

第一、各官署の事務を整理し、急務を最優先とし、必要の人員を確保し、業務の円滑な進行を期すこと。第二、情報の収集と伝達を迅速に行い、政府の意思を正確に伝えること。第三、各官署の連絡を密にし、協力して業務を進めること。第四、必要の物資や資金を確保し、業務の遂行を支援すること。第五、非常事態発生時の対応体制を整えること。第六、各官署の責任を明確にし、業務の進捗を定期的に報告すること。第七、業務の効率化を図り、無駄を減らすこと。第八、各官署の業務内容を簡明に説明すること。第九、必要に応じて外部機関と連携すること。第十、業務の透明性を高め、国民の理解を得ること。

功績調書

十日 岡長持責
各員十日抄子

警保局雇	北	村	子
同	尾	上	合
同	早	川	江

昭和二十年三月九日(夜) 夜間編隊爆撃ニ際シ十日午前一時前後ヨリ内務省廳舎(附近)ニ頻ニ焼夷弾落下シ陸軍東京經理部内務省會計課長官舎其ノ他ニ火災發生シ猛烈ナル烈風ニ煽ラレタル火焰ハ黒煙ト共ニ廳舎西部北部方面ニ吹付ケタリ之ニ依リ廳舎三階西側ニ位置スル警察電話室ニハ黒煙最々トシテ室内ニ奔入スルニ至リタルモ届セズ交換ニ從事シ遂ニ呼吸サヘ困難ヲ感ズルニ至リ幾度カ避難セント決意シタルモ其ノ重責ヲ自シ克ク部署ニ止マリ緊急通信業務ニ支障ヲ與ヘズ又警務課々室ニ火