独立行政法人国立公文書館
公文書専門員（非常勤・一般職国家公務員）募集のご案内

独立行政法人国立公文書館では、以下の要領により、公文書専門員（非常勤・一般職国家公務員）の募集を行います。

１．募集職種

公文書専門員（非常勤・一般職国家公務員）

２．職務内容等

（１）業務内容

公文書等の管理に関する法律（平成２１年法律第６６号）、国立公文書館法（平成１１年法律第７９号）等の下、アーキビストの職務基準書（平成３０年１２月独立行政法人国立公文書館）に示されたアーキビストの使命、倫理と基本姿勢に基づき、次の業務に従事します。

○館の資料（主に国の行政機関から移管された行政文書）の利用審査に関する業務

当館所蔵資料への利用請求に対し、個人情報等の利用制限情報の有無等を確認するなど、利用審査業務全般（事務的な対応を含む。）に従事します。資料は、活字のほか、手書きのくずし字や外国語で記載されています。

本業務に役立つ実務経験等としては、以下のものがあげられます（必須条件ではありません）。：

・官公庁、民間企業等における、情報公開や個人情報保護の事務等に関する実務経験又はそれら関係法令についての知識

・国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関において、当該機関で保存される資料を当該機関の基準等を踏まえ審査を行った経験

任期更新時等に人事異動により、本人の意向や適性等を踏まえ、東京本館の利用業務、保存業務、展示業務、研修連携業務、評価選別業務などの業務や、つくば分館の業務に従事する場合があります。

※上記の職務内容の理解に当たっては「アーキビストの職務基準書」をご参照ください。（https://www.archives.go.jp/about/report/pdf/syokumukijunsyo.pdf）

また、利用審査に関する業務については、以下をご参照ください。

・「国立公文書館における専門職員～これまでの業務経験から考える～」２（３）
https://www.archives.go.jp/publication/archives/no085/12175

・「国立公文書館における個人情報に関する利用審査について」北の丸第４９号
https://www.archives.go.jp/publication/kita/pdf/kita49_p071.pdf

※国立公文書館の業務や活動の内容についてはＨＰ上の「業務・活動」をご参照ください。（https://www.archives.go.jp/about/activity/）

※国立公文書館の所蔵資料やデジタルアーカイブについては「国立公文書館デジタルアーカイブ」をご参照ください。（https://www.digital.archives.go.jp/）

（２）業務の遂行に当たって特に求められること

公文書専門員には、上記業務の遂行に必要な専門性を発揮することのほか、次のことが求められます。

- 国民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むことができること
- 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができること
- 意欲的に業務に取り組み、失敗や困難にめげずに仕事を進めることができること

３．雇用期間

令和７年４月１日～令和８年３月３１日
※採用後、１ヶ月間は条件付任用期間
※更新については、勤務成績等により判断
※採用日については、応相談

４．雇用予定数

１名

＜※参考：近年の採用公募の結果＞
令和５年度　公文書専門員　２名採用
令和４年度　公文書専門員　２名採用
令和３年度　公文書専門員　５名採用

５．応募条件

応募条件は、以下の（ア）～（ウ）のカテゴリーに従ってください。

（ア）認証アーキビストとして認証されている者

・近現代の資料の読解が可能なこと（くずし字又は英語で書かれた文書の読解が可能であれば、なお望ましい。）

（イ）准認証アーキビストとして認定されている者

・「アーキビストの職務基準書」の「４　必要とされる知識・技能」を活かし、国の機関等における文書の保存・利用機関、官公庁、民間企業等において、概ね２年以上の実務経験があること

・近現代の資料の読解が可能なこと（くずし字又は英語で書かれた文書の読解が可能であれば、なお望ましい。）

※アーキビスト認証についてはＨＰをご参照ください。
（https://www.archives.go.jp/ninsho/index.html）

上記の（ア）（イ）のほか、

（ウ）「アーキビストの職務基準書」の「４　必要とされる知識・技能」に記載の「（１）基礎要件」及び「（２）職務と遂行要件」に関連する学問分野において大学院修士課程を修了した者、又はこれと同等の知識・能力を有する者

・「アーキビストの職務基準書」の「４　必要とされる知識・技能」を活かし、国の機関等における文書の保存・利用機関、官公庁、民間企業等において、概ね２年以上の実務経験があること

・近現代の資料の読解が可能なこと（くずし字又は英語で書かれた文書の読解が可能であれば、なお望ましい。）

６．受験資格

次のいずれかに該当する者は、受験資格がありません。

（１）日本国籍を有しない者

（２）国家公務員法（昭和２２年法律第１２０号）第３８条の規定により国家公務員となることができない者

・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者

・一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない者

・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

７．採用形態

非常勤の一般職国家公務員として採用

※国家公務員法が適用されます（一部の規定は適用除外）。

８．勤務条件等

（１）勤 務 地：独立行政法人国立公文書館（東京本館）

（東京都千代田区北の丸公園３－２）

※任期更新時等に人事異動により、つくば分館に勤務する場合があります。

（２）賃金形態：日給月給制

（３）賃　　金：１４，６５０円／日以上

（独立行政法人国立公文書館非常勤職員給与規程（平成２３年３月１７日規程第３号。以下「給与規程」という。）等に基づき、学歴、職歴等に応じて決定。）

（４）勤 務 日：月曜日から金曜日（祝日及び年末年始を除く。）

※ただし、必要に応じ土日等出勤あり（振替で対応）

（５）勤務時間：原則　　９時００分～１７時３０分

又は９時３０分～１８時００分

※勤務時間は１日７時間４５分で、土・日曜日及び祝日、年末１２月２９日～年始１月３日は休みです。

※休憩時間１２時１５分～１３時００分（４５分間）

※必要に応じ超過勤務あり

（６）休　　暇：年次休暇１０日、特別休暇あり

（７）服　　務：国家公務員法に定める服務規律や国家公務員倫理法（平成１１年法律第１２９号）の規定が適用されます。

（８）加入保険：雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合制度（短期給付））、厚生年金

※国家公務員退職手当法（昭和２８年法律第１８２号）が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。また、再採用により一定条件下で１年を超えて勤務した場合、厚生年金保険は国家公務員共済組合制度（長期給付）への加入に切り替わります。

（９）諸 手 当：通勤手当、超過勤務手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当

等（給与規程に基づき支給）

（１０）**退職手当**：一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され、退職手当が支給されます。

９．選考方法

（１）書類選考（一次審査）

① 提出書類（提出された書類は返却いたしません）

・履歴書（Ａ４履歴書用紙、カラー写真貼付）※写真は３か月以内に無帽、無背景で撮影したもの。

・最終学歴証明書

・成績証明書（学部、大学院）

・（認証アーキビストの方）国立公文書館長から認証アーキビストとして認証されていることが分かる書類（例　認証状の写し、認証カードの写し）

・（准認証アーキビストの方）国立公文書館長から准認証アーキビストとして認定されていることが分かる書類（例　認定の可否が通知された通知の写し）

・研究業績、実務経験等一覧（様式任意）

・志望動機（Ａ４横書き　１，２００字程度）

※志望動機には、「２．職務内容等」について、どのように取り組んでいきたいか、ご自身のこれまでの能力・経験等をどのように活かせるかを主な内容として記載してください。

② 提出先

〒１０２−００９１

東京都千代田区北の丸公園３−２

独立行政法人国立公文書館総務課採用担当　宛て

※封筒に「公文書専門員応募」と朱書きにて明記してください。

③ 提出期限

令和７年２月２１日（金）必着

※応募状況により、期限を早める場合もあります。

④ 結果通知

応募締切後１週間程度で本人宛にメールにて通知いたします。

※選考結果はメール通知となりますので応募書類にメールアドレスを明記してください。（迷惑メール防止等のためメールの受信設定をされている場合は、ドメイン指定解除していただくか、当館ドメイン『archives.go.jp』を受信リストに加えていただきますようお願いいたします。）

（２）面接試験（二次審査）※一次審査通過者のみ受験

① 日程

令和７年３月３日（月）～７日（金）のうちの半日（予定）

② 場所

独立行政法人国立公文書館東京本館（東京都千代田区北の丸公園３－２）

③ 試験内容

面接試験

④ 結果通知

二次審査後、おおむね１週間程度で本人宛にメールにて通知いたします。

※選考結果はメール通知となりますので応募書類にメールアドレスを明記してください。（迷惑メール防止等のためメールの受信設定をされている場合は、ドメイン指定解除していただくか、当館ドメイン『archives.go.jp』を受信リストに加えていただきますようお願いいたします。）

１０．その他

提出書類及び応募に関する情報は、採用審査の目的のほか、個人を特定しない統計情報の形で利用させていただきます。

また、送付いただいた応募書類については、返却いたしませんのであらかじめご了承願います。当方で責任をもって廃棄いたします。

なお、ご質問がございましたら、下記の担当アドレス宛に件名を「【質問】公文書専門員の募集について」と記載して送付をお願いいたします。

＜本募集に係る問合せ先＞

〒１０２-００９１　東京都千代田区北の丸公園３－２
独立行政法人国立公文書館総務課
担当：筧、吉田、青木
ＴＥＬ：０３－３２１４－０６２３（直）
メール：saiyotanto@archives.go.jp
ＵＲＬ：https://www.archives.go.jp