

事務局名	事務分掌
議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> (1) 文書の收受、発送、編さん及び保存に関する事。 (2) 公印の保管に関する事。 (3) 儀式、秘書及び交際に関する事。 (4) 各種議長会に関する事。 (5) 議員の身分及び資格の得喪に関する事。 (6) 議員の報酬、費用弁償及び議員共済会に関する事。 (7) 議会の予算及び経理に関する事。 (8) 職員の人事、服務、給与及び福利厚生に関する事。 (9) 物品の管理、受払いに関する事。 (10) 議会関係各室及び庁用自動車の管理に関する事。 (11) 本会議、委員会及びその他の会議に関する事。 (12) 請願、陳情の受理及び処理に関する事。 (13) 議会の傍聴に関する事。 (14) 関係法令の調査研究及び議案等の作成に関する事。 (15) 関係市町村等からの照会、回答に関する事。 (16) 議決原本の保管及び議決結果の処理、報告に関する事。 (17) 会議録の調整及び編さんに関する事。 (18) 議会だより及び議会が発行する刊行物の編集、発行に関する事。 (19) 議会図書のパイ入、管理に関する事。 (20) 各種資料の収集、整理、保管に関する事。 (21) 議決証明に関する事。 (22) その他議会事務に関する事。