科　達　　昭和十八年八月三十日　　第二科長

實驗室内ニ於ケル紀律ノ確立ハ研究ノ指揮、統率、能率ノ増進及災害防止上極メテ緊要ナリ
班長及研究主任者ハ指導的立場ニ於テ之カ眞諦ヲ把握シ研究軍紀ノ徹底ニ一段ト努力ヲ傾注以
テ下級者ノ模範ヲ示スルヲ要ス

参考ノ爲細部注意事項ヲ擧クレハ次ノ如シ

一、研究、事務等公的業務ニ於テハ班長、研究主任者、判任官、雇員、工員ノ統屬關係ヲ明瞭ナ
ラシメ上級者ハ率先垂範以テ下級者ヲ統率シ、的確ナル指揮命令ヲ與ヘ之カ實踐ヲ誘掖指導
スルコトニ一段ト留意ノ要アリ　判任官又ハ雇員ニシテ工員指導ノ能力ヲ缺キ自ラ工員ノ群
ニ交リ紀律ヲ亂シアルカ如キハ最モ戒ムヘキ弊ナリ

二、責任ノ遂行ハ統率上ノ命脈ニシテ之カ遂行ニ遺憾ナキヲ期スルヲ要ス
研究業務ハ勿論研究事務例之物品監守者、火元取締責任者、同助手、配電盤ノ責任者等ノ任
務ニアリテモ單ニ名目ニ止マリ、之カ職責ノ遂行ヲ忽セニスルカ如キハ其ノ責任ノ重大性ヲ
深ク認識シ非サルモノト云フヘシ

三、上級者ハ下級者ニ對シ命令ヲ與ヘタル後之カ徹底如何ヲ充分監督スルト共ニ下級者ハ之カ實

㊴科達[実験室における規律の確立について]２

施結果ニ關シ必ス上級者ニ報告スル習慣ヲ涵養スルノ要アリ

所謂「言ヒ放シ」「聞キ放シ」ニ流ルヽノ弊ヲ一掃スヘシ

他トノ連絡事項ニ關シテモ亦同様、之カ達成ニ至ル迄充分ナル努力ヲ必要トスルモノニシテ「言ヒ放シ」トナラサル如ク連絡ノ徹底ヲ期スルヲ要ス

四、班員ノ執務態度ハ常ニ積極的ニシテ各自ノ任務ニ於テ自ラ進ンデ計畫ヲ立テ創意工夫ヲ廻ラシ與ヘラレタル業務ノ達成ニ全力ヲ發揮スルノ要アリ

上官ヨリ指揮ナキヲ理由トシテ懈怠スルカ如キハ正ニ頭腦無キ廢人ト謂フヘシ　殊ニ研究事務ニアリテハ敏速果敢ニ行ヒ日々ノ整理ヲ確實ニ行フヘシ

五、敬禮ノ確實ナル實行ニ關シテハ屢々注意ヲ喚起セラレアル處ニシテ之カ履行ハ習ヒ性トナルノノ要アリ

下級者ニ對シ特ニ注意スヘキ事項次ノ如シ（陸軍禮式令第五十七、五十八、五十九條參照）

(イ)室内ノ敬禮（科長室ヘ申告ノタメ出入スル場合等）

(ロ)所長又ハ科長カ巡視ノ爲研究室ニ來レル場合該室ニ在ル最上級ノ者ハ號令ヲ以テ一般ニ不動動ノ姿勢ヲ取ラシメ上級先任者ノミ敬禮ヲ行ヒ爾後上官ノ指示ニ依リ業務ヲ續行スルモノトス　但シ作業ノ性質上手ヲ離スコト能ハサル場合ハ單ニ姿勢ヲ正スノミニテ作業ヲ續クルモ差支ヘ無シ

六、研究機關タル當所ニ於テハ其ノ特質上時間ノ勵行ニ關シ缺クル場合アルハ止ムヲ得ストスルモ、努メテ之カ實行ヲ確實ナラシムルヲ要ス

例之登、退廳時間、休憩並集合時間等ノ厳守ヲ心掛ケ、工員等ニシテ過早ニ退廳準備ヲナシ或ハ休憩時間ヲ過キタルニ拘ラス談話ニ耽リテ作業ニ着手セサルカ如キ又所定時間前ニ食事ヲ開始スルカ如キ何レモ厳ニ戒ムヘキナリ

七、執務時間中ナルニ拘ラス研究室ニ於テ新聞、雑誌等ヲ読ミ耽ルカ如キハ研究室ノ紀律ヲ紊ス大ナル原因ト云ヒ得ヘシ　殊ニ判任官或ハ雇員ニシテ茲ニ思ヲ到サヽル者ヲ散見スルハ工員ノ指導上憂慮ニ耐ヘス　但シ調査研究上ノ必要ニ基キ之ヲ行フヲ要スル場合ハ關係上官許可ヲ得タル上整正ナル態度ヲ以テ行フヲ要ス

八、研究室ノ清掃整頓ハ當所ノ如キ特殊機關ニ於ケル秘密保持並災害防止ノ爲極メテ緊要ナリ

各室ニ於テハ供用セラレアル兵器及物品ノ保管整頓ニ一層ノ注意ヲ拂フト共ニ、工員ヲシテ日々ノ清掃例之登廳時並退廳前ノ整頓掃除等ヲ確實ニ履行セシムルヲ要ス

尚紙屑、硝子屑、金屑屑等ハ確實ニ所定場所ニ投棄スル如ク指導シ徒ニ研究室ニ蓄積セサル様注意スルヲ要ス

九、公私ノ區分ニ關シテハ殊ニ下級者ニ徹底セシメ、道ヲ誤ラサル如ク指導スルノ要アリ　例之官物ノ亂用、私物トノ保管區分ノ不徹底、公私時間ノ混淆等ハ厳ニ戒慎スルヲ要ス

一〇、各建物、實驗室並室内ノ戸扉、倉庫等ノ鍵ハ當所ノ特質ニ鑑ミ之カ保管取扱ニ關シ注意ヲ倍慫スルノ要アリ

之カ爲鍵札ノ整備、執務時間中及時間外ニ於ケル鍵ノ保管箇所、保管者等ヲ的確ニ定メ以テ遺憾ナキヲ期スヘシ

一一、當科ハ研究ノ性質ニ鑑ミ危害豫防上特ニ注意ヲ要スヘキ事項多シ、上級者ハ常ニ之ニ關スル規定ノ履行ヲ監督シ萬全ノ處置ヲ講スルト共ニ下級者ハヨク上官ノ命ニ服シ規定ヲ遵守シテ作業ヲ實施スヘシ

例之要スレバ防毒面ノ裝着、保護眼鏡ノ使用等ヲ勵行シ不注意ニ因ル災害ヲ未前ニ避クルヲ要ス

㊵四月中における無施錠，開放状況調査書

四月中ニ於ケル無施錠、開放状況調査書　第二科

月日	建物名	場所	區分	班別
四月一日	十八號舍	南窓	無施錠	六班
四月八日	十研附屬建物	同	同	一班
四月〃	十三號舍	北窓	同	八班
四月二十二日	十研四號	同	同	二班
四月〃	十研附屬建物	北入口四號室扉	開放無施錠	一班
四月二十七日	十四號舍	西入口	開放	五班
四月二十八日	十研一號	東窓	無施錠	一班

陸軍

第二科特殊材料取扱内規

昭和十九年三月二十八日改正

第一條　本内規ニ於テ特殊材料ト稱スルハ丙種兵器ニシテ附表第一ニ掲クルモノヲ云フ

第二條　特殊材料ノ保管出納ヲ確實ナラシムル爲左ノ者ヲ置ク

特殊材料保管主任者　若干名

第三條　特殊材料保管主任者（以下單ニ保管主任者ト稱ス）ハ科長及所屬班長ノ旨ヲ受ケ兵器掛將校ト連繫シ特殊材料ノ搬入要求、保管、出納等ノ業務ニ從事ス

第四條　特殊材料ハ通常鍵前ヲ有スル堅牢ナル箱又ハ戸棚ニ收容シ其ノ鍵ハ通常保管主任者自ラ所持スルモノトス

第五條　保管主任者ハ其ノ保管セル特殊材料ノ出納ヲ確實ナラシムル爲特殊材料受拂簿（様式一）ヲ備ヘ受拂ノ都度所要ノ記入ヲナシ常ニ現在量ヲ明カニシ置クモノトス

第六條　科内ニ於テ特殊材料ヲ使用セントスルトキハ當日ノ使用量ヲ目途トシテ要求シ、要求主任者ハ特殊材料要求受領書（様式二）ニ所要ノ記入ヲナシ所屬班兵器保管係ヲ通シ科長ノ認印ヲ得タル後保管主任者ヨリ之ヲ受領スルモノトス

第七條　他科ニ於テ特殊材料ノ譲渡ヲ受ケントスルトキハ、所屬科兵器掛將校ハ前條ニ準シ

所屬科長ノ認印ヲ受ケタル後之ヲ要求スルモノトス

兵器掛將校ハ他科ヨリ提出セラレタル要求受領書ニ科長ノ認印ヲ受ケタル後之ヲ保管主任者ニ送附シ前條ノ手續ヲ採ラシムルモノトス

第八條　各班特殊材料ヲ受領セル場合ハ、班特殊材料受拂簿（様式一ニ準ス）ヲ作製シ之カ用途及數量ヲ明カニシ置クモノトス

第九條　特殊材料中使用ニ耐ヘサルモノヲ生シタル場合ノ處置ハ其ノ部課科長之ヲ定ム

第十條　科長ハ凡ネ年二回自ラ特殊材料ノ狀況ヲ調査シ或ハ兵器掛將校ヲシテ調査セシメ、保管主任者ノ受拂簿ニ認印ヲ與フルモノトス

『雑書綴』資料㊷～㊹

資料㊷【341，343，344 頁】　登戸出張所教育規程
資料㊸【381-385 頁】　不就業日支給金額表
※勤務日以外の日給支給表。手厚い待遇がわかる。
資料㊹【536，537 頁】　健康保護者取扱規程

登戸出張所教育規程

第一條　本規程ハ登戸出張所（以下所ト略稱ス）職員以下全員ニ對シ人格ノ陶冶、精神ノ鍛練及學術技能ノ向上ヲ期スル爲ニ行フ教育ニ關シ規定スルモノトス

第二條　本教育ハ精神教育及技術教育ヨリ成リ之ヲ所教育ト科内教育ニ分チ實施スルモノトス

第三條　所教育ハ所長、庶務科長ニヨル訓示、訓話等精神教育ヲ行フノ外左表ノ要領ニ依リ實施シ以テ各自ノ德性ノ涵養、學術ノ研鑽ニ資スルヲ目的トスルモノトス

教育項目	教育者	期日	被教育者
精神訓話	知名ノ人士ニ委囑	毎月概ネ大詔奉戴日	全員
學術講演	知名ノ學者ニ委囑	毎月概ネ一回	雇員以上
映畫教育	主トシテ科學映畫ニ映寫	毎月第二土曜日	主トシテ雇員以下

第四條　科内教育ハ科長之ヲ管掌シ主トシテ其ノ科ノ雇員及工員ニ對シ訓示、訓話等機會的精神教育ヲ行フ外各自擔任業務ニ關スル新學説、軍事知識等ヲ紹介セシメ以テ科内諸作業ニ資スル目的トスルモノトス

第五條　本教育ヲ行フ爲ノ委員ハ所教育ニアリテハ委員長一名、委員及同助手若干名ヲ、科内教育ニアリテハ各科ニ於テ適宜之ヲ設クルモノトス

第六條　教育掛官ハ年度ニ於ケル教育實施計畫及教育實施狀況ヲ二期ニ分チ三月末日及九月末日迄ニ所長ニ報告スルト共ニ參考資料ノ蒐集、保管ニ任スルモノトス

第七條　所ノ教育掛官ハ所ニ於ケル精神訓話及學術講演ノ要旨ヲ記錄保存シ特ニ必要アルモノニアリテハ之ヲ印刷ノ上配付スルモノトス

第八條　所外ノ者ニ講演、講話等ヲ委囑セントスル場合及所外ニ

於ケル講演、講話等ヲ聽講セシメントスル場合ハ豫メ關係教育掛官ヲ通シ所長ノ認可ヲ受クルモノトス

第九條　本育ヲ行フ爲ニ要スル費用ハ其ノ都度之ヲ定ムルモノトス

教育委員長　陸軍兵技中佐　渡邊扶生
教育委員　陸軍兵技中尉　大野傳二
同　同　中内正夫
同　同　中村信雄
同　助手　陸軍屬　深澤哲治郎
同　雇員　山口良象

教育委員長、委員及同助手ヲ命ス

昭和十九年科内教育計畫　　昭和十九年一月　　第二科長

月別	回別	日(曜)	主要課目	實施者	實施細目
目的					
科從業員ノ內務ニ關スル見識ノ確立ヲ主眼トシ併セテ職員ノ指揮能力ヲ養成シ以テ研究作業能率ニ資スルモノトス					
一月	第一回	十四日(金)	科長訓話 敬禮演習	幹校 下士官	(イ)不動ノ姿勢 (ロ)單獨ノ敬禮 室內ノ敬禮 室外ノ敬禮
二月	第一回	一日(火)	科長訓話 敬禮演習	右	(イ)前回ノ復習 (ロ)部隊ノ敬禮一般
	第二回	十九日(土)	同 敬禮演習	同 右	部隊ノ敬禮一般
三月	第一回	四日(土)	同 敬禮演習	同 右	部隊ノ敬禮 (行進間、敬禮、演習間ノ敬禮)
	第二回	十八日(土)	右 敬禮演習	同 右	(イ)天皇、拜神、皇族ニ對スル敬禮 (ロ)敬禮ニ於ケル敬禮
四月	第一回	一日(土)	同 所內防禦設營	各班長	(イ)勤務 (ロ)災害、警防
	第二回	十五日(土)	右 各種	下士官	(イ)[illegible] (ロ)[illegible]會議

五月		六月		七月		八月		九月			
第一回	第二回	第一回	第二回	第一回	第二回	第一回	第二回	第一回	第二回		
六日（土）	二十日（土）	三日（土）	十七日（土）	一日（土）	十五日（土）	五日（土）	十九日（土）	二日（土）			
同	右	同	右	同	右	同	右	同			
各個教練	防空訓練	密集教練	敬禮演習 内務令摘講	教急法	密集教練	教急法	密集教練	救護演習 救急法		所内規定教育	
同右	各班長	將校	將校 班長	歩兵班長	將校 判任官	將校 班長	將校	判任官 歩兵班長		各班長	
同右	(イ)各班待避動作 (ロ)各個消火動作	(イ)整頓法 (ロ)指揮法	(イ)敬禮演習復習 (ロ)内務令綱領、敬禮及稱呼	止血法 要領ノ説明、演習	(イ)小隊ノ指揮法 (ロ)小隊ノ前進及方向變換	三角巾ノ使用法 裝帽ノ説明、實習	中隊教練 隊兵、分列	(イ)敬禮演習復習 (ロ)人工呼吸法實習		(イ)救護 (ロ)災害警戒	

月					備考
十月	第一回	七日（土）	同	班内秘検査	各班長	各班毎ニ實施シ所見ヲ科長ニ報告ス	一、計畫ニ方リテハ五日前庶務班長組部實施計畫ヲ立案シ科長ノ認可ヲ經テ示達ス
	第二回	十四日（土）	右	班内秘検査	科長	全一般	二、教育項目ハ狀況ニヨリ彼此交換或ハ新課目ヲ選定スルコトアリ
十一月	第一回	四日（土）	同	防空訓練	各班長	綜合訓練	三、時間ハ通常九時ヨリ十時迄トス
	第二回	十八日（土）	右	科兵器検査	科兵器掛將校		四、服裝ハ防空服裝トス
十二月	第一回	二日（土）	同	密集教練	將校 判任官	復習	五、關係外ノ高等官ニアリテモ通常立會スルモノトス
	第二回	十六日（土）	右	科清潔検査	科長	清潔整頓 危害豫防	

㊸不就業日支給金額表１

附表第二

不就業日支給金額表

不就業日	支給金額	摘要
一月一日、紀元節、天長節、明治節	日給全額	
陛宴記念日	日給全額	
靖國神社例大祭日	日給全額	
年末（十二月二十九日乃至同三十一日）年始（一月二日及三日）	日給半額	
父母及配偶者ノ忌引	三日間日給全額	

㊸不就業日支給金額表２

同居祖父母、子ノ忌引	一日間日給全額			
業務上ノ事件ニ付證人又ハ鑑定人トシテ裁判所等ニ召喚セラレタル場合出頭ノ當日	日給半額			
在營期間三月ヲ超ニザル徴集及演習召集又ハ教育召集ノ爲在營中ノ日數	日給全額	節除ニ於テ軍人トシテ受クル俸給及手當ヲ控除ス		
青年學校出席ノ爲要シタル時間	當該時間ニ照ズル日給全額	一年ヲ通ジ百二十時時間ヲ超エタルトキハ陸軍大臣ノ認可ヲ受クルヲ要ス		
節除長ノ承認ヲ受ケ在郷軍人會ノ要務ニ服シタル時間	當該時間ニ照ズル日給全額			

㊸不就業日支給金額表３

徴兵検査當日又ハ簡閲點呼令當日	全額		
傳染病豫防上ノ必要ニ基キ出務禁止又ハ交通遮斷中ノ日數	全額	本人罹病ノトキハ之ヲ給セズ但シ工場内感染ノ場合ハ此ノ限ニ在ラズ	
業務ニ基因スル傷病ノ爲休業スル期間	全額	一、休業ノ要否ハ部隊附醫官又ハ囑託醫ノ診斷ニ依リ之ヲ決定ス 二、同一傷痍疾病ニ因リ支給百八十日ヲ超エタルトキハ其ノ後ハ日給ノ十分ノ七迄ニ減ズル事ヲ得	
出張中ノ病氣休業	全額		
妊娠又ハ產婦ノ就業禁止期間	半額	一、陸軍共濟組合ヨリ出產手當金ヲ受クル期間ニ對シテハ之ヲ給セズ 二、第五十七條第二項但書ニ依リ就業シタル者ニハ爾後之ヲ給セズ	

㊸不就業日支給金額表４

同居祖父母、子ノ忌引	一日間日給全額		
業務上ノ事件ニ付證人又ハ鑑定人トシテ裁判所等ニ召喚セラレタル場合出頭ノ當日	日給半額		
在營期間三月ヲ超エザル教養及演習召集又ハ教育召集ノ爲在營中ノ日數	日給全額	部隊ニ於テ軍人トシテ受クル俸給及手當ヲ控除ス	
青年學校出席ノ爲要シタル時間	當該時間ニ應ズル日給全額	一年ヲ通ジ百二十時間ヲ超エタルトキハ陸軍大臣ノ認可ヲ受クルヲ要ス	
部隊長ノ承認ヲ受ケ在郷軍人會ノ要務ニ從シタル時間	當該時間ニ應ズル日給全額		

㊸不就業日支給金額表５

罹災ニ因ル缺勤	七日以内日給金額	被害程度ニ依リ支給日數ヲ定ム	
天災事變其他特別ノ命令ニ依リ臨時休業ヲ命ジタル期間	日給金額	工員ノ資ニ鑑スベキ事由ノ爲休業ヲ命ジタル場合ヲ除ク	
慰安會當日	日給全額	慰安會當日出席シタル者ニ限ル	
慰勞休暇實施ノ日	日給全額		
解雇豫告期間	日給全額		

備考

一、本表ニ掲グル不就業日ノ前後ニ亘リ引續キ缺勤ト看做サルル不就業ヲ除クノ外此ノ限ニ在ラズ

二、本表ニ掲グル不就業日ガ常ニ該部一月又ハ各部毎年元旦、紀元節、天長節、明治節、陸軍記念日、靖國神社例大祭日、年末年始、慰安會當日、解雇豫告期間又ハ特別ノ命令ニ依ル一般ノ臨時休業ノ日ニ相當スル場合ハ此ノ限ニ在ラズ

三、本表ニ掲グル不就業日ガ重複シタル場合ニ於テハ常ニ該金額ヲ重複シテ支給スルコトナク左ノ區分ニ依リ之ヲ支給ス

(イ)年末年始ノ期間ガ他ノ不就業日ト重複シタル場合ニ於テハ年末年始間ノ期間ト重複シタル場合ニ於テハ解雇豫告期間ノ支給金額ニ依ル但シ解雇豫告期間ガ年末年始ノ期間ト重複シタル場合ニ於テハ年末年始間ノ支給金額ニ依ル

(ロ)其ノ他ノ場合ニ於テハ支給金額ノ欄ニ之ヲ記ス

四、本表忌引ノ日数ハ表ヲ知リタル日ニリ之ヲ起算ス但シ然日就業定時間後之ヲ知リタルトキハ翌日ヨリ之ヲ起算ス

五、本表ノ配偶者ハ事ニ同種シ配偶者ト認ノ得ヘキ者ヲ含ム

健康保護者取扱規定

第一條　本規程ハ愛戸研究所ニ於ケル健康保護者ノ取扱ニ關シ必要ナル事項ヲ規定ス

第二條　左ノ各號ニ掲グル者ヲ健康保護者トス

一、第一種　結核性疾患ニ關シ顧慮ヲ要スル者

細部ハ結核豫防規定ニ據ル

二、第二種　循環器、泌尿器疾患ニ關シ顧慮ヲ要ス者

1、心臓併膜症

2、高血壓（最高血壓百七十以上）

3、著シキ脈搏不整形

4、腎臓疾患

三、第三種　腦神經系疾患ニ關シ顧慮ヲ要スル者

1、高度ナル神經衰弱

2、癲　　質

㊹健康保護者取扱規定２

3、遺傳性精神病素質

四、第四種　其他特ニ必要ナル者

1、脚氣常習

2、病後衰弱

第三條　健康保護者ノ保護區分ヲ左ノ如ク定ム

一、甲種保護者

教練、不健康業務、野外出張、殘業及劇務ヲ禁止シ勤務時間ヲ短縮スルモノトス

二、乙種保護者

健康者ト同一取扱ヲナシ健康狀態ヲ看視スルモ要スレバ過劇ナル業務並ニ深夜業務ヲ禁止シ又勤務時間ヲ短縮スルコトヲ得

第四條　醫務班長ハ健康上保護ヲ要スルト認メタル時ハ其ノ旨庶務科長ニ報告ス、庶務科長ハ該報告ニ基キ健康保護者ヲ決定シ所長ノ認可ヲ受クルモノトス

第五條　庶務班長ハ健康保護者決定セラレタルトキハ健康保護者名簿（様式第一）二部ヲ調製ノ上之ニ診斷所見及保護實施事項等ノ所要事項ヲ記入シ庶務科長ノ認印ヲ受ケ其ノ一部ヲ所屬科ニ交付ス

第六條　所屬科長ハ健康保護者名簿ニ基キ保護實施ノ方法ヲ定メ所屬班長及防疫委員ヲ指導シ之カ監督ニ任ス、尚此ノ際健康保護者ニ健康保護票（様式第二）ヲ交付ス

第七條　健康保護者ノ健康診斷ハ通常毎月一回之ヲ行フモノトス

第八條　健康保護者ハ健康保護票ノ交付ヲ受ケ之ニ庶務科庶務班長ノ認印ヲ受ケタル後常時之ヲ保持シ要スレバ入出門ノ際之ヲ守衛ニ呈示スルモノトス

様式第一

表

所属	職名	氏名	科	期間	長所診断	項事施實護保
				自年月日 至年月日		
				間時務勤		
				自時 至時		

135 種

103 種

裏

保護實施方法

様式第二

健康保護票
所属
職名
氏名
科
認印
科長
庶務科
庶務班長
期間
自昭和　年　月　日
至昭和　年　月　日
勤務時間
自　時
至　時
昭和　年　月　日
70糎
50糎

『雑書綴』資料㊺～㊼

資料㊺【717，718 頁】　陸軍共済組合
資料㊻【567-574 頁】　日直勤務
資料㊼【575 頁】　駆付者
※近くに住む勤務者が研究所で非常事態の際に駈け付ける規定

⑮陸軍共済組合の目的と組織１

陸軍共済組合ノ目的ト組織

陸軍共済組合トハ陸軍大臣ノ定メタル範囲ノ職員以下現役員相互ノ救済ヲ目的トル組織アラ
シタノデアル

新ニ現役員トナツタ者ハ採用ノ翌日カラ男子ハ甲組合員ニ女子ハ乙組合員トナルノデアル

（現役給付）

一、組合員ガ病気ト成リ又負傷シタル時ハ所内ノ診療所又ハ組合ニテ指定シタル医師（傷痍保
険法）ニ依リ診察ヲ入院ヲ手術等ノ療養ヲ組合ノ費用デ同一傷病ニ付百八十日以内ノ療養
ヲ受クル事ガ出来ル

又組合ニ於テ医師ノ資格ヲ有スト認メタリト認メタルトキ及緊急ノ傷病ニ因リ傷痍保険
法以外ノ医師ニ診療ヲ受ケ隊長ノ承認シタル時其他隊長ニ於テ必要ト認メタル時ハ医療ニ
代ヘ療養費ヲ給セラル

（治療ヲ受クル手続）

㊺陸軍共済組合の目的と組織２

ノ他ノ組合員ヲ含ム）ノタメノ診療ヲ受ケシメ

療所ニ就キ醫療ヲ受ケルモノトス而シテ醫事主任ヲリ外療ヲ命ジラレタル場合ハ其旨記入セ

ル受診票ヲ本部事務取扱ニ差出シ醫療證明書ノ交付ヲ受ケ傳染保險醫ニ就キ醫療ヲ受クル

モノトス

但シ又ハ退廳後緊急醫療證明書ヲ受ケル餘裕ナキ場合ハ傳染保險醫ニ組合員證ヲ示シ組合員タ

ルコトヲ告ケ醫療ヲ受ケタル後速ニ制規ノ手續ヲ爲スモノトス

（掛金ニ就テ）

一、掛金ハ本俸掛ト傳染保險掛金トノ二種ニアツテ共濟掛金ノ額ハ甲組合員給料ノ千分ノ四

十八（内千分ノ二十七ハ掛金ノタメノ掛金）乙組合員給料ノ千分ノ二十一又ハ傳染保險掛

金ハ甲及乙組合員トモ千分ノ十五デアル

第一節　日直勤務

第二十一條　日直勤務者ノ區分及人員ヲ左ノ如ク定ム

但シ必要ニ應ジ增減スルコトヲ得

一、日直將校　所內ニ服務スル尉官中ヨリ一名

二、日直判任官　所內ニ服務スル判任官中ヨリ一名

三、日直雇員　各科及第七、第八技術研究所々屬雇員中ヨリ各一名

四、日直傭人　所內ニ服務スル傭人中ヨリ一名

第二十二條　日直勤務者ハ所長之ヲ命スルモノトス

但シ日直傭人ニ在リテハ總務科長之ヲ命ス

第二十三條　日直勤務者ノ割出ハ總務科長之ヲ行フモノトス

第二十四條　新タニ着任又ハ就職シタル者ハ着任又ハ就職後一ケ月日直勤務ニ服セシメザルヲ原則トス

第二十五條　總務科長ハ日直勤務ノ全般ヲ各科長ハ各々其ノ科ノ日直勤務ヲ監督スルモノトス

第二十六條　日直勤務者ハ上番ノ際日直將校ニ在リテハ總務科長ニ、

日直職員ニ在リテハ各所屬科長及日直將校ニ、其他ノ日直勤務者ニ在リテハ日直將校ニ申告シ其ノ指示ヲ受ケ又下番ノ際上記諸官ニ必要事項ヲ報告スルモノトス

第二十七條　上番日直勤務者ニシテ病氣其他ノ事故ニ因リ服務シ難キ者ハ總務科長ニ交代ヲ願出テ其ノ指示ヲ承クルモノトス

第二十八條　日直判任官、雇員及傭人ハ腕章（附圖第一）ヲ左腕ニ纏フモノトス

第二十九條　日直將校、日直判任官及日直雇員ハ日直勤務錄ニ所屬上官及勤務上ノ上官ノ指示、服務中ニ發生シタル事件及其ノ處置並ニ將來參考トナルヘキ事項ヲ記載シ下番ノ際之ヲ日直將校ニ在リテハ總務科長ニ、日直判任官ニ在リテハ日直將校ノ閲覽ヲ受ケタル上總務科長ニ、日直雇員ニ在リテハ日直將校ノ閲覽ヲ受ケタル上所屬科長ニ提出スルモノトス

但シ急ヲ要スル事項ハ其ノ都度之ヲ報告スルモノトス

第三十條　日直將校ハ日直判任官以下及守衛ヲ指揮シ職務ヲ遂行スルモノニシテ其ノ業務概ネ左ノ如シ

㊻日直勤務３

一、急ヲ要スルモノハ臨機處置シ下番ノ際其ノ趣ヲ主務官（休日ニ在リテハ上番日直將校）ニ通報シ又自ラ處理シ難キモノハ總務科長ノ指示ヲ受ク

二、自ラ所要ノ箇所ヲ巡察シ又日直判任官以下ニ巡視割簿（様式第一）ニ依リ時刻及場所ヲ指定シ巡察ヲ命ス

三、日直判任官以下公務ノ爲外出ヲ要スルトキ又ハ病氣其ノ他已ムヲ得サル事由ニ因リ外出ヲ願出テタルトキハ之ヲ許可スルコトヲ得

四、總務科長ノ指示ヲ受ケ毎月第一、第四日曜日及其他必要ニ應シ消防演習ヲ實施ス

五、構内出火又ハ近火アルトキハ速カニ第八章第三節消防（執務時間外）ニ依リ處置ス

但シ第三科構内ノ事故ニ對シテハ第三科日直雇員ノ依頼ニ依リ處置ス

六、居殘リ勤務ニ服スル者ヲ監視シ且其ノ退廳ニ際シ證明ヲ求ムルトキハ其ノ時刻ヲ調査シ認證ヲ與フ

七、官報タル親展電報ハ開封スルコトナク直チニ總務科長ノ指示ヲ受

ケ處置ス

八、日直判任官以下ノ日直勤務錄及守衛日錄（様式第二）ヲ點檢認證ス

九、毎夜「ラヂオ」ニ依リ守衛ヲシテ門衛所ノ時計ヲ規正セシム

第三十一條　日直判任官ハ日直將校ノ指揮ヲ承ケ細務ニ從事スルモノニシテ其ノ業務概ネ左ノ如シ

一、日直將校ノ命令其他所要ニ應シ所内ヲ巡察シ且守衛及日直傳人ノ勤務ヲ監督ス

二、諸員退廳後炊事場、雑印場、煖盥其他火氣アル場所ノ消火ヲ確ム

三、發着スル文書及物件ヲ左ノ各號ニ依リ處置ス

1. 郵便物ヲ發送シタルトキハ郵便切手葉書拂出簿（様式第三）ニ所要ノ記入ヲ爲シ日直將校ノ認印ヲ受ケ下番ノ際總務科（休日在在リテハ上番日直判任官）ニ引繼ク

2. 書類又ハ物件ヲ發送スルトキハ送達簿ニ所要ノ記入ヲ爲シ送達後受領者ノ認印ヲ確ム

3. 到着セル一般公用書類（特殊郵便物）ハ開封スルコトナク送達

簿ニ記入シ下番ノ際總務科（休日ニ在リテハ上番日直判任官）ニ送付ス

但シ電報及至急ノ表記アルモノハ日直將校ノ指示ヲ受ケ之ヲ處理シ送達簿ニ其ノ旨ヲ記入ス

4. 官報タル電報中暗號電報及親展ノ表記アルモノハ其ノ他、其他ノモノハ之ニ譯文ヲ添附シ日直將校ニ提出ス

5. 特殊郵便物ハ特殊郵便物受渡簿（様式第四）ニ記入シ同郵便物收納箱ニ收メ鎖鑰シ置キ下番ノ際受渡簿ト共ニ總務科（休日ニ在リテハ上番日直判任官）ニ引繼ク

但シ「秘」ノ標示アル小包ハ包裝ヲ點檢シ異狀ノ有無ヲ確メ若シ異狀ヲ認メタルトキハ日直將校ニ報告スルト共ニ直チニ發送者、郵便局ニ其ノ旨ヲ通知シ之ヲ調査スル等適宜ノ處置ヲ採ルモノトス

6. 公務運賃割引證又ハ乘船證ヲ請求スル者アルトキハ日直將校ノ指示ヲ受ケ公務運賃割引證出納簿（様式第五）ニ所要ノ記入ヲ爲シタル上之ヲ交附ス

7. 一般私用書類ハ下番ノ際総務科（休日ニ在リテハ上番日直判任官）ニ送付ス

但シ至急ノ標示アルモノ及私報タル旨報ハ日直将校又ノ指示ヲ受ケ処理ス

8. 兵器及物件ハ保受領ノ上日直将校ノ指示ヲ受ケ前項　準ニ準シ主務科（休日ニ在リテハ上番日直判任官）ニ引渡ス

四、定時間外ノ就業終ラハ時間外就業命令簿（様式第六）ニ實施時間ヲ記入ノ上日直将校ノ認印ヲ受ク

五、守衛日報及巡回刻時表ヲ守衛ヨリ提出セシメ點検ノ上日直将校ノ認印ヲ受ケ総務科ニ送付ス

六、従業員ノ発熱時ノ状況及人六入時ノ状況ヲ監視シ要スレバ所持品ノ検査ヲ爲ス

七、金庫ヲ監守ス

第三十二條　日直職員ハ日直将校ノ指揮ヲ受ケ所部科長ノ指示ニ基キ所属科関係事項ニ関シ細務ニ従事スルモノニシテ其ノ業務概ネ左ノ如シ

一、日直將校ノ命令其他所要ニ應シ通常所屬科内ヲ巡察シ且其ノ途路門衛所ニ立寄リ守衛ノ勤務ヲ監視ス

二、退廳時火元取締責任者及居殘勤務監督者ヨリ鍵ヲ受領シ翌朝之ヲ交付ス

三、諸員退廳後科内ニ於ケル瓦斯栓ノ閉鎖、煙筒、火鉢及吸殼入等ニ於ケル火氣ノ始末並ニ火鉢、吸殼入ノ員數及所定ノ位置ニ於ケル其ノ在否ヲ檢シ又建物ノ扉及窓ノ閉鎖並ニ不要箇所ノ消燈ニ注意ス

四、居殘勤務者ノ業務終了ニ際シ火氣ノ始末其他ノ異狀ノ有無ヲ確ム

第三十三條　第三科日直雇員ノ勤務ハ前條ニ準スル外別ニ定ムルトコロニ據ルモノトス

第三十四條　日直傳人ハ日直判任官ノ命ヲ承ケ雜務ニ服スルモノニシテ業務概ネ左ノ如シ

一、日直將校室、日直判任官室、本館小使室及浴場ノ清潔整頓ニ認ス

二、浴場ノ焚口其他ニ於ケル火氣ノ感證ヲ爲シ日直判任官ノ檢査ヲ受

三、火災、非常其他異狀ヲ發見シタルトキハ直チニ日直諸勤務者ニ報告ス

四、毎週日曜日上番日直傭人ハ日直判任官以上及日直傭人用箒具ノ日光消毒ヲ行フ

駆付者

第九十二條　駆付者ハ執務時間外ニ於テ當所ノ火災、近火又ハ非常ニ際シ、消防、警戒等ニ從事スルモノニシテ總務科長ハ豫メ之ヲ命シ置クモノトス

第九十三條　駆付者ハ當所ノ近傍ニ居住スル者及特ニ登廳ヲ必要ト認ムル者ヨリ之ヲ選拔スルモノトス

第九十四條　駆付者ハ執務時限外ニ於テ當所ノ火災、近火又ハ非常ヲ警報其他ニ依リ認知シタルトキハ迅速ニ駆付ケ日直將校ノ區處ヲ受クルモノトス

第九十五條　駆付者以外ノ者ト雖モ執務時間外ニ於テ當所ノ火災、近火又ハ非常ヲ知リタル場合ハ速カニ登廳スヘキモノトス