



独立行政法人

国立公文書館
NATIONAL ARCHIVES OF JAPAN

記録を守る、
未来に活かす。

【業務概要】

公文書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、その適切な保存及び利用は、国民に対する説明責任を果たすこと、我が国の歴史・文化・学術の振興、国民のアイデンティティ形成などに寄与しており、極めて重要です。

国立公文書館は、内閣府所管の独立行政法人であり、行政機関等から受け入れた歴史的に重要な公文書を永久に保存し、一般の利用に供する拠点としての機能を果たしています。

当館が所蔵する公文書は約165万冊あります。当館所蔵の公文書は本館閲覧室のほか、デジタルアーカイブで閲覧可能です。また、公文書を身近に感じていただけるように展示会なども実施しています。

<本館地下書庫>



<日本国憲法>



【職員数】

当館には約200人の職員（非常勤含む）が在籍しており、男女比率は約40%：60%となっています。



<北の丸本館>



<つくば分館>

【新館（令和10年度末開館予定）について】

新館が国会議事堂前庭に建設されます。新館には、北の丸本館・つくば分館と連携し、国のかたちや国家の記憶を伝え将来につなぐ「場」としての機能を果たすこと及び民主主義の根幹を支える知的資源である歴史公文書等の保存・利用等に係る取組推進の拠点となることが求められています。



<新館外観イメージ>

【ワークライフバランス】

国家公務員の両立支援制度は充実しており、出産休暇や配偶者出産休暇、育児休暇、介護休暇など、幅広く取得可能です。これらの制度に加え、当館ではテレワークの活用も積極的に推進しています。

【採用後の勤務地、転勤、キャリアパス】

勤務地は、北の丸本館又はつくば分館です（新館開館後は新館を含む）。3館の間での人事異動や、内閣府等への出向の場合もあります。採用後は、管理部門を中心に、職員の適性を踏まえ、保存、利用、公文書の移管業務など、幅広い業務に携わっていただく予定です。

【先輩職員メッセージ①】

新館開館を見据えた重要な時期である今、当館の業務に携われることに日々楽しさを感じています。加えて、休暇も取得しやすいため、ワークライフバランスをしっかりとれることも当館で働く魅力の1つです。

総務課総括係
令和5年度採用
(行政一般職・大卒)



【研修制度】

公務員として必要な知識を学ぶ研修のほか、公文書管理制度やアーカイブズの実務を学ぶ当館主催の公文書管理研修やアーカイブズ研修を受講していただきます。その他担当業務で必要な研修を受講する機会もあります。

【先輩職員メッセージ②】

私は現在、館内外との調整や館の業務をまとめた報告書の作成などに従事しています。1年目から職場全域にまたがる仕事に関わることができ、日々やりがいを感じています。皆さんと一緒に働けるのを楽しみにしています！

総務課企画調整係
令和5年度採用
(行政一般職・大卒)



↓詳細は当館HPをご覧ください↓

<https://www.archives.go.jp>



(お問い合わせ先)

独立行政法人国立公文書館総務課総務係

〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園3-2

TEL：03-3214-0623 E-MAIL：saiyotanto@archives.go.jp