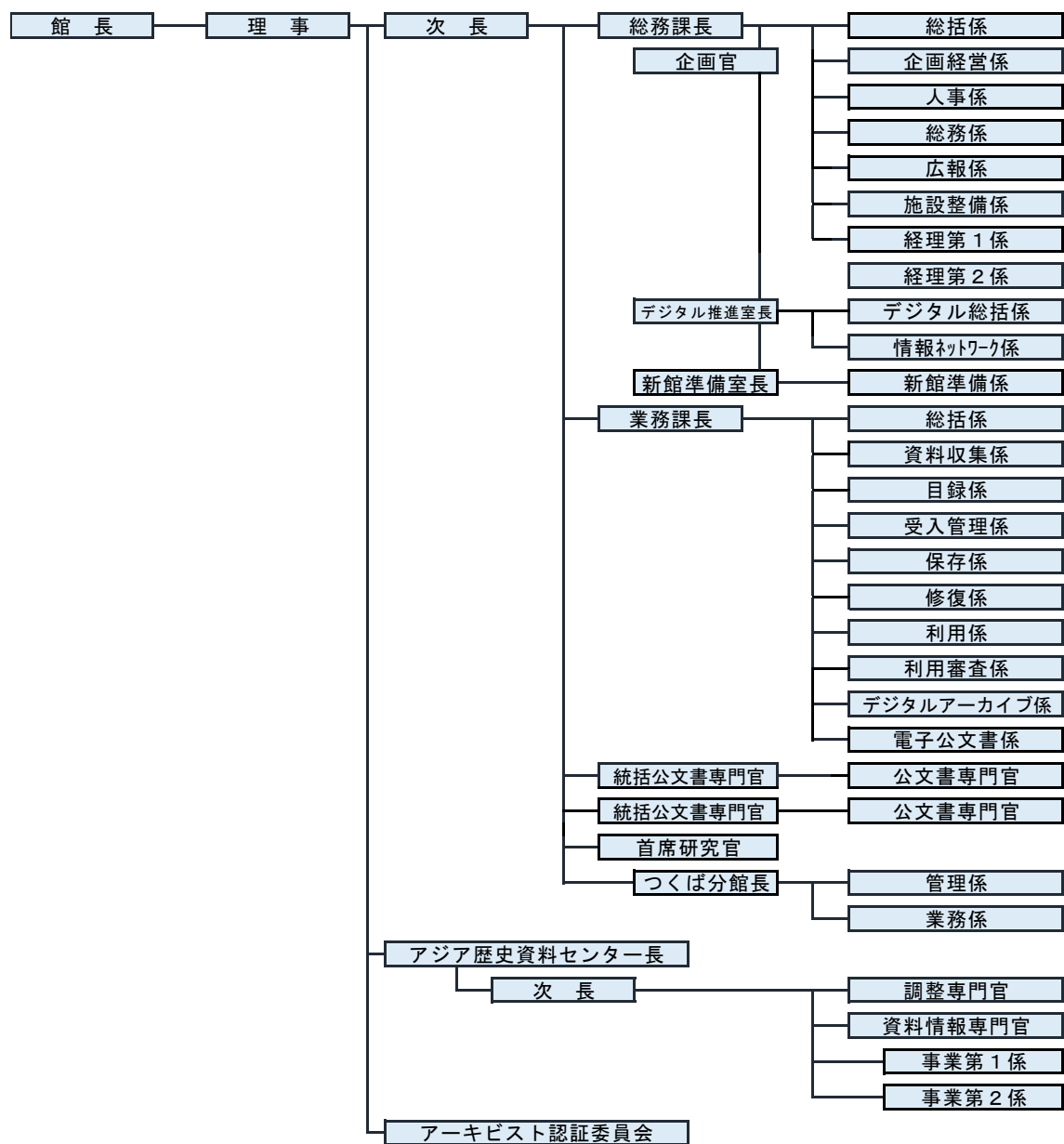
（2）設立に係る根拠法

国立公文書館法

（3）主務大臣

内閣総理大臣（内閣府大臣官房公文書管理課）

(4) 組織図



(5) 事務所(従たる事務所を含む)の所在地

本館：東京都千代田区北の丸公園3番2号

分館：茨城県つくば市上沢6番6号

アジア歴史資料センター：東京都文京区本郷3丁目2番5号
住友不動産本郷ビル10階

(6) 翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画

①事業計画予算

(単位：百万円)

区分	合計
収入	
運営費交付金	2,708
機能強化補助金	24
事業収入	25
事業外収入	0
計	2,757
支出	
業務経費	1,390
うち公文書等保存利用経費	1,163
うち機能強化事業費	24
うちアジア歴史資料情報提供事業費	204
一般管理費	405
人件費	961
計	2,757

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

[人件費の見積り]

令和7年度791百万円を支出する。

但し、上記の額は、役員報酬（非常勤役員給与を除く。）並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

②収支計画

(単位：百万円)

区分	合計
費用の部	
経常費用	2,962
公文書等保存利用経費	1,162
機能強化事業費	24
アジア歴史資料情報提供事業費	204
一般管理費	402
人件費	815
賞与引当金繰入	95
退職給付引当金繰入	61
減価償却費	199
財務費用	4
計	2,966
収益の部	
運営費交付金収益	2,562
機能強化補助金収益	24
賞与引当金見返に係る収益	95
退職給付引当金見返に係る収益	61
事業収入	25
事業外収入	0
資産見返負債戻入	199
計	2,966
純利益	-
総利益	-

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

③資金計画

(単位：百万円)

区分	合計
資金支出	
業務活動による支出	2,681
投資活動による支出	-
財務活動による支出	76
翌年度への繰越金	-
計	2,757
資金収入	
業務活動による収入	2,757
運営費交付金による収入	2,708
機能強化補助金による収入	24
事業収入	25
事業外収入	-
投資活動による収入	-
施設整備費補助金による収入	-
財務活動による収入	-
前年度よりの繰越金	-
計	2,757

(注) 四捨五入の関係で、合計額等は必ずしも一致しない。

詳細につきましては、令和7年度事業計画をご覧ください。

16. 参考情報

(1) 要約した財務諸表の科目の説明

①貸借対照表

流動資産：現金、預金、未収金など

有形固定資産：土地、建物、工具器具備品など当法人が長期にわたって使用又は利用する有形の固定資産

無形固定資産：電話加入権、ソフトウェア

投資その他の資産：アジア歴史資料センター事務所の敷金

長期リース債務：デジタルアーカイブシステムのリースに係る支払到来が1年を超える債務

資産見返負債：国から継承又は運営費交付金で取得した資産の見返勘定

政府出資金：国からの現物出資であり、当法人の財産的基礎を構築するもの

資本剰余金：国から継承又は運営費交付金等で取得した資産のうち館の財産的基礎を構築するもの及び財産的基礎を構築する資産の損益外の減価償却累計額等

利益剰余金：当法人の業務に関連して発生した総利益

②行政コスト計算書

損益計算書上の費用：損益計算書における経常費用、臨時損失、法人税、住民税及び事業税、法人税等調整額

その他行政コスト：政府出資金や国から交付された施設費等を財源として取得した資産の減少に対応する、当法人の実質的な会計上の財産的基礎の減少の程度を表すもの

行政コスト：当法人のアウトプットを産み出すために使用したフルコストの性格を有するとともに、当法人の業務運営に関して国民の負担に帰せられるコストの算定基礎を示す指標としての性格を有するもの

③純資産変動計算書

当期末残高：貸借対照表の純資産の部に記載されている残高

④損益計算書

業 務 費：当法人の業務に要した費用
一 般 管 理 費：当法人の管理部分に要した費用
人 件 費：給与、賞与、法定福利費等、当法人の職員等に要する費用
減 価 償 却 費：事務・業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費
財 務 費 用：リース債務の利息の支払
運営費交付金収益：国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識し運営費交付金債務から収益化したもの
自 己 収 入 等：複写利用収入、刊行物売払収入、友の会会費収入などの収益
臨 時 損 失：固定資産の除却に伴う損失
当 期 総 利 益：独立行政法人通則法第44条の利益処分の対象となる利益であって、当法人の財務面の経営努力の算定基礎を示す指標としての性格を有するもの

⑤キャッシュ・フロー計算書

業務活動によるキャッシュ・フロー：当法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、業務運営のための支出、運営費交付金及びサービスの提供等による収入などが該当

投資活動によるキャッシュ・フロー：将来に向けた運営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産の取得による支出等の収入が該当

財務活動によるキャッシュ・フロー：リース債務の返済等による支出が該当

(2) その他公表資料等との関係の説明

①ホームページ

「国立公文書館ホームページ」及び「アジア歴史資料センターホームページ」等では、当法人に関する情報提供を行っています。

詳細につきましては、ホームページをご覧ください。

国立公文書館 <https://www.archives.go.jp/>

アジア歴史資料センター <https://www.jacar.go.jp/>

②パンフレット等

◆パンフレット



◆広報誌『国立公文書館ニュース』

38号



39号



40号



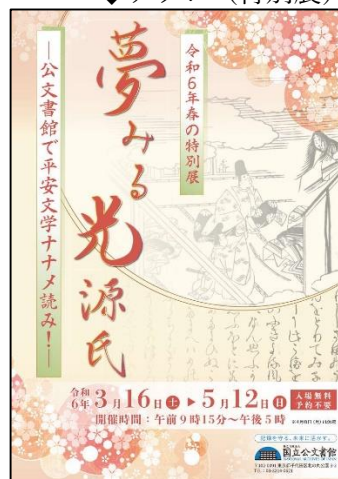
41号



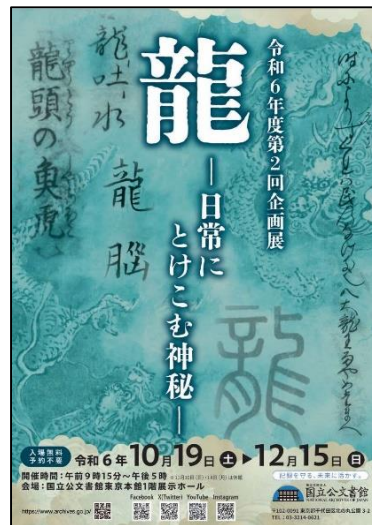
◆パンフレット（常設展）



◆チラシ（特別展）



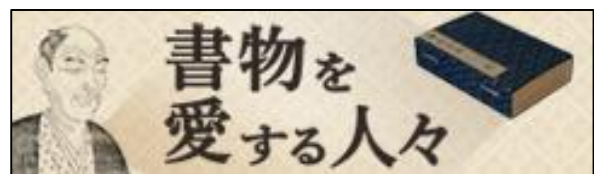
◆チラシ（企画展）



◆チラシ（館外展）



◆デジタル展示



監査報告

独立行政法人通則法（以下「通則法」という。）第 19 条第 4 項及び同法第 38 条第 2 項の規定に基づき、独立行政法人国立公文書館（以下「法人」という。）の令和 6 事業年度（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）の業務、事業報告書、財務諸表（貸借対照表、損益計算書、利益の処分に関する書類（案）、行政コスト計算書、純資産変動計算書、キャッシュ・フロー計算書及びこれらの附属明細書）及び決算報告書について監査を実施し、その方法及び結果を取りまとめたので、以下のとおり報告する。

I 監査の方法及びその内容

各監事は、監事監査規程等に基づき、館長、理事、内部監査部門、その他職員（以下「役職員等」という。）と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、役員会その他重要な会議に出席し、役職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、本館、分館、アジア歴史資料センターにおいて業務、財産の状況及び主務大臣に提出する書類を調査した。

また、役員（監事を除く。以下「役員」という。）の職務の執行が通則法、個別法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他法人の業務の適正を確保するための体制（財務報告プロセスを含む。以下「内部統制システム」という。）について、役職員等からその整備及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求めた。

さらに、当該事業年度に係る財務諸表、事業報告書（会計に関する部分）及び決算報告書について検証するに当たっては、当法人の資本の額その他の経営の規模が通則法第 39 条第 1 項の「政令で定める基準」に該当せず、会計監査人の監査が実施されていないことから、監事において会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行った。

以上の方法に基づき、法人の当該事業年度に係る業務、事業報告書及び財務諸表等の監査を行った。

II 監査の結果

1 法人の業務が、法令等に従い適正に実施されているかどうか及び年度目標の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されているかどうかについての意見

法人の業務は、法令等に従い適正に実施され、また、年度目標の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されているものと認める。

2 法人の内部統制システムの整備及び運用についての意見

内部統制システムに関する業務方法書の記載内容は相当であると認める。また、内部統制システムに関する法人の長の職務の執行について、指摘すべき重大な事項は認められない。

3 法人の役員の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令等に違反する重大な事実があったときは、その事実

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は認められない。

4 財務諸表等についての意見

財務諸表等は、法人の財政状態、運営状況、キャッシュ・フローの状況及び行政サービス実施コストの状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。

5 事業報告書についての意見

事業報告書は、法令に従い、法人の状況を正しく示しているものと認める。

III 独立行政法人改革等に関する基本的な方針等過去の閣議決定において定められた監査事項についての意見

過去の閣議決定において定められた監査事項である i) 給与水準の状況、ii) 随意契約の適正化を含めた入札・契約の状況、iii) 法人の長の報酬水準の状況、iv) 保有資産の見直しの状況については、適正であると認める。

令和 7 年 6 月 26 日

独立行政法人国立公文書館

監 事 野口 真由美 

監 事 鈴木 洋子 