

# 庶務部の一日

野本 朱里  
庶務部議員課  
(平成26年入局)



マイブームは休日に行くパン屋さん巡りです。美味しいパンはもちろん、その周辺の散策も楽しみの一つで、新しい発見を求めて街歩きをしたり、週末をまったりと過ごしています。

8:50 出勤	9:00の受付業務開始に備え、業務システムの準備や書類の補充など、課内の受付窓口を整える。その他、前日の退庁後に問い合わせ等が入っていれば適宜対応をする。また、業務に関係するニュースがないか、新聞をざっと確認しておく。
9:00～ 受付業務	各議員事務所から届け出される公設秘書の採用、退職、手当等に関する書類を、窓口で受け付ける。その場で書類の不備や記入漏れがないかを素早く確認し、給料の支払日等の説明を行い、受理する。時には国会中継で見る議員本人が書類を持ち込み、対応することも。書類受付後、それを基にシステムへの入力、給料月額の格付、退職手当額の計算、その他手当額の計算等を行い、係全員で入念に確認し、給料支払いの準備をする。
12:00 休憩	係内で交代し1時間ずつ食事へ。普段は家から持参したもので済ませることが多いが、国会周辺には飲食店が多いので気分転換に外へ出向くことも。
13:00 手当関係業務	該当者に住居手当の更新手続きを行ってもらうため、必要書類や提出締め切りを記載した案内を作成。電話連絡したうえで議員会館の各事務所へ配付する。
15:00 期末・勤勉手当額計算	ボーナスの支給に向けて計算を行う。各秘書の給料月額や在職期間によって細かく金額が異なるため、各々計算したものを係内で突き合わせて金額に差異がないか慎重に確認する。係内の計算が合ったら、税や保険料の控除額計算を行う担当へ引き継ぐ。
17:45 業務終了	書類受付を締め切り、システム上で給料の確定作業を行う。また、各種届出を基に現況届・兼職届のファイルを整理し、本日の業務は終了。



休日はおつまみを作ってお酒をたしなんでいます。無類のビール好きでしたが、最近では健康のためにレモンサワーにしています。運動もしないといけないなと思いつつ、はや数年が経過しております。

## モニターに映る国会

山本 直樹

庶務部広報課インターネット審議中継係長(兼)映像情報係長  
(平成24年入局)

国会ではニュースや新聞で報道されている以外にも様々な議論が行われていることをご存知でしょうか。そんな国会の活動を広く一般に発信しているのが広報課です。広報課の仕事は大きく分けて、広報(衆議院HPの運営、その他一般に向けたPR)、広聴(問合せ等の対応)、審議中継(有線テレビやインターネットでの中継)の3つで成り立っています。ここでは審議中継についてご紹介します。

国会における議論の場となるのが本会議や委員会という会議です。議論の具体的な内容は、ニュースや新聞で報道されるほか、正式な記録として会議録が作られます。しかし、国会議員がどのような声や仕草で議論をしているのかという点は、文字や写真のみでは国民に伝わりきれないものがあると思います。そのため、ありのままの審議の中継映像を撮影し、中央省庁や報道各社等に配信し、また、広く国民が接することができるよう、インターネットにおいてライブ中継及び過去の映像を配信しています。

1日に10以上の会議が開かれることもあります。その全ての撮影は一発勝負です。機材に不具合があった、議事の事前情報がなかったなどの理由で撮影できなかったとしても、その日に行われた会議をやり直すなんてことは絶対にできません。万が一にも事故なく審議映像を撮影するため、事前に事務局各所や関係者と連携を取り、当日は操作ミスや機材の不具合が発生しないように細心の注意を払って業務に当たります。インターネット配信においても遅滞なく映像を公開すべく、あらゆる事態を想定し業務に当たります。