

待遇

給与・手当

国立公文書館の職員は一般職の国家公務員であり、給与・手当も、国の省庁の職員（本府省職員）と同等の水準で支給されます。

勤務地

勤務地は東京本館を中心に、つくば分館で勤務する場合があります。
新館開館後は、新館でも勤務します。

勤務時間

勤務時間は、原則として、月曜日から金曜日までの
①9：00～17：30 または ②9：30～18：00 となります。
時差出勤の制度もあり、上記以外の勤務時間とすることも可能です。
テレワークも積極的に活用しています。
閲覧、展示等の業務において、必要に応じ土日等の出勤もあります。

休暇等

年次休暇（年20日）のほか、特別休暇（夏季・結婚・出産・忌引き等）や、介護休暇等があります。
育児休業、育児短時間勤務も取得可能です。

福利厚生

国家公務員共済組合（内閣共済組合）の組合員となります。
病気・負傷・出産・休業・災害等に対する給付や、定期的な健康診断、人間ドックを受診する際の助成等が受けられます。

職員の育成

館内で実施する研修等により、国家公務員としての基本的な知識・能力のほか、当館職員として、公文書や資料の管理に関する専門的な知識・能力を身に付けることが可能です。

主な研修

■ 新規採用職員研修

国家公務員としての基本的な心構えや、職務遂行に必要な基本的知識、公文書館の業務について学びます。

■ 階層別研修

係員、係長、課長補佐等の役職階層に応じて必要となる能力を修得します。

■ 公文書管理研修

■ アーカイブズ研修

→ P16

Q 独立行政法人とは何ですか？

A 独立行政法人とは、より効率的に質の高い行政サービスを提供するために、各府省から政策の実施部門や研究部門を独立させて設立された法人です。

独立行政法人のうち、国の行政事務と密接に関連した事業を正確かつ確実に執行することが求められる法人を行政執行法人といい、職員には国家公務員の身分が付与されます。国立公文書館は行政執行法人の1つです。

Q どのような職員が働いていますか？

A 国家公務員試験を経て当館に採用された職員、資料の保存・利用に関する専門的な知識や実務経験をもって選考採用された職員、内閣府や外務省など他の機関からの出向者など、多様なバックグラウンドを持った職員が活躍しています。

職員のうち男性・女性の比率は同じくらいとなっています。

Q 採用後のキャリアパスはどのようなものですか？異動・転勤はありますか？

A 概ね2年程度のサイクルで異動し、様々な部門の業務を経験することで能力を磨いて、「係員」⇒「係長」⇒「課長補佐」⇒「管理職」とキャリアを歩みます。

内閣府等への出向の機会もあります。

全国的な転勤はありませんが、つくば分館に勤務する可能性はあります。

Q 国家公務員試験から採用の場合も、公文書や資料について専門性は求められますか？

A 当館で業務経験や研修の受講等を通じて、必要な知識を得ることがきますので、採用の時点で専門的な知識や資格を求めることはありません。

アーカイブズ研修Ⅰ・Ⅲを修了すると、アーキビストとして必要な知識・技能等の内容を習得でき、「准認証アーキビスト」として認定されることも可能です。

Q 国家公務員試験の技術系区分から採用の場合は、どのような業務に携わりますか？

A 施設関係やシステム関係など専門知識を直接活かせる業務を中心としつつ、採用区分によって配属先を限定することはなく、本人の希望等も踏まえ様々な業務に携わります。

Q 国家公務員試験からの採用以外に、国立公文書館の職員になる方法がありますか？

A 資料の保存・利用に関して専門的な知識等を有する人材を、選考採用しています。

不定期に公募を行いますので、詳細は当館ウェブサイトでご確認ください。