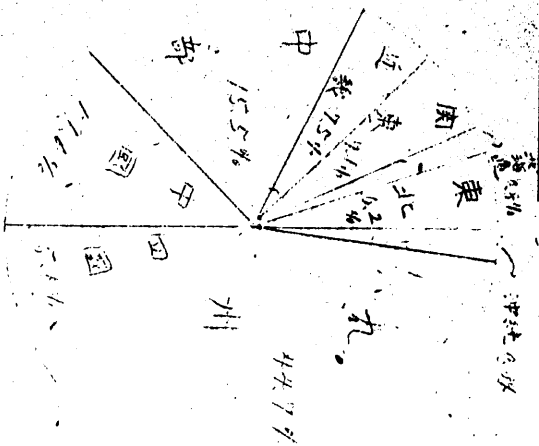


別表 2/5

引揚基本籍地別人員（一般邦人）

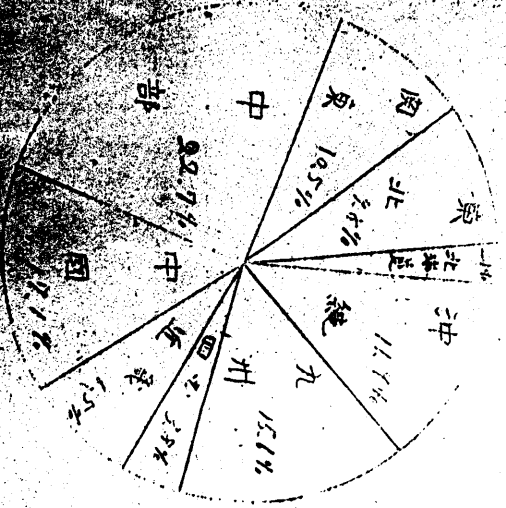


台湾方面 (15,543)

地方別	人員	割合
九州	43	0.3%
四國	368	2.4%
中部	301	1.9%
近畿	122	0.8%
東部	833	5.4%
北陸	401	2.6%
東北	421	2.7%
北海道	350	2.2%
其他	44	0.3%

別表 2/1

引揚基本籍地別人員（一般邦人）

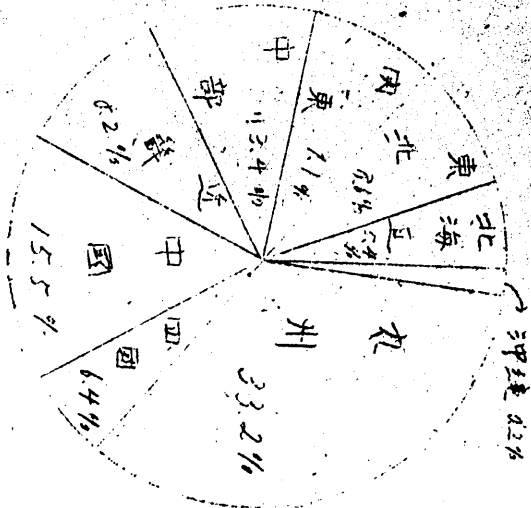


中華圏方面 (15,050)

地方別	人員	割合
九州	434	2.9%
四國	153	1.0%
中部	197	1.3%
近畿	268	1.8%
東部	329	2.2%
北陸	429	2.9%
東北	401	2.7%
北海道	344	2.3%
其他	1	0.0%

別表

引揚者本籍地別人員 (一般邦人)



北支那滿洲方面 1,244人

地方別	人員	割合 (%)
津	5	0.2%
九州	328	33.2%
中国	157	15.5%
近畿	82	8.2%
中部	328	32.4%
関東	221	21.1%
北海道	5	0.2%

(2) 無職者

人員の割合を示す通りである。凡そ邦人として引揚者と異り内地に定着地の無い人々を指す。少数を占め、総体時には全員の一角を越える人員を占す。但し此の無職者は引揚者面別により相当の差異があり引揚者労働状況は前より面別により沖縄係出身が多数を占め、尤も、その比率を示しめると昭和二十一年春以後沖縄係人は内地各地より琉球沖縄諸島に逃遷した者から構成され、このうち内務省の無職者が増減した。邦人として内地に定着地の無い者は琉球系を合算し三分六厘を示して居る。



大分別員が... 死亡... 昭和二十一年四月十五日... 復員七四四号... 昭和二十一年四月十五日... 復員七四四号... 昭和二十一年四月十五日... 復員七四四号...

第八節 復員手續

一 第一復員部業務内容

外地部隊の帰還に伴い復員処理の根本方針は帝國陸軍(外地部隊)復員実施要領、同細則(昭和二十一年九月十日陸密オ五九。八号)及び復員前守業務規程(昭和二十一年四月十五日)復員七四四号)並びに留守業務規程(昭和十九年一月三十日陸密オ一四三三五号)であつて、此の大本に沿つて上陸地に於て部隊の復員を指導援助し又は復員を処理した。其の一般の要領は別紙オ一「上陸地に於ける復員処理一般の要領」及び別紙オ二「復員処理一般要領」の通りである。

以下更に具体的に説明すると  
イ 復員船艇が入港すると成るべく速やかに復員船艇と連絡をとり輸送指揮官宛に別紙オ三、オ四の如く接収地は連絡事項を送り、復員処理の大概を伝達し之に依つて部隊の準備を促進する。  
ロ 復員船艇が上陸したならばヤ一復員部の復員隊及び給与隊の課員(派遣班)は部隊の責任者及び主任若し兼つて適切に説明を加へるから復員手續に就いて更に詳細具体的に指導する。  
ハ 復員手續の時間的経過の一例は別紙オ五の通りである。

昭和二十一年一月から第一復員部内に給与課を設けられ同時に久里浜、馬堀、横須賀收容所及び海軍... 復員班が増加されて...

(4) 金銭給付の決定

昭和二十一年七月末日現在に於ける給付済延人員は二五〇・九二一名であつて之に對する帰還時  
交付金の支給済額は七一・七五〇、六二一円である。

第一日(上陸日)

- (1) 給付金の分配文書
- (2) 給付票(給付通知)の調製要領の指詳
- (3) 持帰金の処理要領説明
- (4) 経理要領(金銭給付状況報告書) 散策
- (5) 復員後の給付関係留守宅渡し金等事項の説明
- (6) 携行物件書類の授受証書の作成

第二日

- (1) 給付票の調査(本部兼責任者立會)
- (2) 給付金の交付
- (3) 持帰金の交換実施(海運局及び日銀代理店支店所に出張し実施する)
- (4) 部隊携行物件の返納
- (5) 第三日復員

上陸部隊復員時給付金及び給付金の関係はより滞留日時を伸縮せられたる場合は右項目の範囲内  
に於て各該業務を適宜増減する

B 月別給付人員、給付金額及び前渡金の状況

昭和二十一年七月末日現在に於ける給付済延人員は二五〇・九二一名であつて之に對する帰還時  
交付金の支給済額は七一・七五〇、六二一円である。

月別給付人員数及び月別前渡資金の收支状況は夫々別表六、オ七の通りである。

C 帰還時交付金

上陸地に於て取扱小隊還時交付金は昭和二十一年二月二十三日經主才九〇号により傳給、給料  
手岩の合算額の中、將校五〇〇円、下士官兵軍屬二〇〇円の本津に行はれてゐたが昭和二十一  
年五月十五日一復才九〇五号により、階級の如何を向付す一律に三〇〇円を支給することに改  
正せられ戦地に於ける未支給者は各地方世話部で精算される様になつた。

外地帰還者の持帰金については昭和二十一年二月二十三日經主才九〇号に基き左の如く制限せ  
られ超過額については將來別途考慮せらるゝことになつてゐる。

將校 五〇〇円 下士官兵 二〇〇円 軍屬 一〇〇〇円

C 貯金通帳、復元以上の金額

貯金通帳は昭和二十二年二月以前は海運局に於て保管せられ保管証を交付せられたが其の後持  
歸りも許可せられ、滞留後一ヶ月以内に海軍財務局に財産申告をなし一〇〇〇円迄は掃束し  
が許された。右以外の通帳及び限度以上の金額は海運局で引上保管せられた。

(2) 給付上陸に困難な事象  
給付上陸に困難な事象は是等の改正が行はれたので復員者に對する業務指導を變更せねばならぬので

煩雜があつたが、昭和廿一年五月十七日以降は、事務整理が向上した。  
 B. 復員滞留日数に比して提出書類が多いので、整理担当者以上は、後より滞留日数引續き事務に取  
 るので、復員滞留の状況であつた。  
 C. 前年度金の滞留は、各地方の銀行との事前連絡が、悪かつたのと、予算成立の遅延があつたため、昭和  
 二十一年六、七月分の滞留には、相当手数を要した。  
 D. 前月の内係もあり、銀行から前渡金を引出す場合、小額滞留が殆んどなく、同属滞留であつたので、復員  
 者は、少額支拂に非常困難してゐた。  
 E. 朝鮮人の帰還者（主として軍属）中には、事情を以てゐたと信し、給通報へ之に類する証明書  
 を所持しないものが、あり一般に、要領超過で、日本人の現職者は、自分等に關係がないと無理を  
 申出たものも多く、之が処理にも手間取らなければならなかつた。  
 F. 諸規程の改定で、様式の改正があつたが、艦艇乗組員の交代した指針事項が、其の後改正されてゐるの  
 で、折角の調整書類も、上述後所調整を必要とする事が、屢々であつたから、乗組員は、事前に改定事項を  
 調査研究し、指導することが必要であつた。

別紙第一

上陸地に於ける復員処理一般の要領

第一、外地部隊復員処理一般の要領別表の如し

第二、上陸地に於ける復員と業務整理との業務区分の基準の如し

上陸地に於ける復員業務処理の方針

上陸地に於ける復員を以て、諸船の処理を完了すべきと已むを得ざる場合に於ても、上陸せる軍人軍  
 属に對する復員処理を完了するに、共に業務整理実施の爲、必要なる基礎資料を得るものとす。

註

業務整理として実施すべき業務（参考の爲）  
 上陸地に於ける復員に際し、未了の事項即ち通常部隊としての復員業務を完結する外部隊としての  
 未整理業務を終了するものとす。

その概要左の如し

- 一、人員關係中未処理のもの
- 二、前年度業務關係事項中未処理のもの
- 三、部隊復員報告
- 四、決算上に伴ふ経理關係書類の整理報告
- 五、軍政及び業務關係の諸整理
- 六、復員業務關係書類の調査報告
- 七、其の他上陸地に於ける復員に伴ふ未整理事項
- 八、復員業務關係書類の調査報告



其の一 復員業務

一 人事関係

除隊召集解除予備役編入解除解除の實施及之に伴ふ事務処理  
イ 連制を保持しある部隊  
復員完結日は支局長が裁量と協議決定す  
人員は復員完結の時を以て退職

「コレラ」流行地より帰還部隊は上陸時の検査結果判明後復員す。(通常二泊三日)  
ロ 連制を保持せざる部隊(原籍の軍人等)  
復員完結日は支局長自ら決定す

人員の処理は支局長自ら本則とす  
ハ 陸軍並日集解除(除隊時) 証明書の交付

2. 刑罰者の引渡及之に伴ふ事務(陸軍五九。ハ又補東条編三五四。)  
陸軍監獄に於て行刑中の軍人等属内地港灣到着時除隊召集解除予備役編入又は解職(産痛)  
等其の身分を喪失せしむる手續を採り必要なる者は地方官廳に引渡さるものとす。身柄の取扱は

支那刑法務官主任官と密に連絡し之を先づ刑罰長期なる者は裁量刑務所に短期の者は横濱刑務  
所本隊支所に移管するものとし爾後刑罰者は本隊本籍地最寄刑務所に送致せらる

3. 患者の復員及之に伴ふ事務処理  
イ 一般要領は患者にあらざる軍人の帰還軍人等属に對する復員業務処理要領に準ず  
ロ 患者にして國立病院に收容せらるる者は同病院收容后五日以内に退院せしむるものとす  
ハ 復員業務処理の分扱左の如し

復員処理—支局長(之が病院に復員課派遣を令達常駐せしめありし  
金銭給与—支局長

二 留守業務関係事項

イ 連制を保持しある部隊  
留守名簿の完全なる整備  
之連制を保持せざる部隊(軍備の軍人等属)

三 輸送中の死亡者の処理及之に伴ふ事務処理  
1. 輸送中の死亡者は上陸後之を火葬し附したる後遺骨として還送せられたるものと同様取扱ふ  
2. 貨物関係書類(船票書、手引証明書、現況証明書、特別輸金関係書類、功績関係書類)の整備  
3. 整又之が指導援助

四 遺骨運送品の処理

還送せられたる(部隊の携行帰還せる)遺骨運送品は各復員連絡局の階層する地方世話部等に之を  
取極の支局の職員を以て遺骨運送列車に依り各復員連絡局に對し護送す  
五 倉庫整理及之に伴ふ事務処理  
支局に於ては旅費として一律に三百円を支給し他の一切の経理関係の処理は本人帰郷後現住所最寄  
地方世話部に於て処理せしむ留守宅渡の処理亦同じ

六 兵隊文字帳手調査

兵隊文字帳手調査  
兵隊文字帳手調査

七 兵隊文字帳手調査

兵隊文字帳手調査  
兵隊文字帳手調査

其二 純復實業務に直接関係する後附業務

一 検査

1. 一般の場合

上陸直後予防接種・種痘・DPTによる消毒検便を実施す。

2. 上陸後伝染病発生再行種の場合

陽性者は検疫所病院、陰性者は検疫所に隔離待留せしめ細菌培養検査を実施す。

三 引揚証明書の交付(各検疫所主任者交付)

三 旧丹現地通貨等の交換手続(海運局銀行部が、引揚五百円、引揚千円、下士官兵二百円並)

四 帰郷の爲の鉄道輸送

1. 乗車費の交付(交通公社担任)

2. 輸送関する手配(輸送課鉄道係担任)

五 被服の交換又は支給

1. 外地収容地に於て支給せられたるものは一切交換す

2. 其の他のものに対しては所要に充てて交換又は支給す

六 糧食の支給

1. 帰郷の爲に必要なるもの

現品(乾パン)及び食料(帰郷地の遠道により異なる)

2. 帰郷後配給機構による手続完了迄の応急糧食

引揚証明書により五日分の主食及調味料

七 沖縄、朝鮮、台湾、樺太、満洲等に居住地を有し被服、食料等を有する者にして内地に身寄り

なき者は復員後各々の届出場所に帰郷せしめ爾后或は本人の希望申出により返次に輸出帰還せしめ  
或は厚生省の計画指揮により集約地等に沖縄等に転移せしむ





左、記  
 東部名簿 一部 (多くは尚待結です)  
 探検人員調査表 二部  
 輸送請求書 一部  
 糧食品請求書 一部  
 (文は援護業務でありまして支局の担任外でありまして支路上の便宜から同封しました上陸後に於ては直接援護所係員と御連絡願ひます)

別紙第四  
 細部連絡事項

閣東上陸地支局第一復員部復員課  
 復員艦船内で処理され度い復員業務は別紙第一復員部復員課の業務としてある事項(業務)の大部を占めて居ります。種々の制約を要するもの、本部を以て居らざるものは予測して居りまして海上停泊中御殿があります。左記の様には書類を準備して居られずと上陸後の業務処理が繁に成ると存じます。  
 最近外地復員課領細則の一部改訂復員部業務規則の制定業務整理の件達の公布等ありまして之を修正直に考へます。従来外地で作製された復員部業務規則が不要となり様式が更へて居たり新に書類を作製せねばならぬ事が生じます。此等の方といたしましては其の作製書類の目的趣旨にさへ添ふて居ればよいと考へて居りますので作製書類の改訂改訂は御備付入或は標題変更等によつて十分事足りると思ひます。従つて船中で過早に不要書類の焼却新書類(願ひの書類のある場合)の調整等とされぬ様に御注意下さい。また、免も折前作らばました書類は全部持ち上陸していただきます。  
 勿論補修訂正されるのは結構であります。

邦隊上陸に先だつて患者の上陸する場合に患者に心す一切の書類を全部携行せしめて頂きます。  
 患者は部隊と関係なく国立病院入院の時を以て予備役満入召義解隊並に除隊と支局長より命ぜらるる寸向患者上陸後に患者に交付する必要ある書類が出来ました時は救急を確実にするためには船中より発送される事なく上陸時支局連絡官に直接御渡し下さい。又屍体として揚陸される場合には其の部隊番号階級氏名を明にして置いて下さい。故人の関係書類は部内にて処理していただきます。屍体と共に焼いてしまつて閉つてゐるのがありますので予め御注意申上げて置きます。尚上陸の時は部隊副官、人番係、主計、軍医等宿營給子及復員業務の主任者は必ず先送されて頂きます。援護所に到着されましたら直に打合せの通報をお願いします。  
 上陸前に準備して置いて戴き度い書類は左の通りであります。  
 (閣東上陸地支局長の挨拶文にある書類の記述は省略します)

- 一 部隊名簿 一部
- 二 探検人員調査表 二部
- 三 口復員文官名簿同履歴書 三部
- 四 輸送請求書 一部
- 五 糧食品請求書 一部
- 六 東部名簿 一部
- 七 探検人員調査表 二部
- 八 輸送請求書 一部
- 九 糧食品請求書 一部
- 十 東部名簿 一部
- 十一 探検人員調査表 二部
- 十二 口復員文官名簿同履歴書 三部
- 十三 輸送請求書 一部
- 十四 糧食品請求書 一部
- 十五 東部名簿 一部
- 十六 探検人員調査表 二部
- 十七 輸送請求書 一部
- 十八 糧食品請求書 一部
- 十九 東部名簿 一部
- 二十 探検人員調査表 二部
- 二十一 口復員文官名簿同履歴書 三部
- 二十二 輸送請求書 一部
- 二十三 糧食品請求書 一部
- 二十四 東部名簿 一部
- 二十五 探検人員調査表 二部
- 二十六 輸送請求書 一部
- 二十七 糧食品請求書 一部
- 二十八 東部名簿 一部
- 二十九 探検人員調査表 二部
- 三十 輸送請求書 一部
- 三十一 糧食品請求書 一部
- 三十二 東部名簿 一部
- 三十三 探検人員調査表 二部
- 三十四 輸送請求書 一部
- 三十五 糧食品請求書 一部
- 三十六 東部名簿 一部
- 三十七 探検人員調査表 二部
- 三十八 輸送請求書 一部
- 三十九 糧食品請求書 一部
- 四十 東部名簿 一部
- 四十一 探検人員調査表 二部
- 四十二 輸送請求書 一部
- 四十三 糧食品請求書 一部
- 四十四 東部名簿 一部
- 四十五 探検人員調査表 二部
- 四十六 輸送請求書 一部
- 四十七 糧食品請求書 一部
- 四十八 東部名簿 一部
- 四十九 探検人員調査表 二部
- 五十 輸送請求書 一部
- 五十一 糧食品請求書 一部
- 五十二 東部名簿 一部
- 五十三 探検人員調査表 二部
- 五十四 輸送請求書 一部
- 五十五 糧食品請求書 一部
- 五十六 東部名簿 一部
- 五十七 探検人員調査表 二部
- 五十八 輸送請求書 一部
- 五十九 糧食品請求書 一部
- 六十 東部名簿 一部
- 六十一 探検人員調査表 二部
- 六十二 輸送請求書 一部
- 六十三 糧食品請求書 一部
- 六十四 東部名簿 一部
- 六十五 探検人員調査表 二部
- 六十六 輸送請求書 一部
- 六十七 糧食品請求書 一部
- 六十八 東部名簿 一部
- 六十九 探検人員調査表 二部
- 七十 輸送請求書 一部
- 七十一 糧食品請求書 一部
- 七十二 東部名簿 一部
- 七十三 探検人員調査表 二部
- 七十四 輸送請求書 一部
- 七十五 糧食品請求書 一部
- 七十六 東部名簿 一部
- 七十七 探検人員調査表 二部
- 七十八 輸送請求書 一部
- 七十九 糧食品請求書 一部
- 八十 東部名簿 一部
- 八十一 探検人員調査表 二部
- 八十二 輸送請求書 一部
- 八十三 糧食品請求書 一部
- 八十四 東部名簿 一部
- 八十五 探検人員調査表 二部
- 八十六 輸送請求書 一部
- 八十七 糧食品請求書 一部
- 八十八 東部名簿 一部
- 八十九 探検人員調査表 二部
- 九十 輸送請求書 一部
- 九十一 糧食品請求書 一部
- 九十二 東部名簿 一部
- 九十三 探検人員調査表 二部
- 九十四 輸送請求書 一部
- 九十五 糧食品請求書 一部
- 九十六 東部名簿 一部
- 九十七 探検人員調査表 二部
- 九十八 輸送請求書 一部
- 九十九 糧食品請求書 一部
- 一百 東部名簿 一部

口現認事案証明書

ハ其ノ他一項の中心要旨の書類  
其ノ他参考として別紙ヲ九乃至十一を添付して置きます。

三訂

川中六

### 給與人員数調書

(昭和21年7月31日現在)

月 別	給 与 人 員 数				摘 要
	准士官以上	下士官兵	軍 属	計	
昭和21年					
1 月	660	13,276	1,330	14,266	1. 其他遺留學領のために出張せるものは算入しない。 2. 昭和21年1月以前の復員者は控除してある。
2 月	141	2,885	4	3,026	
3 月	707	9,222	3,598	13,527	
4 月	1,091	13,065	778	14,934	
5 月	2,064	40,525	951	43,540	
6 月	3,701	89,984	2,915	96,600	
7 月	2,426	41,536	11,066	45,028	
計	10,790	230,493	9,642	250,921	
備 考	本表人員数に給与票による但14月以前の人員区分は概数を示す				

前渡資金収支状況調査書

(昭和21年7月31日現在)

月別	前渡金額	支拂金額	差引	月高	摘要
昭和21年 1月	9,784,072.220	41,938,222.80	5,606,689.540	越高中	5,118,838,250 (返納)
2月	3,172,163.260	1,265,359,890	7,906,803,390		1,537,822,710
3月	6,201,164,390	3,167,067,410	3,034,036,980		2,207,134,000
4月	13,529,905,300	8,028,368,360	5,503,536,500		2,953,169,000
5月	25,266,461,200	12,340,203,840	12,926,257,360		
6月	29,273,975,160	28,978,154,600	2,881,810		
7月	21,790,869,160	13,792,284,800	9,598,584,360		
計	109,018,348,690	71,750,521,600	37,267,827,090	越高中	11,516,891,960 (返納)

臨時検査合算し復還者に支拂いたる諸経費總額を計上するものとす。

別紙第五

復興完結ニ至ル諸業務進捗一覽ニ付

浦賀上陸地支局

日次	時刻(前同)	一般の経過	浦賀上陸地支局
10:00	2:00	船内検査	一、検査 一般・特種・種痘 特殊・右外細部検査・実施
11:00		上陸	二、税関検査(海運局)
12:00	5:00	税関検査	三、所持金申告
13:00		逐次脱履所行軍	
14:00	5:00	徒歩一科半・四重	
15:00		三〇分一処歩一科	
16:00		検査所到着	

浦賀上陸地支局  
一、検査  
一般・特種・種痘  
特殊・右外細部検査・実施

二、税関検査(海運局)

三、所持金申告

浦賀上陸地支局  
一、人員・準備  
二、除隊除証明書交付  
三、所持金申告  
四、復還業務進捗調査

浦賀上陸地支局  
一、検査  
一般・特種・種痘  
特殊・右外細部検査・実施

二、税関検査(海運局)

三、所持金申告

備	日誌(日三第)		日誌(日二第)	
	〇八〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇八〇〇
一 本表、運制リ維持セズ帰還セル軍人軍馬ノ果園(約三千石)ニ就キテ、一例トス 二 諸業終了完全ニ処理スル爲ニ八長ノ限ニ泊三日(概算所前日ヨリ概算二十四時向)ヲ要ス ルヲ例トス。	2.00	〇〇	10.00	4.00
復員完結	歸郷	滞	滞	滞
前後所要ノ者ヲ以テ	残務整理ニ移行ス	一 右ノ續行 (主任者ハ二夜共殆シ) 二 徹夜作業ナリ 三 金銭給与	一 人事関係書類ノ刷製整理 二 留守業務関係書類刷製整理 三 遺留遺品ノ処理 四 金銭給与票ノ刷製 五 諸調査ノ実施	一 被服支給(交換)履修支給ノ爲ノ準備 二 引揚証明書ノ交付 三 旧内現地通貨ノ処理ニ關スル手續 四 鉄道乗車票ノ交付手續
		一 被服検査ノ配付 二 旧内現地通貨等ノ交換処理 三 交換被服ノ返納 四 鉄道乗車票ノ配付 五 鉄道送付手帳受領		

(一) 第二復員部業務内容

1. 処理方針

復員部ニ處理担当各部(復員ノ各地方復員局人事却各地方世話部)ニ課及他ノ各上陸北連絡所  
 一) 勿論復員業務担当各部ノ間に緊密なる連絡ヲ保持シ迅速円滑なる事務ノ遂行ニ努メ極力滞留日  
 數ノ短縮を圖リ特別ノ事情ナク限り取次夜二泊三日を限度として成可ク速かに歸郷セしムルこと  
 に目標を置キテ來タリ

2. 處理事項

引揚船入港セバ各部ハ連絡員を派シ引揚船隊ノ一客(買取)部隊名、病人ノ有無等ノ手ノ電報を接  
 受スルも大概不確實である。各隊ノ船費の準備を要ス。

3. 部隊上陸ノ検査を終了して長官所に報告シタル後、幹部を会議室に集合セシメ歸郷所定に處理を畢  
 了スル事項並に歸郷後直ちに處理を要スル事項に付ては詳細に關係者に説明シ又理下ノ交代關係及  
 びそれに対処スルべき各人の心構へ等に就いては、本部ヨリ懇切に訓諭する大體の項目は印刷し先任者  
 に配布徹底を期した次であるが、一応その概要を述べると次の通りである。

(一) 別紙復員事務處理參考及歸還指導提出一覽表添

A. 身上一般

歸還指導隊別人員調査特殊任用進級増俸歸郷後提出を要する諸届  
 入院者に対しては指揮官及入院先病院との連絡を密にし、連絡員を派シ復員事務全部を處理セ  
 しめてゐる。

2. 給与

歸還前ノ於ける給与(給料)ノ給与状況の調査、又掃蕩整理方との連絡に關する事項、歸郷旅費の

支給及び納付次第に於ては、所定事項の調査を怠らざるべし。(又給付部員一覽表)一附録  
 C. 遺骨の保管(遺骨の保管) 所要事項の調査を怠らざるべし。  
 D. 遺骨の送付の処理

遺骨及遺物の地方復員局提出の所要名簿と共に受理し、五收容の靈安所に安置する  
 一方受取人不明のもの等ある場合は、各市長長に照会する等種々の方法を講じ、確かなる受取人  
 を知り、関係地方復員局長(士官高等文官)にありては、復員庁や二復員局長(宛報告する  
 一)て整理し、次男兵衛の所管の如何に係付らざれば、一括補綴地方復員局人等部に移管す  
 る(人等部に於ては、補綴市良に安置し、諸般の手続終了後、各地方世給部を經由遺族に引渡  
 す)

遺品(遺留金も含む)は受取人判明のものに直ちに送付し、不明のものは各部へ照会判明次第送  
 付して来た。

一般通告よりすれば、戦死の公報前に遺品を送付するのは不都合な事であるが、(現に遺品の未  
 を見て驚きの余り取り取るも取り敢へず馳付けたる例あり)人等処理庁たる人等部に於ても戦時  
 關係事務紛糾戦時の混乱にて山積し居りたる状態にて、此を終了を待たんが、各部の遺品も亦山積し  
 終には手に負へざる仕儀に立到れるや、も知れなかつたので、上記に因り止むを得ず遺品のみに  
 逐次処理する方法を取らざるにしたのである。

然し遺品の発送の際は普通ならば公報がありたる後発送するのであるが、現状が然らば、已むを得  
 ざる理由に依り行ふものであり、故に御了解ありたい旨を申添へ、其の礼を失せざる様努めて来た  
 りて遺族に於ても充分瞭解されたものと思はれる(遺骨、遺品処理統計表別表の通)

遺骨、遺品月別処理数

処理年月	遺骨数	遺品数	処理年月	遺骨数	遺品数
二十一年 十月	八〇四柱	一一二二件	二十一年 十一月	一一六三柱	六件
十一月	四七一六	二四五二	十二月 一月	四三	一一九
十二月	一五四七	一六六四	二十一年 二月		
二十一年 一月	三七四二	一一六六	三月		
二月	一八〇三	三四五三	四月		
三月	三七〇	一一三	五月		
四月	二七〇	八二	六月		
五月	二〇一	三二五	七月		
六月	一六	一〇〇	八月		
七月	五	一	九月		
八月	九四	一三〇	十月		
九月		一	合計	一六三八柱	一三二七八件
十月	五四四柱	二五			

遺留金合計額  
 三三、四九一円〇一銭



別紙  
帰還者に対する交付品（証明書物品等）表

- 一 庶務課
  - (1) 引揚証明書
  - (2) 復員証明書
  - (3) 引揚者カード
- 二 給子課
  - 軍人軍属一律に現金1千円
- 三 衣糧課
  - (1) 指定の支給標準に依つて季節の被服類を有償交付
  - (2) 指定の支給標準に依つて靴パン及外食券を支給
- 四 物品配給所関係
  - 部隊名及総人員の中出て依つて日用品・甘味品・酒・煙草を有償支給約二十円（煙草二十本無償給のものがある）

一 庶務関係  
帰還者調製（提出）書類一覽表（十一月一日）

書式	書類名	調製者	提出先	書類順序	部数	記
1	帰還申告書（軍人）	軍人総員	庶務課	1	1	本申告書に依り人員の調査正解を期し、之と共に引揚に引揚証明書を交付するものにして、指図の基準に各々の引揚に提出すること
2	同（軍属）	軍属総員	庶務課	1	1	各項詳細に記入すること
3	同（特選者）	特選者	庶務課	1	1	現役士留、特務士官、准士官のみ
4	在外部隊現狀調書	在外部隊	庶務課	2	3	各部隊に調査者あり、併し先世者調査の上記入提出され度
5	戦歴調書	准士官以上	庶務課	3	1	帰郷の上記入して郵送すること
6	現役交付金請求書	現役士留以上	庶務課	4	1	記入要領用紙の備考に詳細記述し、用紙送還中歸郷にて調製したものは不
7	海外引揚台簿調査表	海外引揚台簿調査員	庶務課	5	3	
8	帰還報告	総員	庶務課	6	1	
9	生還者届	特選者	庶務課	7	1	
10	申告書（所長行方不明）	総員	庶務課	8	1	

給子関係  
外給還海軍、公費給還申告書  
庶務課調製  
給子課  
部数  
通稱甲片乙片用紙

(記述上の注意) (一)所轄は陸軍部、海軍部とし、陸軍部は陸軍部、海軍部は海軍部の所管とする。  
 (二)本省先判然せざるものは取敢えずの兼行目的地を記載し、後日訂正通知すること。  
 (三)給子通牒を所持するものは申告書に添付すること。

兵衣糧肉係

被服交付請求書	先任者	被服課長換印後	一	支給標準は機務局の指示に依る
糧食請求書	同	同	一	同

輸送関係

引揚鉄道輸送計画表	先任者	輸送課	一	部隊にて通提出のこと
外知軍糧輸送証明書	職員	鉄道係	一	職員記入の上一括して提出のこと

五新河交換

總員總額調査表	部外先任者	海軍局 日本銀行	一	旧冊・單票并交換用紙に記入のこと 指管線に準ずるべし
---------	-------	-------------	---	-------------------------------

(註) 海軍局銀行出張交換におたるを以て入所の翌日午前中編製し置くこと。  
 尚交換の際に引揚証明書裏面に所管事項記入と同時に提出するを要す。

輸送関係及被服係事務処理方針(二二二二)

横須賀地方復員局補賃上陸地運輸所

一 詳員の際の近級は官房人檢査係(二一)の一。番電に依り行ふ。  
 二 番電に依り行ふ。思料するも不明のときは當部人事係に尋ねられ度、簡單にまへば下士官兵は八月十五日以前進級せざるもの、中隊長たる者につき解員の日附で任用進級を行ふ。即ち尙算附九  
 月一月には計算ありし為進級せしめざるものにつき復員の日附を以て進級せしめらる。  
 三 組長高等官の任用進級は総て九月五日附で行はれ解員時に於て行はる、ことなし、任用標準は後述す。  
 四 組長高等官の任用進級は総て九月五日附で行はれ解員時に於て行はる、ことなし、任用標準は後述す。  
 (註) 任用進級停止

一 前進少佐及被服士官たる少佐へ → 二年十月  
 二 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 九月、同少尉へ → 六月、同少尉へ → 十月  
 三 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月  
 四 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月  
 五 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月  
 六 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月  
 七 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月  
 八 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月  
 九 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月  
 十 前進士官 → 被服士官たる少佐へ → 一年四月

(。頭)又はX X施設部

送付先	受取人	職階	遺骨の処理	等級	氏名	入籍番号
送付先	受取人	職階	遺骨の処理	等級	氏名	入籍番号

三 給付関係  
 一 遺品名簿  
 二 送付先 受取人 等級氏名 入籍番号

解員に供する諸給付は當部にて行はる。給子係より渡さる申告用紙——甲乙—連符のもの——に該當記  
 記入の上給手に回付のこと。進級調中等級不明の者は旧等級により給付を受けたる者は所轄地方  
 復員局人事科——同海軍人事科——に該當記又は甲乙—  
 用進級せしときは証明を受け、所轄の総務部より任用進級による差増額の追給を受けり。成る  
 可く所轄毎に取纏め先任者に於て処理せられ、甲乙—連符の住所変更を為したるときは必す「証  
 明」—「軍属」ありては出征前の「所轄庁」にも—通知のこと  
 復員後に於ける右住所変更の届出なきときは遺給金の受取人居所不明の爲交付不能となり相互の迷惑  
 甚し。上陸地連絡所へ申出不せり。

四 入院者は入院の日を以て解員せらる。解員事務は終て當所にて処理するに付「復業者名簿」を提出せられ  
 たり。当所病室に入室の者——入院者と混同せざる様注意——は「復業者名簿」と區別処理するに付「入室  
 者名簿」を提出のこと

五 帰還者申告用紙(軍人用、軍属用別)は「引揚証」照査復員証(甲乙—)の交付、補給物品の配給、波取の交  
 付、旅行中の糧食品の交付、負傷の届出となるべきものに付第一番に正確に記註各所轄毎に先任者—  
 要すれば各收容宿舎毎に——取纏め庶務課に提出のこと——「軍属」は派遣元庁をハツキリ書くこと——

又現地に於ける移動の状況及少—番最後の年給年月日に於て記註のこと。  
 六 所轄長——部隊の一部帰還の場合には月の先任者——は在外部隊見状調査三箇を提出すること。用紙版  
 等に準備しあり。  
 七 引揚証明書  
 交付——帰還者申告書に依り調査交付す。甲乙—番を提出せしる者に付ては如何に拘りて交付せし—  
 記載事項中書き損じのもの汚損のもの難も旧紙を提出せしれば再交付す。

用途——帰郷先に於ける食糧配給中止、新舊交換—金融機關に提示、復員共進金の請、引揚後送  
 入、復員乗車票の請求  
 八 輸送課より渡される紙片に氏名、下車地点を記入「被爆者輸送課」に提出すること——時期、割合也  
 九 會上にて指示

口 下車取 本乗車票は途中下車差支無し。被災等の為帰郷先の豫想地より返るる懸念ある場合各所取  
 終下車取を記入のこと。  
 (例)名古屋に帰るべき豫定なるも状況不明、疎開先——又は縁故先——なる大分に帰郷のこと、  
 なるも知らずと云ふ場合は下車取の大部分を記入のこと。

十一 横浜方面に帰る豫定なるも震災に依り四國、九州方面に帰郷地と突然変更する要あるも知れ  
 ずとする者は途中下車は不能なるを以て——其の現状調査困難につき——引揚証明書に依り乗車券  
 作成る可く最終目的地に依り請求のこと

十二 輸送課より渡される「引揚証」は同所輸送を行ふに付己と得る者者の外輸送課の指示による列車に乗車のこと  
 十三 輸送課より渡される「引揚証」は同所輸送を行ふに付己と得る者者の外輸送課の指示による列車に乗車のこと  
 十四 輸送課より渡される「引揚証」は同所輸送を行ふに付己と得る者者の外輸送課の指示による列車に乗車のこと

一、各所駐にて現勢整理員として發遣する者は發遣整理者名簿を提出せられたし——二三日の者は不審し

二、朝鮮、台湾、沖縄等のものは先任有連絡のため收容部及び振換局振替課の指示を受けられたり

三、廢歴記註法——考課調査表は焼却差支なし

○月○日滿期帰着 ○月○日豫備役被仰付豫備役編入——服役延期者 ○月○日充員名簿照会——在籍者

○月○日豫備役被仰付豫備役編入——服役延期者 ○月○日充員名簿照会——在籍者

三、功績関係  
出資料の限り死殺者に対し規定通り処理す。資料不完全なものは判明し得る程度に於て処理す。尚

人事部に提出のこと  
所轄、等級、氏名、職職区分、死殺の状況、場所、死殺原因等記入のこと

四、恩給関係  
恩給法廃止せられたり、但し之が代官制或は政府當局に於て有効なるものことなるも未だ何事も

令もなし  
五、被勲関係  
被勲年加算は昭和二十年九月二日迄能うかこと一應決定せられたり、規定外のものを提出するを

可とするも資料不完全なる場合は被勲資料發生者名簿を被勲人事部に提出すること

六、指揮官第二復員局——川海軍自——に諸報告の爲、上京の折には人事局に行き部下上官の身立に關し

ても連絡善処せられたし、士官軍職人事局に出頭せられ指示を受けらるるも可

七、各部隊各籍在籍中の先任者は各籍別  
帰還者名簿  
現地残留者名簿  
戦死者名簿  
行方不明者名簿

持参の上各在籍人事部に連絡すること

八、新圓交換  
従来の日本銀行券五圓以上は全部交換と要す——従来のもの、使用は無効

海外帰還者の新圓交換最上限  
準士官以上——判任大官一尊以上を合し——↓五百圓  
下士官兵——左記以外の在籍人と合し——↓貳百圓

軍属(工員、船員たる者に限る)——↓千圓  
口右を超過する分に對しては金融機關に預け入るものとす

新圓交換請求書に連名記入捺印の上、引揚証明書、現金と添付横浜興信銀行浦賀支店に持参交換す

新圓交換請求書に連名記入捺印の上、引揚証明書、現金と添付横浜興信銀行浦賀支店に持参交換す

新圓交換請求書に連名記入捺印の上、引揚証明書、現金と添付横浜興信銀行浦賀支店に持参交換す

一、戦後一ヶ月以内には処理するを要す。詳細町内人事事務所、町事務所、町長等に要する。二、戦後一ヶ月以内には処理するを要す。詳細町内人事事務所、町事務所、町長等に要する。

士官 ↓ 特務士官 ↓ 特選少佐を含む。准士官 ↓ 信長分定

二、現役中の積上金の一部を返還せらるゝに付るる召名者は請求するに及ばず。

三、現役中にて帰還した者 — 即ち部隊が個々に別れたるもの。 — にして其の戦友の戦死又は行方不明に在りたる事が自分以外には知り得る者なしと思はるゝ者は出来得る限りの記憶を述り、報告者に報告すること。遺家族に連絡上是非必要に付極力助力せられ度、用紙は庶務にあり（死没者調査、在外軍人、軍属調査）。

三、指揮官又は人事局業務課 — 茨城県旧海軍館内第二復員省原宿分室 — に行き功績調査書類提出の上功績調査上参考資料を提呈され度し。

四、軍中又は上陸後復員迄に死亡した者については庶務整理班に於て処理のこと。

五、処理不可能の場合 — 軍中にて選つた場合 — には司令部にて行ふ。戦病死なりや公務死なりやハ庶務に付聞かれ度し。

六、復員者帰郷の際 — 所在地方復員尚人事課 — により寄附就職申込をすること。交通不便なる地域に在りし者は苦慮を以て連絡のこと。

七、士官等は派遣元庁との連絡に付つてのめられ度し。先任者は必ず派遣元庁に出頭報告のこと。施設部設置費の先任者は第一復員省大臣官房庶務課本整理部長と連絡すること。

八、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

九、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十一、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十二、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十三、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十四、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十五、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十六、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十七、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十八、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

十九、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十一、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十二、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十三、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十四、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十五、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十六、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十七、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十八、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

二十九、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十一、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十二、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十三、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十四、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十五、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十六、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十七、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十八、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

三十九、復員者たる者は復員地地方復員尚人事課職員系と必ず連絡され度し。

東京郵船町正旧海軍省復員庁第二復員省經理部家族復員係