令 和 7 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 7 年 4 月 1 日
至　令和 8 年 3 月 31 日

独立行政法人国立公文書館

目　　次

令和7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 ---------- 7
注記 ---------- 8
附属明細書 ---------- 12

（添付書類）
令和7事業年度決算報告書 ---------- 21

令和7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 ---------- 55

令 和 7 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
注　　記
附　属　明　細　書

自　令和　7　年　4　月　1　日
至　令和　8　年　3　月　31　日

貸借対照表
（令和8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	1,205,064,868	Ⅰ流動負債	1,239,586,098
現金及び預金	387,435,905	預り寄附金（注）	5,195,000
未収金	719,088,210	短期リース債務	75,186,277
賞与引当金見返（注）	98,354,993	未払金	1,051,807,162
その他流動資産	185,760	前受金	1,458,422
		預り金	7,584,244
		引当金	98,354,993
		賞与引当金	98,354,993
Ⅱ固定資産	5,234,145,092		
1有形固定資産	4,243,579,216	Ⅱ固定負債	1,169,872,458
建物	7,019,739,432	長期リース債務	83,218,539
建物減価償却累計額	△ 4,084,305,418	資産見返負債（注）	789,521,324
構築物	478,317,632	資産見返運営費交付金（注）	236,404,265
構築物減価償却累計額	△ 406,627,467	資産見返補助金等（注）	469,939,820
工具器具備品	648,181,329	建設仮勘定見返施設費（注）	83,177,239
工具器具備品減価償却累計額	△ 394,903,531	引当金	297,132,595
土地	900,000,000	退職給付引当金	297,132,595
建設仮勘定	83,177,239	負債合計	2,409,458,556
2無形固定資産	673,598,281		
ソフトウェア	672,955,681	純資産の部	
電話加入権	642,600	Ⅰ資本金	7,179,918,000
3投資その他の資産	316,967,595	政府出資金	7,179,918,000
敷金・保証金	19,835,000	Ⅱ資本剰余金	△ 3,179,347,266
退職給付引当金見返（注）	297,132,595	資本剰余金	1,529,770,788
		その他行政コスト累計額（注）	△ 4,709,118,054
		減価償却相当累計額（△）（注）	△ 4,509,366,846
		減損損失相当累計額（△）（注）	△ 581,400
		除売却差額相当累計額（△）（注）	△ 199,169,808
		Ⅲ利益剰余金	29,180,670
		当期未処分利益	29,180,670
		（当期総利益　29,180,670）	
		純資産合計	4,029,751,404
資産合計	6,439,209,960	負債純資産合計	6,439,209,960

（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7年4月1日　至 令和8年3月31日）

（単位:円）

項　　目	金　　額	
Ⅰ　損益計算上の費用		
業務費	2,170,852,484	
一般管理費	785,542,378	
財務費用	4,453,350	
臨時損失	4,489,875	
損益計算上の費用合計		2,965,338,087
Ⅱ　その他行政コスト		
減価償却相当額（注）	181,850,788	
除売却差額相当額（注）	8,868,550	
その他行政コスト合計（注）		190,719,338
Ⅲ　行政コスト		3,156,057,425

（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7年4月1日　至 令和8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	421,457,895		
法定福利費・福利厚生費	121,376,132		
その他人件費	337,649,690		
外部委託費	527,885,426		
支払リース料	710,160		
賃借料	40,142,186		
減価償却費	122,599,247		
保守・修繕費	369,245,102		
水道光熱費	46,191,935		
旅費交通費	5,079,797		
消耗品費	16,632,312		
備品費	3,171,094		
諸謝金	6,782,800		
通信費	1,074,958		
印刷製本費	7,257,398		
賞与引当金繰入	63,707,390		
退職給付引当金繰入	55,767,001		
その他業務経費	24,121,961	2,170,852,484	
一般管理費			
役員報酬	46,303,328		
給与、賞与及び諸手当	305,313,908		
法定福利費・福利厚生費	58,022,695		
その他人件費	53,961,986		
外部委託費	71,121,218		
支払リース料	842,160		
賃借料	3,100,296		
減価償却費	82,175,880		
保守・修繕費	40,918,246		
水道光熱費	1,952,705		
旅費交通費	409,573		
消耗品費	1,779,853		
備品費	252,672		
諸謝金	43,200		
支払手数料	1,458,796		
通信費	43,887,536		
賞与引当金繰入	34,647,603		
退職給付引当金繰入	38,933,472		
その他管理経費	417,251	785,542,378	
財務費用			
支払利息	4,453,350	4,453,350	
経常費用合計			2,960,848,212
経常収益			
運営費交付金収益(注)		2,552,000,223	
施設費収益(注)		12,562,274	
補助金等収益(注)		82,782,565	
事業収益		18,839,386	
資産見返負債戻入(注)		133,545,459	
資産見返運営費交付金戻入(注)	125,580,379		
資産見返補助金等戻入(注)	7,965,080		
賞与引当金見返に係る収益(注)		98,354,993	
退職給付引当金見返に係る収益(注)		94,700,473	
財務収益			
受取利息	1,304,592	1,304,592	
雑益		428,792	
経常収益合計			2,994,518,757
経常利益			33,670,545
臨時損失			
固定資産除却損		4,489,875	4,489,875
当期純利益			29,180,670
当期総利益			29,180,670

（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。

純資産変動計算書　（令和7年４月１日～令和8年３月31日）　（単位：円）

	Ⅰ　資本金		Ⅱ　資本剰余金					Ⅲ　利益剰余金				純資産合計
				その他行政コスト累計額								
	政府出資金	資本金合計	資本剰余金	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（△）	資本剰余金合計	積立金	当期未処分利益	うち当期総利益	利益剰余金合計	
当期首残高	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	4,025,983,114
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			165,438,736				165,438,736					165,438,736
固定資産の除売却				77,385,950		△ 86,254,500	△ 8,868,550					△ 8,868,550
減価償却				△ 181,850,788			△ 181,850,788					△ 181,850,788
Ⅲ　利益剰余金の当期変動額												
（１）　利益の処分又は損失の処理												
利益処分による積立								131,778	△ 131,778			
国庫納付金の納付								△ 131,778			△ 131,778	△ 131,778
（２）　その他												
当期純利益									29,180,670	29,180,670	29,180,670	29,180,670
当期変動額合計			165,438,736	△ 104,464,838		△ 86,254,500	△ 25,280,602	-	29,048,892	29,180,670	29,048,892	3,768,290
当期末残高	7,179,918,000	7,179,918,000	1,529,770,788	△ 4,509,366,846	△ 581,400	△ 199,169,808	△ 3,179,347,266	-	29,180,670	29,180,670	29,180,670	4,029,751,404

キャッシュ・フロー計算書

（自 令和7年4月1日　至 令和8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	△ 1,469,174,285
その他業務支出	△ 1,142,310,911
その他管理支出	△ 138,801,798
運営費交付金収入	2,707,691,000
事業収入	18,028,714
補助金等収入	185,266,835
寄附金収入	4,892,660
その他収入	93,762
小計	165,685,977
利息の受取額	1,304,592
利息の支払額	△ 4,597,132
国庫納付金の支払額	△ 131,778
業務活動によるキャッシュ・フロー	162,261,659
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	△ 300,948,836
無形固定資産の取得による支出	△ 18,216,000
施設費による収入	193,103,900
投資活動によるキャッシュ・フロー	△ 126,060,936
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	△ 75,600,608
財務活動によるキャッシュ・フロー	△ 75,600,608
Ⅳ　資金減少額	△ 39,399,885
Ⅴ　資金期首残高	426,835,790
Ⅵ　資金期末残高	387,435,905

利益の処分に関する書類

（単位:円）

項　　目	金　　額	
Ⅰ　当期未処分利益		29,180,670
当期総利益	29,180,670	
Ⅱ　利益処分額		29,180,670
積立金	29,180,670	

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８７）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３００万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３００万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、株式等は保有しておりません。

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	(83,218,539)	(82,082,065)	(1,136,474)

※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	262,108,685 円
退職給付費用	94,700,473 円
退職給付の支払額	△59,676,563 円
期末における退職給付引当金	297,132,595 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　94,700,473 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、7,201,740 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時期が未定であるため、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, 125, 703, 114 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	3,156,057,425 円
自己収入等	△20,572,770 円
機会費用	199,813,882 円
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	3,335,298,537 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８年３月末利回りを参考に２．３４５％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 24,847 円であり、当該影響額を除いた当期総利益は、29,155,823 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	387,435,905 円
資金期末残高	387,435,905 円

２　重要な非資金取引

該当なし

【重要な債務負担行為】

該当ありません。

【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	228,231,258	－	21,779,600	206,451,658	168,010,184	9,364,504	－	－	38,441,474	
	構築物	19,872,058	－	－	19,872,058	12,224,151	711,716	－	－	7,647,907	
	工具器具備品	595,382,393	11,875,842	－	607,258,235	366,930,739	92,855,253	－	－	240,327,496	
	計	843,485,709	11,875,842	21,779,600	833,581,951	547,165,074	102,931,473	－	－	286,416,877	
有形固定資産（減価償却相当額）	建物	6,734,103,538	165,438,736	86,254,500	6,813,287,774	3,916,295,234	119,980,995	－	－	2,896,992,540	
	構築物	458,445,574	－	－	458,445,574	394,403,316	1,268,112	－	－	64,042,258	
	工具器具備品	40,923,094	－	－	40,923,094	27,972,792	5,240,977	－	－	12,950,302	
	計	7,233,472,206	165,438,736	86,254,500	7,312,656,442	4,338,671,342	126,490,084	－	－	2,973,985,100	
非償却資産	土地	900,000,000	－	－	900,000,000			－	－	900,000,000	
	建設仮勘定	85,399,239	－	2,222,000	83,177,239			－	－	83,177,239	
	計	985,399,239	－	2,222,000	983,177,239			－	－	983,177,239	
有形固定資産合計	建物	6,962,334,796	165,438,736	108,034,100	7,019,739,432	4,084,305,418	129,345,499	－	－	2,935,434,014	注3、4
	構築物	478,317,632	－	－	478,317,632	406,627,467	1,979,828	－	－	71,690,165	
	工具器具備品	636,305,487	11,875,842	－	648,181,329	394,903,531	98,096,230	－	－	253,277,798	
	土地	900,000,000	－	－	900,000,000			－	－	900,000,000	
	建設仮勘定	85,399,239	－	2,222,000	83,177,239			－	－	83,177,239	
	計	9,062,357,154	177,314,578	110,256,100	9,129,415,632	4,885,836,416	229,421,557	－	－	4,243,579,216	
無形固定資産（減価償却費）	ソフトウェア	489,082,924	477,904,900	217,800,000	749,187,824	182,340,177	101,843,652	－	－	566,847,647	
	計	489,082,924	－	217,800,000	749,187,824	182,340,177	101,843,652	－	－	566,847,647	
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	170,695,504	55,360,704	－	－	106,108,034	
	ソフトウェア仮勘定	18,216,000	－	18,216,000	－			－	－	－	
	計	295,019,538	－	18,216,000	276,803,538	170,695,504	55,360,704	－	－	106,108,034	
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	765,886,462	477,904,900	217,800,000	1,025,991,362	353,035,681	157,204,356	－	－	672,955,681	注1、2
	ソフトウェア仮勘定	18,216,000	－	18,216,000	－			－	－	－	
	電話加入権	1,224,000	－	－	1,224,000			581,400	－	642,600	
	計	785,326,462	477,904,900	236,016,000	1,027,215,362	353,035,681	157,204,356	581,400	－	673,598,281	
投資その他の資産	敷金・保証金	19,835,000	－	－	19,835,000			－	－	19,835,000	
	退職給付引当金見返	262,108,685	94,700,473	59,676,563	297,132,595			－	－	297,132,595	
	計	281,943,685	94,700,473	59,676,563	316,967,595			－	－	316,967,595	

（注）　1.ソフトウエアの当期増加額は、国立公文書館デジタルアーカイブ等システム等の取得に係るものである。

（注）　2.ソフトウエアの当期減少額は、国立公文書館デジタルアーカイブ等システム等の除却に係るものである。

（注）　3.建物の当期増加額は、国立公文書館つくば分館空調換気設備整備の取得に係るものである

（注）　4.建物の当期減少額は、冷暖房装置の除却に係るものである

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
退職債務合計額	262,108,685	94,700,473	59,676,563	297,132,595	
退職一時金に係る債務	262,108,685	94,700,473	59,676,563	297,132,595	
退職給付引当金	262,108,685	94,700,473	59,676,563	297,132,595	

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	84,138,372	98,354,993	84,138,372	－	98,354,993	

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	1,066,469,514	165,438,736	－	1,231,908,250	(注1)
無償譲与	1,224,000	－	－	1,224,000	
運営費交付金	19,835,000	－	－	19,835,000	
目的積立金	276,803,538	－	－	276,803,538	
計	1,364,332,052	165,438,736	－	1,529,770,788	

(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		
−	2,707,691,000	2,552,000,223	11,875,842	−	2,563,876,065	143,814,935	−

(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7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	1,766,964,095	1,726,077,936	人件費: 789,150,180 外部委託費: 435,713,486 保守・修繕費: 336,822,607 その他: 164,391,663
	アジア歴史資料センター	228,276,517	167,877,806	人件費: 89,231,995 賃借料: 34,516,450 外部委託費: 20,510,596 その他: 23,618,765
期間進行基準による振替額		556,759,611	649,461,428	人件費: 461,967,471 通信費: 43,887,536 外部委託費: 71,121,218 その他: 72,485,203
会計基準第81第4項による振替額		−	−	
合計		2,552,000,223	2,543,417,170	

(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	−		−	
アジア歴史資料センター	−		−	
法人共通	11,875,842	国立公文書館LANシステムの端末増設業務の委託:9,895,842円 電力監視及び低圧絶縁監視システム制御端末更新作業:1,980,000円	−	
合計	11,875,842		−	

(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	105,951,905	賞与引当金見返:	54,109,013
		退職給付引当金見返:	51,842,892
アジア歴史資料センター	7,701,483	賞与引当金見返:	4,607,681
		退職給付引当金見返:	3,093,802
法人共通	30,161,547	賞与引当金見返:	25,421,678
		退職給付引当金見返:	4,739,869
合計	143,814,935		

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	175,779,010	-	163,216,736	12,562,274	

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
		ソフトウエ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	542,471,465	-	459,688,900	-	82,782,565	

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	(7,248) 39,055	(2) 2	(0) －	(0) －
職　　員	(394,245) 724,139	(104) 90	(11,812) 47,864	(20) 4
合　　計	(401,493) 763,194	(106) 92	(11,812) 47,864	(20) 4

（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	2,002,419,702	175,087,060	2,177,506,762	787,831,325	2,965,338,087
その他行政コスト					
減価償却相当額	179,398,485	－	179,398,485	2,452,303	181,850,788
除売却差額相当額	8,314,265	－	8,314,265	554,285	8,868,550
その他行政コスト合計	187,712,750	－	187,712,750	3,006,588	190,719,338
行政コスト	2,190,132,452	175,087,060	2,365,219,512	790,837,913	3,156,057,425
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	2,312,980,045	178,216,465	2,491,196,510	844,102,027	3,335,298,537
Ⅲ事業費用、事業収益及び事業損益					
事業費用					
業務費	1,996,202,193	174,650,291	2,170,852,484	－	2,170,852,484
一般管理費	－	－	－	785,542,378	785,542,378
財務費用	2,851,852	436,769	3,288,621	1,164,729	4,453,350
計	1,999,054,045	175,087,060	2,174,141,105	786,707,107	2,960,848,212
事業収益					
運営費交付金収益	1,766,964,095	228,276,517	1,995,240,612	556,759,611	2,552,000,223
事業収益	18,839,386	－	18,839,386	－	18,839,386
施設費収益	11,911,899	－	11,911,899	650,375	12,562,274
補助金等収益	82,782,565	－	82,782,565	－	82,782,565
資産見返負債戻入益	68,490,087	927,264	69,417,351	64,128,108	133,545,459
財務収益	－	－	－	1,304,592	1,304,592
雑益	－	－	－	428,792	428,792
退職給付引当金見返に係る収益	53,579,295	2,187,706	55,767,001	38,933,472	94,700,473
賞与引当金見返に係る収益	59,616,983	4,090,407	63,707,390	34,647,603	98,354,993
計	2,062,184,310	235,481,894	2,297,666,204	696,852,553	2,994,518,757
事業損益	63,130,265	60,394,834	123,525,099	△ 89,854,554	33,670,545
Ⅳ臨時損益等					
臨時損失					
固定資産除却損	3,365,657	－	3,365,657	1,124,218	4,489,875
計	3,365,657	－	3,365,657	1,124,218	4,489,875
当期純損益	59,764,608	60,394,834	120,159,442	△ 90,978,772	29,180,670
当期総損益	59,764,608	60,394,834	120,159,442	△ 90,978,772	29,180,670
Ⅴ総資産					
流動資産					
現金及び預金	272,627,267	8,400,960	281,028,227	106,407,678	387,435,905
未収金	712,050,992	－	712,050,992	7,037,218	719,088,210
賞与引当金見返	59,616,983	4,090,407	63,707,390	34,647,603	98,354,993
その他流動資産	33,227	22,015	55,242	130,518	185,760
固定資産					
建物	2,882,485,580	1,324,307	2,883,809,887	51,624,127	2,935,434,014
構築物	66,098,571	－	66,098,571	5,591,594	71,690,165
工具器具備品	160,099,639	15,928,770	176,028,409	77,249,389	253,277,798
土地	900,000,000	－	900,000,000	－	900,000,000
建設仮勘定	80,784,629	－	80,784,629	2,392,610	83,177,239
ソフトウェア	672,955,681	－	672,955,681	－	672,955,681
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	198,419,404	1,199,628	199,619,032	97,513,563	297,132,595
計	6,005,512,173	50,952,287	6,056,464,460	382,745,500	6,439,209,960

(注1) 事業費用のうち、法人共通の項目に含めた配賦不能事業費用は、786,707,107円であり、一般管理費 785,542,378円、財務費用 1,164,729円です。

(注2) 総資産のうち、法人共通の項目に含めた資産の金額は、382,745,500円であり、その主なものは、現金等及び管理部門に係る資産です。

（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 7 事 業 年 度

決　　算　　報　　告　　書

自　令和 7 年 4 月 1 日
至　令和 8 年 3 月 31 日

決算報告書

令和8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
				（差額の生じた理由）				（差額の生じた理由）				（差額の生じた理由）			
収入															
運営費交付金	1,872,916,000	1,872,916,000	0		235,978,000	235,978,000	0		598,797,000	598,797,000	0		2,707,691,000	2,707,691,000	0
機能強化補助金	848,280,000	542,471,465	△ 305,808,535	うち266,780,000円繰越	0	0	0		0	0	0		848,280,000	542,471,465	△ 305,808,535
寄附金	0	5,195,000	5,195,000	特別展開催に係る寄附金収入の増	0	0	0		0	0	0		0	5,195,000	5,195,000
施設整備費補助金	323,484,500	169,509,070	△ 153,975,430	・法人共通の差額との合計のうち156,307,000円繰越	0	0	0		9,207,500	6,269,940	△ 2,937,560	・公文書等保存利用経費の差額との合計のうち156,307,000円繰越	332,692,000	175,779,010	△ 156,912,990
事業収入	24,693,000	18,019,364	△ 6,673,636	・写しの交付等に係る手数料収入の実績額等の減	0	0	0		0	0	0		24,693,000	18,019,364	△ 6,673,636
事業外収入	0	0	0		0	0	0		330,000	1,733,384	1,403,384	・受取利息　1,304,592円	330,000	1,733,384	1,403,384
計	3,069,373,500	2,608,110,899	△ 461,262,601		235,978,000	235,978,000	0		608,334,500	606,800,324	△ 1,534,176		3,913,686,000	3,450,889,223	△ 462,796,777
支出															
公文書等保存利用経費	1,162,672,000	1,014,805,498	147,866,502		0	0	0		0	0	0		1,162,672,000	1,014,805,498	147,866,502
機能強化事業費	848,280,000	542,471,465	305,808,535	うち266,780,000円繰越	0	0	0		0	0	0		848,280,000	542,471,465	305,808,535
アジア歴史資料情報提供事業費	0	0	0		203,878,000	82,425,963	121,452,037	・入札差額及び経費節減による減	0	0	0		203,878,000	82,425,963	121,452,037
施設整備費	323,484,500	169,509,070	153,975,430	・法人共通の差額との合計のうち156,307,000円繰越	0	0	0		9,207,500	6,269,940	2,937,560	・公文書等保存利用経費の差額との合計のうち156,307,000円繰越	332,692,000	175,779,010	156,912,990
一般管理費	0	0	0		0	0	0		405,312,000	602,432,955	△ 197,120,955	・建物設備の改修及び維持管理に係る経費等の増	405,312,000	602,432,955	△ 197,120,955
人件費	734,937,000	760,759,429	△ 25,822,429		32,100,000	24,221,582	7,878,418	・実員の一時減少による減	193,815,000	214,462,520	△ 20,647,520	俸給改正及び本府省業務調整手当見直し等による増	960,852,000	999,443,531	△ 38,591,531
計	3,069,373,500	2,487,545,462	581,828,038		235,978,000	106,647,545	129,330,455		608,334,500	823,165,415	△ 214,830,915		3,913,686,000	3,417,358,422	496,327,578

（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７事業年度

事　　業　　報　　告　　書

自　　令和７年４月１日
至　　令和８年３月31日

独立行政法人国立公文書館

目　　次

１．　法人の長によるメッセージ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

２．　法人の目的、業務内容
（１）　法人の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（２）　業務内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

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）・・・・・・・・・1

４．　年度目標
（１）概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
（２）一定の事業等のまとまりごとの目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

５．　法人の長の理念や運営上の方針・戦略等・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

６．　事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（２）　役員等の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（３）　職員の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（４）　重要な施設等の整備等の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（５）　純資産の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（６）　財源の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（７）　社会及び環境への配慮等の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（８）　法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉・・・・・・・・

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
（２）　業務運営上の課題・リスク及びその対応策・・・・・・・・・・・・・9

９．　業績の適正な評価の前提情報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

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・・・・・・・・・・・・・・・
（２）自己評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
（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定の状況・・・13

11.　予算と決算との対比
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

12.　財務諸表
（１）貸借対照表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
（２）行政コスト計算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
（３）損益計算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
（４）純資産変動計算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
（５）キャッシュ・フロー計算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

13.　財務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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
（２）経費削減及び効率化に関する目標とその達成状況・・・・・・・・・・18

14.　内部統制の運用に関する情報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

15. 法人の基本情報
（1）沿革・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
（2）設立に係る根拠法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
（3）主務大臣・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
（4）組織図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
（5）事務所（従たる事務所を含む）の所在地・・・・・・・・・・・・・・・20
（6）翌事業年度に係る予算、収支計画及び資金計画・・・・・・・・・・・20

16. 参考情報
（1）要約した財務諸表の科目の説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
（2）その他公表資料等との関係の説明・・・・・・・・・・・・・・・・・22

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７年度独立行政法人国立公文書館事業計画（以下「令和７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８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。

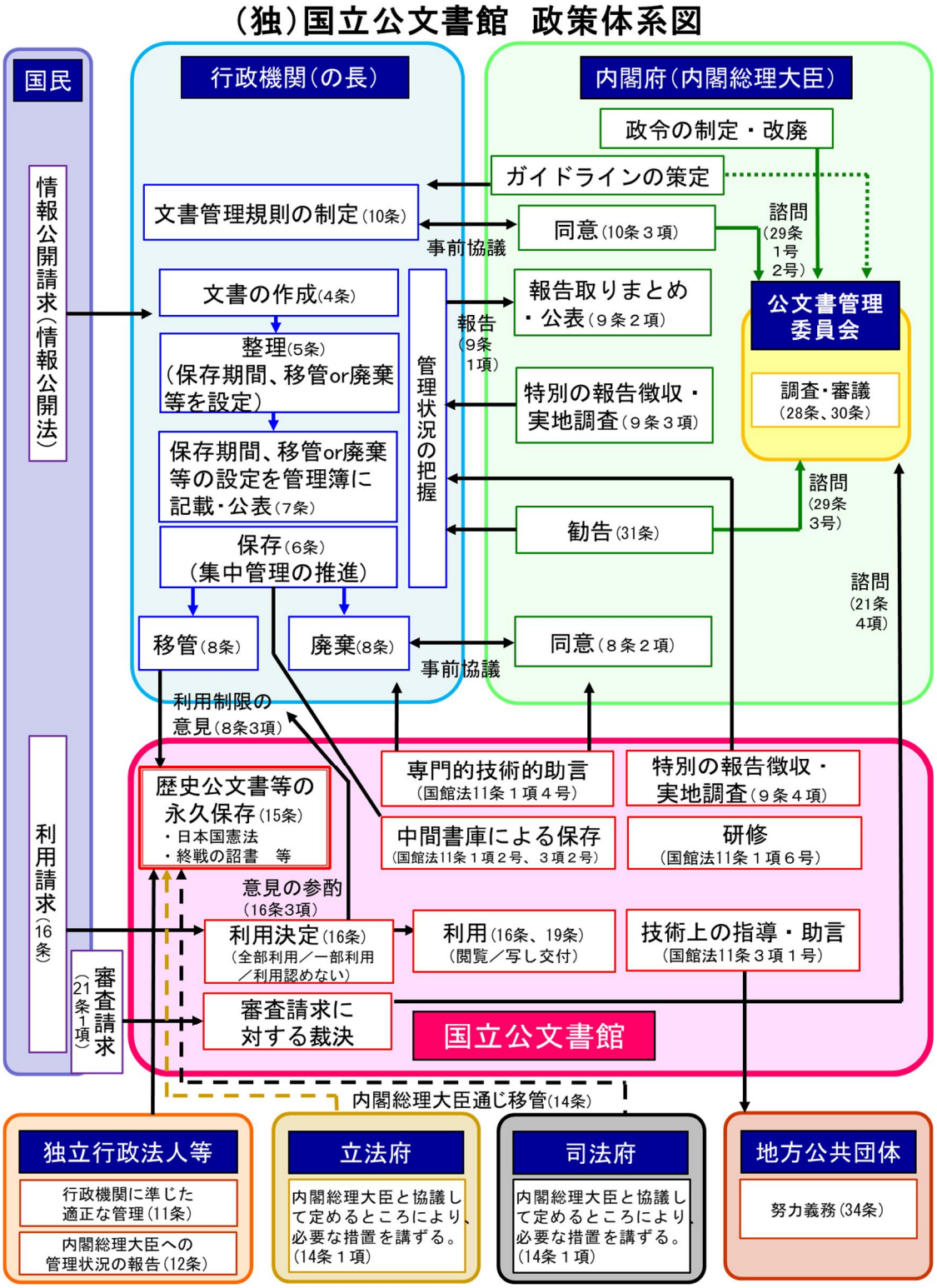
ア　特定歴史公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること。
イ　行政機関からの委託を受けて、行政文書（歴史公文書等として移管の措置をとるべきことが定められているものに限る。）の保存を行うこと。
ウ　歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。
エ　歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこと。
オ　歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行うこと。
カ　歴史公文書等の保存及び利用に関する研修を行うこと。
キ　ア～カに附帯する業務を行うこと。

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



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令和６年度から開始し、第１回目となる認証アーキビストの認証更新を当事業年度に行いました。

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７年度独立行政法人国立公文書館年度目標（以下「令和７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７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７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令和６年度から開始し、第１回目となる認証アーキビストの認証更新を当事業年度に行いました。

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７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７年度事業計画をご覧ください。

令和７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

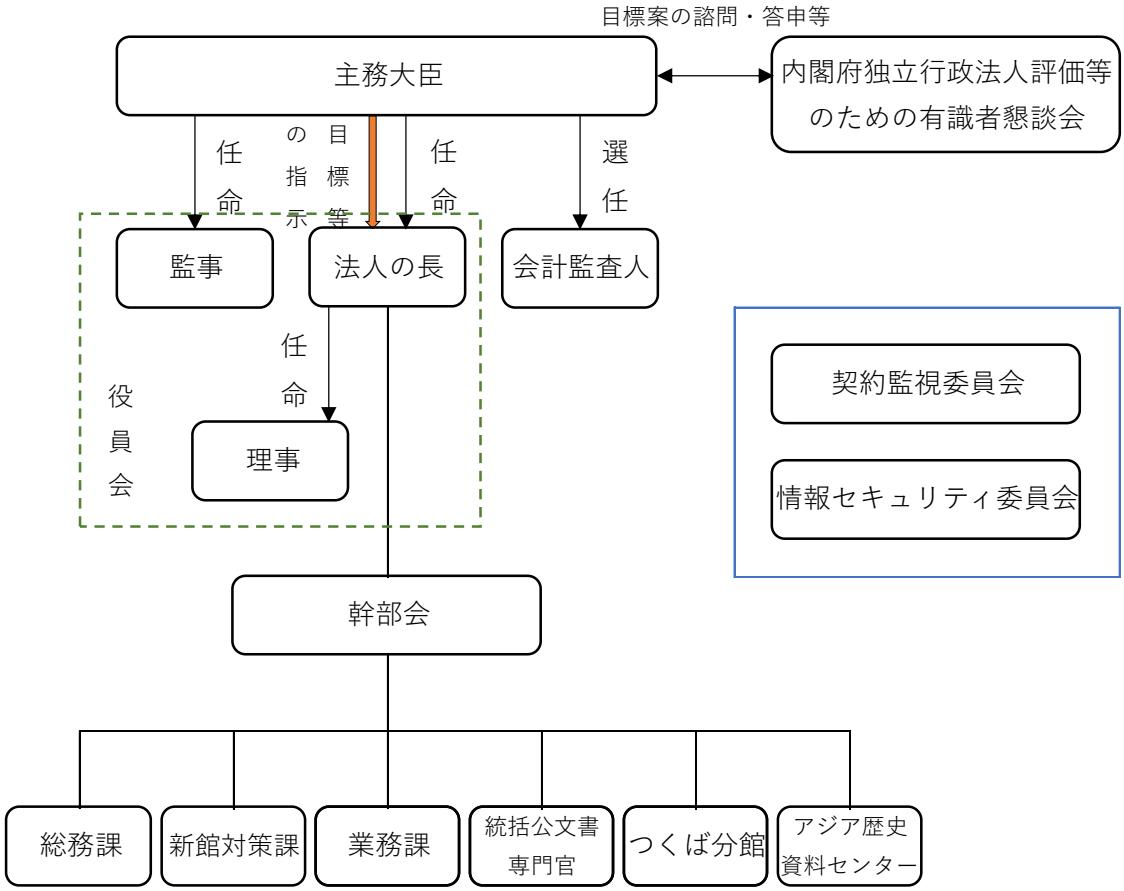
			検討、行政文書の管理のための新たな情報システム検討への積極的参画
			ⅲ）複製物の作成
		② 利用に関する適切な措置	
		ア 利用の請求に関する措置	
			ⅰ）電子メールの活用等による利用請求への円滑かつ適切な対応
			ⅱ）利用制限事由の該当性審査
			ⅲ）自主的審査、文書の利用制限区分の見直し
			ⅳ）審査請求への対応
		イ 利用の促進に関する措置	
			ⅰ）展示等の実施
			ⅱ）デジタルアーカイブの推進及び充実
			ⅲ）利用者層の拡大に向けた取組、積極的な情報発信
	③ 連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献		
	ア 地方公共団体、関係機関との連携協力		
			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、ICAへの参加
			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、更新の実施、「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

独立行政法人国立公文書館のガバナンス体制図



※「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」全般に大きな役割たしている。

（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 （令和７年９月１日再任）	＊	弁護士
監事（非常勤）	松前　江里子	令和７年９月１日	＊	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７年度末現在93人(前期比７人増加、８％増)であり、平均年齢は45.5歳(前期末45.7歳)となっており、このうち、国からの出向者は26人、令和８年３月31日退職者は２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	2,707.7	78.6
機能強化補助金	542.5	15.7
施設整備費補助金	175.8	5.1
自己収入	19.7	0.6
事業収入	18.0	0.5
事業外収入	1.7	0.0
合計	3,445.7	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91.2%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9,400千円、刊行物等の販売による収入が7,267千円、友の会会費及びアーキビスト登録料の収入が1,352千円となっています。

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3年度	令和4年度	令和５年度	令和６年度	令和7年度
事業収入	23.5	22.7	19.4	15.9	18.0
事業外収入	0.5	0.4	10.3	0.7	1.7
合計	24.0	23.1	29.7	16.6	19.7

（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７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実地調査を行い、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７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180万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、31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5万5千冊）、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50万冊を掲載（デジタル化割合約28%、約3,500万画像））。

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。

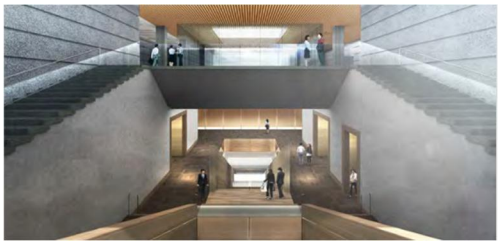
- 行政文書ファイルは、保存期間が満了した後に当法人等に移管するか、廃棄するかをあらかじめ設定しておく必要があります（保存期間満了時の措置の設定）。当法人は、行政機関が保存期間満了時の措置を適切に設定しているか確認しています（約352万件）。
- 行政機関が行政文書ファイルを廃棄する際、内閣総理大臣の同意を得る必要があります。当法人は、内閣府からの依頼に応じて、保存期間満了時の措置の確認時点以降の社会状況等の変化を踏まえて、廃棄が適当か助言しています（約231万件）。
- 経年により劣化した資料や過去に損傷を受けた資料は、専門的技術を持った職員が損傷の程度を見極め、繕い、裏打ち、リーフキャスティング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、リーフキャスティング：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。

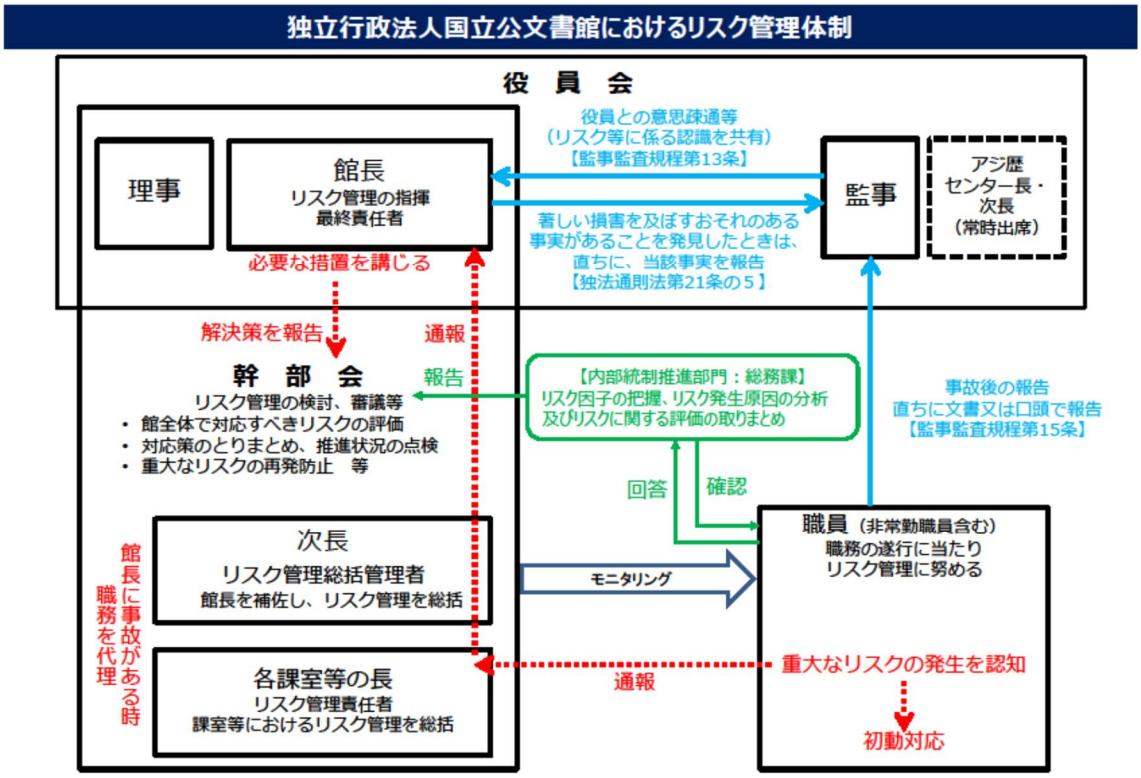
※　我が国の公文書館全体の中核的機能を担う観点から、地方公共団体からの求めに応じて、公文書管理条例の制定等や公文書館設置に関する委員会・審議会等に職員を委員等として派遣しています。

※　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



詳細につきましては、業務方法書をご覧ください。

（２）業務運営上の課題・リスク及びその対応策
令和７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７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、リーフキャスティング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７年度は、春の特別展「書物がひらく泰平―江戸時代の出版文化―」、夏の特別展「終戦―戦争の終わりと戦後の始まり―」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。

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年度から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。

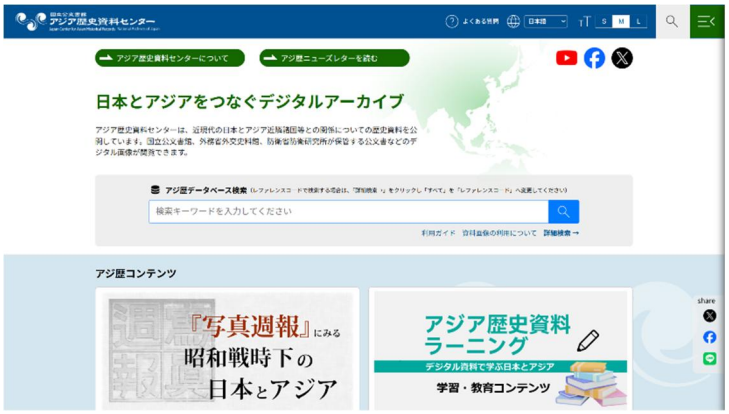
⑪　調査研究
　歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行っています。
　また、その成果を当法人の運営に活用するとともに、研究紀要『北の丸』等を通じて発信しています。

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、令和6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、当年度からの新たな取り組みとして、認証アーキビストの更新を実施しました。

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。令和7年度は、ICA大会及びEASTICA第167回総会等へ参加しました。
　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７年度においては、令和７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７年度では、希望のあった１省庁に対し、助言を行いました。公文書の管理状況について、具体的に把握するとともに、移管・廃棄の措置の設定の基礎となる目録を整備すること等、将来の移管に向けた作業スケジュールを提案し、歴史公文書の散逸防止につなげました。

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ます。

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７年度においては、満足度が98%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により、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、30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８年１月１日付けで24名を認証し、認証アーキビスト名簿を公表しました（令和8年1月1日時点：349名）。また、准認証アーキビストについては、73名から申請があり、７月１日付で73名を認定しました。（令和8年1月1日時点：249名）加えて、認証アーキビストの更新をはじめて実施し、160名の認証者の更新を行いました。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するとともに、社会変化や技術進展への対応力を高めることに寄与しました。

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（55,594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、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・カウンシル関係文書（追加分））の受入れを行いました。

　展示等の実施について、新館開館を見据え、集客方法や展示方法を工夫する等、新たな施行を積み重ねることによって入場者数を伸ばしました。近隣の機関と連携し、イベント等と展示会の開催時期を合わせて実施したり、時宜を得た話題性のあるテーマによる展示会を企画したりしました。また、令和7年度から新たに春・夏の特別展の会期中に限り、毎週金曜日を夜間開館（20時まで）とする取組を導入しました。夜間開館時には、企画担当者によるギャラリー・トークを試行的に実施することで、現役世代を中心とした新たな来館層の掘り起こしを図りました。あわせて、児童・生徒等が当法人所蔵資料に興味を持つように展示手法に工夫を凝らした結果、展示会入場者数は53,565人（数値目標比約134%）となり、大きな成果を得ることができました。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「時代を超えて輝く女性たち」を新たに制作・公開しました。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いましたが、来館促進施策と比べ、利用拡大効果は限定的となり、1,076,480ページビュー（数値目標比約90%）と、目標を下回る結果となりました。今後は、デジタル展示の認知度向上のためのSNS誘導の強化や、実展示との連携企画の計画的実施等、展示とデジタルを一体的にとらえた利用促進手法の改善を課題に取り組んでいきます。

　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95万コマのデジタル画像を提供化し、令和7年度末までに3,535万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、9,650,411ページビュー（数値目標比約102%）と目標を上回る成果を得ました。さらに、令和８年度からの次期デジタルアーカイブ等システムの運用開始に向けた設計開発業務に取り組み、３月23日から試験運用を開始しました（４月１日より正式運用開始）。これらの取り組みにより、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者の利便性向上と、デジタルアーカイブの利用促進を図ることができました。

　利用者層の拡大に向けた取組については、従来の来館者層に加え、児童・生徒、教員、若年層、現役世代など、新たな利用者層を対象に、所蔵資料への理解を深める取組を体系的に実施しました。館主催見学ツアーや、バックヤードツアー、中学校・高等学校への出前授業、教員向けツアーを通じて、館の業務や公文書の意義を直接伝える機会を拡充し、教育機関との連携を強化しました。あわせて、中高生を主な対象とした学習コンテンツの制作・公開を実施しました。従来の学習プログラムを拡充するとともに、新たに館の業務をテーマとした業務体験プログラムを作成し、教育現場における館の認知及び活用の拡大

を進めました。さらに、SNS発信や、展示会、資料撮影等の取材協力を通じて、館と利用者との接点を多方面に拡大しました。

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4,100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625万件で、達成率は116%となりました。令和７年度には、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）を公開し、アジア歴史資料センター資料の一般層への広報を行いました。

（２）自己評価
当法人は、令和７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７年度業務実績等報告書をご覧ください。

（単位：百万円）

項目	評定（※）	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	B	
ⅱ）デジタルアーカイブの運用及び充実	B	
ⅲ）利用者層の拡大に向けた取組	B	
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）	A	
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	

※　評定区分
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定の状況

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
評定（※）	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定の状況）

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
評定（※）	B	B	B	B	B

※　評定区分：（１）参照

１１．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		3,914	3,446	
	運営費交付金	2,708	2,708	
	機能強化補助金	848	542	差額のうち306百万円は繰越
	施設整備費補助金	333	176	差額のうち157百万円は繰越
	自己収入	25	20	写しの交付等に係る手数料収入等の実績額の減
支出		3,913	3,417	
	公文書等保存利用経費	1,163	1,015	入札差額及び経費節減等による減
	機能強化事業費	848	542	差額のうち306百万円は繰越
	アジア歴史資料情報提供事業費	204	82	入札差額及び経費節減による減
	施設整備費	333	176	差額のうち157百万円は繰越
	一般管理費	405	602	建物設備の改修及び維持管理に係る経費等の増
	人件費	961	999	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７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	1,205	流動負債	1,240
現金・預金（＊１）	387	未払金	1,052
その他	818	その他	188
固定資産	5,234	固定負債	1,170
有形固定資産	4,244	長期リース債務	83
無形固定資産	674	資産見返負債	790
投資その他の資産	317	その他	297
		負債合計	2,410
		純資産の部（＊２）	
		資本金	7,180
		政府出資金	7,180
		資本剰余金	△ 3,179
		利益剰余金	29
		純資産合計	4,030
資産合計	6,439	負債純資産合計	6,439

（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）	2,965
業務費	2,171
一般管理費	786
財務費用	4
臨時損失（＊４）	4
Ⅱ　その他行政コスト	
その他行政コスト（＊５）	191
Ⅲ　行政コスト合計	3,156

（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）	2,961
業務費	2,171
人件費	880
減価償却費	123
その他	1,168
一般管理費	786
人件費	464
減価償却費	82
その他	240
財務費用	4
経常収益（B）	2,995
運営費交付金収益	2,552
補助金等収益	83
その他	360
臨時損失（C）（＊４）	4
当期総利益（B-A-C）（＊６）	29

（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	△ 3,154	0	4,026
当期変動額	-	△ 25	29	4
その他行政コスト（＊５）	-	△ 191	-	△ 191
当期総利益（＊６）	-	-	29	29
その他	-	165	0	165
当期末残高（＊２）	7,180	△ 3,179	29	4,030

（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）	162
人件費支出	△ 1,469
運営費交付金収入	2,708
その他収入・支出	△ 1,076
Ⅱ　投資活動によるキャッシュ・フロー（B）	△ 126
Ⅲ　財務活動によるキャッシュ・フロー（C）	△ 76
Ⅳ　資金減少額（D=A+B+C）	△ 39
Ⅴ　資金期首残高（E）	427
Ⅵ　資金期末残高（F=D+E）（＊１）	387

（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７年度財務諸表をご覧ください。

１３．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３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
経常費用	2,187	2,263	2,546	2,944	2,961
経常収益	2,491	2,272	2,576	2,947	2,995
当期総利益（△は当期総損失）	302	18	30	0	29
資産	5,170	5,776	5,491	5,854	6,439
負債	979	1,685	1,440	1,828	2,409
利益剰余金（△は繰越欠損金）	302	18	30	0	29
業務活動によるキャッシュ・フロー	313	299	126	255	162
投資活動によるキャッシュ・フロー	△277	△ 12	△ 537	△ 10	△ 126
財務活動によるキャッシュ・フロー	△40	△ 32	△ 69	△ 74	△ 76
資金期末残高	481	736	256	427	387

（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７年度末現在の資産合計は6,439百万円と、前年度末比585百万円増（10.0%増）となっています。これは、未収金が前年度比340百万円増（89.8%増）となったことによるものです。

（負債）

令和７年度末現在の負債合計は2,409百万円と、前年度比581百万円増（31.8%増）となっています。これは、未払金が前年度比267百万円増（34.0%増）となったことによるものです。

②行政コスト計算書

令和７年度の行政コストは3,156百万円と、前年度比39百万円増（1.2%増）となっています。これは、一般管理費が前年度比163百万円増（26.3%増）となったことが影響しています。

③損益計算書

（経常費用）

令和７年度の経常費用は2,961百万円と、前年度比17百万円増（0.6%増）となっています。これは、人件費が前年度比78百万円増（6.1%増）となったことによるものです。

（経常収益）

令和７年度の経常収益は2,995百万円で、前年度比48百万円増（1.6%増）となりました。これは、運営費交付金が前年度より増加したことに加え、退職給付に係る会計処理に伴う収益が増加したことによるものです。

（当期総利益）

前年度は0百万円でしたが、令和7年度の当期総利益は29百万円となりました。

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7年度の業務活動によるキャッシュ・フローは162百万円で、前年度比93百万円減（36.5%減）となっています。これは、人件費支出が前年度より118百万円（8.7%増）増加したことなどにより、支出全体が増加したためです。

（投資活動によるキャッシュ・フロー）
令和７年度の投資活動によるキャッシュ・フローは△126百万円で、前年度比116百万円減（1,160.0%減）となっています。これは、有形固定資の取得に係る支出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７年度の財務活動によるキャッシュ・フローは△76百万円と、前年度比2百万円減（2.7%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ます。

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	284	42	△ 70	△ 43	63
アジア歴史資料センター	77	77	53	63	60
法人共通	△57	△ 109	47	△ 17	△ 90
合計	305	9	30	3	34

（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63百万円で、前年度比106百万円増（246.5%増）となっています。
アジア歴史資料センターの事業損益は60百万円で、前年度比3百万円減（4.8%減）となっています。
法人共通の事業損益は△90百万円で、前年度比△73百万円減（△429.4%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	4,921	5,021	4,912	5,314	6,006
アジア歴史資料センター	45	43	68	60	51
法人共通	204	712	511	481	383
合計	5,170	5,776	5,491	5,854	6,439

（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6,006百万円と、前年度比692百万円増（13.0%増）となっています。
アジア歴史資料センターの総資産は51百万円と、前年度比9百万円減（15.0%減）となっています。
法人共通の総資産は383百万円と、前年度比98百万円減（20.4%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７年度の支出の部における決算額は、1,700百万円であり、前年度比16百万円減（0.9%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、1,124百万円であり、前年度比23百万円減（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、令和６年度監査報告が、令和７年６月26日付で館長に対して通知されました。令和７年度も、令和７年12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８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。

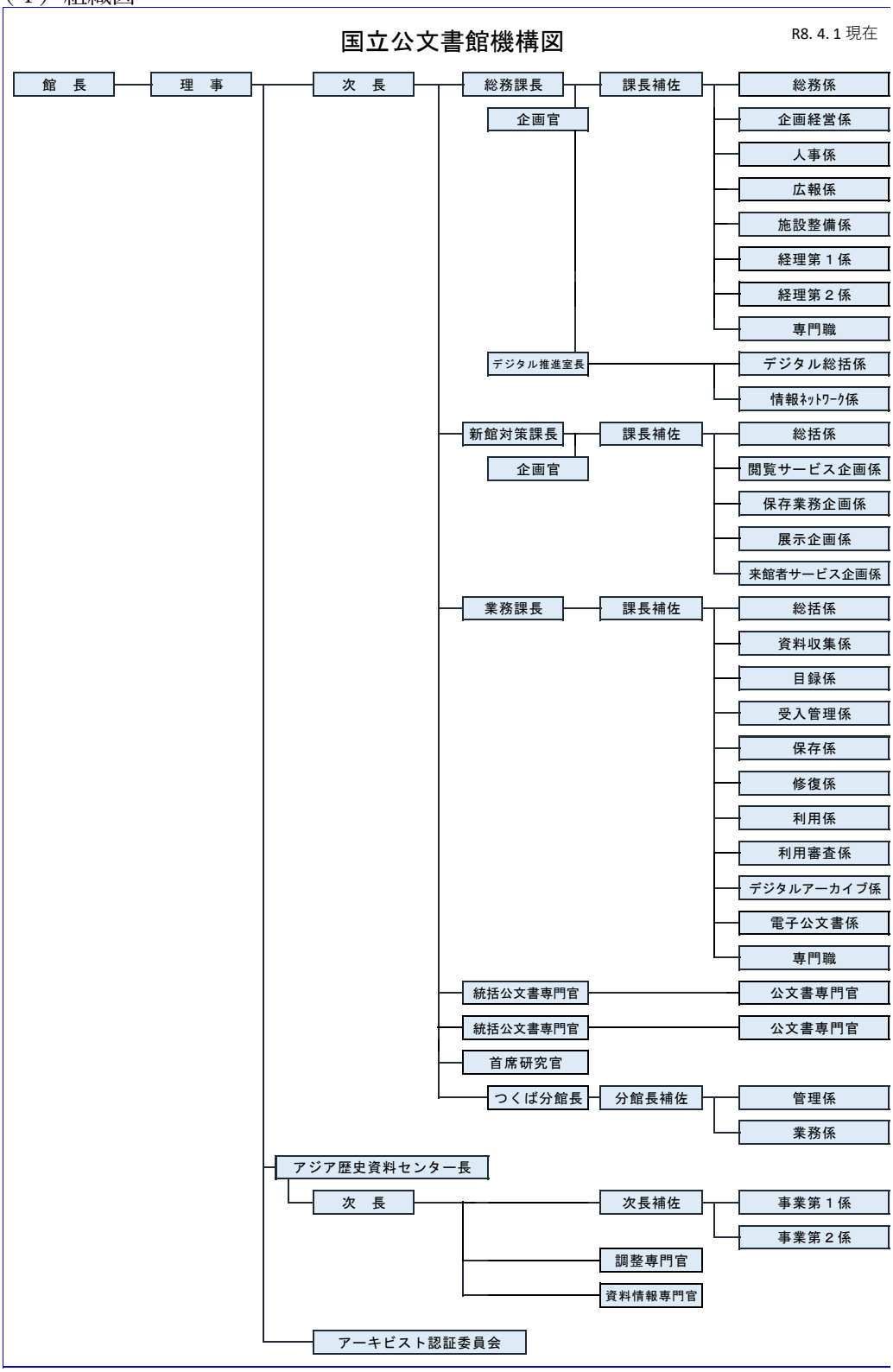
（２）設立に係る根拠法

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２２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	2,849
機能強化補助金	24
事業収入	22
事業外収入	0
計	2,879
支出	
業務経費	1,404
うち公文書等保存利用経費	1,197
うち機能強化事業費	7
うちアジア歴史資料情報提供事業費	200
一般管理費	410
人件費	1,064
計	2,879

（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８年度897百万円を支出する。

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	3,073
公文書等保存利用経費	1,197
機能強化事業費	7
アジア歴史資料情報提供事業費	200
一般管理費	408
人件費	922
賞与引当金繰入	84
退職給付引当金繰入	59
減価償却費	197
財務費用	3
計	3,076
収益の部	
運営費交付金収益	2,707
機能強化補助金収益	7
賞与引当金見返に係る収益	84
退職給付引当金見返に係る収益	59
事業収入	22
事業外収入	0
資産見返負債戻入	197
計	3,076
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	2,803
投資活動による支出	-
財務活動による支出	75
翌年度への繰越金	-
計	2,879
資金収入	
業務活動による収入	2,879
運営費交付金による収入	2,849
機能強化補助金による収入	7
事業収入	22
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	2,879

（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８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

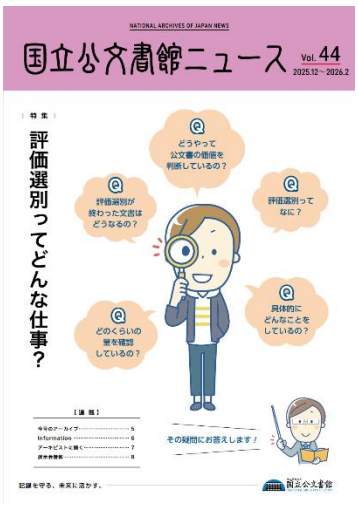
◆パンフレット

◆広報誌『国立公文書館ニュース』

42号

43号

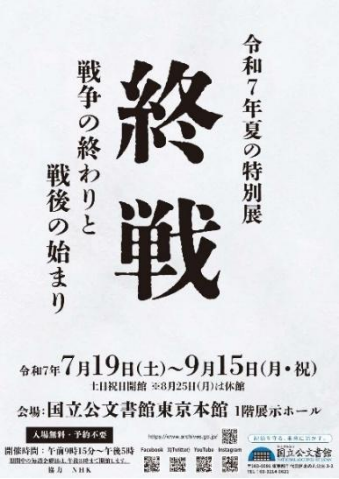
44号



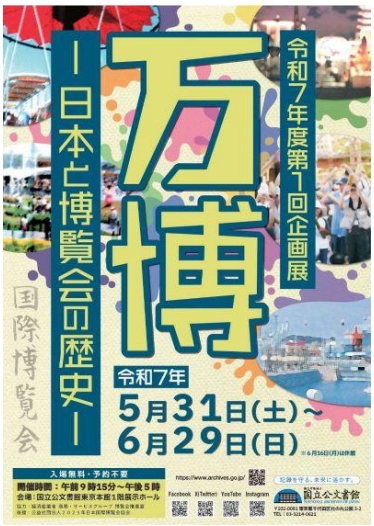
45号

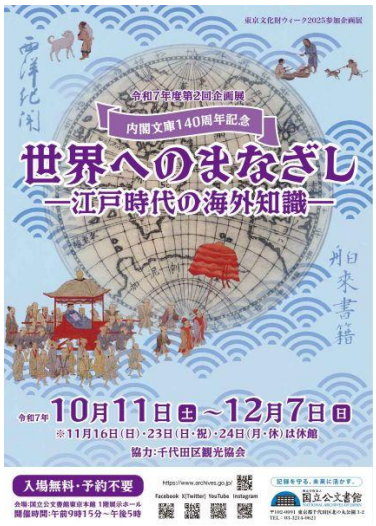
◆パンフレット（常設展）

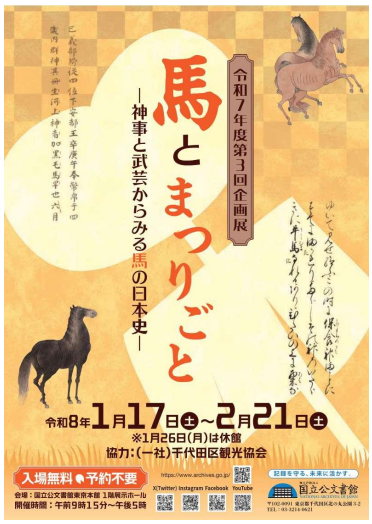
◆チラシ（特別展）



◆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7事業年度（令和7年4月1日～令和8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 8 年 6 月 29 日

独立行政法人国立公文書館

監　事　鈴木 洋子

監　事　松前 江里子