

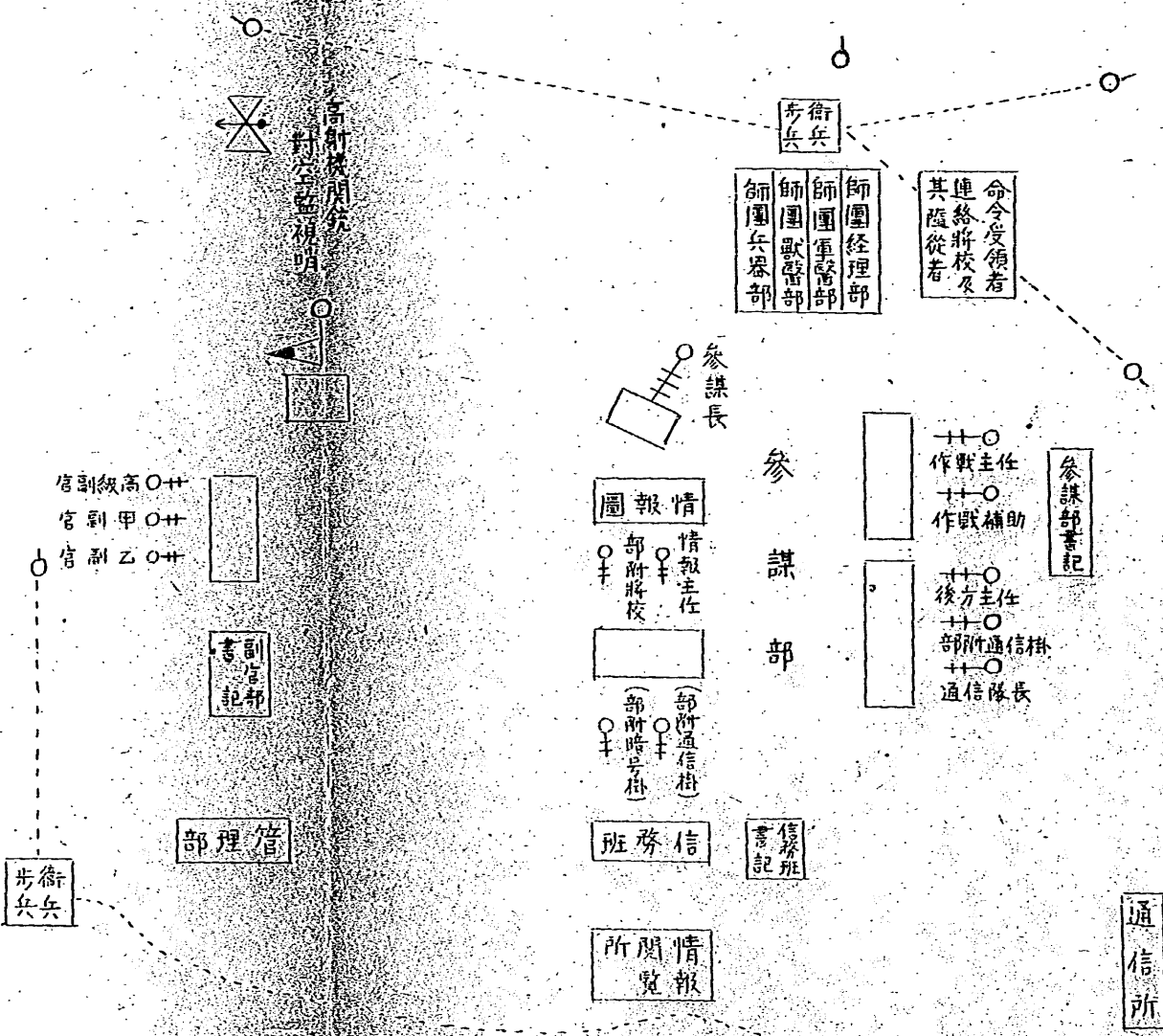


野 外 に 於 け る 師 團 司 令 部 配 置 要 領 要 圖

〔附圖第一〕

備 考

- 一、各機關ハ地形ヲ利用シテ適宜離隔シテ位置ス
- 二、家屋内一室ニ位置スル場合モ之ニ準入但シ師團長ニハ更ニ別室ヲ準備ス
- 三、衛兵騎兵ハ衛兵歩兵到着迄本要圖ノ配置或配置ニ準シ警戒ニ任スルモノトス
- 四、行軍序列ニ於ケル第一班及第二班ノ乘馬車輛及其鞍馬、自動車ハ各別ニ適宜位置スルモノトス但シ第一班乗馬ハ通常常更ニ一隊ニ師團長幕僚ヲ群傳騎要員タル衛兵騎兵一部及乘馬幕僚傳令ハ群召致セラレタル各隊長及其隨從者ニ群命令受領者及連絡將校トシテ群衛兵騎兵ノ主力ニ區分シ又自動車・自動車ハ各班毎ニ區分シ整理シ置クモノトス
- 五、(一)内ハ氣勢ヲ示ス





0824

機  
秘

第 百 十 四 師 團 司 令 部 戰 時 執 務 規 定

昭和十二年十月二十日  
第百十四師團司令部調製



一一四師參庶第一號

第百十四師團司令部戰時執務規定ノ件

第百十四師團司令部戰時執務規定本冊ノ選定ム

昭和十二年十月二十日

第百十四師團參謀長 誠田三郎

## 第一章 總 則

第一 本規定ハ戰時高等司令部勤務令第百十六ニ基キ戰時ニ於ケル第

百十四師團司令部内執務ノ要領ヲ定ムルモノトス

本規定ニ定ムル以外ノ事項ニ關シテハ戰時高等司令部勤務令、戰時  
經理部勤務令、戰時衛生勤務令、戰時獸醫部勤務令及陣中要務令ニ  
據ルモノトス

## 第二章 師團參謀長ノ業務

第二 師團參謀長（以下參謀長ト略稱ス）ハ師團長ヲ輔佐スルヲ以テ  
主要ナル任務トス之カ爲常ニ師團長ノ意圖ヲ熟知シ且將來ヲ豫測シ  
テ機ヲ失セス所要ノ處置ヲ講シ師團ノ戰鬪力ヲ常ニ充實セシメ以テ  
師團長ノ決心ヲ爲スニ必要ナル諸資料ノ整備ニ遺憾ナカラシムルト  
共ニ適時狀況ヲ判斷シテ作戰ニ關スル諸計畫及派即ニ關スル策案ヲ  
師團長ニ具申シテ其決心ヲ助成シ之ニ基ク企圖實行ニ關スル業務ヲ  
統理シ且之カ達成ヲ確認スヘキ責任ヲ有スルモノトス（戰司令五七、  
1

五八)

第三 參謀長ハ各主任參謀ノ起案シタル計畫又ハ命令通報、報告案ヲ  
 査閲シ師團長ノ承認ヲ得タル後自ラ之ヲ各部隊ニ下達ス但事輕易ナ  
 ルモノニ在リテハ師團長ノ意圖ヲ體シ自ラ處理スルコトヲ得

第四 參謀長ハ戰況視察、地形偵察、團下部隊又ハ他隊トノ連絡等ノ  
 爲幕僚ヲ第一線若ハ所要ノ箇所ニ派遣スルニ方リ派遣箇所及司令部  
 業務ノ狀況ヲ顧慮シ特ニ其時機ノ選定ヲ適切ナラシメサルヘカラス

### 第三章 師團幕僚ノ業務

#### 第一節 師團參謀部

##### 其一 業務分擔

第五 師團參謀部ノ業務分擔ヲ附表第一ノ如ク定ム尙各主任者ノ執務  
 上著意スヘキ事項ヲ述フレハ次ノ如シ

##### 其二 作戰主任參謀（甲）

第六 作戰主任參謀ハ常ニ團下部隊ノ狀態ヲ明カナラシムルヲ要ス之



カ爲情報主任參謀ト協力シ作戰一覽圖ヲ調製シ逐次之ヲ補正ス  
 作戰主任參謀ハ情報主任ノ廻附セル敵情地形及友軍ノ狀態等ニ應シ  
 機ヲ失セス軍隊ノ部署又ハ戰術指導ノ要領等作戰ニ關スル事項ヲ立  
 案シ所要ニ應シ關係參謀ニ對シ其所管事項ノ意見ヲ徵シ成案ヲ得ル  
 ニ至レハ之ヲ參謀長ニ提出ス

第七 作戰主任參謀ハ參謀長ノ指示ニ基キ情報及後方主任參謀ノ主務  
 ニ屬スル計畫其他要スレハ各部主任者ノ計畫ヲ參酌シ作戰ニ關スル  
 計畫或ハ命令又ハ命令要旨ヲ立案シ所要ニ應シ他ノ參謀及關係官ノ  
 連帶ヲ求メタル後之ヲ參謀長ニ提出ス

第八 作戰主任參謀命令又ハ計畫ノ起草ニ方リテハ傳達スヘキ部隊  
 傳達方法ヲ考案シ且要スレハ豫メ傳達ヲ迅速ナラシムヘキ手段ヲモ  
 辨シ置クモノトス

其三 情報主任參謀（乙）

第九 情報主任參謀ハ作戰主任參謀ト緊密ナル連繫ヲ保持シ該參謀ノ

作戰計畫立案ニ支障ヲ生セシメサル如ク適時所要ノ情報ヲ收集セサルヘカラス之カ爲メ豫メ情報收集計畫ヲ策定シ參謀長ノ承認ヲ得タル後之ニ關スル命令ヲ起草シ軍隊ニ關係アルモノハ作戰主任參謀ニ廻附シテ實行ニ移スモノトス

第十 情報主任參謀ハ各方面ヨリ收集セル情報ヲ査照シテ之ニ對スル判断ヲ爲シ參謀長ニ提出シ且作戰主任參謀ニ資料ヲ提供ス

第十一 情報主任參謀ハ審査判決シ得タル情報ヲ以テ情報一覽圖及情報記録ヲ調製シ爾後狀況ノ變化ニ伴ヒ適時之ヲ修正シ常ニ敵情及友軍並師團ノ状態ヲ明瞭ナラシメ置クモノトス又收集セル情報中所需ノモノハ速ニ之ヲ各部及團下部隊長ニ廻報スルノ處置ヲ講スルモノトス

第十二 情報收集所ノ設置及勤務要領附錄第一ノ如シ

其四 後方主任參謀（丙）

第十三 後方主任參謀ハ通信、給養、衛生、補給、輜重ノ運用並兵站

ニ關スル一切ノ事項ヲ掌リ適時之ニ關スル命令、通報、報告ヲ起案  
シ直接各部隊ニ關係アルモノハ之ヲ作戰主任參謀ニ移シ其他ノモノ  
ハ所要ニ應シ關係諸官ノ連帶ヲ求メタル後參謀長ニ提出ス

第十四 後方主任參謀ハ常ニ全般ノ狀況竝通信部隊ノ現況ヲ明カニシ  
作戰主任參謀ト緊密ナル連繫ヲ保持シ次ニ探ルヘキ師團作戰指導ノ  
要領ヲ承知シ通信ノ施設ヲシテ作戰ノ推移ニ適應セシムル如ク指導  
スルモノトス

第十五 後方主任參謀ハ後方機關ノ配置一覽圖竝通信施設現況圖ヲ調  
製シ常ニ此等機關ノ状態ヲ一目瞭然タラシムルコト必要ナリ

第十六 後方主任參謀ハ業務實施ニ關シ信務班ヲ區處ス

第十七 後方主任參謀ハ師團司令部内各部ト最モ緊密ナル關係ヲ有シ  
其業務遂行ヲ圓滑ナラシムルハ專ラ同參謀ノ責務トス從テ關係業務  
ニ就キテハ所要ニ應シ關係諸官ト協議スヘシト雖其大綱ハ常ニ自ラ  
發動主宰スヘキモノトス

又各部長カ其業務實施者ニ與フル指示ハ豫メ同參謀ノ導引ヲ求ムヘキモノトス

其五 部附瓦斯掛將校

第十八 部附瓦斯掛將校ハ參謀長ノ指示ニ基キ瓦斯ノ専門的事項ニ關シ主トシテ高級參謀ヲ輔佐シ又師團司令部ニ於ケル瓦斯勤務ノ指導ニ任スルモノトス

其六 部附通信掛將校

第十九 部附通信掛將校ハ參謀長ノ指示ニ基キ通信ノ技術的事項ニ關シ主トシテ丙參謀ヲ輔佐シ又師團司令部ノ爲設置セララル通信諸機關（師團通信隊ノ電話交換所、電話通信所、無線電信所、對空無線班及鳩班等）ニ關シ細部ノ區處ヲ爲シ且其通信勤務ヲ監督シ師團司令部信務班勤務ニ服スルモノトス

其七 部附暗號掛將校

第二十 部附暗號掛將校ハ參謀長ノ指示ニ基キ師團暗號勤務ノ監督指

導師團司令部ニ於テ調製スヘキ暗號ノ起案作製ニ任シ尙師團司令部  
信務班勤務ニ服スルモノトス

其八 信務班

第二十一 師團司令部信務班ノ編成要領附錄第二ノ如ク信務班長ハ參  
謀長ニ隸シ執務上後方主任參謀ノ區處ヲ受クルモノトス

第二十二 信務班ハ主トシテ戰團間ニ於ケル師團司令部發著文書ノ受  
付發送及整理並暗號ノ組立、翻譯又ハ解讀ニ任スルモノトス但行軍

又ハ戰團間急ヲ要スル文書ニシテ主任者ニ於テ直接之ヲ受領（發送）  
セシ場合ニハ信務班ハ爾後ノ整理ニ任スルコトアリ

第二十三 信務班長ハ文書發送ノ爲所要ニ應シ副官部ニ傳令ヲ要求ス  
ルモノトス

第二節 師團副官部

其一 業務分擔

第二十四 師團副官部ハ作戰ニ直接關係ヲ有セサル職務ヲ管掌シ尙作  
4

或ニ關スル參謀部業務ノ一部（連絡及搜索等）ヲ補助スルモノトス

（戦司令六四、六七）

第二十五 師團副官部ノ業務分擔ヲ附表第二ノ如ク定ム尙主任者ノ執  
務上著意スヘキ事項ヲ述フレハ次ノ如シ

其一 高級副官

第二十六 高級副官ハ日々命令ヲ立案シ參謀長ニ提出ス、日々命令ハ  
左ノ事項中師團司令部又ハ各部隊ニ必要ナル事項ヲ擔任區分毎ニ各  
副官ヲシテ起草セシメ之ヲ綜合シテ立案スルモノトス

一 宿營ニ關スル事項

(1)(2)(3)(4)(5)(6)

宿營區域

火災豫防

外出散步（服裝、區域、時限）

警急集合所

警報ニ對スル處置

日々命令受領者差出時刻

## 二 出發ニ關スル事項

(1) 集合地點、時刻、行進順序

(2) 行李ノ區處

(3) 師團長ノ行動豫定

第二十七 功績調査ハ一戰團毎ニ適時各隊ヲ指導シテ之ヲ整理セシメ  
戰後之カ調査ニ方リ不測ノ困難ニ遭遇セサル如クナラシムルコト肝  
要ナリ

## 其三 甲副官

第二十八 狀況之ヲ安スル場合情報収集所ノ爲一部ノ人員及資材ヲ差  
出シ得ル如ク準備ス之カ爲情報主任參謀ト密ニ連絡スルモノトス

第二十九 戦死傷者アリシ場合留守師團司令部ヘノ通知ハ百方手段ヲ  
盡シテ最モ迅速且正確ニ處理スルヲ要ス

第三十 戦死者ニ對スル恩賞ノ手續ハ戦團間ト雖成ルヘク速ニ之ニ着  
手スルヲ必要トス

其四 乙 副官

第三十一 師團長ニ專屬シ地圖及狀況ヲ整理シ常ニ全設ノ狀況ヲ大觀スルニ便ナラシムルモノトス

第三十二 師團司令部ニ於ケル書類ノ印刷ヲ監督ス之カ爲關係幕僚ト密ニ連絡シテ印刷ノ緩急ヲ適當ナラシムルト共ニ待ニ謄寫原紙及誤刷紙ノ後始末ヲ確實ニシ機祕密保持ニ關スル處置ヲ勵行スルヲ要ス  
第三十三 自動車及「サイドカー」等ノ取締ニ關シテハ之カ濫用ヲ減ムルト共ニ破損修理ニ注意シ緊要時ノ使用ニ支障ナカラシムルヲ要ス

第四章 師團管理部ノ業務

其一 業務分擔

第三十四 師團管理部ノ業務分擔ヲ附表第三ノ如ク定ム尙各官ノ職務上著意スヘキ事項ヲ述フレハ次ノ如シ

其二 管理部長



- 第三十五 管理部長ハ行軍及戰鬪間師團司令部直接警戒ノ責ニ任ス之  
 カ爲衛兵長ニ指示シテ所要ノ處置ヲ講シ且對空班ヲ區處スルノ外狀  
 況之ヲ要スレハ司令部護衛隊ノ配屬ニ關シ作戰主任參謀ト協議シ參  
 謀長ニ意見ヲ具申シ又作戰主任參謀ト連絡シ參謀長ノ認可ヲ受ケ戰  
 鬪司令部ノ設備ニ任スルモノトス
- 第三十六 師團司令部對空班ノ編成並勤務要領附錄第三ノ如シ
- 第三十七 管理部長ハ師團司令部ニ到着セル命令受領者或ハ各部隊連  
 絡者ノ整理ニ任シ又適時此等ノ在否ヲ點檢シテ之ヲ參謀長ニ報告ス  
 ルモノトス
- 第三十八 管理部長ハ配屬憲兵ヲシテ師團全般ノ軍紀風紀及反軍宣傳  
 等ノ取締ニ任セシムルモノトス之カ爲情報主任參謀ト密ニ連絡スル  
 ヲ要ス
- 第三十九 管理部長ハ金櫃ノ取扱ニ關シ左ノ各項ニ依ラシムルモノト  
 ス

- 一 宿營間ニ在リテハ衛兵所ニ儘テ該司令ヲシテ監守セシム
- 二 閉閉ハ管理部主計尉官ヲシテ之ヲ行ハシム
- 三 金庫ノ受授ニ方リテハ所定ノ受授簿ヲ使用セシム

### 其三 衛兵長

第四十 衛兵長ハ管理部長ノ命ヲ承ケ師團司令部直接ノ警戒ニ任ス  
 衛兵配置ノ要領ハ狀況ニ依リ一定シ難キモ通常其主力ヲ緊要ナル  
 方面ニシテ抵抗及交通便ナル地點ニ位置セシメ要所ニ步哨（瓦斯  
 警戒ヲ含ム）及對空監視哨ヲ配置シ要スレハ諸道路ヲ閉塞シ尙危  
 險ナル方向ニ斥候ヲ派遣シテ警戒スルモノトス  
 以上ノ外警戒配置上願慮スヘキ事項左ノ如シ

- 一 適任者ヲ展望哨トシテ配置シ戰鬪ノ終始ニ亘リ敵情ヲ觀察セ  
 シメ且友軍各部隊ノ發スル視聽通信ヲ受信セシム
- 二 地形就中障礙ヲ利用シ且所在ノ物料ヲ以テ障礙物ヲ構築シ特  
 ニ對機甲部隊警戒ヲ嚴ニス

三 衛兵相互ノ連絡ヲ圓滑ナラシムル爲所要ノ連絡法ヲ講ス

第四十一 衛兵長ハ衛兵歩騎兵ヲ以テ傳令ヲ區分シ主任副官ノ要求ニ依リ所要ノ傳令ヲ差出シ得ル如ク準備スルモノトス

第四十二 衛兵長ハ司令部馬匹（行李ノ馬匹ヲ除ク）ニ對スル馬糧ノ受領分配並其飼養管理ニ任スルモノトス

第四十三 以上ノ外衛兵及傳令細部ノ區處要領附錄第四ノ如シ

第五章 師團兵器部ノ業務

第四十四 師團兵器部ノ業務分擔附表第四ノ如シ

第六章 師團經理部ノ業務

第四十五 師團經理部ノ業務分擔附表第五ノ如シ

第七章 師團軍醫部ノ業務

第四十六 師團軍醫部ノ業務分擔附表第六ノ如シ

第八章 師團獸醫部ノ業務

第四十七 師團獸醫部ノ業務分擔附表第七ノ如シ

## 第九章 師團傳條ト各部トノ連繫

第四十八 各部長ヨリ直接師團長ニ具申ヲ要スル場合ニハ參謀長ハ之ニ陪席スルカ或ハ豫メ之ヲ承認シアルヘキモノトス（戰司令一〇八）

第四十九 司令部内各部ニ連繫ヲ有スル事件ハ豫メ相互協議スヘシト雖參謀長ハ常ニ此等ニ關知シ之ヲ統制スルモノトス而シテ主任者ハ豫メ關係各部ノ連繫ヲ求メ參謀長ヲ經テ師團長ニ提出シ其決裁ヲ仰クヲ要ス特ニ作戰ニ關スル事項ハ其輕重、大小ヲ問ハス必ス作戰主任參謀ノ連繫ヲ求ムルモノトス（戰司令一〇九）

## 第九章 文書ノ取扱

其一 命令、通報、報告ノ記號及番號

第五十 作戰命令、日々命令、通報及報告ニハ左ノ區分ニ依リ夫々師團司令部ノ略號ヲ冠シタル記號及番號ヲ附スルモノトス

作戰命令 一一四師作命第 號

日々命令 一一四師日命第 號

通 報 一 一 四 師 通 第 號  
報 告 一 一 四 師 報 第 號

第五十一 前條ノ命令(日々命令ヲ除ク)通報及報告ニハ左ノ記號ヲ

追加シテ起案主任ヲ明カナラシムルモノトス

甲 作戰主任ノ起案セルモノ 一 一 四 師 作 命 甲 第 號

乙 情報主任ノ起案セルモノ 一 一 四 師 作 命 乙 第 號

丙 後方主任ノ起案セル交通通信ニ關スルモノ 一 一 四 師 作 命 丙 第 號

丁 後方主任ノ起案セル給養、補給、衛生等後方施設ニ

關スルモノ 一 一 四 師 作 命 丁 第 號

尙戰鬪ノ性質ニ依リ之ヲ要スル場合ニハ適宜ノ記號ヲ増加ス例ヘハ

陣地攻撃ノ場合此攻撃ニ名稱ヲ附シ之ニ關スル命令ノ記號ニハ「攻

撃ノ名稱」ノ頭文字ヲ冠シ又作命甲ニ更ニ航空、砲兵、攻撃作業等

ニ付各細別ノ記號ヲ追加スルカ如シ

第五十二 前條ノ命令通報報告ノ番號ハ左ノ要領ニ依ル

一 各記號區分毎ニ一連番號ヲ附ス

二 同一事件ニ關シ各別命令ヲ下シタルトキハ第○號其一其二等ノ  
細別補助番號ヲ附ス

第五十三 一般命令ニ基キ下サレタル特別命令ニハ其一般命令トノ關  
係ヲ明カナラシムル爲左ノ要領ニ依リ番號ノ下ニ括弧ヲ附シテ關係  
一般命令ノ記號及番號ヲ記ス

例ヘハ一一四師作命甲第三號ニ基キ通信ニ關スル特別命令ヲ下シタ  
ルトキハ其特別命令ニ左ノ如ク附記スルカ如シ  
一一四作命丙第三號（甲第三號）

其二 受領文書ノ取扱

第五十四 戰鬪間ニ於テ受領スル命令通報報告ハ總テ信務班ヲ經由シ  
同班ハ之ヲ參謀部各主任者又ハ關係各部ニ配賦スルモノトス  
之カ爲信務班長ハ發受掛ヲシテ普通文書ハ之ヲ開封シ來翰受付配布  
簿ニ受付月日時、受付番號、文書ノ要旨、發翰者、發翰番號及受領

者ヲ記入ノ上關係主任者ニ分配ス但シ親展、秘人ノモノニ在リテハ  
開封スルコトナク前項ニ準シ之ヲ受付タル後高級副官ニ交付シ同官  
ハ之ヲ開封シ主任者ニ分配ス

第五十五 戰鬪間急ヲ要スル場合ニ在リテハ帳簿記入ノ手續ヲ省略シ  
受領文書ニ受付時刻ヲ記入シ直ニ主任者ニ交付スルモノトス

第五十六 戰鬪間以外ノ場合命令通報報告ノ受領ハ副官部ニ於テ受領  
シ速ニ之ヲ關係各部ニ送達スルモノトス（戰司令一一〇）

第五十七 來翰ヲ受領シタル各主任者ハ左記區分ニ依リ各該當綴ニ收  
メ檢出ニ便ナル如ク其目次ニ所要ノ記入ヲ爲シ之ヲ保管スルモノト  
ス

來翰命令綴 （上級司令部ヨリノ命令）

來翰報告綴 （下級部隊ノ命令ヲ含ム）

來翰通報綴 （隣接部隊ノ命令ヲ含ム）

第五十八 受領又書ヲ參謀長以上ノ閱覽及關係者ノ同覽ニ供スルハ各  
主任者（來翰ノ配賦ヲ受ケ之ヲ保管スヘキモノ）ノ擔任トス

各主任者毎ニ別綴トス

其三 發送文書ノ取扱

第五十九 戦闘間師團參謀部ヨリ發送スル命令ハ各主任者ニ於テ下達  
表ニ下達部隊、配布部數、下達法及下達時刻ヲ記入ノ上命令交番ト  
共ニ之ヲ信務班ニ送付ス

師作命甲下達表ノ一例附表第七ノ如シ

第六十 發送文書ノ控ハ來翰文書ニ準シ各主任者ニ於テ整理保存ス  
ルモノトス特ニ命令原本（印刷セシ場合ハ印刷命令共）ハ記號區分  
毎ニ保管シ又口達命令ニ在リテハ速ニ筆記セル原本ヲ作爲シ置クモ  
ノトス

第六十一 親展、祕人ノ文書ハ主任者自ラ封緘又ハ暗號ノ組立ヲ行ヒ  
信務班ニ送付スルモノトス

第六十二 參謀部以外ノ各部ヨリ發送スル文書ハ信務班ヲ經由シ其取  
扱ハ前三條ニ準スルモノトス

第六十三 戦闘間以外ノ場合命令通報報告ノ發送ハ副官部ニ於テ之ヲ



掌リ豫メ指示セラレタル緩急ノ順序ヲ顧慮シテ行フモノトス

其四 電話及電信（戦司令一一三）

第六十四 電話ハ主任者相互間ニ於テ通話スルヲ本則トス  
 經易ナルモノニ在リテハ書記又ハ通信手ヲシテ通話セシムルコトヲ  
 得然ルトキハ地方ノ方言ニ鑑ミ誤傳ニ注意スルノ要アリ

第六十五 電話ヲ以テ週報報告ヲ受ケタルトキハ之ニ受領時刻及對話  
 者ノ氏名ヲ記入ノ上筆記整理シ置クヲ可トス尙記號番號ナキモノハ  
 「號外」トシテ記録スルモノトス

電話ヲ以テ命令ヲ下達シ後筆記セルモノヲ送付セサル場合亦右ニ準  
 ス

電話ヲ以テ週報報告ヲ受ケタル後ニ筆記ヲ以テ同一事項ヲ報告セラ  
 レタルトキハ之ヲ正本トシテ整理シ受領時刻ハ電話ヲ受ケタル時刻  
 ヲ記入スルモノトス

第六十六 各別命令等ニシテ特ニ急ヲ要スルモノハ參謀長ニ於テ各幕

係ニ分課シ電話ニ依リ命令ヲ傳達セシムルコトアリ  
 電話ヲ以テ命令ヲ下達シタル場合ニハ後筆記セル命令ヲ送付スルヲ  
 本則トス

第六十七 幕僚相互ニ通話シ又ハ幕僚自ラ實見シタル事項ニシテ重要  
 ナルカ又ハ之ニ依リ作戦指導上ノ處置ヲ生シタル事項ハ通話又ハ口  
 頭報告ノ内容ヲ筆記シ整理スルモノトス

第六十八 師團司令部ニ到着スル電報ハ信務班ニ於テ左ノ各號ニ依リ  
 取扱フモノトス

- 一 普通電報、暗號電報ハ信務班ニ於テ翻譯ス  
 普通電報ハ其譯文ヲ原文ノ傍ニ記載シ、暗號電報ハ其譯文ヲ別管  
 シ何レモ電報受付簿ニ所要ノ記入ヲ爲シタル後普通電報ハ原文ト  
 共ニ、暗號電報ハ其原文ハ暗號掛將校ニ於テ保管シ譯文ノミヲ關  
 係主任者ニ送付ス
- 二 親展電報ハ開封スルコトナク電報受付簿ニ所要ノ記入ヲ爲シタ

ル後師團長、參謀長宛ノモノハ高級副官ニ、其他ノモノハ直接宛名ノ者ニ交付ス。

第六十九 師團司令部ヨリ發信スル電報ノ取扱ハ左ノ各號ニ依ルモノトス

- 一 各主任者ニ於テ起草シ（漢字交リ文）且受信人及場所を記シ、信局名、峻急、指定事項等ニ暗號ノ要否（暗號化スルヲ要スルトキハ暗、然ラサルトキハ眞文ト記ス）其他必要ナル事項ヲ記載シ、信務班（戰術間以外ニ在リテハ副官部）ニ送付ス。
- 二 信務班ハ頼信紙ノ相當欄ニ所要ノ記入ヲ爲シ且電報發信受付簿ニ必要事項ヲ記載シタル後發信ス此際暗號電報ナルトキハ暗號化ラシテ暗號ニ組立テシムルモノトス。
- 三 親展電報ナルトキハ各主任者ニ於テ頼信紙ニ所要ノ記入ヲ爲シタル後第一項ニ準シ信務班ニ移シ發信セシムルモノトス。

其五 傳達法ノ規定

第七十 總テ命令ノ傳達ハ參謀長之ヲ統轄ス（戰司令一一一）

第七十一 師團司令部ヨリ發送スル文書ヲ傳達スルタメ傳令、電信（有線無線）、電話、郵便又ハ飛行機等ノ何レノ傳達法ニ依ルヘキヤハ起案主任者之ヲ指定シ下達表ニ所要ノ記入ヲ爲シ發送文書ト共ニ信務班ニ交付スルモノトス

信務班長ハ後方主任參謀ト連絡シ且傳達機關ノ狀態ヲ顧慮シ何レノ傳達方法ヲ採用スヘキヤニ關シ具申スルコトヲ得

第七十二 駐軍ノ際等ニ於テ急ヲ要セサル命令等ヲ傳達スルニハ日一定ノ時刻ヲ規定シ各機關ノ主任者及各部隊ノ命令受領者ヲ彙メ參謀長自ラ傳達シ（主要ナル作戰命令ヲ傳達スル場合ニ於テハ各部長モ亦通常列席ス）時宜ニ依リ各機關ノ主任者ヲシテ之ヲ傳達セシムルモノトス（戰司令一一一）

其六 師團司令部各部備付簿表

第七十三 文書整理ノ爲師團司令部各部ニ於テ備付（調製）スヘキ簿

表ヲ附表第八ノ如ク定ム

第十章 師團司令部ノ開設、移動及警戒

其一 師團司令部ノ開設及警戒

第七十四 師團司令部概略ノ位置ハ通常作戰主任參謀後方主任參謀ト  
協議ノ上一案ヲ具シテ參謀長ニ提出ス參謀長ハ師團長ノ決裁ヲ經テ

ル後之ヲ後方主任參謀及管理部長ニ指示ス

第七十五 師團司令部ノ設備、警戒等ハ管理部長之ニ任スルモノトス  
師團司令部ノ位置選定及設備ニ關スル細部ノ要領附錄第五ノ如シ

第七十六 野外ニ於ケル師團司令部設置ノ要領附圖第一ノ如シ

第七十七 師團司令部ノ直接警戒ハ管理部長ノ指示ニ基キ師團司令部  
兵長之ニ任シ所要ニ應シ傳令、騎兵亦之ニ任スルモノトス警戒ニ關  
シテハ第四十二條ル

第七十八 管理部長ハ師團司令部設備完了豫定時刻ヲ參謀長ニ報告ス  
設備完了スルモ師團長尙移動セサルトキハ之ヲ情報収集所トシテ利

用スルコトアリ

其二 師團司令部ノ移動及警戒

第七十九 師團司令部ノ移動ニ方リテハ豫メ新位置及移動時機ヲ又新位置ニ到着セハ直ニ之ヲ關係部隊ニ通報スルモノトス

第八十 行軍縦隊内ニ於ケル司令部ノ序列ハ命令ノ下達、報告、通報ノ受領、執務ノ便及警戒等ヲ顧慮シテ決スヘキモノニシテ其一例附圖第二ノ如シ

第八十一 師團長乗馬ヲ以テ新位置ニ躍進スル場合ニハ通常車輛班、護衛班第一班及第二班ヲ伴ヒ或ハ其第二班ヲ缺ク然ルトキハ第二及第三班ハ適宜追及セシムルカ或ハ豫メ先行セシム但師團長一時前衛本隊ノ先頭ニ移ルカ如キ場合ニハ通常護衛班及第一班ノミ同行スルモノトス

第八十二 師團長自動車ヲ以テ躍進スル場合ニハ狀況ニ應シ所要ノ幕僚同乘ス此際乗馬群ノ主力特ニ衛兵騎兵及自動車ニ依リシ者ノ所要乗馬ハ豫メ先行セシムルヲ可トス

第八十三 戦闘間ニ於ケル司令部位置ノ移動ハ一時連絡ヲ断絶スル展アルヲ以テ之カ濫用ヲ恐メ戦況之ヲ要スル場合ニハ豫メ移動間ノ不利ヲ齎スル方法ヲ講シタル後之ヲ行フヲ可トス

第八十四 司令部移動ノ爲ニハ豫メ新位置ヲ偵察シ所要ノ設備ヲ爲スコトニ勉ムヘシ特ニ通信網ニ於テ然リ之カ爲機ヲ失セス通信部隊長ニ新位置移動ノ時機又ハ通信開始時刻等ヲ指示シ司令部ハ成ルヘク新位置ニ於ケル通信設備完了迄舊位置ニ在リテ執務スルヲ可トス  
 状況ニ依リ通信設備完了前移動スルヲ要スルトキハ舊位置ニ所要ノ人員器材ヲ残置シテ爾後ノ連絡ヲ確保スルヲ要ス

第八十五 移動間ニ於ケル司令部ノ直接警戒ハ通常軍隊一般ノ配置ニ依リ行ハルルモ騎乗移動ノ場合ニハ所屬衛兵騎兵ヲ以テ之ニ當ラシメ衛兵歩兵新位置ニ到着セハ之ト交代スルヲ通常トシ自動車移動ノ場合ニハ運動ノ快速ニ依リ之ヲ補ヒ得ルモ要スレハ所要ノ兵員ヲ自動車ニ依リ同行セシムルノ外一部ヲ新位置ニ先行セシムルモノトス

## 第十一章 戦團司令部ノ開設、移動及警戒

第八十六 戦團司令部ノ開設及移動等ニ方リテハ概ネ左ノ要領ニ依ル

モノトス

一 戦團司令部ニ隨行スヘキモノ通常左ノ如シ

イ 参謀長

ロ 作戦主任参謀及其他所要ノ参謀、副官

ハ 書記、兵若干

ニ 所要ノ乗馬騎兵

二 参謀ハ作戦ニ關スル事項ヲ、副官ハ参謀ノ補助及其他一切ノ職務ヲ掌ル又下士官以下ハ傳令ノ外戦團司令部ノ警戒、連絡及諸設備ニ任ス

三 戦團司令部ニハ隊メ通信設備ヲ完備シ置クヲ要ス

四 戦團司令部ノ移動ハ通常自動車若ハ乗馬ニ據ル

第八十七 戦團司令部ニ於ケル警戒、偽装其他ノ設備ハ管理部部长ノ



任トス而シテ此等ノ設備ハ戰況之ヲ許セハ開設ニ先チ之ヲ實施スルヲ可トス

設備ニ要スル材料ハ野外ニ於ケル師團司令部設備ノ所要材料ニ準ス

(附錄第五參照)

第八十八 戰況上戰鬪司令所ニ固有ノ衛兵以外更ニ護衛隊ノ必要アル場合ニハ副官ハ參謀長ノ承認ヲ受ケ豫メ附近ニ在ル軍隊ニ所要ノ兵力ヲ要求スルノ手續ヲ爲スモノトス

第十二章 當直勤務

第八十九 冬營、封陣、警備勤務等ノ場合ニ在リテハ參謀長ハ幕僚及各部ニ當直勤務者ヲ設クルモノトス

第九十 當直將校ノ數ハ通常幕僚及管理部ヲ遣シテ一名、其他ノ各部ヲ遣シテ一名トシ書記、自動車運転手、當番兵等モ之ニ準シテ人員ヲ定メ當直勤務ニ服セシム但作戰主任參謀及高級副官ハ之ニ服セシ

メサルヲ例トス

第九十一 當直勤務ノ服務時間ハ夜間、食時間等一泊ノ休憩間トシ參謀長臨機之ヲ定ム

第九十二 當直勤務者ノ任務ハ電信、電話及文書ノ發受其他ノ庶務、緊急問題ノ取次並師團司令部ノ警戒ヲ監督スルニ在リ、又書ヲ受領シタルトキハ來翰受付簿ニ所要ノ記入ヲ爲シ急ヲ要スルモノハ直ニ主任者ニ送付シ否ラサルモノハ翌日文書ノ取扱主任者ニ交付シ其他ハ第九章ノ規定ニ準スルモノトス

### 第十三章 宿營及給養

第九十三 部内各部、衛兵並大行李（部隊大行李ト一團宿營ノ場合ヲ除ク）毎ニ給養掛一ヲ選定シ宿營及給養人馬ノ増減ニ就テ管理部員及管理部附主計尉官ニ連絡シ又馬匹ノ給飼ニ就テハ馬匹掛下士官之力實施ニ任スルモノトス

第九十四 師團司令部ニ集合セル命令受領者及連絡者人馬ニ對シ宿營

給養ノ要アル場合ニハ副官部給養掛ハ該人馬致ヲ管理部附主計尉官ニ連絡スルモノトス

第十四章 從軍外國武官、新聞通信員及寫眞師ノ取扱

第九十五 從軍外國武官、新聞通信員、寫眞師ノ指導監督並其通信記事等ノ點檢其他秘密保持ニ關スル事項ハ情報主任參謀ノ擔任トス

第九十六 從軍外國武官及新聞通信員其通信ヲ行フニハ情報主任參謀ノ點檢ヲ經ルニアラサレハ暗號又ハ隱語ヲ使用スルヲ許サス  
寫眞ノ撮影ニ方リテハ其場所、時期等ニ關シ許可ヲ受ケシムルモノトス

第九十七 從軍外國武官、新聞通信員並寫眞師ノ宿營ニ關シテハ管理部之ヲ管掌スルモノトス

## 附録第一

## 情報収集所ノ設置及勤務要領

- 一 情報収集所設置ノ要ハ情報ノ蒐集査覈ヲ敏活容易ナラシメ以テ作戦ノ指導ヲ適切ナラシムルニ在リ之カ爲第一線諸隊ヨリノ情報報告及自ラ視察セル所ニ基ク情報ヲ綜合整理シ之ヲ司令部ニ速達スルニ著意セサルヘカラス
- 二 情報収集所ハ情報蒐集ニ便ナル地點ニ設クルモノニシテ次ニ移動スヘキ豫定ノ師團司令部位置ニ一致セシムルヲ便トス然ルトキハ其警戒並通信施設ハ新司令部ノモノヲ兼用シ得ルノ利アリ
- 三 司令部ト情報収集所トノ間ニハ爲シ得ル限り通信施設ヲ行フヲ可トス
- 四 情報収集所ノ編成ハ狀況ニ依リ異ルモ最モ重要ナル位置ニ設ケラルル場合ノ一例左ノ如シ
  - 參謀若ハ副官一名
  - 書記一名（乘馬書記又ハ自轉車ノモノヲ可トス）
  - 信務班ノ一部

傳騎一分隊（警戒ヲ兼ヌ）

二輪自動車

師團通信隊ノ一部特ニ無線

對空班

五 情報収集所ハ情報蒐集ノ一機關ニ過キスシテ情報蒐集査覈機關ノ

重點ヲ常ニ之ニアラシムルカ如キ本旨ニアラス又之カ主任者タル

參謀ハ永ク司令部ヲ離ルルヲ許ササルヲ以テ情報収集所ニ派遣セラ

ルルハ必要ナル某時期ニ限定スヘキモノトス

六 情報収集所ハ標識ヲ以テ標示シ傳令ノ集合ニ便ナラシムル外豫メ

各部隊ニ其位置ヲ通報シ置クヲ要ス

附録第二

師團司令部信務班ノ編成要領

一 信務班ハ師團司令部及各隊ノ人員ノ一部ヲ以テ左ノ如ク編成シ勤務上之ヲ發受掛ト暗號掛トニ區分ス

部附通信掛將校

一

先任者ヲ以テ班長トシ其他ヲ以テ班附トス

部附暗號掛將校

一

參謀部及副官部ヨリ各一

發受掛下士官

二

暗號掛下士官

三

暗號掛兵

三

傳令

三

師團司令部衛兵ヨリ出ス

## 附録第三

師團司令部對空班ノ編成並勤務要領

一 對空班ハ師團衛兵ノ人員ノ一部ヲ以テ編成ス其一個班ノ編成及携行器材概ネ左ノ如シ

1 編成

長 下士官 一

兵 五

2 携行器材

イ 所要ノ布板、釣取用具、信號 銃各一

ロ 自轉車 六（第一班ノミ）

二 對空班ハ之ヲ二班（第一班ハ自轉車歩兵、第二班ハ乘馬兵ヲ以テ編成ス）ニ分チ管理部長ノ區處ニ據リ行動ス

三 情報収集所ヲ設ケラルル場合ニハ對空班ノ一部ヲ配屬スルヲ可トス

## 附録第四

## 衛兵及傳令細部ノ區處要領

- 一 衛兵及傳令ハ衛兵長ノ區處ヲ受ケ勤務ニ服ス
- 二 衛兵ハ肉簿改撃班三箇（長以下五）ヲ準備シ置クモノトス（歩兵部隊ニテ二班、乘馬部隊ニテ一班ヲ編成ス）
- 三 衛兵ニハ通常左ノ器具（兵器）ヲ携行セシム
- 1 双眼鏡 二
- 2 警報用器具 二
- サイレン 三五
- 呼 笛 二
- 3 輕擲彈筒（所要信號彈ヲ屬ス） 二
- 4 携帶地雷 一五



## 附録第五

## 師團司令部ノ位置選定及設備ニ關スル細部ノ要領

## 一 司令部ノ位置選定

部下部隊ヲ指揮スルニ便ニシテ命令通報報告ヲ最少時間ニ傳達シ得ヘク且敵航空機ノ搜索及攻撃ニ對シ掩蔽シ又各機關ノ配置ニ十分ナル地域家屋ヲ有シ尙秘密保持容易ナルコト等ヲ顧慮シテ選定スルモノトス

## 二 司令部ノ配置

司令部ノ配置ハ移動ヲ豫期スル時日ノ長短ニ依リ自ラ差異アルヘシト雖一般ニ著意スヘキ事項ヲ述ブレハ次ノ如シ

1 師團長ノ爲ニハ閑靜ニシテ且參謀部トノ交通便ナル位置ヲ選定シ參謀長ハ直接參謀部ノ指導ニ便ナル如ク選フコト

## 2 參謀部

イ 各機關ノ業務實施容易且便利ニシテ騒音少キコト

ロ 作戰主任參謀ト情報主任參謀トノ位置ハ連絡便ナル範圍ニ於テ適宜之ヲ離隔セシムルコト

ハ 參謀部ニ近ク命令受領者集合場及會報室ヲ設クルコト必要ナリ

### 3 信務班

イ 參謀部ニ近ク且出入ニ便ナルコト

ロ 但滞在又ハ對陣間等ニ於テハ一般賴信ノ便ヲ主トシ從テ參謀部ヨリ若干離隔スルコトアルモノトス

### 4 副官部及管理部

イ 參謀部ニ近ク且特ニ出入ニ便ナルコト

ロ 管理部ハ成ルヘク副官部ト同室ニ置クニ努メ管理部用通路ヲ指定シ用務ニ依リ通路ヲ整然タラシメ且騒音ヲ參謀部ニ及ホスコトヲ尠カラスム

### 5 經理部

各部中最モ參謀部ト關係深キハ經理部及軍醫部ナルヲ以テ連絡容易ナルコト必要ナリ

以上ノ外防空ニ關スル考慮ヲ缺クヘカラス又輻轉スル連絡者傳令

三 野外ニ於ケル師團司令部設備ノ爲左ノ如キ材料ヲ準備携行スルヲ  
 可トス  
 等ノ爲交通ヲ整理シ馬匹、自動車位置ノ選定ヲ適切ニシ且之ヲ上  
 空ニ對シ遮蔽セシメ以テ敵ヲシテ司令部ノ所在ヲ發見スルノ端緒  
 ヲ得シメサルコト必要ナリ

1 偽裝網（柱張網等共）

2 携行用機 一

3 携行用腰掛 三

4 角形眼鏡 一

四 印刷ノ監督取締

1 印刷ハ乙副官監督ノ下ニ實施ス

2 機秘密保持ニ關シテハ陣中要務令ノ規定セル事項ヲ確守ス

3 印刷ハ總テ兵ヲ使用スルヲ本則トスルモ特ニ重要ナルモノハ下

士官又ハ將校自ラ之ニ任スルモノトス

4 印刷用具一臺ハ常ニ司令部ノ移動ニ伴ハシム

## 五 師團司令部一般ノ整理統制

司令部業務遂行ヲ妨害セサル爲傳令、連絡者、新聞通信員、外國武官等ヲ適宜整理統制シ以テ司令部内外ノ混雜騒音ヲ妨クト共ニ特ニ軍機保護ノ處置ヲ講スルコト肝要ナリ

附表第一

師團參謀部業務分擔表(戰司令六六六三)

共通業務

作戰主任

(甲)參謀

- 一 參謀部業務、統轄
- 二 作戰主任の計畫並命令通報報告、起草(航空防空通信氣象補給衛生等の特別事項を除く)
- 三 軍隊、教育訓練の事項
- 四 人員、補充並其の資材、預備補充の事項
- 五 功績調査の事項
- 六 經費、運用の事項
- 七 機密作戰日誌の記載
- 八 作戰(覽圖、調製)表及之の補正

情報主任

(乙)參謀

- 一 情報、蒐集整理査覈
- 二 情報蒐集の命令及情報の通報報告、起草
- 三 航空防空及氣象部隊、運用並之の特別命令及通報報告
- 四 地圖、補修及調製並地形及交通、調査
- 五 情報(覽圖)及情報記録、調製
- 六 従軍外國の新聞通信員等、監督並其通信記事點檢
- 七 其他の機密保持の事項(防諜)
- 七 諜報及宣傳諜報の事項

後方主任

(丙)參謀

- 一 通信施設、計畫並通信部隊(航空通信を含む)の使用の事項
- 二 彈藥補給の計畫並給養衛生及輸送の事項
- 三 通信連絡補給及衛生の特別命令及通報報告、起草
- 四 通信施設、設置及後方機關配置(覽圖)調製
- 五 陣中日誌、記載
- 六 戦闘要報戰鬥詳報旬報、記載並所要の連絡系統、作製
- 七 信務班、區處

師團互新

師團通信

- 一 互新、専門の事項(甲)參謀に輔佐ス
- 二 師團司令部、互新勤務に指導ス
- 一 通信技術の事項(丙)參謀に輔佐し且司令部内通信勤務に監督ス

(師)附屬

- 一 師團司令部信務勤務に服ス
- 二 通信器材、整備補充の事項
- 一 師團暗號勤務、監督指導の事項
- 二 師團司令部、調製、暗號、起草作製
- 三 暗號、解讀、閱の業務
- 四 師團司令部信務勤務に服ス

備考

- 一 表、如く區分スルモ雖業務、敏系因ニ應ニ互ニ相補助シ業務、圓滑ナル遂行ヲ期スルモノトス
- 二 副任者ハ主任者不存、際之ニ代ルモノナルヲ以テ常ニ主任者トシテ密接ニ連繫ヲ保持シ其不存ニ方リモ業務力
- 三 支障ナカシムルヲ要ス
- 四 臨時に業務ハ參謀長其部度之ヲ指示ス

臨機連絡搜索、等諸勤務に服ス

師團副官部業務分擔表 (戰司令四四七)

主任官  
(副任官)

擔 任 業 務

共通業務

高級副官

(甲)

- 一 副官部業務ノ統轄
- 二 日命令ノ起草及傳達ニ於ル命令傳達及之カ確認
- 三 軍人軍ニ屬ス人事ニ關スル事項
- 四 功績調査(事務)ニ關スル事項
- 五 師團司令部一般ノ軍紀風紀ノ維持司令部ノ設備警戒宿營給養食其他會計經理ニ關スル事項
- 一司令部設備ノ移動及行軍序列決定
- 2 憲兵長ノ區處
- 3 衛兵長ノ區處
- 外主計尉官ノ區處
- 六 部内内務及諸勤務ニ關スル事項

甲副官

(乙)

- 一 馬ノ異動及補充ニ關スル事務並ニ馬現員表及死傷表調製
- 二 司令部ニ屬スモノ戰時名簿及馬匹名簿ニ關スル事項
- 三 兵器(彈藥)ノ除及及其他ノ物件(經理部軍醫部獸醫部)ノ取扱ヲモリノ除之ニ係理交換補給並後送及ノ兵器ノ處理
- 四 折西等ニ應ヘ情報收集折ノ設置
- 五 諸工事ニ要スル諸物件ノ及領分配

乙副官

(甲)

- 一 戰場掃除ニ關スル事項
- 二 俘虜戰利品ノ取扱及犯罪人ニ關スル事項
- 三 圖書保管及授受ニ關スル事項野戰郵便ニ關スル事項
- 四 陣中日誌ノ記載
- 五 印刷、隨督取締及謄寫原紙誤刷紙等ノ後仕末等機秘密漏洩防止ニ關スル事項
- 六 師團司令部副官部ノ庶務
- 七 師團長用務

考 備

連 絡 搜 索 等 諸 勤 務 服

師團管理部業務分擔表 (戰司令部七)

主任官  
(副主任官)

擔 任 業 務

一 管理部業務の統轄整理

二 師團司令部の設備

三 師團司令部の警戒戒封空班の命令及宿營給與關する區處

四 各部隊命令受領者及連絡者、点檢區處

五 師團司令部行軍序列の區處

六 師團司令部一般の軍紀風紀の維持

七 從軍外國武官新聞通信官及寫眞師の取扱關する事項

部長

(部員)

部員

(主計尉官)

- 一 師團司令部及戰闘司令部の設備並宿營關する事項
- 二 師團司令部下士官以下の取締關する事項
- 三 師團司令部の輸送運搬關する事項
- 四 遺留品關する事項

衛兵長

(附尉官)

- 一 衛兵傳令當番兵師團司令部受領者、乘馬、配置、交通、取締整理關する事項
- 二 師團司令部警戒の實施(地上及對空)

隸屬輜重兵

尉官衛兵長

- 一 師團管理部長の命令承け師團司令部屬する行李を指揮する
- 二 會計經理關する事項
- 三 師團司令部職員の給與關する事項
- 三 所要の確念司令部同宿部隊又ハ馬對する給養關する事項
- 四 命令受領者等對する給與關する事項

主計尉官  
(部員)

備考

一 憲兵長ヲ増加セラレタル場合該官ハ師團管理部長の命令承け師團司令部所在地及師團作戰地域内ニ於ケル軍紀風紀維持並保安勤務ニ服シ且既未決囚徒、拘禁留置關する事項ヲ掌ルモノトス又防謀ニ関シテハ特ニ情報主任參謀ノ指示ヲ受シムルモノトス

師團兵器部

職務分擔表

分課主任將校

擔任業務

兵器庶務

連絡

銃器

兵器修理

彈藥

砲具

一般庶務

器材

輜重

備考

砲兵少佐 佐生可壽

砲兵少佐 和田光衛

工兵中尉 山口天

一 人事之調査ニ関スル事項  
 二 兵器之調査ニ関スル事項  
 三 結費之調査ニ関スル事項  
 四 白銀車之燃料ニ関スル事項

一 連絡ニ関スル事項  
 二 兵器雜報

一 担任兵器ノ補充ニ関スル事項  
 二 担任兵器ノ修理ニ関スル事項  
 三 担任兵器ノ保管ニ関スル事項  
 四 担任兵器ノ目録ニ関スル事項

一 彈藥補充ニ関スル事項  
 二 彈藥之保管ニ関スル事項  
 三 彈藥之調査ニ関スル事項  
 四 彈藥之目録ニ関スル事項

一 担任兵器ノ補充ニ関スル事項  
 二 担任兵器ノ修理ニ関スル事項  
 三 担任兵器ノ保管ニ関スル事項  
 四 担任兵器ノ目録ニ関スル事項

一 一般庶務之調査ニ関スル事項  
 二 陣中日誌戰時月報ニ関スル事項  
 三 新長職印及部印ノ保管  
 四 廠中物品之調査ニ関スル事項  
 一 担任兵器ノ補充ニ関スル事項  
 二 担任兵器ノ修理ニ関スル事項  
 三 担任兵器ノ保管ニ関スル事項  
 四 担任兵器ノ目録ニ関スル事項

一本表ノ如ク区分スルト雖業ノ繁閑ニ應シ互ニ相補助シ  
 業務ノ円滑ニ行フ期スルモノトス

韃 田 仲 曹 軍 工 靴

部 市 係 久 上 長 伍 工 火

次 德 澤 松 長 伍 工 銃



師團經理部業務分擔表 (戰司令六八乃至七)

區	科	擔	任
主任	科附	任業	配屬下官
主任 主計 佐官 又 主計 高級 部員 兼務	主計	主計下官	
主任主計 佐官又 主計 大尉	主計	主計下官	
主任主計 佐官又 主計	主計	主計下官	
備考	六	九	

一 部外連絡ニ関スル事項  
 二 經理部將校、勤務及教育ニ関スル事項  
 三 經理部准士官以下ノ勤務及教育ニ関スル事項  
 四 陣中日誌ノ記載、及往復文書ニ處置ニ関スル事項  
 五 命令通報報告ニ関スル事項  
 六 土地健造物經營ニ関スル事項  
 七 以上外他科ノ管掌事ニ屆セザル事項

一 單資金、調達運用及補給ニ関スル事項  
 二 貸附中、流通及交換ニ関スル事項  
 三 會計經理、監督及検査ニ関スル事項  
 四 軍資金、保管出納及決算證明ニ関スル事項  
 五 取立金等、收納整理及決算證明ニ関スル事項  
 六 戦利、貸附中有價證券等、整理ニ関スル事項  
 七 金銭事務ニ係ル諸報告其他金銭事務ニ係ル事項  
 八 一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百

一 關係機關特ニ後方主任參謀ノ連絡ニ関スル事項  
 二 糧秣其他軍需品、調達管理補給ニ関スル計畫  
 三 給養倉庫ニ命令指示ニ関スル事項  
 四 野戰倉庫ニ関スル事項  
 五 運搬具及勞力、徵集使用ニ関スル事項  
 六 物資及物價、調査利用ニ関スル事項  
 七 給水ニ関スル事項  
 八 糧秣其他軍需品、調達集積補給ニ関スル事項  
 九 糧秣其他軍需品、運具及勞力、調達業務  
 十 糧秣其軍需品、交付ニ関スル事項  
 十一 物資及物價、調査及利用ニ関スル事項  
 十二 各部隊、給養援助ニ関スル事項  
 十三 野戰、確保ニ関スル事項  
 十四 戰利、糧秣被服其他諸物品ニ関スル事項  
 十五 日用品及恤兵品ニ関スル事項  
 十六 衣糧事務ニ係ル諸報告其他衣糧事務ニ係ル事項

一 各科ノ任務及配屬人員ヲ本表、如概定ス。雖業務、繁閑依テ適宜取捨シ、特別ニ會議スルコトアリ  
 二 各科附以下ノ業務分科主任ニ於テ其都度定ムル例トス  
 三 部員主計尉官一名ヲ增加セラレタル場合該官ハ衣糧科附トス  
 四 功績調査ハ高級部員ノ担任ス  
 五 高級部員ハ前記ノ外左記各項ノ業務ヲ管掌シ直接經理部長ヲ補佐スルコトス  
 六 部内各科統制ニ関スル事項、各部隊附將校以下勤務監督ニ係ル事項、作戰業務  
 七 一般ノ事項失、經理部以軍紀風紀、取締ニ関スル事項

師團軍醫部業務分担表(戦員ニ至テ)

主任官	担 任 業 務	配属衛隊下士官
-----	---------	---------

高級部員 (小松崎)	一 部内業務ノ統制 二 衛生機關ノ運用設備ニ關スル事項 三 衛生部員ノ勤務教育ニ關スル事項 四 衛生部員ノ人事ニ關スル事項 五 患者ノ收容轉送ニ關スル事項 六 經理ニ關スル事項 七 命令會報ノ起草 八 功績調査ニ關スル事項 九 機秘密書類ノ保管	甲
---------------	--	---

甲部員	一 部隊トノ連絡 二 保健防疫及地方衛生ニ關スル事項 三 氣象被服糧秣給水等衛生ニ關スル事項 四 一般庶務 五 治病ニ關スル事項 六 行軍宿營等ノ衛生ニ關スル事項 七 衛生統計衛生報告等ニ關スル事項	乙
-----	---	---

乙部員 (丸山)	一 部内ノ衛生勤務ニ關スル事項 二 陣中日誌ノ記載 三 命令會報ノ受領傳達 四 衛生材料ニ關スル事項 五 瓦斯ニ關スル事項	甲
-------------	---	---

考 備	一 本表ノ如ク分担ヲ定ムト雖モ業務ノ繁閑ニ應ジ相互補助シ業務ノ圓滑ヲ期スルト共ニ主任官不在ノ場合ニ於テモ業務ニ支障ナキヲ要ス 二 臨機ノ業務ニツイテハ其都度軍醫部部長指示ス
-----	---