2　公文書監理室は、次に掲げる事務をつかさどる。
一　行政手続の健全性並びに公文書類の管理、情報の公開及び個人情報の保護の適正性及び統一性の確保に関すること。
二　公文書類の接受及び発送に関すること（書類その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物に関するものに限る。）。
3　公文書監理室に、室長を置く。
4　広報室は、広報に関する事務をつかさどる。
5　広報室に、室長を置く。
6　政策企画官は、命を受けて、総務課の所掌事務に関する重要事項の企画及び立案に関する事務並びに関係事務に参画する。
7　企画官は、命を受けて、総務課の所掌事務に関する特定事項の企画及び立案に関する事務並びに関係事務に参画する。
8　国会事務連絡調整官は、命を受けて、国会との連絡に関する事務の調整に関する事務を処理する。
9　業務管理官は、命を受けて、人事、文書、会計その他の業務管理に係る特定事項に関する事務を処理する。
10　海外広報官は、命を受けて、海外に対する広報に関する事務を処理する。
11　文書管理官は、命を受けて、経済産業省の文書に関する調査及び管理に関する事務を処理する。
12　情報化総括責任者補佐官は、命を受けて、電子化に対応した業務改革その他の経済産業省の事務能率の増進に関する事務のうち特定事項を処理する。
（厚生企画室並びに経理審査官、監査官、政府調達専門官及び厚生審査官）
第三条　会計課に、厚生企画室並びに経理審査官、監査官、政府調達専門官及び厚生審査官それぞれ一人を置く。
2　厚生企画室は、次に掲げる事務をつかさどる。
一　職員の衛生、医療その他の福利厚生に関すること。
二　国家公務員共済組合法（昭和三十三年法律第百二十八号）第三条第一項の規定により経済産業省に設けられた共済組合に関すること。
三　職員（経済産業省の所管する独立行政法人の職員を含む。）に貸与する宿舎に関すること。
四　経済産業省所管の建築物の営繕に関すること。
五　庁内の管理に関すること。
六　職員の執務能率の増進に必要な施設の運用に関すること。
3　厚生企画室に、室長を置く。
4　経理審査官は、命を受けて、経済産業省の所掌に係る経理に関する調査及び審査に関する事務を処理する。
5　監査官は、命を受けて、経済産業省の所掌に係る会計の監査に関する事務を処理する。
6　政府調達専門官は、命を受けて、経済産業省の所掌に係る会計に関する事務のうち政府調達に関する事務を処理する。
7　厚生審査官は、命を受けて、職員の福利厚生に関する調査及び審査に関する事務を処理する。

［新設］

［新設］

［新設］

2　政策企画官は、命を受けて、総務課の所掌事務に関する重要事項の企画及び立案に関する事務並びに関係事務に参画する。
3　企画官は、命を受けて、総務課の所掌事務に関する特定事項の企画及び立案に関する事務並びに関係事務に参画する。
4　国会事務連絡調整官は、命を受けて、国会との連絡に関する事務の調整に関する事務を処理する。
5　業務管理官は、命を受けて、人事、文書、会計その他の業務管理に係る特定事項に関する事務を処理する。

［新設］

［新設］

6　情報化総括責任者補佐官は、命を受けて、電子化に対応した業務改革その他の経済産業省の事務能率の増進に関する事務のうち特定事項を処理する。
（経理審査官、監査官及び政府調達専門官）
第三条　会計課に、経理審査官、監査官及び政府調達専門官それぞれ一人を置く。

［新設］

2　経理審査官は、命を受けて、経済産業省の所掌に係る経理に関する調査及び審査に関する事務を処理する。
3　監査官は、命を受けて、経済産業省の所掌に係る会計の監査に関する事務を処理する。
4　政府調達専門官は、命を受けて、経済産業省の所掌に係る会計に関する事務のうち政府調達に関する事務を処理する。

［新設］