

特 233

287

取扱の葉

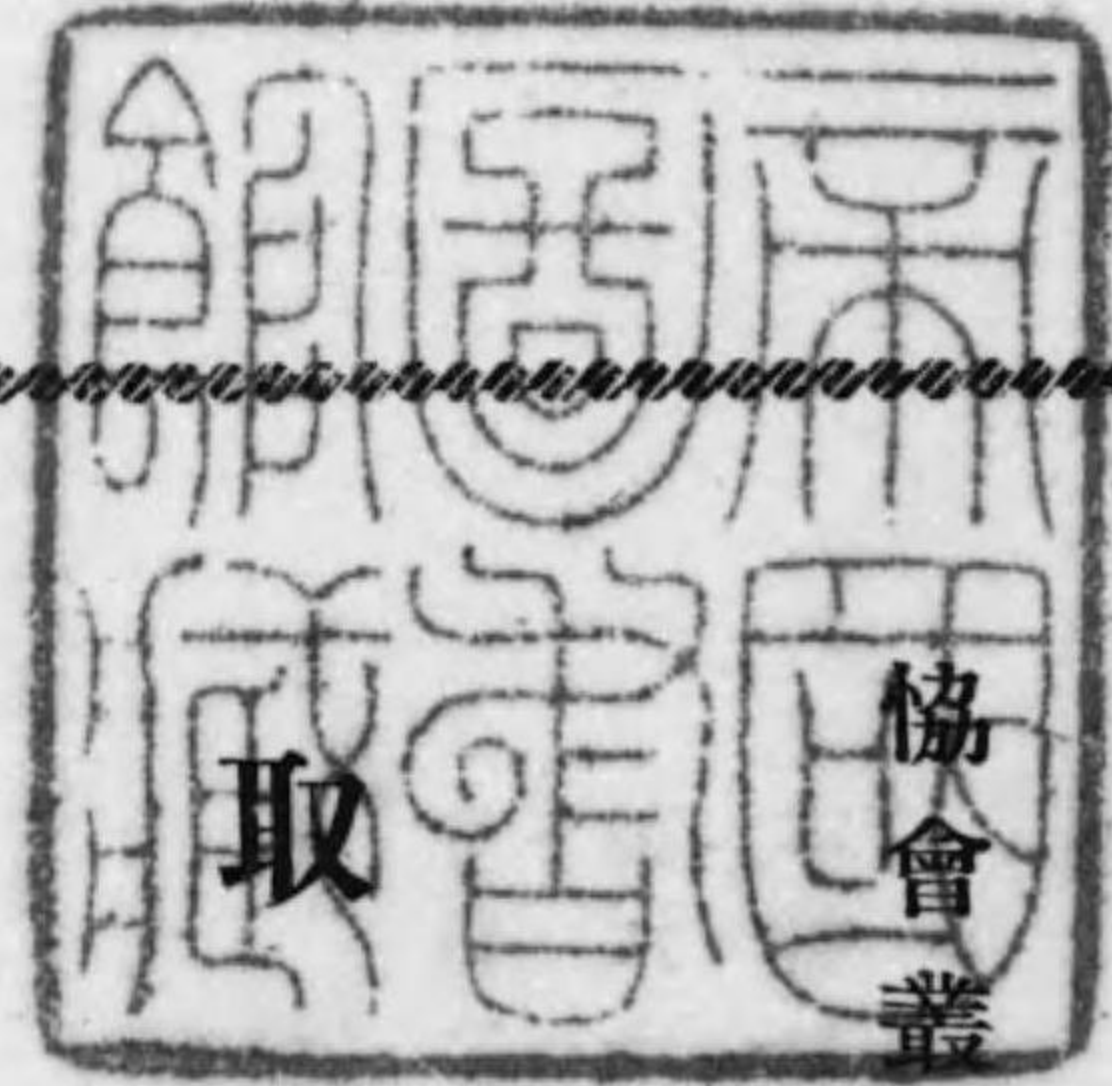
第貳輯

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 20 1 2 3 4 5

始



特 233
287



協會叢書第二輯

扱之葉

廣島遞信局
管內
三等局長聯合協會編





第 六 十 一 回

廣島逓信局
局長 田中 三郎
局長 田中 三郎
局長 田中 三郎



取扱の葉集二編目次

本書は廣島逓信局報に掲載された「取扱の葉」
第六十一回より第百〇六回迄を同局の諒解
を得て現行に訂正を受け編纂したものであ
る。

取扱の栞第二輯目次

一 般

指導員必携……………	一頁
模造通信日附印の取締……………	六頁
番號の附け方……………	六九頁
期間の計算法……………	七三頁
許可と認可……………	七四頁
適用と準用……………	七五頁
滞納處分……………	七七頁
電報送達紙の處理方……………	八〇頁

郵 便

滿洲國と郵便……………	八三頁
特種郵便物引受帳及配達帳の摘要欄に記載すべき事項……………	八九頁

目 次

一

郵便物の締切時刻……………三三頁

誤區分の匡正……………三五頁

郵便送達証の記入方……………六六頁

鐵道便の差立方……………九八頁

鐵道受渡郵便物の併送……………一〇〇頁

交換局の指定……………一〇二頁

郵便集配蝦蟇口携行方式……………一〇四頁

無集配局宛特殊郵便物の配達方……………一〇八頁

配達証明書の發送洩防止……………一一〇頁

集金郵便（集金書を含む）の受授方……………一二三頁

通常局に於ける外國郵便關係料金切手の處理方……………一六頁

電 信

電報着局指定方……………一三三頁

外國和文電報の取扱方……………一九九頁

南洋群島に宛たる電報の取扱方（規則等改正に伴ふ改訂）……………一三〇頁

日滿電報の取扱方……………一三五頁

電話送達電報の取扱方……………一四二頁

電報配達番號表に記載すべき事項……………一四七頁

電 話

送話器に口を近づけて通話すること……………一五二頁

電話機の受話機外し防止……………一五三頁

電話番號簿の賣捌と無料配付……………一五五頁

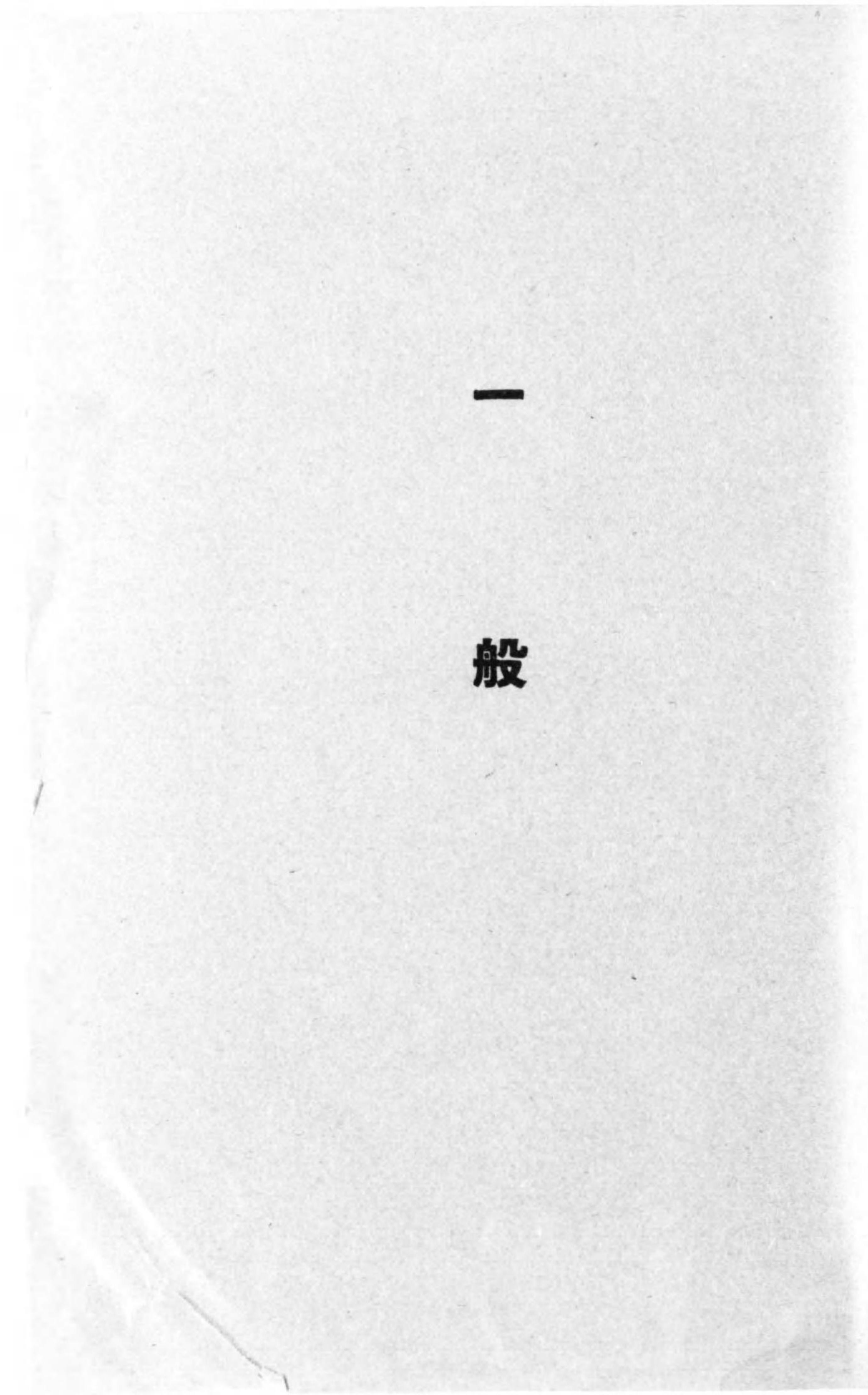
爲替貯金及出納

書留郵便を以て發送を要する爲替貯金書類……………一五九頁

翌日組入の處理……………一七〇頁

補助貨幣の受入及納付……………一七三頁

所得税及税を課せられないもの	一七頁
資本利子	一八頁
外國電信爲替を振出し得る國及之が内地取扱局	一八頁
貯金の讓渡	一八頁
債券元利金の利札欠缺	一九頁
債券元利金の免稅	二〇頁
歳入の調定	二二頁
納入の督促	二四頁
各廳歳出金の事故	二六頁



—

般

目次

四

所得税及税を課せられないもの	一七頁
資本金利息	一八頁
外國電信爲替を振出し得る國及之が内地取扱局	一八頁
貯金の譲渡	一八頁
債券元利金の利札欠缺	一九頁
債券元利金の免稅	二〇頁
歳入の調定	二二頁
納入の督促	二四頁
各塵歳出金の事故	二六頁

指導員必携

件名	参照規定	件名	参照規定
<p>◎郵便 甲引受</p> <p>一、検査</p> <p>(一)、引受郵便物の検査方適當なりや</p> <p>(二)、小包郵便に對し信書合裝の有無、包裝の良否其他小包等一等の表示の有無に關する検査適當なりや</p> <p>(三)、郵便物種別認定を誤れるもの又は検査粗漏のものなきや</p>	<p>郵便取扱規程以下 程と略記す一九</p> <p>全上</p>	<p>(四)、内容証明郵便物引受の際相當責任者に於て再検査をせざるものなきや</p> <p>(五)、約束、切手別納及市内特別郵便引受に際し個數、量目、料金等の検査適當なりや</p> <p>(六)、第三種郵便物見本検査簿設けなきもの又は検査方不適當のものなきや</p>	<p>程五八ノ五</p> <p>程一九 程六一 市内特別取扱規程 五</p> <p>昭六、二二達二、二 六〇(例規下二二 二頁) 昭七、八、二三監業 二一九二五(全日 局報掲載</p>

一般

一

(七) 集配手歸局せる時直ちに取
集証印帳を検査せざるものな
きや

二、料 金

(一) 料金未納不足の郵便物にし
て「未納不足」の印なく又は其
徴収額を誤るものなきや

(二) 切手別納、内容証明、内外
小包郵便料金誤徴収のもの
なきや

(三) 私書函使用料の徴収洩誤徴
収又は徴収遅延のものなきや

(四) 私設郵便函料の徴収洩、誤
徴収又は徴収遅延のものなき
や

(五) 郵便物其の他の料金切手消
印洩又は消印不完全のものな
きや

(六) 各種料金に無効又は使用済
切手を使用せるものなきや

(七) 料金取立帳を一部破棄せる
ものなきや

三、帳 簿

(一) 特殊郵便物引受帳各欄の記
入方は違則のものなきや又記
入洩、誤記なきや

(二) 同一差出人より全時に二個
以上差出す場合乙引受帳を
使用せざるものなきや

(三) 自局引受配達に係る無料特
殊の配達帳及無料登録簿を利
用せざるものなきや

(四) 切手別納郵便引受帳と料金
程五九ノ三

取立帳を合冊とし又は記載方
違式のものなきや

(五) 約束郵便送票を引受帳と
やして別に編綴せざるものな
きや

(六) 外国郵便引受帳を内國のも
のと別冊とせざるものなきや

(七) 外国小包引受帳受取人氏名
欄に受取人宿所、備考欄に包
有品の名稱、價格、正味、重
量並遞送線路記入洩なきや

四、取 扱 方

(一) 窓口に於ける對公衆との應
接振不良なることなきや

(二) 受付時間外に引受を爲し又
は受付時間内に受付を閉鎖す
ることなきや

(三) 内容証明謄本に受取入及差
出人宿所氏名の附記洩又は
行字數制限超過のものなきや

(四) 指定局にあらざるに市内特
別郵便物を引受くるものなき
や

(五) 日華小包を日滿小包とする
ものなきや其の他軍事小包引
受上手續を誤るものなきや

(六) 郵便物の名宛變更又は取戻
せしめざるものなきや

(七) 窓口郵便函の開函早きに失
するもの又は開函洩のことな
きや

(八) 郵便函鍵を集配靴内に結付
し居り又は集配手をして鍵を
保管せしめ居るもの若しくは
保管方不適當のものなきや

(九) 郵便函証印番號不整理のものなきや	大二三、一一達一七六八 (例規下一七七頁)	ものなきや	(六) 市内外取集時刻及回数を令達通り執行せざるものなきや	乙 遞 送
(八) 便札に開函時刻及順序番號記載洩又は磨滅不鮮明のものなきや	程附録二ノ二及昭四、一監業二二三 (例規下二四四頁)	(七) 市内外取集區劃又は順路を濫りに變更せるものなきや	(七) 市外増回地の沿道取集は適全二八當なりや	一、差 立
(七) 開函後施錠せざるものなきや		(六) 縮切時刻は差立時刻前通常程一一七		
(六) 郵便函に取付けたる開函証印にして磨滅し印影不鮮明のもの其儘使用せるものなきや		(五) 以三十分小包は一時間三十分以内の標準に依り定め居るや又右標準時間に依り短縮不可能と誤解し居るものなきや		
(五) 停車場設置の郵便函に對し取集証印帳を使用せざるものなきや	程一四	(四) 縮切時刻前に引受又は到着程一一八		
(四) 駐在集配區設置の郵便函に對し取集証印帳を使用せざるものなきや	全 上	(三) したる郵便物は必ず其の便をせしむることなきや		
(三) 集配手歸局遅延の爲所定便に取集郵便物が不結束となる				

(三) 鐵道郵便區分原簿及小包遞送管區表は異動訂正方通牒の都度相當訂正し居るや	昭五、五達一一二二 (例規下一三六五頁) 通内乙一三五二 (郵便編上一五二頁)	(二) 外國小包の交換局を誤りた區分規程二三三	(三) 外國宛小包を差立つるとき外程六二二	
(二) 自局調製區分原簿は現行なりや	昭五、五達一一二二 (例規下一三六五頁)	(一) 郵便送達帳(証共)に引受番號誤記其の他記載方不適當のものなきや	(二) 送達帳(証共)宛局名欄に其の交換局名種別欄に其の小包郵便物の名宛國名を記載せざるものなきや	
(一) 郵便物の誤區分なきや		(三) 鐵道受渡局に於て差立郵便物の逆送を勵行せざるものなきや	(三) 鐵道郵便逆送合せ表	
(六) 差立郵便物の把束及記票は適當なりや	區分規程自九三至九八	(四) 差立行囊縮切早きに失するものなきや	(四) 郵便差立帳及遞送記等には實際遞送手か發着したる時刻を記入せず令達時刻を其儘記入し居るものなきや	
(七) 特殊郵便物の無記入差立のものなきや		(五) 郵便差立帳及遞送記等には實際遞送手か發着したる時刻を記入せず令達時刻を其儘記入し居るものなきや	(五) 立寄局及極端局の取扱時間	
(八) 特殊郵便物の合封を勵行せざるものなきや	區分規程九九	(六) 立寄局及極端局の取扱時間は規定を勵行せざるものなきや		
(九) 差立小包に對し主管局區分配達局區分を勵行せざるものなきや	區分規程一一二、一三七、二七、二八、二八、九〇			

二、到着

- (一) 到着行囊の検査を勵行せず程一九一、二〇〇(一)又行囊及合封の開披方不適當のものなきや
- (二) 郵便到着帳(代用帳簿を含)程附録二三備考(む)の記入方適當なりや
- (三) 到着郵便物の検査を勵行せず程二〇八、二五二(三)さるものなきや
- (四) 到着赤行囊並特殊郵便物と全上送達証の對照適當なりや
- (五) 留置通常郵便物に到着日附程二〇九印を押捺せざるものなきや
- (六) 送達証を納入せざる行囊に程二〇二ノ二對する行囊記票紙を送達証と全様保存せざるものなきや
- (七) 紛來郵便物に日附印を押捺程四〇一せざるものなきや
- (八) 送狀類の整理適當なりや程二〇二ノ二、二〇四、二四六、二四八

三、行囊

- (一) 大行囊及赤行囊等の封緘方行囊規程六(一)違則のものなきや
- (二) 過超行囊を主管局へ送付せ全一三(二)す徒に停滯せるものなきや
- (三) 行囊日報を調製次第最近便全一四(三)を以て主管局へ提出せず遅延せるものなきや
- (四) 行囊及行囊附屬縮紐を用途外に使用せるものなきや
- (五) 空行囊に郵便物殘留の有無を検査せざるものなきや
- (六) 空行囊の保管方不適當のものなきや

丙配達

一、料金

- (一) 未納不足郵便料金誤徴収又は徴收洩のものなきや

- (一) 消印洩の郵便物を其の儘配達することなきや
- (二) 外來小包に對し通關料(一外則八五箇=付十錢)の徴收洩なきや

- (甲) 特殊郵便物配達帳に左の事故なきや
- (イ) 配達月日便名記入又は配程附録三二二(イ)達當時の日附印押捺洩
- (ロ) 別配達に對し摘要欄に集程二九〇配手出發歸局時刻記入洩
- (ハ) 訴訟書類に對しては「訴訟」と價格と摘要欄に對しては「訴訟價格」と摘要欄に記載すへきを今向「訴訟書類」又は「價格表記何程」と記載のもの
- (ニ) 配達証を亡失したるものに對し再調を怠り居るもの

- (イ) 特別郵便物配達帳に左の事故なきや
- (ロ) 特別郵便物の配達帳を内國のものとの別冊とせざるものなきや
- (ハ) 受取人印章を所持せざる(ト)ときは自署せしめ、若し自署し能はざるときは集配手又は吏員に於て其の氏名を記載し且其の旨を餘白に附記の上拇印を押しむへきに單に拇印のみ押捺のもの
- (ニ) 外來特殊郵便物の配達帳を内國のものとの別冊とせざるものなきや
- (三) 外來小包を配達する際配達帳(証)備考欄に「通關料十錢」と記入せず又通關料を當該配達証に貼付消印せざるものなきや
- (四) 米國來普通小包にして非稅外程九一ノ二

- (一) 市内外配達時刻及回数令達通り執行せざるものなきや
- (二) 市内外配達區劃又は順路を集配規程二五濫りに變更し居らざるや
- (三) 配達郵便物の結束を欠くことなきや
- (四) 私書函配付の郵便物に誤りなきや
- (五) 特殊郵便物の受授方式に流る、等不適當のものなきや
- (六) 休日、休暇日に於て規定の昭六、三規局二九

- (七) 市内外集配線路圖其他令達類を事務室並集配手區分室の(兩室兼用し得は各別に掲出の要なし)に掲出洩なきや
- (八) 市外増回地の沿道配達を爲すものなきや
- (九) 別配達に對し出發遅延せるものなきや
- (一〇) 無集配局との行囊等の受授正確なりや
- (一一) 委託配達を爲すものなきや
- (一二) 駐在集配郵便物の受授適當なりや又白行囊を使用せざるものなきや
- (一三) 普通小包の配達物數を物數報告の資料として相當記録し居らざるものなきや

- (四) 集配靴に郵便物殘留なきや
- (五) 配達證明又は引受時刻證明郵便類對する配達證明書及訴訟書の發送洩又は發送遅延のものなきや
- (六) 未納不足郵便物の取立不能の場合、其の事由、受發人宿所氏名(轉送の場合、轉送先宿所共)並郵便物種類を原符余白に記入せしむるものなきや
- (七) 外來稅付小包交付後の稅付到着通知書返送を遅延するものなきや

- (一) 代金引換其他留置郵便物の保管(鎖鑰なき箇所)に保管する等)不適當のものなきや
- (二) 無集配局留置を利便とする代金引換を自局に留置くことなきや
- (三) 代金引換到着通知書原符を通常と小包に區別せず一冊とせるものなきや
- (四) 代金引換到着通知書に金額誤記のものなきや
- (五) 留置期間の算定を誤るものなきや
- (六) 代金引換留置期間満了の日が休日、休暇日の場合到着通知書に次の爲替取扱日を記入せるものなきや
- (七) 代金引換小包の到着通知書著しく遅れて郵便物が無集配

丁 代金引換其他留置郵便物

- (八) 局へ到着する場合通知書の余白に出頭時刻に關する注意を記載せざるものなきや
- (九) 保管中の代金引換に現物なきものなきや又常に留置期限に切迫し交付の形となるものなきや
- (一〇) 取立ながら現金を拂込まするもの又は拂込を遅延するものなきや
- (一一) 代金引換の他留置郵便物の交付を請求せられたる時通知書に受領証印捺しあることを確めず押捺洩の儘交付せるものなきや
- (一二) 代金引換到着通知書原符に交付日附印捺洩なきや

昭二、五郵業四七
七
(郵便編上一七九頁)

- (一三) 代金引換到着通知書を再發したる場合其の再度通知書余白及通知書原符摘要欄に其の旨記入せざるものなきや
 - (一四) 代金引換到着通知書發送後則四九轉送請求に應ぜざるものなきや
- 成集金郵便**
- (一) 金額制限外のものを受付く則五三
 - (二) 証券付集金郵便を引受けた程七一ノ四
 - (三) 集金郵便の引受番號を現金受領証と証券とに區別せず共通とせるものなきや
 - (四) 振替集金書を受付くる場合集金郵便振替貯金

- (一) 貯第二十三號及二十四號用紙拂込規程五を使用せざるものなきや
- (二) 到着集金郵便を到着帳に記帳を怠るものなきや又其の整理保管方適當なりや
- (三) 取立期日設定方等取立方適當なりや
- (四) 七集配手と委託書並取立金の受授適當なりや
- (五) 取立てながら現金を拂込まするもの又は拂込を遅延するものなきや
- (六) 取立不能の爲持戻りたる集金郵便に對し其の旨附箋せざるものなきや
- (七) 集金郵便の還付を遅延せる

程三〇九、三一三
監業一六五〇
(例規下四四頁)

程三一四、程附錄三七備考昭五、五
監業一五二七六
(例規下四三頁)
昭七、九、六取扱
葉六九

- (一) 証券付集金郵便を普通郵便に還付せるものなきや
- (二) 己事故郵便
- (三) 事故持戻郵便物に對し相當附箋せざるものなきや
- (四) 事故持戻郵便物の處理を遅延せるものなきや
- (五) 毀損郵便物の修補及脱出品の處理方適當なりや
- (六) 不能還付郵便物の處理方適當なりや

程三一五

程二六九昭八、六、二二監業二一三四
五(全日局報號外掲載)

程三九一、三九四、四二六、大一一〇、三達二六五
(例規下一七頁)

程四二四、四二五、大一一〇、三達二六五
(例規下一七頁)

- 一、郵便切手を貼附せざる電報には日附印の押捺を要せざるものなきや 程二六
- 一、同文電報料金別納電報略送電報の第二以下の各通に對する受付當務者認印は省略し居るに拘らず誤解し押捺し居るものなきや 程二六、八三
- 一、電報料金の徴收を誤りたるものなきや又誤徴料金額を過剩承諾として處理せるものなきや 程三三、四七ノ二
- 一、名宛欄に段落の記載を洩せざるものなきや又其の記載方適當なりや 程三三、四七ノ二
- 一、遅延承知にて受付くべき電報に對し「遅延承知」と頼信紙余白に記載せしめありや 程五七 程二二
- 一、夜間配達指定の要否に付調査を怠り發信人に注意を爲さざるものなきや 程二二

- 一、着局指定に際し通信區畫便覽の參看を爲さず又は特別受持地名表等の調査を怠り又は之を誤り誤指定のものなきや 程二七
- 一、發信番號は逐號記載し重複脱號なきや又同一種類のもの毎日凡そ十通以下の局所に在りては一句毎に更新すへきものなるに毎日更新し居らざるや 程三〇
- 一、受付時刻に付左の遺漏なきや 程一四
- 1、所定の記載例に依らざるもの 程一四
- 2、領諾の旨を告げたる時刻を記載せず局内經過時分の短縮を企み後刻處理せる際の時刻を記入するもの 程三一
- 一、返信料前納証書を添附頼信のものには郵便切手欄に貼附の証書と頼信紙に掛け明瞭に日附印押捺しありや 程五八

- 一、託送電報の原書には電報料と託送料とを合算記入すべきものなるに全然記入せざるもの又は電報料のみ記入し居るものなきや 程三三六
- 一、託送請求者より請求書を徴しありや 程三三二
- 一、電信回線障礙受付注意簿は常に整理しありや 程三三二
- 一、郵便に依り差出したる電報(局報を含む)に對しては頼信紙余白に「郵便頼信」と記載しありや 程五三、程三五
- 一、近接地電報區域表を設備せざるもの又は區域設定方不適當のものなきや 昭和四、八、二四 監業二四九一七號 通牒
- 一、近接地電報にしてその局内心得の添附を洩したるものなきや 程八、四一六ノ二
- 注意 尤も直通回線に依る場合の局報に對しては局

- 一、頼信紙郵便切手貼附欄余白に左の事項の記載を洩したるものなきや 程四〇
- 1、電報受取証書を交付したる場合「受取」 程四〇
- 全 再度交付の場合「再度」 程四〇
- 2、返信の發信課金局報には「返信」 程三七〇
- 3、發信人過剩納付を承諾したるもの 「過剩承諾」 程五五
- 4、追尾又は再送電報には「發信番號及受付時刻」 程六九
- 5、料金別納電報には「料金別納」 程五六ノ二
- 6、後納新聞電報には「後納」 程九九
- 一、高額切手の準備不充分の爲多數の小額切手を貼附せしめ 程五四

居らざるや

一、發信原書には發信局所名の記載不要なるに記載せるものなきや 程二六

一、同文電報に在りては至急、照校、時間外の指定は原信にのみ附すへきものなるに各通に記載し居らざるや 則一〇二

一、官廳及地方自治体より慶弔其の他社交上の儀禮に關し發するものを官報として受付けたるものなきや 昭和五、一二、一六電業三三三三三號(電信編上一七頁)

一、官廳に宛て發する電報及官廳より發する電報の返信料前納に對し私報の料金を徴收し居れるものなきや 程六五

一、追尾又は再送電報の取扱に際し著信原書余白に事由及追尾又は再送すへき局所名を記載せざるものと受信人より追徴すへき料金額を誤れるものなきや 程六九、八〇

一、留置及局肩書電報の處理適當なりや

1、電信局所留置電報は三日を過ぐるも尙受信人に交付し得ざる場合は保管の手續をなすこと 程三二二

2、局肩書電報にして受信人に交付し得ざるものは直に保管の手續をなすこと

一、受信人より受取たる電報に付尋問請求を爲したる場合に處理方適當なりや 則一七八

1、尋問及回答に要したる電報料は回答到着の際同時に納付せしむること 程三七七

2、無料となりたる場合は原書余白に「無料」と朱書すること

3、料金受領証書に際しては電報料金受領証書は使用せざる

附近するものなること

一、日滿電報及外國和文電報發信原書字數欄上部余白に課金語數記載しありや 日滿程二 外程四五二

一、局報の本文冗長なるもの、所定の略號を使用せざるもの、名宛記載方違式のもの又は緊急の要務にあらざるものを漫然受付くることなきや 局報發送規程二 程四一〇

一、時間外に取扱ひたる課金局報に「時間外」の指定を脱落したるものなきや 程三六七

一、爲替局報受付對照用主務者印及自局爲替主任印鑑の設備適當なりや 程四四五

一、件名表の記載方不備又は違式のものなきや 電報書類處理規程 件名簿書式ニ關スル説明

4、尋問電報の返報到達したるときは相當訂正すること

一、同文電報の一括通数は頼信紙の余白に附記せしむへきものなるに之を洩らせるものなきや 外則八九

注意 外國和文電報に在りては一括通數を關係指定の次に記載するものなること 外則八四

一、外國電報の經過線路の記入を洩すことなきや 外程一〇九

1、經過線路は原則として發信人に於て任意に指定すへきものなること

2、發信人に於て之か指定を爲さざる場合は外國電報取扱規程一九〇條に依り指定すること

3、發信人經過線路を普通語を以て記載したるときは之を貫抹し外國電報取扱規程一八九條の略號を取

通信

一、傳送順位を誤れるものなきや
 八則五、六、程七、
 一、送達順位の識別方法は適當に行はれ居るや
 程九
 昭七、一一、一
 監業二八六三二號
 通牒

一、送信を遅延せるものなきや
 其の遅延せるものに對しては相當局内心得添附しありや
 程一〇九

一、電報原書に送受當務者名及送受時分の記載を洩したるもの又は之が時分を誤記せるものなきや
 程一二八

一、中繼局所に於ける宛所の補足抹消は勵行せられ居るや又補足抹消を送信後なすものなきや
 程一〇七ノ二

一、對手局所に於て應答を遅延したる場合其の事由尋問の爲通信を遅滞せしむることなき
 程一〇八

一、時間外の取扱を爲さるる局に於て配達したる場合著信原書を洩すものなきや
 程一一一

一、略送の取扱を爲し得るに之程一八六
 一八九〇ノ二

一、式紙二枚以上互る電報を昭和四、四、一六
 受信したる場合は最終式紙に記電信編上卷一一九
 受信するものなるに一枚目に頁
 載すへきものなるに一枚目に頁
 記載するものなきや

一、受信の際取消となり又は書損、改書したる場合は當該式紙に其の事由及當務者名を記載し檢査當務者に交付すへきものなるに其の儘廢棄するものなきや
 昭和三、二、一四
 達二二八九號
 電信電話簿冊規程

一、同文及略送電報の送信時刻及當務者名は原信又は第一電報にのみ、受信時刻及當務者名は最終電報にのみ記載しありや又轉寫の際に當務者との合著信紙欄外上部余白に轉寫當務者名の記載を洩せるものなきや
 程二一八、二四〇

一、外國和文照校電報は額表より照校するものなきや
 外程三〇〇

一般

一、通信振粗暴又は濫に高速度程一五七
 通信を爲すものなきや

一、電話機通信に電話表を使用せざるもの又は受信証として〇不のみを呼稱し発信番號の送信を洩すものなきや
 程一七五

一、託送電報送受を電話交換當務者又は傭人をして爲さしむることなきや
 程一二八、一三七

一、照校電報、爲替局報に對し照校當務者名の記入を洩すもの又は照校前に記入する弊なきや
 程一三四

一、受信書体亂雑にして誤讀の虞あるものなきや又宛宛の記載方適當に配置しありや
 程二一四

一、字數不符其の他の事故あり尋問するも訂正の通報遅延の虞ある電報に對し配達の手續を爲さずキーブとして機上に放置し置くものなきや

一九

一、式紙二枚以上互る電報を昭和四、四、一六
 受信したる場合は最終式紙に記電信編上卷一一九
 受信するものなるに一枚目に頁
 載すへきものなるに一枚目に頁
 記載するものなきや

一、受信の際取消となり又は書損、改書したる場合は當該式紙に其の事由及當務者名を記載し檢査當務者に交付すへきものなるに其の儘廢棄するものなきや
 昭和三、二、一四
 達二二八九號
 電信電話簿冊規程

一、同文及略送電報の送信時刻及當務者名は原信又は第一電報にのみ、受信時刻及當務者名は最終電報にのみ記載しありや又轉寫の際に當務者との合著信紙欄外上部余白に轉寫當務者名の記載を洩せるものなきや
 程二一八、二四〇

一、外國和文照校電報は額表より照校するものなきや
 外程三〇〇

- 一、件名表に著信局所名の記入略省しありや又摘要欄に電報の種類記載しありや
 - 一、電報原書の附綴方適當なりや
 - 一、電報原書の差立遅延のものなきや
 - 一、日滿電報又は外國電報に關する經何電報は直接遞信大臣宛發送すへきものなるに遞信局宛發送するものなきや
- 電報書類
處理規程一〇
一六

◎電話

一、通話事務

- 一、通話請求に際し左の事項を規程五二一
1、確めず受付くるものなきや
2、著信局が自局通話區域に屬すること
- 2、關係局の取扱時間内に取扱を開始し得へきこと
- 3、夜間通話の場合は該通話

を爲し得る通話區域なること

- 一、通話券處理上左の非違なき規則七
- 1、對話者局名及電話番號通話種類別各欄は請求者をして記入差出さしむるも規程附錄三號
- 2、局名を略號にて記入するもの
- 3、受付番號は毎日更新すへきを一句又は一ヶ月毎に更新し居るもの
- 4、加入區域内通話局及加入者一名の交換局へ所屬の通話局の
- 5、電話番號は外の如く記入すへきを(1)の如く記入するもの(但し自働局所屬の通話局番號は括弧を附すること)
- 5、通話請求の際料金に相當規程五三

(分)を貼付差出さしむへきを事後取纏め貼付するもの

- 一、市内通話は通話局に於て直接對手加入者を呼出すへきものなるに自局交換吏員に中繼せしむるものなきや
 - 一、前納通話券に依る場合其の使用期間内なることを確めざるものなきや
 - 一、請求者をして直接接續の要求を爲さしむるものなきや
 - 一、切手消印を通話終了前に於て又は一日分を取纏めて爲すものなきや
 - 一、加入區域外にある通話局及加入者一名の交換局に所屬する通話局に於て自局發信の市外通話に對し一通話時終了毎に通話者に其の旨注意せざるものなきや
- 規程五四
規程五三
規程五五
規程五五
規程五八
規程三六

一、通話券の通話時數は左に依交換教科書

- 1、きり、加入區域内通話局に於て所屬交換局より通知を受
 - 2、加入區域内通話局に於て市內通話及加入區域外通話の場合加入者一名の交換局に並に加入者一名の交換局に對し注意せらるる旨
 - 3、加入者一名の交換局に對し注意せらるる旨
- 規程七六
規程五三
規程五三

市 内 交 換

- 一、應答及切斷遅延するものな
規程三
交換教科書
服務心得
- 一、「何番へ」を言はさるもの、
「ハイ」の返事を洩らすもの、又
は不明瞭のものなきや
交換教科書、用語
- 一、應答は左の順に依るへきも
規程一六
之を誤るものなきや
イ、局内中繼信號
ロ、終話信號
ハ、呼出信號
- 一、表示器の開落順序に應答せ
ざるものなきや
- 一、局長又は監督者に對し通話
請求ありたるとき直に接續せ
ず又は電話番号を必ず反覆す
るの弊なきや
- 一、通話中濫に聴話し又は聴話
規程一四
し得る状態と爲し置くものな
きや

- 一、加入者に對する信號は約三
秒間(共電式は一秒間)とすへ
規程一〇
市內交換
きも長きに過ぎ其の應答に支
障を來たすか如きものなきや
- 一、加入者より聴取したる電話
規程一一
番號明瞭なるに漫然反覆する
ものなきや但し局内中繼に依
る場合は此の限りに非ず
- 一、終話信號に對し通話の終了
規程二〇
を確めず直に切斷するもの、又
は接續後長き場合に通話終了
せしや否やを確むることなく
放置せるものなきや
- 一、氏名又は屋號等にて接續方
大正一二、八、一四
規程二四〇、二〇通
の請求するものに對し何等矯
正
るものなきや
- 一、公衆電話よりの通話請求及
規程四七
處理上左の如き遺漏なきや
交換教科書
1、請求電話番号の反覆を洩
市內交換
2、時間の打切時數の計算方
適當ならざるもの

- 一、事故ある「ジャック」には夫
昭和四、六、一九
々左記の色別に依る埋栓を使
業一八二、一五通
用すへきに紙片其他のもの
の又は紙片其他のものを押込
規程一三七
み居れるものなきや
1、無加入
赤色
2、障
黒色
3、一時撤去
白色
4、留
綠色
5、發信専用
上半赤
下半白
6、切替
線色一線又は二
線を表示す
- 一、電報託送の爲めに接續
規程一三八
の場合請求者の電話番号を電

市 外 交 換

- 一、報受付當務者に通知せさるも
のなきや
- 一、通話接續の順位を誤るもの
規程五
殊に自局發信を先にし中繼通
話を遅らすものなきや
- 一、回線使用の順序を誤り又は
規程六、全七大正
疏通良好ならざるものなきや
業一二五、九、一四通
一、四通話時以上繼續せしめ得
るは該回線に依る他の請求な
規程二五
きか又は至急通話に變更し
(他に普通通話のみなるとき)
繼續せんとする場合に限るに
漫然之を繼續せしむるものな
きや
- 一、この場合中繼局又は着信局に
於ても支障あるに不拘何等注
意を爲さざるものあり
- 一、通話輻輳の際單に順位の留
規程二六
保を目的とする多數の請求に
對し制限なく之に應ずるもの
なきや

一、通話輻輳又は回線の故障等規程二七に依り通例の待合時間内に接續の見込なきとき請求者に何等の注意を與へず漫然之を受付くるものなきや

二、通話の監視を怠り又は時間規程二八の打切り嚴重ならざるものなきや

一、一旦取扱を開始したる通話規程二九は取扱時間外に亘るときと雖昭和一〇、六も其の儘之を繼續せしむべき昭業三五五三通ものなるに之を爲さず打切るものなきや

一、公衆電話より通話し得るは規程三〇ノ二普通通話料二十五錢以下の區域に限るに受付上之を誤るものなきや

一、通話請求の受付に際しては規程三一左の事項を確むべきに漫然受付くるもの又は關係電話番號の反覆を洩らすものなきや

1、著信局か自局通話區域に屬すること

2、長距離通話區域なるときは請求者か長距離加入者なること

一、後位局へ豫報したる場合交換証備考欄へ「レ」又は「ヨ」の記入を洩らすものなきや
規程三三
市外交換

一、市内通話を中斷して市外通話を接続し得るは左の場合に限るに之を誤るものなきや
規程三五

1、長距離通話又は豫約通話定時通話を接続せんとするとき

2、中斷すべき通話か加入者相互間の市内通話なるとき

一、時数の通告は單に注意に留むべきに通話繼續の意思を確むるものなきや
規程三六
大正一一、九、一
話第三五六

一、夜間通話は取扱時間前一時間内ならば受付得るに之を誤れるものなきや
規程三九

一、通話か普通通話と夜間通話とに跨る場合は各別に交換規程四〇

証を作成すべきものなるに之を作成せざるものなきや

一、通話取消の有料無料の決定を誤るものなきや
規程四四
昭和一〇、二七
昭業五三九〇、一八
昭和六、八、一八

1、有料無料に不拘後刻請求者に取消となりたる旨注意すること
監業二二六六九
大正一一、七、二〇
監業二〇二三六通牒

2、請求者か尙通話を要する旨申出たるときは新なる請求として處理し決して取消したる前請求を復活せしめて應ずべきにあらず

一、發信通話の接続に當り相手方出てたるを確めたる後請求者を呼出すものなきや
市外交換教科書
大正一〇、二、二二
監電六二六二通牒

一、呼出通報用無料交換証を作成せざるものなきや

一、不在、不出、留守の區別明交換教科書

かならず従つて其の處理方を市外交換誤れるものなきや
交換教科書
市外交換

一、交換証作成方左の通不備のものなきや
交換教科書
市外交換

1、通話取扱開始前取消方申出てたるものに對して「セ用スミ」の文字を記入せるもの

2、無料取消交換証に時刻を記入せず單に×線を以て抹消せるもの

3、無料交換証備考欄に記入すべき「電」又は「ガイ」等の記號を洩らすもの又は誤れるもの

4、局名略號を使用せざるもの又は隨意的略號を記入し居れるもの
昭和一八、八、二二
監業二六九〇〇通牒

5、回線塞りの爲め後廻しとなりたるときは中繼交換証の「前位」又は「後位」の欄へ「レ」を記入すべきに何等の記入なきもの

6、文字數字の記載方不良のもの

一、加入者容易に應答せざる場合
 合は約二分間(斷續的)に喚呼
 を試み尚應答なき場合は取消
 とし措置すへきに信號長き
 に失し處理を遅延するものな
 きや
 昭和六、六、一九
 監業八一三四通牒

一、所屬通話局發信通話終了し
 たるときは交換局に於て時數
 を決定して之を通話局へ通報
 すへきに處理方誤れるものな
 きや
 規程六六

一、無料通話を濫用するの弊な
 きや
 規程一一一
 無料電話規程

一、通話料半減通話にして先順
 位扱を爲すへきものと否らさ
 るものとの通報方其他の處
 理を誤るものなきや
 昭和七、四、一四
 監業九五八三通牒

一、呼出返信の交換証に「ヨ」
 と記入せざるものなきや
 交換教科書
 市外交換

一、所屬通話局發着呼出の通報
 規程七八
 規程九三
 は所屬交換局を経て之を爲す

ものにして(市内通話區域に
 屬する場合を除く)從て交換
 局に於て中繼呼出証の作成を
 要するに之を作成せざるもの
 なきや

三、其他

一、通話局に於て揭示しある通
 話區域及料金表中異動ありた
 るものに對し補正し居らざる
 ものなきや
 規程一一六

一、取扱の前後に於ける交換証
 檢査を勵行せざるもの又は檢
 査粗漏なるものなきや
 規程一一八

一、通話料金別調表へ切手收納
 に依るものを合算記入するも
 のなきや尚電話加入者別料金
 集計表と其の合計の吻合を確
 めざるものなきや
 規程一一九
 電話通話事務處理
 細則

一、電話通話及呼出に關する諸
 帳簿並に電話書類は局長又は
 其代理者に於て毎日査閱すへ
 きものなるに之を勵行せざる
 電話通話事務處理
 細則

向なきや

一、調査局より事故其他の調
 査方に關し照會を受けたると
 きの處理方遅延のものなきや
 電話通話事務處理
 細則

一、調査局へ差立つる電話書類
 にして其の編綴方不備のもの
 や又は送付を洩らすもの等なき
 規程一二三―一二
 八

一、交換局に於て公衆より電話
 事務に關する申告其他の申
 出を受けたるときは相當處理
 の上其の願末其他必要事項
 を申告事件登記簿へ記録し置
 くを要するに何等の記録を爲
 さざるものなきや
 規程一三六
 大正一一、五、一一
 達六四〇

一、公衆電話室に掲示せる事項
 の不備のもの又は通話區域及
 通話料金表現ならざるもの
 なきや
 規程一四二
 大正一五、七、三一
 監業二五九六〇通
 牒

一、通話停止を實行せざるもの
 や又は其の處理方を誤るもの
 なきや
 電話規則七九
 昭和四、四、二六
 達九五〇

加入事務

一、通話停止期間三十日以上に
 及ひたるもの又は其の停止度
 數一年三回以上及びひたるも
 のあるに報告を洩らすものな
 きや
 大正一四、二、二七
 監事五三九六通牒

開 通

一、特別開通申請書の受理方
 共同線及連接加入の募集並に
 開通申請書の受理方は適當な
 りや
 大正一四、一〇、二二
 〇監業三四八四三

一、加入區域外より加入せんと
 するもの處理方は適當なり
 や
 昭和八、六、一
 達一一九五號

一、特急架設の承認せられたる
 とき及共同線並に連接加入を
 受理したるときは直接加入申
 込書を徴し相當處理すへきも
 のなるに之を徴し居らざるも
 のなきや
 規則六

一、法人申請の場合、申請書又

は申込書に其の名稱及主たる事務所在地を表示し其の印章を押捺し且公権ある代表者の住所氏名(記載印せしむる住所不要)を記載し誤りたるものなきや

一、法人に非ざる個人の申込の場合に其の代表者個人の名義を以て申込し団体代表者たるに之を誤りたるものなきや

一、他人の家屋に電話機を設置せんとする場合は家屋所有者の承諾書を加入申込書又は申請書に添付せしむべきものなきや

一、共同線加入は相手方選擇請求書を又加入申込書と共に提出せしむべきものなきや

一、共同線加入並に連接加入の

規則六

規則六

工事着手するものなきや但し共同線加入連接加入に對しては當分の内免除せらる

一、電話番號の決定は適當なりや殊に正當の事由なくして電話番號を飛番に使用し又は空番を補充せざるものなきや

一、共同線加入を單獨に變更するものは何れも資格に欠くる處なきや

一、既設單獨加入者を相手方として共同線加入か開通したる場合既設加入者より加入種類變更請求書を徴し居らざるものなきや

一、共同線加入の通話取扱休止を爲さんとするとき又は連接加入か消滅するときの加入者への通知は適當なりや

監業三四八四三號

大正八、一、二五
昭和九、三、一七
昭和四七、一號

規則二一
昭和五、五、一三
監業一、四、三六
全五、五、二四
監業一、五、八一
四四號

規則一七

受理決定の場合機械設置場所か規定の制限距離以内なるや否かを擔當技術官に通牒調査すべきものなきや

一、加入申込者原簿登記上左の規程四
イ、特別開通申請に對しては登記を要せざるに之を登記したるも登記の順番は元特設局にありては普通電話に變更に當りては他の局は事務開始當日其の起點とし單獨加入及當日各線加入は共通に連接は別年度に附すへきものなるに年毎に更新したるものなるに別加入に對しては原簿を別冊に別座とすへきものなるに之を誤りたるも

ハ、連接加入に對しては原簿を別冊に別座とすへきものなるに之を誤りたるも

一、特別加入區域又は加入區域外より加入に對し電話線接続の徴收を爲さざる以前に

一、共同線加入通話取扱休止簿規程一八の記入方は適當なりや

一、名義變更並に加入繼承
出のものに符合せざるものなきや

一、名義變更請求書の料金は過不足なきや又貼付切手に無効のものなきや

一、電話設置場所家屋所有者が新名義人にあらざる場合は家屋所有者の承諾書添付を要する處之を洩したるものなきや

一、名義變更請求書を受付たるときは制限期間及差押質權設定の有無を調査し居れるや
尙質權設定ある場合は新名義人に相當注意をなせるや

一、新舊兩名義人は代理に關する民法第八條制限に抵触するものなきや

規程四五

大正七、四、二
通信局回答

昭和四、九、五
監業二、五、九四
八號

規則五二
大正一四、一〇、二

一、母たる親権者又は後見人か其の未成年者名義の加入電話を名義変更する場合に親族會の同意を要する處適當に措置し居れるや
民法 八八六
九二九

一、連接加入を有する本番の名義変更なるときは新名義人よりの承諾書添付ありたる場合に限り連接加入が繼續し得るものなるか之か處理を誤りたるものなきや
規則 二六

一、改印届と全時に名義変更の請求書を差出したる場合は電話等にて舊名義人の意思を確むべきものなるに之を勵行せざるものなきや
大正一四、二、二一
監業五二一八號

一、官廳加入のものに對する名義変更は特急架設と否とに關係せず逡信局へ上申指揮を受くべきものなるに之を洩したるものなきや
大正一三、九、二一
監業四三二四一號

一、名義変更請求書を受付たるとき電話料納入告知書發行済
明治四五、二、一九
通業九三四號

なる場合はなるべく料金納入後名義変更を承認すべきものなるに漫然之を承認するものなきや

一、名義変更の承認書發送を遅延したるものなきや
昭和八、九、二一
監業二七七七二號

一、加入申請者の名義変更の處理殊に順番繰下方は適當なり
規則 九

一、加入繼承は加入者死亡の場合に限る義なるに隱居に依る相續した場合も加入繼承として處理したるものなきや
規則 四六

一、加入繼承者は民法の相續順位に依るべきものなるに之を誤りたるものなきや
昭和七、六、一四
郵務局回答

一、加入者が隱居し居りて死亡したる場合隱居前加入したる電話にして且隱居の際財産留保の手續を爲し居らざるもの

は隱居當時の家督相續人に加入繼承せしむべきものなるに之を遺產相續人に繼承せしめたるものなきや

一、全順位の相續人二名以上あるとき加入繼承するには繼承人以外の者より棄權届を提出せしむべきものなるに之を洩したるものなきや
昭和四、一、二一
監業三六二六六號

一、鐵道國有法に依り私設鐵道を買收せられたるとき加入繼承承として處理すへき加入電話は所謂資本勘定に屬するものに限り承せしむべきものなるに之を誤解せるものなきや
明治四二、一、二一
七通信局回答

各種設備装置改廢變更

一、臨時部工事に屬するものと經常部工事に屬するものとの區別を誤つて處理し居るものなきや
大正一二、七、二〇
規電五二九八號

一、豫定數又は取消未補充なき大正一二、七、二〇

規電五二九八號

一、不拘長距離装置、機械増設に獨鈴、受話器増設共同線を單獨に變更等臨時部工事に屬するものなるを施行し居るものなきや

一、豫定數の配付を受けたる後消化不能の場合に於て逡信局へ相當申出するべきものなるに之を放任し居るものなきや
大正一五、四、一六
達七〇九號

一、各種設備装置改廢變更請求ありたるときは臨時部若くは經常部電話設備變更請求書へ登記し置き受付順に其の請求に應ずべきものなるに記入を洩し又は受付順に依らず其の請求に應したるものなきや

一、通話區域の變更を動機とし且装置變更を俟たず從來装置の儘にして長距離通話の請求に徴收すへきものなるに之を不

大正一四、七、二一
監業二二六八六號

一、機械設置場所變更請求に對し理由なく工事を遅延したるもの又は受付の順番に依らず工事を爲したるものなきや

電話番號簿掲載

一、電話番號簿掲載請求書並に全廢止請求書の受理方は適當にたりや之を掲載請求簿に登記を洩すものなきや

一、他人名義掲載又は重複掲載として相當料金を徴すへきものは屋號或は其の必要に依るもの又は料金を徴せざるものと誤解し之か料金を個人電話のなきや

何會社代理店 何會社出張所主任 何村長某宅

(例二) 村加入の電話と掲載すは他人義掲載

自規則一八
至規則二〇
大正一五、四、一六
達七〇九號

明治四二、七、二一
通信局回答
大正二、五、五
通信局回答

昭和五、四、二二
監業一、八八四號

何村長宅 料として有るは掲載す

一、他人名義として掲載を請求せる場合は消滅したる他人名義掲載請求すへきものなきや

一、既に掲載しある名義に異動あるも掲載か全一種類のものに別個に料金を徴せざるものと看做し別個に料金を徴せざるものなきや

一、特や名義變更の場合に於ても特や名義變更の場を放棄するものなきや

一、官公署加入のものにして印鑑照の要なしと認むるものも印鑑紙を徴し居るものなきや

一、其の後の異動の整理等適當なりや殊に左の如き非違なきや

大正四、一〇、二二
規三九〇一號

明治四二、一〇、
通業七五七八號

昭和五、一、九
監業三五號

一、加入名義變更の際新名義人より舊名義人を被掲載人として他人名義掲載の請求ありたる場合該簿に舊名義人氏名掲載(當該請求に基きさるもの)あるも其の年度内に於て番號簿の改刷又は加除訂正書の發行を爲す場合は徴すへきものならずるに之を誤解し居るものなきや

一、官廳加入電話に關しては當分の内他人名義掲載料を徴せざるものなるに之を誤りたるものなきや

帳簿設備記入並に報告(但報告は三等局に限る)

一、加入事務に關する各種帳簿類の設備なきものなきや殊に技術官(通信工員を含む)が駐在する局と駐在せざる局とを誤り居るものなきや

一、電話加入者印鑑簿の設備並

昭和三九、一〇、一〇

昭和三九、一〇、一〇
監業二九九四一號

昭和三、一、九
監業三五號

昭和四、一〇、一
監業二八九九七號

加入事務規程附錄

一、電話加入者原簿に左記の如き非違なきや

例 方、何々會社支店等と記入す
(1) 何々會社支店等と記入す
(2) 何々會社支店等と記入す
(3) 何々會社支店等と記入す

稿縮切日)三日以内に報告すへきもの
ロ、其の他の掲載請求の月二十日迄に報告すへきもの

注意
掲載継続の場合其の継続の旨報告ありたるものみ
に對し料金徴収し廢止に對しては何等の報告を要せず
報告は特に洩さざる様注意を要す

一、電話加入者現在報告は擔當技術官經由提出を要するものなるに經理課に直送するものなきや
電話經理手續六

一、右報告(加入者原簿も全様とす)増設電話機に附隨する電話鈴及長距離装置の時計受話器を増設機械と誤認して記入し又増設電話中本電話機と通話し得るものを明示し居ら

一、壬地の局に於ては右報告に對しては其の旨明示すへきものなるに之を洩したるものなきや
電話經理手續七

一、右報告(加入者原簿も全様とす)の距離欄には課金距離を記入すへきものなるに道路距離により距離を徴収せるものなきや
電話經理手續六

一、電話料金切手收納報告は局長自身各期の初頭に於て關係請求書等を檢したるに付認印押捺を要するに由り認められぬ其の他代理に任せしめたるものなきや
電話經理手續八

其の他

一、各種設備又は裝置の變更は凡て該工事完了當日を實施日とし料金も之に依り規則六〇條全六一條に基き相當算定すへきものなるに之を誤りたるものなきや
昭和三、一、二二
監業一九六九號

一、各種申請書並に加入者原簿等の機械設置場所は必ず通信省告示(加入區域告示)の大字若は字名を又加入區域外は通信地圖に表示しある地名を記入すへきものなるに俗稱等の字名を記入したるものなきや
昭和四、一、一六
監業三四〇六七號

一、電話加入者たる法人の代表者異動届は提出せしむる要なきものなるに必ず之を徴収するものなきや
昭和四、一、一〇、一
監業二八九九七號

一、名義書換料機械移轉料等の一切手消印は局員二名以上の立會を要すへきものなるに之を遅延せしむるものなきや
規程三一

一、逓信局の承認を受けずして業務用無料電話を架設し又は變更するものなきや
昭和三、九、二二
監業三〇八九三號

一、加入區域境界の認定を誤り爲に料金誤徴収等の事故なきや
昭和七、二、二二
經一、二〇三五號

一、各種申請書又は關係書類の整理場所は適當なるや殊に設置場所變更並に一時撤去請求書は電信式紙帳簿類保存規程に不拘三ヶ年保存すへきものなるに之を誤りたるものなきや
電信電話式紙帳簿
昭和八、五、六
監業一、四八七號

一、取消又は失効したる特別開通申請書と開通したる申請書とを編綴保存すへきものなるに編綴し居るものなきや
電信電話式紙帳簿
教習資料一八編
保存書類整理の栞

一、加入者より電話機類の保管証を徴収せざるものなきや
電信電話式紙帳簿

爲替貯金

一、共通事項

- 一、各種料金の徴収は適當なりや
 - 一、各種未拂證據書の検査は適當なりや
 - 一、有効期間経過のもの有無の監査は徹底せるや又拂渡局相違のものを保管し居らざるや
 - 一、各種證書及證據書の調製方適當なりや
 - 一、受拂に關する諸帳簿の記載方不可なきや
 - 日計、月計、年計、を爲さざるもの又は換用帳簿にして日々編綴せざるものなきや
 - 編綴するも取扱日順に整理編綴せざるものなきや
 - 一、現金、証書用紙、貯金通帳、主務者印、日附印及金額印等の保管方適當なりや尙証書用紙、通帳等の準備不可なきや
 - 1、私金と公金とを混淆し居るものなきや
 - 2、証書用紙及通帳を不順使用したる場合の處理を誤りたるものなきや
- 【爲替規程一八、貯金規程六一】

3、証書用紙、通帳の交付を受けたる際検査を勵行せるや

【爲替規程一三〇、貯金規程二七九、大正十二年十月監事三三七八八號(例規下七八三頁)】

4、主務者印、日附印又は局番號印磨滅し不鮮明となり居るに不拘其の儘使用し居るものなきや

一、爲替貯金の警戒電報及爲替貯金事故告知の處理適當なりや

【(大正十一年二月察二八五二號(例規上八八七頁)昭和四年二月監業三〇五三號(例規上一七二頁)】

一、爲替事務日誌の記載方不可なきや

一、又號封皮の使用を勵行し尙到着の又號封皮は一ヶ月保存しありや

一、日附印及月日印の更植及検査は適當なりや

【昭和八年五月監業一二三七八號(例規下二二三頁)】

一、時間外に爲替貯金の取扱を爲せるものなきや又休日休暇日に逕信局長の許可を受けずして爲替貯金事務を取扱ふことなきや

【大正十三年七月告示九四七號(爲替貯金編下五九七頁)】

一、亞刺比亞數字の練習に努めつゝありや

【大正十四年十一月監調三九〇七七號(例規下七八五頁)】

二、現金出納計算

一、現金は前日の残高と当日の受拂証據書類とに對照し符合するや又出納簿の計數は關係帳簿の日計と相違なきや

一、各種受入金の計理方適當なりや

當日受入れ得る集金郵便取立金、保険料等を漫然受入れざるもの又は受入洩のものなきや

一、翌日組入に關する處理を誤ることなきや

【計算規程六一、昭和二年十二月貯業五五六〇號大正十二年三月監業一四三號(例規下七八一頁)昭和八年一月遞信局報八〇四號取扱の柒七七號】

一、各種受拂金の取扱上生じたる過剰金を臨時受に計理せず其の儘保管し居るものなきや

【計算規程五五】

一、各種事故金の徴收及不足拂金追拂等の處理遅延のものなきや

【全 四九一】

一、立替金の計理方適當なりや

【昭和六年二月遞信局報五一八號取扱の柒二三號】

一、一類証據書の再検査を勵行せざるものなきや

【現金出納細則五〇】

一、一類証據書の發送を遅延することなきや

【計算規程六〇、現金出納細則五二】

三、資金及過剰金

一、資金の残高及請求額並過剰金の納付額は適當なりや

資金の準備高は現金出納事務取扱細則第九條に依て未拂高並翌日の受入及拂渡關係を考慮して適當に決定すべきものなるに資金運轉の出納日報面のみ成績良好を銜はんが爲殘高の大部分を過剰金として納付し一面更に資金を請求するもの又郵便に依り請求するも差支無きに不拘電報請求を爲せるものなきや

【計算規程四、五、一五】

一、受授局に於て資金の發送を遅延することなきや

資金請求を受け且資金缺乏の際自局の資金の充實を俟て交付するときは著しく遅延するに不拘請求書の轉送又は減額交付等を爲さざるものなきや尙請求書を轉送したる場合に其の旨請求局に通知せざる

ものなきや又出納簿及出納日報備考欄に請求局名金額及請求書轉送時刻の記載を洩すものなきや

【計算規程一六、一八、一九 現金出納細則一八、四七】

一、資金交付の際の手續を誤るものなきや

資金請求書余白に現金の種別並員數立會者の認印及現金の發送を了したる場合に於ける發送日附印の押捺を洩すものなきや

【計算規程一六】

一、過超金の納付に當り郵便物受領証に金種別員數の記載を洩すものなきや

【全 一一二】

一、資金過超金發受の際立會を爲さず又は包装秤量方不適當のものなきや

【全 一六、一七、二二、二三】

一、過超金の區切納付適當なりや

【現金出納細則二四】

一、資金の收納並過超金の受入遅延のものなきや

日締決算終了後到着の資金及過超金を翌日又は翌々日收納の手續を爲し居るものなきや

【計算規程一七、二三】

一、資金及過超金の受領證書の着否監査を勵行し居れるや又同受領證書の發送を遅延することなきや

現金發送後相當の日時を経過するも受領證書到着せざるとき其の事故を受領局に照會し其の旨を當日の出納簿及出納日報備考欄に記載し置くべきものなるに此の手續を爲さざるものあり

【全 二五、現金出納細則三八】

一、直渡便に依り資金を受領する局より受授局に對し豫め出納官吏代務者の職氏名の通知並其の印鑑の差出を爲さざるもの又は受領證書に押捺の代務者印章にして曩に差出し置きたる印鑑と不符合なるものなきや

【計算規程三六】

一、逆爲替に對する拂込濟通知電報を指定銀行に送付したるとき當該受入簿の余白に証明濟日附印の押捺を洩すものなきや

【全 三五】

四、爲 替

一、振出請求書、集金郵便委託書、又は代金引換到着通知書及爲替證書の發送を遅延することなきや

振出請求書の發送遅延は拂渡局に於て拂渡上支障あるに付當日の事務終了後送付するが如きことなく
最先便を以て送付すること

【爲替規程一八、四〇ノ三、四〇ノ四】

一、爲替証書用紙に豫め主務者印を押捺せるものなきや

一、振出帳の記載方適當なりや

1、無料爲替を振出したる場合金額記載の左傍に「ム」の朱書を洩すことなきや

【全 一八】

2、取立金通常爲替証書を發行したるとき差出人の宿所氏名は省畧し備考欄に郵便物引受番號を記載
すべきものなるに一般と同様に記帳せるものあり

【全 四〇ノ三、四〇ノ四】

3、電信爲替の差出人及受取人氏名の傍訓は判讀し得らるるものは省畧し差支なきに全部記載し居る
もの又電信爲替振出請求書を電信取扱局に書留郵便を以て送付したる場合備考欄に其の書留番號の
記載を洩すものなきや

【爲替振出帳(ハ號甲)記入例備考二】 【爲替規程四三】

4、証書別配達及電報別配達の指定ある電信爲替を振出したるとき備考欄に其の旨表示と共に徴收し
たる別配達料金額を附記し尙電報別配達の場合は「電報別配達」印の上部に「何局何局間」と記載すべ
きものなるに之を洩すものなきや

【全 四一】

一、代金引換到着通知書と現金を受領したるときは通知書金額の傍に現金の受領と郵便物の交付を同一
人が取扱ふ場合の外主任の認印を要するに之を勵行せざるものなきや

【全 四〇ノ二】

一、代金引換取立金の振替拂込となるべきものに對し爲替を振出すものなきや

【全 四〇ノ三】

一、代金引換金額と其の爲替証書の發行額と相違するものなきや

一、集金郵便取立金と到着帳金額不符合のものなきや

一、証書送達の爲替証書又は取立金通常爲替証書の發送を遅延せしむるものなきや

一、取立金通常爲替証書を受取人に送達に富り書留郵便に依れるものなきや

【爲替規程四〇ノ六 昭和九年五月遞信局報一〇〇七號取扱の栞一〇六號】

一、証書送達の爲替証書を受取人に送達するに普通郵便に依れるもの又振出請求書裏面に証書發送當日の日附印の押捺を洩すものなきや

【全 八八】

一、取立金通常爲替の拂渡を爲したる場合代金引換郵便物受領証又は集金郵便受領証を呈示せしめ受領証金額記載の下部に「拂渡済」印を押捺すべきものなるに受領証を呈示せしめざるものなきや

【全 四〇ノ七】

一、爲替主任と電信主任とが同一人ならざるときは爲替局報送致簿を設備すべきに之を使用せざるものなきや

【全 四三】

一、爲替電報送達紙を受領の際配達簿の電信主任印と見合印鑑と對照し居るや

【全 四四、五一】

一、爲替局報送致簿、電信爲替証書及電報送達紙受領簿の受領時刻は電信主任に於て記載すべきものなるに爲替主任に於て適當に記載し居るものなきや

一、電信爲替証書の發行を洩し又は發行を遅延せしむることなきや尙証書又は送達紙の送付を遅延せし

むることなきや

現金受拂時間外に到着したる場合と雖直ちに証書を發行すべきものなり

【全 四五】

一、電信爲替証書の發行に際し爲替記號の正否を確め居るや

【明治三十五年二月全通郵甲七七三號】

一、電信爲替証書を發行したるとき電報送達紙余白に証書用紙番號及金額を記載し証書發行日附印を押捺し居るや

【爲替規程四五】

一、無集配局に於て拂渡すべき電信爲替証書を發行したるときは事務日誌に爲替記番號、証書用紙番號爲替金額及拂渡局所名の記載を勵行せざるものなきや

【全 〃】

一、電信爲替証書に對する電報受取紙には受取時刻の記載を要せざるに之を記入し居るものなきや

【全 〃】

一、証書別配達の電信爲替証書は別配達書留郵便にて送達しありや

【全】

一、留置電信爲替證書の交付方適當なりや

送達紙に交付月日及受領印洩なきや又は電報受取紙を使用せるものなきや

【全 四九ノ二】

一、電信を取扱はざる局に於て豫め附近の電信局に其の主務者の印鑑を廻付し又自局所の電報配達を受持つ電信局主任の印鑑の廻付を受け置くべきものなるに之を勵行せざるものなきや

【全 五一】

一、爲替金拂渡濟通知を發したるときは振出請求書又は拂渡帳記載金額の左傍に郵便通知のものは「ツ」電信通知のものは「テツ」の略符號を附記すべきものなるに之を洩すものなきや

【全 八一】

一、外國爲替振出請求書の送付先を誤るものなきや
振出請求書の送付先は請求書用紙の裏面に記載あり

【外國爲替規程四】

一、廢紙と爲したる爲替證書用紙及外國爲替金受領證書用紙は出納日報に添屬提出すべきものなるに其

の儘棄却し居るものなきや

【爲替規程一八、外國爲替規程一五】

一、爲替貯金記號番號簿は現行なりや

【昭和九年九月監業第二三五五九號】

五、貯金

一、預簿の整理及保存は適當なりや

一、各種請求書等を局員に於て代書せるときは當該書類の余白に代書と附記し代書者の認印を押捺し居れるや

【貯金規程一二】

一、轉記を了したる貯金假預り証の主務者印影を轉記當日の日附印を以て抹消せざるものなきや

【全 二八】

一、給與金振替預入の場合貯金通帳に支給期の初日を預入月日として記載せざるものなきや

【年金恩給規程二七注意】

一、規約貯金取扱請求書の整理適當なりや

【貯金規程二二〇】

一、貯金通帳受授簿の処理方適當なりや又通帳の送付及交付等を遅延することなきや

1、他局の交付となるべき通帳を受付けたるとき受授簿摘要欄に「何局交付」の記載を洩すものあり

【全 二七〇】

2、全拂及現在高証明請求のものなるに不拘受授簿に到着日附印の押捺しあるものなきや

3、通帳を書留郵便にて預け人に返付したるとき受授簿摘要欄に返付月日及書留郵便に依る旨を洩せるものなきや

【全 二七一】

4、通帳を預け人に交付済なるに不拘受領証を受授簿に貼附し居らざるものなきや

【全 二七二】

一、檢閲通告書の處理方適當なるや

【全一八三、大正元年十月監四三四二號】（例規下六二二ノ二頁）

一、再度証書、再度通帳の請求其の他各種請求又は届出事項の取扱方適當なりや

再度通帳請求書を受領したるときは（通帳亡失の事由に依る再度通帳請求の場合を含む）通帳受授簿に

登記し受領証を預け人に交付すべきものなるに事務日誌に記録し居るものあり

【貯金規程二七〇】

一、貯金拂戻金の受取人が厘位拋棄方申出たるときは之を臨時受に計理すべきものなるに其の儘保管し居るものなきや

一、利子追拂証書に對し拂渡を爲したる場合即時拂と同様に拂渡簿に記載すべきに之を洩すものなきや

【全 八八】

一、窓口及局外に於ける月掛貯金申込の受理及第一回受入金の受領方適當なりや

【全 二四二ノ三、二四二ノ四】

一、第一回月掛貯金受領証使用票に其の使用状況の記入又は取扱者の証印を爲さざるものなきや

【全 二四二ノ三】

一、月掛貯金集金票及第一回月掛貯金受領証の整理、保管、受授方適當なりや

【全 二四二ノ六、二四二ノ七】

集金票の實數は集金票受拂簿の枚數と符合するや

【昭和三年五月監業一四九〇四號例規下六三三】

一、集金票受授簿の記載方適當なりや

1、交付枚數欄に集金し得たる集金票の枚數を記載せるものなきや

2、集金人出發歸局時刻は省署し得るに不拘必ず記入の要あるものと誤解して記入し居るものなきや

【昭和五年十二月貯金局指令回答】（爲替貯金編上一八六ノ五頁）

一、月掛貯金の集金方適當なりや又取集現金の受授正確なりや

1、通帳に集配手の職名を記載せざるもの及鉛筆にて記載せるものなきや

【全 二四二ノ八】

2、集金票と通帳との集金人印の割印を洩すもの或は通帳を局に持歸り集金手續を爲し居るものなきや

【全 一〇〇】

3、集金票の預入月日を貯金主任に於て記入せず集金人に於て記入し居らざるや

【全 二四二ノ一一】

一、月掛貯金通帳を亡失毀損又は汚斑し若くは原簿所管廳に提出中に集金する場合假預り証を交付せざるが如きことなきや

【全 二四二ノ九】

一、月掛貯金の窓口預入の申出を受けたるとき預簿及預入報告書の摘要欄に「マ」の記入を洩すことなきや尙此の場合に通帳の受領者記名調印欄及契印に主務者印を使用せず取扱者印を使用せるものなきや

【全 二四二ノ一五】

一、現金の取立を了せざる集金票には集金不能附箋を貼附し之に相當記入すべきに之を洩らすものなきや

【全 二四二ノ八】

一、月掛貯金の集金豫定日變更の場合集金票及原簿の訂正を洩せるものなきや

【全 二四二ノ二六、昭和三年五月監業一四九〇四號（例規下六三三頁）】

一、集金停止のものに對し集金票摘要欄に「何年何月分以降停止」と記入せざるものなきや

【全 二四二ノ二九】

一、集金受持局變更に依り他局より集金票の送付を受けたるときは集金票相當欄に其の到達年月日及新集金受持局名の記入を勵行しありや

【全 二四二ノ二四】

一、逓信局長の承認を受けざる吏員をして月掛貯金の集金を爲さしむるものなきや

【全 二四二ノ七】

六、振替貯金

一、振替貯金拂込書の發送を遅延することなきや

拂込書は最先便により口座所管廳に送付すべきものなるに一日分を取纏め發送するものあり

【振替貯金規程一四】

一、受入報告書を書損し廢紙と爲したる場合之を出納日報に添屬提出すべきものなるに破棄し居るものなきや

【全 一一六、計算規程五九】

一、振替貯金拂込書受領票の金額は金額印を使用すべきものなるに手記し居るものなきや

【昭和七年七月監業一七八五七號例規下七六五頁】

一、振替貯金拂込金還付の場合拂込通知票を受入簿裏面に貼附せざるものなきや

【振替貯金規程二〇】

一、拂出証書到着したるときは直ちに送達し居れるや又書留郵便にて送達しありや

【全 三六】

一、振替貯金局待拂々渡簿に換用の電報送達紙に加入者の口座番號を記載せざるものなきや

【全 六五ノ五】

一、印鑑票及本人受拂局指定通知書は口座所管廳別番號順に整理保管しありや

本人受拂局指定通知書等を所在不明に歸せしめたるときは原簿所管廳に申出再發を受置く等の措置を講ずべきものなるに其の儘放置し置く事なきや

【全一一、一一ノ八】

一、本人受拂局の指定局を變更し又は廢止の結果非現行となりたる本人受拂局指定通知書は別に適宜保存すべきに現行のものとは混綴し居るものなきや

【全 一一ノ一一、全一一ノ一四】

一、振替貯金集金書の受付及發送適當なりや

【集金郵便、振替規程五】

一、到着したる集金書による到着帳の記入を洩し又遅延することなきや

【全 六】

一、集金書の保管方適當なりや

【全】

一、取立済現金を出納官吏又は出納員に交付したるものにして到着帳に交付月日の記入を洩し又は受領印の押捺を洩すことなきや

【全 九】

一、集金書の取立を怠り又は取立不能若くは期間経過のものを残留することなきや

【全 一〇】

一、集配手との集金書及現金の受授方適當なりや

【全 七、九】

七、年 金 恩 給

一、受給者の受給権異動調査方適當なりや

1、支給期毎に調査し居れるや

2、受給者未成年者なる場合に其の後見人に對する調査を勵行せざることなきや

3、寄留者に對する異動調査は本籍地に照會すべきものなるに寄留地に照會するものなきや

【年金恩給規程四、昭和九年一月監調総八號(例規下六六七頁)】

一、氏名票に拂渡月日の記入洩又は記入方相違のものなきや

拂渡期日欄は年金にありては六月渡を其の他は四月渡を第一欄に記載すべきものなるに曆年により記入せるものなきや

【年金恩給規程九】

一、恩給拂渡簿の記入方不備なきや

【現金出納細則附録七號様式】

一、証書寄託の受給者より貯金通帳に振替預入金記入の請求を受けたる時は氏名票に通帳記入月日を記入し振替と附記すべきものなるに之を誤るものなきや

【年金恩給規程二七】

一、氏名票及印鑑届の整理方不可なきや

1、氏名票は印鑑届と組合せ編綴すべきものなるに各別に編綴し居るものなきや

【全 一七】

2、氏名票無余白となりたる時繼續受給者氏名票用紙に証書記號番號受給者の肩書氏名を記入し當

該氏名票と共に編綴し置くべきに何等措置せざるものなきや

【全 一〇】

一、遺族の繼承又は遞受する金鵝勳章年金成年未達の子の受領する扶助料にして給與の最終期判明せるものは氏名票に相當符號を附記し置くべきものなるに之を勵行し居らざるものなきや

【全 一七注意】

一、証書寄託の氏名票には索出に便ならしむる爲右方上部に適宜の見出を附し置くべきものなるに之を勵行せざるものなきや

【全 一二】

一、改印届書を受理したるときは其の印鑑の部を切抜き原印鑑届の印鑑欄に貼附し日附印を以て契印を施し改印届には余白に日附印を押捺し適宜整理保存すべきものなるに之を誤るものなきや

【全 六一】

一、受給者死亡の者に對し何等措置せざるものなきや

【明治四十三年四月貯規二〇號(爲替貯金編下二七頁)】

八、歳入金、歳出金、雜部金

一、歳出金の拂渡帳備考欄に証票記號番號を記載しありや

【現金出納細則附録八號様式】

一、雜部金受拂簿の記載方適當なりや

【全 九號様式】

九、債券元利金、國庫金

一、當籤番號表は現行なりや

一、免稅届及免稅取扱請求書の處理方適當なりや

【昭和四年九月監業二七七四號(例規下六六六頁)】

一、所得稅及資本利子稅の徵收に過誤なきや

【郵便振替貯金特別規程三九ノ二、國債募集振替貯金特別規程四八ノ二】

一、元利金支拂の計理を延滞せるものなきや

一、國庫金の取纏局に於ける計理時刻の區切方適當なりや

【各廳歳入金及歳出金規程六、二六】

一、歳入金受入高通知原簿及歳出金繰替拂通知原簿の登記は適當なりや

五、二五】

一、到着の國庫金受拂証據書の調査方不可なきや

【全 二五】

◎模造通信日附印の取締

通信日附印に紛はしい印影を描出するもの又は之に紛はしい印影を有するものは逓信大臣の許可を受け
ないと之を製造、販賣、頒布又は使用することは出来ないことになつて居る。(逓信省徽章、通信日附
印及郵便切手類模造取

縮規則第二條「庶務
編中卷四八七頁」

左に取締上の参考として許可を要しない程度のもを示す。

此程度を超えたものは許可を要するものとして處理せねばならぬ。又廣告、引札、雜誌又は書籍等の送
達を業とする者が模造物を使用する場合は左の程度のもでも一應當局に許可の申請を爲さしめねばな
らぬ。

一、通信日附印又は全印影の模造物で其の圓の直徑が實物の一倍半を超過し又は其の二分の一に達し

ないもの

二、模造印影を新聞雜誌書籍に掲載するもの

三、大さは通信日附印と略々全様で印面に半月形を有しないもの又は半月形があつても横線二條の中
間に日附を表示する文字のないもの

四、圖案文字入通信日附印の模造物に付ては前記の外、其の意匠、形狀等が郵便官署に於て使用する
ものと外觀上混同誤認の虞のないもの

以上

◎番號の附け方

郵便物の引受番號電報の發信番號又は前納通話券の發行番號等處務上附すべき諸種の番號が一號より
始まることは勿論であるが、番號の更新方が取扱の區別に依つて異つたものが多いから、豫め用紙に印
刷してある振替貯金受入簿等の如きものを除き取扱局に於て表示する番號の決め方に就いて記述する。

區別	番 號 の 更 新
一、郵便 (1) 特殊郵便物引受番號 (2) 集金郵便引受番號 (3) 郵便送達帳(證)の差立又は合封番號 (4) 閉囊便差立及到着郵便物受授證 (5) 代金引換郵便物到着通知書及同原符番號 (6) 請求書(郵便物取戻又は名宛變更等)番號	九百九十九號を以て更新すること 九百九十九號を以て更新すること 合封番號は毎日更新すること差立番號は毎月又は號數を以て更新する等局情に依り適當に定むること 毎月又は號數を以て更新する等局情に依り適當に定むること 右 同 曆年更新するを可とす

二、電信

(1) 電報發信番號 (2) 電報著信番號 (3) 送信通過番號 (4) 受信通過番號 (5) 返信料前納證書番號 (6) 電報料金受領取證書証書番號 (7) 電報受取紙受取紙番號 (8) 電報に關する通知書	公衆報、局報及爲替局報に區別し毎日更新すること但し同一種類のもの毎日凡そ十通以内なるときは一句毎に更新すること 公衆報と局報(爲替局報を含む)に區別し毎日更新すること但し同一種類のもの毎日凡そ十通以内なるときは一句毎に更新すること 各回線及各受信局報毎に毎日更新すること 右 同 百號を以て更新すること 局情に依り毎日又は毎年更新すること 右 同 曆年更新すること
三、電話 (1) 通話券受付番號	毎日更新すること

(2) 發呼出證受付番號 (3) 呼出券受付番號 (4) 發信交換證紙數番號 (5) 前納通話券發行番號 (6) 電話料金受取證及同原符受付番號	毎日更新すること 毎日更新すること 豫め百號又は千號迄等局情に依り相當記入し置くこと 毎月更新すること 右 同
四、爲 替 貯 金 (1) 通帳受授簿及同受領證番號 (2) 雜部金受拂證明書同原符記號番號	毎月更新すること但し取扱少數なる局は一冊毎に更新すること 毎年度更新すること
五、庶 務 (1) 文書發送番號 (2) 文書收受番號	歷年更新すること 右 同

(3) 保存書類整理簿整理番號	帳簿毎に記帳順に逐號附し局狀に依り適當に定むること
-----------------	---------------------------

◎期間の計算法

各種規定中、期間に付ては何日より何日間とか何日より何ヶ月といふ風に定めてあるが、其の何日といふ一日は二十四時間であるから「何日より」といつたのでは其の日の初からか又は中途からか明確でない。例へば爲替証書の有効期間は發行の日より六十日と規定されて居るが、其の發行振出の日も加へて六十日と計算すると、振出は爲替取扱開始時刻たる朝八時又は九時以後に扱ふから五十九日と何時間にしかならぬ。そうかといつて振出時刻から起算して六十日目の同時刻迄といふ様な事は煩瑣でとても出来ない。

斯様な關係で法規に「何日より起算し何日間」の如く特に當日から計算すべきことを明示してない場合は民法の規定に従ひ原則として翌日から計算するのである。

通信法規の中で外國郵便規則の如きは最も多く、「何日より起算し」といふ風に起算日を特に定めてあるが其他の法規にはこの文字を使用しないものが多く、其の場合の期間計算は前述の方法に依るのである。

期間の末日が爲替貯金を取扱はない休日に當るときは、現金取扱に關しては特に其の翌日を満了日とする事になつてゐる。又十五日から一ヶ月といふ様な場合の一月は次の月の前日たる十四日を以て満了することになつてゐるが、一月三十一日より一ヶ月といふ場合、二月には三十日がないから末日たる二十九日(二十八日の場合は二十八日)を以て満了することになつて居る。

通信法規中に期日の計算に付明文なき事項は一般法たる民法等に依るべきは當然である。

◎許可と認可

之を判り易く説明すると、許可とは原則として出來ないことを出來得せしむる處分であり。認可とは出來得ることに對して法令の効果を付與する處分である。

例へば私設電話を施設することは政府が電話を管掌する方針の例外を爲すもので、電話を私設するこ

とが出來ないのを出來得せしむる處分を爲すのであるから許可である。

第三種郵便物として定期刊行物の低料郵送を受けることは之を出來得ることにしてあるから、一定要件さへ具備して居るなら之に法令の効果即低料郵送取扱の待遇を付與する。この處分は認可である。

据置貯金の期間内拂戻も爲替の拂渡局所變更も共に出來得ることで、これをやつて貰ふやうにする處分が認可であることも明であらう。

斯く區別して觀ると許可と認可の言葉の使ひ分がよく判る。

尙既に出來た事に對する許可又は認可即ち事後承認を與へることを一般に追認といつて居る。

◎適用と準用

適用とは規定を實際の事實に運用する場合に用ひ又或規定を他の規定に其の儘運用する場合にも用ひる。

前者の場合例へば無料の性質を有しないものを無料郵便物として差出したときは郵便規則第六條ノ一の規定に由つて差出人に還付して未納額の二倍を徴収するが如き場合を言ひ、又後者の場合は例へば

郵便法第五十五ノ二に「第四十八條ハ何人ヲ問ハス帝國外ニ於テ其ノ罪ヲ犯シタル者ニ之ヲ適用ス」とあるが如く第四十八條の規定を他の規定たる第五十五條ノ二の所謂帝國外に於て其の罪を犯したる者に其の儘運用する場合を言ふ。

準用とは規定のない事項に類似の事項を規定した法規を適用することである。換言すれば場合を置き換へて適用することである。

或規定に第何條の規定を準用す、とあるときは其の引かれた規定を其の儘用ゆることなく準用すべき事實に變更して(即ち適合する様に多少の斟酌を加へて)運用するのである。之は立法の便宜上規定の重複繁雜を避けたのに外ならないのであつて實質上は此等の場合が一々詳細に規定されてゐるのと異ならない。例へば郵便規則第四十七條に「價格表記郵便物ノ受授ニ關シテハ第四十五條ノ規定ヲ準用ス」とあるが之は價格表記郵便物の引受に就て言へば「價格表記郵便物ハ引受ノ際差出人ニ該郵便物ノ受領証ヲ交付ス」との重複規定を避けたのであつて書留としての受領証を交付するのでなく價格表記としての受領証を出すべき意味となるのである。

尙「依ル」と「準ス」との關係も亦右と同様に取扱はれてゐる。

◎ 滞 納 處 分

國稅徵收法に依る滞納處分の概要を説明する

(一) 國稅徵收法の規定に依る滞納處分を爲し得る場合

イ、國稅又は國稅徵收法準用ある收入に限る

ロ、滞納者督促を受け其の指定期限迄に督促手数料延滞金及税金を完納せざる場合

ハ、納期に至らざるも納稅義務確定したる國稅に付納人が

1、國稅滞納處分を受け

2、國稅遁脱を謀る行爲ありと認め

之に對し收稅官吏が納稅告知書を發したるに之を完納せざるとき

(二) 差 押 物 件

イ、納稅者の財産

ロ、但し左記物件は之を差押ふることを得ない(國稅徵收法一六條)

1、滞納者及其の同居家族の生活上缺く可からざる衣服、寢具、家具、厨具

- 2、滞納者及同居家族に必要な一箇月間の食料及薪炭
 - 3、質印其の他職業に必要な印
 - 4、祭祀禮拜に必要な物、石碑墓地
 - 5、系譜其他日記書付類
 - 6、職業上必要な制服類
 - 7、勳章其の他名譽の章票
 - 8、滞納者及家族の修學上必要書籍、器具
 - 9、發明著作に係るものにして未公表のもの
- 左記物件は相當價格の物件を提供するときは差押を解除することを得
職業上必要な器具材料

(三) 差 押 の 方 法

- イ、差押の命令を受けたる官吏はその旨を證する證票を示すこと
- ロ、動産及有價證券の差押は收稅官吏占有して之を爲す
但し差押物件運搬を爲すに困難なるときは市町村長、滞納者又は第三者をして保管をなさしむる

ことが出来る。この場合は封印其の他の方法を以て差押を明白にして置くことを要する。

ハ、不動産又は船舶の差押は差押の登記を所轄登記所に囑託し其の登記を爲す。

ニ、滞納者の家屋倉庫及筐匣を搜索し又は閉鎖したる戸扉筐匣を開かしめ若は自ら之を開くことを得
但し日出より日没迄に限る。

ホ、搜索又は開匣に當りては滞納者又は其の家族雇人を立會せしむることを要する。

(四) 差 押 の 効 力

イ、差押の効力は差押物より生ずる天然及法定果實に及ぶ。故に公債を差押へれば利札に効力が及ぶ

(五) 公 賣 の 方 法

イ、差押へたる動産有價證券不動産等は通貨を除き公賣に付する。

ロ、公賣に付せんとするときは其の旨の公告をすること。

ハ、公告後十日を過ぎたる後公賣すること。

(六) 賣 却 代 金 の 處 分

イ、普通の場合は代金より第一に督促手数料、延滞金、滞納處分費及税金を控除徴收し次に残額を滞納者に交付する。

ロ、公賣物件に質権又は抵當權が設定せられて居た場合に其の設定が國稅の納期前一年以内の時は第一に税金、手数料等を次に債務額を控除し之を債權者に次に殘余あれば滞納者に交付する。又質權、抵當權の設定が納期前一年以前で其の設定が公正證書を以て證明し得る場合は第一に督促手数料、延滞金、處分費を徴し次に債務額を控除債權者に交付し次に税金を徴收し尙殘額あれば滞納者に交付する。

(七) 滞 納 處 分 の 中 止

差押ふべき財産の價格が督促手数料、延滞金、滞納處分費用及納期前一年前の設定に係る債務額を控除すると殘額の無くなる見込のときは滞納處分の執行を止める。

◎電報送達紙の處理方

公文書(照復文書)中特に急を要するものを電報とし、否ざるものは郵便(一般文書)に依るのであつて、差押又は警戒等の局報が公文書であることは今更説明する迄もない。然るに局報は所謂電報であつて一般公文書でないと云ふ風に考へて、着信原書附綴(原書整理迄)の儘或は各種局報を一括して其

の儘電信部に保存せらるることは甚だしい誤である。

局報は其の性質上處理を急ぐは勿論、本文が最も簡明に記載(畧號使用等)してある關係上必要に應じ直ちに譯書しなければならぬ、尙送達紙等の處理方に就いて左記各號に注意して貰ひ度い。

一、郵便物差押局報

補助簿に登録するか又は區分棚附近に黑板を設けて之に記録する等差押上遺憾なきを期すると共に送達紙は別に整理編纂すること

二、爲替貯金等の警戒局報

警戒電報掲載簿、警戒カード又は窓口主任の見え易き場所に黑板を設けて之に記録する等拂渡上行違なきを期すると共に送達紙は別途編纂整理のこと

三、資金請求の局報

直ちに(又は翌日等)資金交付の手續をとり、送達紙の余白に現金の種別及員數を轉記するの外立會者の證印及日附印を押捺して之を資金交付簿として整理編纂すること

四、回線障碍局報(翻譯文は朱書)

公衆に周知の要あるものは窓口に掲示し尙受付上注意を誤らざる様黑板に掲記する等適當に措置する

こと尚送達紙は障碍回線電報受付注意簿として別途編纂し回線復舊したるものに對しては右綴より抜取り完結文書全様處理すること

五、例規關係の局報

指令、通牒等にして例規となるべき局報は一般例規全様例規書類に編綴し取扱上の指針とすること

六、其の他の電報

照會、通牒、回答及請求等の電報は別に定むる場合の外其の内容に依り相當處理したる上一般文書全様郵便、電信、電話及爲替貯金等其の屬する書類に編纂整理すること

七、保存期間

資金請求に關する送達紙綴は六ヶ月例規に關するものは一般例規文書全様永久、他は其の屬する文書全様三ヶ年保存すること

郵

便

一 般

八二

こと尚送達紙は障碍回線電報受付注意簿として別途編纂し回線復舊したるものに対しては右綴より按取り完結文書全様処理すること

五、例規関係の局報

指令、通牒等にして例規となるべき局報は一般例規全様例規書類に編綴し取扱上の指針とすること

六、其の他の電報

照會、通牒、回答及請求等の電報は別に定むる場合の外其の内容に依り相當處理したる上一般文書全様郵便、電信、電話及爲替貯金等其の屬する書類に編纂整理すること

七、保存期間

資金請求に關する送達紙綴は六ヶ月例規に關するものは一般例規文書全様永久、他は其の屬する文書全様三ヶ年保存すること

◎滿洲國と郵便

日滿關係が緊密になるに伴ひ、滿洲國との通信は相當増加しつゝあるが、之が利用を完全にする爲には一層研究する必要がある又公衆にも充分周知宣傳しなければならぬ。

第一取 扱 範 圍

滿洲國が承認された結果、同地と發着する郵便物は如何にすべきかの疑問が多い様だが、其の取扱範圍は左の通り日滿郵便か、外國郵便かに限られてゐる。



最近著名になつた山海關、秦皇島、塘沽、天津、北平等は滿洲國外(中華民國)なる爲、外國郵便でなければ出せぬ。

第二料 金

料金は従前と相違なく、右の取扱區別に拘らず滿洲國內は何處へでも、大体内國郵便料と同様で出せるが、小包料金は日滿郵便に依るのと外國郵便に依る場合では多少相違するし、又現金を入れる價格表記郵便は日滿郵便では十圓迄毎に十錢増しなるに、外國郵便では百二十圓迄毎に十錢増でよいと云ふ風な甚だ安い例外もある。

一、小包料 金

區別	重量	日滿郵便		外國郵便	
		五グラム迄	一キロ迄	四九	四五
日滿郵便	二キロ迄	六二	六〇	外國郵便	六〇
	三キロ迄	七五	九〇		九〇
外國郵便	四キロ迄	八八	外國郵便	一、二〇	
	五キロ迄	九四		一、五〇	
外國郵便	六キロ迄	一、〇〇	外國郵便	一、八〇	
	八キロ迄	一、〇〇		一、八〇	
外國郵便	十キロ迄	一、〇〇	外國郵便	一、八〇	
	十キロ以上	一、〇〇		一、八〇	

右の如く二キロ迄は外國郵便にした方が料金が安く重量も一箇十キロ迄は出せるが日滿郵便では六キ

ロ迄しか出せぬ。

二、代 金 引 換 料

日滿郵便——五 錢

小包——二十錢及代金引換金額二圓迄毎に一錢
其他——八錢及同上

三、價格表記(通貨入)郵便物料金

區 別	價 格 表 記 料	普 通 料 金
日 滿 郵 便	拾圓迄貳拾錢 以上拾圓迄毎に拾錢	十五グラム迄毎に參錢
外 國 郵 便	百貳拾圓迄毎に拾錢	十五グラム迄 拾參錢 以上十五グラム迄毎に 參錢

四、航空郵便

郵便

朝鮮經由滿洲國行の航空郵便物は何處の郵便局からでも出せるが、一般局から飛行機發著地迄は一般の遞送便で送られるのである。

滿洲國行郵便物を遞送する本邦の航空郵便線路は郵便編上卷三五四頁（昭和八、一〇、三〇告示二四二〇號）に、又滿洲國側の航空郵便線路は郵便編下卷（乙）一七九ノ九頁（昭和八、一二、二七告示二九一〇號）に何れも掲載されてゐる。

料金は一般郵便料金の外に尙通常郵便に就ては日滿規則第十條ノ二又は昭和八年十二月二十七日告示第二九一〇號に依る料金を要する。又小包郵便に就ては日滿規則第十條ノ二又は外國小包郵便料金表（昭和五、六、二八告示一六六九郵便編下卷（乙）二二七頁）に定むる料金を要するのである。

料金が規則と告示の二途に出てゐるのはそれは日滿規則が關東遞信官署遞信局管内宛だけに適用され管外は所謂外國郵便となるので告示に出てゐるのであるが料金は兩者共差異がない。

尙航空小包は二疋以内に限られてゐる（日滿規則十條ノ四、航空規則四條ノ二、昭和八、一二、二七告示二九一〇號郵便編下卷（乙）一五頁參照）

五、軍事郵便

我が派遣軍隊宛の軍事郵便は關東局管外の地へでも日滿郵便と同料金で出せるし、受取人へ關稅を課

せられない利益もある。

「第一、取扱範圍」の項末尾に述べた滿洲國外各地へ山海關、天津等へは、假令派遣軍隊宛のもので軍事郵便には出來ぬから外國郵便でなければ出せぬ。

第三 容積重量制限

區別	制限		長	幅	厚	容	積	重	量
	小包	其他							
小包	日滿郵便	六〇センチメートル	六〇センチメートル	六〇センチメートル	六〇センチメートル	六〇センチメートル	六〇センチメートル	六キログラム	
	外國郵便	九〇センチメートル	一五センチメートル	一五センチメートル	一五センチメートル	五五立方センチメートル	一〇キログラム		
其他	日滿郵便	四〇センチメートル	二五センチメートル	一五センチメートル	一五センチメートル	二一六立方センチメートル	一、一キログラム		
	外國郵便	長、幅及厚ヲ合シ九〇センチメートル	但シ一面ノ最大寸法六〇センチメートル	但シ一面ノ最大寸法六〇センチメートル	但シ一面ノ最大寸法八〇センチメートル	超ユルコトヲ得ス	二キログラム		
其他	外國郵便	卷物	但シ一面ノ最大寸法八〇センチメートル	但シ一面ノ最大寸法八〇センチメートル	超ユルコトヲ得ス	五〇グラム			

外國小包は汽車汽船の通せる地へは二百十六立方デシメートル(六〇センチメートル立方)
 其の他へは五五立方デシメートル(凡三十七センチメートル立方)迄出せる(大正一三、六、二三告示
 八九四號郵便編下卷(乙)九五頁参照)

第四 取扱局所

日滿郵便や軍事郵便は何處の郵便局所でも受付けるが外國郵便は管内の無集配三等局では書留扱の通
 常郵便物及價格表記(通貨入)書状しか扱はぬし、郵便取扱所では全然扱はぬのである。

第五 其他重要事項

- 一、外國郵便には集金郵便や内容証明郵便等の取扱はないが、日滿郵便なら内國郵便同様扱へるのであ
 る。
- 二、日滿郵便の通貨入書状は必ず郵便局賣捌の専用封皮に入れて價格表記扱にしなければいけない。
- 三、外國郵便は受取人へも料金を課せられる場合が多い。例へば小包に對しては總て一箇十錢の通關料
 を要し八日以上局に留置いて渡すときは保管料を取るこれは日滿郵便で到着のものには課せぬ譯であ
 るから間違はぬやう。

◎特殊郵便物引受帳及配達帳の摘要欄に記載すべき事項

種別	記載事項	
	引受帳	配達帳
一、通常郵便物に関する事項	引受時刻の印を押捺及時刻の記入	(イ)引受時刻証明の文字及引受時刻不明又は遅延等の場合は其の事故の要旨 (ロ)配達証明書を再調したる場合は再調の事由
二、小包郵便物に関する事項	「内容証明又は同文内容証明」の文字	

料金増加を要する 区域に転送、還付 の請求ありたる場 合	轉送還付の事由	同 上
外來小包配達の場合		「通關料拾錢」の文字
三、通常、小包郵便物共通事項		
別配達	「別配達又は何局別配達」の文字及 別配達里程八キロメートルを越ゆる ものは其の別配達里程	(イ)「別配達」の文字及集配手出發歸局 時刻 (ロ)事故持戻の爲、別配達の效力を失 ひたる場合は其の事由
配達証明	(イ)「配達証明」の文字 (ロ)差出後請求の場合は「何年何月何 日配達証明請求」の文字	(イ)「配達証明」の文字 (ロ)配達証明書不著調に依り配達証明 書を再調し若は郵便物を他に轉送 したる場合は其の要旨 る場合は其の要旨

價格表記	乙號引受帳に限り「表」の文字を冠記 し其の金額	「價格」の文字
留置	「留置」若は「何局留置」又は「留置通 知」の文字	「留置」又は「留置通知」の文字
代金引換	(イ)乙號引受帳に限り「代」の文字を冠 記し其の金額 (ロ)取立金振替拂込又は蠶種留置三日 限り還付の請求あるものは「振替 拂込」又は「蠶種留置三日」の文字 (ハ)取消又は金額變更の請求ありたる 場合は其の旨	
取戻又は名宛變更 の請求ありたる場 合	其の旨	
毀損書留、價格表 記郵便物に手當を 施したる場合		其の事由

損害郵便物を開披
検査したる場合

- (イ) 損害調書を作りたる場合は其の作成年月日
- (ロ) 賠償を要すべきものと認めたる場合は「要賠償」の文字
- (ハ) 賠償を要せざるものと認めたる場合は「不要賠償」の文字
- (ニ) 郵便物を差出人又は受取人に交付したる場合は「現物交付」の文字

四、配達帳に對する共通事項

種別	記載事項
受取人二名以上連名のを配達する場合	配達を受くるもの、氏名
差出人に還付する場合	「還付」の文字
差出人二名以上連名のものへ還付する場合	還付を受くるもの、氏名

配達又は還付し能はざる場合	其の事由並再達又は差立月日便名
受取人又は差出人轉居の場合	其の轉居先並再達又は差立月日便名
局渡の場合	「局渡」の文字

◎郵便物の締切時刻

集配局備付の郵便函に投入した郵便物及其の窓口で引受けた郵便物は、他局へ差立の準備をする爲適當の時刻に打切らねばならぬ。又其の後に投入又は引受けた郵便物は次の遞送便に差立てる等順次その打切を爲す。此打切時刻を「郵便物の締切時刻」と謂ふ。締切時刻は左の範圍内で各集配局限り適當に定めることになつてゐる。

通常郵便物 遞送便差立時刻前 三十分以内
小包 同 一時間三十分以内

通常郵便物は三十分以内といふても普通扱のものは差立時刻の十分前位に投函したもので大抵其の便に間に合はせ得るから、其の締切時刻は十分前と定めて置いてよいが、書留や價格表記扱のものは差立取扱上相当手数を要するから、十五分前とか二十分前とかいふ様に少し長い間隔を置く必要があらう

三等局では各差立便毎の局内開函時刻を定めてゐる局が極めて少い爲夜中や暇な時などにはつい開函を忘れることが無いでもない。

公衆の便利のみからいへば差立間際に窓口へ持参した郵便物でも間に合はしてやるのも宜いが、局では小包は何分前書留通常は何分前といふ風に締切時刻を一定して置かぬと、場合に依り仕事の手順が狂ひ、つい知らず／＼差立便を延發さして行先の關係送便への接続が間に合はぬ様なこともあるから注意を要する。

尙各便の締切時刻は判り易く定めて置く方が宜い。例へば締切所要時間を十分と決めたい場合、若し差立時刻が二時十二分ならその十分前は二時二分であるが二時二分と決めては簡明を缺き反つて取扱の正確を保てないであらうから二時か又は二時五分といふやうに大體に五分未満の端数は付けないが宜し

◎誤區分の匡正

事業の性質上誤區分する事は最も戒しめなければいけない事であるが、之を匡正するには其の因つて來る原因を探究しなければならぬ。

以下に其の原因と認められる重なるものを挙げる。匡正上の参考とせられたい

種	類	例	示
一、讀書力の不足より生じたりと認められるもの		下閉伊郡を下關と、愛媛縣を愛知縣と誤讀する如き	
二、一市町村が二以上の郵便區に分屬する爲生じたりと認められるもの		廣島縣佐伯郡大野村が大野、玖波、友和の三局に分屬する如き	
三、郵便物の名宛を充分に見分けざる爲生じたりと認められるもの		福山區裁判所福永出張所宛のものを福山と見誤る如き	
四、被區分局名が肩書に記載せる鐵道線名又は驛名に類似若は同一なる爲生じたりと認められるもの		岡山縣玉島驛は長尾局區内なるに玉島局へ山口縣伊佐驛は大嶺局區内なるに伊佐局へ誤區分する如き	

五、被區分局名が肩書に記載せる國名又は郡名に偶々同一なる爲生じたりと認められるもの

六、肩書の記載方不十分なる爲生じたりと認められるもの

七、肩書の記載方不良又は字體不良の爲生じたりと認められるもの

山口縣玖珂郡を玖珂局へ、河内國を廣島縣河内局へ誤區分する如き

村名と學校名と相違するに拘らず村名を記載せず單に學校名を記載せるものに對し充分調査を遂げず漫然推定區分する如き

下關市外勝山村とあるを下關局へ金澤市を今治市と誤認し今治局へ誤區分する如き

右の外當務者が地理に暗い結果又は把束記票紙の添付違ひ若は納入違ひの結果生じたりと認められるものもあるが最も多いのは不注意に基き漫然誤區分せられたりと認められるものであつて、之は仕事に對する熱意の缺けた結果で、此の種の誤區分は事業者として最大の罪惡と心得なければならぬ。

尙前記三、四、六、七の如き郵便物に付ては機會ある毎に郵便物の名宛は完全に、明瞭に記載するやう充分周知宣傳に努められたい。

◎郵便送達証の記入方

郵便送達証及送達帳の記入方は局に依り取扱が多少區々になつて居る向もあるが、其の内間違易き事

項に付て規定の眞意を述べる。

「在中行囊、赤」の欄には書留、價格表記通常郵便物を納めた赤行囊を更に大行囊に納めて差立てる場合に其の大囊中に在る赤行囊簡数を証明する爲に記入すべきものであるから、無集配局所（鐵道係員及船内局を除く以下同じ）より差立てるとき其の欄に記入する場合は全然無いのである。

「名宛局名」欄には書留、價格表記通常郵便物を納めた合封又は赤行囊若くは縮切白行囊に記入されて居る名宛局名を轉記すべきもので、其の他の事項は記入しないのであるから代金引換小包の還付先局名を記入したりするのは間違である。

「差立局名」欄には書留、價格表記の通常又は小包郵便物引受局名

書留、價格表記通常郵便物の合封及赤行囊又は縮切白行囊の差立局名を記入すべきもので其の他の事項は記入しないのである。この引受局名とは郵便物自体の書留番號票や小包送票に記入されて居るもの、又差立局名とは赤、白行囊記票紙に記入されて居る差立局名を轉記すべきものであるから、代金引換郵便物を還付するとき自局名を記入したりするのは間違である。

「種別」欄には價格表記は「カ」、代金引換は「代」、合封は「合」、縮切白行囊は「白」だけ記入すればよい

のであるから、現在多くの局所が習慣的に記入して居る「赤、小、戻、返、廻」等の文字は全然記入を要せぬのである。

種別欄に赤と記入しなくても、名宛局名が記入してあつて種別欄に「合、白」の何れも記入なきものは赤行囊と看做せる譯である。

通常及小包郵便物を併記するときは、先づ通常郵便物を列記した後一行空けて更に小包を書くことになつてゐるから「以下小包」と記入したり又は種別欄に「小」と書く必要はない。

尙「戻、返、廻」の文字は附記しなくても差立(引受)局名が自局以外なることに依りて「還付、轉送」の何れかであることも判る。

切手類送付箱、葉書納入袋、物品容器等を其の配給局又は經理課へ普通小包として返送する場合は、其の箇數記入を省略することになつてゐるから、恰も普通々常郵便物把束の如く送達証に記入せざる郵便物として扱へば宜し。

三等局に宛てる一箇の大行囊に通常及小包郵便物を併入するときは一通の送達証に一切の郵便物を併記すれば宜しいが、其の書留、價格表記通常郵便物を納めた赤行囊の宛局が更に其れを納める大行囊の宛局と同一の場合は其の赤行囊の名宛局名、差立局名及箇數は記入しなくても宜しい。

◎鐵道便の差立方

鐵道便に差立てる郵便物を遞送する遞送手は其の局を何分前に出發すべきかに付ては鐵道郵便取扱規程第三十五條に依り關係郵便列車出發時刻の十分前に停車場受渡所へ到着すべき時刻を見計つて出發することになつて居る。

例へば上一號便列車の發車時刻が二時三十六分で其の局と停車場間の遞送時間が六分になつて居れば局出發時刻は二時二十分になる。

鐵道便の受渡を機械でする場合の受渡所は停車場構内とは違ふので局受渡所間の遞送時間も異なるから従つて遞送手の出發時刻もそれだけ變へねばならぬことになる。

そして郵便列車の出發時刻を通過時刻に替へ十分前に參着すべきことは前記の通りである。

遞送手が途中局に立寄つて受渡所へ遞送する線路や停車場受渡所に於ける取扱時間を特に十分以上に指定されて居る場合は、其の途中局の取扱待合時間や停車場取扱時間だけ尙早く出發せねばならぬ。

局受渡所間の遞送時間や立寄局又は受渡所の特定所要時間等は鐵道便受渡線路の令達書に記入して遞信局から關係局へ交付されて居るから、それに基づいて各遞送便の差立時刻を自局限り決定し郵便事務室

に掲示して置くべきである。

鐵道便の差立時刻は右の通り豫め決定して置かねばならぬが、遞送郵便物が特に多い場合とか雨天惡路の時などは、それよりも尙適當に早く差立つべきである。

◎鐵道受渡郵便物の併送

鐵道便に郵便物を差立てるのは其の各一便毎に遞送するのが原則であるが、局から驛（機械受渡のときは其の受渡所）迄の受渡線路距離及次の遞送便の驛受渡時刻迄が左の間隔内にあるものは併送することになつて居る。

零キロメートル五未滿	二十分間
一キロメートル五以上	四十分間
二キロメートル五未滿	一時間
二キロメートル五以上	一時間二十分
四キロメートル未滿	

四キロメートル以上 一時間五十分

例へば甲局差立鐵道受渡便の中で其の驛受渡時刻が

上 一號が 午前十時

下 一號が 午前十時半

受渡線路が 一キロメートル

であるとすれば上一號と下一號は併送しなければいけない。此の場合には上一號を差立てるとき下一號の差立郵便物を同時に差立てる。そして遞送手は驛へ行つて上一號の受渡をした儘、歸局せず下一號を待つて其の受渡を爲し、歸局するのである。だから此の場合には下一號受渡に對する遞送手差立方には鐵道郵便取扱規程第三十五條の適用がない譯である。

以上は一般の場合であるが、遞信局長に於て必要と認むるときは前記標準に不拘、特別の併送方を指定する場合がある此の場合でも併送の手續は前同様である。

◎交換局の指定

外國宛郵便物を差立てる場合、外國との郵便仲介事務を取扱ふ交換局の指定は郵便物が外國へ向け踏出す第一歩であるから之を誤らないことは取扱者の重大なる責務である。外國へ向け出帆する船便は毎日あるものは殆んどなく中には一ヶ月二回位しかないものもある。であるから一朝此差立方を誤れば差出人に不測の迷惑を蒙らしめることになる。

そこで廣島遞信局管内に於ける各局では何國宛の郵便物は何れの交換局へ送付すべきやに付て大体次の様な概念を腦裡に入れて置かれたい。

但し外國郵便物には小包の如く特に差出人が遞送線路を指定するものがあるから郵便物の名宛面に此指定のあるものは其の指定に依つて其の交換局へ送付せねばならぬが詳細に付ては郵便物區分規程二二三條、二三三條を参照せられたし。

A 通常郵便物

郵便名	本便で差立てる郵便物の宛國名	郵便物を送付する郵便交換局名
-----	----------------	----------------

東廻便	南 北亞米利加太平洋諸島	神戸中央
極東ソ國便	亞細亞ソヴィエト聯邦の内サガレン・アムール及沿海の各洲	鳥取島根の各縣は戸敷賀其の他は神戸中央
	カムチャツカ州	函館
西廻便	亞細亞諸國、濠洲聯邦、大洋洲諸島	
西比利亞便	歐洲諸國、阿弗利加、ソヴィエト聯邦（極東ソ國便に依るものを除く）アラビヤ、イラーク、ペルシヤ及地中海沿岸の亞細亞諸國	下關
北華滿洲便	滿洲國、中華民國の内河北、山東、山西、河南の各省及蒙古	

B 小包郵便物

東 廻 便	加奈陀、米國、墨西哥、秘露、コロンビヤ、智利等	鳥取、島根の各縣は、大阪中央、其の他は神戸中央
	ソグイェト聯邦	敦 賀
西 廻 便	カムチャツカ州、サガレン州の一部	函 館
	ナイリビン、海峽殖民地、印度支那、獨逸、東印度、英吉利、南阿蘭邦、佛蘭西、アラビヤ、アムステルダム、オランダ、スウェーデン、ノルウェー、デンマーク、フィンランド、ポーランド、リトアニア、ラトヴィヤ、エストニア、バルト三国、ギリシャ、トルコ、イタリヤ、フランス、ドイツ、オーストリア、チェコスロバキヤ、南斯拉夫、ユーゴスラヴィヤ、ルーマニア、ハンガリー、ポーランド、ソ連邦、中華人民國、香港	門 司
		下 關

◎郵便集配用蝦蟇口携行方式

倉敷労働科学研究所に於て郵便集配手の蝦蟇口携行方式に就き保健上及動作、姿勢上より調査したる利害得失は左の通りである。

一、保 健 上

(1) 体重の約三〇%以下の郵便物負荷量(靴の重量を含む)を携帯する場合、之を右肩より左腋下に垂下するも、左肩より其の儘腋下に垂下するも保健上に及ぼす影響略同じ。蓋し之は郵便集配手が自己の経験により最も都合よき携帯法とする条件下(例へば靴の紐の長さ、手の位置)に實驗したる結果にして、未経験者に就て、條件を選ばず實驗したる結果は概ね右肩より左腋下に掛けたる場合の方、左肩より其の儘腋下に垂下したる場合に比して疲労する程度小なり。熟練者に於ては雪、雨降り等の場合の如く、雨具の關係上、靴を右肩より左腋下に掛けざるを得ない場合の外は、殊に夏季暑き場合には、左肩より其の儘腋下に垂下し、上衣を少し開襟したる儘配達する方、保健上寧ろ前者に勝れる如し。

(2) 体重の約三〇%以上の負荷量を携帯する必要がある場合、之を右肩より左腋下に掛くれば、靴の紐は胸廓を前後より壓迫し、呼吸促進を來し、之を左肩より其の儘腋下に垂下すれば可成り大なる身体の左右平衡失調を來し、身体を平衡位置に維持するに、それ

丈け余分の「エネルギー」消費を來し疲勞を招來すること早し。斯る場合には軍隊に見る如く背囊法を採用するに如かず。(但し之は保健上の点よりのみ觀たる理想なり)

尙當研究所にて行はれたる實驗成績によれば、

負荷時の至適速度は壹分間約八〇米にして壹分間至適歩數は約一〇三—一一五歩なり。

二、動作並に姿勢上

右肩より左腋下に掛くる方式を今便宜上假りに袈裟掛と稱し左肩より其の儘腋下に垂下する方式を片掛と稱す。但し此の場合の片掛とは唯單に垂下する方式に非ずして熟練者多年の經驗より自然に會得せし方法にして、恰も背囊を負ひ左片方だけに支へたるが如き恰好を爲し、負荷の重量を主として腰背部に乗せ蝦蟇口の紐を短くして左肩と左脇とを以つて負荷を固定せしむる方式なり。

(1) 負荷重量が体重の二五%乃至三〇%以上なる場合此の場合に於ては片掛の方袈裟掛に勝る。然し乍ら三〇分以上此の程度以上の負荷を携帯することは何れの方式によるも不自然なる姿勢無理な動作を強ふることとなり不適當なり。即ち体重の二五%以上の負荷量は原則として携行せしめざる事に決定するを以つて最も合理的なる方策なりと信ず。

(2) 負荷重量が体重の二五%乃至一五%なる場合

此の場合に於ては片掛の方袈裟掛に勝る即ち片掛に於ては態度及姿勢が自然状態を保ち歩速も比較的大であり、右手が全く自由なる爲必要な動作も圓滑自在なるに反し袈裟掛に於ては負荷重量が主として臀部に乗る關係上、歩行が不自然となり歩速も減少し加之、左胸下部を前方より壓迫する結果心的不安を感じしめ且つ又右肩に重量が掛る處より右手の動作を幾分阻害する傾向あり。尙又在裡郵便物の安全、保護(損傷を防ぐ)の点より見るも片掛の方勝れる如し。

(3) 負荷重量が体重の一五%乃至八%の場合

此の場合に於ては片掛と袈裟掛との間に重大なる差異を認め難きも在裡郵便物尙多量なる間は片掛の方幾分勝るべきか。

(4) 負荷重量が三乃至四冠以下の場合

此の場合に於ては片掛と袈裟掛との間に優劣を認め難し、但し作業者の体裁或は見榮を離れた眞面目なる氣分、或は精神的緊張を維持する爲めに必要な作業の姿勢及び動作と云ふ点より見れば、袈裟掛の方却つて勝れる如し。

三、兩方式に對する注意

尙、片掛の効は前述の如く恰も背囊を負ひたるが如き勢を得て始めて現れるものにして唯單に掛け垂げたるが如き状態ならば、却つて袈裟掛に劣ること勿論なり。故に之等の利害得失を充分考慮して最も合理的なる蝦蟇口携行方式を案出すべきなり。

而して其の場合特に留意すべきは次の諸点なり。

- (1) 負荷重量は主として腰背部に乗る様にすべし。(恰も背囊を負ひたるが如く)
- (2) 蝦蟇口の紐を短くして左肩と左腕とを以て負荷を固定せしむる様にすべし。
- (3) 左右の胸廓を充分擴き姿勢を正し上体を幾分前方に屈すべし。
- (4) 負荷量輕減せば必ず携行方式を變じ(例へば片掛を袈裟掛に)力の入れ所及び背部の壓迫部を變更し今迄の緊張部を休養せしむべし。
- (5) 輕量の場合には郵便物の安全と云ふ点より見るも或は精神的方面より見るも袈裟掛の方可なるべし。

◎無集配局宛特殊郵便物の配達方

一、一般の方法

無集配局や其の局員宛特殊郵便物を集配局から配達する手續を無集配局留置代金引換郵便物の如く郵便送達證に依つて送付するものと誤解して居る向があるが、それは一般宛配達郵便物と同様、特殊郵便物配達證に依るのであるから無集配局送受簿も用ひないのである。従つて送受簿に記入するものは無集配局留置代金引換郵便物文けである。

二、特殊の方法

(一) 無集配局宛書留及價格表記郵便物を當該無集配局と協定して、集配局に到着した郵便送達證の郵便物差立局名及番號の餘白、若し差立局名及番號の記載を省略してあるものは之を記載し其の餘白に「何局(無集配局名)宛」の文字を朱書し無集配局の受取責任者に受領捺印せしめて配達し得られる。此の場合は配達帳、配達證を作成しなくてよい。(取扱規程二八五、二八九、三三二及三三六條參照)

(二) 無集配局宛無料特殊郵便物は前項に依るの外其の集配局の無料特殊郵便物登記簿に依り配達し得られる。

此の場合も配達帳、配達證の作成は要しない。(無料郵便物特別取扱規程一九條參照)

◎配達証明書の發送洩防止

配達証明郵便物に對する配達証明書の發送洩並に發送遅延は差出人に對し多大の迷惑を及ぼすのみならず取扱局に於ても無駄の手續を要することが多いから取扱上特に注意を要する事項を記述する

一、引受局の注意

- (1) 郵便物の表面に朱の横線一條を劃すること
- (2) 「配達証明」の表示あるや否やを檢查し若し表示なきものは刻印(朱肉)の押捺等相當表示(朱記を可とす)すること
- (3) 特殊郵便物引受帳及全受領証の摘要欄にも前全様の表示を洩さざること
- (4) 差出後一ケ年内に於て特殊郵便物受領証を呈示し配達証明の請求を爲すものあるときは引受帳摘要欄に「何年何月何日配達証明請求」と記入し請求書は直に配達局に送付すること

二、到着局の注意

- (A) 到着處理
 - (1) 到着郵便物を檢查し「配達証明」の表示あるものに對しては豫め「配達証明書」を調製すること

- (2) 配達帳及配達證には「配達証明」の表示を爲すこと
- (3) 調製したる「配達証明書」は當該配達帳に挟み置くか又は別に整理する等郵便物配達後の發送に便せしむること

注意

郵便物配達後配達証明書を調製する向あるも調製上不便多きは勿論發送洩事故を醸す虞もあり必ず配達前調製すること但し日附の記入及日附印の押捺は發送の際爲すものとす

(B) 配達後の處理

- (1) 集配手より返付を受けたる特殊郵便物配達証中「配達証明」の表示あるものに對しては到着の際調製したる「配達証明書」に日附を記入し日附印を押捺して其の都度發送すること

注意

日附印の割印は日附印中日附のある部分が配達証に残る様に押捺すること

- (2) 配達証明書は最近差立の遞送便に結束せしむること

注意

配達証明書の發送手續を翌日廻しとするが如きことなき様注意すること

- (3) 當日取扱に係る特殊郵便物配達帳の再検査を行ひ配達証明書の發送訴訟書類送達報告書の發送又は轉送返送、及持戻等の處理に遺漏なきを期すること
- (4) 郵便物差出後の請求に係る配達証明請求書の送付を受けたるときは左の手續を爲すこと
 - (イ) 配達済のものに對しては配達証明書を發送すること
 - (ロ) 他局に轉送のものなるときは其の轉送先配達局に轉送すること
 - (ハ) 配達不能の爲め還付する等事故あるものに對しては其の旨引受局に通知すること

三、不着調の處理

- (1) 引受局に於て「配達証明書」の不着申出ありたるときは不着の事實を確めたる上其の旨配達局に通知すること
- (2) 配達局に於て前號不着の通知を受けたるときは配達帳に就き「証明書」發送の有無を調査し直に發送(又は再發)の手續をとること
若し郵便物を他に轉送したるものなるときは其の轉送先配達局に通知書を移送すること
- (3) 配達不能の爲還付する等事故あるものに對しては其の旨引受局に通知すること

◎集金郵便(集金書を含む)の受授方

集金郵便を郵便主任に於て取扱ふ關係上、其の取立金も郵便主任に於て一旦受領し、然る後爲替主任に受授する等の違則扱もあり、之が原因して事故を醸すこともあるので、正規の受授方を記述して参考に資せむとする。

一、委託書等の交付

取立日に相當する委託書等(証書、証券共)を集配手に交付するときは到着帳交付欄に其の月日を記入し受領印を求むること
集配手の担務記録等に依つて責任の歸屬が明になり得る場合には右集配手の受領印は必ずしも要しない、又必要に依り枚數受授等補助手續に依る受授を爲すことも差支ない
注意

集配手に於て現金取立の証書を支拂人に交付するときは其の取立年月日を記入するの外集配手の認印を洩さざること

二、取立金の引渡

(1) 爲替主任在局 取立金は當該委託書と共に集配手より直接爲替主任に引渡し到着帳現金交付欄に其の月日を記入し爲替主任の受領印を求むること

(2) 爲替主任退廳後 取立金は當該委託書と共に豫め定めある取扱主任(又は宿直主任)に引渡し到着帳摘要欄に其の月日を記入し受領印を求むること

取扱主任(又は宿直主任)に於て受領したる取立金等は爲替主任の出局を待つて正規(到着帳現金交付欄使用)の受授を爲すこと

(3) 補助簿使用 取立金の受授を明かにするため別に補助簿を設備したる局に在りては前號に依らざることを得ること

注意

(イ) 爲替主任在局するに不拘一旦取扱主任に於て取立金を受取り然る後爲替主任に受授することは違則である

(ロ) 爲替主任に於て受取りたる取立金は其の都度受入手續(發行したる爲替証書及手續済の振替集金拂込書は其の都度發送すること)を爲し、一日分取纏めて處理するが如きことなき様注意すること

三、取立不能委託書等の返付

取立不能の委託書等には必ず集配手をして其の要旨を符箋せしめた上之を取扱主任に返付せしめ、到着帳に押捺したる集配手受領印を抹消すること

補助簿に依るものは右に準じ集配手の責任を解消すること

注意

(イ) 返付を受けた委託書等で支拂拒絶等の爲め還付を要するものは直に還付(發送)手續をとり翌日廻し等處理の遅延を來さざること

(ロ) 第二回の取立を要するものは支拂人の要求等符箋の要旨に基き次の取立期日を余白に記載(成るべく朱書)し相當整理保存すること

四、窓口拂込

支拂人出局し窓口拂込の申出を受けたときは委託書等を爲替主任に引渡し到着帳摘要欄に「何月何日窓口拂込」等と記入し受領印を求むること

注意

(イ) 委託書等を受領したる爲替主任は一般取立金全様受入手續を爲すこと

(四) 到着帳中「現金交付」欄及「取立不能」モノノ處理「欄」には何等手續を要せず空欄とすること

◎ 通常局に於ける外國郵便關係 料金切手の處理方

外國郵便に關する料金切手の處理方は仲々複雑して居るから以下之に付て述べる、但し簡明なものは省略する。

種別	處理方	關係條文
郵便物受領証 本請求料	謄本調製用當該式紙備考欄に「何年何月何日謄本請求」と記入し引受帳の余白に貼付消印すること	外國郵便取扱 規程一八ノ二
郵便物差立後 到達証又は 調請求料	消印せずして必要事項を具し關係交換局へ送付すること、但し米國書留小包に對しては請求料不要	全 全 全 全 全

通關料	別配達補充料	保管料	取戻及名宛變更請求料
(イ) 通常郵便物(小形包装物、價格表記箱物税關検査)に附したる印刷物及商品見本に限る (ロ) 郵便料金取立書に依り處理すること (ハ) 小包郵便物當該小包の配達証に貼付消印すること (ニ) 但し無税の米國來普通小包は未納不足郵便料金領收証に依り處理すること	郵便料金取立書に依り處理すること	當該小包の配達証に貼付消印し備考欄に保管料を要する日數及金額を記入すること但し無税の米國來普通小包は未納不足郵便料金領收証に依り處理すること	(イ) 郵便物を未だ行囊に締切らず自局に存留する場合 (ロ) 交換局へ發送後又は自局へ存留する場合 (ハ) 郵便に依り消印せずして必要事項を具し關係交換局へ送付すること (ニ) 當該料金に對する無料爲替を振出し請求人が必要事項を記載した頼信紙に添へ關係交換局へ送付すること
全 全 全 全 全 六 七 ノ 四 六 九	全 全 九 七 七	全 九 一 ノ 二	全 全 全 全 全 五 八 三 四 三 三

電

信

制
使

三

◎電報着局指定方

電報着局指定方の適否は忽ち其の電報の遲速に至大の影響があるばかりでなく、場合に依つては不達等の事故を醸生する因ともなるから、今電報取扱規程に定められてあるもの及規程以外に心得て置かねばならぬ點に就いて大体の説明を爲す。

一、多くの場合は通信區畫便覽、大都市電信區畫便覽、電報配達特別受持地名表又は新聞電報受信人名表等に依つて指定する。(規程二十七條一項一號)

便覽等の索引方は各其凡例が示してあるので特に説明するの要はない様に思はるが一、二誤り易い點を擧げると、通信區畫便覽中特別著局の指定あるものは其の區別に依り夫々局名右肩に符號を以て表示してあるから、之等に付ては更に特別受持地名表を參看すること。尙全表中郵便配達電報にして著信時刻の關係上全表以外の局所より郵送する方が速達する場合があるから、此の場合には必ずしも全表に依らず規程第三百六條に依り適當に指定すること。

京都市に達する電報に對しては誤指定する向が特に多いから、充分注意すると共に次の事項を知つて置く必要がある

京都市内には各區に互り同一町名を有し其の數も十數個に達するものがあり又、公稱の外に通稱あるものが多いから、索引に便する爲、便覧には通稱の部と公稱の部に分ち「イロハ別」に重複掲載してあるから、發信人の宛所記載方が其の何れであるかにより夫々當該の部を見ればよい。

尙通稱町名に「角」「入ル」「上ル」「下ル」とあるは四つ角を標準とし方向を示すので「上ル」は「北へ入ル」、「下ル」は「南へ入ル」と同意であり、全然之等の記入なく、例へば單に松原通烏丸等とあるは附近一帯を示したものである。



一、1、2、3、4、は松原通烏丸角

二、9、10 は全東入ル

三、11、12、 は全西入ル

四、7、8、 は全下ル(又は南)

五、5、6、 は全上ル(又は北)

二、規則第十一條第一項に依つて名宛を電話番号を以て記載したものは所屬電話局所、所在地の託送電報發受電信局所、電話送達又は託送を爲す電信局所名を以て記載したものは當該電信局所、略號を以て記載したものは略號登記電信局所、局渡証票番號を以て記載したものは局渡証票交付電信局所、郵便私書函番號を以て記載したものは當該私書函設置郵便局所の配達受持局所を指定する。(全條一項二號)

右の内電話番号を以て記載したものの託送電報發受電信局所は大體其の所屬電話局所と全一であるが、中には左の通電信事務を取扱はない爲相違するものがあるから注意を要する。

記

電信事務を取扱はなない電話官署	上記官署に對する託送發信局
一、東京中央電話局 (銀座、下谷、本所、神田等各分局ヲ含ム) 一、横濱中央電話局(長者町分局ヲ含ム) 一、大阪中央電話局(東、西、南、北等各分局ヲ含ム) 一、名古屋中央電話局(東、西、南、中各分局ヲ含ム) 一、京都中央電話局 (上、下、祇園、西陣各分局ヲ含ム) 一、神戸中央電話局 (元町、葺合、兵庫、須磨、三宮各分局ヲ含ム) 一、福岡電話局 一、廣島電話局	東京中央電信局 横濱郵便局 大阪中央電信局 名古屋郵便局 京都郵便局 神戸中央電信局 福岡郵便局 廣島郵便局

三、託送電報の發受所(電信法第二條第四號に依り電報送受の目的を以て施設したもの)に送達するものは其の發受所を指定する。(全條一項三號)

此處に注意を要することは、規則第四百十五條に「後納新聞電報の著信電信官署は該後納發信券の交付電信官署に限る」とあるを以て發受所に宛てたものでも、直に該著信電信官署を指定すべきものと即断する向もあるが、之は著局の指定方を定めたものではないから後納新聞電報と雖發受所に送達するものは其の發受所を指定すべきである。

四、前各號に述べた方法に依つても尙着信局所の明でない場合に於て發信人に尋問するか、又は其の他の方法に依つて着信局所の明であるものは其の局所を指定する。(全條一項四號)

五、同一市町村内に著する同文電報にして、其の各通の著信局所が同一でない場合及同一市町村内に二以上の配達受持局所の在る地に著する電報にして、其の著信局所が明でない場合は分配局、若し其の地に分配局のないときは其の地の受持區域大であると認むる局所を指定する。(全條一項五號)

六、前各號の方法に依つても尙不明のときは分配局を指定する。(全條一項六號)

電報配達事務を取扱はなない電信取扱所に於ても當該停車場構内に在る者、例へば郵便係員詰所内の吏員の如きものに宛てた電報は便宜交付と看做し取扱ふべきであるから注意すること。(大正二一、一一通業第二〇六二號通牒)

七、配達日時指定電報に就ては前各號に依るの外同一市内に宛つるものにして、之を二以上の局所にて配達を受持つ場合には、自局所限り發着するものを除き日時指定電報集中局を指定する。(全條二項)

八、局報の著局指定方は名宛局所が電信を取扱ふ場合は其の局所を、又取扱はないときは其の所在地に より公衆報の例に依り指定するのであるが、爲替局報に付ては爲替證書の發行、送達紙及證書の送達關係で名宛局所と異つた局所に送達する場合があるので誤り易いから、充分此の關係を研究して置く必要がある。

要するに電信局の取扱としては原則として名宛局所に送達すればよいのであるが、例外として名宛局所以外の局に送達する場合を規程第四百四十一條に定めてゐる(名宛を括弧を以て圍めるもの)之は名宛局即ち拂渡局と爲替證書發行局と異なる場合に證書發行局に局報を送達せしめんが爲であるから、此の場合には先づ何れの局に送達すべきかを定め、然る後其の送達先局を名宛局所と看做して一般局報と同様に取扱へばよい。

注意

1、電信取扱所は爲替局報を取扱はないから、取扱所の直配達區域内に在る局は直配達區域外にあるものとして取扱ふのである。(此の点のみ一般局報と異なる)

2、本文中證書別配達指定の有無又は受取人の宿所等に就ては電信取扱上何等關知する必要はない。但し電報別配達指定あるものは著局に於て郵便に附する際、封皮に書留別配達と朱書を要する。

3、規程第四百四十一條本文中「郵便配達事務又ハ電報配達事務ヲ」とあるは郵便爲替規則第四十一條との關係上「郵便配達事務モ亦電報配達事務モ」の意と解する。

今次に著局に於ける送達紙處理の關係を附記して各種の場合を表として掲載する。

爲替局報送達先局及著局指定表

種別	宛名		局		爲替局報送達先局	著局處理方
	電報配達取扱ノ別	電信取扱ノ別	所在地カ直配内別	受持電信局カ爲替取扱ノ別		
集配局	1 扱フ	2 扱ハス	1 内	1 内	名宛局同	同上局爲替主任 = 交付 右
	2 扱ハス					
					名宛局電信局	受持 名宛局 = 配達
					名宛局特別局	名宛局 = 郵送

無集配局				1 扱	2 扱	名宛ヲ 括孤ヲ 以テ團 メ ル モ	
1 扱		2 扱		内		外	
1 扱		2 扱		内		外	
1 扱	2 扱	1 扱	2 扱	内		外	
1 扱	2 扱	1 扱	2 扱	内		外	
名宛局 同	電信局 同	集配局 同	集配局 同	集配局 同	集配局 同	集配局 同	集配局 同
上	上	上	上	上	上	上	上
自局爲替主任	自局爲替主任	自局爲替主任	自局爲替主任	自局爲替主任	自局爲替主任	自局爲替主任	自局爲替主任
右	右	右	右	右	右	右	右

摘要

- 1、表中送達先局ノ決定及着局指向上關係ナキ欄ハ記入セス
 - 2、著局欄中特別局トアルハ電報配達特別受持地名表ニ依リ指定スルモノトス
 - 3、送達先局カ受持集配局ニシテ且此ノ局カ爲替ヲ取扱ハサルトキハ所轄逓信局長ノ指定シタル局ヲ送達先局トスルヲ以テ著局モ特別局トナル
- 著局指定方に就ては、大体以上で盡きると思ふが、茲に附加へて置きたいのは他の逓信局管内の電報

配達特別受持地名表は其の必要程度低い局には交付してないから、是等の局では區畫便覽等で適當に指定するの外ない。

◎外國和文電報の取扱方

外國和文電報は其の様式が内國和文電報と同一である關係上多く内國電報の規定を準用して取扱はれて居るけれど、本來が外國電報であるから外國電報の規定に依らねばならず、内國電報と趣を異にする点が少ないから今之等の要点を摘記して取扱上の参考に供しやう。

尙本稿は日常の取扱上最も必要と認むる事項を掲げたに過ぎないから、特殊な取扱を要するものについては充分關係規定を研究して取扱はねばならない（以下則とあるは外國電報規則を、程とあるは同取扱規程を示す）。

一、受付に関する事項

- (1)宛地は上海、青島、四方、滄口に限る（則七一條、程四三六條）
- (2)官報及局報の發信資格及要件を異にす（程五、七、九、一二、一三、二九、三一、四一條）

(3)青島、四方又は滄口宛のものにして本文全部を數字を以つて記載したものは中國電報新編により名宛を記載し得る(則七三條、程四四一條)

(4)語數計算は左の通

(イ)名宛は字數の多寡に不拘一語とする、但し連記又は遂書した第二以下の名宛に付ては夫々各一語として計算する(則七四條、程四四三條)

(ロ)指定、本文及署名(本文の終りに記載したもの)は之を通算して七字又は其の端數迄毎に一語とする(則七五條、程四四二條)

(5)料金の徴收は左の通り

(イ)官報及私報の通常料金は左表の通で年四回告示せられし邦貨相當額に依り換算特殊取扱料等に就ては規程第一三三條に依る。但し時々改正せられるから告示又は通牒等に常に注意して居なければならぬ。(外國電報料金表及官報減額料金表)

宛地	料 金			備 考
	官報	私報	新聞電報	
帝國官報	一	一	一	
中國官報	一	一	一	
通常電報	一	一	一	
新聞電報	一	一	一	

宛地	上海	青島	四方	滄口
官報	〇、五七五フラン	〇、四七五フラン	〇、八七五フラン	〇、三七八フラン
私報	〇、七五フラン	〇、二一フラン	一、二五フラン	一、〇〇フラン

本文及名宛全部數字を以つて記載したものを除く外上記料金の外一語に付三「サンチム」を附課する

(ロ)一通の料金は語數が三語未滿でも三語分を徴收する(則七七、條程四四七條)。

(イ)官報は私報の通常電報一語料金より一語に付官報減額料金表の通減額せられ(イ)表の通となる(程一四條)

(ロ)上海帝國電信局以外の帝國電信系のみ間に傳送する課金事務報、追送及再送の料金は一語に付六錢である(則一〇條、程四二條)

(イ)繰替拂出納官吏の在勤する一、二等局では規程第一四二條第一項各號に特定したもの以外は通貨で納付せしめ郵便切手欄に「cash」と記載する(則二〇條、程一四二、一九四條)

(6)特別電報中注意すべき点左の通

(イ)官報には至急の指定はないが他の電報より絶対先順位(先順位を抛棄したものを除く)に取扱はねばならぬ(程六條)。

(ロ)時間外の取扱は時間外料を徴収するも指定を要しない。尙官報は時間外でも取扱ひ且時間外料を徴収しない(程一七八、四四〇條)

(ハ)無絨交付(指定畧號「ナレ」)の取扱あり(則七三條、程四四〇條)

(ニ)返信料の指定の次には前納料の如何に不拘前納額に相當する語数を附記する(則八二條、程四五八條)

(ホ)同文には原信の同文指定の次に一括通数を附記する(則八四條、程四六二條)

(ヘ)内國和文電報は外國和文電報として再送し得る然し返信料前納電報及受信報知電報は此の取扱をしない(程四六一條)

(ト)新聞電報は至急及同文以外の特別取扱をしない(程三七四條)

(七)額表等の記載方で注意すべき点左の通

(イ)傳送上の局名は左記振假名の通である

上海、青島(但し通信、検査、試験等に関する局報は「セイトウウンヨウ」とする) 四方、滄口

(ロ)種類は程四五一條に依り記載する

(ハ)字數欄上部の余白に課金語数を附記する(程四五二條)

(ニ)發信番號は取扱通數の多寡に不拘和歐文を通じて一句毎に更新する(程一八六條)

(ホ)受付時刻は額表事項を記載し料金の收納を了した時刻を記載する(程一九四條)

(ヘ)帝國官報には「ヲリ」中國官報には「ニヌリ」なる局用記事を附する(程四五一條)

二、通信に関する事項

(1)人命保全電報及官報は他の如何なる電報よりも最先順位に傳送する(程六、一九八、一九九條)

(2)數字和文電報の名宛の送受は數字四個毎に區切つて傳送又は受信する(程四五六條)

(3)暗號官報及本局報は其の全部(額表を含む)を又普通語官報の數字、固有名詞及疑はしい語辭は之を反覆する(程六二四條)

(4)照校電報は額表をも反覆照校する(程三〇〇條)

三、検査に関する事項

(1)返信料前納証券は課金指定に附記せられたる語數に依り「フラン」を以て前納料金額を記載する。尙証券の有効期間は發行の日より三月である(程二九五、四五九條)

- (2) 無絨交付の指定なき電報は凡て封緘して配達交付する(程二五〇條)
- (3) 別使配達料は帝國業務内は一圓均一であるから實費に不足が出来ても追徴し得ない(則一三、四三條、程一三三條)

四、其他の事項

- (1) 發信の電線託送は豫納金通帳を有するものでなければ取扱はない(程二八三條)
- (2) 上海電信局以外には郵便に依り頼信し得ない(則七九條、程一八〇條)
- (3) 數字和文電報は發信局名及名宛を漢字に翻譯して配達する(程四五七條)
- (4) 原書の整理は歐文と和文とに區別して取纏め歐文の次に和文を綴込む(電報書類處理規程七條)。尙内國和文電報原書に混綴せぬ様注意を要する。

◎南洋群島に宛てたる電報の取扱方

(規則等改正に伴ふ改訂)

當管内より南洋群島に宛て發する電報中ヤップ島宛は海底線連絡による有線電報であるから電報規則及同取扱規程により朝鮮、臺灣等宛のものと同様に取扱はれる。之に反しヤップ島以外の地即ちサイバ

ン、テニアン、トラツク、ボナベ、ヤルト、パラオ、アンガウル及ロタ各島宛は無線連絡によるから無線電報規則及同取扱規程により無線電報として取扱はれる。

乍然各局に於ける個々の電報に對する兩者の取扱上には料金及時間外取扱は素より其他一切何等の差異なく單に後者に於て新聞電報の豫約及後納取扱をしないのみであるから之に注意すればサイパン島宛等の無線電報であつてもヤップ島宛即ち朝鮮、臺灣等宛の電報と全く同様に取扱へばよい。

◎日滿間電報の取扱方

A、日 滿 電 報

一、日滿電報の意義

日滿電報とは日滿電報規則第一條に明定せられてゐるがこれを本邦内地から見るときは帝國政府及滿洲電信電話會社の電信系に依て内地と關東州、南滿鐵道附屬地(關東廳管内)滿洲國及芝罘との間に發著する電報を謂ふ。

二、日滿電報の種類

電 信

内國電報と同様官報、局報、私報の三種で其の意義も同様であるが、只官報及局報は電報規則第二條及全第三條所定のもの以外に告示に依り官報又は局報として取扱ふべき範圍を擴張されて居る點に於て異なる(日滿則三、四)

三、書 法

本文を全部數字を以て記載した和文電報の名宛は中國電報新編に依り數字を以ても記載し得るの外内國電報に準ずる(日滿則五)

四、語數の計算

和文電報は有料報無料報とも全部語數に依り計算する。併し傳送上に於ては從來通字數を傳送する。而して其の一語の計算方は左の通である(日滿則六、七)

(1) 本文及指定

通算して五字又は其の端數を一語とする。

(2) 名 宛

字數に關係なく二語と計算する。併し連記名宛の第二以下の受信人名(外何名、外組合一同と記載したのも連記名宛とす)及逐書した追尾電報又は再送電報の第二以下の居所は夫々各一語と計算する。

歐文電報は内國歐文電報と同様に計算する。

五、料 金

(1) 電 報 料

日滿電報規則第九條所定の通であるが、和文電報に在りては五語未滿のものに對しても最底五語に相當する料金を課する(日滿則八)。

(2) 特殊取扱料

全規則第十條の通

注意 同文電報の原信以外のものに對しては同文謄寫料の外に各通共一名宛毎に二語分の料金を課するものなるに付特に注意ありたい。

(3) 新聞電報料

全規則第十一條所定の通(料金受信人拂ノ制度モアル則一四ノ二、一四ノ三)

(4) 年賀電報

和文私報五語分とす但し連記又は逐書名宛のもの及同文の料金に就ては全規則第十一條の三但書參照

六、特殊取扱の種別

翌朝配達、別使配達料受信人拂、船船配達料受信人拂、後納新聞電報を除く外内國電報と同様である
(日滿則一二、一七)。

注意 内國電報として差出たるものは日滿電報として追尾の取扱を爲さない(昭和八、九、九局報五
二三號通牒)

七、受付後の取扱方

大体内國電報と全様であるが左の点に於て異なる。

- (1) 和文電報の額表字數欄の記載方
本文及指定の總字數を記載し字數欄上部にアラビヤ數字を以て課金語數(名宛、指定、本文を總計した語數)を附記する(日滿程二)。
- (2) 通信
數字名宛電報を傳送するには數字四字毎に五短点に相當する間隔を置く、又受信も之に應じて記載する(全程三)
- (3) 配達

數字名宛電報は發信局名及名宛を中國電報新編に依て漢字に翻譯して交付する(全程四)

注意 茲に所謂交付とは内國電報に於ける交付及配達を意味すること勿論である。

- (4) 中繼順路、滿洲國電報局名、北支那及滿洲宛電報特別取扱は従前の例に依る即ち、
- (イ) 中繼順路(昭和七、二、一六、外信二五四號通牒)。

(ロ) 哈爾濱、齊齊哈爾、滿洲里、海拉爾及一面披に發著する電報にして午前九時より午後五時迄に
受付たるもの……………大阪無線經由(昭和八、五、二五外信七一四號及全八、七、三一外信一
〇一一號通牒)

- (三) 其の他……………下關經由。
- (四) 滿洲國電報局名(昭和一〇、一、二二電規一三三四號通牒「公報登載」参照)。
- (五) 北支那及滿洲國宛電報特別取扱

北支那及滿洲宛電報特別取扱一覽表に依るが左の点に注意を要する
(一) 山海關局及大連局を著局とする北支宛のものは料金、取扱共日滿電報として處理する。
(二) 朝鮮遞信局管内局(間島等)及其の他のものの取扱に係るものは従來通處理する。即ち料金、字

數計算等は従前の日華電報(現在の朝鮮宛)と同様である。

(5) 料金還付

電報に關する料金還付の範圍は電報規則第四五條又自局所限還付し得る場合は電報取扱規程第三九二條所定(昭和七、五、一四局報「取扱の棗」)「内國電報に關する料金の自局所限還付處理方」(參照)の通であるが只注意すべきは前納返信料又は別使若は艇船配達料を還付した場合は電務局に報告しなくてはならない(日滿程八)

(6) 事故處理方

A 事故に關する申告ありたる場合(日滿程九)

(イ) 料金還付に關係あるもの

電務局に移牒する。

(ロ) 電信業務上特に調査の要あるもの

(ハ) 其の他のもの

自局所限處理する。

B 電報の經詞方

公序良俗に反する疑ある電報を發見した場合は其の電報を別紙として事由を具し送達方直接遞信大臣に經詞して指揮を受ける。

尙、遞信局長に經詞するのは内國電報に限る(日滿程一〇、程四〇四、外程四五八)

(7) 日滿和文電報の書類處理方

當分の内、内國電報日計簿、内國電報總計表の信數欄は日滿電報と其の他のものを區別(語數記載のものは語數に「語」を附記す)記載し又件名表の通計、課金局報、合計等は語數及料金を別欄に計上し尙件名表信語數欄は語數を記載する其の他は從來通(關門局たる下關電信局を除く)とす

B 日滿無線電報

一、日滿無線電報の意義

日滿無線電報とは日滿無線電報規則第一條に所定の通であるが、之を管内各局所の立場から見るときは左の電報を謂ふ。

(1) 帝國政府海岸局(内地及殖民地に在る海岸局以下同じ)の媒介に依つて帝國又は滿洲國所屬船舶局若は託送發受所と關東廳管内各地(關東州南滿洲鐵道附屬地以下同じ)滿洲國又は芝罘との間に發著するもの。

(2) 滿洲會社海岸局(關東廳管内及滿洲國に在る海岸局)の媒介に依り帝國又は滿洲國所屬船舶局若は託送發受所と帝國(關東廳管内を除く)又は芝罘との間に發著するもの。

(3) 帝國政府海岸局の媒介に依り關東廳管内各地又は滿洲國所屬船舶と本邦との間に發著するもの(昭

和八、九、四局報五一號通牒)

二、料 金

- (1) 無線電報料 日滿無線電報規則第三條参照
- (2) 有線電信系上傳送を要する無線電報の有線料 日滿無線電報規則第四條参照
- 三、其の他取扱方法は従來通とす

◎電話送達電報の取扱方

電話送達電報とは電話加入者に宛た電報を發信人が發信の際電話送達電報と指定することに依つて著信局所より電話に依つて受信人に送達する電報である。

其の取扱方は次の通で便利な制度であるから大いに利用せしめる様周知せられたい。

一、書 法

1、名 宛

名宛の記載方には左の三種があるが電報の速達上及取扱上成るべく電話番号を以て記載せしむる様發

信人に注意するを可とする。(規則二一規程四七ノ二)

(イ) 普通の記載方に依るもの

(ロ) 受信人の電話番号を以て記載するもの

例 (A) トウケウ(シバ一五〇〇)」

ナカヤマモトジロウ

(B) コクラ(三〇〇)」

ナカヤマモトジロウ

(C) フクシマケン(他に同一又は類似の電話局所ある場合)

ワカマツ(一五〇)」

ナカヤマモトジロウ

(ハ) 電話送達電報取扱電信局所名を以て記載するもの

例 (A) トウケウタクソウ」

ナカヤマモトジロウ

(B) フクオカケン(他に同一又は類似の電信局所名ある場合)

電 信

ワカマタクツウ
ハツトリサブロウ

2、指 定

和文は「ムチ」歐文は「MUCHI」と記載する。

二、著局の指定方（規程二七）

1、名宛を普通の記載方に依りたるもの、
著信地の託送電報發受電信局所若し其の地に二以上の託送受報發受電信局所があれば其の電報の宛所を受持つ託送電報發受電信局所

2、名宛を受信人の電話番号を以て記載したるもの所屬電話局所在地の託送電報發受電信局所

3、電話送達電報取扱電信局所名を以て記載したるもの、
當該電信局所

三、送達方法（規程三一六ノ二）

1、電話送達電報を電話加入者に送るときは先づ其の加入者を呼出し其の電話及氏名を確め電報を送る旨を告げ成るべく電報取扱規程第七十五條の通話表を用ひて通話し加入者より領諾の返答を受け

たる上其の電話番号、送達時刻及當務者名を著信紙餘白に記載する。

2、電話送達電報の受信人が電線託送、配達先特定又は局渡等の請求を爲し居る場合は夫々其の送達方法に依る。

3、電話送達電報の受信人が電話加入者に非ざるとき（規程三三二條二項の場合を除く）若し電話の故障其の他の事由に因り電話に依り送達すること能はざるときは一般の例に依つて送達する。

4、前2、3號の場合は送達紙の記事欄に其の事由を記載して置く。

若し此の場合配達先が他局所の受持区域なるときは局内心得「タウ」を添附して著局改正の手續を爲し送信する。

四、電話送達に伴ふ他の特殊取扱電報の處理方

1、受信報知電報（規則八一、同八三）

受信報知電報の受取紙には送達を了したる時刻を記載し當務者認印したる上其の日時を報知する。

2、追尾及配達日時指定電報（規則九〇、同一八ノ二）

追尾及配達日時指定電報は電話送達の取扱を爲さない。

3、再送電報（規則九七）

電話送達電報の指定を削除した場合に限り取扱ふ。

4、返信料前納電報(規程三二六ノ三、同三四〇俱書)

前納證書は著信のみの電線託送電報と同様一般の例に依て送達する。

5、其の他留置、別使配達等本取扱の性質に反するものは受付られない。

五、受信人よりの尋問請求の取扱方(規程三七一)

1、送達紙を差出した場合 一般の例に依る。

2、送達紙を差出さざる場合

(イ) 電報取扱規程第三四二條ノ二に依り一旦送達紙を交付又は送付したものは必ず送達紙を差出さしめ前號に依り處理する。

(ロ) 電話に依る尋問請求は有料なるとき料金徴收上支障不尠を以て可成之に應ぜざること。

(ハ) 返報來著の場合若し原信に誤謬ありたるときは原信を相當訂正の上一般の例に依り請求者に通知し收納すべき料金あるときは同様の例に依り收納處理する。

六、原書處理(規程三一六ノ三、同三三五)

電話送達電報を中繼紙又は貼附臺紙を用ひて受信した場合は其の儘著信原書として處理する。

其の他は一般の通。

七、送達紙の交付(規程三二六ノ三、同三四二ノ二)

電話送達済の送達紙を交付又は送付方請求を受けた場合は送達紙記事欄に「電話託送済」と記載し適宜の方法に依り交付又は送付する。

八、前各項の他は一般電報と同様に取扱ひ處理する。

◎電報配達番號表に記載すべき事項

一、單配の場合の記入方

配達番號表の相當欄に交付時刻、往復距離、歸局時刻及實費時刻を記入し別使配達に在りては距離は片道距離を記入する、但し三等局に於ては歸局及實費時刻の記入を要しない。尙電報受取紙を使用するものに在りては受取紙に交付時刻を記入するので番號表には交付時刻の記入を省略して差支へない。

二、兼配の場合の記入方

二兼配の場合(本配兼配の區別に關しては昭和六年二月十四日監業第三二八〇號參照)は本配番號欄に兼配すべき電報の著信番號を記入し(電信爲替証書同送達紙又は事故電報等を兼配するときは次項に依る略字を冠記すること)往復距離(別使配達に在りては片道距離)は兼配の爲め迂回延長する實際の距離(距離の算定は集配局に在りては通信地圖、無集配局に於ては適宜の方法に依り調査し兼配先部落の中央迄を計算す)を本配の距離に加算したるものを記入する。

三、事故電報又は特殊の配達電報等に對する記入方

A、事故の爲め配達交付し得ないときは備考欄に其の旨を簡記する(保管等の場合は局報畧號を以て記載し支へなきこと)

B、左の電報に對しては各下記の通り備考欄に記載する。

但し印版を押捺し記載に代へることは差支へない。

- イ、別使配達
- ロ、解船配達
- ハ、郵便配達
- ニ、翌朝配達

ホ、託送電報

ヘ、局 渡

ト、留 置

チ、局内交付

リ、電信爲替証書

ス、爲替局報送達紙

ル、局 報

ヲ、氣象通知電報

ワ、事故電報

カ、再達電報

ヨ、保管電報

タ、内國歐文公衆報

レ、外國歐文公衆報

託

渡

留

交(月日時刻を附記す尤も當日ならば月日は畧す)

爲 尙名宛を附記す

送

局(他局ニ配達スルモノ)

氣象又ハ M C

事

再

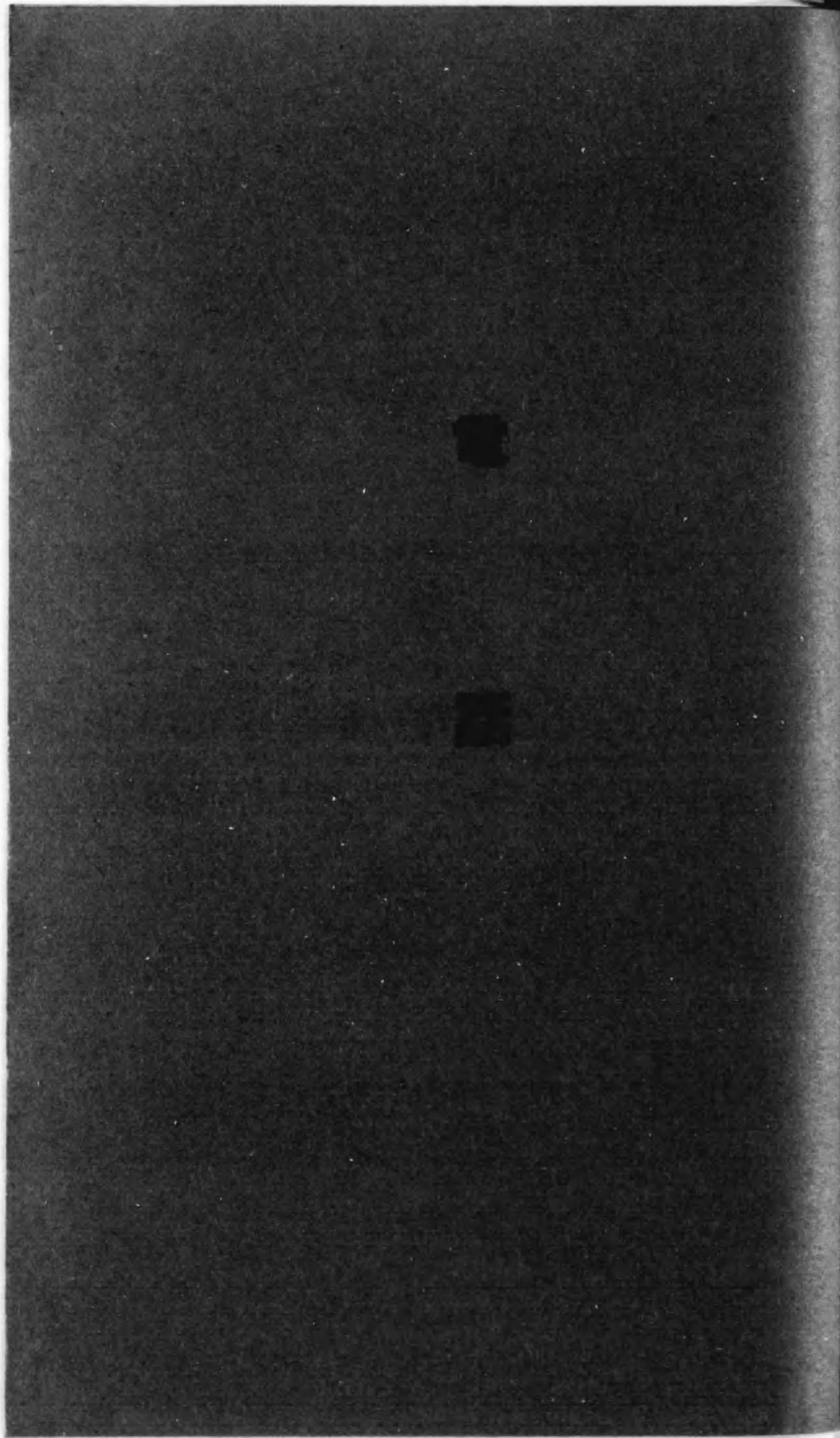
保

内 歐

外 歐

尙り以下を各別冊とするときは右表示は其の要なきも取扱少數の局に在りては之等を取纏め雜番號表

露光量違いの為重複撮影



電 信

に記入夫々表示し置く方取扱上便利である。

一五〇

電

話

電 信

に記入夫々表示し置く方取扱上便利である。

◎送話口に口を近づけて通話すること

電話機に向ふ距離はどの位が一番よいか

イ、デルビル送話器（送話口がニッケル製のもの）は送話口から二、三寸位離れること。
ロ、ソリッドバック送話器（送話口がエポナイト製のもの）は唇が軽く送話口に觸れる位。
以上が大体の標準で而かもこれは普通の音聲で話すことが条件である。所が實際はこの標準より大分離れて通話して居るのが多い甚だ敷きは一尺乃至一尺五寸も離れて通話して居るのがある卓上機に此の例が多い。これでは幾ら送話器が良くても明瞭な話は出来るものでない。又距離の標準に適合して居ても余り小さい聲では駄目であるが、其の反対に余り大聲を出したのでは尙いけない。殊にデルビル電話機で口を接近し過ぎて而かも大聲で話したのでは感度が鋭敏であるからガン／＼鳴るばかりで肝心の話は一寸も分らない。通話が少し不明瞭なと直ぐ電話機に難癖を付けて局へ苦情を持たむ者があるが、調べて見ると悪いのは電話機でなくて通話者其の人であるなどの事がよくある、勿論電話機其の他の機械の不良に依る場合も相当あり得るが、通話者が上記の標準に合適してやつて居るか否かを良く調べる必要

がある。そして其の都度電話で相當注意を促すのもよい。しかし一般の注意を喚起するのがより有効であるから之が宣傳に努めて戴き度い。(宣傳資料)

◎電話機の受話器外し防止

加入者が受話器外しの儘放置して居ると交換取扱上不尠無駄な手数を要し、それだけ交換作業能率を低下せしめて全般の加入者に影響を及ぼすこととなる。而して之は多く加入者の不注意に基因するものであるから、各局の實狀に應じ出來得る限り機會を利用し適當の方法を講じて宣傳に努め、常に加入者の注意を喚起し之が防止を計る必要がある。その結果は局側よりも寧ろ加入者側により多くの利益を齎らすこととなるので其の点を良く理解せしむるならば必ず相當の効果は上げ得られると思はれる。

受話器外しとなる場合を列挙すれば

- イ、電話に掛つた時相手方から指名された人又は主任者等と交替する場合其の取次方が不徹底の爲受話器外しの儘誰も掛らないで放置されるもの(この場合相手方も引込んで仕舞ふのが多い)
- ロ、相手方を指名し又は主任者等と呼んで貰つた場合その應答が甚だ遅い時待合せに厭きて受話器

外しの儘他の用辨に移るもの(この場合は一寸用事を済して直に掛る心算でついその儘忘れて仕舞ふもの、この間に相手方が出ても當方が出て居ないので又それ限り引込んで仕舞ふものもある)

ハ、通話の用件に依つては相當調査、閉合せ等の上再び通話する場合がある。この時余り長く相手方を待たせると(ロ)の場合と全じ様な結果になり得る(こんな場合は一旦切つて再び掛け直すとか相手方に引込まぬ様に念を押して置く等の方法がよい)

ニ、通話後電話器の復舊を忘れるもの(こんな事はあり得ない様に思はれるが時にはある。又取次電話などで婦人の而も初心者など通話後最初取次がれた時と全じ位置——大低電池箱の上や電話機の上など——に其の儘御丁寧に置いて歸へるものがある)

ホ、掛金物を間違へるもの(これは共電式の電話に多い其の理由は共電式電話では通話中に受話器を掛けると通話済と全じことになり切斷せられることがあるから前の掛金物が電話機の近くに取付けてある場合間違つて通話後之に掛けるものである。全じ様な掛金物の取付位置などは相當の考慮を拂ふ要がある)

ヘ、受話器の掛け方不完全の爲外れたのを氣付かざるもの。

ト、卓上機で書籍書類、其の他の物に依つて受話器を押上げて居るもの(これは所謂受話器外しで

はないが結果から見ても受話器外しと全様となるもので、之は往々氣付かないことがあるから益々始末が悪い。特に注意を要する。こんな場合「受話器を外して居ては困りますね」と注意すると「どこに受話器を外して居るか」と逆に出る程氣が附かないことが多い。

チ、受話器に物が觸れて外れるもの卓上機が倒れて受話器が外れた儘電話機丈け起して置くもの。後者は主として共電式卓上機の場合。

リ、故意に受話器を外して置くもの（これは一、二度間違つて掛つた場合、或は留守居をして居る場合其の他ベルが鳴るのを面倒に思つて外して置くもので、通信道德を全然無視したやり方で感服出来ない（こんなのは極力矯正しなければならぬ）

以上の外尚種々な場合があり得るであらうが要するに加入者の故意か不注意か乃至は少なくとも無關心に因るもので而かも加入者としては些したる努力も手数も要せずして立派に矯正し得るものである。受話器外しと認めた時はハウラーを送つて注意を促すべきであるが、此装置の無い局では他の電話に依るか又は近所の電話に依つて注意して貰ふのもよい。又局の附近ならば人を走らして注意を與ふるのも一方法である。其の他適宜の方法を講じて注意されたい。尤もこの注意は可成穩かにする必要がある。相手にもよるが無暗に威猛高になつて叱責的態度に出るなどは反感を買ふ惧があつて却つて面白くない

注意した結果その加入者が出て市外通話ならば取消として處理すべきであつて、時間内ならば取消料をとることは無論である。

受話器外しと竝んで否それ以上に困るのは所謂「異状なし不出」の場合である即ち電話機其の他に何の故障もないのに加入者が出ないもので、其の原因は受話器外しの場合と全く同じであるから共に矯正に努むべきである。而して兩者共常習的な加入者に對しては一片の注意では足りないから幹部に於て直接面談の上懇示する等効果的な方法を講じて頂き度い。（宣傳資料）

◎電話番號簿の賣捌と無料配付

電話番號簿の賣捌は加入事務規程第二十九條に同じく無料配付は同規程第二十八條に據つてなされるのであるが近時電話交換事務開始局が増加し従つて之が配付、賣捌も相當あるものと思はれるから三等局に於ける之が處理方を説明して参考に供する。

一、自局に於ける無料配付の範圍と配付數

1、自局所屬加入者

一部宛

2、自局加入区域内通話局(番外)及公衆電話所

一部宛

3、自局新增設加入者

一部宛

4、水火其の他避くべからざる災害に依り加入者へ既に交付の番號簿が滅失又は毀損した場合

一部宛

5、電話番號簿に廣告を掲載せられた廣告掲載申込者

一部宛

註 右以外の場合事務用のものは遞信局から直接必要数を交付する

二、自局に於ける賣捌の範圍

1、自局所屬加入者が無料配付部數以外請求する場合

2、他局所屬加入者又は非加入者たるを問はず購入方請求した場合

3、加入者たると非加入者たるを問はず他局の電話番號簿の購入方を請求した場合

三、賣 捌 方

1、賣 捌 局

電話交換事務取扱局に限る。

2、賣 捌 方

(イ) 先づ電話番號簿賣捌原簿を設備する。而して本簿には賣捌の都度賣捌の部數及買受人宿所氏名を記載し置き追加番號簿配付の資料とする。

(ロ) 買受希望者ありたる場合は所要部數を遞信局經理課へ請求する。

(ハ) 番號簿が到着したときは現品と引換に代金を領收し歳入金(即納に依る分)として計理し別に歳入金領收報告書及賣捌濟報告書(現品に添付してある物品拂出命令書)を作成して遞信局經理課へ送付する。

爲替貯金及出納

◎書留郵便を以て發送を要する爲替貯金書類

無料郵便物は無料郵便物特別取扱規程第二條に依り普通郵便に依るのが本則で、規定上特殊取扱と爲し得べき明文があるか或は重大なる文書又は物件其の他相當事由ありと認められるものでなければ書留郵便とは爲し得ない。

此の規程は勿論爲替貯金に關する郵便物に對しても當然適用せられるのであるが、爲替貯金關係に於て如何なる文書物件が特殊扱とすべき重要性を有するかその認定は必ずしも容易でない。そこで郵便爲替取扱規程其の他各取扱規程の總則に於て、別段の規定あるものを除く外總て普通郵便に依るべき旨規定されてゐる。(爲替十二條、取扱所十一條、貯金十七條、外國爲替二條、振替貯金七條、年金恩給七條、手形交換十七條等參照)従つて、當該條文に書留郵便に依るべき旨明示されてゐないものは總て普通郵便とすべきである。

然るに爲替證書貯金通帳等は如何なる場合に於ても書留郵便となすべきものと誤解し、或は書留郵便とすべき明文あるものを普通郵便に依る等取扱を誤る向が尠くないから、左に主なるものを摘記して參

考に資す。

爲替貯金及出納

一六〇

書留郵便にて發送を要する書類

書類の名稱	送付を要する場合	参照條文
○爲替		
電信爲替振出請求書	電信を取扱はざる振出局より附近の電信局所に送付するとき (電信局所間の距離三百三十「メートル」以内なるときを除く)	爲替取扱規程 四三
爲替電報送達紙	著信電信局所より電報直配達區域外に在る證書發行局所に送付するとき	同 四四
電信爲替證書 爲替電報送達紙	(1)電報配達事務を取扱ふ局所に於て電報直配達區域外に宿所を有する受取人に證書を送達するとき (拂渡局所が他局なるときは、其の局が電報直配達區域)の内外に拘らず電報送達紙の送達も同様とす	同 四五

○外國爲替		
外國郵便爲替取戻通知	振出請求書發送準備完了前爲替の取戻請求ありたるに依り差出人に送達するとき	外國爲替取扱規程 三三
局留置電信爲替證書	(2)電報配達事務を取扱はざるも電報配達事務を取扱ふ局所の直配達區域内に在る集配局に於て、自局郵便區内にし、て且其の電報直配達區域外に宿所を有する受取人に證書を送達するとき	同 四九の三
證書送達通常爲替證書	(3)前號以外の集配局より證書を送達するとき	同 八八
爲替證書用紙	拂渡局に於て差出人又は受取人の請求に依り送達するとき 拂渡局又は其の受持集配局より受取人に送付するとき 記號番號相違のものを受持貯金支局に返送するとき	同 一三〇 郵便取扱所 爲替貯金取扱規程 四九 爲替取扱規程 九四 外規程 三三

爲替貯金及出納

一六一

取戻請求に依る爲替券又は拂戻認可書	振出局より差出人に送達するとき	同 三五
英國との條約に依る通常爲替拂渡停止又は拂渡停止解除請求書	貯金局に於て當該爲替を英國向差立濟なりや否明瞭ならざる爲貯金局に送付するとき (電信に依る請求にして無料通常爲替證書添付の場合を含む)	同 三七、三九
聯合約定又は中華民國との約定に依る爲替及英國との條約に依る電信爲替の爲替券	拂渡局より名宛人に送達するとき 但自局が外國電報取扱局にして電信爲替の名宛人居所が自局の電報直配達區域内なるときを除く	同 四一、八四 注意
香港又は「フィリッピン」群島の條約に依る爲替の爲替券	(聯合約定又は中華民國との約定に依る本邦振出爲替の名宛人が其の居所を外國より自局郵便集配區内に變更したる爲爲替券を送達する場合を含む) 拂渡局より名宛人に送達するとき	同 四五
米國「カナダ」英國又は「メキシコ」との條約に依る通常爲替の爲替券	拂渡局より名宛人に送付するとき	同 四七

日附認證を爲したる爲替券	拂渡局より名宛人に送達するとき	同 六九
拂渡認可書	拂渡局より名宛人に送達するとき 但自局が外國電報取扱局なるとき電信爲替券に對する渡拂認可書にして名宛人居所が自局の電報直配達區域内なるときを除く	同 七二、四一
第二爲替券	拂渡局より名宛人に送達するとき	同 七五、四五、四七、七六
拂戻認可書	振出局より差出人に送達するとき 振出局より差出人に送達するとき	同 八三
有效期間經過、受領拒絶其の他の事由に因り名宛人に拂渡されたりし爲返還されたる通常爲替の爲替券又は拂戻認可書	同	同 八四、四一、四五、八三
〇貯金	受付局より貯金局に送付するとき	貯金取扱規程一四九
證券保管請求書及證券		

利子記入、検閲、名義書換、轉記、管區移轉、組替等の手續を了したる通帳又は再度通帳

郵便局より通帳受領證と引換に交付するを不便とする爲郵便に依るとき

同 二七一

○振替貯金

振替貯金拂出證書及拂出通知票

拂渡局より受取人に送付するとき

振替貯金取扱規程 三六、五二

送達不能拂出證書拂出通知票並之に對する郵便物封皮及拂出報知書

拂渡局より證書發行口座所管廳に返送するとき

同 三九

小切手及公金振替貯金受高報告書寫

受入局より交換拂取扱郵便局に送付するとき

市の公金受拂爲に振替貯金の特別取扱規程四の二郵便貯金取扱規程三

小切手及振替貯金拂込書

受入局より交換拂取扱郵便局に送付するとき

郵便振替手規程三

證券に依る振替貯金集金書及證券

受付局より取立局に送付するとき
(支拂人轉居の爲取立局より轉送するときを含む)

集金郵便振替規程一〇

取立不能の證券に依る振替貯金集金書及證券

取立局より加入者に返付するとき
(取消請求に依り加入者に返付するときを含む)

同 一〇、五、一七

募入債券

全額拂込済の申込人に對し取扱局より送達するとき

郵便振替貯金に依る債利支拂の特

拂込未済債券及申込證副本

残額の拂込を爲さざる爲逓信局に返送するとき

同 一七

債券及送付紙正本

逓信局の通知に依り轉送交付するとき

同 二四二

賣殘債券及送付紙 借入請求書及添付 書類	郵便局より遞信局に返送するとき 受付局より當該銀行に送付するとき	同 同
交付未済證券及申 込書正本	應募者より交付の申出なき爲遞信局に返送するとき	國債募集、 實支拂元利、 金支拂郵便、 振替貯金特 別取扱規程 二六
證券及送付書正本	遞信局の通知に依り轉送交付するとき	同 三九、三一
賣殘證券及送付紙	郵便局より遞信局に返送するとき	同 四二
○年 金・恩 給		
給與に關する證書 及振替預入請求書	支給局より貯金局に送付するとき	年金恩給取 扱規程二二
再 發 證 書	支給局より受給者に送付するとき	同 五二

改氏名届、戸籍謄
本及年金證書
改氏名手續済の年
金又は恩給證書

受付局より貯金局に送付するとき
支給局より受給者に送付するとき

同 六三
同 六七

○手 形 交 換

小切手、事由書及
拂込書

振替貯金に受入れたる小切手を事故の爲受入局又は遞信局
等に返送するとき

手形交換所
参加規程
一三

○資 金、 過 超 金

爲替手形及資金送
付書又は過超金送
付書

受授局より請求局に又は納付局より受授局に送付するとき

計算規程
二八、三〇

普通郵便にて發送すべき書類

(誤り易きものの内主なるものを掲ぐ)

書類の名稱	送付を要する場合	参照條文
〇爲替		
置去證書又は郵便函内より發見の證書	振出局又は發見局より貯金局へ送付するとき	爲替取扱規程二二三
取立金通常爲替證書、同追加證書	取立局より引受局へ送付するとき又は引受局より受取人へ送付するとき	取扱所爲替程一五
送達不能取立金證書	貯金局へ送付するとき	同四〇の八

送達不能電信爲替證書	(1)證書發行局所より振出局所へ返送するとき (2)右證書遞送中紛失の爲再發送付するとき (3)振出局所より差出人に還付するとき	同四四八
再度證書請求書及通常又は電信爲替爲替振出請求書(證書、受領證書)添付	貯金局へ送付するとき	同五九、六一
證書送達通常爲替證書及同振出請求書	振出局所より拂渡局又は受持集配局へ送付するとき	同八七
同送達不能のもの	振出局所へ返送するとき 還付不能の爲貯金局へ送付するとき	同九〇
〇貯金		
通帳類	貯金全拂、利子記入、檢閲、現在高證明、拂戻制限、徽號取消、名義書換、轉記、再度通帳請求、管區移轉、組替等の爲差出したる通帳を原簿所管廳に廻送するとき	貯金取扱規程二七〇
貯金通帳(用紙)	記號番號相違等事故に係るものを原簿所管廳に返送するとき	同二八〇

〇年 金 恩 給

失效の年金證書

受給者等より返納を受けたる局より貯金局に廻送するとき

年金恩給取扱規程五四

◎翌日組入の處理

現金出納計算規程第六十一條は至極簡單な規定で單に一類証據書類の處理を定められたものゝやうに見えるのであるが、その適用される範圍は比較的廣く、常に爲替貯金のみならず郵便や保險年金にも關係を有し、証據書や帳簿も種々異つてゐる爲め取扱を誤る向が多く帳簿等の處理方は各局區々になつてゐる様に見受けられるから左に同規程の趣旨及取扱方に付て述べる。

一、翌日組入を爲し得る場合

受拂金は必ず受拂當日の出納日報に計上すべきものである。併し局外で受入れた集金郵便（振替集金書を含む）の取立金、月掛貯金、保險料、年金掛金等は集配手又は集金人の歸局が窓口受拂時間外になつ

たり、又時間内であつても締切時刻に差迫つて多數の取立をして歸局することもある。之等を總て當日の出納日報に計上しやうとすれば遅くまで計算の締切を爲し得ないこととなる。尙駐在集配區の如きは翌日でないとなつた出納官吏に現金等の引渡しを爲し得ない所があるから受入當日出納日報の計上は不可能である。

又局内の受拂金でも時間外に到着收納する資金過超金、特定三等局以上に於て時間外に交付する資金及蠶種在裡の代金引換郵便物を七月一日から九月十日迄の間に於て日曜日の午前八時から正午迄に交付した時の代金等は當日の出納日報に計上することが出来ない。

そこで之等の受拂金に限つて翌日（翌日休日のときは其の翌日以下做之）の出納日報に組込計理することを認められてゐるのである。然るに左の様な誤解を爲す向があるから注意を要する。

(1) 局外受入金であれば總て翌日組入として差支ないものと誤解して、當日充分受入計理を爲し得られるに拘らず翌日處理する向がある。

又中には集金郵便の取立金を出納官吏又は出納員が在局してゐるにも拘らず郵便主任に於て受領し、集配手全部の歸局を俟つて當日分を取纏め出納官吏又は出納員に交付する爲め當日受入計理を爲し得るものまで翌日組入としてゐる向がある。

(2) 受拂當日誤つて計理を洩したものを翌日組入とする向が往々あるが、仮令翌日計理洩を發見した場合でも計算規程第六十一條第一號に依り追加計理すべきである。

二、翌日組入を爲し得ない場合

(一)に述べた様に、局外の受入金や時間外の受拂金で當日の出納日報に計上することの出来ないものは翌日組入を爲し得るのが本則であるが、三月三十一日(若し三十一日が休日)に當るときは三十日及三十一日共の時間外受拂金に限つて、四月一日の計算に組込計理しないで、三十一日の追加日報を提出するのである。

三、翌日組入の手續

本來計算規程第六十一條は單に現金の翌日計理を認められたものに過ぎないで証據書類や關係帳簿は取立又は受拂の當日處理すべしとの趣旨である。併し、かくては従事員の服務を過重ならしめる惧があるので、其の後當日處理困難のものは特に翌日處理し得ることにされたのに外ならぬ。それ故受拂當日處理し得るものを徒に翌日廻しとするやうなことがない様注意されたい。以下項を分つて説明する。

(一) 集金郵便及蠶種在裡代金引換(時間外交付)爲替振出のもの

(A) 取立當日証據書等の處理を爲し計算のみ翌日に組入るゝ場合(以下單に「取立當日處理する場合」と

謂ふ)

日附印は取立當日のものを使用し、「原符」振出日附印の右傍に「翌日組入」と附記する。「証書」には「翌日組入」の表示をせず取立當日直に「集金郵便委託書」又は「代金引換郵便物到着通知書」と共に引受局所へ發送する。

「爲替振出帳」の月日は取立當日の日附を記載し、備考欄に「翌日組入」と表示する。「集金郵便到着帳」又は「到着通知書原符」には「翌日組入」の表示を要しない。

(B) 証據書の調製も計算の組込も共に取立の翌日處理する場合(以下單に「計理當日處理する場合」と謂ふ)

日附印は計理當日のものを使用し、「原符」振出日附印の右傍に「何日(取立當日の日附)代用」及「翌日組入」と記載する。「証書」には「何日代用」の文字も「翌日組入」の表示も要しない。尙「委託書」又は「到着通知書」も同様である。

「振出帳」の月日は(A)と同じく取立當日の日附を記載し、備考欄に「翌日組入」と表示する。「到着帳」又は「到着通知書原符」に「翌日組入」の表示を要しないことも亦(A)同様である。

(三) 振替集金及蠶種在裡代金引換(時間外交付、振替拂込のもの)

爲替貯金及出納