

国立国会図書館事務分掌内規

(平成十四年三月三十一日国立国会図書館内規第三号)

改正 平成 十四年 六月 十四日国立国会図書館内規第十号

同 十四年 九月 三十日同 第十二号

同 十四年 十二月 二十六日同 第十七号

同 十五年 三月 三十一日同 第三号

同 十五年 十一月 二十一日同 第七号

同 十六年 三月 二十三日同 第二号

同 十六年 九月 二十八日同 第四号

同 十七年 三月 二十九日同 第二号

同 十八年 三月 三十日同 第五号

同 十八年 九月 一日同 第七号

同 十八年 十月 二十六日同 第九号

同 十八年 十二月 二十二日同 第十号

同 十九年 三月 二十八日同 第一号

同 二十年 三月 二十七日同 第一号

同 二十年 四月 一日同 第三号

同 二十一年 四月 一日同 第三号

同 二十一年 四月 一日同 第五号

同 二十一年 七月 二十三日同 第七号

同 二十二年 四月 一日同 第二号

同 二十三年 四月 一日同 第二号

同 二十三年 六月 二十三日同 第三号

同 二十三年 六月 二十四日同 第五号

同 二十三年 七月 一日同 第六号

同 二十三年 十月 三日同 第八号

同 二十三年 十二月 二十七日同 第十一号

同 二十四年 三月 二十九日同 第一号

同 二十四年 四月 六日同 第二号

同 二十五年 三月 八日同 第一号

同 二十五年 三月 二十二日同 第三号

同 二十五年 四月 二十六日同 第四号

同 二十五年 五月 十六日同 第五号

同 二十五年 六月 二十六日同 第七号

同 二十五年 九月 二十七日同 第八号

同	二十五年十二月	十八日同	第九号
同	二十六年三月	十三日同	第四号
同	二十七年三月二十四日同		第一号
同	二十七年四月	十三日同	第二号
同	二十七年八月二十一日同		第三号
同	二十七年九月	十一日同	第四号
同	二十八年三月二十五日同		第四号
同	二十八年十月	五日同	第六号
同	二十八年十一月	二日同	第七号
同	二十九年三月	三十日同	第一号
同	二十九年七月二十一日同		第三号
同	三十年三月	三十日同	第二号
同	三十年十二月	十三日同	第四号
同	三十一年四月	一日同	第二号
令和	元年十一月	八日同	第一号
同	二年四月	一日同	第一号
同	三年四月	一日同	第一号
同	四年四月	一日同	第五号
同	四年六月	一日同	第六号
同	五年三月二十九日同		第二号
同	七年十一月二十五日同		第一号
同	七年十二月	九日同	第一号
同	八年三月	十七日同	第二号

目次

第一章 中央の図書館

第一節 部局

第一款 総務部

第一目 総務課 (第一条―第八条)

第二目 企画課 (第九条―第十一条)

第三目 人事課 (第十二条―第二十一条)

第四目 会計課（第二十二條―第二十九條）

第五目 管理課（第三十條―第三十六條）

第六目 削除

第七目 支部図書館・協力課（第四十二條―第四十四條の

二）

第二款 調査及び立法考査局

第一目 調査企画課（第四十五條―第四十九條の二）

第二目 国会レファレンス課（第五十條―第五十五條）

第三目 削除

第四目 議会官庁資料課（第六十條―第六十五條）

第五目 調査各課（第六十六條）

第六目 国会分館（第六十六條の二―第六十六條の五）

第三款 収集書誌部

第一目 収集・書誌調整課（第六十七條―第七十三條の二）

第二目 国内資料課（第七十四條―第八十條）

第三目 逐次刊行物・特別資料課（第八十一條―第八十五

條）

第四目 外国資料課（第八十六條―第九十條）

第五目 資料保存課（第九十一條―第九十四條）

第四款 利用者サービス部

第一目 サービス企画課（第九十五條―第九十九條）

第二目 サービス運営課（第一百條―第一百三條）

第三目 図書館資料整備課（第一百四條―第一百十條）

第四目 複写課（第一百一十條―第一百四條）

第五目 人文課（第一百五條―第一百十九條）

第六目 科学技術・經濟課（第二十條―第二十四條）

第七目 政治史料課（第二十五條―第二十七條）

第八目 音楽映像資料課（第二十八條―第三十條の二）

第五款 電子情報部

第一目 電子情報企画課（第三十一條―第三十四條の

三）

第二目 電子情報流通課（第三十五條―第三十八條）

第三目 電子情報サービス課（第三十九條―第四十三

條）

第四目 システム基盤課（第四十四條―第四十九條）

第二節 関西館

第一款 総務課（第五十條―第五十五條）

第二款 文献提供課（第五十六條―第五十九條）

第三款 アジア情報課（第六十條―第六十三條の二）

第四款 収集整理課（第六十四條―第六十七條）

第五款 図書館協力課（第六十八條―第七十二條）

第六款 電子図書館課（第七十三條―第七十七條の三）

第二章 国際子ども図書館

第一節 企画協力課（第七十八條―第八十一條）

第二節 資料情報課（第八十二條―第八十四條の二）

第三節 児童サービス課（第八十五條―第八十九條）

第三章 雜則（第九十條―第九十二條）

附則

第一章 中央の図書館

第一節 部局

第一款 総務部

第一目 総務課

(総務課の係)

第一条 総務課に、次の七係を置く。

- 一 総務係
- 二 秘書係
- 三 国会係
- 四 文書係
- 五 法規係
- 六 広報係
- 七 編集係

(総務係)

第二条 総務係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国立国会図書館（以下「館」という。）の所掌事務の総合調整に関すること。

二 館の所掌事務の総合調整のための会議の準備に関すること。

- 三 支部図書館（行政及び司法の各部門に置かれる支部図書館（以下この款において「行政司法各部門の支部図書館」という。）を除く。）との連絡調整に関すること。

四 館の刊行物その他の資料の地方議会図書室等及び他の部局に対する配布に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。

五 国立国会図書館刊行計画検討委員会の庶務に関すること。

六 総務課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(秘書係)

第三条 秘書係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 館長の秘書事務に関すること。
- 二 副館長の秘書事務に関すること。

(国会係)

第四条 国会係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 国立国会図書館法（昭和二十三年法律第五号。以下「法」という。）第六条の規定による報告に関すること（編集係の所掌に属するものを除く。）。

二 両議院の議院運営委員会等における館に関する審査等に係る報告又は資料の提出に関すること。

三 前二号に掲げるもののほか、国会関係諸機関との連絡に関すること。

四 国立国会図書館連絡調整委員会の庶務に関すること。

(文書係)

第五条 文書係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 館長印、副館長印及び館印の保管その他公印の取扱いに関すること。

二 公文書類の接受、発送、編集及び保存に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

三 館の保有する事務文書の開示に関すること。

四 館の保有する個人情報保護の総括に関すること。

- 五 館の所掌事務に関する官報掲載に関する事。
- 六 図書館資料（第五十五条第四号に規定する電子情報を除く。以下同じ。）の利用に係る著作権処理のための著作権管理団体その他の著作権に関する諸機関との連絡及び協議に関する事。
- 七 法第二十一条第三項の規定による複写に関する事務の委託に係る契約に関する事。
- 八 他の所掌に属しない契約に関する事。
- 九 国立国会図書館事務文書開示・個人情報保護審査会の庶務に関する事。
- 十 国立国会図書館複写事務委託評価委員会の庶務に関する事。

（法規係）

- 第六条 法規係は、次に掲げる事務をつかさどる。
 - 一 館に関する法規の立案及び保存に関する事。
 - 二 館が保有する著作権の保護及び館が著作権を保有する著作物の利用の許諾の調整に関する事。
 - 三 図書館資料の利用に係る著作権の処理の調整に関する事（文書係の所掌に属するものを除く。）。
 - 四 法第二十一条第二項に規定する複写料金に関する事（会計課の所掌に属するものを除く。）。
 - 五 法第二十五条の二の規定による過料処分に関する事。
 - 六 前各号に掲げるもののほか、館の所掌事務に係る法務に関する事（他の所掌に属するものを除く。）。

（広報係）

第七条 広報係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 広報に関する事務の総括に関する事。
- 二 広報に関する事（局、関西館、国際子ども図書館及び支部図書館・協力課の所掌に属するものを除く。）。
- 三 国会議員及び報道関係者の参観及び見学に関する事。
- 四 利用案内の作成（他の部局、関西館、国際子ども図書館及び支部図書館・協力課の所掌に属するものを除く。）及び利用案内の作成に関する事務の調整に関する事。
- 五 国立国会図書館記者クラブの管理に関する事。
- 六 館及び図書館に関する記事の整理及び保存に関する事。

（編集係）

- 第八条 編集係は、次に掲げる事務をつかさどる。
 - 一 館の広報誌の編集及び出版に関する事（支部図書館・協力課の所掌に属するものを除く。）。
 - 二 法第六条の規定による報告の編集に関する事。
 - 三 館史の編さんに関する事。

第二目 企画課

（企画課の係）

- 第九条 企画課に、次の二係を置く。
 - 一 企画係
 - 二 評価係

（企画係）

第十条 企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 館の将来計画の策定に関する事。
- 二 企画課の庶務並びに同課の所掌事務で評価係の所掌に属しな

いものに関すること。

(評価係)

第十一条 評価係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 館の所掌事務の実施に係る評価の総括に関すること。
- 二 館の所掌事務に係る統計に関する事務の調整に関すること。

第三目 人事課

(人事課の係)

第十二条 人事課に、次項に規定する四係のほか、次の六係を置く。

- 一 庶務係
- 二 人事企画係
- 三 任用係
- 四 服務係
- 五 給与係
- 六 研修係

2 人事課厚生室に、次の四係を置く。

- 一 共済係
- 二 福祉第一係
- 三 福祉第二係
- 四 健康管理係

(庶務係)

第十三条 庶務係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員等の旅行命令又は旅行依頼に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。
- 二 栄典及び表彰に関すること。

三 人事課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(人事企画係)

第十三条の二 人事企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 人事に関する事務の企画及び調整に関すること。
- 二 職員の人事評価に関すること。

(任用係)

第十四条 任用係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員の定員、職階及び任免に関すること。
- 二 職員の分限、懲戒及び訓告等に関すること。
- 三 職員の採用に関すること。
- 四 職員の人事記録及び辞令書の作成に関すること。
- 五 退職手当の支給制限等の処分に関すること。
- 六 職員採用方法等調査会の庶務に関すること。

(服務係)

第十五条 服務係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員の勤務時間、休日、休暇その他の服務に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。
- 二 職員の超過勤務に関すること。
- 三 職員の公務災害補償に関すること。
- 四 国立国会図書館職員倫理審査会の庶務に関すること。

(給与係)

第十六条 給与係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員の給与に関すること。

- 二 職員の扶養手当、通勤手当等の認定に関すること。
- 三 退職手当に関すること（任用係の所掌に属するものを除く。）。

（研修係）

第十七条 研修係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員の研修に関すること（他の部局、関西館、国際子ども図書館及び他課の所掌に属するものを除く。）。
- 二 職員の研修に関する事務の調整に関すること。

（共済係）

第十八条 共済係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員の福利厚生及び衆議院共済組合国立国会図書館支部（以下「共済組合」という。）に関する事務の総括に関すること。
- 二 共済組合の長期給付、短期経理及び業務経理に関すること。
- 三 職員の社会保険及び雇用保険に関すること。

（福祉第一係）

第十九条 福祉第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員の福祉及びレクリエーションに関すること（関西館及び福祉第二係の所掌に属するものを除く。）。
- 二 職員の保健に関する事務の総括に関すること。
- 三 共済組合の保健経理及び貯金経理に関すること。

（福祉第二係）

第二十条 福祉第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 共済組合の貸付経理及び財形経理に関すること。
- 二 勤労者財産形成貯蓄に関すること。
- 三 国家公務員宿舍の入退居等に関すること（関西館の所掌に属

するものを除く。）。

- 四 職員の福祉に関する事務のうち食堂、喫茶店、物品販売施設等の運営に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

（健康管理係）

第二十一条 健康管理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 職員の健康管理に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。
- 二 健康管理室の管理及び運営に関すること。
- 三 共済組合の診療報酬の審査に関すること。
- 四 共済組合が行う健康の保持増進のために必要な事業に関すること（福祉第一係の所掌に属するものを除く。）。

第四目 会計課

（会計課の係）

第二十二条 会計課に、次の八係を置く。

- 一 総括係
- 二 予算係
- 三 収入支出係
- 四 出納係
- 五 調達係
- 六 物品管理係
- 七 監査係
- 八 自動車係

（総括係）

第二十三条 総括係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 会計事務の総括に関すること。

二 支出負担行為の確認に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

三 会計に関する法規の調査に関すること。

四 会計に関する法規に基づく会計事務職員等の任免に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

五 会計課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

（予算係）

第二十四条 予算係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 歳入及び歳出の予算案の作成並びに決算に関すること。

二 支出負担行為計画及び支払計画に関すること。

三 歳出予算の流用、繰越等に関すること。

（収入支出係）

第二十五条 収入支出係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 収入及び支出の決議に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

二 債権（関西館の所掌事務の遂行により発生するものを除く。）の管理に関すること。

三 職員の給与その他の人件費及び旅費の支給に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

（出納係）

第二十六条 出納係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 歳入の徴収及び支出に関する事務に関すること（関西館及び

収入支出係の所掌に属するものを除く。）。

二 収入官吏、資金前渡官吏及び歳入歳出外現金出納官吏の事務（法第二十六条第一項に規定する金銭の受贈に関する事務を含む。）に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

（調達係）

第二十七条 調達係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 支出を伴う契約その他の支出負担行為に関すること（収集書誌部、関西館及び収入支出係の所掌に属するものを除く。）。

二 館の刊行物の販売、不用物品の売払いその他の収入を伴う契約に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

（物品管理係）

第二十八条 物品管理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 物品（図書館資料及び関西館に所属するものを除く。以下この条において同じ。）の管理に関すること。

二 物品に関する報告書、計算書等の作成に関すること。

三 物品の不用の決定に関すること。

（監査係）

第二十八条の二 監査係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 会計の監査に関すること。

二 国立国会図書館契約等監視委員会の庶務に関すること。

（自動車係）

第二十九条 自動車係は、自動車の維持及び配車に関する事務をつかさどる（関西館の所掌に属するものを除く。）。

第五目 管理課

(管理課の係)

第三十条 管理課に、次の六係を置く。

- 一 庶務係
- 二 庁舎管理係
- 三 庁舎企画係
- 四 建築係
- 五 設備係
- 六 施設運用係

(庶務係)

第三十一条 庶務係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 庁舎(国立国会図書館の宿舍を含む。第三十三条第一号において同じ。)の営繕に関する事務の総括にすること。
- 二 電話交換に関すること。
- 三 管理課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(庁舎管理係)

第三十二条 庁舎管理係は、次に掲げる事務をつかさどる(関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。)

- 一 庁舎内の警備及び清潔整とんに関すること。
- 二 防災に関すること。
- 三 庁舎内の秩序の維持に関すること。

(庁舎企画係)

第三十三条 庁舎企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 庁舎の新営及び大規模改修を伴う建築の企画に関すること。

二 国有財産の管理に関すること。

三 国立国会図書館建築委員会及び国立国会図書館建築協議会の庶務に関すること。

(建築係)

第三十四条 建築係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 建物、工作物等(機械設備及び電気設備を除く。)の設計、監理及び保全に関すること(関西館及び施設運用係の所掌に属するものを除く。)
- 二 建築に関する技術の調査及び研究に関すること。

(設備係)

第三十五条 設備係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 機械設備及び電気設備の設計、監理及び保全に関すること(関西館及び施設運用係の所掌に属するものを除く。)
- 二 機械設備及び電気設備に関する技術の調査及び研究に関すること。

(施設運用係)

第三十六条 施設運用係は、機械設備及び電気設備の運用及び保全に関する事務をつかさどる(関西館の所掌に属するものを除く。)

第六目 削除

第三十七条から第四十一条まで 削除

第七目 支部図書館・協力課

(支部図書館・協力課の係)

第四十二条 支部図書館・協力課に、次の三係を置く。

- 一 運営係

- 二 サービス係
- 三 協力係

(運営係)

第四十三条 運営係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 行政司法各部門の支部図書館の設立並びに運営の方法及び制度に関する事。
- 二 行政司法各部門の支部図書館の館長の推薦に関する事務に關すること。
- 三 行政司法各部門の支部図書館の年報又は特別の報告に關すること。
- 四 行政司法各部門の支部図書館の職員の執務参考資料等の作成又は編集に關すること。
- 五 行政司法各部門の支部図書館に対する刊行物等の配布に關すること。
- 六 支部図書館制度審議会の庶務に關すること。
- 七 支部図書館・協力課の庶務並びに同課の所掌事務でサービス係及び協力係の所掌に属しないものに關すること。

(サービス係)

第四十四条 サービス係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 行政司法各部門の支部図書館相互間の閲覧目録又は蔵書目録の連係に關すること。
- 二 行政司法各部門の支部図書館に対する収集した図書館資料(以下「収集資料」という。)の貸出し及びレファレンスに關すること。

- 三 行政司法各部門の支部図書館の職員に対する研修に關すること。
- 四 行政司法各部門の支部図書館、専門図書館等に対する広報又は連絡のための情報の編集及び提供に關すること。
- 五 行政司法各部門の支部図書館との図書館奉仕に關する連絡調整に關すること。

(協力係)

第四十四条の二 協力係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 法第二十一条第一項第二号に規定する地方議会及び図書館人等への援助に關すること。
- 二 図書館及び図書館関係団体並びに国際機関との協力に關する事務の企画及び調整に關すること。
- 三 前号に規定する機関との連絡に關すること(他の部局、関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。)
- 四 外国との通信文書その他の公文書の翻訳に關すること。
- 五 国内の図書館等及び地方議会図書室に配布する刊行物等の配布の基準に關すること。
- 六 図書館協力用資料の提供に係る審査に關すること。
- 七 外国人の接遇に關すること。
- 八 外国語による館の広報誌及び広報情報の編集及び提供に關すること。

第二款 調査及び立法考査局

第一目 調査企画課

(調査企画課の係)

第四十五条 調査企画課に、次項に規定する一係のほか、次の四係を置く。

- 一 庶務係
- 二 企画係
- 三 編集係
- 四 総合調査係

2 調査企画課連携協力室に、調査情報企画係を置く。

(庶務係)

第四十六条 庶務係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 調査及び立法考査局（以下「局」という。）の所掌事務の総合調整に関すること。
- 二 局の所掌事務の実施に係る報告の作成に関すること。
- 三 総合調査室の庶務に関すること（編集係の所掌に属するものを除く。）。
- 四 調査企画課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(企画係)

第四十七条 企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 局が行う奉仕の企画及び当該奉仕に関する事務の調整に関すること（総合調査室及び調査情報企画係の所掌に属するものを除く。）。
- 二 国政審議の対象となることが予測される事項の調査に係る計画の作成に関すること。
- 三 依頼に基づく調査及びレファレンス（依頼に基づき図書館資

料その他の情報を用いて局が行う国会議員等に対する奉仕で、容易に行うことができるものをいう。第六十一条第四号及び第六号、第六十二条第四号、第六十三条第五号並びに第六十四条第四号を除き、以下この款において同じ。）の分析に関すること。

- 四 局が行う調査員に対する研修に関すること。
- 五 局の利用案内に関すること（調査情報企画係の所掌に属するものを除く。）。
- 六 局の所掌事務に係る執務要領の作成に関すること。

(編集係)

第四十八条 編集係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国政審議の参考に供するために局が作成する刊行物その他の情報（以下この款において「局刊行物等」という。）の編集及び出版に関すること（議会官庁資料課、海外立法情報課及び国会分館の所掌に属するものを除く。）。
- 二 総合調査室の庶務に関すること（局刊行物等の提供に係る企画及び調整に関する事務に係るものに限る。）。

(総合調査係)

第四十九条 総合調査係は、国政審議の対象となることが予測される特に重要な事項に係る長期的かつ総合的な調査に関する事務をつかさどる。

(調査情報企画係)

第四十九条の二 調査情報企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 局の所掌事務に関する大学、調査研究機関、国際機関等との

連絡及び協力に關すること。

二 局の所掌事務に係る情報システムに關する事務の調整に關すること。

三 局刊行物等その他の局が作成する情報並びに調査及びレファレンスに必要な資料及び情報（電気通信回線を通じて公表された情報に限る。）（第五十四条第一号において「調査資料情報」という。）の電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によつては認識することができない方法（以下「電磁的方法」という。）による複製及びその成果のインターネット等を通じた提供に關すること（議会官庁資料課の所掌に属するものを除く。）。

四 インターネット等を通じて局が行う情報の提供方法に關すること。

五 前号の情報のうち局の利用案内に係るコンテンツの企画及び作成並びにその内容の維持及び管理に關すること。

六 依頼に基づく調査及びレファレンスの事務の処理に係る情報システムに搭載する国会議員のデータに係るファイルの維持及び管理に關すること。

第二目 国会レファレンス課

（国会レファレンス課の係）

第五十条 国会レファレンス課に、次の六係を置く。

- 一 連絡調整係
- 二 文献提供係
- 三 レファレンス第一係
- 四 レファレンス第二係

五 調査資料情報係

六 議員閲覧係

（連絡調整係）

第五十一条 連絡調整係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 調査又はレファレンスに係る依頼の接受及びその処理の調整に關すること。
- 二 依頼に基づく調査及びレファレンスに係る統計の作成に關すること。
- 三 国会レファレンス課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに關すること。

（文献提供係）

第五十二条 文献提供係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国会議員等に対する図書館奉仕の提供に關する事務の調整に關すること。
- 二 依頼に基づくレファレンスで貸出し又は複写の対象が指定されたものに關すること（議会官庁資料課、国会分館及び議員閲覧係の所掌に属するものを除く。）。

（レファレンス第一係）

第五十三条 レファレンス第一係は、国立国会図書館組織規則（平成十四年国立国会図書館規則第一号。以下「規則」という。）第

- 十四条第一項各号、第十五条第一項各号、第十六条第一項各号、第十七条第一項各号、第十八条第一項各号、第十九条第一項各号、第二十条第一項各号、第二十一条第一項各号及び第二十二条第一項各号に掲げる事項に係るレファレンスに關する事務をつかさど

る（議会官庁資料課、国会分館及び議員閲覧係の所掌に属するものを除く。）。

（レファレンス第二係）

第五十三条の二 レファレンス第二係は、依頼に基づく調査又はレファレンスで他の所掌に属しない事項に関するものに関する事務をつかさどる。

（調査資料情報係）

第五十四条 調査資料情報係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 調査資料情報の収集、整備、管理及び利用に関すること。
- 二 調査及びレファレンスに必要な書誌又は目録の作成に関すること。
- 三 国会レファレンス課所属の資料室の管理及び運営に関すること。
- 四 国会レファレンス課所属の書庫の管理に関すること（議員閲覧係の所掌に属するものを除く。）。

（議員閲覧係）

第五十五条 議員閲覧係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 議員閲覧室及び議員研究室の管理及び運営に関すること。
- 二 議員閲覧室所属の図書館資料に係る選定、受理（逐次刊行物（同一の標題の下に継続的に刊行され、かつ、その完結が予測されない図書館資料をいう。以下同じ。）に係るものに限る。）、管理及び図書館奉仕（インターネットその他の高度情報通信ネットワーク（以下「インターネット等」という。）を通じて館が発信する情報を用いて行う図書館奉仕（以下「電子図書館に

よる奉仕」という。）を除く。第百八十条を除き、以下同じ。）の提供に関すること。

三 議員閲覧室又は議員研究室に入室した国会議員に対するレファレンスに関すること。

四 議員閲覧室及び議員研究室における電子情報（インターネット資料（法第二十五条の三第一項に規定するインターネット資料をいう。以下同じ。））、オンライン資料（法第二十五条の四第一項に規定するオンライン資料をいう。以下同じ。））、法第二十一条第一項第一号に規定する情報その他館がインターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じて提供する情報又は再生のための機器の記録媒体に記録された電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）であって別に定めるものをいう。以下同じ。）に係る図書館奉仕の提供に関すること。

五 議員著作文庫その他議員閲覧室所属の収集資料の書誌又は目録の作成に関すること。

六 国会レファレンス課所属の書庫（議員閲覧室所属の収集資料に係る部分に限る。）の管理に関すること。

第三目 削除

第五十六条から第五十九条まで 削除

第四目 議会官庁資料課

（議会官庁資料課の係）

第六十条 議会官庁資料課に、次の五係を置く。

- 一 運営企画係
- 二 議会・政治資料係
- 三 官庁・国際機関資料係
- 四 法律資料係
- 五 立法情報係

(運営企画係)

第六十一条 運営企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 議会官庁資料課が行う調査及びレファレンスの総括に関すること。
- 二 議会官庁資料課が行う図書館資料の選書及び電子情報の選定並びに議会官庁資料室所属の参考資料の選定に関する事務の総括に関すること。
- 三 議会官庁資料室所属の収集資料の保管、保存、閲覧、複写及び貸出しに関する事務の総括並びに証明（収集資料の受入年月日、掲載記事等を証明することをいう。以下同じ。）に関すること。
- 四 法令資料、議会資料、官庁資料、政府間国際機関資料並びに法律及び政治を主題とする図書館資料及び電子情報に係るレファレンスの総括に関すること。
- 五 インターネット等を通じて館又は局が提供する情報のうち議会官庁資料課に係るコンテンツ（立法情報係が作成するものを除く。）の編集並びにその内容の維持及び管理に関すること。
- 六 議会官庁資料室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンスに関する事務の総括に関すること。

七 議会官庁資料室の管理及びその運営に関する事務の総括に関すること。

八 議会官庁資料課所属の書庫の管理に関すること。

九 議会官庁資料調査室の庶務に関すること。

十 議会官庁資料課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(議会・政治資料係)

第六十二条 議会・政治資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 議会資料に関する調査及びレファレンスに関すること。
 - 二 議会資料並びに政治を主題とする図書館資料及び電子情報（官庁・国際機関資料係の所掌に属するものを除く。以下この条において同じ。）の選書又は選定並びに議会官庁資料室所属の参考資料のうち政治を主題とするものの選定に関すること。
 - 三 議会官庁資料室所属の収集資料（前号の図書館資料に該当するものに限る。）の保管及び保存に関すること。
 - 四 議会資料並びに政治を主題とする図書館資料及び電子情報に係るレファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。
- (官庁・国際機関資料係)
- 第六十三条 官庁・国際機関資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。
- 一 館長が定める官庁資料及び政府間国際機関資料に関する調査及びレファレンスに関すること。
 - 二 官庁資料及び政府間国際機関資料並びに行政を主題とする図

書館資料及び電子情報（政治を主題とする図書館資料及び電子情報に属するものに限る。以下この条において同じ。）の選書又は選定並びに議会官庁資料室所属の参考資料のうち官庁資料又は政府間国際機関資料に該当するもの及び行政を主題とするものの選定に関すること。

三 館長が定める収集した官庁資料及び政府間国際機関資料の整理に関すること。

四 議会官庁資料室所属の収集資料（第二号の図書館資料に該当するものに限る。）の保管及び保存に関すること。

五 官庁資料及び政府間国際機関資料並びに行政を主題とする図書館資料及び電子情報に係るレファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

（法律資料係）

第六十四条 法律資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 法令資料に関する調査及びレファレンスに関すること。

二 法令資料並びに法律を主題とする図書館資料及び電子情報の選書又は選定並びに議会官庁資料室所属の参考資料のうち法律を主題とするものの選定に関すること。

三 議会官庁資料室所属の収集資料（前号の図書館資料に該当するものに限る。）の保管及び保存に関すること。

四 法令資料並びに法律を主題とする図書館資料及び電子情報に係るレファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

（立法情報係）

第六十五条 立法情報係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 内外の法令及び立法事情に関する調査及びレファレンスに関すること（海外立法情報課及び法律資料係の所掌に属するものを除く。）。

二 国の法令の索引の作成に関すること。

三 前号の索引その他の立法情報の提供に関すること。

四 地方公共団体の条例等の索引の整備に関すること。

五 国会及び帝国議会の会議録に係るデータベースの作成及び提供並びに維持及び管理に関すること。

第五目 調査各課

（調査各課の主査及び副主査）

第六十六条 調査各課（規則第二十八条から第三十八条までに掲げる各課をいう。）の主査又は副主査は、当該調査各課が所掌する調査に関する事務のほか、当該調査各課の庶務及び当該調査各課に係る調査室（憲法課にあつては憲法調査室、政治議会課にあつては政治議会調査室、行政法務課にあつては行政法務調査室、外交防衛課にあつては外交防衛調査室、財政金融課にあつては財政金融調査室、経済産業課にあつては経済産業調査室、農林環境課にあつては農林環境調査室、国土交通課にあつては国土交通調査室、文教科科学技術課にあつては文教科科学技術調査室、社会労働課にあつては社会労働調査室、海外立法情報課にあつては海外立法情報調査室をいう。）の庶務をつかさどる。

第六目 国会分館

（国会分館の係）

第六十六条の二 国会分館に、次の三係を置く。

- 一 サービス運営係
- 二 資料情報第一係
- 三 資料情報第二係

(サービス運営係)

第六十六条の三 サービス運営係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国会分館における国会議員及び国会職員その他の国会関係者に対するレファレンスに関する事務の総括にすること。
- 二 国会議員及び国会職員その他の国会関係者を対象とする国会分館所属の収集資料に係る図書館奉仕の提供に関する事務の総括にすること。
- 三 国会分館における電子情報に係る図書館奉仕の提供に関する事務の総括にすること。
- 四 国会の審議状況等に関する部との連絡にすること。
- 五 国会分館所属の閲覧室の管理及びその運営に関する事務の総括にすること。

六 国会分館の庶務並びに同課の所掌事務で資料情報第一係及び

資料情報第二係の所掌に属しないものに関すること。

(資料情報第一係)

第六十六条の四 資料情報第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国会分館に所属すべき議事資料及び逐次刊行物の選定に関すること。
- 二 国会分館所属の逐次刊行物の受理に関すること。
- 三 国会分館所属の収集した議事資料及び逐次刊行物に係る国会

の諸活動に資するための書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

- 四 前号の収集資料の管理及び製本準備にすること。
- 五 国会分館所属の書庫(第三号の収集資料に係る部分に限る。)の管理に関すること。

(資料情報第二係)

第六十六条の五 資料情報第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国会分館に所属すべき図書館資料(議事資料及び逐次刊行物を除く。)の選定にすること。
- 二 国会分館所属の収集資料(議事資料及び逐次刊行物を除く。)に係る国会の諸活動に資するための書誌又は目録の作成及び提供にすること。
- 三 前号の収集資料の保管及び製本準備にすること。
- 四 国会分館所属の書庫の管理にすること(資料情報第一係の所掌に属するものを除く。)

第三款 収集書誌部

第一目 収集・書誌調整課

(収集・書誌調整課の係)

第六十七条 収集・書誌調整課に、次の七係を置く。

- 一 総括係
- 二 収集企画係
- 三 納本制度係
- 四 資料管理係
- 五 書誌調整係

- 六 書誌サービス係
- 七 業務システム係

(総括係)

第六十八条 総括係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集書誌部の所掌事務の総合調整に関する事
- 二 図書館資料及び電子情報に係る支出負担行為(関西館の所掌に属するものを除く。)の総括に関する事
- 三 収集・書誌調整課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関する事

(収集企画係)

第六十九条 収集企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 館の蔵書の構築及び電子情報の選定に係る方針に関する事
- 二 図書館資料の収集計画の策定(関西館の所掌に属するものを除く。)及びその実施の調整に関する事
- 三 図書館資料の寄託に関する契約の締結に関する事
- 四 国立国会図書館収集企画委員会の庶務に関する事

(納本制度係)

第七十条 納本制度係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 法第十章及び第十一章に規定する出版物の納入に関する制度並びに法第二十五条の四第四項に規定する金額の交付(次号において「納本制度等」という。)の運用に係る企画及び調整に関する事(総務部の所掌に属するものを除く。)
- 二 納本制度等の運用に係る出版者その他関係機関との連絡及び調整に関する事

- 三 人格的利益の侵害等により利用に供することが不適当と認められる収集資料及び収集した電子情報の利用の制限に関する事(関西館の所掌に属するものを除く。)
- 四 納本制度審議会の庶務に関する事
- 五 資料利用制限審査会の庶務に関する事

(資料管理係)

第七十一条 資料管理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集資料(関西館に所属するものを除く。第六号を除き、以下この条において同じ。)の取得に関する通知の受理に関する事
- 二 収集資料の物品管理簿への記録に関する事
- 三 収集資料に係る受領命令、返納命令及び分類換に関する事
- 四 図書館資料の管理換(関西館の所掌に属するものを除く。)及び収集資料の処分に関する事
- 五 前各号に掲げるもののほか、収集資料の管理に関する事(他

- の所掌に属するものを除く。)
- 六 収集資料の管理及び処理の調整に関する事
- 七 書庫計画の策定(関西館の所掌に属するものを除く。)及びその実施の調整に関する事

(書誌調整係)

第七十二条 書誌調整係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 整理区分の作成及び整理区分の決定の調整に関する事
- 二 書誌データの作成及び提供の総括に関する事
- 三 書誌データの作成の標準化に関する事

四 典拠データの作成及び提供の総括に関すること。

五 典拠データの作成の標準化に関すること。

六 国立国会図書館分類表及び国立国会図書館件名標目表の作成、維持及び管理に関すること。

七 日本目録規則適用細則及び日本十進分類法適用細則の作成その他の書誌作成に係る準則の作成、維持及び管理に関すること。

八 書誌データの作成に必要な文字コードその他のコードの決定、維持及び管理に関すること。

(書誌サービス係)

第七十三条 書誌サービス係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 入力済書誌データに関する事務の調整に関すること。

二 書誌データのそ及入力の調整に関すること。

三 入力済典拠データに関する事務の調整に関すること。

四 法第七条に規定する国内の出版物の目録又は索引の作成及び提供に関すること。

五 収集資料、収集した電子情報及び閲覧の提供を受けた電子情報(第九十条第三号の規定により整理したものに限る。)の閲覧目録の作成、維持及び管理に関すること(局、利用者サービス部及び関西館の所掌に属するものを除く。)

六 蔵書目録の作成及び提供に関すること(局、利用者サービス部、関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。)

七 典拠ファイルの作成及び提供に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

(業務システム係)

第七十三条の二 業務システム係は、図書館資料の収集、管理及び

整理並びに書誌データの作成及び提供に係る情報システムに関する事務の調整に関する事務をつかさどる。

第二目 国内資料課

(国内資料課の係)

第七十四条 国内資料課に、次の六係を置く。

一 収集第一係

二 収集第二係

三 収集第三係

四 整理第一係

五 整理第二係

六 整理第三係

(収集第一係)

第七十五条 収集第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 法第二十五条の規定により納入されるべき出版物の調査(逐次刊行物の調査を除く。)及び請求に関すること。

二 国内資料課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(収集第二係)

第七十六条 収集第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 法第二十四条又は第二十四条の二の規定により納入されるべき出版物の部数の指定、調査(逐次刊行物の調査を除く。)及び請求に関すること。

二 国内の図書館資料の収集に係る寄贈、交換、遺贈その他の方

法（寄託を除く。）（支出を伴うものを除く。）による取得に
関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

三 法第二十四条又は第二十四条の二の規定により納入された出版物（逐次刊行物を除く。）の受理に関すること。

四 第二号の取得に係る国内の図書館資料（逐次刊行物を除く。）の受理に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

五 前二号の収集資料の分類等の決定及び標示に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

六 第三号及び第四号の規定により受理した収集資料に係る取得通知並びに物品管理官又は物品供用官への送付に関すること。

（収集第三係）

第七十七条 収集第三係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 国内の図書館資料の選書の総括に関すること。

二 他の所掌に属しない国内の図書館資料及び国内で発信された電子情報の選書又は選定に関すること。

三 法第二十五条の規定により納入された出版物に係る支出負担行為に関すること。

四 法第二十五条の四第四項の規定による金額の交付に係る支出負担行為に関すること。

五 国内の図書館資料の収集に係る購入その他の方法（支出を伴うものに限る。）による取得に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

六 法第二十五条の規定により納入された出版物（逐次刊行物を除く。）の受理に関すること。

七 第五号の取得に係る国内の図書館資料（逐次刊行物を除く。）の受理に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

八 前二号の収集資料の分類等の決定及び標示に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

九 第六号及び第七号の規定により受理した収集資料に係る取得通知並びに物品管理官又は物品供用官への送付に関すること。

十 国内で発信された電子情報の閲覧の提供を受けるための契約の締結その他の措置に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。

（整理第一係）

第七十八条 整理第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 収集した日本語による図書（視覚障害者用の大活字を用いた日本語による図書（以下この目において「大活字和図書」という。）及びおおむね十八歳以下の者が主たる利用者として想定される日本語による図書（以下この目において「児童和図書」という。）を除く。以下この目において「和図書」という。）（主題分析が容易なものを除く。）のうち外部書誌データ（館以外の者が作成した書誌データをいう。次条において同じ。）を利用しないものの整理に関すること（利用者サービス部及び関西館の所掌に属するものを除く。）。

二 収集した外国語（アジア及び中東の諸言語を除く。）による国内の図書（利用者サービス部及び関西館に所属するものを除く。）の整理に関すること。

三 前二号の規定により整理した図書の著者標目及び件名標目に

係る典拠データの作成に関すること。

- 四 前号の図書に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

(整理第二係)

第七十九条 整理第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 和図書（主題分析が容易なものを除く。）のうち外部書誌データを利用するものの整理に関すること（利用者サービス部及び関西館の所掌に属するものを除く。）。
- 二 児童和図書（主題分析が容易なものを除く。）の整理に関すること。
- 三 前二号の規定により整理した図書の著者標目及び件名標目に係る典拠データの作成に関すること。
- 四 前号の図書に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

(整理第三係)

第八十条 整理第三係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 和図書及び児童和図書のうち主題分析が容易なものの整理に関すること。
- 二 大活字和図書の整理に関すること。
- 三 前二号の規定により整理した図書の著者標目及び件名標目に係る典拠データの作成に関すること。
- 四 前号の図書に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

(逐次刊行物・特別資料課の係)

第八十一条 逐次刊行物・特別資料課に、次の四係を置く。

- 一 特別資料係
- 二 受入係
- 三 整理係
- 四 索引係

(特別資料係)

第八十二条 特別資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集した国内の電磁的資料（電磁的方法により文字、映像、音又はプログラムを記録した収集資料をいう。以下同じ。）その他の非図書資料及び日本語による外国の電磁的資料その他の非図書資料の整理に関すること（局、利用者サービス部、関西館、国際子ども図書館及び整理係の所掌に属するものを除く。）。
- 二 前号の規定により整理した非図書資料の著者標目に係る典拠データの作成に関すること。
- 三 前号の非図書資料に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。
- 四 逐次刊行物・特別資料課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(受入係)

第八十三条 受入係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 法第二十四条、第二十四条の二又は第二十五条の規定により納入されるべき逐次刊行物の調査に関すること。
- 二 国内の逐次刊行物の受理に関すること（局、関西館及び国際

第三目 逐次刊行物・特別資料課

子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

三 収集した国内の逐次刊行物の分類等の決定及び標示並びに請求記号の表示に関する事（関西館の所掌に属するものを除く。）。

四 第二号の規定により受理した逐次刊行物に係る取得通知及び物品管理官又は物品供用官への送付に関する事。

五 前号の逐次刊行物の欠号の調査及び請求に関する事。

（整理係）

第八十四条 整理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 収集した逐次刊行物の整理に関する事（関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

二 前号の規定により整理した逐次刊行物の著者標目に係る典拠データの作成に関する事。

三 前号の逐次刊行物に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関する事。

四 国内で発行された逐次刊行物（国内で発信された逐次刊行物と同等の内容を有する電子情報を含む。以下この条において単に「逐次刊行物」という。）に対する国際標準逐次刊行物番号（以下この条において「ISSN」という。）の付与に関する事。

五 前号の規定によりISSNを付与した逐次刊行物の書誌データの作成に関する事。

六 前号の逐次刊行物に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関する事。

七 ISSN日本センターの運営に関する事。

（索引係）

第八十五条 索引係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 国内の逐次刊行物の記事、論文等の索引の作成及び提供に関する事（収集・書誌調整課の所掌に属するものを除く。）。

二 前号の索引に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関する事。

第四目 外国資料課

（外国資料課の係）

第八十六条 外国資料課に、次の四係を置く。

一 選書係

二 購入係

三 国際交換係

四 整理係

（選書係）

第八十七条 選書係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 外国の図書館資料の選書の総括に関する事。

二 他の所掌に属しない外国の図書館資料及び外国で発信された電子情報の選書又は選定に関する事。

三 外国資料課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関する事。

（購入係）

第八十八条 購入係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 外国の図書館資料の収集に係る購入その他の方法（支出を伴

うものに限る。)による取得に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

二 前号の取得に係る外国の図書館資料の受理に関すること(局、関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。)

三 前号の収集資料の分類等の決定及び標示に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

四 第二号の収集資料のうち逐次刊行物の請求記号の表示に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

五 第二号の規定により受理した収集資料に係る取得通知及び物品管理官又は物品供用官への送付に関すること。

六 第四号の逐次刊行物の欠号の調査及び請求に関すること。

七 外国で発信された電子情報の閲覧の提供を受けるための支出を伴う契約の締結に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

(国際交換係)

第八十九条 国際交換係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 外国の図書館資料の収集に係る寄贈、交換、遺贈その他の方法(寄託を除く。)(支出を伴うものを除く。)による取得に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

二 出版物の国際交換に関する条約に基づく出版物の交換並びにそのあつせん及び受託に関すること。

三 国家間における公の出版物及び政府の文書の交換に関する条約に基づく出版物の交換に関すること。

四 前二号に規定するもののほか、国際的取決めにに基づく出版物

の交換に関すること。

五 外国の図書館資料(前条第二号に規定するものを除く。)の受理に関すること(局、関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。)

六 前号の収集資料の分類等の決定及び標示に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

七 第五号の収集資料のうち逐次刊行物の請求記号の表示に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

八 第五号の規定により受理した収集資料に係る取得通知及び物品管理官又は物品供用官への送付に関すること。

九 第七号の逐次刊行物の欠号の調査及び請求に関すること。

十 外国で発信された電子情報の閲覧の提供を受けるための支出を伴わない契約の締結その他の措置に関すること(関西館の所掌に属するものを除く。)

(整理係)

第九十条 整理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 収集した外国の図書(日本語によるものを除く。)の整理に関すること(利用者サービス部、関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。)

二 収集した外国の電磁的資料その他の非図書資料(日本語によるものを除く。)の整理に関すること(局、利用者サービス部、

関西館、国際子ども図書館及び逐次刊行物・特別資料課の所掌に属するものを除く。)

三 第八十八条第七号及び前条第十号の規定により閲覧の提供を

受けた電子情報（館長が定めるものに限る。）の整理に関する
こと。

四 前三号の規定により整理した収集資料及び電子情報の著者標
目に係る典拠データの作成に関すること。

五 前号の収集資料及び電子情報に係る入力済書誌データの内容
の維持及び管理に関すること。

第五目 資料保存課

（資料保存課の係）

第九十一条 資料保存課に、次の三係を置く。

- 一 保存企画係
- 二 洋装本保存係
- 三 和装本保存係

（保存企画係）

第九十二条 保存企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集資料の保存に関する計画の策定及び実施の調整に関する
こと（電子情報部の所掌に属するものを除く。）。
- 二 収集資料その他の資料（関西館に所属するものを除く。）の
修復及び製本の区分の決定並びに修復及び製本の仕様の指定に
関すること。
- 三 修復及び製本の施工済資料の検査に関すること。
- 四 図書館資料資源の保存に関する調査及び研究に関すること

（洋装本保存係及び和装本保存係の所掌に属するものを除く。）。

五 図書館資料資源の保存に関する研修に関すること。

六 図書館資料資源の保存に関する図書館及び図書館関係団体等

との連絡及び協力に関すること。

七 国際図書館連盟資料保存コア活動のアジア地域センターの運
営に関すること。

八 資料保存課の庶務並びに同課の所掌事務で洋装本保存係及び
和装本保存係の所掌に属しないものに関すること。

（洋装本保存係）

第九十三条 洋装本保存係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集した洋装本の修復及び製本の施工その他の保存に関する
こと（他の所掌に属するものを除く。）。
- 二 洋装本及び紙を記録媒体としない図書館資料資源の保存に関
する調査及び研究に関すること。

（和装本保存係）

第九十四条 和装本保存係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集した和装本その他の紙を記録媒体とする図書館資料（洋
装本を除く。）の修復及び製本の施工その他の保存に関するこ
と（他の所掌に属するものを除く。）。
- 二 和装本その他の紙を記録媒体とする図書館資料資源（洋装本
を除く。）の保存に関する調査及び研究に関すること。

第四款 利用者サービス部

第一目 サービス企画課

（サービス企画課の係）

第九十五条 サービス企画課に、次の四係を置く。

一 総括係

二 情報サービス企画係

三 レファレンス係

四 展示企画係

(総括係)

第九十六条 総括係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 利用者サービス部の所掌事務の総合調整に関する事
- 二 利用者に関する事務の総括に関する事
- 三 関西館に所属する収集資料の証明の申請（収集資料の電磁的方法による複製の成果を用いて行うものに限る。）に関する事
- 四 サービス企画課の庶務並びに同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関する事

(情報サービス企画係)

第九十七条 情報サービス企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集資料に係る図書館奉仕（議員閲覧室、議員研究室及び国会分館において提供するものを除く。第三号及び第一百十二条第一号において同じ。）（複写及びレファレンスを除く。）の企画に関する事（国際子ども図書館及び総括係の所掌に属するものを除く。）
- 二 前号の図書館奉仕の提供に関する事務の調整に関する事（総括係の所掌に属するものを除く。）
- 三 電子情報に係る図書館奉仕の企画及び当該図書館奉仕に関する事務の調整に関する事
- 四 特定の主題に関する情報の編集及び提供に関する事（展示企画係の所掌に属するものを除く。）

(レファレンス係)

第九十八条 レファレンス係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 図書館資料及び電子情報に係るレファレンス（以下この条において単に「レファレンス」という。）に関する企画に関する事
- 二 レファレンスに関する事務の調整に関する事
- 三 簡易なレファレンスに関する事（他の所掌に属するものを除く。）

(展示企画係)

第九十九条 展示企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 特定の主題に関する図書館資料及び電子情報に関する展示及び電子図書館による奉仕に関する事
- 二 国立国会図書館展示委員会の庶務に関する事

第二目 サービス運営課

(サービス運営課の係)

第一百条 サービス運営課に、次の三係を置く。

- 一 サービス総括係
- 二 サービス管理係
- 三 総合案内係

(サービス総括係)

第一百一条 サービス総括係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 東京本館（収集資料及び電子情報に係る図書館奉仕を提供するための館の施設であつて東京都に置かれたものうち、国会分館及び支部図書館を除いたものをいう。以下同じ。）にお

る図書館奉仕に関する事務の総括に關すること。

二 利用者に關すること（関西館、国際子ども図書館及びサービス管理係の所掌に属するものを除く。）。

三 參觀及び見学に關する事務（関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）の調整に關すること。

四 一般公衆及び図書館関係者による東京本館の參觀及び見学に關すること。

五 本館第一閲覧室、本館第二閲覧室、グループ研究室、新館閲覧室及び障害者閲覧室の管理に關すること。

六 サービス運営課の庶務及び同課の所掌事務でサービス管理係及び総合案内係の所掌に属しないものに關すること。

（サービス管理係）

第二百二条 サービス管理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 利用者の登録に關する事務の調整に關すること。

二 東京本館における利用者の登録に關すること。

三 東京本館における利用者の入退館の管理に關すること。

四 関西館に所属する収集資料の利用（関西館の施設内における利用を除く。）に關する事務の調整に關すること。

五 関西館に所属する収集資料の閲覧の申込み及び証明の申請（サービス企画課の所掌に属するものを除く。）に關すること。

（総合案内係）

第二百三条 総合案内係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 東京本館の利用案内に關する事務の総括に關すること。

二 図書館奉仕の提供に係る情報システムの利用者による使用に

關すること（局、関西館及び他課の所掌に属するものを除く。）。

第三目 図書館資料整備課

（図書館資料整備課の係）

第二百四条 図書館資料整備課に、次項に規定する二係のほか、次の

三係を置く。

一 雑誌資料係

二 雑誌保管係

三 新聞係

2 図書館資料整備課図書整備室に、次の二係を置く。

一 図書資料係

二 図書保管係

第二百五条 削除

（雑誌資料係）

第二百六条 雑誌資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 収集した図書類、雑誌類及び新聞類（局、関西館、国際子ども図書館及び他課に所属するものを除く。）並びに館長が定める非図書資料に係る保管、保存及び図書館奉仕に關する事務の調整に關すること。

二 前号の収集資料の書庫出納に關する事務の総括に關すること。

三 収集した雑誌類（局、関西館、国際子ども図書館、他課及び新聞係に所属するものを除く。以下この条及び次条において単に「雑誌類」という。）の書庫出納に關すること。

四 雑誌類に係る閲覧、複写、貸出し、レファレンス及び証明に關する事務の総括に關すること。

- 五 未製本の雑誌類の保管に関する事（請求記号の表示を除く。）
（雑誌保管係の所掌に属するものを除く。）
- 六 雑誌類の排架の指定に関する事。
- 七 未製本の雑誌類の製本準備に関する事。
- 八 図書館資料整備課所属の書庫の管理の総括に関する事。
- 九 図書館資料整備課所属の書庫（新館部分に限る。）への立入りの管理に関する事。
- 十 雑誌別室及び雑誌貸出室の管理に関する事。
- 十一 図書館資料整備課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関する事。

（雑誌保管係）

第一百七条 雑誌保管係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 製本された雑誌類の保管に関する事。
- 二 製本された雑誌類の点検に関する事。
- 三 雑誌類の媒体変換その他の保存に関する事。
- 四 雑誌類のうち利用不能のものの調査及び処理に関する事。
- 五 図書館資料整備課所属の書庫（雑誌類に係る部分に限る。）の管理に関する事（雑誌資料係の所掌に属するものを除く。）

（新聞係）

第一百八条 新聞係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 新聞類及び新聞類と同等の内容を有する電子情報に係るレファレンスに関する事。
- 二 図書館その他の機関が所蔵する新聞類に関する目録の作成及び提供に関する事。

- 三 前号に掲げるもののほか、新聞類及び新聞類と同等の内容を有する電子情報の書誌又は目録の作成及び提供に関する事。
- 四 新聞類及び新聞類と同等の内容を有する電子情報の選書又は選定（関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）並びに新聞資料室所属の参考資料の選定に関する事。
- 五 収集した新聞類（局、関西館、国際子ども図書館及び他課に所属するものを除く。以下この条において単に「新聞類」という。）の保管に関する事。
- 六 新聞類の製本準備に関する事。
- 七 新聞類の媒体変換その他の保存に関する事。
- 八 新聞類の点検に関する事。
- 九 新聞類のうち利用不能のものの調査及び処理に関する事。
- 十 新聞類の書庫出納に関する事。
- 十一 新聞類その他の新聞資料室所属の収集資料に係る閲覧、複写、レファレンス及び証明に関する事。
- 十二 関西館に所属する新聞類の複写に関する事（関西館の所掌に属するものを除く。）
- 十三 新聞資料室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンスに関する事。
- 十四 図書館資料整備課所属の書庫（新聞類に係る部分に限る。）の管理に関する事（雑誌資料係の所掌に属するものを除く。）
- 十五 新聞資料室の管理及び運営に関する事。

（図書資料係）

第一百九条 図書資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集した図書類（局、関西館、国際子ども図書館、他課及び新聞係に所属するものを除く。）及び館長が定める非図書資料（以下この条及び次条において「図書類等」という。）に係る閲覧、複写、貸出し、レファレンス及び証明に関する事務の総括に関すること。

- 二 収集した図書類の郵送等による図書館間貸出しに関する事務（関西館及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）の総括に関すること。
- 三 図書類等の書庫出納に関すること。
- 四 図書館資料整備課所属の書庫（図書類等に係る部分に限る。）への立入りの管理に関すること。

（図書保管係）

第一百十条 図書保管係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 図書類等の保管に関すること。
- 二 図書類の製本準備に関すること。
- 三 図書類等の媒体変換その他の保存に関すること。
- 四 図書類等の点検に関すること。
- 五 図書類等のうち利用不能のものの調査及び処理に関すること。
- 六 図書館資料整備課所属の書庫（図書類等に係る部分に限る。）の管理に関すること（図書資料係の所掌に属するものを除く。）。

第四目 複写課

（複写課の係）

第一百十一条 複写課に、次の三係を置く。

- 一 複写調整係
- 二 館内複写係
- 三 遠隔複写係

（複写調整係）

第一百十二条 複写調整係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 複写に係る図書館奉仕の企画に関すること（国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。
- 二 複写に係る図書館奉仕に関する事務の調整に関すること。
- 三 収集資料（局国会分館、関西館及び国際子ども図書館に所属するものを除く。）及びその他の資料の複写の処理の調整に関すること。

- 四 収集資料（局国会分館及び国際子ども図書館に所属するものを除く。）及び電子情報の特別複写及び自写に関すること（関西館の所掌に属するものを除く。）。
- 五 自写室の管理に関すること。
- 六 図書館における複写と著作権に係る調査及び研究に関すること。

- 七 複写課の庶務並びに同課の所掌事務で館内複写係及び遠隔複写係の所掌に属しないものに関すること。

（館内複写係）

第一百十三条 館内複写係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 東京本館に来館した利用者の申込みに係る収集資料（国際子ども図書館に所属するものを除く。）の複写に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。

二 電子情報の複写に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。

三 複写カウンターの管理及びその運営に関する事務の総括に関すること。

（遠隔複写係）

第百十四条 遠隔複写係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 郵送等による申込みに係る収集資料（関西館及び国際子ども図書館に所属するものを除く。）の複写に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。

二 前号に規定する複写に関する関西館及び国際子ども図書館との連絡に関すること。

第五目 人文課

（人文課の係）

第百十五条 人文課に、次の五係を置く。

一 人文第一係

二 人文第二係

三 地図情報サービス係

四 地図整理係

五 古典籍係

（人文第一係）

第百十六条 人文第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 総記の分野に関する図書館資料及び電子情報並びに館長が定める特別のコレクションに係るレファレンスに関する事務の総括並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

二 前号の分野に関する図書館資料及び電子情報の選書又は選定並びに人文総合情報室所属の参考資料の選定に関すること。

三 館長が定める収集した特別のコレクションの整理に関すること。

四 前号の特別のコレクションその他の人文総合情報室所属の収集資料の保管、保存、展示及び証明に関すること。

五 前号の収集資料の閲覧、複写及び貸出しに関する事務の総括に関すること。

六 人文総合情報室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンス（次条第一号のレファレンスを除く。）に関する事務の総括に関すること。

七 人文総合情報室の管理及びその運営に関する事務の総括に関すること。

八 人文課所属の書庫の管理に関すること（地図情報サービス係及び古典籍係の所掌に属するものを除く。）。

九 人文課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

（人文第二係）

第百十七条 人文第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 人文科学及び図書館情報学の分野（音楽分野を除く。）に関する図書館資料及び電子情報に係るレファレンスに関する事務の総括並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

二 前号の分野に関する図書館資料及び電子情報の選書又は選定に関すること。

三 前条第一号、第一号、次条第一号及び第百十九条第一号のレファレンスの総括に関すること。

(地図情報サービス係)

第百十八条 地図情報サービス係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 地図及び地図と同等の内容を有する電子情報に係るレファレンスに関する事務の総括並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

二 地図(古典籍係の所掌に属するものを除く。以下この条及び次条において同じ。)の選書及び地図と同等の内容を有する電子情報の選定並びに地図室所属の参考資料の選定に関すること。

三 地図その他の地図室所属の収集資料の保管、保存及び証明に関すること。

四 前号の収集資料の閲覧、複写及び貸出しに関する事務の総括に関すること。

五 地図室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンスに関する事務の総括に関すること。

六 地図室の管理及びその運営に関する事務の総括に関すること。

七 人文課所属の書庫(第三号の収集資料に係る部分に限る。)の管理に関すること。

(地図整理係)

第百十八条の二 地図整理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 収集した地図(関西館、国際子ども図書館及び図書館資料整備課に所属するものを除く。)の整理に関すること。

二 前号の規定により整理した地図の著者標目及び件名標目に係

る典拠データの作成に関すること。

三 第一号に規定する地図に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

(古典籍係)

第百十九条 古典籍係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 古典籍資料等(貴重書、準貴重書、江戸期以前の和古書及び清代以前の漢籍(朝鮮本等を含む。))その他館長が定める図書資料をいう。以下この条において同じ。)及び古典籍資料等と同等の内容を有する電子情報に係るレファレンスに関する事務の総括並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

二 古典籍資料等の選書及び古典籍資料等と同等の内容を有する電子情報の選定並びに古典籍資料室所属の参考資料の選定に関すること。

三 収集した古典籍資料等の整理に関すること。

四 前号の収集資料に係る著者名典拠データの作成及び維持に関すること。

五 第三号の収集資料に係る入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

六 古典籍資料等その他の古典籍資料室所属の収集資料の保管、保存、閲覧、複写、貸出し及び証明に関すること。

七 古典籍資料室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンスに関すること。

八 古典籍資料室の管理及び運営に関すること。

九 人文課所属の書庫(第六号の収集資料に係る部分に限る。)

の管理に関すること。

十 貴重書等指定委員会の庶務に関すること。

第六目 科学技術・経済課

(科学技術・経済課の係)

第二百二十条 科学技術・経済課に、次の四係を置く。

- 一 企画運営係
- 二 閲覧サービス係
- 三 科学技術係
- 四 経済社会係

(企画運営係)

第二百二十一条 企画運営係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 科学技術、経済、社会、労働及び教育の分野の図書館資料及び電子情報に係る情報の提供方法の改善に関すること。
- 二 科学技術情報活動についての調査に関すること。
- 三 科学技術情報整備審議会の庶務に関すること(電子情報部の所掌に属するものを除く。)
- 四 科学技術・経済課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(閲覧サービス係)

第二百二十二条 閲覧サービス係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 科学技術・経済情報室所属の参考資料の選定の総括に関すること。
- 二 科学技術・経済情報室所属の収集資料の保管、保存及び証明に関すること。

三 科学技術・経済情報室所属の収集資料の閲覧、複写及び貸出しに関する事務の総括に関すること。

四 科学技術・経済情報室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンス(次条第一号及び第二百二十四条第一号のレファレンスを除く。)に関する事務の総括に関すること。

五 科学技術・経済情報室の管理及びその運営に関する事務の総括に関すること。

六 科学技術・経済課所属の書庫の管理に関すること。

(科学技術係)

第二百二十三条 科学技術係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 科学技術分野に関する図書館資料及び電子情報に係るレファレンスに関する事務(関西館の所掌に属するものを除く。)の総括に関すること。
- 二 科学技術分野に関する図書館資料及び電子情報の選書又は選定に関する事務の調整に関すること。
- 三 科学技術分野に関する図書館資料及び電子情報の選書又は選定(関西館の所掌に属するものを除く。)並びに科学技術・経済情報室所属の科学技術分野に関する参考資料の選定に関すること。
- 四 科学技術分野に関する図書館資料及び電子情報の書誌又は目録の作成及び提供に関すること(関西館及び企画運営係の所掌に属するものを除く。)

五 第一号及び次条第一号のレファレンスの総括に関すること。

(経済社会係)

第二百二十四条 経済社会係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 経済、社会、労働及び教育の分野に関する図書館資料及び電子情報に係るレファレンスに関する事務の総括に關すること。
- 二 前号の分野に関する図書館資料及び電子情報の選書又は選定並びに科学技術・経済情報室所属の同号の分野に関する参考資料の選定に關すること。
- 三 第一号の図書館資料及び電子情報の書誌又は目録の作成及び提供に關すること。

第七目 政治史料課

(政治史料課の係)

第二百二十五条 政治史料課に、次の二係を置く。

- 一 憲政資料係
- 二 占領期資料係

(憲政資料係)

第二百二十六条 憲政資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 日本の近代及び現代の政治に関する史料(次条第一号の日本占領関係資料を除く。以下この条において「近現代政治史料」という。)の収集に係る調査並びに近現代政治史料と同等の内容を有する電子情報の選定並びに近現代政治史料に關連する憲政資料室所属の参考資料の選定に關すること。

二 収集した近現代政治史料の整理に關すること。

三 近現代政治史料及び第一号の電子情報の書誌又は目録の作成及び提供に關すること。

四 収集した第一号の図書館資料の保管、保存及び証明に關すること。

こと。

五 前号の収集資料に係る閲覧、複写及び貸出しに關する事務の総括に關すること。

六 第四号の収集資料及び第一号の電子情報に係るレファレンスに關する事務の総括に關すること。

七 近現代政治史料のうち政治談話録音の公開に關すること。

八 政治史料課所属の書庫の管理に關すること。

九 政治史料課の庶務及び同課の所掌事務で占領期資料係の所掌に屬しないものに關すること。

(占領期資料係)

第二百二十七条 占領期資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 GHQ/SCAP文書その他の日本占領関係資料並びに海外に移住した日本人及びその子孫に關する記録その他の資料(以下この条において「日本占領関係資料等」という。)の収集に係る調査並びに日本占領関係資料等と同等の内容を有する電子情報の選定並びに日本占領関係資料等に關連する憲政資料室所属の参考資料の選定に關すること。

二 収集した日本占領関係資料等の整理に關すること。

三 日本占領関係資料等及び第一号の電子情報の書誌又は目録の作成及び提供に關すること。

四 収集した第一号の図書館資料の保管、保存及び証明に關すること。

五 前号の収集資料に係る閲覧、複写及び貸出しに關する事務の総括に關すること。

六 第四号の収集資料及び第一号の電子情報に係るレファレンスに関する事務の総括にすること。

七 憲政資料室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンス（前条第六号のレファレンスを除く。）に関する事務の総括にすること。

八 憲政資料室の管理及びその運営に関する事務の総括にすること。

第八目 音楽映像資料課

（音楽映像資料課の係）

第二百二十八条 音楽映像資料課に、次の三係を置く。

- 一 運営係
- 二 録音映像資料係
- 三 電子資料係

（運営係）

第二百二十九条 運営係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 収集した電磁的資料及び電磁的資料が附属する図書類（局、関西館及び国際子ども図書館に所属するものを除く。）に係るレファレンスに関する事務の総括及び証明にすること。

二 収集した音楽資料（前号の収集資料を除く。）、映像資料（前号の収集資料及び図書館資料整備課に所属するものを除く。）及び館長が定める特別のコレクションに係るレファレンスに関する事務の総括及び証明にすること。

三 音楽分野に関する図書館資料及び電子情報に係るレファレンスに関する事務の総括にすること。

四 第一号及び第二号の収集資料の閲覧、複写及び貸出しに関する事務の総括並びに展示にすること。

五 音楽・映像資料室における電子情報に係る閲覧、複写及びレファレンスに関する事務の総括にすること。

六 音楽・映像資料室の管理及びその運営に関する事務の総括にすること。

七 音楽映像資料課の庶務及び同課の所掌事務で録音映像資料係及び電子資料係の所掌に属しないものに関する事。

（録音映像資料係）

第二百三十条 録音映像資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 館長が定める音楽資料及び映像資料の収集に係る調査並びに音楽分野に関する図書館資料及び電子情報の選書又は選定並びに音楽・映像資料室所属の参考資料の選定にすること。

二 館長が定める収集した音楽資料、映像資料及び特別のコレクションの整理にすること。

三 音楽分野に関する図書館資料及び電子情報並びに前号の音楽資料、映像資料及び特別のコレクションに係る書誌又は目録の作成及び提供にすること。

四 前条第一号及び第二号の収集資料（次条第一号に規定するものを除く。）の保管及び保存にすること。

（電子資料係）

第二百三十条の二 電子資料係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 第二百二十九条第一号の収集資料のうち機械可読資料及び電磁的資料が附属する図書類の保管及び保存にすること。

二 音楽映像資料課所属の書庫の管理に関する事。

第五款 電子情報部

第一目 電子情報企画課

(電子情報企画課の係)

第三百三十一条 電子情報企画課に、次項及び第三項に規定する二係のほか、次の三係を置く。

- 一 電子情報企画係
- 二 連携協力係
- 三 情報化統括係

2 電子情報企画課資料デジタル化推進室に、資料デジタル化推進係を置く。

3 電子情報企画課次世代システム開発研究室に、開発研究係を置く。

(電子情報企画係)

第三百三十二条 電子情報企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 電子情報部の所掌事務の総合調整に関する事。
- 二 電子図書館による奉仕の企画（技術的研究を除く。）及び実施の調整に関する事。
- 三 科学技術情報整備審議会の庶務に関する事（専ら電子情報の整備に関する事項に係るものに限る。）。
- 四 電子情報企画課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関する事。

(連携協力係)

第三百三十三条 連携協力係は、電子図書館による奉仕及び収集資料

その他の図書館資料の電磁的方法による複製の成果の保存に関する図書館及び図書館関係団体等との連絡及び協力に関する事務をつかさどる。

(情報化統括係)

第三百三十四条 情報化統括係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 情報システムに係る事務の総括に関する事。
- 二 情報システムの安全の確保に関する事。

(資料デジタル化推進係)

第三百三十四条の二 資料デジタル化推進係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 収集資料その他の図書館資料の電磁的方法による複製に関する事。
- 二 前号の複製の成果の保存に関する計画の策定及び実施の調整に関する事（連携協力係の所掌に属するものを除く。）。

(開発研究係)

第三百三十四条の三 開発研究係は、情報システムに関する調査及び研究に関する事務をつかさどる。

第二目 電子情報流通課

(電子情報流通課の係)

第三百三十五条 電子情報流通課に、次の三係を置く。

- 一 情報流通係
- 二 情報発信係
- 三 標準化推進係

(情報流通係)

第三百三十六条 情報流通係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 インターネット等を通じて館が発信する情報の館以外の者による二次的利用に係る事務の総括に関する事。

二 電子情報流通課の庶務及び同課の所掌事務で情報発信係及び標準化推進係の所掌に属しないものに関する事。

(情報発信係)

第三百三十七条 情報発信係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 ホームページ(インターネット等に接続した館の情報システムに備えた公衆の閲覧に供するためのファイルをいう。以下同じ。)に関する事務の調整に関する事。

二 ホームページの編集、維持及び管理の総括に関する事。

(標準化推進係)

第三百三十八条 標準化推進係は、電子図書館による奉仕並びに電子情報の収集及び保存に関する情報通信の技術に係る方式の標準化に関する事務をつかさどる。

第三目 電子情報サービス課

(電子情報サービス課の係)

第三百三十九条 電子情報サービス課に、次の四係を置く。

一 電子情報サービス調整係

二 立法・主題情報提供係

三 情報アクセス提供第一係

四 情報アクセス提供第二係

(電子情報サービス調整係)

第四百十条 電子情報サービス調整係は、次に掲げる事務をつかさ

どる。

一 インターネット等を通じて提供される情報に係る情報システム(第七十七条の三第一号に規定するものを除く。)の企画、開発、運用及び管理に関する事務の調整に関する事。

二 電子情報サービス課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関する事。

(立法・主題情報提供係)

第四百十一条 立法・主題情報提供係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 インターネット等を通じて提供される立法情報に係る情報システムの企画、開発、運用及び管理に関する事。

二 インターネット等を通じて提供される特定の主題に関する情報に係る情報システムの企画、開発、運用及び管理に関する事。

(情報アクセス提供第一係)

第四百十二条 情報アクセス提供第一係は、インターネット等を通じて提供される図書館資料及び電子情報に関する情報の利用の支援に係る情報システムの企画、開発、運用及び管理に関する事務をつかさどる。

(情報アクセス提供第二係)

第四百十三条 情報アクセス提供第二係は、インターネット等を通じて提供される情報(前二条に掲げるものを除く。)の利用の支援に係る情報システムの企画、開発、運用及び管理に関する事務をつかさどる。

第四目 システム基盤課

(システム基盤課の係)

第四百四十四条 システム基盤課に、次の四係を置く。

- 一 システム基盤調整係
- 二 システム基盤第一係
- 三 システム基盤第二係
- 四 業務システム開発運用係

(システム基盤調整係)

第四百四十五条 システム基盤調整係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 情報システム(第四百四十一条から第四百四十三条まで及び第七十七条の三第一号に規定するものを除く。)の企画、開発、運用及び管理に関する事務の調整に関すること。
- 二 システム基盤課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(システム基盤第一係)

第四百四十六条 システム基盤第一係は、情報システムの整備及び管理において共通して利用される基盤機能並びに施設及び設備(以下「システム基盤」という。)の整備、運用及び管理に関する事務の調整に関する事務をつかさどる。

(システム基盤第二係)

第四百四十七条 システム基盤第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 システム基盤の整備、運用及び管理に関すること(関西館の

所掌に属するものを除く。)

二 館の事務に係る情報の職員による共有を目的とした情報システムの企画、開発、運用及び管理に関すること。

三 電子計算機室の管理に関すること。

(業務システム開発運用係)

第四百四十八条 業務システム開発運用係は、情報システム(第四百四十一条から第四百四十三条まで及び前条第二号に規定するものを除く。)の企画、開発、運用及び管理に関する事務をつかさどる(関西館の所掌に属するものを除く。)

第四百四十九条 削除

第二節 関西館

第一款 総務課

(総務課の係)

第五百十条 総務課に、次の四係を置く。

- 一 総務係
- 二 人事厚生係
- 三 会計係
- 四 施設係

(総務係)

第五百十一条 総務係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 関西館の所掌事務の総合調整に関すること。
- 二 部局及び国際子ども図書館との連絡に関すること(他の所掌に属するものを除く。)
- 三 公文書類(関西館の所掌事務のみに関するものに限る。)の

一 接受、発送、編集及び保存に関すること。

四 関西館の利用案内の作成その他の広報に関すること（図書館協力課の所掌に属するものを除く。）。

五 関西館の参観及び見学に関すること。

六 関西館所属の収集資料に係る国会サービス提供の総括に関すること。

七 関西館に来館する国会議員及び国会関係者の接遇に関すること（総務部の所掌に属するものを除く。）。

八 関西館の自動車の配車に関すること。

九 総務課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

（人事厚生係）

第二百五十二条 人事厚生係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 関西館に所属する職員（以下この条において「所属職員」という。）に係る休暇の承認及び勤務時間の管理に関すること。

二 所属職員等の旅行命令又は旅行依頼（内国旅行に係るものに限る。）に関すること。

三 所属職員の研修に関すること。

四 所属職員に係る共済組合の事務に関すること（総務部の所掌に属するものを除く。）。

五 所属職員の福祉及びレクリエーションに関すること。

六 所属職員の国家公務員宿舎の入退居等に関すること。

七 所属職員の健康管理に関すること。

八 健康管理室の管理及び運営に関すること。

（会計係）

第五十三条 会計係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 関西館の所掌に属する会計に関する事務の総括に関すること。

二 関西館に係る経費の支出負担行為に関すること（收集整理課の所掌に属するものを除く。）。

三 関西館に係る経費の収入及び支出の決議に関すること。

四 関西館の所掌事務の遂行により発生する債権の管理に関すること。

五 関西館の所掌に属する歳入の徴収及び支出に関する事務に関すること。

六 関西館の歳入徴収官に所属する収入官吏、資金前渡官吏及び歳入歳出外現金出納官吏の事務に関すること。

七 関西館所属の物品（図書館資料を除く。次号において同じ。）の購入及び役務その他の契約に関すること。

八 関西館に所属する物品に係る管理並びに報告書類の作成及び提出に関すること。

（施設係）

第五十四条 施設係においては、次に掲げる事務をつかさどる。

一 関西館庁舎（以下この条において「庁舎」という。）内の警備及び清潔整頓に関すること。

二 防災に関すること。

三 庁舎内の秩序の維持に関すること。

四 国有財産の管理に関する総務部管理課及び関係機関との連絡に関すること。

五 庁舎（国立国会図書館京都宿舍を含む。）の設計、監理、運用及び保全に関すること。

第一百五十五条 削除

第二款 文献提供課

（文献提供課の係）

第五十六条 文献提供課に、次の三係を置く。

一 参考係

二 複写貸出係

三 閲覧係

（参考係）

第五十七条 参考係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 関西館の所掌に属する図書館奉仕に関する事務の総括に関すること。

二 館長が定める洋雑誌、科学技術関係資料その他の図書館資料及びこれらと同等の内容を有する電子情報に係る選書又は選定、レファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること（アジア情報課、図書館協力課及び電子図書館課の所掌に属するものを除く。）。

三 関西館所属の図書館資料の選定に関すること（アジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

四 関西館における電子情報に係る閲覧及びレファレンスに関すること。

五 関西館所属の収集資料（アジア情報課に所属するものを除く。）の証明に関すること。

六 関西館においてのみ行う展示に関すること。

七 関西館の利用者に関すること（複写貸出係の所掌に属するものを除く。）。

八 関西館の利用案内に関すること。

九 部局又は国際子ども図書館に所属する収集資料の閲覧の申込み及び証明の申請に関すること。

十 図書館資料及び電子情報に係るレファレンスの依頼（口頭以外の方法によるものに限る。）の受理及び配布に関すること。

十一 総合閲覧室及び研究室の管理及びその運営に関する事務の総括に関すること。

十二 文献提供課の庶務並びに同課の所掌事務で複写貸出係及び閲覧係の所掌に属しないものに関すること。

（複写貸出係）

第五十八条 複写貸出係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 関西館所属の収集資料の複写及び郵送等による申込みに係る貸出しに関すること。

二 部局又は国際子ども図書館に所属する収集資料の複写に関すること（部局及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

三 関西館における電子情報の複写に関すること。

四 図書館間貸出しを受けることができる図書館等としての承認に関すること。

五 郵送等による図書館間貸出しの申込みの受付及び配布に関すること。

六 図書館等への送信を受けることができる図書館等としての承認に関する事。

七 郵送等による複写の申込みの受付及び処理、図書館間貸出し並びに図書館等への送信に係る利用者サービス部及び国際子ども図書館との連絡に関する事。

八 登録利用者及び登録図書館等に関する事（利用者サービス部及び図書館協力課の所掌に属するものを除く。）。

（閲覧係）

第五十九条 閲覧係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 関西館所属の収集資料の閲覧及び貸出しに関する事（アジア情報課及び複写貸出係の所掌に属するものを除く。）。

二 関西館所属の収集資料の書庫出納に関する事（アジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

三 関西館所属の収集資料の請求記号の表示（逐次刊行物に係るものを除く。）その他の保管に関する事（アジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

四 関西館所属の収集資料の製本準備に関する事（アジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

五 関西館所属の収集資料の媒体変換その他の保存に関する事（アジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

六 関西館所属の収集資料の点検に関する事（アジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

七 文献提供課所属の書庫の管理に関する事。

第三款 アジア情報課

（アジア情報課の係）

第六十条 アジア情報課に、次の四係を置く。

一 総括係

二 アジア第一係

三 アジア第二係

四 アジア第三係

（総括係）

第六十一条 総括係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 アジア情報課の所掌に属するコンテンツの編集及び提供に関する事。

二 アジア情報室所属の収集資料の閲覧及び貸出しに関する事（文献提供課の所掌に属するものを除く。）の総括並びに証明に関する事。

三 アジア及び中東地域の外国の図書館その他の関係諸機関との連携に関する事（他の所掌に属するものを除く。）。

四 アジア情報室の管理及びその運営に関する事務の総括に関する事。

五 アジア情報課所属の書庫の管理に関する事。

六 アジア情報課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関する事。

（アジア第一係）

第六十二条 アジア第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 アジア及び中東の諸言語による外国語資料並びにアジア及び中東に関する図書館資料並びにこれらと同等の内容を有する電

子情報に係るレファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること（局、利用者サービス部、国際子ども図書館、アジア第二係及びアジア第三係の所掌に属するものを除く。）。

二 前号の図書館資料及び電子情報の選書又は選定並びにアジア情報室所属の参考資料の選定に関すること（局、利用者サービス部、国際子ども図書館、アジア第二係及びアジア第三係の所掌に属するものを除く。）。

三 収集したアジア及び中東の諸言語による外国語資料の整理に関すること（利用者サービス部、国際子ども図書館、アジア第二係及びアジア第三係の所掌に属するものを除く。）。

四 前号の規定により整理した収集資料（逐次刊行物を除く。第六号において同じ。）の標目の付与に関すること。

五 前号の標目に係る典拠ファイルの作成に関すること。

六 第三号の規定により整理した収集資料の入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

七 第三号の収集資料の保管及び保存に関すること（局、利用者サービス部、国際子ども図書館、アジア第二係及びアジア第三係の所掌に属するものを除く。）。

（アジア第二係）

第六十三條 アジア第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 中国語の図書館資料及び中国に関する図書館資料並びにこれらと同等の内容を有する電子情報に係るレファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること（局、利用者サービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

二 前号の図書館資料及び電子情報の選書又は選定並びに同号の図書館資料に関連するアジア情報室所属の参考資料の選定に関すること（局、利用者サービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

三 収集した中国語の図書館資料の整理に関すること（利用者サービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

四 前号の規定により整理した収集資料（逐次刊行物を除く。第六号において同じ。）の標目の付与に関すること。

五 前号の標目に係る典拠ファイルの作成に関すること。

六 第三号の規定により整理した収集資料の入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

七 第三号の収集資料の保管及び保存に関すること（局、利用者サービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

（アジア第三係）

第六十三條の二 アジア第三係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 朝鮮語の図書館資料及び朝鮮に関する図書館資料並びにこれらと同等の内容を有する電子情報に係るレファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること（局、利用者サービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

二 前号の図書館資料及び電子情報の選書又は選定並びに同号の図書館資料に関連するアジア情報室所属の参考資料の選定に関すること（局、利用者サービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

三 収集した朝鮮語の図書館資料の整理に関すること（利用者サ

- ービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。)
- 四 前号の規定により整理した収集資料（逐次刊行物を除く。第六号において同じ。）の標目の付与に関する事。
- 五 前号の標目に係る典拠ファイルの作成に関する事。
- 六 第三号の規定により整理した収集資料の入力済書誌データの内容の維持及び管理に関する事。
- 七 第三号の収集資料の保管及び保存に関する事（局、利用者サービス部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

第四款 収集整理課

（収集整理課の係）

第六十四条 収集整理課に、次の三係を置く。

- 一 収集第一係
- 二 収集第二係
- 三 整理係

（収集第一係）

第六十五条 収集第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 関西館において収集する図書館資料の収集計画の策定及び実施に関する事。
- 二 関西館所属の国内の図書館資料の収集に係る契約（次号に規定するものを除く。）及び館長が定める電子情報のうち国内で発信されたものの閲覧の提供を受けるための契約の締結その他の措置（次号に規定するものを除く。）に関する事。
- 三 関西館所属の国内の図書館資料及び館長が定める電子情報のうち国内で発信されたものに係る支出負担行為に関する事。

四 関西館所属の図書館資料及び館長が定める電子情報に係る支出負担行為の総括に関する事。

五 関西館において収集した国内の図書館資料（逐次刊行物を除く。）の受理に関する事。

六 関西館において収集した国内の図書館資料（逐次刊行物を除く。）に係る受理記録の作成及びその内容の維持、分類等の決定及び標示、取得通知並びに物品管理官又は物品供用官への送付に関する事。

七 関西館所属の収集資料の物品管理簿への記録に関する事。

八 図書館資料の管理換（収集書誌部の所掌に属するものを除く。）及び関西館所属の収集資料の処分に関する事。

九 前四号に掲げるもののほか、関西館の収集資料の管理に関する事（文献提供課及びアジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

十 関西館の書庫計画の策定及び実施に関する事。

十一 収集整理課の庶務並びに同課の所掌事務で収集第二係及び整理係の所掌に属しないものに関する事。

（収集第二係）

第六十六条 収集第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 関西館において収集すべき図書館資料の選書の総括に関する事。
- 二 洋雑誌、科学技術関係資料その他の関西館に所属する外国の図書館資料の収集に係る契約（次号に規定するものを除く。）及び館長が定める電子情報のうち外国で発信されたものの閲覧

の提供を受けるための契約の締結その他の措置（次号に規定するものを除く。）に関すること。

三 関西館所属の外国の図書館資料及び館長が定める電子情報のうち外国で発信されたものに係る支出負担行為に関すること。

四 関西館において収集した外国の図書館資料（逐次刊行物を除く。次号において同じ。）の受理に関すること。

五 関西館において収集した外国の図書館資料に係る受理記録の作成及びその内容の維持、分類等の決定及び標示、取得通知並びに物品管理官又は物品供用官への送付に関すること。

（整理係）

第六十七條 整理係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 関西館所属の収集資料及び第七十七條の二第三号の規定により収集した博士論文（以下この条において「博士論文」という。）の整理に関すること（収集書誌部及びアジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

二 前号の規定により整理した収集資料及び博士論文の入力済書誌データの内容の維持及び管理に関すること。

三 関西館に所属する逐次刊行物に係る受理、受理記録の作成及び維持、分類等の決定及び標示並びに請求記号の表示に関すること（アジア情報課の所掌に属するものを除く。）。

四 前号の規定により受理した逐次刊行物の物品管理官又は物品供用官への送付に関すること。

五 前号の逐次刊行物の欠号の調査及び請求に関すること。

六 洋雑誌、科学技術関係資料その他の関西館に所属する収集資

料及び博士論文の閲覧目録の作成、維持及び管理に関すること（アジア情報課及び図書館協力課の所掌に属するものを除く。）。

第五款 図書館協力課

（図書館協力課の係）

第六十八條 図書館協力課に、次の四係を置く。

一 研修交流係

二 調査情報係

三 協力ネットワーク係

四 障害者図書館協力係

（研修交流係）

第六十九條 研修交流係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 図書館及び図書館情報学に関する研修及び図書館との交流に関すること（他の部及び国際子ども図書館の所掌に属するものを除く。）。

二 図書館を対象とする広報誌又は連絡誌その他の情報の作成及び提供に関すること。

三 図書館協力課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

（調査情報係）

第七十條 調査情報係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 図書館及び図書館情報学に関する情報の収集並びに調査及び研究に関すること。

二 前号の事務の成果の編集及び提供に関すること。

（協力ネットワーク係）

第一百七十一条 協力ネットワーク係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 図書の全国総合目録データベースの作成及び提供並びに維持及び管理に関すること。
- 二 図書館等におけるレファレンスの事例に関するデータベースの作成及び提供並びに維持及び管理に関すること。
- 三 前二号の事務に係る図書館等との協力に関すること。
- 四 国内の図書館等に対する図書館及び関連組織のための国際標準識別子の付与に関すること。

(障害者図書館協力係)

第一百七十二条 障害者図書館協力係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 障害者用の図書館資料及び視覚障害者等のための図書その他の図書館資料と同等の内容を有する情報であつて電子計算機による情報処理の用に供されるもの（以下この条において「視覚障害者等用データ」という。）の全国総合目録の作成及び提供に関すること。

二 視覚障害者等用データの収集（作成を含む。第五号及び第六号において同じ。）に関すること（収集書誌部の所掌に属するものを除く。）。

三 視覚障害者等用データの図書館等への送信を受けることができる図書館等としての承認に関すること。

四 視覚障害者等用データの送信を受けることができる登録利用者に関すること。

五 視覚障害者等用データに係るレファレンス並びに二号の規定により収集した視覚障害者等用データに係る書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

六 二号の規定により収集した視覚障害者等用データのインターネット等を通じた提供に関すること。

七 収集した学術文献を録音した磁気テープ又は光ディスク（以下「学術文献録音テープ等」という。）を借り受けることができる図書館等としての承認及び貸出しの申込みの受付に関すること。

八 学術文献録音テープ等の作成に関すること。

九 学術文献録音テープ等に係るレファレンス並びに書誌又は目録の作成及び提供に関すること。

十 障害者に対する図書館奉仕に関する調査及び研究に関すること。

第六款 電子図書館課

(電子図書館課の係)

第一百七十三条 電子図書館課に、次の八係を置く。

一 研究企画係

二 資料電子化係

三 電子化資料提供係

四 著作権処理係

五 ネットワーク情報第一係

六 ネットワーク情報第二係

七 オンライン資料収集係

八 情報システム係

(研究企画係)

第七十四條 研究企画係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 電子図書館課の所掌事務に係る技術的研究に関すること。
- 二 電子図書館課の庶務及び同課の所掌事務で他係の所掌に属しないものに関すること。

(資料電子化係)

第七十五條 資料電子化係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 関西館所属の収集資料その他館長が定める図書館資料の電磁的方法による複製に関すること(文献提供課、アジア情報課、図書館協力課及び著作権処理係の所掌に属するものを除く。)
- 二 館長が定める電子情報の保存に関すること。

(電子化資料提供係)

第七十五條の二 電子化資料提供係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 館長が定める電子情報の収集に関すること(図書館協力課及びオンライン資料収集係の所掌に属するものを除く。)
- 二 館長が定める電子情報のインターネット等を通じた提供に関すること(図書館協力課、著作権処理係及びオンライン資料収集係の所掌に属するものを除く。)
- 三 電子情報の利用の制限又は利用態様の変更等に関すること(ネットワーク情報第一係及びオンライン資料収集係の所掌に属するものを除く。)

(著作権処理係)

第七十五條の三 著作権処理係は、収集資料その他の図書館資料

の電磁的方法による複製及びその成果のインターネット等を通じた提供に係る著作権の処理に関する事務をつかさどる。

(ネットワーク情報第一係)

第七十六條 ネットワーク情報第一係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 法第二十五条の三第一項の規定による記録その他の方法によるインターネット資料(博士論文を除く。)の収集に関すること(オンライン資料収集係の所掌に属するものを除く。)
- 二 前号の規定により収集したインターネット資料(次条第一号に規定するものを除く。)の整理、書誌又は目録の作成及び提供並びに保存(技術的研究に係るものを除く。)に関すること(収集書誌部の所掌に属するものを除く。)
- 三 前号のインターネット資料のインターネット等を通じた提供に関すること。
- 四 第一号、前号及び次条第二号の事務に係る著作権の処理に関すること。
- 五 第一号の規定により収集したインターネット資料のうち人格的利益の侵害等により利用に供することが不相当と認められるものの利用の制限に関すること(館長が定めるものに限る。)

(ネットワーク情報第二係)

第七十七條 ネットワーク情報第二係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 前条第一号の規定により収集したインターネット資料のうち

図書又は逐次刊行物に相当するものの整理、書誌又は目録の作成及び提供並びに保存（技術的研究に係るものを除く。）に関すること（収集書誌部の所掌に属するものを除く。）。

二 前号のインターネット資料のインターネット等を通じた提供に関すること。

（オンライン資料収集係）

第一百七十七条の二 オンライン資料収集係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 法第二十五条の四第三項の規定による記録によるオンライン資料（博士論文を除く。以下この条において同じ。）の収集に関すること（収集書誌部の所掌に属するものを除く。）。

二 法第二十五条の四第三項の規定による記録以外の方法によるオンライン資料（インターネット資料を除く。）の収集に関すること。

三 博士論文の収集に関すること（収集書誌部及び収集整理課の所掌に属するものを除く。）。

四 第一号及び第二号の規定により収集したオンライン資料の整理、書誌又は目録の作成及び提供並びに保存（技術的研究に係るものを除く。）に関すること（収集書誌部の所掌に属するものを除く。）。

五 第三号の規定により収集した博士論文の保存（技術的研究に係るものを除く。）に関すること。

六 前二号のオンライン資料及び博士論文のインターネット等を通じた提供に関すること。

七 第二号及び前号の事務に係る著作権の処理に関すること。

八 第四号のオンライン資料及び第五号の博士論文のうち人格的利益の侵害等により利用に供することが不相当と認められるものの利用の制限に関すること（館長が定めるものに限る。）。

（情報システム係）

第一百七十七条の三 情報システム係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 電子図書館課の所掌事務に係る情報システムの企画及び開発に関すること。

二 関西館の情報システム及びシステム基盤の運用及び管理に関すること（館長が定めるものに限る。）。

三 電子計算機室の管理に関すること。

第二章 国際子ども図書館

第一節 企画協力課

（企画協力課の係）

第一百七十八条 企画協力課に、次の三係を置く。

一 庶務係

二 協力係

三 広報係

（庶務係）

第一百七十九条 庶務係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 国際子ども図書館の所掌事務の総合調整に関すること。

二 国際子ども図書館の庁内の管理に関すること。

三 国際子ども図書館の庶務並びに企画協力課の所掌事務で協力

係及び広報係の所掌に属しないものに関する事。

(協力係)

第八十条 協力係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 児童書（おおむね十八歳以下の者が主たる利用者として想定される図書及びその他の図書館資料をいう。以下この章において同じ。）に関する図書館奉仕の企画に関する事（資料情報課の所掌に属するものを除く。）。

- 二 児童書に関する図書館奉仕に係る国内の図書館、図書館関係団体等との連絡及び協力に関する事（児童サービス課の所掌に属するものを除く。）。

- 三 児童書に関する図書館奉仕に係る国際機関及び外国の図書館その他の機関との連絡及び協力に関する事。

- 四 図書館関係者に対する児童書に関する図書館奉仕に関する研修に関する事。

- 五 児童書に関する図書館及び図書館情報学に関する情報の収集並びに調査及び研究に関する事。

- 六 前号の調査及び研究の成果の編集及び提供に関する事。

(広報係)

第八十一条 広報係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国際子ども図書館の広報に関する事。

- 二 国際子ども図書館の利用案内の作成に関する事。

- 三 ホームページのうち国際子ども図書館に関するものに関する事務の総括に関する事。

- 四 国際子ども図書館において行う催物に関する事（資料情報

課及び児童サービス課の所掌に属するものを除く。）。

- 五 国際子ども図書館の参観及び見学に関する事（児童サービス課の所掌に属するものを除く。）。

第二節 資料情報課

(資料情報課の係)

第八十二条 資料情報課に、次の三係を置く。

- 一 情報サービス係

- 二 書誌情報係

- 三 展示係

(情報サービス係)

第八十三条 情報サービス係は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 児童書及びその関連資料（以下この章において「児童書等」という。）に係るレファレンスに関する事務の総括に関する事（児童サービス課の所掌に属するものを除く。）。

- 二 収集した児童書等の書誌データの収集に関する事。

- 三 児童書等の書誌又は目録の提供に関する事。

- 四 収集した児童書等（電子情報を含む。）の閲覧、複写及び貸出しに関する事務の総括に関する事（児童サービス課の所掌に属するものを除く。）。

- 五 収集した児童書等の証明に関する事。

- 六 国際子ども図書館の利用者及び利用案内に関する事（企画協力課の所掌に属するものを除く。）。

- 七 関西館に所属する学術文献録音テープ等のうち児童書に関するものの閲覧の申込みに関する事。

八 児童書研究資料室の管理及びその運営に関する事務の総括に
関すること。

九 資料情報課の所掌事務で書誌情報係及び展示係の所掌に属し
ないものに関する事。

(書誌情報係)

第八十四条 書誌情報係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 児童書等の選書及び児童書研究資料室所属の参考資料の選定
に関する事。

二 児童書等のうち逐次刊行物の受理に関する事(収集書誌部
の所掌に属するものを除く)。

三 収集したアジア及び中東の諸言語による外国語の児童書等の
整理に関する事。

四 児童書等の書誌又は目録の作成に関する事。

五 収集した児童書等の管理及び保存に関する事。

六 国際子ども図書館所属の書庫の管理に関する事。

(展示係)

第八十四条の二 展示係は、次に掲げる事務をつかさどる。

一 国際子ども図書館において行う展示に関する事。

二 児童書に関する電子図書館による奉仕に関する事。

三 児童書ギャラリーに所属する児童書等の保管及び閲覧に關
する事。

四 児童書ギャラリーの管理及びその運営に関する事。

第三節 児童サービス課

(児童サービス課の係)

第八十五条 児童サービス課に、次の二係を置く。

一 児童サービス企画係

二 児童サービス運営係

(児童サービス企画係)

第八十六条 児童サービス企画係は、次に掲げる事務をつかさど
る。

一 学校図書館等に貸し出すための児童書等の選定及びその貸出
しに関する事。

二 児童(十八歳以下の者をいう。次号及び次条第三号において
同じ。)の読書に関する図書館の活動に対する協力に関するこ
と。

三 児童を対象とする国際子ども図書館の参観及び見学に關する
事務の総括に関する事。

四 調べものの部屋に所属する児童書等の選定に関する事。

五 収集した前号の児童書等に係る保管、閲覧、複写及びレファ
レンスに関する事務の総括に関する事。

六 調べものの部屋の管理及びその運営に関する事務の総括に關
する事。

七 児童サービス課の所掌事務で児童サービス運営係の所掌に属
しないものに関する事。

(児童サービス運営係)

第八十七条 児童サービス運営係は、次に掲げる事務をつかさど
る。

一 子どものへや及び世界を知るへやに所属する児童書等の選定

に関すること。

二 収集した前号の児童書等に係る保管、閲覧、複写及びレファレンスに関する事務の総括に関すること。

三 児童を対象とする収集した児童書及びその他の資料を用いて行う催物に関する事務の総括に関すること。

四 子どものへや、世界を知るへや及びおはなしのへやの管理及びその運営に関する事務の総括に関すること。

第百八十八条及び第百八十九条 削除

第三章 雑則

(主査及び副主査の担当分野)

第百九十条 主査及び副主査は、あらかじめ課長の命じた担当分野の事務をつかさどる。

2 課長は、重要な分野に関しては、二人以上の主査又は副主査に重複して担当を命ずることができる。

3 課長は、前二項の規定により命じた担当分野にかかわらず、必要により、臨時に、主査又は副主査の担当分野を命ずることができる。

(主査の職務)

第百九十一条 主査は、命ぜられた担当分野について、高度の専門的な事務を行うとともに、副主査以下の職員が行う事務について、専門的な指導及び助言を行う。

(副主査の職務)

第百九十二条 副主査は、命ぜられた担当分野について、主査を補助し、又は独立して、相当高度の専門的な事務を行うとともに、

職員（副主査以上の職員を除く。）の行う事務について、専門的な指導及び助言を行う。

附 則

1 この内規は、国立国会図書館法の一部を改正する法律（平成十四年法律第六号）の施行の日から施行する。

（施行の日）平成十四年四月一日

2 国立国会図書館事務分掌内規（昭和六十一年国立国会図書館内規第三号）は、廃止する。

附 則（平成十四年六月十四日国立国会図書館内規第十号）抄

1 この内規は、平成十四年六月二十日から施行「中略」する。

附 則（平成十四年九月三十日国立国会図書館内規第十二号）

この内規は、平成十四年十月七日から施行する。ただし、第五条の改正規定は、同月一日から施行する。

附 則（平成十四年十二月二十六日国立国会図書館内規第十七号）

この内規は、平成十五年一月七日から施行する。

附 則（平成十五年三月三十一日国立国会図書館内規第三号）

この内規は、平成十五年四月一日から施行する。

附 則（平成十五年十一月二十一日国立国会図書館内規第七号）

この内規は、平成十五年十二月一日から施行する。

附 則（平成十六年三月二十三日国立国会図書館内規第二号）

この内規は、平成十六年四月一日から施行する。

附 則（平成十六年九月二十八日国立国会図書館内規第四号）

この内規は、平成十六年十月一日から施行する。

附 則（平成十七年三月二十九日国立国会図書館内規第二号）

この内規は、平成十七年四月一日から施行する。

附 則（平成十八年三月三十日国立国会図書館内規第五号）

この内規は、平成十八年四月一日から施行する。

附 則（平成十八年九月一日国立国会図書館内規第七号）

この内規は、平成十八年九月一日から施行する。

附 則（平成十八年十月二十六日国立国会図書館内規第九号）

この内規は、国立国会図書館組織規程の一部を改正する規程（平成十八年国立国会図書館規程第三号）の施行の日から施行する。（平成十八年十月二十六日）

（施行の日）平成十八年十月二十六日）

附 則（平成十八年十二月二十二日国立国会図書館内規第十号）抄

（施行期日）

1 この内規は、平成十九年一月一日から施行する。

附 則（平成十九年三月二十八日国立国会図書館内規第一号）

この内規は、平成十九年四月一日から施行する。ただし、第八十七条第四号の改正規定は、同年七月一日から施行する。

附 則（平成二十年三月二十七日国立国会図書館内規第一号）抄

（施行期日）

1 この内規は、平成二十年三月二十七日から施行する。

附 則（平成二十年四月一日国立国会図書館内規第三号）

この内規は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則（平成二十一年四月一日国立国会図書館内規第三号）

この内規は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則（平成二十一年四月一日国立国会図書館内規第五号）

この内規は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則（平成二十一年七月二十三日国立国会図書館内規第七号）

この内規は、平成二十一年八月一日から施行する。

附 則（平成二十二年四月一日国立国会図書館内規第二号）

この内規は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則（平成二十三年四月一日国立国会図書館内規第二号）

この内規は、平成二十三年四月一日から施行する。

附 則（平成二十三年六月二十三日国立国会図書館内規第三号）

この内規は、平成二十三年十月一日から施行する。

附 則（平成二十三年六月二十四日国立国会図書館内規第五号）

この内規は、平成二十三年七月一日から施行する。

附 則（平成二十三年七月一日国立国会図書館内規第六号）

この内規は、平成二十三年七月一日から施行する。

附 則（平成二十三年十月三日国立国会図書館内規第八号）

この内規は、平成二十三年十一月一日から施行する。

附 則（平成二十三年十二月二十七日国立国会図書館内規第十一号）

この内規は、平成二十四年一月六日から施行する。

附 則（平成二十四年三月二十九日国立国会図書館内規第一号）抄

（施行期日）

1 この内規は、平成二十四年四月一日から施行する。

附 則（平成二十四年四月六日国立国会図書館内規第二号）

この内規は、平成二十四年四月六日から施行する。

附 則（平成二十五年三月八日国立国会図書館内規第一号）抄

（施行期日）

1 この内規は、平成二十五年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十五年三月二十二日国立国会図書館内規第三号) 抄

(施行期日)

1 この内規は、平成二十五年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十五年四月二十六日国立国会図書館内規第四号) 抄

(施行期日)

1 この内規は、平成二十五年四月二十六日から施行する。

附 則 (平成二十五年五月十六日国立国会図書館内規第五号)

この内規は、平成二十五年五月十六日から施行する。

附 則 (平成二十五年六月二十六日国立国会図書館内規第七号)

この内規は、平成二十五年七月一日から施行する。

附 則 (平成二十五年九月二十七日国立国会図書館内規第八号)

この内規は、平成二十五年十月一日から施行する。

附 則 (平成二十五年十二月十八日国立国会図書館内規第九号)

この内規は、平成二十六年一月一日から施行する。

附 則 (平成二十六年三月十三日国立国会図書館内規第四号)

この内規は、平成二十六年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十七年三月二十四日国立国会図書館内規第一号)

この内規は、平成二十七年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十七年四月十三日国立国会図書館内規第二号)

この内規は、平成二十七年四月十三日から施行する。

附 則 (平成二十七年八月二十一日国立国会図書館内規第三号)

この内規は、平成二十七年九月十七日から施行する。

附 則 (平成二十七年九月十一日国立国会図書館内規第四号)

この内規は、平成二十七年十月一日から施行する。

附 則 (平成二十八年三月二十五日国立国会図書館内規第四号)

この内規は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十八年十月五日国立国会図書館内規第六号)

この内規は、平成二十八年十一月一日から施行する。

附 則 (平成二十八年十一月二日国立国会図書館内規第七号)

この内規は、平成二十九年一月一日から施行する。

附 則 (平成二十九年三月三十日国立国会図書館内規第一号)

この内規は、平成二十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十九年七月二十一日国立国会図書館内規第三号)

この内規は、平成二十九年八月一日から施行する。

附 則 (平成三十年三月三十日国立国会図書館内規第二号)

この内規は、平成三十年四月一日から施行する。

附 則 (平成三十年十二月十三日国立国会図書館内規第四号)

この内規は、平成三十一年一月一日から施行する。

附 則 (平成三十一年四月一日国立国会図書館内規第二号)

この内規は、平成三十一年四月一日から施行する。

附 則 (令和元年十一月八日国立国会図書館内規第一号) 抄

(施行期日)

1 この内規は、令和元年十一月八日から施行する。

附 則 (令和二年四月一日国立国会図書館内規第一号)

この内規は、令和二年四月一日から施行する。

附 則 (令和三年四月一日国立国会図書館内規第一号)

この内規は、令和三年四月一日から施行する。

附 則（令和四年四月一日国立国会図書館内規第五号）

この内規は、令和四年四月一日から施行する。ただし、第百五十八条の改正規定は、同年五月十九日から施行する。

附 則（令和四年六月一日国立国会図書館内規第六号）

この内規は、国立国会図書館組織規程の一部を改正する規程（令和四年国立国会図書館規程第三号）の施行の日から施行する。

（施行の日＝令和四年七月一日）

附 則（令和五年三月二十九日国立国会図書館内規第二号）

この内規は、令和五年四月一日から施行する。

附 則（令和七年十一月二十五日国立国会図書館内規第一号）

この内規は、令和七年十二月十七日から施行する。

附 則（令和七年十二月九日国立国会図書館内規第二号）

この内規は、令和八年一月一日から施行する。

附 則（令和八年三月十七日国立国会図書館内規第一号）

この内規は、令和八年四月一日から施行する。