



明治十二年一月三十一日

卿

書記局及考案局條例并事務順序
右文案草上仰高裁候也

2373



414
A2234

書考



例并事務順序

大正
十一年
十一月
十四日

大
藏
書

大
藏
書

大蔵省

書記局

傳票課

翻譯課

銀行課

統計課

受付課

用度課

考案課

右二局六課ヲ以テ本省ノ全務ニ関与スル者トス

租稅局

關稅局

商務局

大蔵省

大蔵省

検査局
 國債局
 出納局
 造幣局
 印刷局
 幣平局
 記録局
 右ノ局ヲ以テ本省ノ事務ヲ分掌スル者トス

大蔵省

書記局

- 一 卿輔官房ノ事務ヲ辦理スル所ニシテ書記官若干名ヲ以テ局員トス
- 一 凡ソ卿輔ノ決裁ヲ經ヘキ文書ハ必ス本局ヲ經由シテ卿輔ニ進達シ卿輔ヨリ發スル文書ハ本局ニ下シ本局ヨリ之ヲ該主任ニ回附シテ施行セシム
- 一 卿輔ノ決裁ヲ經タル事件ハ順序ヲ履行シ及ヒ例規アル金穀出納ノ傳票回議ハ本局員ノ檢印ヲ以テ施行スルヲ得
- 一 本省一般ノ事務ニ就キ書記官ヨリ官院省使府縣ニ往復スル文書ハ本局員ノ名ヲ署ス
- 一 職員ノ事ヲ管シ判任以下諸吏員ノ進退黜陟ハ本

局員之ヲ奉行ス

一官房ニ属スル柜密ノ文書ヲ管ス

一前項ノ外本局ニ属スル事務ヲ分テ六課トシ別ニ課員ヲ置テ之ヲ管理ス

傳票課

金穀出納ノ傳票ヲ掌ル

翻譯課

外國ニ関スル一切ノ文書ヲ掌ル

銀行課

諸銀行ニ関スル事務ヲ掌ル

統計課

省務ニ属スル統計表及ヒ郷ノ年報書ヲ調製スルヲ掌ル

受付課

官院省使府縣其他各處ト往復ノ文書ヲ接受シ及ヒ之ヲ送付スル事ヲ掌ル

用度課

省中ノ需用ヲ度支シ經費ノ會計ヲ整理スルヲ掌ル

考案局

一文書ヲ考定スル所ニシテ書記局員ノ内ヲ以テ局長トシ書記官若干名ヲ以テ專務ノ局員トス又各局課ノ員ニ命シテ兼務セシムルヲアリ
一凡ソ郷輔ニ進達スル一切ノ文書ハ必ス本局ヲ經由スルヲトス而シテ其局議ヲ要スルハ議シテ後進

達シ局議ヲ要セサルハ直ニ之ヲ進達ス

一 卿ノ命ニ出ルト各局課ノ發議ニ依ルトニ拘ラス
太政大臣ニ稟議シ又ハ各廳長官ニ照管ニヘキ文
案及ヒ諸規則指令亦達ノ文案ハ勿論凡ソ創造暨
革ニ関スル事件ハ必ス本局ノ批議ヲ經ヘキ者ト
ス

一 訴訟其他總テ法律上ニ關スル事件ハ本局ノ擔任
トス

一 卿輔ノ命令ニ依テハ文案ヲ起草ス

一 議事ハ概テ本局專務ノ員ニテ之ヲ擔任ス事類ニ
依テハ兼務ノ員ヲ會シ又ハ他局課ノ主任ヲ出席
セシムルヲアリ且議件ニ依テハ卿臨席スルヲア
ルヘシ

一 卿輔ニ進達スル書類ハ體裁ヲ訂正シ其覽閱ニ便
ニスルヲ務ム

一 凡ソ文案ヲ修正スルハ先ツ該主任ト相談ス若シ
其議悞ハサル時ハ本局ノ意見ヲ具シ原議ト併テ
卿輔ノ決裁ヲ請但文字ノ改竄ハ此限ニアラス

一 文案中各局互ニ異議アル者ハ本局ニ會シテ之ヲ
面議セシム

一 既ニ局議ヲ經タル文案ハ卿輔ノ質問ニ對シテ局
員之ヲ辯明スヘシ

書記局事務順序

第一條

局員若干名ノ内務ノ主務ヲ分課シ考案局ヨリ進達セル
文書ノ事類ニ随テ之ヲ点檢シ卿輔ノ決裁ヲ請ヘキ者ハ
之ヲ卿輔ニ呈シ局員ノ檢印ニテ施行スルヲ得ル者ハ代
理印ヲ捺シテ之ヲ送付ス尤局員ノ惣評ヲ要スルト見
認ル者ハ之ヲ回覽スヘシ

第二條

考案局ノ批議ヲ經タル文書ハ其議決如何ヲ精査シ異見
ナキハ直ニ之ニ檢印シ異見アルハ一應該局ニ悞議ス而
シテ其議悞ハサル時ハ意見ヲ付シテ卿輔ノ決ヲ請ヘシ
且考案局ヨリ直送セル文書ト雖モ該局ノ批議ヲ要スル
ト見認ル者ハ更ニ該局ニ送付ス

第三條

局課主任ノ原議若クハ干涉局課ノ動議ト考案局ノ議ト相悞ハスシテ兩議ヲ併テ進達セシ文書ハ局員之ヲ精査シ其孰レニ在袒スルトモ必ス之ヲ御輔ニ呈シ其決ヲ請ヘシ

第四條

御輔ノ命令ニ出ル事件ハ之ヲ其主任ノ局課又ハ考案局ニ御達シテ文書ヲ起草セシム而シテ其文案ハ必ス考案局ノ批議ヲ經テ後進達スルトトス

第五條

御名ヲ以テ發表セシ事件ノ委曲ヲ辨明シ又ハ其回報ヲ催促シ其他本省ノ全体ニ就スル事件ニ就テ各廳書記官ト往復スル文書ハ本局員ノ署名ヲ以テスヘシ因テ各局

課ノ發議ニ係ル者ト雖モ必ス局員ノ檢印ヲ要ス右單ニ各局課限リノ調査上ニ就テ往復スル者ハ此限ニアラス

第六條

職員ノ事ハ豫メ其掛ヲ置キ省員ノ出入勤惰其他職務ニ分ニ係ル事件ヲ調査セシム而シテ判任以下ノ進退黜陟ハ各局課長ノ具狀ニ由リ御ノ旨ヲ候シテ之ヲ奉行ス

第七條

文書掛ヲ置キ御輔ノ手束及ヒ官房ニ屬スル樞密ノ文書ヲ掌リ且御輔ノ左右ニ侍シテ其雜事ヲ執ラシム又本省ノ官印及ヒ御ノ印章ノ出入ヲ管守ス

考案局事務順序

第一條

凡ノ御輔ノ覽閱決裁ヲ經ヘキ一切ノ文書ハ先ツ其主任ノ局課ト之ニ于与スヘキ他ノ局課トヲ經過シテ後御輔ニ進達スル前ニ於テ悉皆本局ニ送付ス

各局課合評ノ際異見アル議丹ハ各順次ニ付箋シテ之ヲ本局ニ送付スヘシ互ニ往復論辨スルヲ許サス本局ニ於テハ此議件ニ關スル各局課ノ各務員ヲ呼出シ共ニ面議シテ之ヲ決セシムヘシ

第二條

當局ニ送付セル一切ノ書類ハ本局ノ受付掛ニ於テ之ヲ精査シ尋常例規マル書類ハ不要局議ノ印ヲ捺シテ之ヲ書記局ニ送付ス若シ其重要ナル事件局議ヲ要スルト認ル

者ハ要局議ノ印ヲ捺シテ之ヲ局中ニ留ム又書記局ニ直
送セル書類ト雖モ該局ノ意見ヲ以テ局議ニ付スルヲア
ルヘシ

本局ニ送付セル書類ノ中其體裁繁雜ニシテ卿輔ノ
覽閱ニ不便ナリト認ル者ハ該主任ニ諭シテ之ヲ改
正セシメテ簡明ナラシメテ後進達スルヲ要ス

第三條

局中專務ノ員若干名ハ各主務ヲ分課シ事類ニ從テ主務
ノ課員先ツ送付ノ書類ヲ覽覽シ然ル後他ノ課員ト共ニ
之ヲ熟議ス議決ハ總テ多數ニ依ル同數ナレハ局長ノ決
ニ依ル

第四條

尋常ノ議件ハ專務ノ局員ニテ擔任シ其修正ヲ要スルト

認ル者ノ如キハ此件ニ關スル兼務ノ局員ヲ會シテ議決
ス若シ事ノ重大ニ屬スル者アレハ兼務員ノ總會ヲ催ス
又尋常ノ議件ト認ル者ナリト雖モ專務員ノ中ニテ總會
議ヲ請フ者アレハ兼務ノ總員ヲ會集ス

第五條

右ノ手續ニ由リ本局既ニ議決シタル者ノ中ニ於テ仕出
ノ原議ト同意ナル者ハ局員ノ捺印ヲ捺シテ之ヲ証シ且
字句ノ改竄ハ直ニ筆削シテ之ヲ進達ス若シ文案ノ趣意
ヲ更正シ及ヒ位置結構ヲ變換スル如キハ該主任ト協議
シテ之ヲ改正セシメ而メ經修正ノ印ヲ捺シテ進達スル
トス

第六條

文案中修正ヲ要スル者ニシテ若シ該主任ト其議悞ハサ

ル時ハ付箋ヲ以テ局議ヲ説明シ主任ノ議ト併テ之ヲ進
達ス時ニ依テハ卿臨席シテ親決スルヲマルヘシ

第七條

局議ヲ經シ書類既ニ卿輔ノ決裁ヲ得テ本局ヨリ受付掛ニ
下レハ局員ノ復閱ヲ要ス局員之ニ復閱ノ印ヲ捺シテ後
書記局ニ直送シタル尋常ノ書類ト同ク本局ノ受付掛ヨ
リ之ヲ主任ノ局課ニ送付シ其領受ノ証印ヲ徴ス

第八條

卿輔ノ命令ニ依リ文業ヲ起草スルハ其書類ニ隨ヒ豫メ
定メタル分課ノ員之ヲ擔任ス（尤モ故テニ命セラレタル
者ハ此限ニアラス）
而シテ其文業ヲ以テ局員ノ批議ヲ經ルハ總テ他局課ヨリ
進達スル者ト異ナルヲナシ

