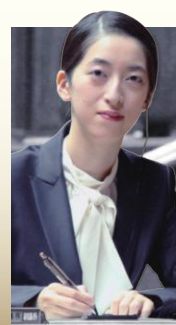


議会政治のダイナミズムに
飛び込んでみないか

衆議院事務局 採用案内2026

Secretariat, House of Representatives National Diet of Japan
Recruitment Guidebook 2026



国政の根幹を支える一員として

PAGE CONTENTS

- 3 衆議院事務局組織図
- 5 会議運営部門 一本会議を支える―
- 7 会議運営部門 一委員会を支える―
- 9 調査部門 一議論を内容面から支える―
- 11 立法過程における会議運営部門・調査部門の役割
- 13 職員の声
- 21 いろいろな場所で活躍する衆議院事務局職員
- 22 キャリアパス 一職員の歩み―
- 27 管理職の部屋
- 28 研修制度
- 29 先輩インタビュー 一新人が聞いてみました！―
- 32 若手職員に聞きました！
- 33 Q & A 一採用と働き方について―

衆議院は、国権の最高機関であり、国の唯一の立法機関である国会の一翼を担い、国民の負託に応えるべく、立法・予算審議・行政監視などの重要な機能を果たしています。

この衆議院の活動を、制度的・実務的に支えているのが衆議院事務局職員です。私たちは、本会議や委員会の運営、あらゆる政策分野にわたる調査、議員活動の支援、会議録の作成、国際対応や広報業務など、広範多岐にわたる職務を通じて、議会の公正かつ円滑な運営に尽力しています。

国会における事務は、時に緻密な法的判断を要し、また時には迅速な対応を求められる、極めて高い公共性と専門性を有する仕事です。政治の最前線に身を置きながらも、常に中立・公正の立場を堅持し、憲法の理念のもと、議会制度を陰から支える――それが、衆議院事務局職員の使命です。

日本は少子高齢化という困難な時代を迎え、世界情勢も不安定さを増しています。日本の将来がより良いものとなり、誰もが安心して暮らせる豊かな社会を実現するためには、健全で信頼される議会政治が不可欠であり、それを支える私たちの役割もますます重要になっています。

先日、衆議院事務局を退職された先輩職員から、「テレビで国会中継を見ると、かつて自分があの政治の中心で働いていたことを思い出し、もう関われないことは非常に寂しい」との言葉を聞きました。国政の中核で働くということは、それほどに誇り高く、かけがえのない経験であると言えるでしょう。衆議院事務局では、それぞれの意欲と関心を踏まえて様々な分野に挑戦する機会が設けられています。

他方で、ワークライフバランスにも配慮しており、各種休暇や育児休業、フレックスタイム等も取得しやすく、働きやすい職場環境であることも衆議院事務局の魅力の一つです。

皆さんも、ぜひこのやりがいある舞台に加わり、力を発揮してください。国の将来を支える仲間として、お会いできる日を心より楽しみにしています。



衆議院事務総長

築山信彦

衆議院事務局組織図

秘書課	秘書課 議長公邸 副議長公邸	衆議院議長・副議長・事務総長の秘書事務を行う。議長・副議長関係の文書の接受や発送のほか、議員の請暇・欠席、辞職・補欠等に関する事務も行う。 ➡P13	
-----	----------------------	---	--

議事部	議事課	本会議の運営に関する事務を行う。法規・先例に則った円滑な本会議運営の確保のため、事前準備の段階から多岐にわたる事務を行う。事務をスムーズに進めるに当たり、事務局内各部署、各会派事務室、政府側担当者といった関係先との連絡調整を密にすることが求められる。 ➡P5～P6	
	議案課	議案（法律案、予算、条約等）に関する事務を行う。議案の受理、委員会への付託、参議院への送付など、それぞれの手続きにおいて、根拠となる法規や先例に則った取扱いを行うべく、細心の注意が求められる。また、質問主意書*の受理、内閣への転送及び内閣からの答弁書の受領も行う。 ➡P13 *国会議員が内閣に対して質問する際に作成する文書のこと。議長の承認後、内閣に転送される。内閣は質問主意書を受け取った日から7日以内に答弁しなければならない。	
	請願課	請願・陳情・意見書に関する事務を行う。請願書の受理、請願の付託委員会の選定、採択された請願の処理経過の報告の受領等を行う。また、陳情・意見書に関しても同様に、受理や参考送付すべき委員会の選定等を行う。	
	資料課	国会に関する文献・資料の調査・収集・整理、会議録の保存等に関する事務を行う。衆議院に関する法規集の編集も行う。	
	総務課	委員会の運営に関する事務を行う。委員会の主宰者である委員長のもと、委員会の開会日時や案件等について合意が得られるよう、各理事や政府関係者の間で調整役を務めるほか、委員長や各理事に対して運営に関する法規・先例を説明するなど、委員会が公正・円滑に運営されるよう努めている。また、委員会開会に当たっては、タイムテーブル等運営に必要な資料の作成、委員・関係各所への連絡、出席者の調整、委員室のセット等を行う。委員会当日も、あらゆる不測の事態に備えながら、質疑のタイムキーパー役、採決の際の可否確認などを行い、会議の進行を見守る。 ➡P7～P8、P14	
議院運営課			
第一課～第七課			
調査課			

記録部	第一課 会議録データ管理室	第二課	本会議・委員会等の速記及び会議録の編集を担当している。また、会議録のデータ化や会議録データの管理・運用を行っている。 ➡P16
	第三課	第四課	

警務部	警務課	警備課	議長の指揮を受けて議院内部の警察を行う。具体的には、本会議場・委員室・院内各所の警備や正副議長・政府要人・外国からの賓客等の警護に当たる。また、国会見学に訪れる参観者を案内し、国会議事堂について分かりやすく説明する。 ➡警務部の詳細については「衛視採用案内」をご覧ください。
	調整課	防災課	

庶務部	議員課	文書課	議員・議員秘書に関する事務のほか、文書・公報に関する事務、人事、会計、建物や設備の管理等、衆議院のライフラインを担う。 ➡P15、P19～P20
	広報課	人事課 企画室	
	会計課	営繕課 PFI推進室	
	電気施設課	情報基盤整備室	

管理部	管理課	議員会館課	議員会館や議員宿舎の管理事務、事務局職員の福利厚生に関する事務などを行う。 ➡P15
	自動車課	印刷課	
	厚生課	業務課	

国際部	総務課 議員外交支援室	議員の海外派遣、外国からの来賓の招聘に関する事務、国際会議に関する事務などを通じて衆議院の議員外交を支える。 ➡P17～P18
	渉外課	
	国際会議課	

憲政記念館	資料管理課	憲政記念館の管理、運営を行い、立憲政治に関する文献や資料の収集、保管、展示等を行う。 ➡P18
-------	-------	--

憲法審査会事務局	総務課	日本国憲法及び日本国憲法に密接に関連する基本法制について広範かつ総合的に調査を行い、憲法改正原案、日本国憲法に係る改正の発議又は国民投票に関する法律案等を審査するために設置された憲法審査会の運営・調査等に関する事務を行う。 ➡P19
	調査部門	

情報監視審査会事務局	総務課	行政における特定秘密保護制度及び重要経済安保情報保護活用制度の運用を常時監視するために設置された情報監視審査会の運営・調査等に関する事務を行う。
------------	-----	--

調査部門	調査局	総務課	調査情報課	各委員会における議案等の審査や国政調査に関する調査を行う。また、議員個人からの依頼に応じて、施策の実施状況や法律の内容等を説明したり、質疑のための資料作成等を補佐するほか、衆議院内外への情報発信等を通じて、国会の議論に資する調査を提供している。 ➡P9～P10、P14	
		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		
		第二特別調査室	第三特別調査室		
		北朝鮮による拉致問題等に関する特別調査室			
		東日本大震災復興及び原子力問題調査特別調査室			
		地域活性化・こども政策・デジタル社会形成に関する特別調査室			



会議運営部門 ―本会議を支える―

衆議院本会議は、衆議院の全議員からなる会議体であり、衆議院の意思はここで最終決定されます。本会議で扱われるのは、内閣総理大臣の指名、国務大臣の演説及びこれに対する質疑^{※1}、予算・法律案等の審議など多岐にわたります。この本会議を取り仕切るのが衆議院議長です。

下の写真は、施政方針演説の際の衆議院本会議の様式です。衆議院事務局職員は、衆議院議長のすぐそばで議長の議事進行を補佐しています。

事務局幹部職員

衆議院事務局の幹部職員。右から事務次長、各部長と続く。

事務総長

衆議院事務局の長。議院の役員として議長の職務を代行したり、議事整理に関し議長を補佐する等、議長を全般的に補佐している。

議事課

本会議の開会日時及び会議に付する案件をとりまとめ、衆議院公報をもって各議員や関係者に通知する。また、議場をセットするとともに、次第書^{※2}を作成し、質疑・討論・採決などの議事進行を補佐する。本会議中は、議員の出席状況が定足数を満たしているか点検するほか、採決の際には可否の確認を行う。



※1 国務大臣の演説及びこれに対する質疑

…会期のはじめに両議院の本会議において行われる演説。常会では内閣総理大臣による施政方針演説などの政府四演説、臨時会や特別会では内閣総理大臣による所信演説が行われるのが例とされる。なお、演説の後に、各会派を代表する議員が演説に対する質疑（いわゆる代表質問）を行う。

※2 次第書

…議長や委員長の議事整理の参考に供するため発言要旨を整理したもの。

議事部の一日

三角 啓介

議事部議事課課長補佐
(平成19年入局)

子どもが生まれる前は、妻と共に国内旅行で美しい景色を見て、おいしいものを頂くのが休日の楽しみでしたが、今は娘が大好きな滑り台（スーと呼んでいます）がある公園巡りをしています。

9:00 出勤	本会議に向け、緊張感のある一日が始まる。前日の準備に抜かりがないか改めて確認。
9:10 部長室 打合せ	議事部長室で打合せ。この場で、今後予想される議事の懸念事項に関連する過去の事例を調査するよう指示を受ける。終了後、係のメンバーに打合せの内容を説明し、指示された事例の調べ方を話し合い、調査開始。時には明治・大正の出来事を調べることも。
9:30 議事進行係の 議員と打合せ	この日は議案の緊急上程 ^{*1} の動議の提出を必要とする議事が予定されているため、提出を担当する議事進行係 ^{*2} の議員とその内容を確認。要点を押さえた説明を心がける。
10:30	指示を受けて調査した結果を課長・部長に報告。この間に行われていた事務局幹部の打合せの内容を踏まえ、部長から更に調査すべき項目が示され、すぐに調べて報告。この間、翌日以降の本会議開会に関する会派の動きの情報も入ってくる（情報に応じ事例の調査を行うことも）。
11:00 議院運営委員 理事会	議院運営委員会 ^{*3} 理事会が開会され、結果の報告を待つ。この日は円満に当日と次回の議事を合意。報告を聞いて本会議場に入り、議長が答弁する大臣を指名したり、変則的な事態に対応するための発言メモの一式を事務総長席と事務次長席に置く（メモは必要に応じ事務総長が議長に差し入れ議事進行を補佐）。課に戻ると、議員の秘書から、予定される議事の根拠につき電話で問合せがあり、先例集をめくりながら回答。

*1 議案を委員会が採決した当日の本会議に追加の日程として上程すること。

*2 議事進行に関する動議を提出する役割を担う議員。動議を提出する際は、「議長～！」の独特な言い回しで発言を行う。

*3 議院の運営に関する事項（例えば、本会議開会スケジュール等）、議長の諮問に関する事項、国会法及び衆議院規則に関する事項等について審査・協議を行う常任委員会。



12:00 議院運営委員会・ 昼食	議院運営委員会で本会議の議事につき理事会合意のとおり決定がされたとの報告を聞いて昼食。本会議の日は席でお弁当を食べることにしている。本会議中に空腹や満腹で苦しまないよう按配に注意。
13:00 本会議開会	12時50分の予鈴で議場に入る。議員も続々と入場。13時の本鈴が鳴り終わる頃に議長が事務総長と共に入場して開会を宣告。緊急上程の動議が提出される場面では、動議の内容を確認しつつ、議事進行係の立派な声に感銘。議員が演壇で質疑を行うときは、発言時間表示装置により質疑者に残り時間を知らせているが、操作の担当であるため気が抜けない。意見が対立する議論では議場内が沸くことも多い。この日は、大臣の答弁漏れがあり、議長は、先述の発言メモを使い補足のため発言を求める大臣を指名された。
15:00 本会議散会	散会后、係で作成する「議事経過」（本会議の概要記録。衆議院公報・ホームページに掲載）の原稿を確認し、上司の了承を得て公開の作業。また、議場での出来事を整理し、係の中で確認して上司に報告。
16:00 翌日の本会議 の準備等	翌日も本会議は開会予定。別の係が作成する議長の次第書（議事進行原稿）のチェックに参加。並行して、各会派からの質疑通告等を基に、議長の発言メモ、「議事経過」や予定される議事の内容を会派等に伝えるための資料の作成・確認に係で行う。その間も、事務局幹部からの資料提供依頼に対応。ニュースで流れた情報を基に、予想される事態にスムーズに対処できるよう課員に過去の事例の資料を送って情報共有。
18:30 退庁	上司や同僚と協力し、信頼し合いながら無事に仕事を終えられたことに感謝。百三十年余の議会の歴史に恥じない仕事をしたいと決意を新たにしつつ退庁。



会議運営部門 —委員会を支える—

衆議院には、国会法で定められた常設機関である17の常任委員会のほか、各議院において必要とされたときに設置される特別委員会があります。各委員会は、予算・条約・法律案などの議案や請願などを少人数で専門的に審査し、議長に報告します。また、それぞれ所管する事項について、国政調査^{※1}を行います。

委員会を取り仕切るのは、各委員会の委員長です。そして、その委員長を補佐し、法規・先例に基づく委員会の運営を支えているのが委員部です。

委員部は委員会ごとに担当が分かれ、おおむね4～6人がチームとなって対応しています。委員会の主宰者である委員長のもと、委員会の開会日時や案件等について合意が得られるよう、各理事や政府関係者の間で調整役を務めるほか、委員長や各理事に対して運営に関する法規・先例を説明するなど、委員会が公正・円滑に運営されるよう努めています。

下の写真は、予算委員会の様子です。予算委員会は、常任委員会の中で最も委員数が多い（50人）委員会であり、内閣総理大臣はじめ全ての国務大臣の出席を求めることも多く、国政全般の諸問題について議論されるのが例になっています。

調査室

委員会の調査事務を行う。委員会中は議論のポイントをまとめたり、議員からの急な調査依頼に応える。委員会審査終了後に委員長から議長宛に提出する委員会報告書や本会議における委員長の口頭報告の原案、本会議に配付する議案要旨を作成する。（➡P9）

委員部

委員会の運営事務を行う。開会の日時・委員室及び会議に付する案件について、衆議院公報をもって委員や関係者に通知する。また、委員室をセットするとともに、委員、政府関係者などに連絡し、タイムテーブル^{※2}、次第書を作成する。委員会中は質疑・討論・採決などの議事進行を補佐するほか、委員の出席状況を把握し、採決の際には可否の確認を行う。



※ 1 国政調査
…法律を作るためや行政を監督するために、各議院がそれぞれ行うことのできる国政についての調査。主に各議院の委員会によって行われている。

※ 2 タイムテーブル
…委員会当日の会議に付する案件、開会予定時刻、質疑者名・会派・質疑時間帯・持時間等を記載したもの。

委員部の一日

横嶋 慎次

委員部第五課文部科学委員会係長
（平成25年入局）

日本酒好きが高じて、数年前から各地の酒蔵を見学しにしています。同じ酒蔵でも、お米、製法の違いで味わいが異なるのが興味深いですね。



委員会前日	
9:00 出勤	先週の理事懇談会 ^{※1} で、明日、委員会を開会し、法案の質疑を行うことが決まった。当該法案を採決するかについて、まだ結論が出ておらず、与野党間の協議が続いている。
10:30 関係各所訪問	明日の委員会について、事務的な確認や調整のため、委員長や各会派 ^{※2} の理事等の事務所を訪問する。主として上司の課長補佐（キャップ）が説明するが、その補助として同行する。急な質問に対応できるよう資料等の準備をしておく。
	
【文部科学委員長を訪問】	
12:00 昼食	一段落したので昼食をとる。いつ説明の依頼が来てもいいように、適度に緊張感を持ちつつ、空いた時間に食事を済ませておく。
13:30	ある質疑者から、法案の過去の審査経過等について説明依頼があり、大急ぎで資料を作成。キャップとともに事務所を訪問し、作成した資料に沿って説明する。
17:00	明日の委員会に備え、出来るものから順次書類を作成していく。委員会に誰が答弁者として出席するかは、当日の理事会で協議されるので、あらかじめ質疑者と質問通告を受けている各省庁等との間で調整する必要がある。その調整結果を確認し、資料に反映する。
18:30	部下から一部答弁者の調整がつかないためどう対応したらよいかとの相談があったため、質疑者側の意向を再確認して、整理するように指示した。答弁者関係の調整は、関係者が多く、複雑になることもあり、思わぬ行き違いが発生しないよう、部下の動きに気を配り、対処できるようにしておく。
22:00 退庁	必要な書類が完成し、最終的な確認をする。明日の動きを係内でシミュレーションし、退庁する。朝も早いのですぐに休むことが肝要。

※ 1 P12 ※ 5参照

※ 2 P11 ※ 3参照

衆議院インターネット審議中継で
委員会の様子を見ることができます！



委員会当日	
7:30 出勤	当日の答弁者変更など突発的な問題が発生し得るため、早めに出勤する。本日の委員会の流れや書類を再確認しておく。
8:15	委員室、理事会室にそれぞれ必要な書類等がセットされているか確認する。理事会出席者の案内も行う。
8:50 理事会	理事会では、本日の委員会の議事が確認される中で、与野党間の協議が続いていた法案の採決を行うことが決まり、併せて、次回の委員会の日程も決定した。協議内容や決定事項を正確に把握する。
8:58 委員会開会直前	理事会後、委員室に向かう。定足数や答弁者等の出席者をチェックし、委員会が開会できる状況になっているか速やかに確認する。
委員会中	委員会中、本日の議事や次回の委員会等について、各委員の事務所や関係部署に連絡を入れる。特に、追加で行われることとなった採決は、確実に伝える。また、質疑時間等を管理し、経過を記録する。何かトラブルが起きていないか、答弁等で揉めていないかなど委員室全体に気を配る。
	
11:45 採決	質疑が終わり、いよいよ採決が行われる。採決は、委員会の意思を決定する議事のため極めて重要。緊張感をもって、賛否を確認し、結果を記録する。
12:00 委員会散会	本日の委員会は終了。事務的に提出する書類作成等のため執務室に戻る。
18:15 退庁	必要書類の提出も終え、区切りの良いところまで事務を終えたら、退庁する。しっかり休んで、次回に備える。

調査部門 ―議論を内容面から支える―

調査局は、衆議院の立法及び国政調査活動に対し、専門的調査機能を発揮して、委員会及び議員の活動を内容面から補佐する役割を担っています。

調査員は、日々、情報収集に励み、国内・海外における現地調査、各種講演会の聴講、局内研修の実施、外部の有識者からの説明聴取等の取組を通じて、多様化・高度化する議員のニーズに対応するために自己研鑽を積んでいます。こうした日々の調査業務の積み重ねにより、最終的に、様々な資料が作成され、議員の立法活動に資するために提供されています。

委員会関係事務

- 議案審査
各調査室は、担当する委員会の議案審査に係る各種資料等を作成する。
・法律案、条約、予算、決算等の審査のため、法律案等の要旨、提出に至った経緯、論点、参考となる資料をまとめた法律案等参考資料
・当該法律等の施行に当たって政府が留意すべき事項について、委員会としての意思を明らかにするための附帯決議の原案
・審査終了の際に委員長が議長に対して提出する報告書の原案
- 国政調査
各委員会において、所管事項についての調査（国政調査）が行われる際の調査活動を補佐する。例えば、委員が政府等に対して質疑をする際に参考となる資料の作成等を行う。
- 請願審査
請願内容に関する調査、資料の収集・作成から審査報告書原案の作成までを担う。



議員からの個別的な調査依頼への対応

- 議員立法に関する依頼
議員が法律案を起案する際に、依頼に応じて、法律案提出に向けた現状の把握や背景についての調査を進め、各種資料の取りまとめを行う。
- 参考資料の作成に関する依頼
議員が本会議や委員会で質疑・討論を行う場合は、最新情報の提供や論点となる項目の説明といった調査依頼に対応する。
- その他
日常的な国政課題に関する多種多様な情報提供の依頼を受けて、文献、新聞記事、専門誌、行政資料といった国内外の各種資料の取りまとめや、政府・関係団体からの情報収集等、多様な調査手法を駆使して対応する。

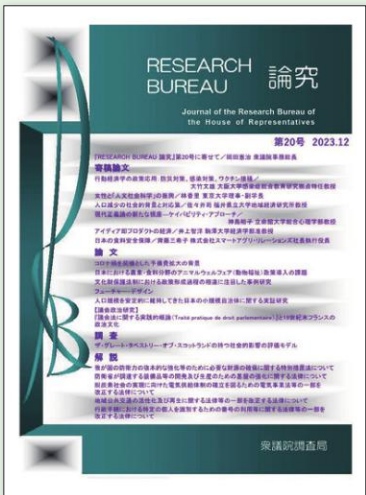
情報発信

各調査室が収集した所管事項に関する情報、委員会関連・議案関連等の立法に関する情報を、刊行物や衆議院内のイントラネットを通じて提供している。

- ・各委員会所管事項の動向
 - ・通過議案要旨集
 - ・研究論文誌「論究」
 - ・調査レポート
 - ・委員会ニュース
- などといった刊行物を作成している。



▲衆議院ホームページ



▲「論究」表紙

調査局の一日

新井 俊裕

調査局厚生労働調査室調査員
（平成26年入局）

学生の頃からバレーボールを続けており（歴20年以上）、週1～2回社会人チームで活動しています。休日の練習では家族を連れて、子供と体育館で遊んだりしながらリフレッシュしています。

8:50
出勤

9:00から委員会が開会されるが、今日は当番ではないため通常の時間に出勤。開会前の急な調査依頼対応のため、各班^{*1}1人が委員会開会の1時間前に出勤をしている。

9:00
執務室で勤務

委員会審議中継を聴きながら調査業務を行う。委員会当日は、審議中継の聴取又は委員会に陪席し、質疑の要点をまとめ、委員会ニュース^{*2}を作成している。本日は担当法案の趣旨説明が一般質疑の後に行われるため、当該時刻に委員室に向かう予定。担当法案についての議員への説明に向けた資料作成や旧優生保護法に関する調査報告書の完成に向けたデータ確認などの業務を行う。



12:30
昼食

福祉班の中で、全員が不在にならないよう調整しながら昼食をとる。よほど忙しくない限り1時間しっかり休憩をとる。

15:30
厚生労働委員会陪席

一般質疑が終了し、担当法案の趣旨説明が行われるため、委員室へ向かう。次回の委員会で担当法案の質疑が行われるため、レク依頼など議員からの問合せが増加することが見込まれる。法案によっては、修正案が提出されたり、附帯決議^{*3}が付されたりする場合もあるため、改めて気を引き締める。

16:00
議員へのレク

法案審査前や議員の関心事項について、議員から論点整理や概要説明などのレク依頼が入ることがある。今回は担当法案の論点整理のため、同時に審査される別の法案の担当者と共に議員事務所へ向かう。議員は多忙なため、説明時間が限られることも多い。そのため、あらかじめしっかりと準備をし、簡潔に説明できるようにするとともに急な質問にも対応できるように事前に勉強しておくことが重要。今回は、事前に作成していた資料に基づき説明をし、委員会で想定される論点について議論した。実際の委員会において、説明した内容や作成した資料が質疑に用いられることも多くあるため、国会での議論に役立っていると実感する一方、大きな責任を伴うため、日々担当分野の知識の蓄積に努めている。



【左から4人目が筆者】

17:00
レク終了

法案に関するレクが終了。レクで議論のあった内容について、管理職に報告する。今回は追加の調査依頼はなかったが、レクを行う中で議員の関心事項に対応しきれない場合は追加で調査依頼を受けることもある。その際は、上司や管理職と相談し、速やかに対応する。

17:30
執務室で勤務
（旧優生保護法に関する調査報告書の作成業務）

旧優生保護法に関する調査報告書については、衆議院、参議院及び国立国会図書館で協力し3年をかけて作成するという今までに例のないものであり、公表時期が迫っているため、報告書の担当部分の作成やデータ確認作業などを行う。

19:00
退庁

報告書の作成業務について、区切りの良いところまで行い退庁。明日やるべき業務（調査依頼対応、報告書作成業務）の優先順位を整理し、メモを残しておく。

- * 1 厚生労働調査室では担当分野が多岐にわたるため、室員を福祉班、医療・年金班、労働班に分け、分担して業務を行っている。
- * 2 当日の案件や質疑の内容についてまとめたもの。委員会開会日から3日以内に衆議院のホームページに載せ、国民に情報発信している。
- * 3 P12 ※7参照。



国会内だけでなく、国会の外で仕事をすることもあります。写真は厚生労働委員会の長崎県への委員派遣に随行した際に、視察先の概要を委員長に説明している一コマです。



調査局作成の「委員会ニュース」は衆議院HPで公開しています！

立法過程における会議運営部門・調査部門の役割

立法過程

衆議院提出法案または内閣提出衆議院先議法案の場合



法律案は、議員又は内閣から、衆参両院のいずれかに提出され、提出された法律案は、適当な委員会に付託され委員会審査を受けた後、本会議で審議されます。本会議での審議が終了し、その院での意思が決定すると、他院に送付され、同様に審議されます。両院の審議を経て成立した法律は、内閣を経由して奏上・公布され、広く国民に周知されることとなります。

一本の法律案が成立するまでには、ひとつの院においても、議事部、委員部、調査室といった多くの部署が互いに協力・情報交換をしながらその審議をフォローしていきます。ここでは、その審議プロセスに沿って、会議運営部門、調査部門の職員がどのように動き、連携しているのか、入局後1、2年目の職員の視点から紹介します。

会議運営

議事部

委員部

議案課

- 内閣提出の法律案や、議員発議の法律案を受理する準備を進める。新聞などで報道されている重要法案を受理する時などは緊張も新たにします。
- 毎国会、数多く提出される法案のうち、特に重要なものは委員会審査の前に本会議において趣旨説明を聴取する。そのことを協議する議院運営委員会※1理事※2会に備え、各会派※3の趣旨説明聴取希望を取りまとめる。

(注)
※1 議院運営委員会：議連。ゼウン。P6 ※3 参照。
※2 理事：会派勢力に応じて各会派に割り当てられている役割。委員会の運営は理事会の協議に基づいて行われている。
※3 会派：議院内で活動を共にしようとする議員の団体であり、多くは政党を中心として結成される。

議事課

- 質疑を行う会派から質疑者、答弁要求大臣の記載された質疑通告を受理し、政府側と連絡調整を行う。スムーズな議事進行のためには関係各部署との綿密な意思疎通が欠かせない。
- 議長次第書※4も議事課で作成する。会議録、歴史に残る議長の発言の参考になるものであり、過去の例を調べながら一言一句に細心の注意が払われている。

(注)
※4 次第書：議長や委員長の議事整理の参考にするため発言要旨を整理したもの。

- 本会議は、内閣総理大臣をはじめとした閣僚が目の前に座り、他の議員との距離感も近く、議場にいただけで緊張する場である。
- 本会議中は、円滑な議事進行に目を光らせる。出席大臣・議員の確認、発言・答弁内容の確認、場内協議への対応など、緊張が吹き飛ばしほかに慌ただしく時間が過ぎていく。
- 直接議長の議事整理を補佐するのは事務局トップである事務総長の役目。

委員部

- 法案が付託される前から委員会が動き始める。業務をキャップ(課長補佐)以下4人で分担して行う。新人でも任される仕事は大きい。
- 委員会開会に向けて、主にキャップが委員長、各会派の理事間で調整に当たる。4番手も、必要になる資料や公報原稿作成等できる準備から進めていく。
- 理事懇談会※5等での協議中は、委員長・理事等からの議事規則・過去例等についての突然の問い掛けにも的確な対応を求められる。ひしひしと伝わる緊張感。目の前で激論が交わされ、場合によっては協議決裂も。

(注)
※5 理事懇談会：委員会の運営をめぐって委員長と理事が協議する場。公報による通知を要しないため、理事会の事前の打合せや急な協議の場として柔軟に開会される。

- 委員会開会が決まれば、質疑者と答弁する政府側との調整を行う。予算案、重要法案などでは、質疑内容、答弁者の確定に時間を要し、業務が深夜に及ぶことも。関係各所への連絡から委員室セットまで、多くのことが若手に任されている。委員長の次第書は、過去の例を調べながら、不測の事態に備えて数パターン準備することもある。
- 委員会中は、委員長の委員会運営を補佐する。主にキャップが直接的にフォローし、他は定足数のチェック、質疑者・答弁者の到着・出席の確認、質疑の経過時間の管理など、「裏方仕事」を黙々とこなす。およそ気は抜けない。散会後は、会議録の頭書(出席議員、議題等の記録部分)作成など事後的業務を片付ける。

議事課

- 委員部や政府側から委員会の情報を収集し、各法案等がいつ、どのような順番で上程されてくるのか想定し、準備を進める。
- 議長の次第書を作成する。
- 本会議中は議長の議事整理を補佐する。予算案、重要法案は記名採決※6が行われることもあり、その集計には細心の注意が必要になる。法案が可決され、衆議院通過となると、やっと達成感と満足感がこみ上げてくる。
- 法律案を参議院に送付する手続を進める。

(注)
※6 記名採決：氏名の記された投票札を投票することで賛否が会議録に残る採決方法。賛成は白票、反対は青票。

調査

調査局

調査局

- 常日頃から、担当する所管、法律案等の情報を収集する。通常、仕事の始めは新聞のチェックから。全ての主要紙に目を通し、小さな記事も見逃さないようクリッピングし、議員の依頼等に備える。関係する業界、団体等のHPに掲載されている意見書・要望書などを参考にしたり、専門誌の情報を求めて国立国会図書館まで足を運ぶことも。
- 各省庁から提出予定の法案について説明を聴取する。新聞報道などだけでは読み取れない細部にわたる質疑応答を行い、論点などを整理する。

- 法案提出後、各省庁の法案担当者から更にヒアリングを行う。改めて論点整理をし、あわせて過去の国会での議論等を調べ、法案の概要・論点等を整理した参考資料を作成する。各議員が実際に目を通すことになるので、内容はもちろん体裁にも最大限の配慮をする。
- 情報を読み取り理解する力(インプット)に自信があっても、簡単には価値ある資料は作れない。議員室にあまり届けられる資料の山にうずもれない「使われる資料」とするためには、スピードとクオリティとを同時に追求できるアウトプットのスキルが決定的に重要。経験に裏打ちされた「技」を身に付けた上司や先輩との差を痛感する。

- 議員や秘書から資料提供の依頼を受ける。1年目、2年目でも対外的には一調査員。経験不足の甘えは許されず、上司から助言を受けながらよりよい資料作成に苦心する。
- 本会議場に配付する議案要旨を作成する。全議員が目を通す参考資料であり、一文字の誤字・脱字も許されない。二重チェックなどを行い、正確さを追求する。



本会議場に設置された要旨台

- 法案が委員会に付託されると、より詳細な審査が始まり、調査室への依頼も増えてくる。法案のより詳細な分析、よりわかりやすい論点整理を求められることも。委員会審査を経て新たな論点が出てくることがあり、担当する法案等に対する継続的な調査、情報収集が欠かせない。



- 法案に対する修正案、採決前に意見を表明する討論、採決後の附帯決議※7の内容などについて、これまでの委員会審査を踏まえた助言を求められることも。的確な整理、立場による視点などを考慮した対応が必要であり、調査業務の醍醐味でもある。
- イントラ、衆議院ホームページ上の委員会情報を更新する。日々の質疑内容等を国会関係者、国民に周知するツールであり、迅速さ、正確さ、わかり易さが求められる。

(注)
※7 附帯決議：付託案件の可決(修正)に際して本案に附帯して行われる、法律の施行に当たって政府が留意すべき事項等を内容とする決議。法的拘束力はないが、通常、所管大臣がこれを尊重する旨の発言を行うため、政治的な意味を持っている。

- 委員長が委員会審査の結果・経過の口頭報告を行うための原案、本会議場に配付する議案要旨を作成する。法案の衆議院審議も最終局面であり、準備する調査局の緊張もますます高まってくる。
- 本会議を傍聴し、委員長報告を確認する。ひとつの法案に対する調査室の補佐業務もひと段落。



職員の声



休日は仲の良い同期とテニスやウィンタースポーツをしてリフレッシュすることも。最近では今年生まれた我が子との日々が奮闘中です。突然の満面の笑みを上手く写真に収める方法や子供が寝つきやすい抱き方を研究中です。

議長等の公務を支えるやりがい

小池 智英
秘書課議員係長
(平成25年入局)

秘書と聞くと、議員秘書が思い浮かぶかもしれませんが、秘書課は秘書事務を通じて、主に議長、副議長、事務総長等の国会活動の補佐をする部署です。議長等の立法府役員の公務は多岐にわたるため、必然的に秘書課の業務も広範に及びます。残念ながら課の全ての業務を説明するには紙幅が足りないのですが、私は宮内庁等との連絡調整と議員の身分に関する業務を主として議長等の活動を補佐しています。まず前者について、新年祝賀の儀や園遊会等の煌びやかな様子をテレビでご覧になった方も多いかもしれませんね。こうした宮中行事は議長宛の公文書に基づき種々の調整依頼がなされ、私は開催数か月前から、衆議院の窓口として宮内庁等と詳細を詰めていき、議員招待枠の各会派への割当や案内等を行います。事務は事柄の性質上気が抜けず緊張を伴いますが、皇居で事務に従事する機会に恵まれることもあり、得難い経験をさせていただいています。また後者については、議員の当選・辞職に係る文書や議長宛の欠席・請暇届の受理をしています。この業務に関して印象的だったのが、総選挙後の召集日に中央広間で行う当選証書対照作業です。当選を重ねても喜びが溢れるベテラン議員、初登院の今日を緊張の面持ちで迎える1回生議員と、民意の負託を受けた各選挙区の代表が晴々しく登院する場に臨席し、院として最初に対応ができたことは非常に感慨深かったです。

今まで述べたことは秘書課の業務の一端にすぎませんが、時に議長等と共に出張に行くこともあり、この年齢でこれ程の重要な業務を任せてもらって良いのかと思うこともあります。まさに責任とやりがいは表裏一体と実感する毎日ですが、政治の中枢で議長等の公務を秘書事務を通して補佐する秘書課の業務に興味を持たれた方は、是非事務局の門を叩いてみてください。

立法の過程を将来に遺す

森上 怜
議事部議案課送付奏上係長
(平成24年入局)

議事部議案課は、国会に提出される各種の議案（法律案や予算等）について、その受理、委員会への付託、修正、送付など、議案の一連の審議過程に関する事務を所管しており、私はその中でも議案審議の出口に当たる送付・奏上業務を担当しています。送付とは、本会議で可決された議案を参議院に送り届けること、奏上とは、両議院で可決し成立した法律の公布を、内閣を経由して天皇陛下に申し上げることをいいます。

送付は、本会議で議案が可決された後、直ちに行っています。議決の結果を正確に記し、議長の公印を付した公文書とともに、議案の原本一式を参議院に持ち込みますが、この手続をもって本院の審議を終え、議案を引き継ぐこととなるので、特に国民的関心が高い重要法案の送付等に向かう時は、とても気が引き締まります。また、これらの手続は国会法、衆議院規則などの法規及び先例に則って厳格に行われ、それに用いられた書類は全て原本として適切に保存されることにより、立法の適正な手続を将来に伝えています。

このように、議案課をはじめとした会議運営部門においては、国会の立法過程における様々な場面において、実務に携わることとなるので、立法機関で働いていることや、やりがいを特に実感していただくことができるのではないのでしょうか。

また、国会では日々たくさんの議案が審議されているので、仕事の忙しい時期が続くこともありますが、その中でも私は子供の送迎のための育児制度を活用するなど、職場の理解を得ながら、子供との時間を確保した働き方を実践できています。このように充実した職業生活と家庭生活の両立をしやすいことも、衆議院事務局の魅力の一つだと思います。



最近の趣味は、キャンプに行くことです。休暇をとり、湖畔や森に行き、家族や友人とのんびりと楽しんでいます。朝起きて自然の中で飲むコーヒーは、なんでこんなに美味しいんだろうと不思議に思うほどです。



旅先で食べたジビエ料理があまりにもおいしくて、ジビエ熱が高まっています。いちおしは鹿肉です。

論戦の現場で

佐野 倫子
委員部第三課課長補佐（経済産業委員会担当）
(平成16年入局)

国会の委員会の様子は、ニュース映像等でご覧になったことがある方も多いかもしれません。委員会を開会するかどうかは、与野党の理事の協議を踏まえ、委員長が決定します。その際、日時、議題、議事の進め方、時間配分といった細部も含めて与野党間で合意ができていなければ、スムーズに開会できません。委員部は、与野党双方とやり取りし、それぞれが判断に必要な情報を提供するなどして、こうした協議の進展をサポートします。この間、政府や各会派等の関係者とのコミュニケーションも欠かせません。私が委員部で勤務するのは新人時代と現在で二度目ですが、資料作成や連絡業務を主に担っていた若手職員の頃とは立場が変わり、委員長や理事等に直接説明したり、関係者と調整したりする役割が中心になりました。どのタイミングで、何を、どう説明すればいいか試行錯誤の連続で、調整の末、協議がまとまったときは、少しほっとできる瞬間です。その後、気持ちを切り替え、協議結果に沿った議事が行われるよう準備を整え、委員会当日は委員長の議事運営を補佐します。

委員会の現場で初めて仕事をした時のことを思い返すと、当時の緊張感がよみがえります。経験を重ねたおかげか、今では、多少図太くなったかもしれませんが、それでも委員会は毎回決して同じように進まず、気は抜けません。委員会が無事に散会したときの、安堵感と達成感が入り混じったような感覚は、今も変わりません。熱い論戦を目前にしながら業務に当たるのは独特の経験で、現場でしか感じられない空気があると思います。少しでも、そうした現場に立ち合いたいと関心を持っていただけたなら、ためらわずに衆議院事務局の門をたたいてください。

誇りとやりがいを持てる仕事

君野 祥子
調査局文部科学調査室調査員
(平成20年入局)

私が所属する文部科学調査室では、主に文部科学委員会に提出される法案に関する資料作成や、議員からの調査依頼への対応を行っています。また、所管事項に関係する話題について、議員に対する情報提供を主眼とした資料を作成しているほか、委員会での質疑の内容をまとめた「委員会ニュース」等の作成も行っています。

文部科学調査室は幅広い分野を所管しており、教育、文化、スポーツ、科学など多岐にわたります。議員からの調査依頼も、「今日のお昼までに〇〇関係の資料を集めて説明しに来て!」といった迅速性・即応力を求められるものから、「●●にかかる教育費の試算をしてほしい」といった専門性・緻密さが求められるものまで様々です（どれも正確さが第一であることは言うまでもありません）。そのため、基本的・専門的な知識の習得はもとより、日頃から様々な文献・新聞・ウェブサイトを目を通したり、政府の審議会を傍聴したり、有識者を招いて勉強会を行うなどして幅広く情報や資料を収集し、整理しておく必要があります。また、それを議員等に対して分かりやすく、論理的に説明する力も求められます。プレッシャーもありますが、議員に提供した情報が委員会での議論に反映されるなど、成果が目に見える形で表れたときには充実感もあり、国会での議論を裏で支えているという誇りとやりがいを持って仕事に取り組んでいます。

また、衆議院事務局は、ワークライフバランスの面でも非常に魅力的な職場です。私は現在2人の育児中ですが、様々な両立支援制度を駆使するのみならず、周りの方々のあたたかい理解・協力のおかげで責任ある仕事ができることに、日々感謝しています。



20年来の推しのバンドの大阪遠征に子供も一緒に参戦してくれるようになり、とても感慨深いです!! 家族の誕生日に合わせて行っている近場旅行が、慌ただしい日々の中の楽しみものの1つになっています。

職員の声



休日は、息抜きにゲームをしていることが多いです。様々なジャンルをプレイしていますが、特に好きなジャンルはRPGです。目に見えて成長を実感出来るのは、仕事でもゲームでも嬉しいものです。

資産公開制度から触れる国会

川原 陵聖

庶務部議員課

(平成30年入局)

新聞やネットニュースで、国会議員の資産公開に関する記事を見かけたことがある方も多いかもしれません。議員課資産公関係では、「政治倫理の確立のための国会議員の資産等の公開等に関する法律」(いわゆる資産公開法)に基づいて提出された資産等報告書等の受付をはじめ、資産公開に関する業務全般を担っています。

報告書の受付業務では、提出された報告書に記載漏れはないか等、形式的な不備の有無を確認しています。特段問題がなければ、報告書を公開開始日までに順番に並べ替える等、閲覧可能な状態にしています。衆議院議員は450人以上いるため、並べると量があり壮観です。地味な作業と思われるかもしれませんが、報告書の公開開始日には報道でも大きく取り上げられるため、意外と目立つ業務です。

報告書の閲覧希望者の対応も資産公関係の業務の一つです。報告書は誰でも閲覧可能とされており、日々閲覧希望者がいらっしやいます。特に、新たに報告書が公開されると、報道関係者だけでなく、一般の方の閲覧希望も増えるため、資産公開に対する世間の注目度の高さを感じます。

新聞等で資産公開に関する記事が掲載されると、自分は国会という場所で働いているんだと実感出来ますし、やりがいを感じます。資産公開制度は、一般の方でも政治、国会に触れることが出来る良い機会だと思っています。資産公開制度に限らず、政治の世界に少しでも興味がありましたら、衆議院事務局の受験を考えてみてください。皆さんと一緒に仕事出来る日を楽しみにしています。

職員の生活基盤を支えていく

徳田 麻未

管理部厚生課健康推進係長

(平成27年入局)

皆さん、国会のお仕事というどんな印象をお持ちですか？厚生課のお仕事は、皆さんにとって一番身近に感じられるものかもしれません。福利厚生、健康、共済組合等に関する事項という、立法を担う国会で働く職員一人一人の生活基盤を支えていく業務を行っています。医療、保健、職員宿舍、各種団体保険、年金、財形貯蓄、貸付け等に関するものが主な業務です。

私が担当する保健係では、福利厚生サービスの管理、健康診断・各種検診、人間ドック受診に対する助成、食堂施設と国会健康センターの管理等を行っています。職員からの利用方法の問合せや申請を、電話、メール、窓口において受け付け、健康診断・各種検診、人間ドックへの助成関連等では契約先等の外部の方へ連絡することもあるため、誠実、丁寧な対応を心がけ、業務に当たっています。加えて、経理業務もあり、毎月の収入、支出の管理等の金銭に関わるものについては、細心の注意を払いながら処理しています。さらに、年に一度行う定期健康診断、ストレスチェック等の実施により、1600人を超える職員の心身の健康管理業務も行っており、自身も健康課題と仕事の両立に取り組みながら、職場の方々にも支えられ、日々職務に励んでいます。

また、当事務局では、定型的な事務仕事にとらわれず挑戦する機会もあります。私は、来日された方々へ国会案内をするイベントに立候補したり、国会に関連した内容を事務局内でプレゼンテーションするコンテストへの出場も経験しました。準備等は大変でしたが、「楽しかった」と言って参観者の方々が笑顔で帰っていかれた場に立ち会えたことは、とても良い思い出です。そんな多様多様なお仕事のある衆議院事務局で、皆さんも働いてみませんか？



私の好きなことは「五感と好奇心で世界を楽しむこと」。AIのアプリに「私の好きなことを一言で表すと？」と尋ねてみたら、こんな恥ずかしい表現に。でも、ワクワクする気持ちは生涯持ち続けたいものの一つですね。

記録部の一日

米倉 美寿々

記録部第二課

(平成28年入局)

新しい趣味として着物を始めました。週末は着物を着てお出かけするのを楽しみにしています。季節やTPOに合わせた着物の知識も深めつつ、充実した着物ライフを送っています。



8:50 出勤	自分の担当会議、時間、資料等を確認しておく。
9:00 調査	この日は自分の担当時間まで時間があつたので、原稿作成をしている先輩の作業を手伝う。原稿中に出てきた固有名詞の表記、専門用語等について調査する。
10:50 原稿作成	最初の担当は10:50~10:55の総務委員会。発言者や不規則発言等の委員会情報を記録した臨場経過表を臨場者*から受け取り、音声自動認識システムで出力された文字データを音声、映像をもとに修正していく。一次原稿を印刷し、調査、音声照合を行い、必要があれば校閲にも相談しながら更に修正作業をする。 *経験を積んだ原稿作成者が務める。委員会に出務し、現場でしか把握できない情報を記録する。
12:00 昼食	切りのいいところで食事。
13:00 原稿作成	原稿作成を再開し、最終確認して原稿を提出。
14:10 本会議場へ	2回目は14:20~14:25の本会議。速記者と一緒に本会議場の速記席に座る。発言者や場内の様子、発言をメモし、現場の状況をしっかりと把握する。
14:30 原稿作成	議場から戻り次第、本会議の原稿作成をする。議場でのメモや映像を確認しつつ、先例も参照しながら注意して文字データを修正していく。原稿提出後、最後の担当である15:35~15:40の総務委員会の原稿作成に取りかかる。
17:45 業務終了	最後の原稿を提出して、業務終了。

職員の声

国会審議に関する新聞記事が掲載されたり、予算委員会がテレビ中継されたりしていることがありますが、皆さんがニュースなどで目にされる国会の様子はほんの一部です。実際は、近年の通常国会だけでも、衆議院では1000時間以上も本会議や委員会が開かれています。法律の改正、毎年度の国家予算、市町村単位の話題や世界情勢など、様々な議論が飛び交う本会議や委員会の議事を全て記録し、会議録を作成、発行することが私たち記録部の仕事です。

以前は、速記技術を習得した速記者のみが会議録を作成していましたが、現在は、録音した音声データを文字データに変換する音声自動認識システムが導入され、事務職で採用された職員でも会議録の作成に携わるようになりました。記録部に配属されると、文字データの誤りなどを修正して会議録へと完成させるための研修を受け、先輩と2人1組で実務を行います。このように、1人で原稿作成ができるようになるまでに経験を積むので、私のような速記技術を持たない職員でも会議録作成に従事できるようになります。

記録部に配属されてから数年がたちますが、今でも会議録と向き合うたびに新しい知識が増え、研さんに励む毎日です。記録部での仕事の至る所で、第1回帝国議会から130年以上にわたって会議録が作成されてきたという歴史の重要性と誇りを感じます。

過去と未来の歴史をつないでいく記録部の仕事に興味を持っていただけたら幸いです。



国際部 一日

末岡 亜紀子

国際部国際会議課課長補佐
(平成13年入局)

もともと「超」がつくほどのインドア派でしたが、健康のために始めたテニスにハマリ、今では週末に暇さえあればテニスに出かけるほどに。なかなか上達しませんが、良い気分転換になっています。

私が所属する国際会議課は、衆議院が公式に開催または参加する国際会議を所管しており、参加する議員を事務の面からサポートする役割を担っています。私が担当する会議の一つに、日本国会と欧州議会との間で40年以上の長きにわたり開催されている日本・EU議員会議があります。以下、令和5年7月に「第41回日本・EU議員会議」のために欧州議会のあるストラスブール（フランス）に出張した際の様子をご紹介します。

会議 1 日目	
8:00 業務開始	日本国会代表团は、会議に備えた最終的な勉強会のため、現地総領事館へ。勉強会の進行を見守りつつ、欧州議会に先着した同僚と連絡を取り合い、会場の準備状況等を確認する。
9:30 欧州議会要人との会談	日本国会代表团を欧州議会に案内。期間中は、会議以外にも議会や政府の要人との会談を行うことが多く、この日の午前中は、欧州議会の外務委員長と国際貿易委員長との2件の会談が行われた。最近の国際情勢や共通の課題について率直な意見交換が行われ、有意義な会談となる。会談中は双方の発言内容を注意深く聞き、メモを取る。
11:45 欧州議会 本会議の傍聴	ちょうど欧州議会の本会議が開会中だったため、本会議場において傍聴。議席の欧州議員から拍手で歓迎を受ける。議員の近くに通訳者を配置するなど、議員が内容を把握できるようにする。
13:40 昼食会	日本国会代表团を歓迎して、欧州議会副議長主催による昼食会が行われる予定であったが、本会議が長引いて欧州議会議員らの到着が遅れ、開始が大幅に遅れることに。欧州議会のスタッフと協議してスケジュールを変更し、セッションの準備のため会場に向かう。



【会議の合間に両団長と】



15:30
第一セッション

会議のメインイベントであるセッションがスタート。1日目は、日欧双方の政治・経済・社会情勢やウクライナ情勢などが議題。参加議員による活発な議論が行われる。会議中は、議員の出席状況や、予定通りに日本国会代表团が発言しているかなどを確認しながら、進行状況の把握に努める。



【第41回日本・EU議員会議の様子（左下が筆者）】

19:00
夕食会

欧州議会の対日交流議員団団長主催による夕食会は、日欧の議員同士の関係を円滑にするための重要な行事である。配席や通訳の配置の確認を行う。セッションでの真剣な表情が緩み、リラックスした雰囲気での交流が行われている様子を見て一安心。宿舎に到着後、議員と翌日の日程の確認をして業務終了。

会議 2 日目

9:00
第二セッション

2日目のセッションでは、AIや環境・エネルギー問題といった日欧間の共通の課題における協力関係などについて議論。この日は、日本の代表団の団長が議長役を務めるため、円滑な議事進行が行われるよう細心の注意を払いながらサポートを行う。最後に、日欧両団長による共同声明への署名式が行われ、会議は無事に終了。同僚たちと達成感と安堵感を共有しつつ、日本国会代表团とともに欧州議会を後にする。

職員の声

各国との交流を支える魅力

松野 由布子

国際部渉外課米州・中東・アフリカ第二係長
(平成26年入局)



国際部での業務を通し、日本とは異なる各国の生活・文化を知るうちに、世界各国の料理にも興味を持つようになりました。今では、これまで食べたことのないジャンルの料理を食べに出かけるのも楽しみの1つです。

私が所属する渉外課では、各国の大統領や議会の議長といった要人や議会関係者の衆議院訪問に関する業務を行っています。

主な業務としては、衆議院議長との会談や、国家元首クラスによる国会演説、議会間交流促進を目的に、衆議院の賓客として外国議長一行を日本に招待するプログラムがあります。

このプログラムでは、衆議院議長との会談及び議長主催夕食会のほか、参議院議長との会談、さらに天皇陛下によるご引見や内閣総理大臣をはじめとする要人との面会の調整から、滞在中の宿泊先、通訳、移動手段までを手配します。また、日本への理解を深めるために、先進企業や研究機関の視察や、茶道といった日本文化体験、そして京都や広島などの地方視察のアレンジを行います。準備にあたり、招待する国の宗教や習慣にも配慮するなど調整すべき事項は多岐にわたります。より充実した日程になるよう工夫できるところはないか、全体像を常にイメージしながら細かい事柄にも注意を払って作業を進めます。渉外課員は準備だけでなく、全日程に同行もします。急遽日程が変更になり、臨機応変な対応を求められることもあります。外国議長一行から直接感謝のお言葉をいただいたときは、やりがいを感じる瞬間でもあります。

業務のなかで英語を使う場面が多々あります。そう聞いて心配に思う方もいらっしゃるかもしれませんが、衆議院事務局では語学研修のサポートが充実しており、不安なく業務に取り組む環境が整っています。この点も、この職場の魅力だと言えます。

衆議院では、様々な国との交流があります。各国との絆を深めていく議会や議員間の外交を支える国際部の業務に、ぜひ興味を持っていただけたら幸いです。

憲政記念館で働く

小泉 春太

憲政記念館資料管理課
(令和7年入局)



毎週金曜日の夕方、高速バスに乗って地元へ帰っています。

愛犬と散歩する時間や、愛猫と遊ぶ(遊んでもらっている)時間が最大の癒しです。

今週もまた再会を楽しみに地元へ帰ろうと思います。

憲政記念館は日本の憲政のあゆみを紹介している国の唯一の議会博物館です。来館者の方々への案内を職員が行っており、憲政史の解説の他にも本会議場を再現した「議場体験コーナー」での演説・投票体験の案内をしています。特に、小中学生の団体に本会議の採決などの議事をリアルに体験していただくことは、主権者教育としても意義のあることと考えています。

現在、庶務担当としては、職員の出退勤や備品・消耗品の管理などを行っており、このほかに上記の参観案内を担当しています。憲政史をたどる展示室の説明では、私自身の憲政史に対する理解が不可欠ですので、試験対策として使った参考書を引っ張り出して勉強の毎日です。議場体験コーナーでの演説・投票体験の案内では、限られた時間の中でどうすれば理解を深めてもらえるのか、聞きやすい説明になるのか、試行錯誤を繰り返しています。楽しんで体験をしてくださったり、「ありがとうございました」と言葉をいただく瞬間は何ごとにも代え難いものです。

また、憲政記念館は令和12年春に新館の開館を予定しております。各展示室や新たな議場体験コーナーなどをどう作るのか、どういった展示をするのか、協議の真っただ中です。新たな施設の構想を練り上げ形にしていこうという、衆議院事務局で働くうえで恐らく一度しかない貴重な機会に携わらせていただいています。

ついこの前まで学生だった私は、パソコンの使い方や電話の取り方から言葉遣いまでめちゃくちゃでしたが、温かく丁寧に指導してくださる上司や先輩職員に支えられながら、今では庶務的業務のほか参観案内、新館に向けての協議まで、自分を成長させてくれる機会を数多くいただいています。

少しでも皆さんが憲政記念館、そして衆議院事務局について興味を持たれるきっかけになればと思っています。



数百年の時を経て、現代にその姿をとどめている建築物を見るのが趣味です。特に城郭が好きで、旅行に行くと必ず、その土地の城郭を見に行っています。今の野望は、現存天守を制覇することです。

憲法論議を支える

北見 龍之介

憲法審査会事務局調査第三係長
(平成27年入局)

憲法審査会は、日本国憲法や憲法に密接に関連する基本法制に関する調査を行うとともに、憲法改正原案や国民投票法の審査を行う機関です。他の委員会であれば、調査室と委員部という別の部署で仕事をしているのですが、私が所属する憲法審査会事務局では、調査担当と運営担当が同じ部屋に同居して協力し合いながら、国会での憲法論議をサポートしています。

私は、その中でも調査を担当しています。議員などからの依頼に応じて文献を調べたり、参考となる資料を作成したりします。国の最高法規である憲法に関する調査のテーマは多岐にわたり、その一例を挙げると、最近、世間の注目を浴びている生成AIをはじめとする最新の技術に関わるテーマを扱うこともあります。そのため、憲法に限らず様々なことに関心を持ち、研鑽を積む必要性を日々感じています。時には、ドイツやフランスなど、海外の制度について調べることもあり、語学が得意な方にとっても活躍の場が多いのではないかと思います。

また、憲法審査会事務局には、議員立法の専門家集団である衆議院法制局からの出向者もあり、仕事をする上で刺激を受けることも多いです。

安全保障や民主主義など、国の根幹に関わるテーマについて議論する憲法論議に接する仕事は、プレッシャーがかかることもありますが、他では経験できないやりがいのあるものだと感じています。

国会開会中は、業務が立て込み、締切に追われることもありますが、閉会中は比較的休暇が取得しやすく、メリハリをつけて仕事をできているのではないかと思います。

国会と情報通信技術を結ぶ架け橋

大田原 渉

庶務部情報基盤整備室情報化企画係長
(平成24年入局)

技術系

国会と情報通信技術、何となく結びつかないという印象をお持ちの方は少なくないのではないのでしょうか。国会が持つ歴史的慣習を重んじる面は残しつつも、その裏側では、他の企業と遜色がないぐらいに、日々の業務はデジタル化されています。

その立役者となっているのが情報基盤整備室です。情報基盤整備室では、業務で使用するパソコンやネットワークなどの環境整備や、情報セキュリティ対策の推進や啓発等を通して、衆議院で働く議員・秘書・職員が、業務を効率的かつセキュアに遂行できるよう、情報通信技術の観点から、様々なサポートを行っています。

例えば衆議院には、本会議や委員会などの情報を登録し、様々な業務に利活用できるシステムが整備されています。私が所属する情報化推進係では、このシステムが意図しないサービス停止等をしないよう、保守業者と連携し、時にはサーバ室に自ら赴いたりしながら必要な調整を行っています。

また、情報セキュリティポリシーという、職員がパソコンなどを使用して情報を取り扱う際の基準を整備したり、議員・秘書を対象にITリテラシー研修を開催して、業務を効率的に行うための方法や、存在するリスクとその回避策などを学ぶ機会を用意したりするなど、業務のデジタル化を下支えするような取組を多方面に展開しています。

ここで紹介したのはほんの一例です。個々の仕事は実に様々なものがあり、初めは戸惑うかもしれませんが、どの仕事も情報通信技術で衆議院を支えるという最終的な目的は同じです。熱意ある皆さんと仕事ができる日を楽しみにしています。



学生時代からサッカー観戦は趣味の一つでしたが、2022年のW杯以降、週末に家族でサッカー観戦に出掛ける機会が増えました。お酒も好きなので、観戦しながら飲むビールはスタジアムでの楽しみの一つです。

後世に引き継ぐ歴史的な建物

駒形 雄太

庶務部営繕課建築設計第四係長
(平成25年入局)

技術系

営繕課には技術系職員が多数在籍しており、その領域は、意匠・構造を扱う建築と空調・衛生・昇降機を扱う機械設備に大別されます。いずれの分野においても、既存施設の修繕、改修を主体とした設計を行うほか、入札手続きから工事監理・検査までの一連の業務に携わります。完成後には、建築物及び附帯設備（エレベーター、空調、上下水道など）の点検や運転監視といった維持管理も行っています。これらの業務においては、電気施設課とも密接に関わり合いながら、建築・機械・電気が一体となり、施設整備を通じて円滑な議会運営を支えています。

衆議院には国会議事堂をはじめとした国会関連施設が20棟以上あります。これらの修繕や改修に当たっては、大半が自らCADを用いて設計図を作成し、発注仕様を決定しています。新たに建物を建設することはあまり多くありませんが、歴史的な建物には技巧を凝らした意匠や設えが数多く存在し、現代の建物ではほとんど見ることのない技術や工法に触れることができるのは、当院の特徴的なところだと思います。

特に国会議事堂は、当時の日本における技術の粋を集めて建設され、国内外にその高い技術力を示すものとなりました。それから86年にわたり、事務局職員たちの手で今日までその風格を保ってきました。これらの貴重な建物をしっかりと後世に引き継ぐことは我々の使命だと思っています。そのためには最新の技術や知見も同時に学ばなければなりませんし、何より先代からのノウハウを引き継いでくれる有望な人材を探さなければなりません。ぜひ皆さんにもその一翼を担っていただきたいと思っています。



保育園に通い始めた娘の日々成長する姿に感動しています。育児は大変な事もありますが、子どもの楽しそうな笑顔には癒されます。時間があれば建築好きの仲間と建物探訪をしたり、妻とスポーツ観戦をしたりして楽しんでいます。

国会議事堂を支える技術

大谷 哲也

庶務部電気施設課変電設備係長
(平成26年入局)

技術系

衆議院と聞くと、連日報道されている本会議や委員会の審議が想像されると思います。衆議院事務局は、衆議院を支えるため、会議運営、調査、記録、警務など様々な分野の職員が仕事を行っている機関です。

その中で私が所属しているのが電気施設課です。電気施設課では、国会議事堂をはじめとする建物で、電気設備を利用する方々が安心して仕事ができるよう、設備の点検や保守を行い、必要に応じて老朽化した設備の改修や故障した設備の修繕などを行っています。

対象となる設備は照明やコンセント、電話、テレビなど、普段の生活で皆が使用している設備から、火災報知器や防犯設備などの建物を守る設備、珍しいところでは、本会議や委員会のテレビ中継を行うカメラや音響設備まで、数多くあります。

衆議院事務局の技術職を検討されている方の中には、電気設備について未経験であることを心配されている方もいるかもしれません。私も採用当初は電気設備の素人と言っても過言ではありませんでしたが、諸先輩の指導のもとで様々な業務をこなせるようになりました。まだまだ勉強することは沢山ありますので、これからも技術を向上させ、職務に励んでいきたいと思っています。

国会運営の日々を支える責任は重大ですが、とてもやりがい溢れる仕事であることは間違いありません。やる気・熱意・向上心に満ちた皆さんと、一緒に仕事ができる日を楽しみにしています。衆議院で、きっと大きな力を発揮する事ができるはずですよ。

いろいろな場所で活躍する衆議院事務局職員

衆議院事務局では、職員の視野を広げる目的で、ほぼ全ての省庁との人事交流を行っています。入局3年目から10年目程度の職員が対象となり、出向期間は2～3年間です。また、外務省との人事交流の一環として、海外の在外公館で働く機会もあります。



旅行が好きで、休日は積極的に英国各地に足を運んでいます。最近は古城巡りにはまっており、ヘンリー何世？エドワード何世？と人名にやや混乱しつつ、英国の歴史に触れています。

異国から日本を見つめ直す

樋口 周一

在英国日本国大使館一等書記官
(平成25年入局)

ロンドンの日本大使館にて、英国の政治情勢の調査や議会間交流に関する業務を担当しています。本稿執筆の令和5年9月時点で、野党労働党の支持率は与党保守党を20ポイント程度リードしています。それだけ聞けば政権交代は確定的と思われるかもしれませんが、政党関係者や有識者に意見を聞くと、翌年に想定されている次期総選挙の見通しについての見解は必ずしも一致していません。また、一般的に英国は二大政党制の国として認識されていますが、実は地域毎に有力な政党が異なり、単純な二政党間の争いが行われているわけでもありません。地域によって争点も変わり得るため、各地域のルーツや特色を踏まえた選挙情勢の分析を行う必要があります。私は今その奥深さに惹きつけられています。

衆議院事務局の職場としての魅力の一つは、仕事を通じて社会を知り、社会に生きる人間として成長し続けられることだと考えています。部署によって関わり方・貢献の仕方は様々ですが、コロナ禍での緊急事態宣言のように国民生活に直結する決断や、外国人労働者の受入れのように国の将来の在り方に大きく影響する選択が、身近な場所で議論されます。社会を知り、視野を広げるという意味では、大使館への出向はその最たる機会です。異国の地で暮らしているだけで日々新たな発見がありますし、仕事を通じて日本社会を見つめ直す契機にもなっています。このパンフレットを手にとっているような、政治や社会に多少なりとも興味がある方であれば、衆議院事務局は間違いなく退屈せずに自分を高められる職場です。皆さんの入局をお待ちしています！

国会と霞ヶ関の架け橋を目指して

梶田 稜子

厚生労働省労働基準局労働条件政策課
(令和5年入局)

令和7年7月より、厚生労働省に出向しています。私が所属する労働基準局労働条件政策課は、「働き方改革」の制度設計を担う部署です。その中で私は、課の窓口として、国会議員からの質問通告への対応や各種白書の確認依頼などを課内に展開し、適切な回答につなげる役割を担っています。加えて、分科会をはじめとする各種会議の運営や、労働法教育の普及促進に向けた取組にも携わっています。こうした幅広い業務を並行して進めていくためには、常に「いま最も優先すべきことは何か」を見極めながら行動することが求められます。想定外の事態が発生し、業務の優先順位を柔軟に見直す必要がある場面では、出向前に衆議院事務局の委員部で突発的な案件に対応してきた経験が大いに活かされていると感じます。

制度設計の現場に身を置くと、国会に提出される法案には、関係者それぞれの思いが丁寧に織り込まれていると実感しています。利害の異なる関係者同士の間で調整を重ね、ようやく形になった法案には、多くの人の努力が詰まっています。そのバトンを受け取り、議論を重ねていく「法律・制度成立の最終過程」に関われることこそ、国会職員としての大きなやりがいだと思います。このパンフレットをご覧いただいている皆さんの中には、立法府と行政府、どちらの道に進むか迷っている方もいらっしゃるかもしれません。衆議院事務局では、各省庁への出向をはじめ、国内外の大学院への派遣や大使館での勤務など、様々な経験を積める機会が用意されています。多様なフィールドでの挑戦ができる衆議院事務局の仕事に、少しでも興味を持っていただけたら嬉しいです。

旅行が好きで、月に一度のペースでどこかへ出かけています。いつか47都道府県を制覇するのが夢なのですが、お気に入りの場所を見つけるとリピートしてしまうため、達成までの道のりは長そうです。

キャリアパス — 職員の歩み —

Case1 総合職（大卒程度）



先日、念願であった「讃岐うどん弾丸ツアー」を敢行。早朝便で高松に降り立ったのち、本場の讃岐うどん店を6軒巡って大満足！最終便の機内では、膨れたお腹をさすりつつ「次は豚骨ラーメンにしようかな」と。。。

三田 大樹

管理部管理課長

平成16年4月	衆議院事務局採用 調査局総務課（兼）調査局外務調査室
平成16年7月	調査局外務調査室
平成18年7月	経済産業省へ出向
平成20年7月	委員部第六課
平成22年7月	庶務部人事課付
平成23年4月	外務省在アメリカ合衆国日本国大使館
平成26年5月	庶務部人事課
平成26年7月	調査局経済産業調査室
平成28年7月	委員部各課
平成30年8月	秘書課
令和元年7月	議事部議事課
令和3年7月	委員部議院運営課
令和5年1月	国際部総務課議員外交支援室長
令和7年1月	管理部管理課長

入局に至るまで

大学卒業時は就職氷河期。官民間問わず採用数が絞られる中、「人々の生活を支えるサービスを提供したい」との思いをもって、公務員試験勉強と民間企業への就職活動を並行して行った結果、縁のあった民間企業に就職しました。しかし、「営利を目的とする」企業では私の思いを実現するには限界があると次第に感じるようになり、退職して改めて公務員になることを決意。多くの職種がある公務員の中で、国民生活に極めて大きな影響を及ぼす「国権の最高機関」で行われる政治活動を直接補佐したいと考え、衆議院事務局に入局しました。

調査局外務調査室（係員）

調査室では、事務局入局直後から、一定程度の裁量権とともに多くの仕事を任せられました。転職して新しい職場になじめるか不安もあったのですが、どの職員も合理的かつ理性的である上に協調性もある方ばかりだったので、すぐに職場に溶け込むことができました。さらには、自己研鑽を積みやすだけでなく、取得した知識・能力を発揮しやすい職場との認識も持ちました。この認識は、事務局内でいくつもの職場を経験した今でも変わることはありません。

出向①経済産業省（係長）

入局から3年目に経済産業省に出向し、企業買収（M&A）における公正なルール形成に関する業務に携わり、貴重な経験と観点を得ることができました。具体的には、実経済に多大な影響を与えるダイナミックな業務の動かし方、企業関係者・学者・実務者など様々な専門家とのつながり、行政府から見た立法府の役割と意義などであり、これらはその後の事務局での職務にも大いに役立っています。

委員部第六課（係長）

出向から戻ったのち政権交代前後の2年間

は、与野党攻防が激しい委員会の1つと評される厚生労働委員会を担当する委員部係長として業務に従事しました。目の前で繰り上げられる与野党間の激しい駆け引きを直接肌で感じつつも、法規・先例を背景として中立・公平な立場から円滑な委員会運営を支える、という事務局ならではの仕事の醍醐味を大いに味わいました。

出向②外務省・在米国大使館（一等書記官）

2度目の出向は、米国・ワシントンDCにおいて、在アメリカ合衆国大使館の外交官としての勤務でした。米国のみならず世界政治の中心である米国議会を専門的に所管する議会班に所属し、特に下院担当として、連邦議会選挙の動向、日本に影響を与える法案の審議状況など議会活動に関する情報収集・分析・報告、訪米した国会議員や各省職員のアテンド支援等も含めた米国議会へのアウトリーチ活動など、外交官としての様々な業務を通じて、米国議会と日本との関係強化・発展に努めました。

各課室（課長補佐）

2度目の出向を終えたのちは課長補佐として、1～2年毎に異動しながら様々な業務に従事しました。自身の調査結果が委員会やテレビ討論番組で用いられたこと（調査室）、連日のようにメディアで報道される注目の委員会審議の運営に奔走したこと（委員部各課）、平成から令和への改元時期に様々な役割を担われた議長をお支えたこと（秘書課）、新型コロナという未曾有の危機の中で国会の権能を維持するべく、本会議の運営を皆で守り抜いたこと（議事課）、いずれの業務においても多くの困難がありましたが、課長補佐として直接的に深く関わったことは印象深いです。

委員部議院運営課（課長補佐）

課長補佐としての最後の職場は委員部・議院運営委員会担当でした。同委員会は本会議含め衆議院全体の運営を所管する非常に重要な委員会です。コロナ禍が続く中での立法活動の維持

に腐心する一方で、激しい与野党攻防、議員任期満了直前での総理大臣交代・解散など、歴史の転換点となるような重要な場面の最前線で業務に従事していました。議員・会派・省庁などに対して適切な情報提供・調整を行うとともに、事務局内部に対して収集・整理した情報を適切に提供することで、各関係者が迅速・円滑に業務を始動でき、ひいては国会全体が適切に運営される、その「始点」を担っているとの認識と自負をもって行動していました。

国際部議員外交支援室、管理部管理課（管理職）

管理職となってからはこれまで2つの職場を経験しています。対日・対外国友好議員連盟の活動をサポートする議員外交支援室と、衆議院における各施設維持・管理や営業に関する事務等を担う管理課です。管理職として心掛けているのは、課員が自らの能力を如何なく発揮し自己実現できるよう、その機会と雰囲気を作ることです。あわせて、困難な業務の際には課員と一緒に汗をかきつつ、時には先頭に立って業務を推進していくことも必要と考えています。

パンフレットをご覧になっている皆さんへ

「人々の生活を支えるサービスを提供したい」。私が就職時に抱いていた思いは、衆議院事務局の各業務、すなわち議会制民主主義を支え、議院・議員による立法活動が円滑に遂行できるようサポートすることを通じて実現できています。いまだにやりがいと魅力を感じる仕事に取り組めていることは、大変幸せなことだと実感する毎日です。皆さんも仕事を通じて取り組みたいと考えている夢や希望があるのではないのでしょうか。ぜひこの機会に自分自身に問いかけてみてください。その時にふと、衆議院事務局で働く姿を想像した人がいれば、ぜひ一緒に仕事をしましょう。

キャリアパス —職員の歩み—

Case2 一般職（大卒程度）

辻岡 美夏

委員部副部長委員部総務課長事務取扱

平成5年4月 衆議院事務局採用

内閣委員会調査室

（平成10年1月～ 調査局内閣調査室）

平成12年8月 委員部各課

平成25年7月 調査局法務調査室

令和3年7月 調査局総務課総務主幹

令和4年7月 庶務部人事課企画室長

令和5年7月 調査局総務課長

令和7年7月 委員部副部長委員部総務課長事務取扱

最近、映画館のリクライニング席での映画鑑賞にはまっています。2か月に1回程度ですが、テレビと違うスケールの大画面と大音響で頭を切り替え、リフレッシュしています。



入局

平成5年に衆議院事務局に入局。大学のキャリアセンターで「国会職員」という言葉を見たのがきっかけで、衆議院事務局に興味を持ちました。

内閣委員会調査室・調査局内閣調査室

平成10年に常任委員会調査室が改編され調査局が発足し、内閣委員会調査室は調査局内閣調査室となりました。最初は先輩職員から一つ一つの業務や国会用語などを教えてもらう日々でした。担当したのは、皇室関係、公式制度、国家公務員制度関係などの分野で、その頃の知識が今でも役に立っています。印象に残っているのは、「海の日」やハッピーマンデー制度を設ける祝日法の改正や国旗・国歌法の制定に携わったことです。係員クラスでも資料作成や議員への説明などを通して、日本国民の生活に深く関わる法律の制定に関与できるという高揚感を味わいました。また、委員会の構成メンバーが各地を視察する委員派遣に随行し、船上から北方領土を視察したり、地元の方との意見交換会に同席したりするような機会もありました。

委員部各課

入局して7年目に委員部に異動となり、若手の書類作成等を中心とした業務から、委員長、理事等の議員対応を行うキャップとしての業務まで経験しました。委員部は、委員長の指示の

下、委員会運営事務を取り仕切るのですが、その中で最も重要なのは、議員、政府、その他の関係者の間の調整役として信頼関係を構築しながら、各委員会における国会活動を達成し得るよう誠実に対応することだと思っています。係員、係長、課長補佐それぞれのクラスでの基本的な役割分担はありますが、各人が役割を果たしつつ、その上でチームとして力を合わせて予算や法案の採決、国会外での視察など委員会における様々な活動に臨みます。理事会等では急に法規・過去の事例を聞かれることがあるため、法規・先例の勉強はもとより、先を見通す力を身に付けることが必要で、キャップになってからは、寝ても覚めても委員会運営のことばかり考えるという日々を過ごしたこともありました。議員や議員秘書との距離感が近く、国会職員としてやりがいを感じられる職場でした。

調査局法務調査室

13年ぶりの調査局では、インターネットの普及などの社会情勢の変化に伴い、以前とは比べものにならないくらい、質が高く、深い内容の調査依頼に対応しなければならず、時の流れを感じました。国会の開会・閉会を問わず、調査局では議員へのサービス部門として、日々、このような調査依頼に対応するため、政府の動向や社会の情勢をチェックし、自分の知識を毎日アップデートしていかなければなりません。また、議員のニーズを的確に把握し、何が求められているのかを判断する力やそれに見合った

資料を作成し、それを説明する力が求められます。

法務調査室は、刑事分野、民事分野、司法分野に分かれ各調査員が業務を分担しており、担当した民事分野では、様々な法案に携わりました。中でも、基本法である民法改正で、債権法の大改正や相続法、所有者不明土地の解消のための関連法、成年年齢の引下げなどの改正に関わることができ、世の中の大きな流れに貢献できたような達成感を味わいました。

受験生へのメッセージ

衆議院事務局には、調査局、委員部のほかにも、本会議運営、議案等の事務を行う議事部、議長、副議長等の秘書事務を行う秘書課、国際会議や議員の海外派遣等の事務を行う国際部、会議録作成を担当する記録部、立憲政治に関する文献や資料を収集、展示する憲政記念館など多種多様な部署があります。また、行政府への出向、海外や国内大学院への派遣研修などの機会もあります。衆議院事務局は、学生の皆さんが自分の特性を生かし、キャリアアップするに適した職場ではないでしょうか。また、事務局では、育児・介護と仕事の両立を図っており、女性にとっても、男性にとってもとても働きやすい職場です。皆さまと一緒に働くことを楽しみにしています。

Case3 一般職（大卒程度）

野一色 裕二

委員部第一課長

平成6年4月 衆議院事務局採用

憲政記念館資料管理課

平成10年7月 委員部各課

平成14年8月 秘書課

平成17年9月 委員部各課

令和3年7月 委員部第六課調整主幹

令和5年1月 委員部第五課調整主幹

令和5年7月 委員部調査課長

令和7年7月 委員部第一課長

週末は土に触る。昨冬、庭の柿木の強剪定がたたり噴水のように細枝が出た。剪定講習会で講師いわく「いきなりぶん殴られたら誰でも怒るでしょ、それと同じですよ」。以来、窓の外に人が立っているように見える。



入局まで

出版社の営業で1年間、長靴をはいて農村を回った。当時は漠然と農作業がしてみたいという程度の気持ちしかなく、農業を職業として選ぶまでには至らなかった。そんな中、人の縁で事務局の存在を知り、試験を受けたというのがきっかけである。

憲政記念館

憲政の歩みを関係資料で展示する。企画展を行う際は地方へ出張して資料を借りに行くこともあった。倉庫に保管しているときは眠っているだけの品々が、ちょっと効果的に展示するだけで生き生きと語りかけてくれる。様々な展示物を通じて議会政治史を表現する作業に興味を湧いた。

委員部（各委員会担当4番手、3番手）

はじめは公報係で各委員会から提出される公報原稿をとりまとめる仕事や、災害対策特別委員会で委員会運営事務を行った。右も左もわからず周囲に大変な面倒をかけたが、倫理選挙特別委員会や厚生労働委員会で与野党激突法案を扱うころには、ようやく顔を上げて仕事ができるようになった。この頃先輩方の助言が、その後の自分にとって大きな糧になった。担当する委員会が異なっても、委員部職員の気持ちは常に一つである。

秘書課

事務総長の周辺を整える仕事を通じて、組織

を支えている各部署の大切さを実感した。事務総長に報告する事案の内容やそのタイミングを、幹部と上司の秘書が適切に判断する。議員がフラットに入ってくることもある。私は来訪する人がスムーズに気持ちよく来られるように対応することで精一杯だったが、この事務総長室にできる人流が事務局の組織を活性化し源になっていると感じた。

委員部（議院運営委員会担当3番手、2番手）

再度の委員部勤務で議院運営委員会を担当。途中、政権交代が起こった。昨日までお仕えしていた与野党議員の立場が変わる。激しい議論を目の当たりにした。政権交代があっても我々のやっている仕事自体は変わらない。ただ、このときはあらためて議員との信頼関係を作るところからはじめなければならなかった。今思えば運営の基本を見直すいい機会となった。

委員部（議院運営委員長室）

議院運営課に所属中、議院運営委員長室において委員長の日程管理や来客対応にあたった時期があった。議員の動きに密着しているため、公務と政治家個人の活動が入り交じってくる。仕事の軸足の取り方が難しかった。政治家の発する短い言葉に含まれるメッセージをしっかりとくみ取るように努めた。

委員部（各委員会担当キャップ）

キャップは一国一城のあるじで、責任も重いがやりがいもある。倫理選挙特委、総務委、法務委、厚生労働委、議院運営委、予算委で計

10年を数えた。議員に対して委員会の日程感や議事の組み立てのアイデアを示す。もちろん法規や先例を踏まえ、言っておかなければならないことは言う。後になって、あれも言っておけばよかったというような後悔はしなかった。怒られたこともあれば、議事が終わるやいなや、握手を求めてこられることもあった（うれしいことだが周囲の目もあり苦慮）。お互いに生身の人間であることが意識される。

委員部（管理職）

若い人は自分の持っている力に気がつかない人も多い。そこも見極めて活躍の場を与えたい。本人にとって成長過程でのミスは付き物、許すことが前提だ。指導のやり方も、自分が教わってきたことについて変える部分は変えて応用していく。そこを楽しみたい。また、事務方のスタンスとして、政治の中にあって政治に流されることのないように注意を向ける。

これまでを振り返って

仕事を通じて、たくさんの人々と出会うことができた。そして、その出会いの中で自分が鍛えられた気がする。ここ永田町は、議員や秘書、各省庁の政府関係者をはじめ、それぞれの分野における話題豊富な面々が取り巻いている。事務局の仕事を通じて、どんな人に出会うかも楽しみなところだと思う。

キャリアパス —職員の歩み—

Case4 一般職（高卒程度）



黒野 清高

委員部議院運営課委員専門職
(兼)懲罰委員会専門職

平成10年 4 月	衆議院事務局採用 管理部第一議院会館課
平成12年 4 月	国際部総務課
平成15年 1 月	委員部各課
平成23年 9 月	議事部請願課
平成25年 7 月	議事部議案課
平成28年 7 月	委員部各課

長距離ドライブが好きなので、連休があれば車で旅行をしています。目的地での観光よりも、その道中で、自然豊かな風景を見ながらドライブすることが楽しみであり、良いリフレッシュにもなっています。

入局

平成10年に衆議院事務局に入局し、管理部第一議院会館課に配属となりました。議員と接する機会も多く、最初はとにかく顔と名前を覚えるのに必死でした。初めての職場でしたが、上司や先輩に恵まれ、気持ちよく仕事をすることができました。

国際部総務課

議員の海外渡航に関する業務として、公用旅券の発給請求の手続や外務省に対して事務連絡等を行っていました。議員や同行する職員の公務が円滑に行えるようにするための業務です。議員団の海外派遣には、入念な打合せや多くの準備が必要となりますが、無事に帰国した時には、安堵する気持ちと共にやりがいを実感することができました。

委員部各課（4番手～2番手）

初めて会議運営部門に配属となりました。主に4番手として文書作成や連絡業務、3番手として答弁者調整、2番手として参考人対応や事務全体の統括等の幅広い業務を行いました。自分で法規・先例を勉強しつつも、知識や経験が不足しているため、疑問点は率直に上司や同僚に相談して、日々待ち受ける委員会業務に立ち向かっていました。委員部は、委員会毎に担当職員がおり、キャップから4番手までがチームとして業務を行っています。困難も多いですが、同じ目標に向かって仕事する楽しさを実感できる職場です。委員会の現場は、与野党の議員が論戦を交わす独特の緊張感があり、まさに政治

が動く現場でもあります。他の職場では体験したい貴重な経験を積むことができました。国会情勢によっては予期できない事態も生じますが、無事に委員会が終わった時には、何ものにも代え難い充実感や達成感があり本当に心地良いものでした。委員部は部内の異動も多く、たくさん先輩・後輩や同僚と一緒に仕事ができる職場です。また、委員会運営には、現場の担当職員だけではなく、いろいろな側面からサポートする職員も多く、その両方を経験できたことはキャリアの中でも大きな財産となりました。

議事部請願課

意見書係として、主に地方公共団体の議会から衆議院に提出される意見書を受理し、委員会に参考送付することが業務でした。多くの地方議会から多種多様な意見書が提出されるので、幅広い知識が必要となります。第180回国会では5500件以上の意見書を受理しており、上司や同僚と協力して繁忙期を乗り切っていました。住民の代表である地方議会の意見や希望が一つひとつ意見書となっており、その責任の重さを感じる業務でした。

議事部議案課

議員提出議案係として、主に議員提出の法律案、決議案、質問主意書に関する業務を行いました。決議案の1つに内閣不信任決議案もありました。国会運営に直結する決議案でもあり、提出時期によっては迅速かつ正確に業務を行うことが求められます。また、質問主意書は、その答弁が閣議決定を経る重要なものであるため、

非常に人々の関心も高く、やりがいのある業務でもありました。

委員部各課（2番手～キャップ）

2度目の委員部では、委員会の運営に責任を負う立場となりました。これまでとは違ったプレッシャーを感じつつも、委員会担当のキャップとして強く意識することは、関係者と調整を行い、適正な手続を確保しながら、委員長を補佐することです。委員長から「ありがとう」と言っていたいた時には、本当に嬉しいものです。公正・円滑な委員会運営のために必要な努力は惜しみませんが、何より議員から信頼を得ることが重要であり、何事にも誠心誠意対応することを心掛けています。現場の最前線で重要な職責を担っている議員をサポートできる仕事でもあり、やりがいを感じないはずがありません。

受験生へのメッセージ

衆議院事務局と聞いて、どんな仕事をしているのかイメージが湧かないという方もいると思います。私も最初はそうでした。国会の中で、様々な形で議員をサポートできるところが、衆議院事務局の大きな魅力の1つです。また、就職をするにあたって、自分の長所を活かせる職場を見つけることが大切だと思います。私は、会議運営部門に長く在籍してきましたが、衆議院事務局にはほかにも多くの部署があり、多種多様な仕事を経験することができます。国会に関心を持っている皆さんと一緒に働くことができれば嬉しい限りです。

Case5 一般職（高卒程度）



金山 朝里

内閣調査室調査員

平成18年 4 月	衆議院事務局採用 委員部各課
平成24年10月	管理部厚生課
平成28年 7 月	庶務部人事課
平成29年 8 月	人事院へ出向
令和元年 7 月	調査局総務調査室
令和4年 7 月	庶務部人事課
令和6年 4 月	調査局内閣調査室

週に3～4回、マシンピラティスに通っています。フレックスタイム制を利用して、朝のレッスンを受講してから出勤する日も。運動後に飲むプロテインのアレンジレシピを考えるのも楽しみの1つです。

入局

平成18年に入局。専門学校で開かれた説明会で、「国政を支える」国会職員という仕事があると知り、興味を惹かれたことがきっかけ。

委員部各課

入局から2年間、各課の庶務担当として勤務した後、総務課公報係へ。衆議院公報の原稿のとりまとめ、委員室管理、委員会に関する開会放送、傍聴券発行及び撮影録音許可手続等の業務に従事。複数の委員会が開会される日は、業務を同時並行で進める必要があり、カウンターに手続待ちの列ができることも。初めのうちは焦ってミスをしてしまうことも多く、先輩職員に何度も助けられた。

管理部厚生課

共済本部係で、共済組合全体的出納事務、支部の経理書類の確認、事業計画の作成及び決算等の業務に従事。これまでの仕事と打って変わって、書類作成や数字の確認がメイン。特に簿記を用いた出納事務に苦戦するも、先輩職員に一から教えていただき、少しずつ理解できるように。勉強の成果を試すべく、上司と一緒に日商簿記検定3級を受験したのも良い思い出（お互い無事に合格）。

庶務部人事課

入局10年目、庶務部人事課へ異動。審査係

で職員の諸手当（扶養・住居・通勤・期末勤勉・超過勤務等）の支給・認定業務を担当。手当は職員の生活にも直結するため、日々緊張感をもって業務を行う。また、職員からの問合せも多く、センシティブな内容を含むこともあることから、相手に対して誠実に、真摯に向き合うことを心掛けた。再度、審査係に配属された令和5年には、鉄道各社の運賃改定により、全職員の通勤手当の額を改定。膨大な作業量に、途中「運賃改定ハイ」になりながらも、チーム一丸となってやり遂げたときの達成感はひとしお。

出向（人事院）

国家公務員の災害補償制度を所管する職員福祉局補償課に配属。制度担当として、規則・通知等の改正、各省からの事例照会対応のほか、自らが講師となって実務担当者向け研修を実施するなど、不慣れな業務に試行錯誤の日々。心が折れそうになることもあったが、新たな出会いや学びに恵まれたこの2年間の経験は、その後の職業人生における大きな財産となった。

調査局（総務調査室、内閣調査室）

総務調査室では、地方税制、地方公務員制度などの分野を担当。これまで触れたことのない分野に戸惑う私に最初に与えられた任務は、調査局が年に1回発行する「RESEARCH BUREAU論究」に掲載する論文の執筆。テーマは「ふるさと納税」。様々な文献や関連資料を読み漁り、先輩調査員に指導を受けながら1

枚1枚原稿を執筆。大変な作業ではあったが、学ぶ楽しさや文章を書く面白さも実感。完成した冊子を手にした瞬間の喜びは今でも忘れられない。

現在所属する内閣調査室では、国家公務員制度や個人情報保護などの分野を担当。法案参考資料の作成や調査依頼対応など、調査員としてまだまだ勉強の日々だが、少しずつ自分の知識やこれまでの経験を生かせる場面が増えてきていることに嬉しさややりがいを感じている。

受験生へのメッセージ

私の入局当時は、一般職（高卒程度）採用者は、定型業務が多く、仕事の範囲も限定されていたように思います。しかし、昨今は、様々な職種への配置や行政府への出向など、採用種別の垣根を越えてチャレンジできる環境が整えられ、私自身もキャリアパスにあるとおり、色々な経験を積む機会をいただいています。

衆議院事務局の仕事は本当に多種多様です。2～3年ごとの異動は、学び直しなど大変なこともあります。いくつかになっても新しい分野に携われるワクワク感を味わうことができるのは、衆議院事務局の大きな魅力だと思います。このワクワクを皆さんと一緒に体験しませんか？是非お待ちしております。

管理職の部屋



日高 孝一

議事部副部長議事課長事務取扱
(現在は、議事部副部長秘書課長事務取扱)

平成11年4月 衆議院事務局採用
委員部各課
平成14年8月 総務省へ出向
平成16年7月 調査局第二特別調査室
平成17年9月 委員部第五課
平成19年7月 庶務部人事課付
平成20年4月 外務省在アメリカ合衆国日本国大使館へ出向
平成23年5月 憲法審査会事務局総務課
平成23年9月 委員部調査課
平成24年12月 議長秘書
平成26年12月 委員部各課
平成30年8月 庶務部情報基盤整備室長
令和2年7月 委員部第六課長
令和3年1月 庶務部人事課長
令和5年7月 議事部議事課長
令和6年7月 議事部副部長議事課長事務取扱

息子が将棋教室に通い始めたのを機に、自らも将棋大会に参加するようになり、今年も社会人の団体戦に参戦中。負けても負けても次の対局に挑むことで、メンタル面は鍛えられていると自負しています。

Q. 衆議院事務局の魅力は何だと思いますか。

大きく二つあると思います。一つは、政治の動きを間近に感じることができ、政治の現場に携わることができることです。私自身も働き方改革の法案を審査した委員会を担当しました。注目を浴びる法律案の審査を行う際には、緊張感もありますが、このようにして政治が動くのだということを体感できます。これは他の職場ではなかなか体験できないものではないかと思います。もう一つは、衆議院事務局の業務が多岐にわたっているということです。主権者たる国民から選挙を通じて負託を受けた議員、全体としての衆議院の活動を支える業務を行っている衆議院事務局には、多種多様な業務があります。就職の時点で自分の得意分野、専門分野を決めかねている方も多いと思いますが、働きながら自分に合う分野、業務を見つけられるというのも衆議院事務局の魅力の一つだと思います。

Q. この時代に、衆議院事務局にとって重要なことは何であると考えますか。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大やデジタル技術の格段の進歩といった社会の変化、未経験の新しい事態にどのように対応していくかがということが重要になります。衆議院には先例集というものがあり、過去の積み重ねが非常に大切にされます。過去にない事態が起きたときには、過去の取扱いと調和を図りながら、新たな対応をすることが問われるわけですが、経験を積んだ職員の知識・知恵と若い職員の新しい感覚の融合によって、職員一丸となって対応を考えていけるとよいと思います。

Q. 人事課長経験も踏まえ、衆議院事務局を目指す受験生へのメッセージをお願いします。

衆議院事務局は、議院、議員の活動を支えるため、様々な形で議員にサービスを提供しています。より良いサービスを提供するためには、相手の話を正確に理解するための「聞く力」と、自分の考えを相手に理解してもらうための「話す力」が必要で、コミュニケーション能力はずっと磨いていかなければならないと思います。他方、多種多様な業務があり、多くの部署を経験することができますので、仕事をしながら自分の適性に合った業務を見つけることができます。民主主義の現場に立ちたいと思ってください。皆さんはもちろんのこと、人を支えることに喜びを見いだす皆さん、現時点で自分の専門分野が決まきれない皆さんにもぜひ衆議院事務局で自分の可能性を試してほしいと思っています。

Q. 衆議院事務局に入局したきっかけは何ですか。

もともと公務員志望だったのですが、大学生のときに初めて国会議事堂を見学し、その雰囲気を感じて、この場所で仕事をしたいと思ったことがきっかけです。大学3年のときに多くの会派が党議拘束を外した臓器移植法案の採決があり、各議員の投票行動が注目されるなど、国会・政治に注目が集まることが多い中で、多くの重要議案を先に審議する衆議院で働きたいと思いました。

Q. 現在の仕事はどのようなものですか。(執筆当時)

本会議の運営を担当する業務に就いています。本会議場に座るのは就職してから初めての経験で非常に緊張しますが、衆議院の意思を決める場に立ち会うことができることを誇りに思い、課員の皆さんと一緒に務めを果たしていきたいと思っています。



Q. これまでに印象に残っている仕事を教えてください。

委員部では、意見が対立する法案の審査で激しい論戦を繰り広げていた先生方が、全会一致で成立を急いでいる法案の審査では、与野党問わず早期に成立させるべく協力された姿を目の前で見て、民主政治のあるべき姿を見たと思いました。管理職としては、人事課長として採用した皆さんを全員揃って任命式に迎えることができたこと、そして、情報基盤整備室長をしていたときに、部局横断で作ったICT活用に関するチームの取りまとめ役を任せ、「衆議院におけるICT活用に関する検討調査報告書」を議院運営委員会理事会に提出したことが印象に残っています。

Q. 仕事をする上で心掛けていることは何ですか。

まずは、自分自身がその仕事を楽しむことです。論語に「これを知る者はこれを好む者に如かず。これを好む者はこれを楽しむ者に如かず。」という言葉がありますが、仕事の中に楽しみを見つけられると、その仕事を好きになれますし、仕事に対する理解も深まると思います。これに加えて、管理職になってからは、面談などを通じて課員、室員の皆さんに気持ちよく仕事をしていただける環境づくりを心掛けています。職場は一日の3分の1以上を過ごす場所ですので、そこで気持ちよく仕事をしていただくことが、職員の皆さんの充実した生活につながっていくと考えています。

研修制度

衆議院事務局では、人材育成のため、職員の研修に力を入れています。現在実施している主な研修としては、次のようなものがあります。

階層別研修

初任者、係員級、係長級、課長補佐級、管理職と、役職段階ごとに研修を用意しており、それぞれの職責を全うするために必要な知識、能力等を修得するためのカリキュラムを組んで実施しています。

海外派遣研修

海外大学院において研究に従事させることにより、国際化する衆議院の活動に対応し得る専門的な知識、能力を修得させるため、海外大学院派遣研修を行っています。また、職員を海外に派遣して調査等を行わせる短期海外派遣も行っています。

海外大学院派遣実績

- ・エディンバラ大学大学院 比較公共政策学修士課程（英国）
- ・ユニバーシティカレッジロンドン大学院 民主主義・比較政治学修士課程（英国）
- ・クイーンメアリー・ロンドン大学大学院 公共政策学修士課程（英国）
- ・バース大学大学院 国際関係学修士課程（英国）
- ・シェフィールド大学大学院 法学修士課程（英国）

国内大学院派遣研修

国立大学大学院等の修士課程等において研究に従事させることにより、議院運営及び立法調査に関する専門的な知識、能力を修得させるため、国内大学院派遣研修を行っています。

国内大学院派遣実績

- ・一橋大学国際・公共政策大学院 公共法政プログラム
- ・防衛大学校 総合安全保障研究科
- ・政策研究大学院大学 公共政策プログラム
- ・政策研究大学院大学 まちづくりプログラム
- ・新潟大学大学院 現代社会文化研究科

※この他、日本経済研究センターへの派遣等も行っています。

その他の研修

人事院の実施する行政研修、デジタル庁の実施する情報システム統一研修、総務省の実施する統計研修、財務省の実施する会計事務職員研修といった各府省等が実施する研修にも積極的に職員を参加させています。それ以外にも、調査局における調査員の能力向上を目的とした研修等、各職場における独自の研修も行われています。

語学研修

レベル別の英語研修を行っており、国際会議、議員随行、在外公館勤務や海外大学院派遣研修等の職務遂行に必要なコミュニケーション能力等の向上を図っています。必要に応じてフランス語や中国語の研修も行われます。

石塚 誠人【英国クイーンメアリー・ロンドン大学大学院】(平成30年入局)

07：30 留学生の朝は早い。前回の講義で示された理論を復習するとともに、議論に積極的に参加できるよう入念に準備を行う。

09：00 午前の講義が始まる。英語で行われる講義や議論は緊張感があるが、知的好奇心が刺激される時間でもある。

12：00 友人と共に昼食へ。QMULは170か国以上の国から来た留学生が全体の約4割を占める大学で、世界各地から集まった同世代との交流は自らの視野を想像以上に大きく広げてくれる。

14：00 次回の講義に向けた文献調査を行う。今後必要となる資料を収集するとともに、自らの考えを洗練させる。

18：00 課外活動のオーケストラのリハーサルに合流する。音楽が世界共通の“言語”であることを再認識すると同時に、語学力に更に磨きをかける必要があることを強く痛感する時間でもある。

いかがでしたか。紹介した事例は一例ですが、大学院生活の雰囲気が少し伝わったかと思います。国会はドメスティックな職場と思われるかもしれませんが、活躍の場は国内に留まりません。世界を舞台に活躍できる衆議院事務局で共に働けるのを楽しみにしています。



高橋 まりえ【政策研究大学院大学 公共政策プログラム】(平成26年入局)

私は現在、政策研究大学院大学にて1年課程の研究活動に従事し、公共政策を学んでいます。当大学院では、政策実務家としての能力向上を意識したプログラムが組まれており、実践的な思考力、知識、能力を養えます。1年間で修士号を取得するプログラムであるため、大変だと感じるときもありますが、これまでの業務経験とアカデミックな理論が結びついて理解が深まることが面白く、新たなことを学習する楽しさを感じています。

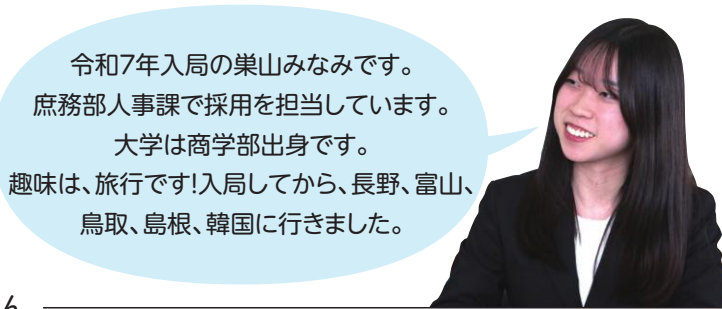
また、大学院の同級生には地方自治体をはじめとする官公庁出身者が多く、国会の業務ではなかなか窺い知ることができない政策実施現場の事情を知る機会もあり、とても勉強になります。日本人学生より外国人留学生の方が多いという国際的な環境の中で、多様な背景を持つ人々と共に学び、交流するという、働きながらにして得難い経験をしています。

衆議院事務局は研修制度が充実しており、職員の能力向上を積極的に支援する環境が整っています。私も大学院への派遣に当たり、多くの上司・同僚の方々に応援していただきました。早く送り出してくれた職場に感謝しつつ、日々研究に励んでいます。



先輩インタビュー — 新人が聞いてみました！ —

入局1年目の「新人さん」が先輩たちにインタビュー！
仕事内容や衆議院事務局の魅力はもちろん、職場の雰囲気や繁忙期と閑散期の違いなど、受験生が気になるあれこれを探ってきました！



令和7年入局の樂山みなみです。
庶務部人事課で採用を担当しています。
大学は商学部出身です。
趣味は、旅行です！入局してから、長野、富山、鳥取、島根、韓国に行きました。

インタビューに答えてくれた先輩職員の皆さん



廣本 茉夕
令和5年入局
秘書課
最近の趣味はゲームです。



加守田 修也
令和6年入局
議事部議案課
休日は、アニメや漫画をよく見ています。



岡本 幸穂
令和5年入局
委員部第三課
最近は配信サイトで映画を見るのにはまっています。



岩崎 光
令和6年入局
調査局国土交通調査室
昔から音楽を続けていて、時間のある時にはトランペットを吹いたりしています。

1年目から振り返ってこれまでの業務内容

廣本 秘書課は、衆議院議長・副議長と事務総長を支える仕事をしています。私は議員係に所属していて、宮中行事対応、功労議員表彰や表弔対応等の典礼に関する業務、議員の身分に関する業務、欠席・請暇届等の各種届出の対応をしています。



加守田 議案課は、国会に提出された議案に関する手続を行っている部署です。例えば、提出された議案の受理や委員会への付託、送付や奏上などを扱っています。私は、審査・修正係に所属していて、議案の修正に関することが一番の業務です。委員会で修正案が可決された場合や参議院で修正が行われた際に議員等に配付する資料を作成したりしています。

岡本 委員部では、委員会運営の裏方として、若手職員は、委員長名で出す書類などを起案しています。例えば委員会を開くために「衆議院公報」の原稿を作成しますが、書き方に厳密なルールがあり、毎回の議事によって変わってくるので、過去の例を調べながら起案しています。

岩崎 調査局の業務は、主なものとして3つあります。委員会に係る事務、立法調査に係る議員からの調査依頼への対応、法案審査の参考となる法案参考資料の作成です。若手は、委員会関係の書類の作成を担当することが多く、本会議の際に配付する法案の要旨の起案をするほか、法案参考資料の作成や調査依頼対応のための資料収集・調査の下調べなどを行っています。

樂山 1年目も調査依頼の対応をすることがあるのですね。1年目から対応することの難しさはありますか。

岩崎 国土交通の分野だと、鉄道や海事といった各専門分野がありますが、そのような分野についての知識がない状況から、専門的なことを調べていくことに難しさを感じました。依頼に対応していく中で勉強していく感じですね。

入局してから今までで一番印象に残っていること・楽しかったこと

廣本 宮中行事などでの現地対応です。普段は書類上で議員が出席できるように手配して終わりの業務が多いですが、年に2、3回ほど実際に現地に行くことがあります。現地で直接議員を相手に対応することもあるため緊張感もありますが、最後まで行事を見届けられたと実感できますし、普段行くことのできない場所で仕事をするのは新鮮でした。

樂山 業務で現地に行くこともあるのですね。

加守田 私は、昨年の臨時国会で行われた予算の修正です。約30年ぶりに予算を国会で修正することで話題になりましたが、何十年も前の過去の記録を遡って調べつつ、今回の対応を検討しました。何十年も起こらないようなことを体験できたのは印象に残っています。



樂山 上司に自分の意見を伝えたり、それが採用されたりすることはありますか。

加守田 予算の修正の際は、初めての経験で難しさはありましたが、慣れてくると議論することもありますし、自分で発見した事例が役に立つこともありました。

岡本 予算の修正の際、私は委員部で予算委員会を担当していたのですが、加守田さんのお話を聞くと議案課さん大変だったんですね。私は、入局1年目に担当していた法律委員会において、内閣提出法案ではなく、議員が提出する法律案、いわゆる議法を審査したことが印象的です。特殊な事例で、審査することも急遽決まりましたし、過去の例もたくさん調べたので、衆議院を通過した際はとても印象深く、やりがいを感じました。

樂山 1年目でもそういった難しい話題についていけますか。

岡本 周りの人に助けられました。また、委員部では各課に同じような仕事をしている人がいるので、他の委員会を担当する経験豊富な

方や同期にも分からないことを聞くことができ、サポートしてくれますので、1年目でも何とかやりきることができました。

岩崎 私は、調査依頼の関係で、自分が作成に関わった資料を使って、議員が委員会の場で実際に質疑をしている様子を見た際に大きなやりがいを感じたことが、印象に残っています。

入局当初どういった事務局職員になりたいと考えていましたか、それは実現できていますか

廣本 入局当初はとにかく目の前の仕事を着実にこなすことを目標に頑張っていました。今は今後起こりうる仕事を予想しつつ、仕事にしっかりと優先順位をつけながら進めていくことが課題かなと思います。

加守田 入局した当初は、なんでも完璧にできなくてはいけないという勝手なイメージがありましたが、入局してすぐに無理だと分かったので、完璧に少しずつ近づけるように頑張っています。

樂山 そのイメージに近づけるように日頃意識していることはありますか。

加守田 上司の方がどのように仕事をしているのか、どういった考えをしているのかというのは気にするようにしています。

岡本 入局したての頃は、自分の仕事で周りに迷惑をかけないようにと考えていましたが、仕事を進めていく中で、自分一人ではできないことがたくさんあることに気づき、そこからは、周りの人の助けを借りつつ、自分も周りの人の助けになれるような職員になりたいと思って頑張っています。

岩崎 ミスをしないことは大切ですが、それよりも、ミスをしたときの対処法や困ったときに誰に聞けばよいかを考えながら仕事を進めていくことが大切だと考えるようになりました。

仮に就活生に戻った時、また衆議院事務局を選びますか

廣本 選びます。どの職場にもそこでしかできないことがあると思いますが、衆議院でしかできないことが自分には合っています。ここでしか経験できない貴重な仕事がたくさんあると感じています。

加守田 私間違いないと選びます。就活時から、衆議院事務局での仕事への期待が高かったです。また、就活時に思っていた社会人像とギャップはないので、選びます。

岡本 私を選びます。この職場に初めて来たときに衝撃だったのが、一つの過去例や法規解釈を巡って、上司の方が激論を交わしていた光景です。私の感覚では、社会人になるとお互い妥協するようになるのかなと思っていました。しかし、上司が議論している姿を見て、突き詰めて考える方が多いと感じて衝撃を受けました。また、委員部で一番若手の時に上司に意見を言ったところ、取り入れていただけたことがあったので、若手の意見でも尊重したり受け入れてくれたりする職場だと思います。

岩崎 私を選びます。選んだきっかけは、面接での雰囲気でした。仕事を始めてからは、職場の皆さんが、時間が限られる中でもいかに完成度を高めるかを常に考えていると感じます。調査依頼の対応においては、議員が求めるものに近づけるために担当者で話し合いながら対応していて、自分も見習いたいと思っています。

志望動機は何ですか

廣本 私は、面接対策をしていくうちに志望度が上がっていきました。もともとアルバイトで塾講師をしていて、自分が頑張るよりも誰かを支えたいという思いがあり、事務局では、それができると思いました。また、全国民の代表たる国会議員を支えるということは、間接的に全国民を支えることに繋がるのではないかと考えました。あとは、国会議事堂の建物が凄いなという思いです。笑

加守田 私二次試験を受けたときに初めて国会議事堂を見て、大きいなと思いました。笑

岡本 本館（国会議事堂）で委員会が開かれる時に、赤絨毯が敷かれ天井が高い中を歩いていると、こんなところで働けているのはすご

いなと実感します。

加守田 大学で衆議院事務局の説明会が開催されていて、説明者の方が、衆議院は政治のダイナミズムを最も感じる場所だとおっしゃっていました。そんなにすごい場所なら、事務局で働いてみたいと思いました。実際、昨今の政治情勢の中で仕事をしているとダイナミズムを感じることが出来ます。

岡本 私は公務員を漠然と志望していましたが、国会職員であれば与野党関係なく立法府を支えることができると思い、すごく魅力を感じました。また、中立的な立場で与野党関係なく、話し合いの場を作ることが事務局の仕事であるということを聞いた際にとても魅力的に感じました。

岩崎 実際に行政が政策を動かす前の立法の段階に関わることができるのは、とても面白そうだと思いました。調査室の仕事では、調査依頼で回答した内容や法案参考資料の内容が国会質疑に活かされることがあり、自らの仕事が立法過程に反映されていると感じられ、仕事にやりがいを感じます。

樂山 専門分野についての勉強に当たっては、現地調査のための出張などもあるのでしょうか。

岩崎 調査室では、調査員が現地に行って各専門分野について調査する機会があります。この前は広島に行って、地域鉄道の現場や土砂災害の被災地を調査してきました。国会から離れて現地調査をすることで、新たな知見を得ることができ、自分の担当分野についての理解がより一層深まりました。

最終的な入局の決め手

廣本 職員の方の人柄で決めました。進路に悩んでいた際に、職員の方から「人生を左右する重要な決断だと思うのでよく悩んで決めてください」と言われた時に、就活生としての枠組みを超えて、人として向き合ってくれていると感じられてグッと来ました。秘書課の皆さんも良い方で人に恵まれたと感じます。ここで働いてよかったことの一つが周りの人に出会えたことです。

加守田 初めから、すべて受かったら衆議院に行こうと考えていました。

岡本 衆議院と参議院ですごく悩んでいました。その時に、職員の方が国会案内をしてくださって、働くイメージができました。衆議院の総合職の方が人数を絞っている分、チャンスが多く回ってくるよと言われたのが最終的な決め手になりました。

岩崎 面接の雰囲気が一番良かった点が決め手です。自分の話をよく聞いてくださり、これまでどう勉強してきたかということよりも、人柄を見るような質問が多かったです。

就職活動を振り返って昔の自分にアドバイスを送るとしたら

廣本 弱気になるなど言いたいです。失敗を恐れがちだったけど、若いうちはいくらでもやり直しがきくと思います。当時は、できないかという軸で考えていましたが、自分がやりたいかどうかという軸で考えて、失敗を恐れずにやりたいことをやっちゃえという風に思っています。

樂山 それは、仕事をしていく上で考えが変わったということですか。

廣本 そうですね。ミスをしてしまったときに、上司の方は「まだ若いからそれもいい経験になるよ」と声をかけてくださりました。

加守田 今のところ現状には大満足です。強いて言うなら、早め早めに行動した方が良いです。衆議院の説明会を聞いたのが、大学3年生の終わりの頃で、その頃には試験の申込みを締め切っているところが多かったです。衆議院に落ちてしまったらどうしようという状況だったので、早くから準備しておくべきだったと思いました。

樂山 先程、現状に大満足とおっしゃいましたが、そう考える理由はなんですか。

加守田 今の業務が自分に合っていて、皆さんアットホームで接しやすいので、衆議院を選んでよかったと思っているからです。

先輩インタビュー — 新人が聞いてみました！ —

岡本 勉強以外のことをもっとしておくべきだったと思います。これまでの経験や周囲との関わりといった内面の部分を見てくれる職場だからこそ、学力面だけではなく、色々なことをやっておくべきでした。

岩崎 素の自分に自信を持てと言いたいです。面接で変に着飾ろうとするのではなく、素の自分を評価してもらい、その結果として自分と縁のある職場に出会えるのかなと思います。

繁忙期、閑散期について

廣本 秘書課の繁忙期は基本的に開会中です。秋冬にかけては、宮中行事があって忙しくなります。閉会中は閑散期なので、お休みをいただいたりします。

加守田 議案課も開会中が繁忙期になります。特に国会会期の前半は内閣提出法案が多く、会期の後半は議員立法が多いので、最初と最後はより忙しいです。会期の真ん中あたりは、議案の審議や審査を行っているの、修正が多くなります。休みは、上司の方からドンドン取ってと言われるので、ワークライフバランスは取れています。



岡本 委員部も、開会中が繁忙期ですが、閉会中はたくさん休めるので、繁忙期と閑散期でバランスが取れている部署になります。閉会中は管理職の方に最低週1回は休んでねとされています。開会中も一週間ずっと忙しいわけではなく、委員会があった日は早く帰ろうねと上司から声をかけられることが多いですし、みんなで協力して、できるだけ早く帰れるようにしています。年々帰る時間は早くなっているの、残業時間も減少傾向にあると思います。

栗山 繁忙期に大変だと感じることはありますか。

岡本 予算委員会の時は、大変だと感じました。予算委員会は6人で担当して、朝から晩まで一緒にいるので、仲間として結束したような感覚がありました。同期（廣本さん）とすれ違ったときに「頑張ってるね」と声をかけてもらうなど、多くの人の助けがあって頑張れました。

岩崎 調査局も開会中が繁忙期です。自分が担当している法案の審査を行っている間が一番忙しくなります。

栗山 資料を作成するに当たってスピード感は求められますか。

岩崎 この法案はこのくらいの時期にやると分かることが多いので、それを見越してスケジュールを立てています。急にスケジュールが前倒しになった法案があると、急いで仕上げる必要があるの、大変な時もあります。

受験生に一言

廣本 就活の期間に自分のやりたいことや大切にしたいことを見つけ、人生を豊かにする良い機会にしてください。大変だとは思いますが、今の経験が何らかの形で良い未来につながると思うので、頑張ってください。

加守田 私は、文学部の出身です。就活をするまで法律や政治を全く知らない状態からのスタートでしたが、それでも何とか、試験に合格して働いています。大学時代に全く興味がなかったことでも結構楽しんで仕事できています。衆議院事務局に対して具体的なイメージがなくても、国会議事堂を見に来るなどでもよいので、少しでも衆議院に興味を持っていただき、就職先として選んでもらえたら嬉しいです。

岡本 衆議院事務局の良いところは、色々な部署があるので、どんな人でも自分の向いていることを見つけられるところです。ぜひ、興味を持っていただけたら嬉しいです。勉強は大変ですが、乗り越えたことが自信になると思います。それが、社会人になった時に生きてくると思うので、最後まで頑張ってください。

岩崎 就活は自分のことを振り返る良い機会であり、その中で、自分のやりたいことも見えてくると思います。不安はあると思いますが、自分に自信を持って頑張れば、良いご縁があると思います。

(令和7年8月開催)



私たちと一緒に
国会で働いてみませんか？



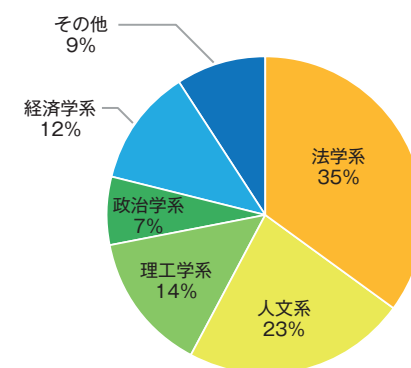
若手職員に聞きました！

入局1年目から3年目までの若手職員にアンケートを実施しました。
入局して実感した本音を含めたフレッシュな声をお届けします！

Q1.衆議院事務局を志望した理由は？

- ・立法機関をサポートすることを通して、幅広く社会の問題に関わりたいためです。
- ・日本の法律を作るという大きな仕事に、国会の裏方として関わることに興味をもったから。
- ・会議運営・立法調査を通じて、中立的かつ横断的な立場から国会の立法活動を支える衆議院事務局の業務に魅力を感じ、志望しました。
- ・国の象徴的な建物である、国会議事堂で働くことができる場所に魅力を感じました。
- ・国会で働くのがかっこいい！という純粋な気持ちもありました。

修了した学問系統（大卒程度）



令和7年度初任研修の議長公邸見学に於いて

Q2.衆議院ならではの貴重な経験（業務内容・アピールポイント）

- ・政治の流れとリンクして業務が生じる。自分の小さな仕事1つ1つが立法に資する。
- ・ニュースや新聞に取り上げられる出来事に関わることができ、働く自分がその日の夕方のニュースに映ることもあります。
- ・海外要人の接遇業務は特に緊張しましたが、自分の仕事が日本外交の一助になっていると思うと誇らしく思いました。
- ・国会情勢がどうなるのか、先が読めないワクワクや、事態の急変によるどたばたを含め、様々な物語があります。

Q3.どんな人たちがいて、どんな働き方をしていますか（雰囲気・WLB）

- ・話しかけやすく、コミュニケーション力がある人や、不測の事態への判断が早く、臨機応変に行動できる人が多いです。
- ・国会開会中は一致団結して全員で業務に取り組みますが、閉会中は業務も落ち着くため、上司とランチに行ったり、休みをたくさんとれたりします。
- ・お子さんがいる方等に対して、勤務時間や休暇制度、周囲の配慮等の面で、働きやすい環境が整っています。

Q4.衆議院事務局のおすすめポイント

- ・会議運営、調査のほかにも多種多様な業務があり、自分の適性に合った分野を見つけられる点がおすすめです。
- ・多様な研修があり、スキルアップする機会が整っているところです。
- ・基本的に転勤がないので将来設計はしやすいと思います。
- ・国会の施設内に飲食店や売店がたくさんあり、ランチには困りません。
- ・同期とは遊びに行くほど仲が良く、居心地よく働くことができます。

Q & A —採用と働き方について—

Q A 採用試験について教えてください。

独自の採用試験として、総合職試験（大卒程度試験）、一般職試験（大卒程度試験）、一般職試験（高卒程度試験）、衛視試験を行っています。また、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験・高卒者試験）最終合格者のうち、技術系の区分で合格された方を若干名採用しています。採用試験の日程や申込方法等については、HPで最新の情報をご確認ください。

Q A 勤務地はどこですか？

基本的に、国会議事堂内及びその周辺（分館、第一議員会館、第二議員会館、第一別館、第二別館等）になります。一部の出向や海外派遣を除き、原則として転勤はありません。

Q A 給料や手当について教えてください。

給料は一般職の国家公務員の給料に準じた額となります。給料の他には6月期、12月期に期末・勤勉手当が支給されます。また、通勤手当、住居手当、超過勤務手当等がそれぞれ個人の状況に応じて規定の範囲内で支給されます。

初任給の例（令和7年4月1日時点 ※地域手当含む）	
総合職（大卒程度）	月額276,000円
一般職（大卒程度）	月額264,000円
一般職（高卒程度）短大卒等	月額241,200円
一般職（高卒程度）高校卒等	月額225,600円

※月額額は、パンフレット編集時点での規定に基づく額です。

Q A 法学部出身者や法律に詳しくないと働けませんか？

そんなことはありません。事務局の業務は非常に幅広く、法律に限らず様々な分野の知識が活きる場があります。実際、法学部以外の学部出身者も多く、文系理系を問わず様々な知識・経験を持った職員が活躍しています。

Q A 行政府各省庁との違いを教えてください。

最も大きな違いは、立法府を補佐する立場であるということです。各省庁は政府と協力して政策の立案などを行いますが、衆議院事務局に何よりも求められるのは「政治的中立性」です。国会の議論に資することなら与野党問わず協力し、常に冷静に、公正に、国民の代表である国会議員を支えています。

Q A 採用説明会は行っていますか？

大卒程度試験受験希望者を対象として、オンライン説明会（秋～3月）や事務局で開催される局内説明会（1～2月頃）を毎年行っています。また、各試験区分において、1次試験終了後などに、受験者のうち希望者を対象に説明会を行う予定です。

Q A 採用後の異動について教えてください。

入局時、総合職（大卒）、一般職（大卒）採用者は会議運営、調査事務、一般事務に、一般職（高卒）採用者は主に一般事務（庶務部、管理部等）や会議録作成事務（記録部）に配属されます。入局後しばらくの間は、様々な経験を積んでもらう必要があるため、数年サイクルで異動します。その後は、本人の適性・希望などを考慮して異動先が決定されます。

Q A 休日・休暇制度はどのようなになっていますか？

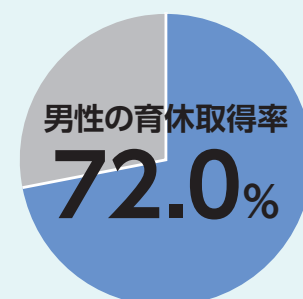
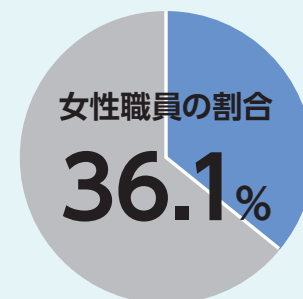
年間20日の年次休暇があるほか、特別休暇（結婚・保育・看護・冠引・夏季等）、介護休暇、育児休業などがあります。

Q A 福利厚生等はどのようなになっていますか？

衆議院共済組合員として、組合の給付等を受けることができます。健康管理、年金制度・財形貯蓄といった生活保障・サービス等、様々な福利厚生事業が行われています。なお、宿舎に関しては、衆議院独自の男女独身寮及び世帯寮があるほか、財務省の管理する合同宿舎（独身用・世帯用）などが都内及び近県にあります。

Q A どのような人が衆議院事務局に向いていますか？

政治的中立性と国会議員からの信頼が大切な職場なので、公正不偏で誠実に働ける方が求められます。知識や経験の面では、部署によって求められるものが多種多様なため、一概には言えません。どのような方でも向いている仕事が見つけられる職場とも言えます。



奥井 弘菜 記録部第三課会議録原稿作成第三係長（平成26年入局）

息子を妊娠したときは悪阻がひどく、満員電車での通勤の負担を和らげるために勤務時間を短縮できる通勤緩和の制度を利用しました。出産後は1年ほど育児休業を取得しました。復帰後は、息子の体調不良、行事等の際、都度、休暇を取得しています。

配属された部署の上司、同僚の理解やサポートを得て、育児と仕事を両立することができ、職場の方々には本当に助けられています。

今では息子は小学生になり、休憩時間の短縮やフレックスタイム制を活用し、定刻より早く退庁しています。帰宅後は宿題の確認、家事、習い事の送迎など、毎日が時間との戦いですが、育児がしやすい職場環境のおかげで充実した日々を過ごすことができています。休日は、様々なジャンルに興味を持ち始めた息子の知的好奇心を満たすために、科学館や美術館によく足を運んでいます。私も初めて知ることが多く、楽しく、かけがえのない時間になっています。

衆議院事務局は、子育てをしながら働く職員が男女共に多いです。育児と仕事を両立するロールモデルが身近に豊富で、ライフステージの変化に対応しながら働く自分をイメージしやすく、安心して働くことができる職場です。



野澤 一真 庶務部人事課任用連絡係長（平成27年入局）

「きゃ～！パパだ～！」と走り寄り、私に抱きつく娘。このような保育園のお迎えのシーンから、一日の後半戦がスタートします。

私は娘が誕生した際、約半年間の育児休業を取得しました。仕事や趣味は長い人生の中でいつでも取り組めますが、生まれた子がいわゆる赤ちゃんでいる期間は、あっという間に過ぎ去ってしまうため、この貴重な時期を逃して後悔しないよう、育児に全力で取り組もうと決意し、上司に育児休業の相談をしました。ニュース等では、男性が育児休業を申請すると圧力をかけられるという事例を耳にしていましたが、当局では全くそのようなことはなく、むしろ周囲の方々から応援のお言葉を沢山いただくことができました。

現在、私は庶務部人事課において、任用業務を担当していますが、フレックスタイム等を活用しながら勤務時間を調整し、娘を毎朝保育園に送ってから登庁していて、お迎えも妻と交代で行っています。最近は週に2回ほど習い事にも連れて行くようになりました。

家に連れて帰るとすぐにパパと遊びたがり、子供の体力は無限大で大変ですが、寝る時は私にくっついて寝るため、その娘の姿に毎度癒されながら、仕事と育児の両立した日々を過ごしています。



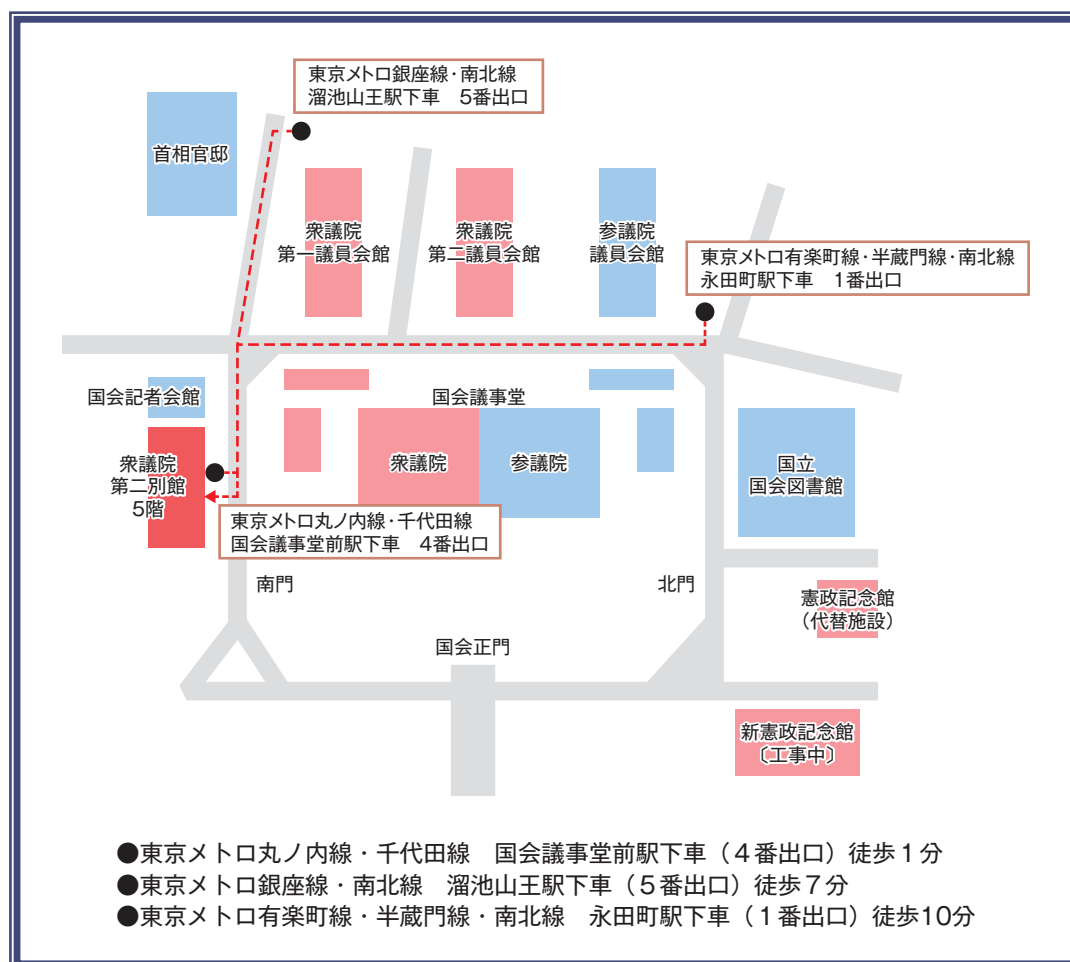
採用担当者からのメッセージ

民主主義国家である我が国では、国政のあらゆる案件が国民の代表によって日々議論されています。その活動を支える衆議院事務局も、これに対応して幅広い業務を担っています。立法過程の手続きを補佐する会議運営部門、あらゆる政策分野に対応した調査部門、その他衆議院が国家機関として機能するために活動する様々な部署があり、多彩な分野に挑戦することができます。

部署が異なると業務内容も大きく変わるため、人事異動のたびに新たに学び直すことも多いですが、広い視野で様々な分野に興味を向け、仕事を通して成長を感じたい方にはやりがいをもって働ける職場ではないかと思います。ぜひ多くの皆様のお申込みをお待ちしております。



採用試験に関する最新の情報はHPへ！



◆お問い合わせはこちらまで

衆議院事務局庶務部人事課任用係

〒100-8960 東京都千代田区永田町1-7-1（衆議院第二別館5階）

TEL：03-3581-5111（代表）

E-mail：jssaiyou@shugiin.go.jp

URL：https://www.shugiin.go.jp



採用情報HP



X(旧 Twitter)

総合職、一般職
技術系職員
採用パンフレット