

昭和二十二年十二月二十二日起案

月

日發付

主務局、部

發付後起

(主任) 總務部長 總務課長 課員

局長 副官 文書課長

大臣

次官

書記官

復員局長

人事部長

經理部長

調查部長

連絡部長

字匠付

厚生省訓

第一号 和書字

資料整理部長

復員局長

復員局長

復員局長

復員局長

右訓令を、次のように定める。

昭和二十三年一月一日

厚生大臣

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|
| 軍令 | 陸政 | 航空 | 法務 | 建築 | 經理 | 醫務 | 軍需 | 教育 | 人事 | 軍務 | 官房 | 局部受月日發月日 |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |

裏面白紙

第二七

第二章 復員局 残務處理部 地方復員局 残務處理部 分課規程

第一章 第二復員局 残務處理部

第一条 復員局に第二復員局 残務處理部を置く。 同部は左の如く

業務課、経理課、資料課、法務調査課、車庫課

第二条 文書課において、左の業務を掌る。

- 一 部長の官印及び部印の官守に関する事項
- 二 部内の保存及び取締に関する事項
- 三 部外との折衝に関する事項

海軍

第三条 他課の課長に属し、左の事項を掌る。

- 一 復員局の業務の整理に関する事項
- 二 復員局の業務の整理に関する事項
- 三 復員局の業務の整理に関する事項
- 四 人事課と同課の業務に関する事項
- 五 総務課、人事課及び業務課の庶務に関する事項
- 六 業務課の業務の整理に関する事項

第四条 人事課において、左の業務を掌る。

- 一 復員事務に関する事項

一般

(公文館)

二 復員未処理者の<sup>処理</sup>及<sup>び</sup>戦没者<sup>の</sup>戦没状況調査に  
関する事項

第五條 業務課においては左の事務を掌る。

- 一 戦没者<sup>及び</sup>傷病者<sup>の</sup>取扱並<sup>び</sup>に被抑留者<sup>に</sup>関する事項
- 二 復員<sup>及び</sup>人事関係諸記録<sup>の</sup>整理<sup>及び</sup>保存<sup>に</sup>関する事項

第六條 経理課においては左の事務を掌る。

- 一 未復員者<sup>及び</sup>戦没者<sup>の</sup>給與<sup>手帳</sup>に<sup>関</sup>する事項
  - 二 給與<sup>及び</sup>給與<sup>の</sup>規定<sup>並</sup>に<sup>に</sup>準<sup>じて</sup>証明<sup>に</sup>関する事項
  - 三 収入<sup>支出</sup>給與<sup>及び</sup>契約<sup>に</sup>関する事項
  - 四 補助<sup>の</sup>固有<sup>財産</sup>の<sup>管理</sup>及<sup>び</sup>信託<sup>の</sup>取扱<sup>に</sup>関する事項
- 電算 会計<sup>経理</sup>の<sup>業務</sup>処理<sup>に</sup>関する事項

海軍

第七條 資料課においては左の事務を掌る。

- 一 連合軍<sup>の</sup>要<sup>求</sup>に<sup>関</sup>する<sup>法務</sup>関係<sup>以外</sup>の<sup>各種</sup>資料<sup>の</sup>調製<sup>に</sup>関する事項

第八條 法務調査課においては左の事務を掌る。

- 一 連合軍<sup>の</sup>要<sup>求</sup>に<sup>関</sup>する<sup>法務</sup>関係<sup>資料</sup>の<sup>調製</sup>に<sup>関</sup>する<sup>事項</sup>

第九條 連絡課においては左の事務を掌る。

- 一 連合軍<sup>及び</sup>終戦連絡<sup>中央</sup>事務局<sup>との</sup>連絡<sup>及び</sup>通<sup>信</sup>に<sup>関</sup>する<sup>事項</sup>
- 二 訓<sup>令</sup>整理<sup>に</sup>関する<sup>事項</sup>

第十條 第二復員局業務処理部に部長を置く、職員事務官

並次にこれに充てらるる復員局長の命を受けて、郵務を管理する。

第十一條 各課に課長を置く。復員事務官を以てこれに充てり、部長を兼務するの命を受けて、各課の事務を掌る。

第十二條 各課は應に、各課長は應に、準ずるものとす。

第二章 地方復員局残務処理部

第十四條 地方復員局残務処理部（大阪地方復員局残務

処理部を除く）の総務課、人事業務課及び経理課を

置く。

前項の外上陸地連絡所を置く。本局所屬、名称及び住所

上陸地連絡所の

海軍

在地は次のようである。

| 所屬            | 名         | 住所         |
|---------------|-----------|------------|
| 横須賀地方復員局残務処理部 | 函館上陸地連絡所  | 函館市        |
| 佐世保地方復員局残務処理部 | 佐世保上陸地連絡所 | 長門縣東波村即江上村 |
| 舞鶴地方復員局残務処理部  | 舞鶴上陸地連絡所  | 舞鶴市        |

第十五條 大阪地方復員局残務処理部は、大阪地方復員局の残務処理に關する事務を掌る。

第十六條 総務課においては、左の事務を掌る。

- 一 公文書類の接受及び發送に關する事項
- 二 部長の官印及び部印の管守に關する事項
- 三 本部外との折衝に關する事項

車や業務処理に關する事項（経理課の所掌に屬するものを除く）  
三 其他の課所の所掌に屬しない事項

第二十條 人事業務課においては、左の事務を掌る。

- 一 復員者、死没者、傷病者及び現況不明者の処理に關する事項
- 二 履歴の整理及び保存に關する事項

三

第十七條 経理課においては、左の事務を掌る。

- 一 並査、給與及び契約に關する事項
- 二 その他会計經理の定行に關する事項
- 三 会計經理の業務處理に關する事項

海軍

第十八條 上陸地連絡所においては、左の事務を掌る。

一 上陸地における復員事務の調査と會計に關する事項

第十九條 各地方復員局業務處理部に部長を置く。復員事務官を以てこれに充ち、各都の部務を掌理する。

第二十條 各課の課長を、上陸地連絡所に所長を置く。復員事務官を以てこれに充ち、部長の命を受けて、各課所の事務を掌る。

第二十一條 各課及び上陸地連絡所は、各課長及び上陸地連絡所長は、廳長に準ずるものとす。