

明治十年  
三月改正

東京府廳例規

CZ  
1113  
37-0

031328-000-0

CZ-1113-37-09

東京府庁例規 明治十年三月改正

東京府

M10

BBD-0517



C7  
1113  
37-09

東京府廳例規

例言

- 一 此書ハ明治九年六月定ムル所ノ例規ニ依リ更ニ刪正ヲ加フルモノナリ
- 一 事務分テ五課四掛トナシ其中ニ就テ又科ヲ分ツモノハ其理務ノ便宜ヲ要スルナリ
- 一 課ヲ設ケ科ヲ分ツモノハ只其大體ヲ示スモノニシテ實際事務ヲ理スルニ當テハ尙ホ其目ヲ細析シ各自擔負スル所アリ以テ互ニ紊亂錯雜ナカラシム
- 一 百般ノ事各自分任セシムト雖モ其原皆上局ニ

出テ、而シテ上局ニ歸スルモノナリ故ニ事遵  
奉ヲ主トシ支離扞格ノ弊ナキヲ要ス  
一 地租改正ノ事ハ租稅課中ニ地租改正科ヲ設ケ  
別ニ科長ヲ置クト雖モ其經常ノ本務ニ非サル  
ヲ以テ其章程ヲ掲ケス  
一 譯官ハ例中記載セス特ニ之ヲ外務掛ニ屬シ翻  
譯通辨ノ事ヲ掌ラシム  
一 章程ヲ定メテ職任ノ分界ヲ明ニシ順序ヲ正フ  
一 事務ノ稽漏ヲ防キ文例書式ヲ掲ケテ體裁  
ヲ一ニシ雜例ヲ舉ケテ廳中ノ儀則ヲ知ラシム  
是レ此書ノ要旨ナリ

明治十年第三月

東京府知事楠本正隆

東京府廳例規

目次

○第一章	分課章程
○第一節	庶務課
○第二節	本課
○第三節	職務科
○第四節	記錄科
○第五節	受付科
○第二款	社寺科
○第三款	勸業課
	租稅課

○ 第四款	學務課
○ 第五款	出納課
○ 第一節	本課
○ 第二節	用度科
○ 第六款	外務掛
○ 第七款	戶籍掛
○ 第八款	土木掛
○ 第一節	本掛
○ 第二節	測量科
○ 第九款	公債掛
○ 第二章	處務順序

○ 第一款	文書收受例
○ 第二款	文書辨理例
○ 第三款	文書記錄例
○ 第四款	文書送達例
○ 第三章	文例書式
○ 第一款	進達往復例
○ 第二款	指令達書例
○ 第三款	官記辭令式
○ 第四款	牒簿記載例
○ 第四章	廳中雜例
○ 第一款	廳中禮節

○第二款  
○第三款

廳中宿直例  
非常心得

東京府廳例規

○第一章 分課章程

○第一款 庶務課

課長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

○第一節 本課

第一條 官省ノ布告本廳ノ布達書ヲ管内ニ公布スル事

第二條 本廳ノ布達揭示及ヒ條規例則ニ係ル文案ヲ草製スル事

但他ノ主掌ニ係ル事件其議ヲ起スハ各主任ニ於テス

- 第三條 官省稟議申牒往復ノ文案ヲ草製スル事
- 第四條 管内ノ願伺届ノ事  
右二條他ノ主掌ニ係ル者ハ之ヲ除ク
- 第五條 等外吏諸備及ヒ町村吏ノ能否勤惰ヲ視察具狀スル事
- 第六條 民費ノ課出及ヒ使用ノ事ヲ調査監督スル事
- 第七條 賞典ノ事
- 第八條 濟貧恤窮ノ事
- 第九條 災害備虞ノ事
- 第十條 人民共有物ノ事

- 第十一條 府税ノ事
- 第十二條 病院養育院ノ事
- 第十三條 衛生事務ノ事
- 第十四條 町村ノ分合改稱區畫制置ノ事
- 第十五條 區務所ヲ督スル事
- 第十六條 管内ノ狀況ヲ詳カニスル事
- 第十七條 總代人撰舉及ヒ會議ノ事
- 第十八條 驛遞事務ノ事
- 第十九條 郵便事務ノ事
- 第二十條 公園地ノ事
- 第二十一條 遊觀場等ノ事

第廿二條 圖書出版版權ノ事

第廿三條 代言人試験ノ事

第廿四條 遊藝人ノ事

○第二節 職務科

第廿五條 廳中ノ禮節官員進退等ニ係ル事

第廿六條 等外以下進退ノ辭令書ヲ傳達スル事

第廿七條 職員錄及ヒ履歷簿等ヲ調製スル事

第廿八條 任官家督賞典其他一切ノ辭令書ヲ書

寫スル事

第廿九條 勤怠簿ヲ點檢シ其月表及ヒ年表ヲ調

製スル事

第三十條 宿直交番ノ順次ヲ定ムル事

第三十一條 祭祝日及ヒ臨時休暇本廳昇降時限

ヲ報告スル事

第三十二條 官印及ヒ城門鑑札等ヲ監守スル事

○第三節 記録科

第三十三條 送達文書ヲ校讎シ番号ヲ記入シテ

長官ノ官印ヲ受クル事

第三十四條 布告達書ヲ整理シ及ヒ其索引ヲ編

製スル事

第三十五條 布告達書等ヲ各掛ニ配送スル事

第三十六條 廳中一切ノ文書ヲ收理編製スル事



十年五月七日  
朱書ノ通  
改正

第三十七條 未結文書月報ヲ調製スル事

第三十八條 布告布達印刷等ノ事

第三十九條 管内ノ政表及ヒ一覽表ヲ調製スル事

事

第四十條 本廳<sup>百誌及</sup>布達全書ヲ作ル事

第四十一條 本廳ノ日誌ヲ作ル事

第四十二條 地誌國史及ヒ府史編修ノ事

○第四節 書籍館 受付科

第四十三條 文書收受及ヒ送達ノ事

第四十四條 文書郵送ノ稅額ヲ計算調理スル事

第四十五條 稽留日表ヲ作ル事

第四十六條 召喚人及ヒ請謁人ノ事

第四十七條 門及ヒ玄關取締ノ事

第四十八條 收受送達日表月表及ヒ年表ヲ調製スル事

スル事

○第五節 社寺科

第四十九條 各社神官寺院在職ノ進退ニ係ル事

第五十條 神官在職ノ能否勤惰ヲ視察具狀スル事

ル事

第五十一條 教導職撰舉ノ事

第五十二條 社寺興廢合併及ヒ境内伐木堂社建設修繕等ノ事

第五十三條 講社及ヒ說教所等ノ事

第五十四條 葬儀ノ事

第五十五條 神官住職職務上ノ願伺届ノ事

第五十六條 社寺境内地貸渡ノ事

第五十七條 社寺什物帳及ヒ境内地籍ヲ調製ス

ル事

第五十八條 教導職神官住職及ヒ社寺ノ名簿ヲ

調製スル事

○第二欸 勸業課

課長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

第五十九條 農工商ノ各業ヲ勸奨シ及ヒ其保護

ノ方法ヲ立ツル事

第六十條 銀行其他諸會社設立及ヒ諸營業ノ願

伺等ノ事

但他ノ主掌ニ係ル者ハ之ヲ除ク

第六十一條 新發明ノ物品ヲ調査シ及ヒ發賣願

伺等ノ事

第六十二條 授産ノ方法ヲ起ス事

第六十三條 生糸改會社及ヒ蠶種組合ノ事務ヲ

督スル事

第六十四條 牧畜ノ事

第六十五條 度量衡ノ三器ヲ檢スル事

第六十六條 商法講習所ノ事

第六十七條 物價表及ヒ物産表ヲ調製スル事

第六十八條 營業一覽月表ヲ編製スル事

○第三款 租稅課

第六十九條 諸稅金穀ヲ成規ニ照シテ收入スル事  
課長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

第七十條 地種ヲ區分シ段別ヲ詳明スル事

第七十一條 地券狀付與及ヒ書換ノ事

第七十二條 山海池沼原野稅及ヒ稅外官地拜借料ヲ調査スル事

第七十三條 耕地起返シ荒蕪地開拓歛下年季等

ヲ調査スル事

第七十四條 開墾地拂下代價ヲ調理スル事

第七十五條 地種變換ヲ調理スル事

第七十六條 河岸地火除地ノ事

第七十七條 官林竹木等ノ事

第七十八條 諸職業ノ鑑札ヲ付與シ又ハ檢印ヲ

施ス事

第七十九條 牛馬賣買ニ係ル事

第八十條 醸造物ノ願同等ノ事

第八十一條 舟車檢査ノ事

第八十二條 國稅府稅ノ歲入豫算ヲ調理スル事  
第八十三條 諸稅表ヲ調製スル事

○第四款 學務課

課長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

第八十四條 教育規程ノ事

第八十五條 中小學區制置ノ事

第八十六條 諸學校及ヒ幼稚園ノ事

第八十七條 子弟ノ就學ヲ勸獎スル事

第八十八條 學資集收學校保存ノ事ヲ督スル事

第八十九條 公立學校ノ教員ヲ派遣スル事

第九十條 學區取締ノ能否勤惰ヲ具狀スル事

第九十一條 教員ノ勤惰及ヒ教方ノ熟否ヲ監督

スル事

第九十二條 教員ヲ試驗シ證書ヲ授與スル事

第九十三條 生徒ヲ試驗スル事

第九十四條 公私學校開廢ノ事

第九十五條 教科書及ヒ教育誌ヲ編纂スル事

第九十六條 委托金配付ノ事

第九十七條 學費ノ出納ヲ公示スル事

第九十八條 中小學校地ノ事

第九十九條 教員及ヒ優等ノ生徒賞與ノ事

第一百條 成規ニ依リ學事年報及ヒ教育進否ノ比

較表ヲ調製スル事

第一百一條 公立學校へ書籍器械ヲ下付スル事

第一百二條 諸學校へ外國人ヲ傭入ル、願伺ノ事

第一百三條 學事ニ係ル諸件ヲ學區取締及ヒ教員

ニ下達スル事

○第五款 出納課

課長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

○第一節 本課

第一百四條 府廳一切ノ金穀ヲ出納スル事

第一百五條 金穀歳入出ヲ統計スル事

第一百六條 金穀ノ出納ニ關スル諸表ヲ調製スル

事

第一百七條 共有金ノ出納ヲ督スル事

第一百八條 瓦斯局ノ事

○第二節 用度科

第一百九條 廳中各課ノ物品ヲ辨用スル事

第一百十條 官有建物ニ關スル事務ヲ調理スル事

第一百十一條 公廨官舎ノ經營修繕ノ事

第一百十二條 民有家屋引移料等ノ計算ヲ起ス事

第一百十三條 中番以下ヲ監督スル事

第一百十四條 失火非常ノ節窮民救助炊出シノ事

第一百十五條 廳内外掃除ノ事

○第六款 外務掛

掛長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ  
第一百十六條 外國人民ニ係ル事

第一百十七條 居留地借受願并競貸處分及ヒ地券  
ヲ分與スル事

第一百十八條 居留地ノ地租ヲ徵收スル事

第一百十九條 外國人借家及ヒ傭入ノ事

第一百二十條 支那人ノ籍牌ヲ配付スル事

○第七款 戶籍掛

掛長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

第一百廿一條 戶口ノ増減ヲ調査スル事

第一百廿二條 本籍寄留ノ別ヲ明カニスル事

第一百廿三條 職分表ヲ調製スル事

第一百廿四條 改姓名願ノ事

第一百廿五條 海外行及ヒ内地旅行寄留願ノ事

第一百廿六條 官校入學願ノ事

第一百廿七條 内外人結婚ノ事

第一百廿八條 華士族籍上ニ係ル事

第一百廿九條 華族へ城門鑑札ヲ付與スル事

第一百三十條 改宗轉寺等ノ事

第一百三十一條 復籍ノ事

第一百三十二條 棄兒迷兒ノ事

第三百三十三條 失踪人ノ事

第三百三十四條 徵兵國民軍ノ事

第三百三十五條 海陸軍兵籍願ノ事

第三百三十六條 海軍水火夫扶助金付與ノ事

第三百三十七條 武官恩給願ノ事

○第八款 土木掛

掛長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

○第一節 本掛

第三百三十八條 道路橋梁水道堤防ノ事

第三百三十九條 河港用惡水路ノ事

第四百十條 道路除地ノ事

第四百十一條 神田玉川兩上水水源及ヒ街衢水

路樋枿ヲ修築スル事

第四百十二條 水道ノ通塞及ヒ水量ノ増減ヲ檢

査スル事

第四百十三條 水理ヲ疏通シ水害ヲ豫防スル事

第四百十四條 水道稅ヲ調理スル事

第四百十五條 本廳受持地ノ除雪撒水掃除等ノ

事

第四百十六條 道路ニ屬スル植物ヲ培養シ倒木

枯木等ヲ處分スル事

第四百十七條 水堰棧橋河岸地火除地等ヲ檢査

スル事

第四百四十八條 工事ノ經費金ヲ精算スル事  
第四百四十九條 工事一覽表ヲ調製スル事

○第二節 測量科

第四百五十條 土地山川及ヒ一切ノ測量ノ事  
第四百五十一條 製圖ノ事

○第九款 公債掛

掛長一人ヲ置キ其掌管スル所左ノ如シ

第四百五十二條 新舊公債証書引換願ノ事

第四百五十三條 秩祿及ヒ金祿公債証書ニ係ル事

第四百五十四條 証券讓渡賣買願ノ事

第四百五十五條 利金年賦金等成規ニ照シテ處分

スル事

第四百五十六條 諸公債的籤ノ事

第四百五十七條 諸公債証書ニ係ル明細表及ヒ利

賦金總計表ヲ調製スル事

○第二章 處務順序

○第一款 文書收受例

第四百五十八條 凡ソ官廳及ヒ人民ヨリ來ル一切

ノ文書ヲ受ケ其文書ノ要旨及ヒ其廳名又ハ本

人ノ姓名ヲ收受番号簿例第二百三十一條ニ詳ナリニ登記シ且其

番号及ヒ月日ヲ本書ニ照記シ其受ル所ノ文書



ナ次第スル事

第百五十九條

其文書ノ類ヲ分テ之ヲ各主務ノ  
掛ニ送致シ其檢印ヲ番号簿中ノ各件ニ徴シ頒  
送ノ畢ルヲ証スル事

第百六十條

頒送畢レハ乃テ本日調理スル所ノ  
文書ノ件數ヲ計算シ收受日表例第百三十  
二條ニ詳ナリニ記入  
シ之ヲ長官ノ一覽ニ呈スル事

第百六十一條

凡ソ官省達書ノ答議申牒ヲ要ス  
ルモノ及ヒ各廳來書ノ回答ヲ要スルモノハ其  
文書ノ要旨ヲ往復撮要例第百三十  
一條ニ詳ナリニ抄録シ原書  
ニ(撮要濟)ノ印ヲ押証スル事

但第百一條ニ依リ曾テ鈔録スルモノ、指

令回答等ハ總テ本文ニ準スル事

第百六十二條

文書ノ午前ニ來ルモノ及ヒ前夜  
ノ宿直ニ於テ受クルモノハ午後一時以前之ヲ  
頒送シ午後來ルモノハ翌日午前十時以前ニ之  
ヲ頒送スル事

但急務ニ係ルノ事件ハ其文書ノ上端へ紅色

紙ヲ貼付シ常限ニ拘ハラズ之ヲ頒送スル事

第百六十三條

凡ソ文書長官ノ親拆ニ係ルモノ  
ハ都テ之ヲ披封スルヲ得ス單ヘニ其封上ノ廳  
名若クハ姓名及ヒ親拆ノ事ヲ番號簿ニ登記シ

其番號ヲ封表ニ照記スルノミニシテ直ナニ之ヲ送呈シ番號簿ニ其落手ノ檢印ヲ受クルハ都テ第五百五十九條ノ例ニ準スル事

但書記官以下ノ名宛ナルモノモ亦本條ノ例ニ依ル

第百六十四條 凡ソ來書ノ郵便ニ係ルモノハ之ヲ郵便箱ヨリ出タシ都テ第百五十八條以下ノ順序ニ從テ之ヲ調理スル事

第百六十五條 凡ソ官廳ヨリ來ル使送ノ文書其事急務若クハ親拆ニ係ラサル者ハ直ナニ其領收ノ証ヲ付スル事

第百六十六條 凡ソ文書本人ノ持參ニ係ルモノ其事急務ニ非サルヨリハ直ナニ落手ノ旨ヲ傳ヘテ之ヲ歸ラシムル事

第百六十七條 凡ソ受クル所ノ文書成規條例ニ背クモノハ其意ヲ傳ヘ添削改寫セシムルヲ得ルト雖モ之ヲ取捨指斥スルヲ得サル事

○第二款 文書辨理例

第百六十八條 凡ソ第百五十九條ニ依リ受付科

ヨリ送り來ル文書ハ其主掛課之ヲ受ケ收受番号

簿ニ檢印シ配付簿例第百三十三條ニ詳ナリニ登記シ即時之ヲ

掛課長ニ出タス掛課長直ナニ之ヲ同掛課中ニ配付シ

配付簿ニ檢印ヲ徵スル事

但送り來ルノ文書若シ主務相違ノ時ハ必ス  
受付科ニ還戻ス甲課ヨリ直チニ乙課ニ轉致  
スルヲ得サル事

第六十九條 配付ヲ受クルノ文書ハ其主員都

テ其要旨及ヒ往復スル所ノ廳名姓名ヲ回議番

號簿例第二百三十一條ニ詳ナリニ登記シ後其答案若クハ處分按

ヲ作り例第二百二十番号ヲ記入シ(一覽)又ハ(要決)ノ

印ヲ押シ事重大ニシテハ同僚中ニ關係ノ事アル第

二日本書收受ノ日迄ニ之ヲ課長ニ出タス掛長檢閱

押印シテ本書收受ノ日十二時以前之ヲ上局

四條ニ詳ナリ

八條ニ詳ナリ

掛

掛

ニ呈スル事

但長官ノ旨ヲ受ケ又ハ主任ノ意見ニ出テ、

起草スルモノ彼ヨリ受クルノ文書ヲ理スルコト亦皆

本條ノ例ニ準ス

第七十條 長官判決畢ルノ後之ヲ記録科ニ下

タス事

第七十一條 第九十條ニ依リ記録科ヨリ送

リ來ルモノハ主務掛長之ヲ受ケ(判決濟)又ハ(一

覽濟)ノ印ヲ捺シ主員ニ交付シ原議送付簿例第二

一條ニ各員ノ檢印ヲ徵シテ之ヲ記録科ニ還戻

スル事

第一百七十二條

判決濟ノ文書ハ主員淨寫

年月ヲ記シ日ヲ除

若クハ整理シ其送達文書ハ第四日

本書收受ノ日ヨリ起算ス

十時以前之ヲ記録科ニ傳致シ其檢印及ヒ記録

番号ヲ同議番号簿ノ各件ニ徴シ記録科ニ付ス

ルヲ証スル事

第一百七十三條

凡ソ送達文書ノ校合ハ立按主員

ト淨寫主員トニ於テス

立按淨寫同人ナレハ別ニ校合ノ一員ヲ加ヘ又ハ自己一人之ヲ爲スモ適

宜トナス若シ誤脱等ノ文書ヲ送達スルキハ立案者筆

者同等ノ責ニ任スル事

第一百七十四條

凡ソ第九十五條ニ依リ記録科

ヨリ還戻シ來ルノ原書ハ之ヲ修理編纂シ回議

番号簿ニ(綴濟)ノ印ヲ捺シ紛亂遺失スルヲ得サ  
ル事

第一百七十五條

凡ソ文書調理ノ日時第六十九

條第七十二條ノ順序ヲ以テ例トナスト雖モ

若シ其事急務ニ係ルモノハ其日時ニ拘ハルヲ

得サル事

第一百七十六條

凡ソ至急ヲ要スルモノハ同議文

書ノ上端ニ紅色紙ヲ貼付シ(至急)ノ印ヲ捺シ以

テ尋常文書ト別異スル事

第一百七十七條

凡ソ文書ノ調理其答案若クハ處

分案ヲ草創シ其判決ヲ請フヲ以テ例トナスト

雖モ若シ其事成規例格ナク主任ノ意見ニ成リ  
 難キモノ若クハ事煩重ニシテ調理十日本番收受  
ノ日ヨリ  
 回答又ハ指令送達ノ日マテヲ通算ス以上ヲ費スヘキモノハ先キニ長官  
 ノ一覽ニ呈シ其旨ヲ請ヒ然後之ヲ調理スル事  
 第一百七十八條 調査十日以上ヲ費サスト雖モ第  
 百六十九條 第一百七十二條ノ日時ヲ超ユヘント  
 思量スルモノ官省ニ稟議シ又ハ各課掛ニ協議シ及ヒ  
區局長ノ下調査地檢査ヲ要スル者ノ類ハ先ツ  
 其旨ヲ受付科ニ報告スル事  
 第一百七十九條 凡ソ其事他掛ニ關係アルモノハ  
 都テ其掛名ヲ掲ケテ之ヲ回示シ其意見及ヒ檢  
 印ヲ徴シテ後長官ノ判決ヲ請フ事

但掛他掛ヨリ合議スル事件其判決ノ如何ヲ知  
 ラント要スルモノハ其掛名ノ上ニ(要再回)ノ  
 印ヲ捺ス判決ノ後主掛此印ヲ認メ直々ニ之  
 ヲ回送ス其掛一覽シ畢レハ再回印ノ肩ニ檢  
 印シテ主掛ニ還戻スル事  
 第八十條 凡ソ他掛ヨリ合議スル事件ニ於テ  
 若シ意見アルキハ本議ニ端紙等ヲ貼付スルヲ  
 得ス必ス本議ノ餘白又ハ別ニ回議用紙ニ記載  
 シ本議ノ末ニ綴付スル事  
 但其事件ニ於テ更ニ勘査スルニ非サレハ即  
 時意見ヲ述ヘ難キヲ以テ原議ヲ留置ントス

ルキハ其旨ヲ主<sup>掛</sup>課へ報告シ還付ノ時何日間留置タルヲ本議ニ記載スル事

第百八十一條 凡ソ往復スル所ノ文書ハ都テ長官ノ名ヲ署スルヲ以テ例ト爲スト雖モ若シ其事各<sup>掛</sup>課一時ノ調査ニ係ル者ハ其廳名若クハ<sup>掛</sup>課名ヲ以テスルヲ得ル事

第百八十二條 廳名若クハ<sup>掛</sup>課名ヲ以テ往復スル文書ト雖モ都テ常例ニ從テ之ヲ調理シ各<sup>掛</sup>課專決スルヲ得サル事

但ハガキ達狀召喚狀ノ類ハ本文ノ限ニ在ラスト雖モ必ス其<sup>掛</sup>課長ノ檢印ヲ請フ事

第百八十三條 凡ソ文書ノ第百七十二條ニ依リ

記録科ニ送ルニ其官省ニ出タス者ハ正副二通

使府縣ニ送ル者及ヒ管下ニ達スル者ハ一通ヲ

淨寫シ<sup>第百八十九條ニ依リ原稿ニ(記録)ノ印アル者ハ本文定數ノ外別ニ各一通ヲ寫シ輪廓外ニ課掛ノ印ト主</sup>

任ノ印トヲ押シテ之ヲ添付シ(不要記載)ノ印アルモ其計表ニ

掲クヘキモノハ毎月之ヲ表列シ翌月五日ヲ限り記録科ニ送

付若シ事答書ニ係ル者ハ更ニ其來書一通ヲ寫

シテ之ヲ添付シ第百九十四條ノ用ニ供スル事

但別冊ノ類ハ副寫ヲ要スルノ限ニ在ラス

第百八十四條 凡ソ文書ノ送達ニ係ル者ハ都テ

第百七十二條ニ依リ必ス記録科ニ傳致シ各主任ヨリ直ニ其本人若クハ受付科ニ轉致スル

ヲ得サル事

但召喚狀ノ類ハ此限ニ在ラス

第百八十五條 凡ソ送達文書ノ記録科ニ送ル者其類ニ從ヒ原書ニ(直達)(使送)(郵送)(區務所達)ノ印ヲ捺シテ之ヲ區分スル事

第百八十六條 凡ソ記録科ニ傳致スル文書官省ニ稟議シテ指令ヲ要スルモノ府縣ニ照會シテ回答ヲ要スルモノ、類ハ原書ニ(撮要)ノ印ヲ捺スル事

但管内へ指令下達ノ文書ト雖モ他日ノ照顧ニ備ルモノ取調可申出ト云又ハ追テ何ハ都テ本文分ノ指令ニ及フト云フノ類

ニ準スル事

第百八十七條 凡ソ送達文書ハ封緘ヲ施サスシテ之ヲ記録科ニ送ルヲ例トナスト雖モ若シ其文書親拆ニ係ルモノハ別ニ筐中ニ納メ封緘シテ之ヲ送致スル事

但事機密ニ涉ルモノハ直チニ緘糊ヲ施ス事  
第百八十八條 凡ソ各掛課掛毎月五日前ニ於テ前月内調理スル所ノ回讞番号簿ヲ調査シ職事月表例第百三十五條ニ詳ナリ製シ長官ノ一覽ニ呈スル事

○第三款 文書記録例

第百八十九條 判決又一覽濟ノ文書第百七十

條ニ依リ下付シ來ルモノハ先ツ之ヲ檢閲シ其  
送達文書ニシテ他日ノ參照ニ供スヘキモノハ  
本議ニ(記録)ノ印ヲ押シ送達ニ係ラサルモノ及  
ヒ管内指令ノ條規例則ニ係ルモノハ直チニ之  
ヲ謄寫シ(寫了)ノ印ヲ押シ其他ノ文書ハ(不要記  
載)ノ印ヲ押シ其計表ヲ作ルヘキ者ハ別ニ様式  
ヲ示シテ之ヲ表出セシムル事

第一百九十條

前條ノ文書ハ原議送付簿ニ登記シ

各其主

掛課

長ニ交付シ主任ノ印ヲ徵スル事

但檢閲ヲ怠リ翌日ニ涉ルヲ得ス若シ不得已  
ノ事アリ之ヲ留置ントスルハ先ツ其主任

ニ報告スル事

第一百九十一條

凡ソ第七十二條ニ依リ各掛課ヨ

リ送致シ來ル送達文書ハ先ツ其原書ト校讎シ

其文書及ヒ主任ノ回議番号簿ニ記録番号ヲ記

入シ其文書ノ要旨廳名姓名ヲ記録番号簿例第二  
百三十

六條ニ照記シ且簿中ニ(撮要)(直達)(使送)(郵送)(區務  
詳ナリ)所達)ノ印ヲ捺シテ之ヲ區別シ主任ノ回議番号

簿ハ即時之ヲ還付スル事

但若シ誤脱アル文書ヲ送達スルハ主任同  
等ノ責ニ任スル事

第一百九十二條

其文書ニ日子ヲ記入シ長官ノ官



印ヲ受ケ第五日本書收受ノ日ヨリ起算ス午前九時以前之ヲ受付科ニ傳致シ其檢印ヲ番号簿ノ各件ニ徴シ傳致ノ畢ルヲ証スル事

但至急ヲ要スル文書ハ其常限ニ拘ハルヲ得サル事

第九十三條 凡ソ第八十七條ニ依リ送り來ル文書ハ首席ノ員開筐シ前兩條ノ手數ヲナシ直テニ緘糊ヲ施シ受付科ニ送致スル事

但第八十七條ノ但書ニ依リ已ニ緘糊シ來ルモノハ本文ノ限ニ在ラス

第九十四條 凡第八十九條ニ依リ書寫シタ

ルモノ及ヒ送達文書ノ第八十三條ニ依リ副寫ヲ添へ又ハ計表ヲ送り來ルモノハ留メテ之ヲ取理編綴スル事

第九十五條 凡ソ第七十二條ニ依リ送り來ル送達文書ノ原稿ハ校讎了レハ之ヲ主任ニ還付ス其時限及ヒ檢印ヲ徴スルハ都テ第九十二條ニ準スル事

第九十六條 凡ソ布告達書ノ印行ニ付スヘキ者ハ都テ第九十一條ニ準シ番号ヲ記入シ官省ノ布告ハ別ニ番号ヲ記入セズ布達番号簿例第二百三十七條ニ詳ナリニ照記シ其類ニ從ヒ其部數及ヒ日時ヲ定メ即日之ヲ印刷

人ニ下付シ其原書ニ(活版濟)ノ印ヲ捺シテ主任ニ還付ス印成ルノ日又之ヲ受ケ例ニ依リテ配付スル事

第百九十七條

毎月兩次未結文書月報

例第二百四十二條ニ詳ナリ

ヲ製シ之ヲ主任ニ送致シ其濟未濟ヲ註記セシメ其檢印ヲ徵シテ長官ノ一覽ニ呈スル事

第百九十八條

凡ソ官省ノ布告日誌及ヒ本廳ノ

布達下令進達往復一切ノ文書各其類ニ從ヒ之ヲ編製シ之レカ索引ヲ作り都テ紛亂錯雜スルヲ得サル事

第百九十九條

府廳日誌ヲ製シ毎日之ヲ長官ノ

一覽ニ呈スル事

但日誌簿ニ記載スヘキ要件左ノ如シ

晴雨 寒暖 官吏進退 賞典

懲戒 不參 當直 非常

召喚人員 收受件數 送達件數

稽留件數

右ノ外他日ノ照觀ニ係ルヘキ者

○第四款 文書送達例

第二百條 凡ソ第百九十二條ニ依リ記錄科ヨリ

送り來ル文書ハ其(撮要)(直達)(使送)(郵送)(區務所達)ヲ區分シ記錄番号及ヒ其廳名姓名ヲ送達簿

例第二百三十一條ニ照記スル事

第二百一條 凡ソ記録番号簿ニ(撮要)印アルモノハ乃チ其文書ノ要旨ヲ往復撮要ニ鈔録スル事但鈔録畢レハ送達簿ニ(撮要濟)ノ印ヲ押証スル事

第二百二條 前條ノ手數畢レハ乃チ其緘糊ヲ施シ及ヒ封印ヲ捺シテ之ヲ送達スル事

但第百九十三條ニ依リ己ニ緘糊シ來ルモノハ本文ノ限ニ在ラス

第二百三條 凡ソ第百九十二條ニ依リ記録科ヨリ送り來ル文書ハ即日前三條ノ手數ヲナシ都

テ翌日ニ涉ルヲ得サル事

第二百四條 送達畢レハ送達簿ニ(達濟)ノ印ヲ押証シ乃チ本日送達スル所ノ文書件數ヲ計算シ送達日表例第二百三十九條ニ詳ナリニ記入シ長官ノ一覽ニ呈スル事

第二百五條 凡ソ本人へ直達ノ文書ハ都テ封緘ヲ施サス各廳へ添書ノ類ハ封緘ス主任ニ通報シ其立會ヲ要シテ之ヲ交付シ其本人ノ檢印ヲ送達簿中ニ徴シ其落手ヲ証スル事

但主任ニ於テ立會ヲ要セストスルモノハ本文ノ限ニ在ラス

第二百六條 凡ソ使送ニ係ルノ文書ハ送達簿ヲ添付シ簿中ニ落手ノ証印ヲ徴スル事

第二百七條 凡ソ郵送ニ係ルノ文書ハ都テ其重量ヲ權シ郵送簿例第二百四十條ニ詳ナリニ登記シ爲替方ニ付シ郵便切手ヲ貼セシメ直々ニ郵便局ニ送り

若クハ郵便函ニ投入スル事

但管内市外ヲ除ク人民ニ達スル開キ封帶封ノ文書

及ヒハガキ召喚狀達狀ハ別ニ驛遞局ト結約アルヲ以テ郵便切手ヲ貼セサル事

第二百八條 凡ソ回答又ハ指令ノ文書送達畢レハ直々ニ收受番号簿(達濟)ノ印ヲ押証スル事

第二百九條 凡ソ前日送達スル所ノ送達簿翌日

之ヲ調査シ送達日表ニ照シ其遺漏ナキヤ否ヲ

參証シ收受番号簿及ヒ往復撮要ヲ檢シ答書若クハ指令五日本書收受ノ日ヨリ起算ス以上稽留スルモノハ

直々ニ其主掛課ヲ催督シ且毎日五日以上稽留ス

ル事務ノ日表例第二百四十條ニ詳ナリヲ製シ長官ノ一覽ニ

呈スル事

但第七十八條ニ依リ主掛課ノ報告アルモノ

ハ直々ニ其旨ヲ收受番号簿若クハ往復撮要ニ記入スル事

第二百十條 凡ソ第七十七條ニ依リ稽留スル

ノ文書ハ十日本番收受ノ日毎トニ其主任ヲ推糾  
シ其事件主任ノ姓名及ヒ其調理ノ況狀ヲ詳カ  
ニシ長官ニ具申スル事

○第三章 文例書式

○第一款 進達往復例

第二百十一條 凡ソ官省ニ進達スルノ文書ハ左  
ノ文體ヲ用フル事

致承知候也

相伺候也

及御届候也

上申候也

進達候也

御指揮有之度候也

第二百十二條 凡ソ官省ノ諸局及ヒ書記官又ハ  
使府縣ニ往復スルモノハ左ノ體ヲ用フ鎮臺裁  
判所等亦同シ

御報有之度候也

及御回答候也

及御問合候也

致承知候也

及御報知候也

及御依頼候也

及御掛合候也

申入候也

第二百十三條 進達文書式及ヒ番号記載方左ノ



第二百十六條 凡ソ區戶長ニ達スルモノハ左ノ  
文体ヲ用フル事

但朱引内外又ハ一區數區ニ達スルモノハ區  
戶長ノ肩ニ區名ヲ加ヘ且丙号ヲ用フ

乙第何号

區戶長

何々々々々々々々々々々々々々々々々々々々々々々々

此旨相達候事

第二百十七條 凡ソ一時ノ達書召喚狀ハハガキ  
紙ヲ用ヒ左ノ文体ヲ用フル事

但封緘ヲ要スルモノハハガキ紙ヲ用ヒスト

雖モ文体ハ都テ左ニ準スル事

ハガキ達書

第何大區何小區
區務所又ハ何村何番地何某
何々々々々々々々々々々々々々々々々々
取調明日中可申出事
明治何年
東京府廳
何月何日
主任ノ印
課長ノ印
主課ノ印

ハカキ召喚狀

何々之件

第何大區何小區何村何番地  
何 某

來幾日午前第何時出頭可致

事

明治何年

東京府廳

何月何日



第二百十八條 管内市外ヲへ布告達書指令書等帶  
封開キ封ヲ以テ郵送スルモノハ左ノ印ヲ押シ  
郵便切手ニ換用スル事



第二百十九條 官吏御用召狀ハ左ノ体ヲ用フル

事

判任

官 姓 名

御用ノ儀有之候條來ル幾日午前第何時 禮服用  
出頭可有之候也



何年何月何日  
等外

東京府廳

姓名

御用之儀有之候條明幾日午前第何時禮服用出頭可有之候也

何年何月何日

東京府廳

庶務課

○第三款 官記辭令式

第二百二十條 判任官記ハ左ノ体ヲ用フル事

用紙  
鳥ノ子  
四ツ切

官田字名
任東京府何等屬
東京府大書記官位某奉
年月日

用紙  
同上

苗字名
補東京府何等出仕
東京府大書記官位某奉
年月日

解免ハ(依願免出仕)ト書ス

第二百二十一條 判任官分課辭令ハ左ノ體ヲ用フル事

<p>官苗字名</p> <p>何掛長申</p> <p>付候事</p> <p>年月日</p> <p>東京府廳</p>		<p>用紙</p> <p>同上</p>	
<p>官苗字名</p> <p>何掛何科可</p> <p>相勤候事</p> <p>年月日</p> <p>東京府廳</p>		<p>用紙</p> <p>同上</p>	
<p>苗字名</p> <p>等外何等出仕申</p> <p>付候事</p> <p>年月日</p> <p>東京府廳</p>		<p>用紙</p> <p>同上</p>	
<p>官苗字名</p> <p>何掛何科附</p> <p>屬申付候事</p> <p>年月日</p> <p>東京府廳</p>		<p>用紙</p> <p>同上</p>	

第二百二十二條 等外辭令ハ左ノ休ヲ用フル事

解免ハ(依願  
免出仕)ト書  
ス

<p>苗字名</p> <p>東京府御用掛申付月 俸金何圓給與候事 但取扱準判任候事</p> <p>年月日</p> <p>東京府廳</p>		<p>用紙大奉</p> <p>同上</p>	
<p>苗字名</p> <p>何掛御用掛申付月 俸金何圓給與候事 但取扱準等外候事</p> <p>年月日</p> <p>東京府廳</p>		<p>用紙大奉</p> <p>同上</p>	
<p>苗字名</p> <p>何掛備申付候事</p> <p>但日給金何錢支 給候事</p> <p>年月日</p> <p>東京府廳</p>		<p>用紙大奉</p> <p>同上</p>	

第二百二十三條 御用掛諸備辭令ハ左ノ休ヲ用  
フル事

御用掛諸備ノ解免ハ(依願免職務)又ハ(免備)ト書  
ス市村吏以下亦同シ

第二百廿四條 市村吏辭令ハ左ノ休ヲ用フル事

用紙大奉	苗字名 第何大區區長申付 月給金何圓支給候 事	用紙	苗字名 第何大區何小區戶 長申付月給金何圓 支給候事
書四ツ切	但取扱準何等候 事 年月日 東京府廳	同上	但取扱準何等外何 等候事 年月日 東京府廳
同上	同上	同上	同上
用紙大奉	苗字名 第何中學區何小學 區取締申付月給金 何圓支給候事	用紙	苗字名 第何大區何小區書 記申付候事
書四ツ切	但取扱準何等候 事 年月日 東京府廳	同上	但月給金何圓支 給候事 年月日 東京府廳
同上	同上	同上	同上

第二百二十五條 神官及ヒ寺院住職ノ辭令ハ左ノ休ヲ用フル事

府社神官	苗字名 任何國何郡何村某神社 祠官	用紙大廣奉	東京府大書記官位某奉
用紙大廣奉	年月日	書四ツ切	年月日
用紙同上	教導職名誰某 何國何郡何村何寺住職 申付候事 年月日 東京府廳	用紙同上	何國以下同上 年月日 東京府廳
郷社祠官以下	苗字名 何國何郡何村某神社 官申付候事	用紙同上	年月日 東京府廳
用紙同上	何國何郡何村 何寺住職 教導職誰某	用紙同上	何國以下同上 年月日 東京府廳

第二百二十六條 隱居家督相續辭令ハ左ノ休ヲ用フル事

用紙大奉  
書四ツ切

苗字名  
隱居閣届候事  
年月日  
東京府廳

用紙同上

苗字名  
家督中付候事  
相續  
年月日  
東京府廳

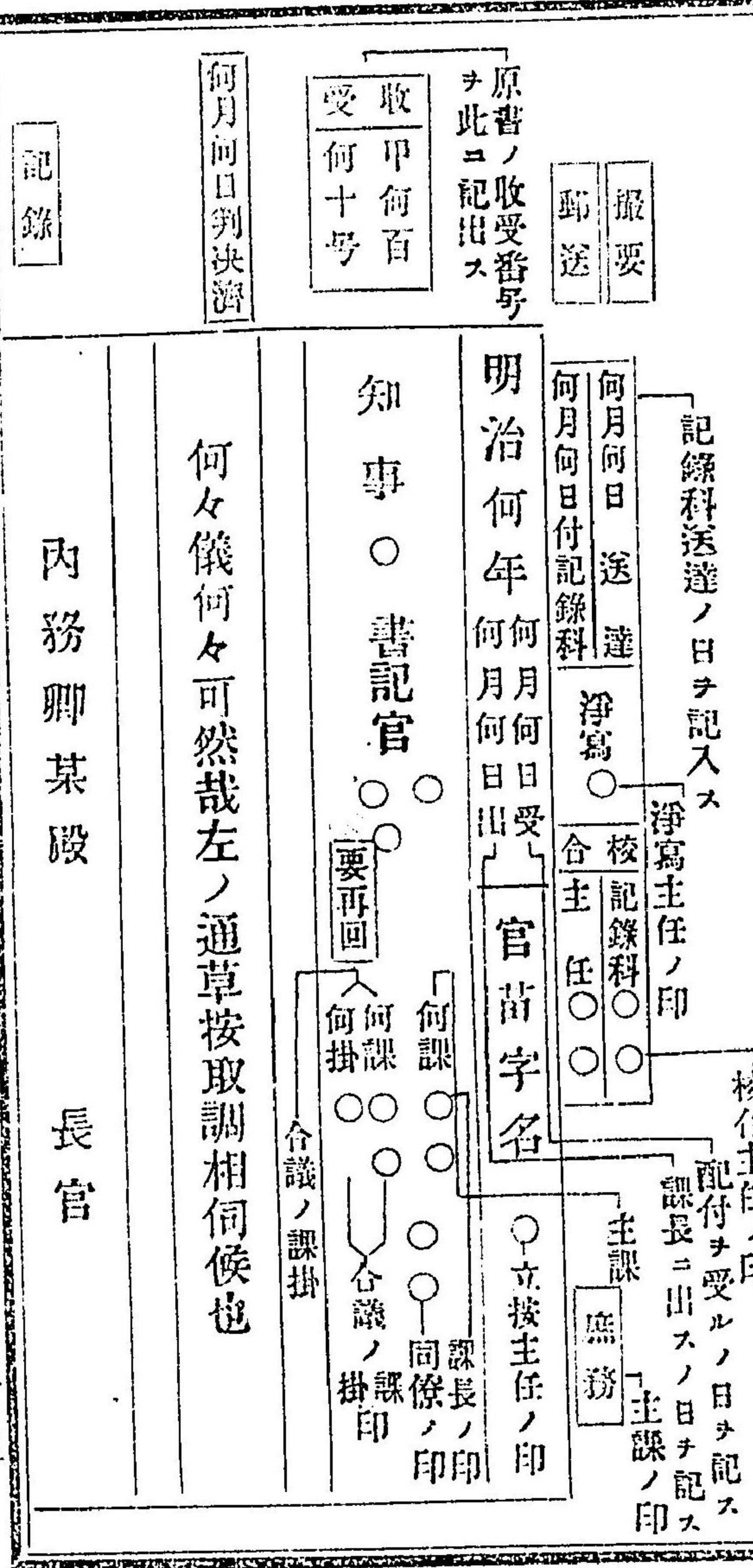
第二百二十七條 學校教員ノ辭令ハ左ノ休ヲ用フル事

用紙大奉  
書四ツ切

苗字名  
某小學校何等教師ニ  
任シ月給金何圓支給  
候事  
年月日  
東京府廳

○第四款 牒簿記載例  
第二百二十八條 回議用紙并ニ記載ノ例如左

第一例













第二百三十三條 配付簿 毎課掛之ノ例如左 甲乙丙  
 別收受番号 簿ニ同シ

收受番号		何月何日	
第何々号	第何々号	某	某
第何々号	第何々号	某	某
第何々号	第何々号	某	某
第何々号	第何々号	某	某
第何々号	第何々号	某	某
第何々号	第何々号	某	某

課長主任ヲ撰ヒ其苗字ヲ此ニ記シテ  
 本人ニ付ス  
 主任落手ノ印

第二百三十四條 回議番号簿 主任毎トコノ例如左

原書ノ收受 番号ヲ此ニ 記出ス		回議番号		何月	何日	記録主任ノ印
收丙何 々々号	第何々号	第何々号	第何々号	〇	〇	〇
	綴濟					
	第何々号					
	綴濟主任ノ印					
	記録					
	第何々号					
	内務省へ何々々					
	伺					
	何區何町何某何					
	儀願					
	記録番号ヲ此ニ朱書ス					

第二百三十五條 職事月表ノ例如左

總計	職事月表				主任人名	官苗字名
	件數	申牒	往復	下達		

第二百三十六條 記録番号簿  
ノ例如左

記録番号	何月何日	第何号	第何号

原書ヲ主課ニ還戻スルハ此  
内務、、、伺、、、  
受付科ニ送致スルハ此印ヲ

使送  
徴ス直達





第二百四十條 郵送簿 受付科ノ例如左

第一例 官省府縣ニ郵送スル時左ノ如ク登記シテ爲替方ニ付ス

郵便税ノ總計ヲ記ス

何月何日		計何通
何圓何十錢		
郵送主任ノ印		

第二例 第二百十八條ニ記スル下達書ハ郵税ノ額ヲ記サズ左ノ如ク登記ス

郵便ニ付スルノ時間ヲ記ス

何月何日	計何十通	午後何時何分
ヽヽヽ	ヽヽヽ	ヽヽヽ
ヽ	ヽ	ヽ

第三例  
目ナカキ召喚狀ハ遠近ニ依テ郵税等差アリ各  
目ナ殊ニシ左ノ如ク登記ス

何月	何日	計何十何枚	午後何時何分
二厘五毛	何日	計何十枚	午後何時何分
五厘	何日	計何十枚	、、、、、
一錢五厘	何日	計何枚	、、、、、

第二百四十一條 原議送付簿 記録科ノ例如左 各課掛簿

冊ヲ殊ニス

回議番号	月日	第何ノ号	苗字	主任ノ姓名	主任落手ノ印
		第何ノ号	〇		
		第何ノ号	〇		
		第何ノ号	〇		
		計何通			
		課長檢印			

第二百四十二條 未結文書月報ノ例如左

「往復ノ月日ヲ記ス

主任ニ於テ其濟未濟ヲ記入シ姓名ノ下ニ檢印ス

月日	掛課名	要旨	濟未濟	主任名
何月何日	庶務	何ノ件 何省伺	指令濟	何某○
何月何日	勸業	何ノ件 何府〜掛合	未ノ回答 ナ	何某○
何月何日	戶籍	何ノ件 何縣〜掛合	回答濟	何某○

第二百四十三條 稽留日表ノ例如左

事 務 稽 留 日 表																	
月日	官	省	府	縣	人	民	計	庶務課	勸業課	租稅課	學務課	出納課	外務掛	戶籍掛	土木掛	公債掛	計
	何	件	}														

○第四章 廳中雜例

○第一款 廳中禮節

第二百四十四條 凡ソ官吏昇廳スレハ先ツ勸念

簿ニ捺印シテ他人ニ托シテ押印セシムルヲ得ス出頭ヲ表スル事

第二百四十五條 凡ソ出張又ハ疾患及ヒ事故ア

リテ昇廳セサルモノハ第十二時以前其由ヲ職

務科ニ報ス若シ其疾患十五日以上ニ及ヘハ醫

師ノ診斷書ヲ添ヘ届書ヲ呈スル事

第二百四十六條 凡ソ在廳ハ六時間トナシ出頭

退散ノ時限ハ其季節ニ從テ其遲速ヲ定ムル事

但事務繁劇ニ涉レハ臨時ノ議ヲ以テ時限ヲ

延フル事

第二百四十七條 廳門ノ開閉ハ出頭退散ノ定限

ニ從フ事

但長官在廳ノ節ハ定限ニ拘ハラヌ都テ開門

ノ事

第二百四十八條 退廳ノ時限ニハ職務科ヨリ擊

析ヲ以テ廳中ニ報スル事

但緊急ノ事務アルモノハ其事ヲ了スルニ非

サレハ退廳スルヲ得サル事

第二百四十九條 諸掛長ハ長官在廳中ハ擊析後

ト雖モ退散セサル事



第二百五十條 毎日正午十二時ニ至レハ職務科  
勤怠簿ヲ點檢シ第二百四十五條ノ報アルモノ  
ハ其類ニヨリ簿中ニ各種ノ印(病(息)等ノ  
字ヲ用フ)ヲ押捺ス  
ル事

但十二時ニ至リ捺印ナク又本文ノ報ナキモ  
ノハ之ヲ該掛課長ニ報知シテ事由ヲ糺シ其實  
ニ從テ各種ノ印ヲ押捺スル事

第二百五十一條 既ニ昇廳スト雖モ誤テ勤怠簿  
ニ捺印セスシテ十二時ヲ過クルキハ其事情ヲ  
記シ掛課長ノ檢印ヲ得テ課掛長ナレハ書記  
官ノ檢印ヲ請フ職務科ニ  
出シ本簿ニ捺印スル事

第二百五十二條 凡ソ官吏職務上ノ願伺届ハ各  
其掛課長ヲ經テ判任ハ書記官ニ呈シ等外ハ庶務  
課ニ出タス事

○第二款 廳中宿直例

第二百五十三條 當直ハ判任二名等外一名外ニ  
立關

詰兩門監守及ヒ中  
番ヲ各所ニ配置スヲ以テ定員トナス事

但各掛課長ハ之ヲ除ク

第二百五十四條 午後退散時限ヨリ翌日午前出  
頭時限ニ至ルマテヲ以テ當直掌管ノ時限トス  
ル事

但休暇當直日曜日ハ出頭時限ヨリ土曜日ハ

正午十二時ヨリ翌朝出頭時限迄トシ別ニ順次ヲ定テ通常當直ト殊ニスル事

第二百五十五條 當直ノ官吏ハ各掛退散ノ後其日當番ノ立關詰以下ヲシテ當直簿ニ記名押印セシメ廳中各所ノ火爐等ヲ檢シ諸般ノ警戒ヲナス事

第二百五十六條 夜間ハ數次廳中ヲ巡視シ廳外ハ門監ヲシテ巡視セシムル事

但烈風大雨等ノ節ハ一層警戒ヲ嚴ニス

第二百五十七條 退廳後來ル翰贖ハ破緘ノ上第百五十八條ニ準シ宿直收受件名簿ニ登記シ且

原書ニ(宿直)(何月何日收受)ノ印ト落手主任ノ印ヲ押シ翌朝之ヲ受付科ニ送致ス其親柝ノ文字アルモノハ第百六十三條ニ準スル事

但至急ノモノハ直チニ長官ニ呈送シ指揮ヲ得テ之ヲ處分ス若シ其火藥運搬等ノ通知時限切迫スルモノハ直チニ其沿道各區ニ通報スル事

第二百五十八條 凡ソ非常ノ事アレハ非常心得ノ條件ヲ遵行スル事

但本文ノ場合ニ於テハ速ニ長官及ヒ書記官ニ呈報スル事

第二百五十九條 當直ノ官吏疾患又ハ事故アレハ同僚ニ託シテ代勤セシムルヲ得然レモ判任ニシテ等外附屬ニ代勤セシムルヲ得サル事但公務出張ノ者ハ除名スト雖モ其出張十五日以内ナレハ本文ニ準シ同僚ニ託シテ代勤セシムル事

第二百六十條 毎日職務科ニ於テ其日當直官吏ノ名刺ヲ上局ノ前ニ掲出スル事

第二百六十一條 當直ノ官吏ハ翌日給暇ヲ得ルト雖モ前日來收受スル所ノ文書ヲ受付科ニ送致シ同科ニ於テ點檢領取了ラサルノ間ハ退廳

スルヲ得サル事

第二百六十二條 當直ニ於テ取扱フ所ノ事務ハ

當直日誌ニ詳記シ翌日ノ當直ニ交付スル事

第二百六十三條 萬一失火等ノ事ヲ生スルキハ當直其責ニ任スル事

○第三款 非常心得

第二百六十四條

皇居太政官代近火或ハ非常ノ事アルキハ官吏一同府廳ニ參集シ長官臨時ノ指揮ニ從フ事  
第二百六十五條 府廳近火ナレハ當直官吏ハ直チニ廳門ヲ閉キ提灯ヲ點シテ警戒ヲ嚴ニシ帳

簿器械ヲ取出タシ防禦ノ方法ヲナス事

第一 印章

職務科ニ置ク

及ヒ非常持退ノ

簿書各課掛緊要ノ簿書

ハ常ニ別筐ニ收メ筐面ニ非常持退ノ四字ヲ朱書シテ尋常ノ書筐ト別異ス

ヲ出タス

第二 諸牒簿ヲ出タス

第三 諸器械ヲ出タス

第二百六十六條 前條ノ場合ニ於テハ官吏一同

直ニ參集シ宿直官吏ニ協力シ簿書器械ヲ運

搬シテ土藏ニ納メ防禦ニ從事スル事

第二百六十七條 凡ソ朱引内ニ非常ノ大火アレ

ハ第二百六十四條ニ準シ當直官吏及ヒ參集ノ

官吏ハ規則非常炊出救助規則ニ從ヒ炊出救助ニ從事スル

事

第二百六十八條 病院養育院區務所諸學校等近

火ナレハ各其掛ノ者及ヒ其最寄住居ノ官吏直

ニ出張シテ防禦ニ從事スル事

第二百六十九條 凡ソ至急ニ官吏ヲ召集セント

スルハ通知方法方法別具ニ從テ之ヲ通報スル事

第二百七十條 凡ソ在廳時間火災非常ノ事アル

ハ長官臨時ノ指揮アルヲ以テ別ニ其例ヲ揭

ケサル事

東京府廳例規終

