

七 政府特別補佐人の承認に関する事項

八 議長公邸及び副議長公邸に関する事項

② 秘書課に、議長公邸長及び副議長公邸長を置く。

③ 議長公邸長は上司の命を受け議長公邸に関する事務を、副議長

公邸長は上司の命を受け副議長公邸に関する事務をつかさどる。

第三条 議事部に、議事課、議案課、請願課及び資料課を置く。

② 議事課は、次の事務をつかさどる。

一 議事日程に関する事項

二 発言通告に関する事項

三 諸般の報告に関する事項

四 議席に関する事項

五 議員の党籍に関する事項

六 各派の協議会に関する事項

七 先例集の編集に関する事項

八 その他本会議に関する事項

九 議院運営関係法規等についての調査研究に関する事項

十 その他部内他課の分掌に属しない事項

③ 議案課は、次の事務をつかさどる。

一 議案の受理及び付託に関する事項

二 委員会報告書の受理に関する事項

三 議決議案の奏上及び送付等並びに議決通知等に関する事項

四 質問主意書に関する事項

五 内閣又は人事院からの報告、勧告、意見等に関する事項

六 議案及び修正案の調査に関する事項

七 議事総覧の調製及び議案等の原本の調製に関する事項

④ 請願課は、次の事務をつかさどる。

一 請願書及び陳情書の受理に関する事項

二 請願の付託及び陳情書の送付に関する事項

三 請願文書表の調製に関する事項

四 採択した請願の処理、陳情書の保存等に関する事項

五 地方公共団体からの意見書の受理、送付等に関する事項

⑤ 資料課は、次の事務をつかさどる。

一 国会に関する文献及び資料の調査、収集及び整理に関する事項

二 国会に関する特定事項の資料の調査に関する事項

三 衆議院要覧（甲）及び衆議院議員総選挙一覧の編集に関する事項

四 会議録、議事録、議事速記録、委員会議録、議事総覧、国会に関する公文書等（事務局に関する公文書及び情報監視審査会議録その他の情報監視審査会事務局で保存するものを除く。）の保存に関する事項

第四条 委員部に、総務課、議院運営課、第一課、第二課、第三課、第四課、第五課、第六課、第七課及び調査課を置く。

② 総務課は、次の事務をつかさどる。

一 常任委員長及び特別委員長の公印の保管に関する事項

二 付託議案、請願書及び参考資料の整理に関する事項

三 委員会の報告書に関する事項

四 委員会議録に関する事項

五 委員長室に関する事項

六 その他部内他課の分掌に属しない事項

- ③ 議院運営課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議院運営委員会に関する事項
 - 二 懲罰委員会に関する事項
 - 三 政治倫理審査会に関する事項
 - 四 兩院協議会に関する事項
 - 五 委員の選任及び辞任に関する事項
- ④ 第一課は、次の事務をつかさどる。
- 一 國家基本政策委員会に関する事項
 - 二 予算委員会に関する事項
 - 三 決算行政監視委員会に関する事項
- ⑤ 第二課は、次の事務をつかさどる。
- 一 内閣委員会に関する事項
 - 二 総務委員会に関する事項
- ⑥ 第三課は、次の事務をつかさどる。
- 一 法務委員会に関する事項
 - 二 経済産業委員会に関する事項
- ⑦ 第四課は、次の事務をつかさどる。
- 一 外務委員会に関する事項
 - 二 安全保障委員会に関する事項
- ⑧ 第五課は、次の事務をつかさどる。
- 一 財務金融委員会に関する事項
 - 二 文部科学委員会に関する事項
- ⑨ 第六課は、次の事務をつかさどる。
- 一 厚生労働委員会に関する事項
 - 二 環境委員会に関する事項

- ⑩ 第七課は、次の事務をつかさどる。
- 一 農林水産委員会に関する事項
 - 二 國土交通委員会に関する事項
- ⑪ 調査課は、次の事務をつかさどる。
- 一 特別委員会に関する事項（必要がある場合には、他の課においてその事務をつかさどることができる。）
 - 二 委員会先例集の編集に関する事項
 - 三 委員会に関する資料の整備及び調査に関する事項
- 第五条 記録部に、第一課、第二課、第三課及び第四課を置く。
- ② 第一課は、次の事務をつかさどる。
- 一 本会議の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 二 総務委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 三 議院運営委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 四 懲罰委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 五 特別委員会の速記及び会議録の編集に関する事項（必要がある場合には、他の課においてその事務をつかさどることができる。）
- 六 憲法審査会の速記及び会議録の編集に関する事項
- 七 政治倫理審査会の速記及び会議録の編集に関する事項
- 八 兩院協議会の速記及び会議録の編集に関する事項
- 九 速記者の研修及び速記の研究に関する事項
- 十 会議録のデータ化並びに会議録データの管理及び運用に関する事項
- 十一 速記に必要な録音に関する事項
- 十二 その他部内他課の分掌に属しない事項

- ③ 第一課に、会議録データ管理室を置く。
- ④ 会議録データ管理室は、第一課の所掌事務のうち、第二項第十号及び第十一号に掲げる事務をつかさどる。
- ⑤ 会議録データ管理室に、室長を置く。
- ⑥ 室長は、上司の命を受け、会議録データ管理室の事務を掌理する。
- ⑦ 第二課は、次の事務をつかさどる。
- 一 内閣委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 二 法務委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 三 外務委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 四 予算委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 五 決算行政監視委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
- ⑧ 第三課は、次の事務をつかさどる。
- 一 財務金融委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 二 文部科学委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 三 厚生労働委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 四 国家基本政策委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
- ⑨ 第四課は、次の事務をつかさどる。
- 一 農林水産委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 二 経済産業委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 三 国土交通委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 四 環境委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
 - 五 安全保障委員会の速記及び会議録の編集に関する事項
- 第六条 警務課は、警務部に、警務課、警備課、調整課及び防災課を置く。
- ② 警務課は、議院警察のほか、次の事務をつかさどる。

- 一 衛視の教育訓練に関する事項
- 二 傍聴人、面会人及び参觀人に関する事項
- 三 書類の受付及び送付に関する事項
- 四 部内の庶務に関する事項
- 五 その他部内他課の分掌に属しない事項
- ③ 警備課は、議院警察のほか、次の事務をつかさどる。
- 一 派出警察官との連絡に関する事項
 - 二 報道関係者との連絡に関する事項
 - 三 調整課は、議院警察のほか、次の事務をつかさどる。
 - 四 一 議員控室に関する事項
 - 二 傍聴券及び記章に関する事項
- ④ 防災課は、議院警察のほか、次の事務をつかさどる。
- 一 議員会館の警備に関する事項
 - 二 消防及び防災に関する事項
- 第七条 庶務部に、議員課、文書課、広報課、人事課、会計課、營繕課及び電気施設課並びに情報基盤整備室並びに情報管理監一人を置く。
- ② 議員課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議員の身分及び叙位叙勲に関する事項
 - 二 議員の資産等の公開に関する事項
 - 三 行為規範に基づく議員の届出に関する事項
 - 四 議員の歳費及び手当に関する事項
 - 五 議員の互助年金に関する事項
- 六 衆議院要覧（乙）及び議員略歴の編集に関する事項

- 七 会派に対する立法事務費に関する事項
- 八 議員秘書の事務に関する事項
- 九 政策担当秘書資格試験委員会及び政策担当秘書選考採用審査認定委員会の庶務に関する事項
- (3) 文書課は、次の事務をつかさどる。
- 一 衆議院及び衆議院事務局の機関印並びに事務総長及び事務次長の職名印の保管に関する事項
- 二 公文書（議長、副議長、常任委員長及び特別委員長に係るものを除く。）の接受及び発送に関する事項
- 三 衆議院公報の編集に関する事項
- 四 議案類、会議録、衆議院公報その他の文書の配付に関する事項
- 五 官報報告に関する事項
- 六 儀式に関する事項
- 七 議案類以外の文書の保管に関する事項
- 八 衆議院事務局の保有する議院行政文書の開示に関する事項
- 九 衆議院事務局の保有する個人情報の保護に関する事項
- 十 他の部課の分掌に属しない事項
- (4) 広報課は、次の事務をつかさどる。
- 一 広報に関する事項
- 二 広聴に関する事項
- 三 国会審議等の中継の企画及び調整に関する事項
- 四 国会審議の映像記録その他の映像情報等に関する事項
- (5) 人事課は、次の事務をつかさどる。
- 一 職員の任免、給与、分限、懲戒、服務その他の人事に関する事項

- 事項
- 二 事務局の内部組織及び職員の定員に関する事項
- 三 職員の研修その他職員の能率に関する事項
- 四 職員の災害補償に関する事項
- 五 職員の栄典及び表彰に関する事項
- 六 職員の人事記録に関する事項
- 七 職員の苦情処理その他人事の公平に関する事項
- 八 業務の改善に関する事項
- (6) 人事課に、企画室を置く。
- (7) 企画室は、人事課の所掌事務のうち、第五項第二号に掲げる事務で職員の研修に関するもの、同項第八号に掲げる事務及び特に命ぜられた事務をつかさどる。
- (8) 企画室に、室長を置く。
- (9) 室長は、上司の命を受け、企画室の事務を掌理する。
- (10) 会計課は、次の事務をつかさどる。
- 一 予算、決算及び会計に関する事項
- 二 会計の監査に関する事項
- 三 債権の管理に関する事項
- 四 物品の購入、出納及び保管に関する事項
- 五 資材に関する事項
- (11) 営繕課は、次の事務をつかさどる。
- 一 営繕に関する事項
- 二 国有財産に関する事項
- 三 民間資金等の活用による施設の整備等に関する事項
- (12) 営繕課に、PFI推進室を置く。

- (13) PFI推進室は、當縉課の所掌事務のうち、第十一項第一号及び第二号に掲げる事務をつかさどる。
- (14) PFI推進室に、室長を置く。
- (15) 室長は、上司の命を受け、PFI推進室の事務を掌理する。
- (16) 電気施設課は、次の事務をつかさどる。
- 一 電力設備に関する事項
- 二 情報通信設備に関する事項
- 三 その他電気施設に関する事項
- 四 電話交換に関する事項
- (17) 情報基盤整備室は、次の事務をつかさどる。
- 一 衆議院立法情報ネットワークの整備及び管理に関する事項
- 二 衆議院立法情報ネットワークのセキュリティの確保に関する事項
- 三 前二号に掲げるもののほか、情報システムの整備及び管理並びにセキュリティの確保に関する事項
- 四 その他情報化の推進に関する事項
- 情報基盤整備室に、室長を置く。
- (18) 室長は、上司の命を受け、情報基盤整備室の事務を掌理する。
- (19) 情報管理監は、上司の命を受け、情報システムの整備及び管理並びにセキュリティの確保その他情報化に関する事務を総括し及び監理する。
- (20) 管理課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議員宿舎に関する事項
- 二 業務課は、次の事務をつかさどる。
- 三 用務に関する事項
- 第八条 管理部に、管理課、議員会館課、自動車課、印刷課、厚生課及び業務課を置く。
- (2) 管理課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議員宿舎に関する事項

- 二 営業に関する事項
- 三 第二別館の管理に関する事項
- 四 その他部内他課の分掌に属しない事項
- (3) 管理課に、議員宿舎長を置く。
- (4) 議員宿舎長は、上司の命を受け、議員宿舎に関する事務をつかさどる。
- (5) 議員会館課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議員会館に関する事項
- 二 自動車課は、次の事務をつかさどる。
- 一 自動車の配車及び整備に関する事項
- (6) 印刷課は、次の事務をつかさどる。
- 一 会議録の印刷に関する事項
- 二 議案類、参考資料等の印刷に関する事項
- (7) 厚生課は、次の事務をつかさどる。
- 一 健康、福利及び厚生に関する事項
- 二 職員宿舎に関する事項
- 三 共済組合に関する事項
- (8) 厚生課は、次の事務をつかさどる。
- 一 院内の清掃に関する事項
- 二 用務に関する事項
- (9) 業務課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議員の海外派遣に関する事項
- 二 議員外交の充実強化に関する事項
- 三 その他部内他課の分掌に属しない事項
- 第九条 國際部に、総務課、涉外課及び国際会議課を置く。
- (2) 総務課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議員の海外派遣に関する事項
- 二 議員外交の充実強化に関する事項

- ③ 総務課に、議員外交支援室を置く。
- ④ 議員外交支援室は、総務課の所掌事務のうち、第一項第一号に掲げる事務をつかさどる。
- ⑤ 議員外交支援室に、室長を置く。
- ⑥ 室長は、上司の命を受け、議員外交支援室の事務を掌理する。
- ⑦ 涉外課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議院の外事事務に関する事項
- 二 翻訳に関する事項
- ⑧ 國際会議課は、次の事務をつかさどる。
- 一 議員の國際会議に関する事項
- 二 議員の国際会議に関する事項
- 第十一条 憲政記念館に、資料管理課を置く。
- ② 資料管理課は、次の事務をつかさどる。
- 一 憲政に関する文献及び資料の収集、保管及び展示に関する事項
- 二 憲政（外国の議会政治を含む。）に関する調査研究に関する事項
- 三 憲政記念館及び国会前庭の管理に関する事項
- 第十二条 調査局に、内閣調査室、総務調査室、法務調査室、外務調査室、財務金融調査室、文部科学調査室、厚生労働調査室、農林水産調査室、経済産業調査室、国土交通調査室、環境調査室、安全保障調査室、国家基本政策調査室、予算調査室、決算行政監視調査室、第一特別調査室、第一特別調査室及び第二特別調査室並びに総務課及び調査情報課を置く。
- ② 内閣調査室は、次の事務をつかさどる。

- 一 内閣委員会の所管に属する事項に関する予備的調査（委員会の命を受けて行うその審査又は調査のために必要な調査をいう。以下同じ。）の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
- ③ 総務調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 総務委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
- ④ 法務調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 法務委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
- ⑤ 外務調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 外務委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
- ⑥ 財務金融調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 財務金融委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
- ⑦ 文部科学調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 文部科学委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
- ⑧ 厚生労働調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 厚生労働委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
- ⑨ 農林水産調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 農林水産委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項

- (10) 経済産業調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 経済産業委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他の当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
 - (11) 国土交通調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 国土交通委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務
 - (12) 環境調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 環境委員会の所管に属する事務に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
 - (13) 安全保障調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 安全保障委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他の当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
 - (14) 国家基本政策調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 国家基本政策委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他の当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
 - (15) 予算調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 予算委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
 - (16) 決算行政監視調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 決算行政監視委員会の所管に属する事項に関する予備的調査の事務その他当該予備的調査の事務に付随する事務に関する事項
 - (17) 第一特別調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 沖縄及び北方問題に関する特別委員会の所管に属する事項

-
- (18) 第二特別調査室は、次の事務をつかさどる。
- 一 政治倫理の確立及び公職選挙法改正に関する特別委員会の所管に属する事項に関する予備的調査及び調査の事務その他これらとの調査の事務に付随する事項
 - (19) 第三特別調査室は、次の事務をつかさどる。
 - 一 災害対策特別委員会の所管に属する事項に関する予備的調査及び調査の事務その他これらとの調査の事務に付随する事務に関する事項
- (20) 前各項の規定にかかわらず、特に必要がある場合においては、特別委員会の所管に属する事項に関する予備的調査及び調査の事務その他これらとの調査の事務に付随する事務を分掌させるため更に調査室を置き、又は第一項に規定する調査室にこれをつかさどらせることができる。
- (21) 総務課は、次の事務をつかさどる。
- 一 調査局内の庶務に関する事項
 - 二 予備的調査の事務その他予備的調査の事務に付随する事務に係る企画及び調整並びに予備的調査要請書の受理及び送付に関する事項
 - 三 その他調査局内の調査室及び調査情報課の分掌に属しない事項

(22) 調査情報課は、次の事務をつかさどる。

一 調査局の調査の事務に必要な情報システムの運用及び管理に

関する事項

二 調査局の調査の事務に必要な資料の管理に関する事項

三 調査局の調査の事務に必要なデータの収集、分析等に関する事項

第十二条 部又は課には、特に必要がある場合においては、主幹を置くことができる。

② 主幹は、上司の命を受け、所属する部又は課の所掌事務のうち特定事項の調査、企画等に関する事務をつかさどる。

第十三条 憲法審査会事務局の事務分掌及び分課並びに職員の配置については、別に事務総長が定める。

第十四条 情報監視審査会事務局の事務分掌及び分課並びに職員の配置については、別に事務総長が定める。

附 則（平成二十九年十一月二十二日）

この規程は、平成二十九年十一月一日から施行する。

○衆議院事務局憲法審査会事務局規程

（平成十二年一月十九日庁訓第一号）

改正 平一七年 九月二二日 平二二年 六月一日

（事務局次長）

第一条 憲法審査会事務局（以下「事務局」という。）に、事務局次長一人を置く。

2 事務局次長は、事務局長を助け、局務を整理する。

（課の設置等）

第二条 事務局に、総務課を置く。

2 総務課は、次の事務をつかさどる。

一 憲法審査会の運営に関する事項

二 憲法審査会の会長の公印の保管に関する事項

三 委員の選任及び辞任に関する事項

四 付託議案、請願書及び参考資料の整理に関する事項

五 憲法審査会の報告書に関する事項

六 憲法審査会議録に関する事項

七 憲法調査会及び日本国憲法に関する調査特別委員会の報告書及び資料の管理に関する事項

八 その他事務局内の他の分掌に属しない事項

（主査）

第三条 事務局に、主査を置く。

2 主査は、命を受け、憲法審査会の所管に属する事項に関する調査の事務及び特に命ぜられた事務をつかさどる。

3 事務局長は、必要があると認めるときは、主査のうち一人を指