

8

情報局機構案

(二五・九・二八)

官房

人事、會計、文書其ノ他庶務一級及機密ニ關スル事項
各種外邦機關ニ對スル事務
各種トノ連絡ニ關スル事務

第一部 (企畫)

第一課 (企畫) 内外輿論ノ指導方針並ニ内外啓發宣傳ノ基本的企畫
思想戰對策ノ立案及實施
各種情報ノ蒐集整理

第二部 (報道)

第一課 (新聞) 新聞通信ニ對スル政府發表 (記者トノ定期會見)
新聞通信ノ指導
雜誌其ノ他ノ出版物ノ指導
新聞雜誌用紙ノ統制

第三部 (對外)

第一課 (宣傳) 各種對外情報啓發宣傳資料ノ作成
各種對外出版物其ノ他ノ指導
各種對外情報宣傳機關ノ指導
外國新聞電報檢閱ノ指導
外字新聞通信ニ對スル政府發表 (記者トノ定期會見)
外字新聞通信ノ指導
外國通信員ノ指導
對外國新聞電報檢閱ノ指導

第四部 (檢閱)

第一課 (檢閱) 新聞雜誌其ノ他ノ出版物ノ檢閱其ノ他ノ取締
蓄音器レコード、映畫、演劇及演藝ノ檢閱其ノ他ノ取締
各種冊子、雜誌等ノ原稿ノ提供
第二課 (文化) 對外國文化工作ノ實施及指導
國際文化關係ノ指導

第五部 (文化)

第一課 (施設) 啓發宣傳ノ實際的技術ニ關スル調査研究
博覽會、展覽會其ノ他ノ開催及指導
寫眞ニ依ル宣傳ノ實施及指導
寫眞關係團體ノ指導監督
ピラ、ポスター類ノ作成及指導
映畫及演劇、演藝ニ依ル宣傳ノ實施及指導
映畫關係團體ノ指導監督
第二課 (文藝) 文學、美術、音樂、其ノ他文藝一般ノ指導
文學、美術、音樂、文藝、文化團體ノ指導
第三課 (事業) 各種運動及關係團體ノ聯絡 (講演會、講習會等ノ開催及指導)

總裁 大長

秘書官