

27.

6-0083

0189

明治四十三年九月廿六日

公第五號

明治四十三年九月廿六日

在伯國

臨時代理公使野田良治

外務大臣伯爵小村壽太郎殿



人事課長

伯國逓信工部省官制報告之件

昨年中伯國政府ハ在来ノ農商工部省ヲ分ケテ農商工務及逓信工部ニトナシタリシガ本年九月八日附ラ以テ逓信工部省官制發表サレタリ其大要左ノ如シ
省內事務ヲ三局ニ分ケ更ニ之ヲ六課ニ分配ス其他ニ大臣官房アリ左ノ人宜ラ置ク

大臣官房

秘書官 一人
書記官及見習 不定

在外公館

逓信工部局

局長 一人
課長 二人
一等官 二人
二等官 二人
三等官 五人
見習 一人

會計局

局長 一人
課長 二人
一等官 二人
二等官 二人
三等官 五人
見習 一人

庶務局

局長 一人
課長 二人
一等官 二人



二書官 三人
 三書官 五人
 見習 一人

庶務局附属
 受付 一人
 受付補 一人
 用達 一人
 上局小使 四人

其分掌之事務左、如シ

逓信工部局 第一課

- 一、聯邦所有鐵道、聯邦管理、州有鐵道ニ関スル一切ノ事項
- 二、聯邦特許ノ鐵道ニ関スル一切ノ事項
- 三、聯邦建設補助又ハ許可ニ係ル道路ニ関スル一切ノ事項
- 四、航海、河川航行、空中飛行ニ関スル一切ノ事項

第二課 在外公館

- 一、各州内ニ於ケル聯邦工部局ニ関スル事項
- 二、聯邦府内ニ於ケル工部局ニ関スル事項
- 三、河川開航工事、港灣運河浚渫及開鑿工事ニ関スル事項
- 四、土木工學機械ノ保管、保全及藏置ニ関スル事項

會計局 第一課

- 一、本省豫算説明書及豫算配當表ノ作製
- 二、特別臨時及追加豫算支出請求ヲ取計フコト
- 三、金庫ニ對シ仕拂前渡、拂戻、領收ニ関スル命令書ヲ發スルコト
- 四、豫算決算表ヲ作り之ヲ國庫會計局ニ送附スルコト
- 五、會計手續ヲ簡易シ且之ヲ統合スル為メ、指令ヲ本省管轄ノ各官廳ニ通達スルコト
- 六、支出許可及支出濟ノ金額費目ヲ類別記帳スルコト
- 七、豫算項目ノ狀況ヲ明瞭ナラシムル爲メ、一覽表ヲ作ルコト

八、本省並ニ管轄官廳ニ関スル收支並ニ帳簿ノ検査及
其ノ検査手續ニ関シ適当ノ處置ヲナスコト
九、支拂及支出許可ノ場合ニ當該金額ノ屬スル項目
及該項目ノ現残高並ニ該項目現残高中ヨリ支出取
要スル金額ヲ指テスルコト

第二課

一、本省官吏ノ恩給及遺族扶助預金ニ関スル事務並ニ
金額ノ記帳
二、契約文書ノ起草
三、契約又ハ競争入札ノ結果ニ關シ保証金拂込命令書
ヲ發スルコト
四、省内總テノ記録保管ヲ掌ルコト

庶務局 第一課

在外公館

一、大臣ノ檢閲及處分ヲ要スル文書ノ接受及發送件名ヲ記録スル
二、大臣官房取扱ニ係ル文書ヲ受取り之ヲ各局ニ配付スルコト
三、大臣ノ署名ナル文書ノ發送ニ関スル事務ヲ掌ルコト
四、文書ヲ發送シタルトキハ直ニ發送ニ関スル書類ノ備ヲ添ヘテ
之ヲ當該局ニ回報スルコト
五、本省職員ノ經歷表ヲ作製スルコト
六、當該官ノ決定ニ關シ公文書ヲ立案起草之其實行ニ當
該關係局ニ送致スルコト
七、當該局ヨリ發送シタル公文書ノ草稿ヲ蒐集スルコト

第二課

一、郵便、電信及電話ニ関スル事項
二、リフト、ネイロ市照燈ニ関スル事項
三、証書、免狀等ノ登記ニ関スル事項

6-0083

0192

四、本省ノ什器及所有動物ニ関シ價格用途其他ノ記帳ヲ掌ル
 五、本省ノ消耗物品ノ出入ヲ記帳スルコト
 六、本省ノ管轄官廳ノ消耗物品目錄ノ編成及検査ニ関ス
 ル事項

七、毎年定期一回及何時ニモ國有財産管理局ヨリ要
 求アルトキハ本省ノ不動産及動産ノ現状ノ保存修繕ノ改良
 破壊ニ関シ報告ヲ同局ニ送致スルコト

八、法律ノ規定又ハ大臣ノ指定ニ由リ本省用什器及動物ニ
 対スル責任者ノ職責ニ関スル事項

九、責任書ニ記入スル物品購入代價ヲ指示スルコト

尚此他ニ圖書館、印刷物配附所、本省定期報告編
 纂所アリ共ニ庶務局ニ隸屬ス

局長、課長、一等官及二等官ハ大統領ノ隨扈任命ニ
 在外公館

係ルト雖モ通信工部局長ノハ「イニシニ」(技師)ノ資格
 有者ニ限り之ニ任ゼラレトシテ得其他ノ職負ハ大臣ノ隨扈
 任命スル所ナドモ三等官ノハ左ノ試験ヲ課シ合格者
 中ヨリ之ヲ採用ス

一、書方 二、葡佛英諸 三、算術及地理

四、伯國地誌及歴史 五、法學大意 六、公文起草

右試験委員長ハ補欠リナシキ當該局長ヲ以テ之ニ充
 俸給年額左ノ如シ

本俸 勤務俸

局長 十二(三) 本俸、年額

課長 八 全

一等官 六(四) 全

二等官 四(八) 全

三等官	三	六百	左
受付	四		全
受付補	二	四百	左
用達	一	六百	全
上局小使	一	六百	全

右為御参考及報告候敬具

在外公館

6-0083

0194