

一復第三四七號

復員連絡局長等會同の件通牒

昭和二十一年九月四日

第一復員局 文書課長

史實調査部長殿

復員連絡局長等の會同を左の様に實施する事に定められたから依命通牒する

一、北部復員連絡局長、東部復員連絡局長、東部復員連絡局仙臺支部長、中部復員連絡局長、中部復員連絡局名古屋支部長、同廣島支部長、同善通寺支部長、西部復員連絡局長、留守業務局長、船舶殘務整理部長は會同の爲九月十七日午前九時三十分第一復員局に參集すること

各復員連絡局長は経理及扶助業務關係の主務者を、各復員連絡局支部長、留守業務局長、船舶殘務整理部長は右に準じ一名を帶同すること

三、今次會同は復員連絡局、同支部、留守業務局、船舶殘務整理部の業

事務の實狀及意見を聴取すると共に今後の業務指導の構想、來年度の
機轉の復案を内示懇談するのを目的とする

三 會同の行事予定及準備事項は別表及同別紙の通りである

四 第一號の會同參集者は其の氏名、宿舍の異否、期間、乗車券（努めて往復
車券に依られ度）に關する所要事項を各官署毎に十三日夕迄に第一
復員局に報告（通報）すること

五 會同參集者の食料等の携行に就ては従前の例に依る

六 第一號の參集者の爲の経費は別途令達する

別表

復員連絡局長等合同行事豫定表

月日時	場	所	主擔任部課	摘	要
○九三〇 ○九三五	集	合	總務課	一、合同室は第一會議室、控室は同第一會議室別室とす	
○一〇一〇	各連絡局等の状況説明(別紙)	會	關係各部課	二、合同室、控室及會食場の準備は文書課の擔任とす	
一三〇〇	各連絡局支那及船舶機務整備部	控	文書課	三、合同室各部課長若は主務者が立會すると	
一三〇〇	第一復員局の主要な連絡	會	總務課	四、十八日午前、午後の連絡、懇談の時間配當は別に定む	
一五三〇	留守業務局の連絡(業務の現況と今後の計置)	室	留守業務局		
一七〇〇	會食(總裁招宴)	第三會議室	文書課		
○九三〇	集會 今後の復員部署の業務、機密に關する懇談及質疑、意見に對する連絡、回答	會	總務課		
一三〇〇	會食	控室	文書課		
一五〇〇	特別懇談 第一復員局外務局長、局長、機務部長	局長室	文書課		
一三〇〇	隨行主務者との連絡、懇談	會	總務課		
一六三〇	申告、解散	會	關係各部課		
概不 ○九三〇	留守業務局の對府警作樂實施		留守業務局		
一三〇〇			計		

備考
一、本表の時間は状況に依り變更することあり
二、參集者の服装は隨意とす

會同決定表別紙

會同の爲の準備事項に関する細項

一 第一復員局関係

ノ十七日午後の連絡資料（總務部長）を十一日正午迄に總務課に提出す

ニ 會同時の示達及連絡事項は各部課毎に左の如く印刷配布され度
但し連絡事項は要旨のみ印刷す

第一復員局外からの参集局・部の分 各二部宛 計三〇部（含兼備）

第一復員局會同参列者の分 各一部宛 計二五部

第一復員局總務課へ 三部 計 三部

右配布外關係官着の分 所要以

五十八日午前の懇談の案の連絡事項の要旨及所要時分を十四日夕迄に總務課に提出す

一 参集官着關係

品質、意見を十三日夕起に第一役員局に、爾後追加を要する分は
會同參集時迄になるべく迄に提出す

記述及印刷は各項目別に別紙となし、得る如く一切併して一し提出
部数は二部、但し追加の分は別紙にて一部にても可

二十七日午前の状況説明（左記事項に就て行ふ）の要請を圖表又は
書頭となし三部を會同參集迄になる可く速に提出す

(4) 復員の進捗に伴ふ復員官署業務に關係有る管内の一般状況

(4) 通商局今後の必須の業務と其の取組せられる環境