

令和5年事業年度

事業報告書

独立行政法人国立科学博物館

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	2
(1)法人の目的	2
(2)業務内容	2
3. 政策体系における法人の位置づけ及び役割(ミッション)	2
4. 中期目標	3
(1)当館が所掌する事務事業を取り巻く現状、目指すべき姿	3
(2)一定の事業等のまとめりごとの目標の名称等	3
(3)政策実施体系	4
5. 法人の長の理念や運営上の方針・戦略等	4
6. 中期計画及び年度計画	5
7. 持続的に適正なサービスを提供するための源泉	7
(1)ガバナンスの状況	7
(2)役員等の状況	8
(3)職員の状況	9
(4)重要な施設等の整備等の状況	9
(5)純資産の状況	9
(6)財源の状況	10
(7)社会及び環境への配慮等の状況	10
(8)法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉	11
8. 業務運営上の課題・リスク及びその対応策	11
(1)リスク管理の状況	11
(2)業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況	11
9. 業績の適正な評価の前提情報	17
10. 業務の成果と使用した資源との対比	17
(1)当事業年度の主な業務成果・業務実績	17
(2)自己評価	18
(3)当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評定の状況	19
11. 予算と決算との対比	19
12. 財務諸表	20
13. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報	22
(1)各財務諸表の概要	22
(2)財政状態及び運営状況について	23
14. 内部統制の運用に関する情報	23
15. 法人の基本情報	24
(1)沿革	24
(2)設立に係る根拠法	24
(3)主務大臣(主務省所管課)	24
(4)組織体制	25
(5)事務所の所在地	25
(6)主要な特定関連会社等の状況	25
(7)主要な財務データの経年比較	26
(8)翌事業年度の予算、収支計画及び資金計画	26
16. 参考情報	27

(1)要約した財務諸表の科目の説明.....	27
(2)その他公表資料等との関係の説明.....	30

1. 法人の長によるメッセージ

昨年度当館では、様々な要因が重なって財政状況が逼迫し、館の活動の根幹を担う「標本・資料の収集・保管」事業の継続が困難となりました。そこで不退転の決意でクラウドファンディングを実施しましたが、幸いなことに、多くの方々から「地球の宝を守れ」という合言葉に共感をいただき、日本のクラウドファンディング史上でも例を見ない大成功を収めることができました。

このクラウドファンディングの実施は、当館の知名度の向上にも寄与し、昨年度の常設展示の入館者数は、コロナ禍以前も含めて、過去最高を記録しました。このように当館にとって昨年度は画期となる年となりましたが、重要なのは今後、当館の活動に関心を持っていただいている方々の期待にどのように応えていくのか、という点であると考えています。

そのため、これからの「地球の宝」を守る取組として、寄贈標本等の受け入れなど標本・資料の収集や保管に関する機能を強化するとともに、未整理標本の整理作業をより一層促進していきます。また、突発的な標本の修復等に対応できる体制を構築します。さらに、豪雨や地震等の災害などによる標本の消失リスクに対応するため、館内外の標本のデジタルデータ化を推進するとともに標本のレスキュー体制の整備強化を図り、他館と協働したコレクションの保全の取組を進めていきます。「地球の宝」を守る取組は、一過性のものではないため、その活動を維持するための財政的な基盤を確保することも重要になります。そのために今年度より、継続的な支援をお受けするマンスリーサポーター制度を整備しました。

当館は 2027 年に創立 150 周年を迎えます。その準備のために、今年度より多くの方に当館の歴史や取組を知っていただくための周年事業を実施する体制の整備を進めております。皆さまには引き続き当館の活動に注目いただくよう、お願い申し上げます。

独立行政法人 国立科学博物館長
篠田 謙一



キャッチコピー・シンボルマーク・ロゴ



当館は平成19年に開館130周年を迎えるとともに、十数年にわたる建物の新築、改修と展示工事を終えて、すべての常設展示の公開を開始いたしました。この大きな節目の年に、キャッチコピーを「想像力の入口」と定め、それにふさわしい新しいシンボルマークも作成しました。

シンボルマークの全体の形は、リズムカルな放物線を描き、人々に様々な想像を促します。

当館は、多彩な事業によって「感動から知識へ」の場を用意し、人々の想像力を刺激し、好奇心をかきたてる場でありたいと考えています。キャッチコピーはそのような当館の在り方を踏まえたものであります。

またシンボルマークは、見方によって恐竜やサメの歯、門のように、また個々の形は、花びらや炎が揺らめきながら広がっていくようにも見え、様々なものを想像していただけるデザインとしました。

2. 法人の目的、業務内容

(1) 法人の目的

独立行政法人国立科学博物館は、博物館を設置して、自然史に関する科学その他の自然科学及びその応用に関する調査及び研究並びにこれらに関する資料の収集、保管(育成を含む。)及び公衆への供覧等を行うことにより、自然科学及び社会教育の振興を図ることを目的としています。(独立行政法人国立科学博物館法第3条)

(2) 業務内容

当館は、(1)法人の目的を達成するため、次の業務を行います。

- 一 博物館を設置すること。
- 二 自然史に関する科学その他の自然科学及びその応用に関する調査及び研究を行うこと。
- 三 自然史に関する科学その他の自然科学及びその応用に関する資料を収集し、保管して公衆の観覧に供するとともに、これらの業務に関連する調査及び研究(前号に掲げるものを除く。)を行うこと。
- 四 三の業務に関連する講演会の開催、出版物の刊行その他の教育及び普及の事業を行うこと。
- 五 一の博物館を自然科学の振興を目的とする事業の利用に供すること。
- 六 三及び四の業務に関し、博物館その他これに類する施設の職員その他の関係者に対する研修を行うこと。
- 七 三及び四の業務に関し、博物館その他これに類する施設の求めに応じて援助及び助言を行うこと。
- 八 自然史に関する科学及びその応用に関する調査及び研究の指導、連絡及び促進を行うこと。
- 九 一から八までの業務に附帯する業務を行うこと。

3. 政策体系における法人の位置づけ及び役割(ミッション)

令和2年に改正された「科学技術・イノベーション基本法」は、これまで科学技術の規定から除外されていた「人文科学」を「科学技術」の範囲に位置づけ、本法を反映させる科学技術・イノベーション基本計画は、自然科学の「知」と人文科学の「知」を融合した「総合知」がますます重要と捉え、基本法の柱の一つとする「イノベーションの創出」は、国の研究力の強化を求めるとともに、基礎研究、学術研究の卓越性・多様性の強化と分野融合による研究の推進を必要としています。

我が国には持続可能な開発目標(SDGs)の課題である人類を含めた生物や地球の持続可能性の危機等の地球規模課題の解決や、その先にある持続可能な社会を実現することへの貢献が求められています。特に、生物多様性国家戦略においては、「自然共生社会の実現」に向けた具体的な戦略が示されています。人類が享受している生態系サービスを持続可能なものとするため、その源泉である生態系、生物多様性及び自然資源を保全するための研究のエビデンスとして、また人類の知的活動の所産として、標本・資料の重要性が増えています。このため、当館は、自然科学と人文科学を融合させて新たな研究の可能性を探るとともに、当館が持つ自然史及び科学技術史分野に関する専門性の高い研究人材や今まで培った専門人材養成のノウハウ、アジア最大級の標本・資料コレクションを有するという「強み」を生かした事業を展開します。それを実現するためには、増大する標本・資料の管理・活用に対するコレクションのマネジメント体制の充実、及び狭隘化が進む収蔵スペースの確保等が課題として挙げられます。また、地球環境の変化に対し、人々

が自然及び科学に関する知識と科学的な考え方・態度で適切に判断し行動できる総合的な能力である科学リテラシーの涵養が不可欠となっています。

第3期教育振興基本計画(平成 30 年6月 15 日閣議決定)において、教育政策の目標である「人生 100 年時代を見据えた生涯学習の推進」や、「人々の暮らしの向上と社会の持続的発展のための学びの推進」を使命とする社会教育施設の場として、博物館の役割が一層重要になるとされています。

4. 中期目標

(1) 当館が所掌する事務事業を取り巻く現状、目指すべき姿

当館が平成 30 年 10 月1日付で文化庁の所管になったことから、より一層文化の振興に貢献することが求められています。文化芸術推進基本計画(平成 30 年3月6日閣議決定)において、博物館は生涯学習活動や観光等の拠点等の役割も有するとともに、教育機関等と連携して様々な社会的課題を解決する場としてその役割を果たすことが期待されています。さらに、「文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律」(令和2年法律第 18 号)が制定され、文化資源の積極的な活用を図り、2020 年東京オリンピック・パラリンピック競技大会等を契機に国内外の幅広い来訪者にその魅力を分かり易く紹介することで、我が国の文化観光に資することが求められています。

当館は、自然史及び科学技術史の中核的研究機関として、また我が国の主導的な博物館として調査・研究、標本・資料の収集・保管・活用、展示・学習支援活動を通じ、人々が、地球規模課題を含む地球や生命、科学技術に対する認識を深め、地球と人類の望ましい関係について考察することに貢献することを使命としています。このため、当館は地球と生命の歴史、科学技術の歴史の解明や、ナショナルコレクションの体系的な構築及び継承、並びに人々の科学リテラシーの向上に資する事業を実施するとともに、それらの活動を国内外に向けて広く発信し普及していく必要があります。

詳細につきましては、第5期中期目標をご覧ください。

(2) 一定の事業等のまとめりごとの目標の名称等

当館は、中期目標における一定の事業等のまとめ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。具体的な区分名及び区分ごとの目標は、以下のとおりです。

i 自然史及び科学技術史の調査・研究

生物多様性の保全や持続可能な社会の実現等の政策課題や社会的要請等を踏まえ、新たな知の創出のための源泉・苗床として、地球と生命の歴史、科学技術の歴史を解明すること。そのために、自ずとあるいは人為的に変化する自然や人類の営みの成果である科学技術を対象とし、過去から未来への時間軸を踏まえた実証的研究を推進すること。

ii ナショナルコレクションの構築・継承及び活用

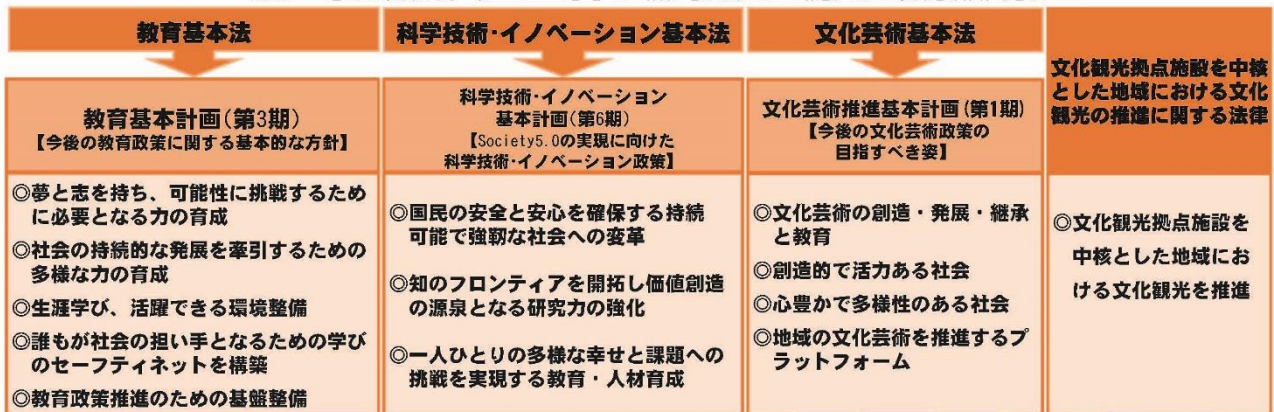
科学技術・イノベーションの基礎をなす知識・知見や科学的なデータの体系的収集・蓄積に向け、科学的再現性を担保する物的証拠として、あるいは自然の記録や人類の知的活動の所産として、標本・資料を継続して収集し、日本を代表する数・質を有するナショナルコレクションを体系的かつ戦略的に構築し、人類共通の財産として将来にわたって確実に継承すること。

iii 人々の科学リテラシーの向上を目指した展示・学習支援

調査・研究及び標本・資料の収集を通じて蓄積された知的・物的・人的資源を一層活用するとともに、国内各地域の科学系博物館や大学等と連携協働しながら、展示・学習支援事業等の博物館ならではの方法で社会に還元すること。これにより、子どもから大人まで生涯を通じた国民の科学リテラシーの向上を図り、科学が文化として広く社会に受け入れられる土壌を醸成し、かつ、それを促す人材を育成すること。さらに展示・学習支援事業で得られた成果を全国各地における科学系博物館の活性化につなげること。

(3) 政策実施体系

独立行政法人国立科学博物館に係る政策体系図



【第5期中期目標期間における国立科学博物館のミッション】

自然史及び科学技術史の中核的研究機関として、また我が国の主導的な博物館として調査・研究、標本資料の収集・保管・活用、展示・学習支援活動を通じ、人々が、地球規模課題を含む地球や生命、科学技術に対する認識を深め、地球と人類の望ましい関係について考察することに貢献すること。

【3つの主要業務】

自然史及び科学技術史の調査・研究	ナショナルコレクションの構築・継承及び活用	人々の科学リテラシー向上を目指した展示・学習支援
<ul style="list-style-type: none"> ○自然史及び科学技術史に関する基礎研究及び分野横断的に進める総合研究の実施 ○自然科学と人文科学を融合させた新たな研究の可能性の模索 ○研究活動の積極的な情報発信 ○国際的な共同研究・交流 	<ul style="list-style-type: none"> ○自然史及び科学技術史の標本・資料の収集・保管・活用の促進 ○セーフティネット機能の拡充 ○ICTを活用した取蔵庫公開や標本・資料等のデジタルアーカイブ化による情報提供 ○全国的な標本・資料情報の収集と活用促進 	<ul style="list-style-type: none"> ○「新しい生活様式」を踏まえた展示・学習支援事業の在り方を検討 ○常設展示、企画展示、巡回展示の開発・実施 ○ICT等も活用した学習支援事業の実施 ○連携協働事業・広報事業の実施

5. 法人の長の理念や運営上の方針・戦略等

【経営理念】

当館は、自然史及び科学技術史の中核的研究機関としての役割を果たすと同時に、ナショナルコレクションを体系的に構築、継承し、我が国の主導的な博物館として、社会教育の振興を通じ、人々が、地球や生命、科学技術に対する認識を深めることに貢献します。

【経営方針】

当館の業務は、法令及び業務方法書の定めるところに従い、適正かつ効果的な運営を行うとともに、自然史に関する科学その他の自然科学及びその応用に関する調査及び研究並びにこれらに関する資料の収集、保管(育成を含む。)及び公衆への供覧等を行うことにより、自然科学及び社会教育の振興が図られるよう執行されなければならないとしています。(業務方法書第二条)

【職員行動指針】

当館の役職員は、役職員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、次に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき基準として、行動しなければならない。

1. 職務上知り得た情報について一部の者に対してのみ有利な取扱いをする等の不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。
2. 常に公私の別を明らかにし、その職務及び地位を自ら又は自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならない。
3. 法令及び科学博物館の諸規程により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の行為をしてはならない。
4. 職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならない。
5. 勤務時間外においても、自らの行動が科学博物館の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならない。

6. 中期計画及び年度計画

第5期中期計画(令和3年4月～令和8年3月)に掲げる項目及びその主な内容と令和5年度の年度計画との関係は次のとおりです。

詳細につきましては、第5期中期計画及び年度計画をご覧ください。

第5期中期計画と主な指標等	令和5年度計画と主な指標等
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	
1 自然史及び科学技術史の調査・研究事業	
1-1 標本・資料に基づく実証的・継続的な基盤研究の推進	1-1 標本・資料に基づく実証的・継続的な基盤研究の推進
1-2 分野横断的な総合研究の推進	1-2 分野横断的な総合研究の推進
1-3 研究環境の活性化	1-3 研究環境の活性化
1-4 専門人材の活用・人材育成の強化	1-4 専門人材の活用・人材育成の強化
2-1 研究成果発表による当該研究分野への寄与やオープンサイエンスの推進	2-1 研究成果発表による当該研究分野への寄与やオープンサイエンスの推進
2-2 国民に見えるかたちでの研究成果の還元	2-2 国民に見えるかたちでの研究成果の還元
3-1 海外の博物館等との交流	3-1 海外の博物館等との交流
3-2 アジアの中核的拠点としての国際的活動の充実	3-2 アジアの中核的拠点としての国際的活動の充実

2 ナショナルコレクションの構築・継承及び活用のための標本・資料の収集・保管事業	
1-1 ナショナルコレクションの体系的構築 1-2 標本・資料の保管体制の強化 1-3 標本・資料のセーフティネット機能の拡充 1-4 標本・資料情報の発信によるコレクションの活用の促進 ●標本・資料について、5年間で新たに40万点の登録標本・資料数の増加を目指す。 ●標本・資料統合データベースに5年間で新たに40万件の追加を目指す。	1-1 ナショナルコレクションの体系的構築 1-2 標本・資料の保管体制の強化 1-3 標本・資料のセーフティネット機能の拡充 1-4 標本・資料情報の発信によるコレクションの活用の促進
2-1 全国的な標本・資料及び保存機関に関する情報の把握と発信 2-2 標本・資料に関する情報の発信による国際的な貢献	2-1 全国的な標本・資料及び保存機関に関する情報の把握と発信 2-2 標本・資料に関する情報の発信による国際的な貢献
3 人々の科学リテラシーの向上を目指した展示・学習支援事業	
1-1 地球・生命・科学技術に関する体系的な常設展示等の運用・整備 1-2 時宜を得た企画展示及び巡回展示の実施 ●来館者満足度調査による満足度について、前中期目標期間と同程度の水準(9割程度)を維持する。	1-1 地球・生命・科学技術に関する体系的な常設展示等の運用・整備 1-2 時宜を得た企画展示及び巡回展示の実施
2-1 高度な専門性を生かした独自性のある学習支援事業等の実施 2-2 展示を活用した科学リテラシー涵養活動の開発・普及 2-3 知の循環を促す人材の養成 2-4 学校教育との連携強化	2-1 高度な専門性を生かした独自性のある学習支援事業等の実施 2-2 展示を活用した科学リテラシー涵養活動の開発・普及 2-3 知の循環を促す人材の養成 2-4 学校教育との連携強化
3-1 国内の博物館や企業等との連携協働の強化 3-2 戦略的な広報事業の展開	3-1 国内の博物館や企業等との連携協働の強化 3-2 戦略的な広報事業の展開
II 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置	
1 機動的で柔軟な業務運営の展開	1 機動的で柔軟な業務運営の展開
2 給与水準の適正化	2 給与水準の適正化
3 契約の点検・見直し	3 契約の点検・見直し
4 保有資産の見直し等	4 保有資産の見直し等
5 予算執行の効率化	5 予算執行の効率化
III 財務内容の改善に関する事項	
1 自己収入等の確保	1 自己収入等の確保
2 決算情報・セグメント情報の開示	2 決算情報・セグメント情報の開示
IV その他主務省令で定める業務運営に関する事項	
1 内部統制の充実・強化	1 内部統制の充実・強化
2 情報セキュリティ対策の対応	2 情報セキュリティ対策の強化
3 人事に関する計画・方針	3 人事に関する計画・方針
4 施設・設備に関する計画	4 施設・設備に関する計画

7. 持続的に適正なサービスを提供するための源泉

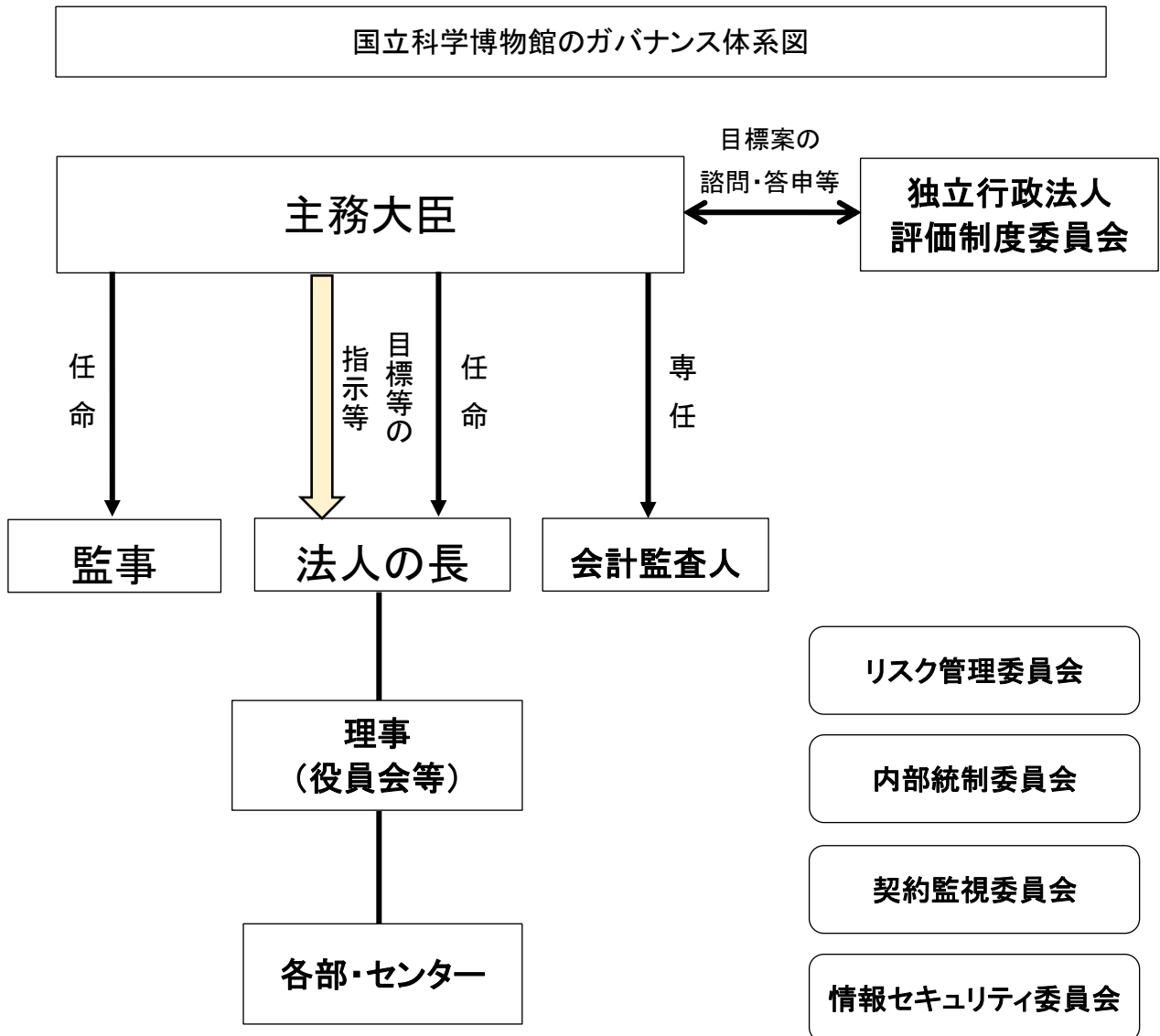
(1)ガバナンスの状況

①主務大臣及び主務省令

当館に係る通則法における主務大臣及び主務省令は、それぞれ文部科学大臣及び文部科学省令となります。(国立科学博物館法第 14 条)

②ガバナンス体制図

ガバナンスの体制は以下のとおりです。なお、平成 26 年の独立行政法人通則法の一部改正等を踏まえ、平成 27 年度より、「リスク管理規程」を整備し、当館の使命及び中期目標等の達成を阻害する要因(リスク)の分析及び評価を行っています。また、同時に「内部統制規程」を制定し、中期目標等に基づき法令等を遵守しつつ業務を行い、当館の使命を有効かつ効率的に果たすため、法人の長が組織内に整備・運用する仕組み(内部統制システム)を設けています。また、内部統制機能の有効性チェックのため、会計監査人の監査のほか、契約監視委員会など外部有識者を含めた委員会を設け、定期的なモニタリング等を実施しております。詳細につきましては業務方法書をご覧ください。



(2) 役員等の状況

① 役員等の状況

役職	氏名	任期	主な職業
館長	篠田謙一	自令和3年4月1日 至令和8年3月31日	昭和54年 7月 産業医科大学医学部助手 昭和61年 4月 佐賀医科大学医学部助手 平成 6年 8月 佐賀医科大学医学部講師 平成 8年10月 佐賀医科大学医学部助教授 平成15年10月 独立行政法人国立科学博物館人類研究部 人類第一研究室長 平成19年 4月 独立行政法人国立科学博物館人類研究部 人類史研究グループ研究主幹 平成21年 4月 独立行政法人国立科学博物館人類研究部 人類史研究グループ長 平成26年 4月 独立行政法人国立科学博物館人類研究部長 平成27年 4月 独立行政法人国立科学博物館研究調整役 (兼) 人類研究部長 平成28年 4月 独立行政法人国立科学博物館研究調整役 (兼) 副館長(兼) 人類研究部長 令和 3年 4月 独立行政法人国立科学博物館長 令和 5年 4月 独立行政法人国立科学博物館長(兼) 附属自然教育園長
理事	栗原祐司	自令和5年4月1日 至令和7年3月31日	平成元年 4月 文部省体育局体育課 平成 4年 4月 文部省教育助成局施設助成課法規係長 平成 4年12月 文化庁長官官房総務課専門職員 平成 6年 4月 文化庁長官官房総務課企画係長 平成 7年 4月 国土庁計画・調整局計画課専門調査官 平成 9年 7月 文部省体育局学校健康教育課課長補佐 平成10年 4月 北茨城市教育委員会事務局教育次長 平成11年 7月 文部省生涯学習局生涯学習振興課課長補佐 平成13年 1月 文部科学省大臣官房政策課課長補佐 平成13年 9月 文部科学省初等中等教育局国際教育課専門官 平成17年 4月 文部科学省大臣官房政策課企画官 平成19年 7月 文部科学省生涯学習政策局社会教育課社会奉仕活動推進 企画官(命) 地域学習活動推進室長 平成21年 5月 文化庁文化財部美術学芸課長(命) 古墳壁画室長 平成24年 4月 独立行政法人国立文化財機構京都国立博物館副館長 平成25年 4月 独立行政法人国立文化財機構本部事務局長 (兼) 東京国立博物館総務部長 平成28年10月 独立行政法人国立文化財機構本部事務局長 (併) 京都国立博物館副館長 平成29年 4月 独立行政法人国立文化財機構副理事 (併) 京都国立博物館副館長 令和 4年 4月 独立行政法人国立文化財機構本部審議役 (併) 京都国立博物館副館長 令和 5年 4月 独立行政法人国立科学博物館理事(兼) 副館長
監事 (非常勤)	高山昌茂	自令和3年9月1日 至令和7年事業年度 財務諸表承認日	昭和62年 9月 英和監査法人(アーサーアンダーセン会計事務所) 平成 2年 2月 協和監査法人 平成14年 4月 税理士法人協和会計事務所 平成19年 1月 協和監査法人・税理士法人協和会計事務所代表社員(現職) 平成27年 4月 独立行政法人国立科学博物館監事(非常勤)
	池田千絵	自令和3年9月1日 至令和7年事業年度 財務諸表承認日	平成18年10月 弁護士登録(東京弁護士会所属、名川・岡村法律事務所) 平成28年 8月 独立行政法人国立科学博物館監事(非常勤)

② 会計監査人の氏名または名称及び報酬

会計監査人は有限責任監査法人トーマツであり、当該監査法人及び当該監査法人と同一のネットワークに属する者に対する、当事業年度の当館の監査証明業務に基づく報酬の額は、8百万円(税込)です。

また、非監査業務に基づく報酬はありません。

(3) 職員の状況

常勤職員は令和6年3月31日現在、144人(前年度比2人増、1.4%増)であり、平均年齢は46.48歳(前年度末46.35歳)となっています。国等からの出向者は7人、民間からの出向者は1人、令和6年3月31日退職者は1人です。

令和5年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員は、男性3人、女性2人です。そのうち育児休業を取得した職員の割合は男性33.3%(1人)、女性100%(2人)となっています。

令和4年3月に策定した人材確保・育成方針に則り、職員の仕事と生活の調和を推進するため、令和5年度末年始において、職員の心身のリフレッシュを図るとともに、健康の保持増進及び職務能率の向上等を目的として、「年次有給休暇取得推奨期間」を設定し、職員の自主的な選択に基づく年次有給休暇の取得を推奨する取組を行いました。

(4) 重要な施設等の整備等の状況

当館は東京都台東区に本部を置くとともに、東京都港区及び茨城県つくば市に施設を所有しています。施設の概要は次のとおりです。

名称／所在地	用途	敷地面積	建物延床面積
上野本館 (東京都台東区)	展示・学習支援施設、本部事務所	13,223 m ² (賃借)	33,612 m ² (所有)
附属自然教育園 (東京都港区)	自然林(展示・学習支援及び研究施設)	192,382 m ² (所有)	1,953 m ² (所有)
筑波地区 (茨城県つくば市)	研究・資料収蔵施設、展示・学習支援施設(筑波実験植物園)	140,022 m ² (所有)	48,804 m ² (所有)

令和5年度中に完成した主要施設は以下のとおりです。

- ・筑波地区第2収蔵庫(資料・標本棟)
- ・収蔵庫新営(収蔵棚等)(令和4年度補正分)

令和5年度において継続中の主要施設等の新設・拡充は以下のとおりです。

- ・収蔵庫新営(収蔵棚等)(令和5年度補正分)
- ・中央監視リモートユニット

令和5年度中に処分した主要な施設等はありません。

(5) 純資産の状況

① 資本金の状況

(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	67,752	-	-	67,752
資本金合計	67,752	-	-	67,752

②目的積立金の状況

令和5年度は、目的積立金の申請を行っていません。

前中期目標期間繰越積立金のうち 1,797,944 円を過年度に自己収入で取得した固定資産の減価償却費等にあてるため、取り崩しています。

(6)財源の状況

①財源(収入)の内訳(運営費交付金、国庫補助金、業務収入、その他)

令和5年度の収入決算額は 6,940 百万円であり、内訳は以下のとおりです。

(単位:百万円)

区分	金額	構成比率
運営費交付金	2,840	40.9%
施設整備費補助金	1,214	17.5%
その他補助金	153	2.2%
入場料収入	774	11.2%
その他収入	122	1.8%
事業実施収入	259	3.7%
外部資金	1,578	22.7%
合計	6,939	100%

②自己収入に関する説明

当館では、入場料収入として、774百万円の自己収入を得ています。これは、博物館の維持運営のためのやむを得ない必要対価として、来館者よりいただいている入館料・入園料です。その他収入として、122百万円の自己収入を得ています。これは、館内におけるレストランやショップなどの運営委託業者から徴収している土地建物貸付料等です。

また、事業実施収入として 259百万円の自己収入を得ています。これは、大学パートナーシップ加盟校からいただいている会費 31百万円、特別展会場等での物販業者から徴収している賃料 53百万円、講演料、原稿料、及び監修料 34百万円、当館の会員制度「友の会」へ加入された来館者からいただいている友の会収入 18百万円等から構成されています。

外部資金 1,578百万円の内訳は、クラウドファンディングにより得た収入 920百万円を含む寄附金 1,306百万円、受託事業・受託研究により得た収入 243百万円、科学研究費補助金の間接経費 29百万円です。

(7)社会及び環境への配慮等の状況

当館は自然史及び科学技術史の研究に資する標本・資料を収集し、標本・資料に基づく調査・研究を行い、その成果を展示及び学習支援活動を通じて広く公開することで、人々の科学リテラシーの向上に資することを使命の一つとしています。生物多様性等、環境問題に関連の深いテーマにかかる調査・研究を積極的に推進し、その成果を公衆に還元することで、社会全体の環境への関心をより一層高める役割を担っています。

また、事業実施に当たっては、毎年度、環境物品等の調達を推進するほか、電気使用量やコピー用紙等の使用量の削減に努めています。

(8) 法人の強みや基盤を維持・創出していくための源泉

当館は、自然史及び科学技術史の中核的研究機関としてナショナルコレクションの構築を目指し、現在507万点を超える貴重な標本資料を所蔵しています。これらの中には、学名の基となるタイプ標本や重要文化財、世界的にも貴重な標本資料も含まれています。また、当館の研究者が国内外で調査研究を行うことで、コレクションをさらに充実させています。

当館には、5つの研究部（動物、植物、地学、人類、理工学）と3つの研究センター（産業技術史資料情報センター、標本資料センター、分子生物多様性研究資料センター）があり、60名を超える研究者を有しています。研究者は、標本資料に基づく研究や分野横断的なテーマを設定した研究などを行うとともに、これまでに蓄積した研究成果を、最新の学説を交えながら、展示や学習支援事業に反映させ、人々の科学リテラシーの向上を図っています。

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

「独立行政法人国立科学博物館リスク管理規程」（平成27年12月18日館長裁定）において、当館におけるリスクの定義、役職員等の責務、リスク管理体制、重大なリスクの発生への対応等を定めています。令和5年度は、昨年度抽出されたリスク因子等について現状にあわせたかたちで見直しを行いました。また、会計検査院の決算検査報告資料を活用し、リスク管理の観点から、当館においても同様の事態が起きないよう同規程第5条に定めるリスク管理委員会において周知徹底を図っています。

情報セキュリティへの対応として、サイバー攻撃への防御力、攻撃に対する組織的対応能力の強化を図るため、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群を踏まえ、情報セキュリティ規程、情報セキュリティ対策基準等の改定作業を行うとともに役職員等の意識向上を図るため、eラーニング教材の配布、標的型メール攻撃訓練の実施のほか、情報セキュリティや情報システムに関する研修の情報提供を行っています。令和5年度は、内閣サイバーセキュリティセンターによるマネジメント監査や脆弱性診断の結果を踏まえた対応を行うなど、適切な情報セキュリティの確保を図っています。

(2) 業務運営上の課題・リスク及びその対応策の状況

当館では、中期目標の達成を阻害するリスク因子及びリスク発生原因を識別し、重要度を評価した上で予防策を策定しています。重要度については1（低）から4（高）で区分しています。

中期目標等項目	リスク因子	リスク発生原因	重要度	予防策・対応方針
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. 自然史及び科学技術史の調査・研究				
(1) 自然史・科学技術史の中核的研究機関としての研究の推進	基盤研究・総合研究の質の低下	・研究計画の妥当性が検証されていない ・必要な体制整備がされていない ・予算や人員が適切に配分されていない	4	・研究計画の妥当性を日常的に検証 ・適切な人員、予算配分 ・研究分野の点検と効率化 ・適切な研究補助者の確保と育成

		<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュールの過密化 ・必要な知識や技能を持った研究補助者の不足 ・新たな研究分野への対応の不備 ・調査・研究中の事故 		<ul style="list-style-type: none"> ・事故を未然に防ぐためのマニュアル作成、研修実施
	研究環境の悪化	<ul style="list-style-type: none"> ・設備更新の停滞 ・研究機器の整備不良 ・出版費用の高騰 ・感染症の蔓延 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・設備更新のマスタープランの構築 ・計画的な機器整備の実施 ・館内出版助成の促進 ・テレワーク環境や対応策の整備
	若手研究者の育成停滞	<ul style="list-style-type: none"> ・専門技術の継承不足 ・非常勤研究員の役割が明確でない ・連携大学院制度が活用されていない 	2	<ul style="list-style-type: none"> ・研究組織内の円滑なコミュニケーション ・研究者の指導能力の向上 ・連携大学院制度の積極的な活用
(2)研究活動の積極的な情報発信	研究成果発信の不正	<ul style="list-style-type: none"> ・捏造、改ざん、盗用などによる論文不正 ・二重投稿、不適切なオーサーシップ 	4	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の目によるチェック ・研究倫理教育の実施と受講状況の確認
	研究成果の還元不足	<ul style="list-style-type: none"> ・ニーズの把握ができていない ・学習支援活動や展示づくりが重要なことだという意識の欠如 ・特定の研究者への業務集中 ・元データ等の一次資料の喪失 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者の意識向上及び啓蒙 ・業務の適切な配分 ・データベースの拡充／アーカイブ化の促進
	科学研究費補助金採択率の低下	<ul style="list-style-type: none"> ・挑戦的な研究テーマの減退 ・採択に向けた戦略不足 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・研究テーマや分野の見直しと再検討 ・情報収集等による戦略の構築
(3)国際的な共同研究・交流	海外博物館等との交流停滞	<ul style="list-style-type: none"> ・ニーズの把握ができていない ・研究者の国際貢献への意識や能力の不足 ・研究者と窓口担当者(事務)とのコミュニケーション不足 ・技術的貢献が充分に行えない ・感染症の蔓延等、社会機能全体の停止・停滞 	2	<ul style="list-style-type: none"> ・意識の向上のための研修の実施 ・研究者と窓口担当者の円滑なコミュニケーション ・交流のための柔軟な支出 ・対面に限らない交流方法の実施
	国際的活動(GBI F、MRC)の停滞	<ul style="list-style-type: none"> ・国際的プログラム、条約等に適切に対応できていない ・世界的な感染症の蔓延により、調査や共同研究、学会の開催・参加が制限される ・国際紛争により、関連地域等での 	2	<ul style="list-style-type: none"> ・国際的プログラム、条約等の把握・不整合部分の改定交渉 ・平時からオンラインを活用した活動を意識 ・恒常的な活動の維持、意義のアピール

		調査研究が中断される ・国としての対応方針に左右される		
2. ナショナルコレクションの構築・継承及び活用				
(1) ナショナルコレクションの構築	体系的構築の停滞	・構築の方針ができていない ・体系的に構築するための設備不足 ・標本整理登録作業を行う人材の確保	3	・構築の方針を確立 ・対象分野の継続的見直し ・構築方針を達成するための設備の確保 ・人材の計画的育成、確保
	標本資料保管体制の整備不足	・データ管理が適切に行われていない ・利用を考えた収蔵庫内の整理整頓不足 ・収蔵庫の経年劣化による収蔵環境の悪化 ・収蔵資料の増加による収蔵スペースの狭隘化	4	・データ管理の徹底 ・日常的な収蔵庫内の整理整頓 ・収蔵環境の定期的モニタリングと定期的メンテナンス ・適切な収蔵スペースの確保 ・人材の計画的育成、確保
	標本資料情報の発信によるコレクションの活用不足	・データベース構築ができていない ・データの喪失	2	・計画的なデータベース構築 ・データ管理の徹底(バックアップデータの保存を含む) ・人材の計画的育成、確保
(2) 全国的な標本・資料情報の収集と活用促進	標本資料のセーフティネット機能停滞	・国内のどこに危機的な標本が存在するか情報が不足 ・大量の標本を適切に選別する人材の確保 ・セーフティネット機能を果たす上で基本的設備の不足 ・受け入れスペースの不足 ・大規模災害等での大量受け入れの際の準備不足	2	・国内の情報把握 ・受け入れスペースの確保 ・人材の計画的育成、確保
3. 人々の科学リテラシーの向上を目指した展示・学習支援				
(1) 魅力ある展示事業の実施	体系的な常設展示等の運用・整備不足	・自然災害、人的災害、事件・事故等により、開館できない ・最新の研究成果の反映ができない ・標本・資料を適切に展示できない ・故障した展示装置の修理が遅れる ・来館者のニーズに応えられていない	4	・開館できない場合には、HP や看板の掲示等による速やかな情報周知 ・休館が長期に及ぶ場合には、代替コンテンツの提供 ・展示更新、適切な標本・資料の展示のための財源確保 ・事務職員と研究者の密な連携 ・展示装置の破損等へ早急に対応

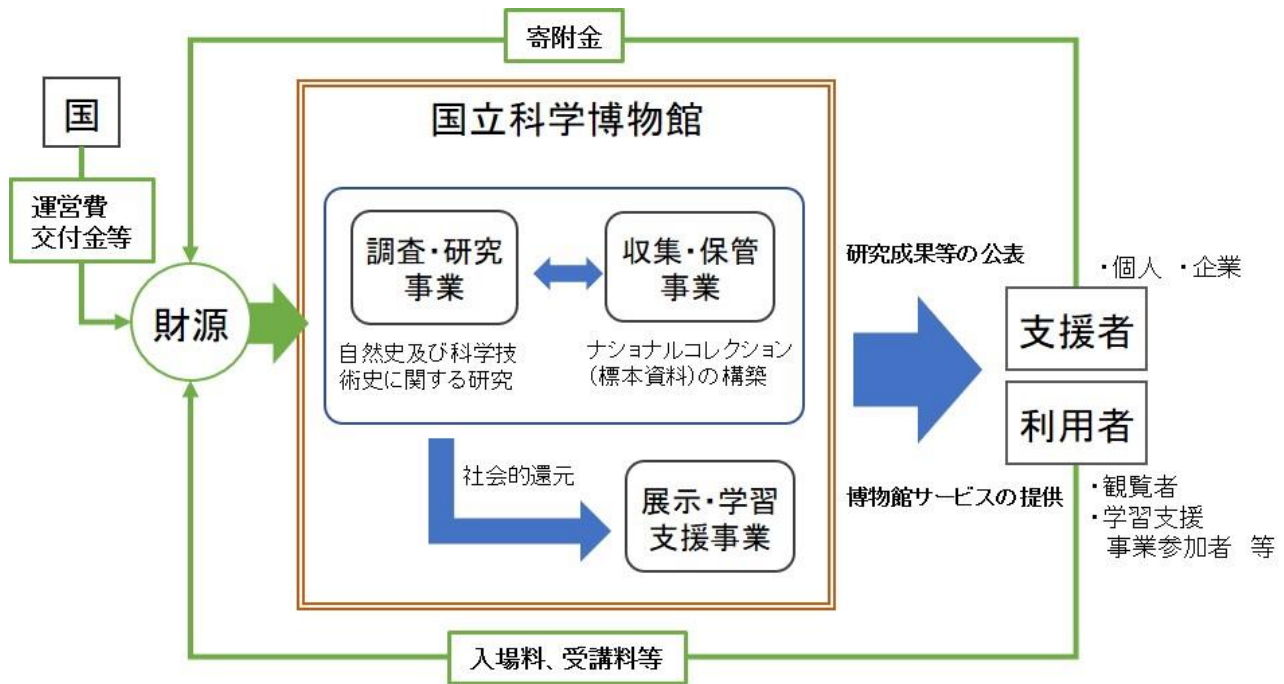
				<p>できる体制の整備及び財源確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査の適切な実施、分析、反映
	<p>時宜を得た特別展・企画展及び巡回展が実施できない</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特定のテーマに偏る、あるいはテーマが決まらない ・共催者、巡回先が見つからない ・展示物が決まらない、原稿執筆が遅延するなど制作業務が滞る ・災害や事故が発生する 	4	<ul style="list-style-type: none"> ・事務職員と研究者の密な連携 ・共催マスコミや研究機関、地方博物館、企業等外部機関との良好な関係の構築及び連携強化 ・空白期間に備えた自主企画のテーマの確保 ・余裕をもった制作スケジュールの作成及びスケジュール管理の徹底 ・各種トラブルを想定した対応策の検討
(2)社会の多様な人々の科学リテラシーを高める学習支援事業の実施	<p>独自性のある事業等の停滞、質の低下</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・高度な専門性に裏打ちされた学習支援事業の実施に必要なノウハウが組織内で共有・アップデートされない ・講座を開講する会場が不足する ・社会情勢の変化により講座が予定通り開講できない ・講座の形態が新しい生活様式に対応していない ・学習支援活動時の事故の発生 	4	<ul style="list-style-type: none"> ・事務職員と研究職員の密な連携 ・研究員に対するサイエンスコミュニケーション活動の研修の実施 ・各部署の年間計画を明確にし、学習支援事業を実施する場所を事前に調整 ・対面形式とオンライン形式を柔軟に組み合わせた講座実施方法の確立 ・危険箇所等の洗い出し、予防対策の実施、発生時の対応想定
	<p>科学リテラシー涵養活動の停滞</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・展示を活用した科学リテラシー涵養活動の開発ができていない ・全国の科学系博物館等のネットワークを効果的に活用できていない ・学習支援活動に関する情報の集積、発信不足 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・展示を活用した学習プログラムの計画的な開発と実施 ・科学系博物館ネットワークを活用した学習支援活動の情報集積・発信
	<p>知の循環を促す人材養成の停滞</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・養成したサイエンスコミュニケーションを担う人材を活用できていない ・サイエンスコミュニケーションに関する職員向け研修ができていない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・修了生の組織(SCA)が自主的に活動できるための支援 ・職員に向けたサイエンスコミュニケーションに関する研修の実施
	<p>学校との連携不足</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・学校のニーズに合った学習プログラムの提供ができていない ・教員のための博物館の日を開催する館が減ってしまう 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・学校側のニーズの把握・分析等も踏まえた、学校が利用しやすい学習プログラムの実施形態の確立 ・教員のための博物館の日開催館への継続的なサポート、新規開催

				館の獲得に向けた広報活動
(3) 社会の様々なセクターをつなぐ連携協働事業・広報事業の実施	国内の博物館等との連携協働不足	<ul style="list-style-type: none"> ・国内の博物館等との情報共有ができていない ・蓄積してきた知的・人的・物的資源等を活用できていない ・感染症の蔓延等、社会機能全体の停止・停滞 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・他の博物館の情報把握、地方博物館等とのネットワーク充実 ・当館が蓄積する資源の把握と発信 ・対面に限らない交流方法の実施
	戦略的な広報事業の停滞	<ul style="list-style-type: none"> ・職員や内部で働く者による不適切な情報発信、発言等 ・ネット上等での攻撃的な誹謗・中傷等 ・不祥事や事故等によるブランドイメージの低下 ・全館的な広報戦略を検討する場が不在(個々の意見が跋扈) ・ターゲットが不明瞭な状況下での種々の広報媒体の利用 ・科博として発信したい情報、意図と異なる報道 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・職員等の SNS を中心としたインターネットリテラシーの向上 ・クレイマー等への適切な対応 ・不祥事等が起きた場合の情報開示を含めた適切な対応 ・全館的な広報戦略を検討する場の設定 ・エビデンスに基づく適切なターゲットと媒体の設定 ・メディアへの正しい情報の提供、丁寧な説明
II 業務運営の効率化に関する事項				
1. 運営の改善	非効率な業務	<ul style="list-style-type: none"> ・部署間の連携不足で重複した業務が多い ・研究者に対する事務処理手続きの周知不足により事務職員の負担が増大 ・業務が一部の人間に偏る ・テレワークが適切に実施されない ・類似のイベント、行事が多い ・目的が不明確な会議の開催 ・外発的動機による事業内容の変更 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・部署間の密な連携 ・業務の適切な配分 ・テレワーク実施前後の業務内容の報告・確認の徹底 ・会議開催の必要性を確認 ・外発的動機との整合性を整理するための運営(特に入館者の動向)に関するデータの収集・分析
2. 給与水準の適正化	給与水準の不適正	<ul style="list-style-type: none"> ・国家公務員の給与水準が考慮されていない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・給与水準への適切な反映
3. 契約の適正化	契約の不適正	<ul style="list-style-type: none"> ・預け金、プール金(カラ出張、カラ謝金)、書類の書き換えなどによる会計不正 	4	<ul style="list-style-type: none"> ・物品検収の徹底 ・出張の事実確認の徹底 ・労務の事実確認の徹底
4. 保有資産の見直し等	不要資産の保有	<ul style="list-style-type: none"> ・保有についての見直しがされていない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・保有資産の不断の見直し
5. 予算執行の効率化	非効率な予算執行	<ul style="list-style-type: none"> ・業務達成基準に基づいた予算と実績の管理ができていない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な予算管理

III 財務内容の改善に関する事項				
1. 自己収入等の確保	自己収入等の低下	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な財源確保のための戦略的な見直しがされていない ・計画的な収支計画が作成されていない ・寄附等外部からの支援を受け入れる環境が整っていない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・他館や他の独立行政法人、大学等の状況の把握 ・当館が蓄積する資源を適切に把握することによる計画的な収支計画の作成 ・寄附受入れの仕組みの多様化と手続きの簡素化
2. 決算情報・セグメント情報の充実等	決算情報・セグメント情報の不備	<ul style="list-style-type: none"> ・財務内容等の透明性が図られていない ・当館の活動内容が政府、国民に対して分かりやすく示されていない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・透明性の図られた財務諸表の作成と当館 HP 等への財務諸表の掲載
IV その他業務運営に関する重要事項				
1. 内部統制の充実	内部管理体制の不備	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理、コンプライアンス研修の不足 ・リスク管理に関する職員の意識が低く、リスクを把握できていない ・管理職から部下への周知漏れ ・内部監査が機能していない ・館長の意思が周知されない ・適切かつ効果的な会議が運営されない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・上司と部下の円滑なコミュニケーション ・職員の意識向上 ・サイボウズやテレビ会議システムなど ICT の活用 ・計画的な会議の開催 ・日常的監査を行う仕組みの構築
2. 情報セキュリティ対策	情報セキュリティへの対応不足	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに基づく情報セキュリティ対策が講じられていない ・サイバー攻撃に対する組織的対応力の強化が図られていない 	4	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策の適切な運用 ・職員への研修、教育
3. 人事に関する計画	計画的な人材確保の停滞	<ul style="list-style-type: none"> ・将来を見据えた人事計画ができていない 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成方針の不断の見直し
4. 施設・設備整備	施設・設備整備の停滞	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな研究成果やニーズ等を展示内容等に反映できていない ・安全で快適な観覧環境を提供できていない ・長期的な展望に立った施設・設備整備計画の不備 	4	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備整備計画の不断の見直し ・展示更新等のための財源確保

9. 業績の適正な評価の前提情報

当館は個別法により、「博物館を設置して、自然史に関する科学その他の自然科学及びその応用に関する調査及び研究並びにこれらに関する資料の収集、保管(育成を含む。)及び公衆への供覧等を行うことにより、自然科学及び社会教育の振興を図ることを目的とする」と定められており、中期目標においても、上記に対応する「調査・研究事業」、「収集・保管事業」、「展示・学習支援事業」を一定の事業等のまとめとしていますが、これらは相互に関連し一体として推進されるべきものです。主なスキームは以下のとおりです。



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5年度は年度計画及び第5期中期計画に沿って、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ついて、適切に取り組み総合的にみて本中期目標の達成に向け、適切な業務運営を行ってきました。

「自然史及び科学技術の調査・研究」においては、基盤研究、総合研究について、中期目標・計画及び年度計画に基づいて研究を進め、新種や新産種等の報告、新たな知見の創出・蓄積等、特筆すべき重要な成果や今後の展開・発展が期待できる研究がありました。また、モニタリング指標として掲げられている事項においても十分な成果を上げることができました。特に学会発表数については、館全体で 312 件、1人平均 4.95 件と、例年よりも高い水準で研究成果の公表を行いました。

「ナショナルコレクションの構築・継承及び活用」においては、ナショナルコレクションとして質の高い標本・資料の体系的な構築を目指し、各研究分野で標本・資料の収集を進めるとともに、寄贈・寄託による受入れも積極的に行うなどして、登録標本・資料数及び登録標本・資料データ数ともに着実に増加させました。具体的には、登録標本・資料数については、72,786 点、標本・資料統合データベースへの登録標本・資料データ

数については81,600件増加し、令和7年度までの第5期中期目標期間中にそれぞれ40万点/40万件の増加を目指す指標については、3年度目において、達成率がそれぞれ55.4%、70.1%となりました。

「人々の科学リテラシーの向上を目指した展示・学習支援」においては、魅力ある展示事業の実施、社会の多様な人々の科学リテラシーを高める学習支援事業の実施、社会の様々なセクターをつなぐ連携協働事業・広報事業の実施のすべての項目において、中期目標・中期計画及び年度計画に基づき積極的に事業を進めました。入館(園)者数は、上野本館、筑波実験植物園、附属自然教育園の3地区の合計2,694,021人となり、新型コロナウイルス感染症拡大の影響による入館(園)者数の減少からの回復を辿り、常設展示の入館者数は過去最高、総入館(園)者数についても過去3番目に多い数となりました。また、令和5年度に開園40周年を迎えた筑波実験植物園では、世界で最も大きな花の一つであるシヨクダイオオコンニャクの開花等により、初めて年間来園者が10万人を超えました。

また、当館が収集・保管する標本・資料のさらなる充実及び次世代への着実な継承のために必要な費用を獲得することを目的としたクラウドファンディングを実施した結果、約5.7万人の皆様から916,025,000円のご支援をいただき、支援総額の国内史上最高額を記録しました。

(2) 自己評価

各業務(セグメント)ごとの具体的な取組結果と行政コストとの関係の概要については次のとおりです。
 詳細は業務の実績に関する評価をご覧ください。

令和5年度項目別評価総括表

項目	自己評価	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 自然史及び科学技術史の調査・研究	A	1,527 百万円
自然史・科学技術史の中核的研究機関としての研究の推進	-	
研究活動の積極的な情報発信	-	
国際的な共同研究・交流	-	
2 ナショナルコレクションの構築・継承及び活用	A	562 百万円
ナショナルコレクションの構築	-	
全国的な標本・資料情報の収集と活用促進	-	
3 人々の科学リテラシーの向上を目指した展示・学習支援	S	1,870 百万円
魅力ある展示事業の実施	-	
社会の多様な人々の科学リテラシーを高める学習支援事業の実施	-	
社会の様々なセクターをつなぐ連携協働事業・広報事業の実施	-	
II 業務運営の効率化に関する事項		
1 運営の改善	B	/
2 給与水準の適正化		
3 契約の適正化		
4 保有資産の見直し等		
5 予算執行の効率化		
III 財務内容の改善に関する事項		
1 自己収入等の確保	B	/
2 決算情報・セグメント情報の充実等		
IV その他の事項		
1 内部統制の充実	B	/
2 情報セキュリティ対策		
3 人事に関する計画		
4 施設・設備整備		
法人共通		802 百万円
合計		4,761 百万円

※評価区分

S:所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

A:所期の目標を上回る成果が得られている。

B:所期の目標を達成している。

C:所期の目標を下回っており、改善を要する。

D: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) 当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評定の状況

令和5年度の主務大臣による総合評定は、今後示される予定です。なお、第5期中期目標期間における主務大臣による総合評定は以下のとおりです。

第5期中期目標期間(令和3年度～令和7年度)

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	A	A	—	—	—

S:中期目標管理法人の活動により、全体として中期計画における所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

A:中期目標管理法人の活動により、全体として中期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:全体としておおむね中期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:全体として中期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:全体として中期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。

11. 予算と決算との対比

詳細は決算報告書をご覧ください。

※四捨五入の関係で合計が一致しない場合があります。

(単位:百万円)

区分	予算	決算	差額理由
収入			
運営費交付金	2,840	2,840	
入場料等収入	710	2,733	注1)
施設整備費補助金	—	1,214	注2)
補助金等	—	153	注2)
合計	3,551	6,939	
支出			
業務経費	1,992	2,271	注3)
一般管理費	495	685	
人件費	1,063	1,174	注4)
施設整備費	—	1,214	注2)
補助金等	—	153	注2)
合計	3,551	5,496	

注 1) 入場料等収入が予算を 185 百万円上回ったことによるほか、クラウドファンディングの実施等による収入(受託事業、寄附金等)1,801,927 千円があったため。

注 2) 施設整備費補助金、補助金等については、予算上見込んでいないため。

注 3) 昨年度からの繰越予算及び当初想定を上回った入場料等収入、外部資金(受託事業、寄附金等)からの支出が含まれるため。

注 4) 業務整理に伴うセグメント間の人事異動によるもの。

12. 財務諸表

要約した財務諸表は以下のとおりです。詳細は財務諸表をご覧ください。

①貸借対照表

※四捨五入の関係で合計が一致しない場合があります。

(単位:百万円)

資産の部		負債の部	
I 流動資産	3,076	I 流動負債	2,624
現金及び預金(*1)	2,572	運営費交付金債務	891
未収金	378	預り寄附金	921
その他	126	未払金	561
		その他	251
II 固定資産	70,560	II 固定負債	2,873
1 有形固定資産	69,636	資産見返負債	1,494
建物、土地	62,391	長期預り寄附金	462
収蔵品	5,357	引当金	911
その他	1,888	その他	5
2 無形固定資産	13	負債合計	5,497
3 投資その他の資産	911	純資産の部(*2)	
		I 資本金(政府出資金)	67,752
		II 資本剰余金	313
		III 利益剰余金	75
		純資産合計	68,140
資産合計	73,637	負債・純資産合計	73,637

②行政コスト計算書

(単位:百万円)

区分	金額
I 損益計算書上の費用	4,135
博物館業務費(*3)	3,135
一般管理費(*3)	759
受託研究費(*3)	237
臨時損失(*4)	4
II その他行政コスト(*5)	626
減価償却相当額	626
III 行政コスト	4,761

③損益計算書

(単位:百万円)

経常費用(*3)	4,130
博物館業務費	3,135
人件費	1,466
博物館業務経費	1,568
減価償却費	101
一般管理費	759
人件費	281
博物館管理経費	427
減価償却費	51
受託研究費	237
人件費	45
博物館受託研究経費	191
減価償却費	1
経常収益	4,170
運営費交付金収益	2,070
入場料収入	774
資産見返負債戻入	143
賞与・退職給付引当金見返戻入	161
その他	1,022
臨時損失(*4)	4
臨時利益	4
当期純利益	40
前中期目標期間繰越積立金取崩額	2
当期総利益(*6)	41

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	67,752	▲1,712	36	66,076
当期変動額	-	2,024	40	2,064
その他行政コスト(*5)	-	▲626	-	▲626
当期総利益(*6)	-	-	41	41
その他	-	2,651	▲2	2,649
当期末残高(*2)	67,752	313	75	68,140

⑤キャッシュ・フロー計算書

(単位:百万円)

区分	金額
I 業務活動によるキャッシュ・フロー	1,499
人件費支出	▲1,783
博物館業務支出	▲1,634
科学研究費補助金支出	▲150
その他の業務支出	▲862
運営費交付金収入	2,840
入場料収入	851
寄附金収入	1,306
その他収入	930
II 投資活動によるキャッシュ・フロー	▲539
III 財務活動によるキャッシュ・フロー	▲8

IV 資金増加額	952
V 資金期首残高	1,620
VI 資金期末残高(*7)	2,572

(参考)資金期末残高と現金及び預金との関係

(単位:百万円)

区分	金額
資金期末残高(*7)	2,572
定期預金	-
現金及び預金(*1)	2,572

13. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明情報

(1) 各財務諸表の概要

① 貸借対照表

令和5年度末の資産残高は 73,637 百万円となっており、その大宗は建物・土地、收藏品等の固定資産です。

負債残高は 5,497 百万円となっており、これは、運営費交付金等で取得した固定資産の期末残高に対応する資産見返負債(1,494 百万円)、将来給付に備えた引当金(911 百万円)、未払金(561 百万円)、運営費交付金債務(891 百万円)、預り寄附金(921 百万円)等です。

純資産の残高は 68,140 百万円となっており、大宗が政府出資金です。

② 行政コスト計算書

損益計算書上の費用に、損益計算書に計上されない特定償却資産等の減価償却に相当する額を加えた行政コストは 4,761 百万円となっています。

なお、上記コストから自己収入を控除し、機会費用を加えた当館の業務運営に関して国民の負担に帰せられるコストは 3,848 百万円となっています。

③ 損益計算書

経常費用は 4,130 百万円、経常収益は 4,170 百万円であり、当期総利益は 41 百万円となっています。

臨時損失が4百万円、臨時利益が4百万円となっておりますが、これは固定資産を除却したことによる固定資産除却損に対応する見返収益となっています。

当期総利益の大きな要因は、自己収入の増によるものです。

④ 純資産変動計算書

資本剰余金は、固定資産の取得による 2,651 百万円の増、固定資産の減価償却及び除却による 626 百万円の減となっています。利益剰余金は、当期総利益による 41 百万円の増等により 75 百万円の残高となっています。純資産全体では、2,064 百万円の増となり、純資産の残高は 68,140 百万円となっています。

⑤キャッシュ・フロー計算書

業務活動によるキャッシュ・フローは、入場料収入の増及び寄附金収入の増により 1,499 百万円の資金増加となっています。投資活動によるキャッシュ・フローは、施設費補助金収入の増及び固定資産の取得により 539 百万円の資金減少となっています。財務活動によるキャッシュ・フローは、リース債務の返済により8百万円の資金減少となっています。

これらにより 952 百万円の資金増加となり、資金期末残高は 2,572 百万円となりました。

(2)財政状態及び運営状況について

令和5年度においては、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが変更され、常設展示・特別展の入場者数が回復したことにより入場料収入が増加したことや、世界情勢はいまだに不安定な状態が続いているものの想定よりも燃料価格の高騰が落ち着いたため、留保していた予算を追加で配分するなど、昨年度に比べて安定的な経営ができるようになってきました。また、これまで建設工事を進めてきた筑波地区の新収蔵庫が 11 月に完成し、標本・資料の受入、維持、管理の体制を整えることができました。加えて8月から開始したクラウドファンディングでは、約 5.7 万人の支援者から 916,025,000 円の支援をいただきました。今後数年間をかけて当館のコレクションの充実・管理など様々な取組を実施していく予定です。

しかしながら一方で世界情勢はまだ先行きが見通せない状態が続いており、今後においてはさらなる物価高騰の恐れがあるため、引き続き執行調査や不要額の精査などによる定期的な予算の見直しを行い、適切かつ効果的に運営してまいります。

14. 内部統制の運用に関する情報

当館は、役員(監事を除く。)の職務の執行が独立行政法人通則法、独立行政法人国立科学博物館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独立行政法人の業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項を業務方法書に定めておりますが、財務に係る主な項目とその実施状況は次のとおりです。

<内部統制の推進に関する事項(業務方法書第 21 条)>

国立科学博物館に対する社会的信頼を確保し、国立科学博物館の使命と社会的責任を果たすため、国立科学博物館における内部統制の整備及びその推進のために必要な事項を定めることを目的として、独立行政法人国立科学博物館内部統制規程を定めています。同規程に基づき、内部統制担当役員、内部統制推進責任者及び内部統制推進部門を定めています。また、内部統制に関する取組について検討、審議等を行うため、内部統制委員会を設置しています。

<監事及び監事監査・内部監査に関する事項(業務方法書第 25 条、26 条)>

監事は、国立科学博物館の業務及び会計について監査を行います。監査終了後、監査報告書を作成し、監査の結果に基づき必要があると認めるときは、館長または主務大臣に意見を提出することができます。

また、館長は、国立科学博物館における会計の状況について、適法性及び合理性の観点から公正不偏かつ客観的な立場で検討及び評価を行い、もって、会計処理の適正化と業務運営の効率化を図ることを目的として、職員に対して内部監査を行わせております。職員は、監査報告書を作成し館長へ報告することと

なっており、財務に関する内部監査は、監査年度計画書に従い、適切に実施されたことを確認しています。

<入札及び契約に関する事項(業務方法書第 28 条)>

国立科学博物館における契約にかかる報告を受け、審査を行い、契約の適正化に関して契約担当役に対して意見の具申を行う契約監視委員会を設置しております。委員会は、監事及び外部有識者から構成されており、原則、年1回開催しております。

<予算の適正な配分(業務方法書第 29 条)>

運営費交付金を原資とする予算の配分が適正に実施されることを確保するための体制整備及び評価結果を法人内部の予算配分等に活用する仕組みとして、「国立科学博物館の運営費交付金に関する取扱要項」を定めております。また、国立科学博物館の運営に関し適正かつ円滑な執行を図ることを目的に設置されている部長会議において、予算の適切な配分が審議されております。

15. 法人の基本情報

(1)沿革

- 明 10.1 文部省教育博物館
- 明 14.7 文部省東京教育博物館
- 明 22.7 高等師範学校附属東京博物館
- 大 3.6 文部省東京教育博物館
- 大 10.6 文部省東京博物館
- 昭 6.2 文部省東京科学博物館
- 昭 24.6 文部省国立科学博物館
- 平 13.1 文部科学省国立科学博物館
- 平 13.4 独立行政法人国立科学博物館

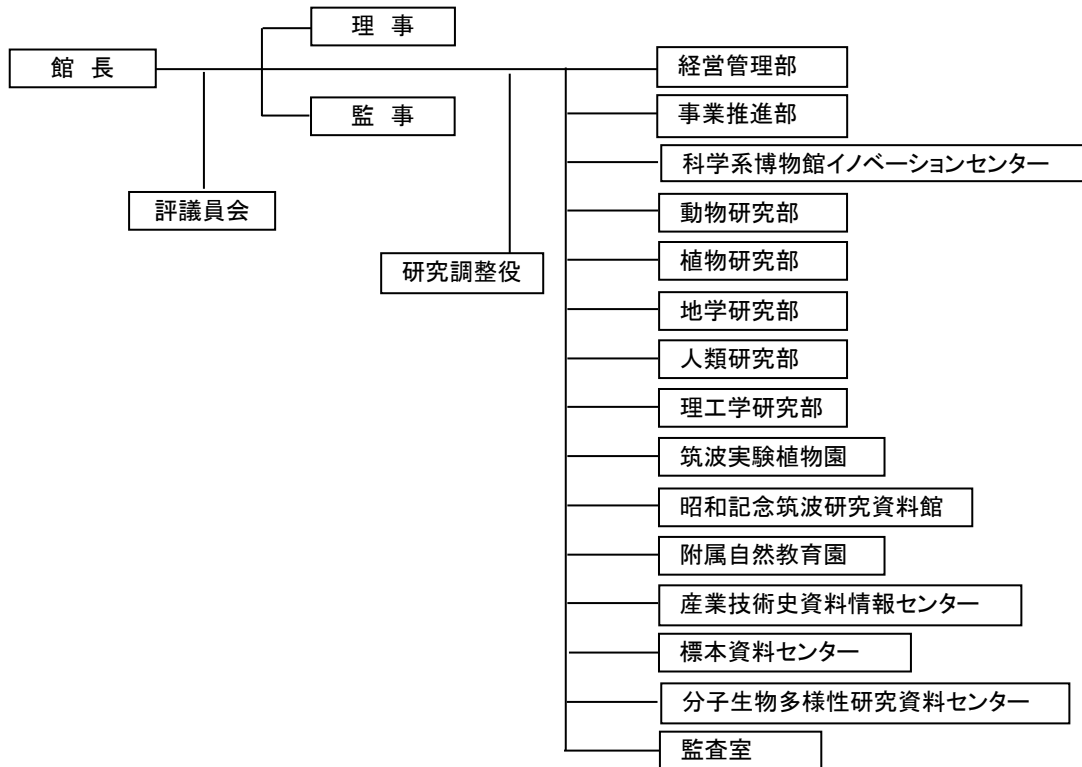
(2)設立に係る根拠法

独立行政法人国立科学博物館法(平成 11 年法律第 172 号)

(3)主務大臣(主務省所管課)

文部科学大臣(文化庁企画調整課)

(4) 組織体制



(5) 事務所の所在地

名称	所在地
国立科学博物館上野本館	東京都台東区上野公園7番20号
筑波地区(筑波研究施設・筑波実験植物園)	茨城県つくば市天久保四丁目1番1号
附属自然教育園	東京都港区白金台五丁目21番5号

(6) 主要な特定関連会社等の状況

関連公益法人等への該当が2者あります。詳細は財務諸表をご覧ください。

名称	業務の概要	独立行政法人との関係
一般財団法人 全国科学博物館振興財団	科学博物館に必要な学術資料の収集、製作及び研究等	独立行政法人会計基準第106「関連公益法人等の範囲」における、理事等のうち当館の役職員経験者の占める割合が三分の一以上である関連公益法人等
一般財団法人 科博廣澤航空博物館	科博廣澤航空博物館の運営管理、航空に関する資料収集、普及啓蒙活動	独立行政法人会計基準第106「関連公益法人等の範囲」における、理事等のうち当館の役職員経験者の占める割合が三分の一以上である関連公益法人等

(7) 主要な財務データの経年比較

(単位: 百万円)

区分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
資産	71,019	69,804	69,215	71,722	73,637
負債	4,178	3,478	3,763	5,646	5,497
純資産	66,841	66,325	65,452	66,076	68,140
行政コスト	5,859	4,503	4,222	4,678	4,761
経常費用	3,977	3,790	3,471	3,775	4,130
経常収益	3,996	3,927	3,472	3,786	4,170
当期総利益	21	137	5	12	41

(8) 翌事業年度の予算、収支計画及び資金計画

詳細は年度計画をご覧ください。

① 予算

(単位: 百万円)

区別	合計
収入	
運営費交付金	2,855
入場料等収入	710
計	3,565
支出	
業務経費	1,840
展示事業費	793
調査研究事業費	601
学習支援事業費	213
収集保管事業	233
一般管理費	593
人件費	1,132
計	3,565

② 収支計画

(単位: 百万円)

区別	合計
費用の部	3,578
経常費用	3,578
展示事業費	695

調査研究事業費	526
学習支援事業費	186
収集保管事業費	205
一般管理費	551
人件費	1,132
減価償却費	283
収益の部	3,578
運営費交付金収益	2,585
入場料等収入	710
資産見返負債戻入	283
純利益	-
目的積立金取崩額	-
総利益	-

③資金計画

(単位:百万円)

区別	合計
資金支出	3,565
業務活動による支出	3,295
投資活動による支出	270
次期中期目標の期間への繰越金	-
資金収入	3,565
業務活動による収入	3,565
運営費交付金による収入	2,855
その他の収入	710
投資活動による収入	-
前期中期目標の期間よりの繰越金	-

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

現金及び預金

現金及び預金であって、貸借対照表日の翌日から起算して一年以内に期限の到来しない預金を除くもの

有形固定資産

土地、建物、機械装置、車両、工具、收藏品、建設仮勘定など独立行政法人が長期にわたって使用または利用する有形の固定資産

無形固定資産

ソフトウェア、コンテンツなど、独立行政法人が長期にわたって使用または利用する無形の固定資産
投資その他の資産

退職給付引当金の見返勘定

運営費交付金債務

独立行政法人の業務を実施するために国から交付された運営費交付金のうち、未実施の部分に該当する債務残高

その他(流動負債)

賃金等の未払費用、預り金、賞与引当金等

資産見返負債

中期計画の想定範囲内で、運営費交付金により、又は補助金等の交付の目的に従い、若しくは寄附金により寄附者の意図等に従い償却資産を取得した場合に計上される負債

引当金

将来の特定の費用又は損失を当期の費用又は損失として見越し計上するもので、賞与引当金、退職給付引当金等が該当

資本金(政府出資金)

国からの出資金であり、独立行政法人の財産的基礎を構成

資本剰余金

国から交付された施設費や寄附金などを財源として取得した資産で独立行政法人の財産的基礎を構成するもの

利益剰余金

独立行政法人の業務に関連して発生した剰余金の累計額

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、臨時損失等

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、独立行政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

独立行政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、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の算定基礎を示す指標としての性格を有するもの

③損益計算書

人件費:給料、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費

博物館業務経費

独立行政法人の業務に要した費用

博物館管理経費

独立行政法人の管理に要した費用

博物館受託研究経費

外部からの受託研究の業務に要した費用

減価償却費

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

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た収益

入場料収入

上野本館、筑波実験植物園及び附属自然教育園の入館・入園料収入

資産見返負債戻入

固定資産の減価償却額について資産見返勘定を取崩した収益

臨時損失

固定資産の除却損等が該当

臨時利益

資産見返運営費交付金戻入等が該当

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、独立行政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

④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

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

独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、サービスの提供等による収入、原材料、商品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当

投資活動によるキャッシュ・フロー

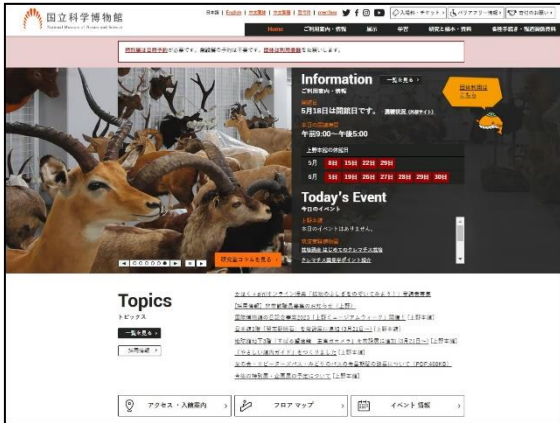
将来に向けた運営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、固定資産の取得・売却等による収入・支出が該当

財務活動によるキャッシュ・フロー

借入・返済による収入・支出等、資金の調達及び返済などが該当

(2) その他公表資料等との関係の説明

ホームページや SNS 等では、当館の案内、展示やイベントなどの情報のほか、研究・各業務を通じて得られた知見や情報を発信しています。



公式ホームページ
<https://www.kahaku.go.jp>



Facebook アカウント
<https://www.facebook.com/NationalMuseumofNatureandScience>



X アカウント
https://twitter.com/museum_kahaku



Instagram アカウント
https://www.instagram.com/kahaku_nmns



〈概要 2023〉



〈kahaku event〉



〈milsil〉