

## 제5장 회계

제28조 조선중요물자영단의 사업연도는 매년 4월부터 다음 해 3월까지로 한다.

제29조 조선중요물자영단은 다음과 같은 방법에 의하는 것 외에 업무상의 여유 자금을 운용할 수 없다.

1. 국채, 지방채 또는 조선총독의 인가를 받은 유가증권을 취득하는 일.
2. 은행 혹은 조선금융조합연합회로의 예금 또는 우편저금을 하는 일.

제30조 조선중요물자영단은 설립 시 및 매 사업연도 초에 재산목록, 임차대조표 및 손익계산서를 작성하여 정관과 함께 이를 사무소에 비치할 것을 요한다.

## 제6장 감독 및 보조

제31조 조선중요물자영단은 조선총독이 이를 감독한다.

제32조 조선중요물자영단 차입금을 행할 때는 조선총독의 인가를 받아야 한다.

제33조 조선중요물자영단은 조선총독의 인가를 받지 아니하면 잉여금의 처분을 행하지 못한다.

제34조 조선중요물자영단은 업무개시 때 업무 방법을 정하여 조선총독의 인가를 받아야 하고 이를 변경할 때도 또한 동일하다.

조선중요물자영단은 매 사업연도 초에 사업계획을 정하여 조선총독의 인가를 받아야 하고 이를 변경할 때도 또한 동일하다.

제35조 조선총독은 조선중요물자영단에 대하여 업무 및 재산의 상황에 관해 보고하게 하고, 검사 및 그밖의 감독상 필요한 명령을 발하고 또한 처분할 수 있다.

제36조 조선총독은 조선중요물자영단 감리관을 두어 조선중요물자영단의 업무를 감시하게 한다.

조선중요물자영단 감리관은 언제라도 조선중요물자영단의 업무 및 재산 상황을 검사할 수 있다.

조선중요물자영단 감리관은 필요하다고 인정될 때는 언제라도 조선중요물자영단에 명하여 업무 및 재산상황을 보고케 할 수 있다.

조선중요물자영단 감리관은 조선중요물자영단의 제반 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제37조 임원이 법령, 정관 혹은 조선총독의 명령을 위반하고 또는 공익을 해치는 행위를 행했을 때 조선총독은 이를 해임할 수 있다.

제38조 조선중요물자영단이 제15조에서 규정한 업무에 의해 받은 손실은 제국회의의 협찬을 거친 금액 범위 내에서 조선총독이 이를 보상할 수 있다.

## 제7장 벌칙

제39조 다음 경우는 조선중요물자영단의 이사장, 부이사장, 이사 또는 감사를 천 엔 이하의 과태료에 처한다.

1. 본령에 따라 인가를 받아야 할 경우에 그 인가를 받지 않았을 때.
2. 제15조의 규정에 따르지 않고 업무를 운영했을 때.

3. 제19조 또는 제21조 제2항의 규정을 위반하여 조선중요물자채권을 발행하거나 또는 상환하지 않았을 때.
4. 제29조 규정에 위반하여 업무상의 여유금을 운영했을 때.
5. 제35조 규정에 의거해서 행한 명령 또는 처분을 위반했을 때.
6. 제36조 제2항 또는 제3항의 규정에 의한 조선중요물자영단 감리관의 검사를 거부하고, 방해하며 혹은 기피하고 또는 그 명한 보고를 하지 않았을 때.

제40조 위와 같은 경우는 조선중요물자영단의 이사장, 부이사장, 이사 또는 감사를 오백 엔 이하의 과태료에 처한다.

1. 제5조 제1항의 규정에 의거해서 발한 명령에 위반하여 등기 행하는 것을 게을리 했거나 또는 부정한 등기를 행했을 때.
2. 제30조의 규정에 위반하여 서류를 비치하지 않았을 때, 또는 그 서류에 기재해야 할 사항을 기재하지 않고 혹은 부정한 기재를 행했을 때.

제41조 제7조의 규정에 위반하여 조선중요물자영단 또는 이에 유사한 명칭을 사용한 자는 오백 엔 이하의 과태료에 처한다.

## 부칙

제42조 본령 시행 기일은 조선총독이 이를 정한다.

제43조 조선총독은 설립위원을 명하여 조선중요물자영단 설립에 관한 사무를 처리하게 한다.

제44조 설립위원은 정관을 작성하여 조선총독의 인가를 받아야 한다.

제45조 정관에 대하여 조선총독의 인가가 있을 때에는 설립위원은 지체 없이 출자 불입을 신청한다.

제46조 출자 불입이 있을 때에는 설립위원은 지체 없이 그 사무를 조선중요물자영단 이사장에게 인계해야 한다.

이사장에게 전 항의 사무 인계를 받았을 때는 이사장, 부이사장, 이사 및 감사 전원은 주된 사무소 소재지에서 설립 등기를 행해야 한다.

조선중요물자영단은 설립 등기를 행함에 따라 성립한다.

제47조 조선영업세령 중 다음과 같이 개정한다.

제3조 제1호 중 ‘조선주택영단,’ 밑에 ‘조선중요물자영단,’을 덧붙인다.

제48조 조선등록세령 중 다음과 같이 개정한다.

제7조 제7호 ‘조선식량영단,’ 밑에 ‘조선중요물자영단,’을, ‘조선식량관리령,’ 밑에 ‘조선중요물자영단령,’을 덧붙인다. 같은 조항 제14호 2차에 다음 2호를 덧붙인다.

14의 3 조선중요물자영단 사무소용으로 제공하는 부동산에 관한 등기.

14의 4 조선중요물자영단령 제15조 제1항 제1호 내지 3호의 업무를 위해 하는 권리취득 또는 소유권의 보존 등기 또는 등록.

제49조 인지세령 중 다음과 같이 개정한다.

제1조 제2항 첫머리에 ‘조선식량채권’ 밑에 ‘국민갱생금고의 경우는 조선중요물자영단, 갱생채권의 경우는 조선중요물자채권,’을 덧붙인다.

〈출전 : 「朝鮮重要物資營團令(制令54號)」, 『朝鮮總督府官報』, 1938년 12월 14일〉

## 2) 조선중요물자영단령시행규칙(1943)

조선총독부령 제383호

조선중요물자영단령시행규칙을 다음과 같이 정한다.

1943년 12월 14일

조선총독 고이소 구니아키(小磯國昭)

### 조선중요물자영단령시행규칙

#### 제1장 등기(登記)

제1조 조선중요물자영단의 설립 등기는 이사장이 설립위원으로부터 설립에 관한 사무 인계를 받은 날부터 2주일 이내에 주된 사무소 소재지에서 이를 행할 것을 요한다. 설립 등기에는 다음 사항을 기재할 것을 요한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 사무소
4. 자본금액 및 불입자본금액
5. 이사장, 부이사장, 이사 및 감사의 씨명 및 주소
6. 부이사장 또는 이사의 대표권에 제한을 가할 때의 그 제한
7. 공고 방법

제2조 조선중요물자영단의 성립 후 부수적인 사무소를 설립할 때는 주 사무소의 소재지에서는 2주일 이내에 부수 사무소 소재지에서는 3주일 이내에 전 조 제2항에 기재한 사항을 등기하고 다른 부수 사무소 소재지에서는 동 기간 내에 그 부수 사무소를 설립한 것을 등기할 것을 요한다. 주 사무소 또는 부수 사무소의 소재지를 관할하는 등기소의 관할구역 내에서 새롭게 부수 사무소를 설립할 때는 그 부수 사무소를 설립한 것을 등기해야 한다.

제3조 조선중요물자영단이 주 사무소를 이전할 때는 2주일 이내에 이전 등기를 행할 것을 요한다. 조선중요물자영단이 부수 사무소를 이전할 때는 구소재지에서는 3주일 이내에 이전 등기를 하고 신소재지에서는 4주일 이내에 제1조 2항에 기재한 사항을 등기할 것을 요한다. 단 동일 등기소 관할구역 내에서 부수 사무소를 이전할 때는 그 이전 등기를 해야 한다.

- 제4조 제1조 제2항에 기재한 사항 중에 변경이 발생할 때는 주 사무소의 소재지에서는 2주일 이내에, 부수 사무소 소재지에서는 3주일 이내에 변경 등기 할 것을 요한다.
- 제5조 조선중요물자영단령 제12조의 대리인을 선임할 때는 2주일 이내에 이를 둘 사무소 소재지에서 대리인의 씨명 및 주소, 대리인을 둘 사무소 및 대리인의 대리권에 제한을 가할 때는 그 제한을 등기할 것을 요한다. 등기할 사항의 변경 및 대리인의 대리권 소멸에 대해서도 또한 동일하다.
- 제6조 조선중요물자채권을 발행할 경우 제20조의 불입이 있을 때, 또는 제22조 의 매출기간 만료할 때는 주 사무소의 소재지에서는 2주일 이내에, 부수 사무소 소재지에서는 3주일 이내에 조선중요물자채권 등기를 행할 것을 요한다.
- 전 항의 등기에는 제17조 제2항 제2호 내지 제6호에 기재한 사항을 기재할 것을 요한다.
- 제4조의 규정은 제1항의 등기에 이를 준용한다.
- 제7조 등기해야 할 사항으로서 조선총독이 인가를 요하는 것은 그 인가서가 도달할 때로부터 등기 기간을 기산(起算)한다.
- 제8조 등기할 사항은 재판소에서 지체 없이 조선총독부 관보로써 공고할 것을 요한다.
- 제9조 조선중요물자영단의 등기에 대해서는 그 사무소 소재지의 지방법원 또는 그 지청을 관할등기소로 한다.
- 각 등기소에 조선중요물자영단 등기부를 비치한다.
- 제10조 설립 등기를 제외하는 것 외에 본령에 따른 등기는 이사장의 신청에 의해서 이를 행한다.
- 제11조 설립 등기 신청서에는 정관, 출자의 불입이 있는 것을 증명하는 서면에 이사장, 부이사장, 이사 및 감사의 자격을 증명하는 서면을 첨부할 것을 요한다.
- 제12조 조선중요물자영단령 제12조의 대리인의 선임 등기 신청서에는 대리인의 선임을 증명할 서면 및 대리인의 대리권에 제한을 가할 때는 그 제한을 증명할 서면을 첨부할 것을 요한다.
- 제13조 조선중요물자채권의 등기 신청서에는 조선중요물자채권의 인수를 증명할 서면, 조선중요물자채권 신청증, 및 각 조선중요물자채권에 대해 제20조의 불입이 있는 것을 증명하는 서면, 또는 제22조의 매출기간 내에 매상이 있는 조선중요물자채권의 총액을 증명하는 서면을 첨부할 것을 요한다.
- 제14조 사무소의 신설 또는 사무소의 이전 그 밖의 제1조 제2항에 기재한 사항의 변경 등기 신청서에는 사무소의 신설 또는 등기사항의 변경을 증명하는 서면을 첨부할 것을 요한다.
- 제15조 전 조의 규정은 제5조 규정에 따라 등기하는 사항의 변경 및 조선중요물자영단령 제12조의 대리인의 대리권 소멸 및 조선중요물자채권에 관한 등기사항의 변경 등기에 이를 적용한다.
- 제16조 조선 민사령에서 따르는 것을 정하는 비송사건 수속법령 제142조, 제143조, 제147조 내지 제151조의 6 및 제154조 내지 제157조의 규정은 본령에 따른 등기에 이를 적용한다.

## 제2장 조선중요물자채권

- 제17조 조선중요물자채권 모집에 응하려는 자는 조선중요물자채권 신청증 2통에 그 인수해야할 조선중

요물자채권의 수 및 주소를 기재하고 이에 서명 또는 기명날인할 것을 요한다.

조선중요물자채권 신청증은 이사장이 이를 작성하고 이에 다음 사항을 기재할 것을 요한다.

1. 조선중요물자영단의 명칭
2. 조선중요물자채권의 총액
3. 각 조선중요물자채권의 금액
4. 조선중요물자채권의 이율
5. 조선중요물자채권의 상환 방법 및 기한
6. 이자 지불 방법 및 기한
7. 조선중요물자채권 발행의 가격 또는 그 최저가격
8. 조선중요물자영단의 자본금액 및 불입자본금액
9. 구 조선중요물자채권 차환을 위한 조선중요물자영단령 제19조의 기한에 따른다. 조선중요물자채권을 발행할 때는 그 취지.
10. 먼저 조선중요물자채권을 발행할 때는 그 상환을 넘기지 않는 총액

조선중요물자채권 발행의 최저가격을 정할 경우에 응모자는 조선중요물자채권 신청증에 응모가액을 기재할 것을 요한다.

제18조 전 조항의 규정은 계약에 따라 조선중요물자채권의 총액을 인수할 경우에는 이를 적용할 수 없으며, 조선중요물자채권 모집의 위탁을 받는 자가 스스로 조선중요물자채권 일부를 인수하는 경우에 그 일부에 대해서도 또한 동일하다.

제19조 조선중요물자채권의 응모총액이 조선중요물자채권 신청증에 기재하는 조선중요물자채권 총액에 달하지 않을 때라 할지라도 조선중요물자채권을 성립하게 하는 취지를 조선중요물자채권 신청증에 기재할 때는 그 응모총액으로써 조선중요물자채권 총액으로 한다.

제20조 조선중요물자채권의 모집이 완료할 때는 이사장은 지체 없이 각 조선중요물자채권에 대해 그 전액 불입을 행할 것을 요한다.

제21조 조선중요물자채권 모집의 위탁을 받는 자는 자신 각자 조선중요물자영단을 위해 제17조 제2항 및 전 조에서 정하는 행위를 행할 수 있다.

조선중요물자채권 모집의 위탁을 받는 자가 많이 있을 때는 전 항의 행위는 공동으로 행할 것을 요한다.

제22조 매출 방법에 따라 조선중요물자채권을 발행할 때는 이사장은 다음 사항을 공고할 것을 요한다.

1. 매출 기간
2. 조선중요물자채권 매출가액
3. 제17조 제2항 제1호 내지 제6호 및 제8호 내지 제10호에 기재하는 사항
4. 제23조에 규정하는 사항

제23조 매출기간 내에 매상을 올린 조선중요물자채권의 총액이 전 조의 규정에 따라 공고한 조선중요물자채권의 총액에 달하지 못할 때는 그 매상총액을 조선중요물자채권의 총액으로 한다.

제24조 조선중요물자채권은 전액의 불입이 있는 후가 아니면 이 증권 발행을 행할 수 없다.

제25조 조선중요물자채권에는 제17조 제2항 제1호 내지 제6호에 기재한 사항 및 증권번호를 기재하고 이사장은 이에 서명 또는 기명날인 할 것을 요한다.

매출 방법에 따라 발행하는 조선중요물자채권에는 제17조 제2항 제2호에 기재하는 사항을 기재 할 것을 요한다.

제26조 이사장은 주 사무소에 조선중요물자채권 원부를 비치할 것을 요한다. 채권자는 업무시간 내 언 제라도 조선중요물자채권 원부 열람을 요구할 수 있다.

제27조 조선중요물자채권 원부에는 다음 사항을 기재할 것을 요한다.

1. 조선중요물자채권의 수 및 번호
2. 조선중요물자채권의 증권발행 연월일
3. 제17조 제2항 제2호 내지 제6호에 기재하는 사항

조선중요물자채권을 기명식으로 행할 때는 전 항에 기재한 사항 외에 그 조선중요물자채권의 소유자의 씨명, 주소 및 취득 연월일을 조선중요물자채권 원부에 기재할 것을 요한다.

제28조 기명식 조선중요물자채권의 이전은 취득자의 씨명 내지 주소를 조선중요물자채권 원부에 기재 하고, 또한 그 씨명을 증권에 기재하지 아니하면 이를 조선중요물자영단 그 밖의 제삼자에게 대항할 수 없다.

기명식 조선중요물자채권을 질권(質權) 목적으로 행할 때는 질권자의 씨명 및 주소를 조선중요물 자채권 원부에 기재하지 아니하면 이를 조선중요물자영단 그 밖의 제삼자에게 대항할 수 없다.

제29조 조선중요물자채권 응모자에 대한 통지 또는 최고(催告)는 조선중요물자채권 신청증에 기재된 그 사람의 주소에, 그 사람이 달리 그 주소를 조선중요물자영단에 통지할 때는 그 주소를 적용 할 수 있다. 아직 조선중요물자채권의 증권 발행을 행하기에 이르지 않을 경우는 조선중요물자 채권 관리자에 대한 통지 또는 최고에 대해서는 또한 동일하다.

기명식 조선중요물자채권 소유자에 대한 통지 또는 최고는 조선중요물자채권 원부에 기재한 그 사람의 주소를, 그 사람이 달리 그 주소를 조선중요물자영단에 통지했을 때는 그 주소를 적용할 수 있다.

전 2항의 통지 또는 최고는 통상 그 도달해야만 되었을 때에 도달된 것이라고 간주한다. 무기명 식 조선중요물자채권 소유자에 대한 통지 또는 최고는 공고 방법에 따를 수 있다.

제30조 무기명식 조선중요물자채권을 상환할 경우에 있어서 결여된 이권(利卷)<sup>70)</sup>이 있을 때는 이에 상당 하는 금액을 상환액에서 공제한다. 단, 지불기한이 도래한 이권에 대해서는 이에 한하지 않는다. 전 항의 이권 소지인은 언제라도 이것과 교환해서 공제금액 지불을 청구할 수 있다.

## 부칙

본령은 조선중요물자영단령 시행 날부터 이를 시행한다.

〈출전 : 「朝鮮重要物資營團令施行規則(府令383號)」, 『朝鮮總督府官報』, 1938년 12월 14일〉

70) 채권에 같이 인쇄되어 한 장씩 뿔 수 있게 된 이자 수령용 무기명증권.

### 3) 조선중요물자영단령 공포되다

기업정비에 동반하는 상공업자의 자산 부채를 정리하여 금속류의 회수 및 중요물자 가격의 조정을 행하기 위해 전부터 설립준비 중이던 조선중요물자영단은 14일 조선중요물자영단령을 제령(制令)으로써 공포 15일부터 실시, 이에 전력(戰力)증강을 목표로 하는 물자영단이 드디어 발족하게 되었다. 동영단은 금후의 경영 및 인사에 관해서는 다나카(田中) 정무총감(政務總監)을 위원장으로 하는 제1회 설립위원회를 개최해서 구체화를 서두르게 되어 있지만, 동영단은 대체로 3부(部) 10과(課), 주요 도(道)에 조선 내 지부를 만들어, 영단 본부에는 이사장 1명, 부이사장 1명, 이사 3명, 간사 2명을 둘 예정이고 이번 달 중에는 임명을 행하여 신춘 일찍 업무개시 예정인데, 제령공포에 관해 총독부 정보과에서 다음과 같이 발표했다.

#### 정보과 발표

본 부(府)에서는 목하 긴박한 요청에 즉각 대응해서 군수생산의 비약적 증강 및 국내태세의 강화에 관해 각종 시책을 실시 중인데, 그 한 방책으로서 새롭게 조선중요물자영단령을 공포하여 12월 15일부터 이를 실시하는 단계에 접어들게 되어서 이 기회에 동영단의 목적, 사업 그 밖의 주요한 사항에 대해 간단하게 소개하고 관계자 여러분의 노력을 부탁하고 싶다.

#### 1. 조선중요물자영단의 목적

조선중요물자영단은 전시에 즈음해서 군수 생산력의 증강과 국민생활의 안정을 기하기 위해서 산업설비의 활용을 도모하고 기업정비에 관해 전업 혹은 폐업을 하는 상공업자 등의 자산, 부채 정리를 주선하여 전시생활 필수물자 그 밖에 긴급 물자의 저장을 확보하고 저장 중요물자 이용을 유효적절하게 하며, 금속류의 회수 및 중요물자의 가격 조정을 행할 것을 목적으로 하는 특수법인이다.

#### 2. 영단의 사업

본 영단은 이상의 목적을 달성하기 위해 우선 다음 업무를 행하는 것이다.

- 1) 미완성 또는 유희(遊休) 상태에 있는 산업설비의 매수, 매도보유 및 그 활용에 관한 알선
- 2) 기업설비에 관해 전업 또는 폐업을 하는 상공업자 등의 자산 매수, 매도 및 보유 내지 그 활용에 관한 알선
- 3) 기업정비에 따라 전업, 폐업을 하는 상공업자 등에 대해 잔존업자가 각출하는 공조금(共助金) 자금의 융통
- 4) 생산력 확충용 물자 또는 국민생활 필수물자로서 조선총독이 지정하는 중요물자의 매수, 매도 및 보유
- 5) 금속류의 회수 및 회수한 금속류의 매도
- 6) 그 밖에 전(前) 각 호(號)에 부대(附帶)하는 업무 및 조선총독의 인가를 받은 업무

위 사업은 그 거의 모든 것이 물자의 매매조작에 의한 국가 사무의 대항적 사업이고, 이를 민간사업이라고 하기에는 재산할 수 없는 것뿐이고 '비싸게 사서 싸게 파는' 조작에 의해 기업정비, 물자확보, 금속회수 등의 사업을 추진하게 하려고 하는 것이다.

### 3. 영단의 자본

조선중요물자영단 업무는 그 성질상 국가성을 갖으며 또한 이익채산을 도외시하여 정책을 급구 또한 원활하게 수행하는 등의 필요가 있기 때문에, 이것의 자본은 민간자본에 기대하지 않고 전액을 정부출자로 하며, 그 액수가 천만 원으로 정해졌지만, 특히 자본의 열 배까지를 한도로 채권을 발행할 수 있게 한 것이다.

### 4. 영단의 감독

본 영단은 기술한 바와 같이 그 행하는 업무는 국가성을 다분히 갖고 있으며 이 운영 여하는 국책수행에 밀접한 관계를 갖기 때문에 조선총독의 엄밀한 감독에 따르고, 특히 조선총독은 조선중요물자영단 관리자를 상치시켜 영단의 업무운영을 감시하게 한 바이다.

### 5. 영단의 특전

본 영단은 그 업무의 성질상 영리를 목적으로 하지 않고 또한 국가성을 다분히 지니기 때문에 이에 대해서는 각 종의 조세를 감면하고 혹은 영단에서 발행하는 채권에 대해서는 정부에서 이 원리지불을 보증하며, 또한 영단의 법정업무에 의해 발생한 손실은 모두 정부가 이를 보상하는 것으로 하고, 또한 각각 독점권을 부여하고 혹은 영단이 매수한 설비 그 밖의 자금의 대가에 대해서는 국채증권으로서 지불을 대신하고 또는 이들 매도인에 대해서는 그 받은 대가 처분에 관해 필요한 지시를 할 수 있는 등의 특례를 만든 것이다.

요컨대 본 영단의 설립은 관의 강력한 후원과 국민의 숙달된 경영력을 합해서 강력하고 원활하게 국책을 수행하려고 하는 것이지만 이 운영 여하는 관계 관민 일체의 적극적인 협력을 얻지 못하면 도저히 소기의 목적을 달성하는 것이 곤란하므로 본 영단의 순조로운 육성과 나아가서는 국책의 원활한 운영을 위해 일반의 협력을 바라마지 않는 바이다.

〈출전 : 「朝鮮重要物資營團令公布さる」, 『朝鮮』 제344호, 1944년 1월, 87~89쪽〉

## 4) 와타나베, 조선중요물자영단의 사명

와타나베 도요히코(渡辺豊日子), 조선중요물자영단 이사장

작년 연말도 거의 다 저물어갈 무렵, 조선중요물자영단이 설립되었을 때 부과된 사명 내지 해야 할



사업 등에 관해서는 당시 총독부 당국에서 발표가 있었던 대로입니다만, 원래 이 중요물자영단은 전시에 즈음해서 군수 생산의 증강과 국민 생활의 안정 확보라고 하는 2대 사명을 띠고 만들어진 것입니다.

제일 사명인 군수 생산 증강에 관해 말씀드리면, 한 대의 비행기라도 한 발의 어뢰(魚雷)라도 가능한 한 빨리 보내라 라는 것은 남방의 결전장에서 우리들 앞에 달한 비통하기 그지 없는 요망입니다. 이 바람만 후방이 이루어 주었다면 아무리 집요한 적의 반항이라고 할지라도 완전히 격파해서 후방의 노력에 보답하는 것은 '황군'장병의 굳고 굳은 결의입니다. 삼천 년간 성장해 온 일본 혼과 '황군'의 전통인 세계에 빛나는 신산귀모(神算鬼謀)<sup>71)</sup>의 통솔력에 더해서 상당수의 무기로써 싸울 수 있었다면 바로 범에 날개를 단 격이 됩니다. '성전(聖戰)' 목적의 완수는 양(量) 의해 비로소 달성할 수 있습니다. 우리들은 어떠한 곤란에 조우하더라도 온갖 어려움을 배척하고 가능한 한 많은 무기를 제일선에 보내지 못하면 후방의 책임을 다한 것이라고는 말씀드릴 수 없습니다. 이번에 새롭게 만들어진 중요물자영단은 그 제일 사명으로서 중대한 전력증강에 공헌해야만 되게 되어 있습니다.

제이 사명은 전시 하에 있어서의 국민생활의 안정 확보를 도모한다고 하는 것입니다. 오늘날의 전쟁은 소위 국가 총력전입니다. 전쟁이 오랫동안 계속되면 계속되는 만큼, 또한 전쟁 양상이 가열되면 될수록 국민생활은 핍박을 고해 옵니다. 하물며 이번 전쟁의 특색의 하나는 대규모 항공기의 습격작전입니다. 동맹국 독일의 함부르크시 및 수도 베를린시(柏林市)에 대해 영미측이 최근 행한 무차별 맹폭격의 흔적을 보더라도 얼마나 그 피해가 참담한 것인지를 판명할 수 있습니다.

북쪽은 알류산에서 남쪽은 솔로몬에 이르기까지 동쪽은 하와이, 미드웨이 방면에서 서쪽은 남방 '지나'의 미 점령지역에 이르기까지 북방의 일부를 제외하고는 항공기 통로인 하늘은 적의 항공기지에서 우리 본토에 이어지고 있습니다. 언제 어떤 방면에서 적의 비행기가 우리 본토에 대거 내습하지 않는다고 말할 수 있을까요? 적의 계획에 대한 우리나라의 수비가 엄중해야 할 것은 말할 필요도 없으나, 그러나 우리 본토의 하늘은 어느 방면의 하늘에도 이어져 있습니다, 이 광대한 하늘을 옹립하고 있는 이상 절대로 적기로 하여금 우리 본토를 노리지 못하게 한다는 것은 도저히 불가능한 사실입니다.

독일에 대한 공습의 상태를 보더라도 명백합니다. 더구나 적 미영이 우리나라에 대한 유력한 전투 수단으로서 고심, 계획하고 있는 바는 일본 본토에 대한 일대 무차별 맹폭격이라는 것을 깊고 강하게 인식해 둘 필요가 있습니다. '동이'가 낳은 지모(智謀)의 장수 손자(孫子)는 뭐라고 가르쳤습니까? 적이 오지 않을 것을 믿지 말고 갖고 있는 것을 믿으라고 우리들에게 가르치고 있습니다. 이 말은 옛날이나 지금이나 변함없는 명언입니다, 우리들은 미국의 비행기가 우리 본토의 공습에 오지 않을 것을 믿지 말고 오히려 올 것이라고 각오해서 충분한 준비를 갖추어 언제든지 오라는 각오 결심 하에 여러 준비를 해둬야 마땅합니다.

오늘날의 우리가 국민에게 이 각오와 이에 동반하는 준비가 이루어져 있는 것일까, 자문자답해 보고 살갓에 소름이 돋는 것을 느끼는 바입니다. 중요물자영단은 전시 하에 특히 공습 시에 국민생활의 안정 확보를 도모할 것을 그 중요한 제이의 사명으로써 맡게 된 것입니다.



71) 뛰어난 계략과 귀신같은 꾀.

이러한 중요한 사명을 맡게 된 중요물자영단은, 그렇다면 어떤 일을 하는 것인가, 첫째는 미완성 또는 운휴 상태에 있는 산업설비의 매수·매도·보유 등의 업무입니다. 처참하기 그지없는 전쟁이 연속해서 각종 물자 수급이 점차 팽박해져옴에 따라, 중점적 할당이 행해지는 결과, 많은 공장 중에는 조업 불능에 빠지는 공장도 있습니다. 또한 공장 건설 도상에서 기계의 일부가 조달 전망이 서지 못하게 되는 공장도 있습니다. 혹은 또 모처럼 완성은 되었지만, 원료 그 밖의 물자부족 때문에 어중간한 상태에 놓인 운휴공장이라는 것이 조선 내에서도 상당히 확인할 수 있습니다.

이들 공장을 현상대로 방임해 두는 것은 생산자 측에게 있어서는 생산비 고등(高騰)의 원인이 되어 저물가정책 유지에 지장을 초래할 뿐만 아니라, 이들 설비를 하루라도 빨리 전용(轉用)해서 직접 전력증강에 기여하게 하는 것은, 목하 실로 긴요한 급선무라고 말씀드려야 마땅합니다. 따라서 이들 설비를 매수해서 그 중 직접 군수산업으로 전용할 수 있는 것은 즉시 이를 전용하고, 장래를 위해서 보유해야 할 것은 당분간 이를 보유 관리하며, 그 밖의 것에 대해서는 이를 파쇄로 재생산 방향으로 이용하려고 욕심을 내는 것입니다.

조선은 산업발달이 본토에 비해서 현저하게 뒤떨어져 있었습니다. 공업이라고 하면 경공업을 중심으로 하는 상태였지만, 전시에 이르러서는 그 풍부 저렴한 대 전력의 개발과 무진장이라고도 할 만한 지하자원의 이용이 행해지기에 이른 결과, 갑자기 중공업이나 화학공업이 발흥하기 시작해서 그 전도는 실로 양양합니다. 그런데 오늘날 즉시 이들 자원을 개발하려고 욕심을 낼 경우에 가장 곤란을 느끼게 되는 것은 건설자재의 입수 난입니다.

앞에서 말씀드린 미완성 또는 운휴 상태에 있는 설비를 전시 하 가장 필요한 이들 중공업 또는 경금속 화학공업 방향으로 전용하는 것은, 목하 전쟁상태에서 극히 중요한 것이라는 사실은 말씀드릴 필요도 없습니다.



둘째는 중소 상공업의 정비 문제입니다만, 종래 조선의 사업은 현저하게 '내지'에 의존해 왔습니다. 시험 삼아 1940년의 통계를 검토해보면, 우리 일본의 총 수이출(輸移出) 액 즉 외국 및 외지에 대한 액수의 총액 23.7%가 조선으로 되어 있었습니다. 이는 마침 자금 동결 이전 미국에 대한 수출액 23.8%에 필적하고 있었던 것입니다. 생사를 근본으로 외자획득에 광분하고 있던 시대 최대 고객이었던 미국으로의 수출액과 거의 동액이고, 일본의 총 수이출 액의 4분의 1%를 차지하고 있었던 것입니다. 이 한 가지 사실만을 가지고 보아도 얼마나 조선이 본토에 의존하고 있었던 것인지를 판명할 수 있습니다.

그런데 전황(戰況)의 진전에 동반해서 '내지'에서는 전력증강의 한 수단으로서 기업 정비가 행해져서 비교적 중요성이 결여된 제조공업이라고 하는 것은 이를 점차 중지하고, 그 원료나 공장 설비 등을 중점 산업 방향으로 전용하게 되었습니다. 때문에 또 최근에는 운수의 불편이 더욱 이에 한몫 거들어서, 종래 '내지'에서 조선에 왔던 물건은 해마다 감소하기 시작한 결과, 조선 내의 일상생활에 큰 중압을 느끼게 된 것입니다. 따라서 조선으로서는 '반도 민중'의 생활에 필요한 최저한도의 필수품을 확보하기 위해서, 조선산 원료를 가지고 자급자족 체제를 부득이하게 수립해야 할 필요에 부딪치게 되었습니다. 이러한 이유 하에 조선 내의 중소 상공업자에 대해서는 오히려 육성 방침을 정할 수 있게 되었습니다만, 전황이 팽박해짐에 따라 본토로부터의 수입이 감소할 뿐만 아니라 조선 내의 생산도 이를 극도로

억제할 필요에 부딪치게 된 것입니다. 그렇기 때문에 조선 내에서도 어느 정도 중소 상공업의 정비를 단행하지 않을 수 없게 된 것입니다.

조선 내의 수급 조절에 필요한 정도의 중소 상공업은 종래대로 이를 육성해야 할 방침입니다. 그렇지만 원료 부족 또는 상품의 입수곤란 등 때문에 경영부진에 빠진 상공업은, 이를 정비해서 소위 공동도산을 방지함과 동시에 전, 폐업하는 업자에 대해서는 상당 시가로 영단이 이 사람들로부터 자산의 매입을 행하게 된 것입니다. 그리고 그 매입 가격과 같은 경우는 영단 자체가 몇대로 정하는 것이 아니라 총독부 그 밖에 행정관청 방면의 지도와 알선에 의해 결정하게 되어 있습니다. 정비 결과 불필요하게 된 공장, 점포 그 밖의 설비는 다른 중점적 방면으로 전용하게 됩니다. 이들 중소 상공업자의 전, 폐업은 시국의 요청에 입각하여 이를 실행하는 것이므로 당사자에게 있어서는 실로 유감스러운 일도 있습니다. 부조전래(父祖傳來)의 오랫동안 계승해온 가업을 버리라는 것은 인정상 참기 어려운 것이라는 것은 인정하지 않을 수 없지만, 국가의 요망에 응하기 위해서는 어쩔 수 없습니다. 전, 폐업된 분들은 마치 '황군' 장병이 부르심에 응해 제일선으로 향하는 것과 같습니다. 정비의 결과 잔존된 동업자 여러분은 소위 공동도산의 악결과를 입게 된 타인의 희생으로 종래의 가업을 승계할 수가 있는 것이므로, 가능한 한 따뜻한 마음을 가지고 전, 폐업자를 돌보고 이에 공조금을 지급한다든가 또한 그 설비를 매수하는 등의 수단을 써 주었으면 합니다.



셋째는 국민생활 필수품의 매수, 매도, 보유 등의 업무입니다. 금번 전쟁은 항공기 전쟁이라고 해도 분명 과언이 아닙니다. 서두에서 말씀드린 대로 '우리나라' 주위는 모두 전장입니다. 적의 항공기지의 하늘은 항상 우리 본토의 하늘에 이어져 있습니다. 적은 우리나라를 공격하는데 가장 유력한 무기를 항공기로 정하고 이 준비에 급급함과 동시에, 호시탐탐 날릴 기회를 노리고 있습니다. 독일이나 적 영국의 실례를 가지고 보더라도 언제 적의 공습을 받지 않는다고도 한정지을 수 없는 적의 대규모 공습에 즈음해서 가령 교통기관이 일시두절 하더라도, 또한 주택가가 적의 맹폭격에 의해 큰 손해를 입더라도, 국민으로 하여금 일정 한정의 의식주에 곤란을 느끼지 않게 하기 위해서는 오늘부터 쌀, 보리 등의 주요한 식료품 외 된장, 간장, 소금 등의 부식물을 비롯해서 수건, 면포 등과 같은 의약품 외에 목재, 시멘트, 유리 등의 건축 자재에 이르기까지도 평상시에 가능한 한 다량으로 확보해두고 비상사태 발생에 대비해야 됩니다. 본 영단에서는 이러한 물자 중의 일부 저장확보를 그 중요한 사명의 하나로 삼고 있습니다.



넷째는 금속류의 회수업무입니다. 현재의 전시 하에 가장 필요로 하는 철광류의 증산은 단지 광산만의 증산에 의존하는 것을 허용하지 않습니다. 소위 마을의 광산이라고 칭해지는 각 가정으로부터의 공출이 무척 바람직한 것입니다. 마을 광산으로부터의 공출은 산의 광산에 비교해서 손쉽게 빨리 도움이 됩니다. 앞에서 조선에서 실시된 낫쇠 식기의 공출 운동은 그 성적이 극히 양호하고 비상시국 하 반도가 공헌한 공적 중에서도 대서특필할만한 가치가 있는 것이라고 듣고 있습니다. 전쟁에 이겨서 완승을 차지한 후는 어떠한 식기라도 충분히 입수할 수 있으므로, 일시적인 불편은 이를 참아내고 더욱이 적극적으로 협력을 부탁드립니다. 본 영단 설립 후는 중대한 사명의 일부로써 금속류의 회수에 박차를 가하고

싶다고 생각하고 있습니다.

◇

다섯째는 중요물자 가격의 조정입니다. 전력증강에 극히 필요한 물자에 대한 현황을 보면, 원료 또는 품삯의 등귀 등에 의해서 생산원가는 점차 높아지고 있습니다만, 이를 현재 가격으로 못 박아두는 것은 한편으론 반드시 생산의 감퇴가 되는 것은 극히 명백합니다. 그렇다고 해서 이들 물자 가격을 인상한다면, 즉시 다른 물가에도 영향을 미쳐 소위 물가 악순환을 초래하는 것입니다. 농산물의 생산에 필요 불가결한 비료 같은 경우가 그 좋은 예입니다. 이 같은 악현상을 초래하지 않기 위해서 품삯으로는 중요 물자에 대해 생산에 필요한 비용 외에 적정이윤도 가산해서 타당하다고 인정하는 가격을 가지고 이를 매입하고, 수요자에 대해서는 물가양등의 원인이 되게 하지 않을 정도의 가격을 가지고 매도하며, 이에 따라 생기는 차액손실은 국가로부터 받는 보급액에 의해 보상받는다고 하는 일도 행할 것입니다.

◇

이상 서술한 다섯 가지의 일이 중요물자영단이 사명 수행상 행해야 할 중요한 의무입니다. 그리고 이런 일들은 정부의 명령에 입각해서 비상시국 하에 있어서의 긴급조치로서 국가를 위해 그 사무를 대행하는 것입니다. 그러므로 이 영단에 한해서는 그 일천만 원의 출자는 전액 정부출자고, 민간자본이라는 것은 한 푼도 없습니다. 출자금 외에 사업자금으로서 자본의 열 배 즉 일억 원을 한도로 채권을 발행할 능력을 부여받고 있습니다. 뿐만 아니라 이 채권에 대해서는 정부가 원리 지불 보증을 주고 있습니다. 또한 영단이 정부의 명령에 입각해서 집행한 업무로부터 발생한 손실은 정부가 이를 보상하는 원칙을 취하는 등 절대적인 원조를 주고 있습니다. 총독부의 계획을 보면 1944년에 본 영단이 행해야 할 업무에 따른 총금액은 3억 5천만 원 이상에 달하고 있습니다.

본 영단의 사명 및 업무 등에 대해 그 개략을 말씀드렸습니다만, 본 영단 사업은 극히 광범위하고 또한 어렵습니다. 그렇지만 처참 가열한 전세를 이겨내기 위해서는 어느 사업도 반드시 완수해야 되는 사업입니다. 우리들 임직원 일동도 이 중대한 책임에 응하기 위해 분골쇄신해서 봉공드릴 각오입니다만, 군관민 여러분의 절대적인 원조에 기대가 없으면 도저히 그 사명은 달성할 수 없는 것이라고 확신하고 있습니다. 아무쪼록 여러분의 지원을 부탁드립니다. (文責在記者)<sup>72)</sup>

〈출전 : 渡辺豊日子, 「朝鮮重要物資營團の使命」, 『朝鮮』 제345호, 1944년 2월, 2~8쪽〉

72) 취재 중에 누군가에게 들은 사실이나 본 사실만을 객관적으로 쓴 것이 아니라, 기자 자신의 의견도 가미해서 쓴 것을 말한다.

### Ⅲ. 조선인 강제동원



# 1. 노동력 동원

## 1) 노동력 동원 관계 규정, 기타

### (1) 노무동원 관계 관제 개정

조선총독부관제 중 개정 건 외 2 건

조선총독부관제 중 개정 건 외 2 건 심사보고

삼가 금번 자순(諮詢)의 조선총독부관제 중 개정 건, 조선총독부 조사관의 특별 임용 건에 관한 건 및 1913년 칙령 제262호 임용 분한(分限) 또는 관등(官等)의 초서승서(初叙陞叙)의 규정을 적용하게 하는 문관에 관한 건 중 개정 건을 심사하건대 각 건의 요지는 대개 다음과 같다.

### 제1. 조선총독부관제 중 개정 건

국방국가 체제 하에서 조선에 기대하는 바는 그 인적 자원의 확보와 필요 물자 생산에 있고 또한 강내(疆內) 2,400만 민생에 대해서는 장기전에 대응할 시책을 강구하는데 있어서 완전을 기하지 않으면 안 된다. 그리고 조선의 노무동원은 시국의 긴박에 동반하여 한층 확대 강화된 정세에 있어서 '선내(鮮內)<sup>1)</sup>의 요원 충실의 필요가 있는 것 외에 '내지(內地)<sup>2)</sup>, 사할린(樺太), 남양(南洋)에 대한 공출자 다수에 이르고 따라서 조선인 노무자의 '내지' 도향에 관한 처치 등 노무 대책은 급속히 중요성을 더하고 또 의식주 등의 사회생활 부면의 시책 및 각종 보호 구제 시설도 점차 이를 중시할 필요가 생겨 그 밖에 인적 자원에 관한 응급적 및 항구적 대책에 관한 사무도 또한 점차 복잡 번망하게 행했다. 그런데 조선총독부에서의 이들 사무는 종전 내무국 및 경무국(警務局)에 분속하여 있었기 때문에 이 처리의 민속(敏速) 통일을 기하기 어려운 사정에 있게 됨으로써 이번 기회에 후생국이라 칭하는 일국(一局)을 만들어 이런 종류의 사무를 통합 처리하게 함으로써 완전을 기하려고 한다. 다음에 후생국 설치 후의 내무국 소장 사무의 주류를 행하는 것은 지방청에 관한 사무 및 지방 단체의 행정 재정의 감독에 관한 사무로서 즉 강내의 조선인에게 접촉할 각종 지방 행정 운영 조사에 있지만, 한편 외사부에서 장악하는 바는 강외의 조선인에 대한 각종 시설 및 보호 지도 사무의 종합 실시에 있고 따라서 위의 양자는 강내 강외에 따로 있는 것도 요건대 조선인에게 직접 접촉하는 일반적 행정의 종합된 점에서 상등(相等)한 것이 있음으로써 내외 조선인에 대한 시책의 일관성 및 행정 운영의 통일성을 한층 발휘하게 할 수 있기 때문이다. 또 한편으로 가능한 한 부국의 통합을 도모하는 취지 하에 새롭게 행정국인 1국을 만들어 후생국으로 이관(移管)이 아닌 내무국 소장 사무 및 외사부 소장 사무 또한 종래 총독 관방의 소장에 속하는 국민총력운동에 관한 사무를 관장하게 함으로써, 종전의 내무국 외 외사부는 이를 폐지하는 것으로 한다. 또 국가총동원계획 설정 및 수행에 관한 종합 사무 및 시국에 긴요한 물자 배합에 관한 사

1) 조선 내.

2) 구 일본제국의 지역개념으로 홋카이도나 오키나와 등 변방을 제외한 일본 본토.

무는 재작년 1월 임시 부국으로서 설치된 기획부에서 이를 관장하게 해왔지만, 현하의 내외 정세에 따라 국가총동원체제는 바야흐로 장기화되어 가고 있음으로써 이번에 동부를 경상(經常) 기구로 변경하여 전기(前記) 사무 외에 국토 계획 및 물가 조정에 관한 사무도 관장하게 하려고 한다. 이상의 이유에 입각해서 이에 본 건의 칙령으로써 조선총독부관계에 일부 개정을 더하고 동부에 있어서의 내무국 및 외사부를 폐지하고 새롭게 사정(司政), 후생의 2국 및 기획부를 만들어(제9조) 각 국 및 기획부의 사무의 분장(分掌)은 총독이 이를 정하는 것으로 하고(제10조) 위 부국의 신설 폐지에 따라 또한 사정, 후생, 식산(殖産)의 각 국 및 기획부의 강화 충실을 위해 국장 1명 및 기획부장(勅任) 외 사무관 9명(중 2명을 칙임으로 할 수 있다), 이사관 2명, 기사(技師) 8명, 속(屬) 25명 및 기수(技手) 45명을 증원한다(단 이 중 기획부장, 사무관 4명 이사관 및 기사 각 1명, 속 6명 및 기수 2명은 조선총독부 기획부 임시 설치제에 따른 직원 재편성, 사무관리 및 사무관 1명 기사 6명, 속 10명 및 기수 37명은 다른 국민통신국으로부터 총독부로 사무 이관(移管)에 따른 직원 재편성으로 한다) 또한 국토 계획에 관한 조사 그 밖의 사무를 행하게 하기 위해 새롭게 조사관주임(奏任) 2명을 두고 동관은 상관의 명을 받아 조사를 담당하는 것으로 한다. 그 밖에 기획부에 속하게 하기 위해 조선총독의 주청(奏請)에 따라 관계 각 청 고등관 중에서 내각에서 사무관을 임명할 수 있는 것으로 한다(제11조, 제11조의 2 및 제16조의 2) 조선총독부 기획부 임시 설치제는 이를 폐지하는 것으로 한다(부칙 제2항)

## 제2. 조선총독부 조사관의 특별 임용에 관한 건

전기(前記) 관제의 개정에 따라 금번 설치하려고 하는 조선총독부 조사관은 그 직무의 성질상 그 임용을 보통 임용 자격인 자만으로 한정하지 않는다. 이 때문에 특례를 제정할 필요가 있는데, 따라서 본 건으로써 새롭게 그 특별 임용 규정을 제정하여 조선총독부 조사관은 정규 임용 자격 없이도 그 직무에 필요한 학식 경험을 갖는 자 중에서 고등시험위원의 전형을 거쳐 특별히 이를 임용할 수 있는 것으로 행하려고 한다.

## 제3. 1913년 칙령 제2262호 임용 분한 또는 관등의 초서승서의 규정을 적용시키는 문관에 관한 건 중 개정 건

본 칙령 제2조에서는 특별 임용 규정 적용을 받는 약간의 고등 문관을 들어 그 제관(諸官)에 대해서는 실제 그 임용에 지장이 없게 하기 위해 고등관 관등 봉급령 제4조 소정의 초서관등(初級官等)에 관한 제한을 받게 하지 않는 취지를 정한다.

그런데 전기의 조선총독부 조사관에 대해서도 또한 동일 사유가 있음에 따라 본 건으로써 본 칙령 제2조 열기(列記)의 제관 중에 조선총독부 조사관을 추가하여 제관도 또한 고등관 관등 봉급령 제4조 소정의 초서관등에 관한 제한을 받지 않는 것으로 행하려고 한다.

생각건대 본 안의 제 건은 조선총독부에서 근시 시국의 영향을 받아 중요 복잡하게 행하는 사무처리의 편의를 위해 부국의 기구에 변개(變改)를 더하고 직원의 정원을 증가하여 새로운 관을 설치하며 아울러 해당 관의 임용 관등에 관해 실제 필요에 입각해서 특칙을 제정하려고 하는 것으로서 특별히 지



장 사항이 인정되지 않음에 따라, 모두 이대로 가결되어도 좋다고 사료한다.  
상기(上記) 삼가 심사 결과를 보고한다.

1941년 11월 5일  
서기관장  
의장 앞

〈출전 : 「朝鮮總督府官制中改正の件」, 『樞密院審査報告』, 1941년, 일본국립공문서관 소장〉

## (2) 사회사무 타합지시 타합사항(경상북도, 1941년 2월)

(상략)

### 18. '내지' 이주 노무자의 선출 및 훈련에 관한 건

'내지' 이주 노무자의 선출에 대해서는 오늘까지 대개 순조롭게 추이하여, '내지' 각 중요 산업에 다대한 공헌을 행해 가고 있는 바, 시국의 중대성을 감안하여 금후 더욱 다수의 노무자를 선출하지 않으면 안되는 상태에 있고, 본 도로서는 관내 철도공사 증산도상의 탄광산 그 밖에 생산 확충 각 방면으로의 노무 수급을 고려하는 데에는 상당한 어려움이 예상되리라고는 하지만 '내지' 이주 노무자의 선출에 대해서는 노무동원 계획 수행의 국책적 중요성을 감안하여 한층 적극적으로 지원을 요할 뿐만 아니라, 이 처리에 대해서는 적정 신속을 기하고, 절대로 그 취급에 소홀히 하지 않음과 동시에 지난 누차의 통첩 및 특히 하기의 각 항에 유의하여 완전을 기하길 바란다.

기(記)

1) 허가 방침 일부가 변경되어 모집 기간을 다음과 같이 따름으로써, 모집 허가 통지 있을 경우는 신속하게 각 읍면에 할당하여 일반에게 주지시켜 모집 착수가 용이하게 함과 동시에 기일 내에 모집 완료되도록 협조할 것.

모집인원 100명까지 1개월

동 300명까지 2개월

동 300명까지 3개월

2) 읍면장, 구(區)장의 경우 소국적 견지에서 고의로 일반에게 주지치 않고 모집을 방해하는 사례가 있으므로 보다 취지의 철저를 꾀하고 그런 일이 없도록 기할 것.

3) 취업 안내 그 밖에 허가 조건에 대해 모집 종사자를 앞에 두고 비판하거나 또는 임금 그 밖의 것을 함부로 정정하게 하는 등은 엄중히 삼갈 것.

4) 타 도로부터 일시 전거하게 하여 응모토록 한 사례가 있어서 노무수급 조정 및 경찰단속 견지로 보는 것도 타당하지 않다. 또한 도향 후 대부분 이산하는 것을 예로 삼는 그런 일이 없도록 주의할 것.

5) 노무자의 훈련 여하는 취업 능력과 이산(離散)에 지대한 관계가 있음을 감안하여 도에 서도 장기

훈련 실시를 예정해도 출발 전의 단기 훈련에 대해서는 한층 더 시국을 인식시키고 산업전사로서의 각 오를 충분 철저하게 시킴과 동시에 '내지' 사회인으로서의 연성에 특단의 고안을 강구할 것.

6) 노무자 모집을 행할 경우는 수송 일시를 미리 보고하는 것은 물론, 수송 때마다 응모자 명부를 첨부하여 그 상황을 즉시 보고할 것.

## 19. 관내 철도 공사로의 노무 알선에 관한 건

관내의 철도 그 밖의 공사는 별표와 같이 신규 소요 인원이 19,000여 명에 달하고, 이 알선에 대해서는 □에 관계 부군의 관계자 회동 후 노무간담회를 개최하여 알선 계획에 입각하여 지금까지 대체로 순조롭게 진척해 가고 있다. 바야흐로 공사는 일제히 최성기에 들어가 금후 새롭게 착공하려고 하는 것을 더하면 상당히 많은 수의 노무자를 필요로 한다. 타도 또는 원거리 지방으로부터의 알선을 기대하지 않을 수 없는 상황으로, 해당 부 군에서는 충분히 관계기관과 협력한 후 이의 대책을 수립함과 동시에 공사 인접 군에서도 금후 이동 알선 계획에 입각해서 알선을 행할 경우는 요원 원출에 완전을 기하길 바란다.

## 20. 관내, 광·탄산, 공장, 사업장으로의 근로 노무 알선에 관한 건

관내에 있어서의 광·탄산, 공장, 사업장의 신규 노무자의 소요원 수는 별표와 같이 14,900여 명에 달하고, 그 중 6,400여 명은 알선을 필요로 하는 상태에 있다. 덧붙여 가까운 지역에서 노무 자원을 확보함과 동시에 상시 고용주 측과 연결을 긴밀히 하며 노무 과부족 및 노동조건, 국책적 중요도 등을 고려에 넣어 수급계획을 확립하고 조정의 원활을 기하고, 경상군 내 만으로 이 조정이 곤란한 경우는 사정을 상세히 즉시 도에 보고해야 한다.

## 21. 광·탄산, 공장, 사업장 등에 있어서의 노무 관리의 지도에 관한 건

군수 및 생산력 확충 산업 등 시국상 긴요한 제 산업의 원활한 운영을 도모하기 위해서는 그 필요한 노무 요원의 충족과 다른 한편 노무 관리의 적정을 기하는 것이 가장 긴요한 요무이다. 그런데 종래 노무자 정신 훈련, 노동 능력의 향상 등에 대해서는 일반적으로 인식이 부족하기 때문에 노무자는 취로 후 날짜도 안 되어서 이산 이동하여 노무력의 정착상 실로 유감스러운 점이 적지 않음을 감안하여 관하의 광·탄산, 공장, 사업장에 새롭게 기회를 줄 때마다 그 노력의 배치, 비용의 실태, 작업의 효율, 보건, 안전시설 등의 노동 상황 및 후생 시설 등을 자세히 조사하여 노동력의 유지 배양 및 노동 능력의 증진에 힘쓰으로써 노무 관리의 만전을 기하게 하기를 바란다.

(하략)

〈출전 : 慶尙北道, 「社會事務 打合指示 打合事項(1941년 2월)」,  
『戰時下朝鮮人勞務動員基礎資料集』 권2, 63~69쪽〉

(3) 조선총독부 부내 임시직원설치제 중 개정의 건 - 국민징용에 관한 사무에 종사하는 자의 증원에 관한 설명

관행 제46호

조선총독부 부내 임시직원설치제 중 개정의 건

조선의 노무 수급 조정 및 국민징용에 관한 사무의 정비를 기하기 위해 그 관계 직원을 증치할 필요가 있어, 조선총독부 부내 임시직원 설치제 중 개정할 필요를 인정함에 따라 별지 칙령안을 제출한다. 우 각의를 바랍.

1942년 1월 24일

척무대신 이노 히로야(井野碩哉)

내각총리대신 도조 히데키(東條英機) 귀하

‘집’은 조선총독부 부내 임시직원 설치제 중 개정의 건을 재가하고 이에 이를 공포하게 한다.

어명어새(御名御璽)

1942년 2월 3일

내각총리대신

척무대신

칙령 제63호

조선총독부 부내 임시직원 설치제 중 다음과 같이 개정한다.

제1조 제34호 중 ‘사무관 전임 1인, 속(屬) 전임 5인’을 ‘사무관 전임 2인, 속 전임 7인’으로 개정한다.

동조 제39호 중 ‘속 전임3인’을 ‘속 전임 4인’으로 개정한다.

동조 제55호를 다음과 같이 개정한다.

55호 삭제.

동조 제63호를 다음과 같이 개정한다.

63호 삭제.

제3조 제23호를 다음과 같이 개정한다.

23 국민징용에 관한 사무에 종사하는 자.

속 전임 9인

동조 제26호를 다음과 같이 개정한다.

26 노무 수급 조정에 관한 사무에 종사하는 자

이사관 전임 7인

속 전임 13인

제4조 제7호를 다음과 같이 개정한다.

7 노무 수급 조정에 관한 사무에 종사하는 자

속 전임 192인

## 부칙

본령은 공포일로부터 이를 시행한다.

## 이유

노무 수급 조정 및 국민징용에 관한 사무에 대하여 총독부에 사무관 1인 속 1인, 도에 이사관 7인 속 9인, 부 군 도에 속 179인을 증원할 필요가 있음에 의한다.

## (참고)

조선총독부 부내 임시직원 설치제 1920년 10월 칙령 제497호(총리대신 부서)

제1조 조선총독부에 다음의 직원을 둔다.

34 노무 수급 조정에 관한 사무에 종사하는 자.

사무관 전임 1인

속 전임 5인

39 국민 직업 능력의 등록 및 국민징용에 관한 사무에 종사하는 자.

기사 전임 1인

속 전임 3인

기수(技手) 전임 2인

55 청소년 고입(雇入) 제한에 관한 사무에 종사하는 자.

속 전임 1인

63 종업자 이동 방지에 관한 사무에 종사하는 자.

속 전임 1인

제3조 조선총독부 도(道)에 다음의 직원을 둔다.

23 삭제

26 종업자 이동 방지에 관한 사무에 종사하는 자.

속 전임 13인

제4조 조선총독부 부 군 도(島)에 다음의 직원을 둔다.

7 청소년 고입 제한에 관한 사무에 종사하는 자.

속 전임 13인

1941년도 조선총독부 특별회계 제2예비금 지출 예산 초

과 목	산 출 내 역	금 액
시국대책시설 제비 노무동원 제비	주임 봉급	176,307
		176,307
판임 봉급	본봉	4,763
	총독부 사무관 1인 연 3,120원의 2개월분	3,402
	도 이사관 7인 각 연 2,470원의 2개월분	520
	가봉	2,882
		1,361
		47,292
	본봉	29,557
	총독부 속 1인 연 1,020원의 2개월분	170
	부 속 22인 각 연 985원의 2개월분	3,612
	군 속 156인 각 연 985원의 2개월분	25,610
도 속 1인 연 985원의 2개월분	165	
시국대책시설 제비 노무동원 제비 판임 봉급	가봉	17,735
		366,586
		366,586
		2,636
	본봉	1,648
	총독부 속 1인 연 1,020원의 2개월분	170
	도 속 9인 각 연 985원의 2개월분	1,478
	가봉	988

설명

1. 노무 수급 조정에 관한 사무에 종사하는 자의 증원

총독부	사무관	1인
	속	1인
도	이사관	7인
부	속	22인
군	속	156인
도	속	1인

현 시국에 대응하기 위해서는 노무동원 체제를 충실히 정비하여 인적자원의 최고도의 활용을 꾀하고 국가 총력 발휘에 만전을 기하지 않으면 안 되기 때문에, 이에 각의로써 노무 긴급 대책을 결정하고 이에 근거하여 국민징용령 및 국민직업능력신고령의 개정, 국민근로보국협력령의 실시에 이르게 되었으며, 또 조만간 노무조정령을 시행하는 등 국가총동원에 근거한 노무 관계 제법령의 충실한 정비를 꾀함과 동시에 노무동원에 필요한 긴급 행정 조치를 강구하려 하는 바, 이상과 같은 노무동원 대책 기획 사무는 이를 종합적으로 수책(樹策) 운영할 필요가 절실하므로 그 사무를 담당하게 하기 위해 후생국 노무과에 사무관 1인, 속 1인을 증원하고자 한다.

또 도(道)의 노무 관계 사무는 현재 사회과 소관인데, 종래 도 사회과장은 대체적으로 지방 대우직원

인 관계로 중요한 국가 사무 집행에 지장이 있었을 뿐만 아니라 금후의 노무 행정 운영에도 유감스러운 점이 있다는 것을 생각하여, 이번에 미설치의 7도(충북, 충남, 황해, 평북, 강원, 함남, 함북)에 사회과장인 도 이사관을 각 1인 증원하고자 한다.

또 국가총동원법에 근거한 노무 관계 제 법령 및 노무 조정을 위한 행정 조치는 모두 부 군 도에서 실제로 처리 운용되고 있는 중인데, 종래 이에 대한 직원의 설치가 극히 소수여서 사무 집행이 원활하지 못한 점이 있었으므로, 이번에 위에 언급한 법령의 개정 및 신설을 통하여 또 그 밖에도 노무동원 계획에 근거하여 극히 다수의 노무자를 내지, 사할린 및 남방 방면에 공출할 필요가 있어 그 운용에 극히 다량의 사무가 증가할 것으로 예상되는 바, 현재 직원으로는 도저히 만전을 기하기 어려우므로 부 속 22인, 군 속 156인, 도 속 1인을 증원하고자 한다.

2. 징용 확장에 따른 국민징용에 관한 사무에 종사하는 자의 증원

총독부	속	1인
도	속	9인

국민징용령은 조선에서는 1939년 10월에 시행되었다. 종래 조선에서의 노무 자원은 비교적 여유가 있어 그 조정에 비교적 곤란함이 없는 실정이었으므로 본령을 발동하지 않아도 소개, 알선, 또는 모집 등의 방법으로 소요 노무자를 획득하는데 지장을 초래하지 않았다. 그 후 내지, 화태 그 밖의 외지에서 노무자의 감소가 급격히 심각해짐에 따라 그 완화책으로서 공급원을 주로 조선에서 구하게 되어 1939년 9월 이래 노무동원 실시 계획에 근거하여 다수의 조선인 노무자를 내지 및 그 밖의 외지에 집단 이주시키고 있는 바, 조선 내에서도 각종 중요 사업의 급격한 발흥에 의해 노무 수요가 격증하면서 조선의 노무 조정이 점차 곤란해지고 최근 특히 그 경향이 현저하여 종래와 같은 자유의사를 전제로 하는 방법으로는 도저히 소요 노무를 충족할 수 없는 상태에 이르렀기 때문에, 조만간 다수의 징용을 실시하여 조선, 내지, 남양, 화태 또는 만주에서의 군 작업 또는 총동원 업무에 종사하게 하며, 그 실시는 비교적 인구가 조밀한 조선 9도로부터 공출할 계획인데, 피징용자가 극히 다수 예정되어 있고 그 사무량도 상당히 많을 뿐만 아니라 징용은 국민 생활에 극히 중대한 영향을 미치므로, 그 운용에 만전을 기할 필요가 있는데 현 인원으로는 도저히 그 원활을 기하기 어렵기 때문에 후생국 노무과에 총독부 속 1인을, 경기, 충북, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남, 황해 및 강원 각도 사회과에 도 속 각 1인을 증원하고자 한다.

정원 증원표

구 분	관 직	현재 관제 정원	증 원	개정 관제 정원	비 고
본부	사무관	1	1	2	2개월분
	속	7	1	8	
	국민징용	속	3	1	
도	이사관	0	7	7	2개월분
	속	0	9	9	
부군도	속	13	179	192	2개월분

## 제1. 노무 수급 조정에 관한 사무에 종사하는 자의 증원 설명

노무 수급 조정에 관한 사무에 종사하는 자의 증원 설명

본부	사무관	1인
	속	1인
도	이사관	7인
	속	22인
군	속	156인
	도(島)	속

현 시국에 대응하기 위해서는 노무동원 체제를 충실히 정비하여 인적자원의 최고도의 활용을 꾀하고 국가 총력 발휘에 만전을 기하지 않으면 안되기 때문에, 이에 각의로써 노무 긴급 대책을 결정하고 이에 근거하여 국민징용령 및 국민직업능력신고령의 개정, 국민근로보국협력령의 실시에 이르게 되었으며, 또 조만간 노무조정령을 실시하는 등 국가급 행정 조치를 강구하려 하는 바, 이상과 같은 노무동원 대책 기획 사무는 이를 종합적으로 수책 운영할 필요가 절실하므로 그 사무를 담당하게 하기 위해 후생국 노무과에 사무관 1인, 속 1인을 증원하고자 한다.

또 도(道)의 노무 관계 사무는 현재 사회과 소관인데, 종래 도 사회과장은 대체적으로 지방 대우직원인 관계로 중요한 국가 사무 집행에 지장이 있었을 뿐만 아니라 금후의 노무 행정운영에도 유감스러운 점이 있다는 것을 생각하여, 이번에 미설치의 7도(충북, 충남, 황해, 평북, 강원, 함남, 함북)에 사회과장인 도 이사관을 각 1인 증원하고자 한다.

또 국가총동원법에 근거한 노무 관계 제 법령 및 노무 조정을 위한 행정조치는 모두 부군 도에서 실제로 처리 운용되고 있는 중인데, 종래 이에 대한 직원의 설치가 극히 소수여서 사무 집행이 원활하지 못한 점이 있었으므로, 이번에 위에 언급한 법령의 개정 및 신설을 통하여 또 그 밖에도 노무동원 계획에 근거하여 극히 다수의 노무자를 내지, 사할린 및 남방 방면에 공출할 필요가 있어 그 운용에 극히 다량의 사무가 증가할 것으로 예상 되는 바, 현재 직원으로는 도저히 만전을 기하기가 어려우므로 부속 22인, 군 속 156인, 도(島) 속 1인을 증원하고자 한다.

총독부 증원 직원의 사무 분담표

분 담 사 항	분 담 직 원
- 노무 조정 계획의 수립 및 그 운영 통괄에 관한 사항	사무관 1
- 노무 조정 계획에 관한 사항	속 1

도 증원 직원의 사무 분담표

분 담 사 항	분 담 직 원
- 노무 관계 사무 통괄에 관한 사항	이사관 1

비고)

이사관은 사회과장으로 하고 충북, 충남, 황해, 평북, 강원, 함남, 함북의 각도에 1인씩 설치하기로 한다.

도 군 도 증원 직원의 사무 분담표

분 담 사 항	분 담 직 원
- 국민징용령의 주지 철저에 관한 사항	속 1
- 징용령서 교부에 관한 사항	
- 출두 요구서 송달에 관한 사항	
- 피징용자 신체검사 또는 기타 조사에 관한 사항	
- 징용 부조에 관한 사항	
- 노무조정령의 주지 철저에 관한 사항	
- 종업자의 해고 및 퇴직 인가에 관한 사항	
- 종업자의 고입, 취직 및 사용 인가에 관한 사항	
- 국민근로보국협력령의 주지 철저에 관한 사항	
- 국민 근로보국대 협력 신청 또는 청구 심사에 관한 사항	
- 국민 근로보국대 협력에 관한 각종 보고의 징취에 관한 사항	
- 국민 근로보국대의 협력에 관한 감독에 관한 사항	
- 국민 근로보국대 편성에 관한 조사에 관한 사항	
- 선내 노무요원의 공출 알선에 관한 사항	
- 내지, 화태, 남양 등에서의 노무요원의 공출 알선에 관한 사항	

후생국 노무과 계별 정원 배치표 (1941년 12월 1일 현재)

구분	사무관			이사관			기사			속			기수		
	현재 정원	증원	개정 정원	현재 정원	증원	개정 정원	현재 정원	증원	개정 정원	현재 정원	증원	개정 정원	현재 정원	증원	개정 정원
과장	○1		○1												
서무계 및 업무 제1계				1		1				3 ○1		3 ○1			
규제계	○1		○1				○1		○1	1 ○9		1 ○9	○3		○3
업무 제2계		○1	○1							○4		○4			
조사계										○1	○1	○2			
부산 도항 보호 사무소										1 ○1		1 ○1			
여수 도항 보호 사무소										1		1			
계	○2	○1	○3	1		1	○1		○1	6 ○16	○1	6 ○17	○3		○3

비고> ○표시는 임시 부 직원으로 한다.



도 사회과 정원 배치표 (1941년 12월 1일 현재)

도명	이사관			속			기수		
	현재정원	증원	개정정원	현재정원	증원	개정정원	현재정원	증원	개정정원
경기	1		1	2 08		2 08	02		02
충북		01	01	1 05		1 05	01		01
충남		01	01	1 05		1 05	01		01
전북				2 06		2 06	01		01
전남	1		1	2 06		2 06	01		01
경북				2 06		2 06	02		02
경남	1		1	2 07		2 07	02		02
황해		01	01	2 07		2 07	01		01
평남				2 08		2 08	02		02
평북		01	01	2 07		2 07	01		01
강원		01	01	2 05		2 05	01		01
함남		01	01	2 07		2 07	02		02
함북		01	01	2 07		2 07	01		01
합계	3	07	3 07	24 084		24 084	018		018

비고) 0표시는 임시 부 직원으로 한다.

(중략)

노무과 사무 분담별 정원표 (1941년 12월 1일 현재)

계별	분담 사무	사무관	이사관	기사	속	기수
과장	총괄 사무	01				
서무계 업무제1계	1. 인사 기밀에 관한 사항				1	
	2. 문서의 접수 발송에 관한 사항					
	3. 도서물품의 구입 보관에 관한 사항					
	4. 예산 및 회계에 관한 사항					
	5. 직업 소개 업무의 지도 감독에 관한 사항		1			

	6. 직업 소개에 관한 사항 7. 직업 지도에 관한 사항 8. 노무동원 및 국민 동원에 관한 사항 9. 노무 수급 조정에 관한 사항 10. 노무자 내지 공출에 관한 사항 11. 조선인 노무자 내지 도항 보호에 관한 사항 12. 다른 계에 속하지 않는 사항				1					
					1					
					○1					
규제계	1. 국민 등록에 필요한 기술의 통할에 관한 사항 2. 국민직업능력신고령에 관한 사항 3. 국민 등록 관계의 제 조사 통계에 관한 사항 4. 국민 등록 사무의 지도 감독에 관한 사항 5. 국민 등록에 필요한 기술에 관한 사항 6. 종업자 이동 방지령에 관한 사항 7. 종업자 이동 방지 사무의 지도 감독에 관한 사항 8. 종업자 이동 방지의 입검 검사에 관한 사항 9. 조선광부노무부조규칙에 관한 사항 10. 임금통제령에 관한 사항 11. 임금 통제 사무의 지도 감독에 관한 사항 12. 임금위원회에 관한 사항 13. 임금 조사에 관한 사항 14. 임금 통제에 필요한 기술에 관한 사항 15. 공장 취업 시간 제한에 필요한 기술에 관한 사항 16. 청소년 고입 제한령에 필요한 제 조사 및 통계에 관한 사항 17. 청소년 고입 제한령 사무의 지도 감독에 관한 사항 18. 청소년 고입 인가에 관한 사항 19. 공장사업장기능자양성령에 관한 사항 20. 공장사업장기능자양성령 사무의 지도 감독에 관한 사항 21. 공장 취업 시간 제한령에 관한 사항 22. 공장 취업 시간 제한령 사무의 지도 감독에 관한 사항	○1			○1					
					○2					
						○2				
					○1					
					1					
					○4					
						○1				
					○1					
					○1					
	업무제2계				1. 실업 대책 사무의 지도 감독에 관한 사항 2. 이직자의 취직 알선 및 지도에 관한 사항 3. 직업 보도 및 재교육에 관한 사항 4. 수산(授産) 및 내직에 관한 사항 5. 실업 방지 및 구제에 관한 사항 6. 국민징용 계획의 설정에 관한 사항 7. 국민징용명령에 관한 사항 8. 국민징용의 취소 변경 및 해제에 관한 사항 9. 노동자 양성 훈련에 관한 사항 10. 노동자의 이산 방지에 관한 사항 11. 선내 광산 노무자 알선에 관한 사항 12. 선내 토목건축 노무자 알선에 관한 사항				○1	
									○1	
									○1	
									○1	
									○1	
					○1					

조사계	1. 노무 수급 조정에 필요한 제 조사 통계에 관한 사항				○1	
부산 도항 보호 사무소	1. 서무 회계 기타 소중(所中) 단속에 관한 사항				1	
	2. 도항자의 보호 지도에 관한 사항				○1	
여수 도항 보호 사무소	1. 서무 및 회계에 관한 사항				1	
	2. 도항자의 보호 지도에 관한 사항					
계		○2	1	○1	6 ○16	○3

비고) ○표시는 임시 부 직원으로 한다.

### 증원 후의 노무과 사무 분담별 정원표

계별	분 담 사 무	사무관	이사관	기사	속	기수		
과장	총괄 사무	○1						
서무계 업무제1계	1. 인사 기밀에 관한 사항							
	2. 문서의 접수 발송에 관한 사항				1			
	3. 도서물품의 구입 보관에 관한 사항							
	4. 예산 및 회계에 관한 사항							
	5. 직업 소개 업무의 지도 감독에 관한 사항	1						
	6. 직업 소개에 관한 사항				1			
	7. 직업 지도에 관한 사항							
	8. 조선인 노무자 내지 도항 보호에 관한 사항					○1		
	9. 다른 계에 속하지 않는 사항							
규계계	1. 국민 등록에 필요한 기술의 통할에 관한 사항	○1		○1				
	2. 국민직업능력신고령에 관한 사항							
	3. 국민 등록 관계의 제 조사 통계에 관한 사항					○2		
	4. 국민 등록 사무의 지도 감독에 관한 사항							
	5. 국민 등록에 필요한 기술에 관한 사항						○2	
	6. 노무조정령사무의 지도 감독에 관한 사항							
	7. 노무조정령 관계의 제 조사 통계에 관한 사항						○2	
	8. 노무조정령에 관한 임검 검사에 관한 사항							
	9. 노무조정령에 관한 사항							
	10. 조선광부노무부조규칙에 관한 사항						1	
	11. 임금통제령에 관한 사항							
	12. 임금 통제 사무의 지도 감독에 관한 사항						○4	
	13. 임금위원회에 관한 사항							
	14. 임금의 조사통계에 관한 사항							
	15. 임금 통제에 필요한 기술에 관한 사항							
	16. 공장 취업 시간 제한에 필요한 기술에 관한 사항							○1
	17. 공장사업장기능자양성령에 관한 사항							
	18. 공장사업장기능자양성령 사무의 지도 감독에 관한 사항						○1	
	19. 공장 취업 시간 제한령에 관한 사항							
	20. 공장 취업 시간 제한령 사무의 지도 감독에 관한 사항							

업무제2계	1. 실업 대책 사무의 지도 감독에 관한 사항 2. 이직자의 취직 알선 및 지도에 관한 사항 3. 직업 보도 및 재교육에 관한 사항 4. 수산(授産) 및 내직 지도에 관한 사항 5. 실업 방지 및 구제에 관한 사항 6. 국민징용 계획의 설정에 관한 사항 7. 국민징용령에 관한 사항 8. 국민징용령 관계의 제 조사통계에 관한 사항 9. 노무 수급 조정에 관한 사항 10. 노무자 내지 공출에 관한 사항 11. 노무자의 양성 훈련에 관한 사항 12. 노동자의 이산 방지에 관한 사항 13. 광산 노무자의 알선에 관한 사항 14. 토목건축 노무자의 알선에 관한 사항 15. 공장 및 교통 운수 노무자의 알선에 관한 사항	○1				○1	
	1 ○2						
	○1						
	○1						
조사계	1. 노무 수급 조정에 필요한 제 조사 통계에 관한 사항					○1	
부산 도항 보호 사무소	1. 서무 회계 기타 소중(所中) 단속에 관한 사항 2. 도항자의 보호 지도에 관한 사항					1	
						○1	
여수 도항 보호 사무소	1. 서무 및 회계에 관한 사항 2. 도항자의 보호 지도에 관한 사항					1	
계		○3	1	○1		6 ○17	○3

비고) ○표시는 임시 부 직원으로 한다.

- 국민근로보국협력령 동 시행규칙	1941.12.1
- 조선직업소개령 동 시행규칙	1940.1.20
- 조선광부노무부조규칙	1938.9.1

노동관계 법령에 있어서의 각 관청의 권한 (1941년 12월 1일 현재)

법령별	조선총독	도지사	부윤, 군수, 도사
국민직업능력신고령		○입검 검사 ○기능 기타 직업 능력 검사 ○보고서 제출 명령	○등록 관청 각종 신고 수리(청장년 등록 포함) ○신고 수첩 교부 ○기능 기타 직업 능력 검사 ○피검사자 출두 명령 ○보고서 제출 명령 ○입검 검사

공장사업장기능자양성령	<ul style="list-style-type: none"> <li>○양성 의무원 수 결정</li> <li>○양성 면제 허가</li> <li>○양성 개시 일부 면제 허가</li> <li>○양성 폐지 인가</li> <li>○양성 기간 단축 인가</li> <li>○임검 검사</li> <li>○감독 명령</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○양성공의 연령 또는 교육 정도 변경 허가</li> <li>○불량 양성공의 양성 폐지 인가</li> <li>○양성 시□ 명령</li> <li>○양성 시수 단축 인가</li> <li>○양성 계획 인가</li> <li>○수업료 기타 양성 비용을 양성공에게 부담시키는 경우 인가</li> <li>○임검 검사</li> <li>○감독 명령</li> </ul>	
종업자고용제한령			<ul style="list-style-type: none"> <li>○종업자 고입 인가</li> <li>○위 인가의 취소</li> <li>○보고서 제출 명령</li> <li>○임검 검사</li> </ul>
공장취업시간제한령	<ul style="list-style-type: none"> <li>○보고서 제출 명령</li> <li>○임검 검사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○취업시간 연장 허가</li> <li>○휴일 폐지 허가</li> <li>○보고서 제출 명령</li> <li>○임검 검사</li> </ul>	
청소년고용제한령	<ul style="list-style-type: none"> <li>○감독 명령</li> <li>○보고서 제출 명령</li> <li>○시행지 외의 장소에 청소년을 고입할 경우의 인가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○지정 사업에서의 청소년 고입 인가</li> <li>○위 인가의 취소</li> <li>○감독 명령</li> <li>○보고서 제출 명령</li> <li>○시행지 외의 장소에 청소년을 고입할 경우의 인가</li> <li>○임검 검사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○보고서 제출 명령</li> <li>○청소년 고입 총원 수 인가</li> <li>○특정 청소년 고입 인가</li> <li>○임검 검사</li> </ul>
임금통제령	<ul style="list-style-type: none"> <li>○임금 설정 방법 또는 임금 지불 방법에 관한 필요한 명령 또는 처분</li> <li>○최저임금 공정(公定)</li> <li>○최고 초급임금 공정</li> <li>○최고임금 공정</li> <li>○임금 인하 명령</li> <li>○평균시간 당 임금 공정</li> <li>○수당, 실물급여, 상여 또는 임시 급여의 종류 또는 액에 대한 필요 명령</li> <li>○노무자에게 판매하는 물품의 가격에 대한 제한</li> <li>○협정의 효력이 2 도(道)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○임금 규칙의 변경 명령</li> <li>○최저임금 공정</li> <li>○최고 초급임금 공정</li> <li>○최고임금 공정</li> <li>○임금 인하 명령</li> <li>○평균시간 당 임금 공정</li> <li>○총액 임금액을 넘는 경우의 인가</li> <li>○청부 단가 또는 청부 보합 및 임금 산정 방법에 대한 인가</li> <li>○초급임금 및 승급의 규정에 대한 인가</li> <li>○지불임금의 단위 생산</li> </ul>	

	<p>이상 미칠 때 특별한 사유에 의해 협정 임금에 따르지 않을 경우의 인가</p> <p>○노무 공급업자에 대한 임금에 관한 필요한 처분 명령</p> <p>○임검 검사</p>	<p>량에 대한 인가</p> <p>○위 4항의 인가 취소</p> <p>○임금 규칙 중 청부 단가, 청부 시간 또는 청부 보합에 관한 기재의 전부 또는 일부 생략 허가</p> <p>○천재 사변 기타 특별한 사유로 인한 최저임금 이하로 노무자를 고용할 경우의 허가</p> <p>○위 사유에 의해 최고임금 이상으로 노무자를 고용할 경우의 허가</p> <p>○취업일 이외의 날에 일정 임금액 이상의 수당을 지급할 경우의 허가</p> <p>○조선총독이 정한 가격 이하로 백미 정맥 또는 식사의 판매를 할 경우의 허가</p> <p>○상여 지급에 대한 허가</p> <p>○임시 급여에 대한 허가</p> <p>○임금 협정의 인가</p> <p>○임금 협정의 폐지, 변경 인가</p> <p>○협정임금에 따르게 하는 명령</p> <p>○특별한 사유에 의해 협정임금에 따르지 않을 경우의 허가</p> <p>○협정임금에 따르지 않을 경우의 인가</p> <p>○협정 인가의 취소</p> <p>○전호의 경우 필요 임금의 공정</p> <p>○협정임금에 대신 할 임금의 결정</p> <p>○다른 식의 임금대장을 비부할 경우의 인가</p> <p>○임검 검사</p>	
<p>국민근로보국협력령</p>	<p>○대학 또는 전문학 교 또는 작업지의 도 이외의 도내에 있는 자로 편성되</p>	<p>○왼쪽과 같은 또는 왼쪽 이외의 국민 근로보국대에 관한 협력 명령</p>	<p>○국민 근로보국대 편성령서 교부</p> <p>○국민 근로보국대에 의</p>

	<p>는 국민 근로보국대에 관한 협력에 관해 도지사에 대한 필요한 명령</p> <p>○국민 근로 보국표 교부</p> <p>○각종 보고의 징취 명령</p>	<p>및 협력에 관한 필요한 조치 명령</p> <p>○국민 근로 보국표 교부</p> <p>○각종 보고의 징취 명령</p>	<p>한 협력 청구 또는 신청에 관한 심사, 각종 보고의 징취, 편성자, 협력자 및 협력을 받는 자의 감독</p>
국민징용령	<p>○징용명령, 징용변경명령, 징용해제명령의 발급</p> <p>○징용 상 필요한 제 보고의 징취</p> <p>○입검 검사</p>	<p>○징용령서의 발급 교부</p> <p>○출두 요구서의 발급 교부</p> <p>○출두 변경령서의 발급 교부</p> <p>○징용 상 필요한 제 보고의 징취</p> <p>○입검 검사</p>	<p>○출두 요구서의 발급 교부</p> <p>○출두 변경령서의 발급 교부</p> <p>○경미한 징용 상 필요한 제 보고의 징취</p>
조선광부노무부조규칙	<p>○고용 노무 규칙의 인가</p> <p>○임시의 경우 취업 시간 연장 허가</p> <p>○14세 미만의 남자 및 여자의 입갱 허가</p> <p>○부조 규칙에 정하지 않은 경우의 부조료 등의 액 결정</p>	<p>○광부의 부상, 질병 또는 사망의 원인, 신체 장애의 정도 기타 부조에 관한 사항 심사 및 분요의 조정</p>	
조선직업소개령	<p>○2도 이상에 걸친 경우의 노무자 모집 허가</p> <p>○모집 허가의 취소</p> <p>○모집 종사자의 모집 종사 금지</p>	<p>○부 읍 면 직업 소개소의 명칭, 위치, 설치, 직원 정원 및 제 규정의 설정과 변경 인가</p> <p>○부 읍 면이 아닌 곳의 무료 직업소개 사업의 허가</p> <p>○전호의 허가 취소 또는 그 사업의 전부 또는 일부의 정지</p> <p>○영리 직업 소개 사업의 허가</p> <p>○유료 또는 영리를 목적으로 하는 직업 소개 사업의 상속 인가</p> <p>○수수료 기타 영수 방법의 변경 명령</p> <p>○소개업자의 허가 취소 또는 사업의 정지</p> <p>○노무 공급업의 허가</p> <p>○노무자의 모집 허가</p> <p>○취업사업의 종류, 모집 예정 인원, 연령의 범위, 모집 구역, 모집 기간,</p>	

		수송 방법, 모집 종사자의 담당 구역 및 모집 예정 인원, 모집 종사자에게 주는 보수 등의 변경 허가 ○모집 허가의 취소 ○모집 종사자의 모집 종사 금지	
--	--	---	--

〈출전 : 「管行第46號 朝鮮總督府部內臨時職員設置制中改正ノ件(國民徵用に關する事務に從事する者の増員説明)」, 『公文雜聚』 第66編 官職24 管制34, 1942년 1월 24일, 일본국립공문서관 소장〉

#### (4) 조선총독부노동자알선요강

##### 제1. 총칙

제1조 조선총독부와 도(道)는 조선에서 노무(勞務)의 수급·조정을 적확(適確)하게 하고 노무의 질적인 증강을 도모함으로써 국가생산력을 유감없이 발휘할 수 있도록 하기 위하여 본 요강에 따라 노동자를 알선한다.

제2조 노동자의 알선은 원칙적으로 국민동원계획산업 중 다음의 사업에 종사하도록 하려는 목적을 가진 하나의 사업장에 50인 이상의 노동자를 새롭게 고용하려는 자(이하 사업주)에게 신청을 받아 실행한다.

1. 광업
2. 교통운수업
3. 토목건축업

제3조 알선 노동자는 조선인 남자 보통노동자로서 신체가 강건하고 의지가 견실한 18세 이상 45세 이하인 자로 한다.

제4조 사업주는 본 요강에서 정하는 고용조건을 엄수하며 노동자를 사용할 때 노동자를 국가의 산업 전사로서 처우하며 항상 덕성(德性)의 함양과 기능의 향상을 도모해야 한다.

제5조 사업주는 각 사업장에 반드시 국민총력 각종 연맹 및 애국반을 결성하여 본 운동을 통하여 노무 관리에 만전을 기해야 한다.

제6조 본 요강 중 법령에서 별도로 지정하는 사항 또는 법령에 따라 허가나 인가를 받는 사항은 본 요강을 따르지 않는다.

##### 제2. 신청수속

제7조 노동자를 알선 받으려고 하는 사업주는 매년 1월부터 12월까지의 노동자사용계획서(양식 제1호)



정(正)·부(副) 2통을 해당년 전년 11월 말일까지 사업시행지를 관할하는 도(道)에 직접 제출해야 한다.

공사의 낙찰, 기타 특별한 사정에 의해 그 해에 새롭게 노동자를 알선 받으려고 하는 사업주는 알선 받으려고 하는 전전월 말일까지 노동자사용계획서를 제출해야 한다.

제8조 도(道)는 전조의 노동자사용계획서를 제출한 사업주에게 알선해야 하는 노동자수(數), 기타사항에 관하여 1월 말일까지 지시를 해야 한다. 단 전조 제2항의 경우에는 알선을 해야 하는 월의 전월 말일까지 지시를 해야 한다.

전항의 지시를 받은 사업주는 그 지시에 따라 아래 사항을 기재한 노동자알선신청서 정·부 2통을 사업시행을 관할하는 도에 직접 제출해야 한다.

1. 사업주의 주소, 직업, 성명(법인의 경우에는 조선에 있는 주요 사무소의 소재지, 명칭, 사업의 종류 및 대표자 또는 대리인명)
2. 노동자의 취업장 소재지 및 명칭
3. 노동자가 취업할 사업의 종류
4. 노동자수(수요기간, 단신자, 가족이 있는 경우, 노무별)
5. 노동자의 수송방법
6. 노무조정령에 따른 남자 청장년 고용정원 인가의 유무
7. 기타 참고사항

전항의 신청서에는 다음 사항을 기재한 취업안내를 첨부한다.

1. 전항 제1호 또는 제3호의 사항
2. 단기 사업의 경우는 사업의 개시 및 종료 기일
3. 취업시간, 휴게시간, 휴일 및 야간작업에 관한 사항
4. 임금 및 그의 지불방법
5. 숙소(宿舎), 식사 기타 일상생활에 필요한 비용의 액수 및 그 부담방법
6. 저금 및 노동의 장려방법
7. 복리시설 및 보도(輔導)방법(반장제에 관한 사항을 포함)
8. 왕복에 필요한 여비의 부담에 관한 사항(부상, 질병 또는 사망으로 인한 부형(父兄) 그 외 사람의 왕복에 필요한 여비를 포함)
9. 제재(制裁)규정이 있는 경우 이에 관한 사항
10. 고용기간 및 해고에 관한 사항
11. 부상, 질병 또는 사망의 경우 부조(扶助)·구제(救濟)에 관한 사항

제9조 사업주는 전조 제2항의 알선신청서의 기재사항을 변경한 때는 지체없이 그 내용을 해당 도에 통보한다.

### 제3. 고용조건

제10조 취업시간(휴게시간을 포함. 이하 동일)은 1일 12시간을 초과할 수 없다. 단 특별한 사정에 의해

취업지를 관할하는 도의 승인을 받은 경우에는 이에 제한을 받지 않는다.

휴게시간은 1일 취업시간이 6시간을 초과하는 경우에는 적어도 30분, 10시간을 초과하는 경우에는 적어도 1시간을 취업시간 중에 설정한다.

야간작업 및 갯내작업은 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고 10시간을 초과하여 취업하도록 할 수 없다.

제11조 임금지불은 매월 2회 이상으로 하고 계산마감일 후 5일 이내에 현금으로 지불한다. 어떠한 명목으로든 수수료 등을 징수하거나 징수하게 할 수 없다.

임금은 사업주가 직접 노동자에게 지불해야 한다. 단 특별한 사정으로 간접지불 해야 할 경우에는 임금미지불시 사업주에게 그 책임이 있다. 임금은 매일 일정한 통장(양식 제2호)에 기입하여 노동자에게 교부한다. 어쩔 수 없이 전표(傳票)를 사용하는 경우에는 이에 사업주의 발행인(印)을 날인하여 부정전표의 발행을 방지한다. 전표의 매매 또는 할인을 하거나 하게 할 수 없다.

제12조 사업주는 노동자에게 숙사를 대여하고 숙사에 관한 비용은 일체 노동자에게 부담시키지 않도록 한다.

숙사는 채광, 통풍, 보온 및 배수 등 노동자의 건강을 유지할 수 있는 시설이어야 한다.

가족이 있는 노동자의 숙사는 별도로 하거나 칸막이를 설치한다.

제13조 식비 또는 식당요금은 부표(附表)에 따른다. 제한액을 넘겨 징수하거나 징수하게 할 수 없다. 공동자취를 희망하는 노동자에게 사업주는 취사에 필요한 설비를 무상으로 대여한다.

1. 토목건축업에서 식당은 원칙적으로 사업주의 직영으로 한다.

2. 특별한 사정에 의해 사업주가 직영할 수 없는 경우에는 반드시 사업주의 지휘감독 아래 다른 사람이 경영하도록 한다.

3. 전호의 경우에는 취업지를 관할하는 부군(府郡)의 승인을 받는다.

제14조 노동자의 생활필수품은 사업주가 가급적 염가로 공급할 방도를 강구한다. 단 가격 등 통제령 제7조의 규정에 따라 행정관청이 지정하는 가격의 7할 아래로는 할 수 없다.

제15조 사업주는 임금을 지불할 때 노동자의 임금에서 1할을 표준으로 하여 공제하고 이를 본인의 저금으로 사업주가 책임을 지고 확실한 금융기관에 예금하고 어쩔 수 없는 사정이 있는 경우를 제외하고는 이를 인출할 수 없다.

제16조 사업주는 노동자의 저금 및 노동을 장려하기 위해 적당한 방도를 강구해야 한다.

제17조 노동자의 거주지에서 취업장까지의 왕복 여비는 사업주가 부담한다. 단 노동자가 취업장에 도착한 후 3개월 이내에 자신의 사정 때문에 귀향하거나 사업주의 승낙 없이 다른 곳으로 이동한 경우에는 노동자가 지불하도록 할 수 있다.

제18조 노동자가 다음 각 호의 한 가지에 해당하는 경우 사업주는 노동자용모 당시의 거주지까지의 선차(船車)료 실비(實費)에 소요일수 1일당 1원의 비율로 일당을 가산한 귀향여비 상당액을 지급한다. 단 사업주 2인 이상이 서로 동일한 노동자를 인계하여 고용하는 경우 귀향여비 상당액의 지급은 신규(新舊)사업주가 협의하여 결정하며 중복 지급할 필요는 없다.

1. 고용기간이 만료된 경우

2. 사업의 종료, 축소, 폐지 또는 사업주의 사정에 의해 해고하는 경우

3. 업무에 따른 상해·질병 때문에 노무에 종사할 수 없는 경우

전항 제1호 및 제2호에 해당하는 노동자에게 지급해야 하는 선차료 실비는 응모 당시의 거주지가 취업장이나 하차역에서 5리 이내인 경우는 취업장이나 하차역에서 지급한다.

제19조 노동자가 업무로 부상하고 질병에 걸리거나 사망한 경우, 부형(父兄) 기타 다른 자가 방문할 필요가 있을 때 왕복에 필요한 여비는 사업주가 부담한다.

제20조 고용기간은 토목건축사업은 고용일로부터 그해 12월 말일까지로 하고, 기타 사업은 1년 이상 2년 이내로 한다. 단 고용기간 만료 후 노동자와 합의하여 이를 갱신할 수 있다.

제21조 사업주가 어쩔 수 없는 사유로 인하여 노동자를 해고하고자 하는 경우에는 적어도 14일 전에 노동자에게 이를 예고(豫告)한다. 단 천재지변 등의 이유로 사업을 계속할 수 없는 경우 또는 노동자의 귀책사유인 경우에는 예고하지 않을 수 있다.

1. 사업주가 일시로 다수의 노무자를 해고·귀향시키고자 하는 경우에는 사전에 이러한 조치에 관하여 취업지를 관할하는 도(道)에 협의할 것

2. 전호의 협의가 있을 때는 도는 도 내의 다른 취업장으로 이동하도록 하는 조치를 하며 도에서 조정이 곤란한 경우에는 사전에 본부(本府)와 협의할 것

제22조 노동자가 업무로 부상하고 질병에 걸리거나 사망한 경우, 사업주는 본 요강의 규정에 따라 부조(扶助)를 해야 한다. 단 부조를 받는 자는 민법에 따라 동일한 원인에 의한 손해배상을 받을 경우, 사업주는 부조금액에서 그 금액을 공제할 수 있다.

제23조 노동자가 부상하거나 질병에 걸렸을 때는 사업주는 자체 비용으로 요양을 시키거나 요양에 필요한 비용을 부담한다.

제24조 전조의 규정에 의해 부조를 받는 노동자가 요양 개시 후 6개월을 경과한 후에도 부상이나 질병이 치유되지 않은 경우 사업주는 임금 360일 분의 부조를 지급하며 이후 본 요강의 부조를 하지 않을 수 있다.

제25조 노동자가 요양을 위해 노동을 할 수 없으므로 임금을 받지 않을 때는 사업주는 노동자의 요양기간 중 1일당 임금의 40%의 휴업부조료(休業扶助料)를 지급한다.

노동자를 병원에 수용한 경우 노동자의 수입으로 생계를 유지하는 자가 아닐 때는 휴업부조료는 임금의 10%로 한다.

제26조 노동자의 부상·질병이 치료된 후에도 다음 각호의 한 가지에 해당하는 정도의 신체장해(障害)가 남는 경우 사업주는 다음에 따라 장해부조료를 지급한다.

1. 평생 스스로 용무를 해결할 수 없는 자 ..... 임금 400일분

2. 평생 노동에 종사할 수 없는 자 ..... 임금 300일분

3. 기존에 해 오던 노동에 종사할 수 없는 자 또는 예전의 건강상태로 회복되지 않는 자 ..... 임금 150일분

4. 신체장해 후 예전의 상태로 회복되지 않지만 계속해서 종래의 노무에 종사할 수 있는 자 ..... 임금 30일분

- 제27조 노동자가 중대한 과실로 인해 부상 또는 질병에 걸리거나 사업주가 그 사실에 대해 도지사의 인정을 받은 경우에는 휴업부조료 및 장해부조료를 지급하지 않을 수 있다.
- 제28조 노동자가 사망한 경우 사업주는 노동자의 유족이나 노동자의 사망 당시 노동자의 수입으로 생계를 유지하던 자에게 임금 300일분의 유족부조료를 지급한다.
- 제29조 노동자가 사망한 경우 사업주는 장례를 치른다. 노동자의 유족이나 노동자의 사망 당시 노동자의 수입으로 생계를 유지하던 자에게 장례를 치르도록 하고 임금 30일분의 장례료를 지급한다. 장례를 치를 유족이 없는 경우에는 장례를 치르는 자에게 이를 지급할 수 있다.
- 제30조 부조료 및 장례료 산출의 표준으로 삼는 임금은 질병이 있는 경우에는 진단에 따라 발병일, 발병일이 명확하지 않은 경우에는 진단 전 7일, 부상이나 즉사인 경우에는 사고발생일을 제외하고 그 전(임금지급마감일이 있는 경우에는 직전의 임금지급마감일 전) 1개월간(고용 후 1개월이 되지 않은 경우에는 그 기간)의 임금총액을 그 기간의 일수로 뺀 금액으로 한다. 단 그 금액은 해당 임금총액을 해당 기간 중에 임금을 받은 일수로 뺀 금액의 60% 이하가 되어서는 안된다. 전항의 기간 중에 사업주의 사정이나 천재지변 기타 불가항력의 원인으로 휴업하거나 혹은 업무상 부상·질병 때문에 휴업한 기간이 있는 경우에는 그 일수 및 기간에서 임금은 전항의 기간 및 임금총액에서 공제한다.
- 제31조 사업주는 자신의 사정으로 인해 노동자를 휴업시키는 경우 휴업 1일당, 천재지변 기타 불가항력으로 인한 노동자를 1개월 중 5일 이상 휴업시키는 경우는 초과일 1일당 다음의 첨부표에서 정한 제한액을 휴업수당으로 지급한다.
- 제32조 전조의 규정에 따라 노동자에게 지급하는 비용 및 휴업부조료는 매월 2회 이상 지급하고, 장해부조료는 노동자의 상병 치료 후, 유족부조료 및 장례료는 노동자의 사망 후 지체없이 지급한다.

#### 제4. 신변정리, 수송 및 이동

- 제33조 노동자 및 그 가족의 신변정리에 필요한 비용 및 노동자의 가족여비와 노동자 및 그 가족의 수송에 필요한 비용은 모두 사업주가 부담한다.  
전항의 비용 및 노동자의 가족여비, 노동자 및 그 가족의 수송에 필요한 비용은 국가가 예산의 범위 내에서 그 전부 또는 일부를 부담할 수 있다.
- 제34조 노동자의 신변정리 및 수송에 관하여 필요한 경우 사업주는 협력을 요청받을 수 있다.  
전항의 경우 사업주는 관계관청의 지휘를 따른다.
- 제35조 사업주가 사업의 종료, 축소 또는 폐지 등으로 인해 동시에 30인 이상의 노동자를 다른 취업장으로 이동하거나 다른 사업주에게 인계하고자 하는 경우 다음 사항을 현 취업장 소재지를 관할하는 도의 승인을 받는다.
1. 이동하고자 하는 취업장의 소재지 및 명칭
  2. 이동할 노동자의 단신자 가족 및 노무별 인원수
  3. 이동의 시기

- 4. 이동의 이유
- 5. 이동의 조건

**제5. 잡칙**

제36조 노동자가 취업장에 도착한 후 사업주는 지체없이 노동자명부를 취업장 소재지의 부(府)·군(郡)·도(島)(조선총독부직업소개소가 설치되어 있는 구역에서는 그 직업소개소) 및 경찰서에 제출한다. 전항의 노동자명부에는 노동자 및 그 가족의 본적, 주소, 성명 및 연령 등을 기재한다.

제37조 노동자에게 쟁의, 분규, 기타 중대한 사건이 발생했을 경우와 제38조의 경우, 사업주는 신속히 이를 취업장 관할의 부·군·도(조선총독부직업소개소가 설치되어 있는 구역에서는 그 직업소개소) 및 경찰서에 통보한다.

제38조 질병, 질병사(死), 사망, 기타 노동자의 신상에 중대한 사고가 발생한 경우 사업주는 신속히 적당한 조치를 강구하고 이 상황을 해당 노동자의 가족이나 유족에게 지체없이 통지한다.

〈부표〉

**식비 또는 반장료**

지역별	식비 또는 반장료
함남 함북 평남 평북	70전 이내
경기 황해 강원	65전 이내
경남 경북 충남 충북 전남 전북	60전 이내

(양식 제1호)

**노동자사용계획서**

(1) 사업계획개요

① 토목건축업

공사시행지	공사명	기업자명	공사의 개시·종료기일	공사기간중의 공사비	금년 중 소화예정인 공사비	공사기간 중의 임금총액

② 광업 기타 사업

사업시행지	사업장명	1개년간의 사업비	1개년간의 입금총액	1개년간의 예정생산량	기존 1개년간의 실적	
					생산량	1인 1일 생산량

(2) 노동자사용계획

구분		월별												계
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
노동자신규소요원수														
내역	증가수요원수													
	이동·감모 등에 따른 보충요원수													
위의 총족 계획	모집고용 예상원수	도외(道外)												
		도내(道內)												
	지역내 출역(出役) 기타 고용 예상원수													
	알선 시 희망원수	도												
본부														
계														
월말현재취업노동자예상원수														

부기(附記)

위와 같이 제출합니다

년 월 일

주소 또는 소재지  
사업주 성명 ①  
○○도지사 귀하

비고)

- (1)의 ② 표 중 생산지는 교통운송업에서는 수송량으로 한다.
- 지역 내 출역, 기타 고용 예상원수란에는 지역 내 출역, 자연수입, 연고고용, 직업소개 등의 방법에 의해 고용되는 예상원수를 기입할 것.
- 이동, 감모 등에 의한 보충요원수는 부기란에 그 산출의 기초를 명확히 할 것.
- 본서의 기재에 관하여 군사기밀상 기재하기 곤란한 경우에는 그 내용을 부기하여 이의 기재를 생략할 수 있다.(양식 제2호)

### 임금지불통장양식 및 그 기재 예(10일 지불 예)

(표지)

계 호			
[	도(道)	군(郡)	제 반(班) 성명
<b>임 금 지 불 통 장</b>			
취업장명 ㉠			

비고>

1. 촌법 등은 가능한 적절하게 하여 휴대에 편리하도록 할 것
2. 필요한 기사(記事)는 비고란에 기입할 것.

(내용)

○월	임은(賃銀)	지불	증인(證印)	비고
1일	.80전		㉠	
2일	.90		㉠	
3일	.50		㉠	
4일	.95		㉠	
5일	1.00		㉠	
5일		.50	㉠	식대 빌려줌
6일	.95		㉠	
7일	.90		㉠	
8일	1.00		㉠	
9일	1.00		㉠	
10일	1.00		㉠	
"		.90	㉠	저금
"		7.60	㉠	
합계	9.00	9.00	㉠	지불완료

## 조선총독부노동자알선요강세칙

### 제1. 총칙

- 1 조선총독부노동자알선요강(이하 간단히 요강으로 칭함) 제2조의 예외로서 알선하는 사업은 모두 국가 및 공공단체에서 시행하는 사업으로 한다.
- 2 요강 제3조의 보통노동자란 특수한 기능을 필요로 하지 않고 단기간의 경험으로 한 사람몫을 해낼 수 있는 간이(簡易)한 작업에 종사하는 통상의 인부라고 칭하는 노동자를 가리킨다.

### 제2. 노무수급조정계획의 수립

- 3 도(道)는 매년 11월 말일 현재 다음해의 소요노동력예상수조서(양식 제1호)를 12월 10일까지 본부에 보고한다.
- 4 도는 전호의 조서(調書)와 요강 제7조 제1항의 규정에 따라 노동자사용계획서 및 노무자원조사 결과를 기초로 하여 다음에 따라 이듬해의 도내 노무조정계획을 수립하고 12월 10일까지 도노무조정계획서(양식 제2호)를 노동자사용계획서 부분 1통을 첨부하여 본부(本府)에 제출한다.
  - (1) 노동자사용계획서에는 소요노동력 및 노동력의 총족계획의 적부(適否)에 대하여 신중히 심사한다.
  - (2) 노동자의 관 알선은 도내 알선을 우선으로 하고 어쩔 수 없는 경우에만 본부 알선에 의존하는 것을 원칙으로 정한다.
  - (3) 토목건축사업에 대한 본부알선은 중점을 2월부터 5월까지로 하여 가능한 앞의 기간내에 이를 수행하도록 조치한다.도요강 제7조 제2항의 규정에 따라 노동자사용계획서를 수리(受理)한 경우는 제5호에 따라 본부노무조정계획에 기초하여 알선계획을 수립하고 전항에 준하여 알선하려는 달의 전월 10일까지 본부에 제출한다.
- 5 본부는 도노무조정계획서를 기초로 하여 본부 노무조정계획을 수립하고 1월 20일까지 도에 시달(示達)한다. 단 전호 제2항의 규정에 의하여 본부에 제출한 알선계획은 알선하는 달의 전월 20일까지 도에 시달한다.
- 6 도는 전호의 시달을 기초로 하여 노동자도내외알선실시계획을 수립하고 각 군에 시달하며 요강 제8조의 규정에 따라 사업주에게 지시한다.

### 제3. 알선신청서의 처리

- 7 알선신청서는 1취업장마다 별지에 따르도록 한다.
- 8 조선광업령시행규칙 제27조의 규정에 따른 광업대리인을 사업주로 간주한다.
- 9 도알선신청서를 수리한 경우 다음에 따라 내용을 심사한 후에 그 부분 1통을 신속히 본부에 제출한다.



- (1) 노동자가 취업할 사업의 종류는 석탄광업, 금속광업, 부두 하역업, 철도건설공업, 수력발전공사 등과 같이 표시할 것
- (2) 가족이 있는 노동자수는 항구적 사업인 경우에는 가급적 다수를, 단기사업인 경우에는 보통 노동자 30인당 1가족의 비율을 기준으로 한다.
- (3) 수송방법은 철도수송의 경우에는 최종 하차역에서의 수송경로·수송방법 기타 수송에 필요한 사항을 명시할 것
- (4) 노무조정령에 따라 남자청장년고용정원인가지령서의 사본을 첨부할 것.
- (5) 기타 참고사항의 기재는 특별히 다음 사항에 유의할 것.
  - ① 사업주는 노동자일괄처리희망지가 있을 경우에는 그 도부군도(道府郡島)별 취업가능예상인원과 일괄처리에 협력할 종사자명을 기재할 것.
  - ② 요강 제11조 제3항의 규정에 따라 어쩔 수 없이 전표를 사용하고자 하는 경우에는 그 이유와 방법을 기재할 것.

전항의 알선신청서에 첨부해야 하는 취업안내는 알선할 노동자수의 1할 정도에 준하는 부수를 제출하도록 한다.

#### 제4. 고용조건의 규제

- 10 보통 6월부터 8월까지의 기간 동안 휴양을 위해 제공하는 오수(午睡) 시간은 일반휴게와 오수를 위한 휴양을 합쳐 1일 2시간을 초과하는 오수 시간은 요강 제10조의 취업시간에 포함시키지 않는다.
- 11 요강 제10조 제3항의 규정에 따른 정규시간 이외의 취업은 임시로 필요한 경우 이외에 기계력을 이용하는 수도(隧道)작업 등 작업의 휴지(休止)가 곤란한 것은 1일당 2시간 이내로 취업시간을 연장하는 경우로 한정한다.
- 12 요강 제12조 제1항의 규정에 따른 숙사에 관한 비용이란 숙사의 신축, 개축, 모양교체 및 다타미 교체 등을 가리키며 전등료 및 수도료는 포함하지 않는다. 단 전등료와 수도료도 가능한 노동자에게 부담이 되지 않도록 사업주가 고려하도록 한다.
- 13 숙사의 실(室)면적은 가능한 수용인원 1인당 1.65평방미터 이하가 되지 않도록 한다.
- 14 식비 또는 식당요금은 요강 제13조의 규정에 따라 제한액을 초과하는 경우에는 사업주가 그 초과액을 보충하도록 한다.
- 15 노동자에게 생활필수품을 염가로 공급하는 것은 사업의 직영 혹은 그 책임 하에 시행한다.
- 16 사업주가 수행하는 노동자의 저금 및 노동의 장려는 보통 다음에 따른다.
  - (1) 사업주가 취급하는 노동자의 근로에 따른 저금액은 10원당 장려금으로 1원을 지급하며 이를 노동자의 저금으로 예금한다.
  - (2) 토목건축업은 별표에 따라 노동장려금을 지급하며 이를 노동자의 저금으로 예금한다.
- 17 요강에 따라 사업주가 해야 하는 부조 사실의 인정은 공정·타당하도록 하며 특별히 요강 제26조의 규정에 따른 장해 정도의 인정은 가능한 관공립병원이나 공의(公醫)의 진단에 따르며 이렇게 하기

어려운 경우 사업주는 지방관헌과 협의하여 지방관헌이 지정하는 의사의 진단에 따르도록 한다.  
 18 노동자의 업무에서 기인하지 않은 부상, 질병 또는 사망에 대한 부조는 사업주가 인정상 고려하여 지불하도록 한다.

### 제5. 노동자의 할당 및 공출

- 19 읍(邑)·면(面)에서는 항상 출가(전업)희망자와 출가(전업)가능자 명부(양식 제3호)를 작성하여 비치하도록 한다.
- 20 본부는 도에서 알선신청서를 제출 받은 경우 공출도(道)에 취업안내를 첨부하여 할당한다.
- 21 도는 전호의 할당을 받은 경우 부·군·도(조선총독부직업소개소가 설치되어 있는 구역은 그 직업소개소 이하 동일)에, 군·도는 읍·면에 취업안내를 첨부하여 순차적으로 할당 한다.
- 22 도 및 군·도는 전항의 할당을 하고자 하는 경우에는 가능한 사업주의 노동자 정리희망지를 참작하여 이를 결정한다.
- 23 전호의 할당을 받은 읍·면은 국민총력읍면연맹, 정(町)·동(洞)·리(里) 및 부락연맹의 협력 하에 노동자를 공출한다.
- 24 읍·면장(長)은 공출 노동자를 확정할 경우 노동자명부(양식 제4호)를 작성하고 정리상황을 군에, 군은 도에 보고한다.
- 25 도내알선에 따른 할당은 전4호를 기준으로 하여 취급한다.
- 26 노동자를 공출할 때 필요한 경우, 관계관청은 미리 관계업자의 협력을 요청할 수 있다. 도는 협력종사자에 대하여 미리 알선노동자 공출 종사자 증표(양식 제5호)를 교부한다.
- 27 알선노동자는 요강 제3조의 규정에 따른다. 이외에 주벽·도벽이 있는 자, 타인이 혐오하는 질병이 있는 자 및 타인을 선동하거나 타인과 조화롭게 지내지 못할 우려가 있는 자 등이 아닌 자로 한다.
- 28 노동자를 공출할 때에는 충분·철저히 취업안내를 주지시키고 만약 사실을 과장하거나 감언이설을 하는 경우에는 엄중히 처리한다.
- 29 공출노동자는 가능한 출발 전 군청이나 읍·면사무소 등에 집합하도록 하여 관계 관공리 및 연맹임원 등은 이들에게 산업전사로서의 자각을 환기시켜 각각 그 업무를 숙련하고 고난을 극복·단련하도록 노력한다. 가족에 대한 송금 및 저축을 장려하며, 그 밖에 함부로 이동하지 않는 등 직역봉공(職域奉公)을 고양하도록 훈시한다.
- 30 국민총력연맹 및 애국반은 각각 임원회상회 등 기회가 있을 때마다 애국반원에게 현 시국에서 노동력의 중요성에 관한 인식을 철저히 하도록 조치한다.
- 31 군·도 및 읍·면은 노동자를 공출할 때에는 경찰관헌과 긴밀한 연락을 유지하여 공출이 원활히 수행되도록 한다.
- 32 부 및 조선총독부직업소개소는 노동자를 공출하는 경우 제5 각 항에 준한다.

### 제6. 반장(班長)의 선정

33 반장은 원칙적으로 토목건축업에 한하여 설치한다.

34 반장은 예전에 반장을 했거나 출가(出家)경험자 또는 지방의 중견인물로 하여 가능한 다음의 각 호에 해당하는 자 중에서 해당 읍·면장이 추천하도록 하여 군수(郡守)나 도사(島司)가, 부에서는 부윤(府尹)(조선총독부직업소개소가 설치되어 있는 구역에서는 직업소개소장. 이하 동일)이 선정하여 설치한다.

- (1) 연령은 보통 30세 이상 45세 미만인 자
- (2) 신체 건강하고 사상이 온건하며 성품이 온화한 자
- (3) 국어<sup>3)</sup>를 이해하는 자
- (4) 반원을 통솔할 수 있는 능력이 있고 향당(鄉黨) 청장년 사이에 신망을 얻고 있는 자

35 반장은 일반적으로 노동자 30명당 1명의 비율로 한다.

36 반장은 직접 취로(就勞)하는 것은 물론 반원의 출가기간 중에 생활상의 지도와 취로의 감독을 담당한다.

37 부·군·도는 전 각 호에 따라 선정한 반장에 대하여 다음 사항을 조사하고 도(道)에 보고한다.

- (1) 본적, 주소, 씨명 및 연령
- (2) 성행(性行)
- (3) 부락에서의 신망 정도
- (4) 가정 상황
- (5) 반장 및 출가의 경험 유무
- (6) 기타 참고사항

38 부·군·도는 전 각 호에 따라 선정한 반장을 부·군·도청에 집합하도록 하여 다음 사항에 대하여 부윤·군수·도사, 경찰서 기타 관계직원과 국민총력연맹임원 등에게 교양훈련을 받도록 한다.

- (1) 신도(臣道)실천, 직역봉공(職域奉公)정신의 고취
- (2) 총후(銃後)산업전사로서의 자각·환기
- (3) 고용조건의 철저
- (4) 노동자수송상의 주의
- (5) 반장으로서의 마음가짐
- (6) 취업장에서의 작업태도
- (7) 공동 자취를 할 때의 마음가짐
- (8) 기타 필요하다고 인정되는 사항들

## 제7. 노동자의 수송

39 노동자수송계획과 실시는 보통 다음 사항에 유의한다.

- (1) 시발승차역까지의 수송은 군·읍·면 직원이 맡고, 해당 역에서 임시열차에 의한 수송의 경우는 본부직원 지휘 아래 도(道)·부(府)·군(郡)·도(島) 직원이, 소수수송(정기열차에 의한 증결(增

---

3) 일본어(역주).

- 結) 또는 혼승. 이하 동일)의 경우는 도·부·군·도·읍·면 직원이 현지까지 인솔할 것.  
전항의 수송에 필요한 경우에는 사업주가 기타 관계자에게 협력할 것.
- (2) 임시열차수송의 경우 도(道)는 적어도 수송예정일 10일 전에 정리상황을 본부에 보고할 것.  
본부는 전항의 보고를 기초로 하여 철도국과 협의한 후에 수송일정을 결정하고 선출도 및 인수도에 각각 통지할 것.
- (3) 전항의 보고사항에 변경이 발생한 경우에는 지체없이 그 내용을 보고할 것.
- (4) 임시열차수송의 경우 도·부·군·도 직원의 인솔자수(數)는 본부에서 결정한 후 선출도에 통지할 것.
- (5) 소수수송의 경우 1회의 수송인원은 일반적으로 증결에 의한 것은 객차 1량을 충분히 충원할 수 있는 원수(약 100명)로 하고, 혼승하는 것은 60명을 기준으로 할 것.
- (6) 소수수송의 경우 도는 부·군·도의 정리상황보고를 기초로 하여 노동자의 승차역을 관할하는 지방교통국에서 미리 알선처, 수송예정월일, 승차역, 하차역 별 및 노무자, 가족별 수송예정인원 등을 기재한 단체수송신청서를 제출하여 승차할 열차의 지정을 받은 후에 실시할 것.  
전항에서 도청소재지에 지방교통국이 없는 경우에는 철도사무소에서, 철도사무소가 없는 경우에는 역에서 연락하도록 한다.  
수송이 확정된 경우 도는 수송예정(수송예정월일, 열차편명, 취업장명, 사업주명 및 승차역 별 수송예정인원)을 본부 및 인수도에 즉각 보고할 것. 보고사항에 변경이 발생했을 경우에도 동일하게 처리할 것.  
노동자가 승차한 경우에는 바로 본부알선노동자수송보고(양식 제6호)를 본부에 제출할 것.
- (7) 소수수송의 경우 인솔자수는 증결에 의한 것은 1량당 1인, 혼승에 의한 것은 1회당 1인을 기준으로 하여 결정한 후에 선출 부·군·도에 통지할 것.
- (8) 노동자의 수송결정이 이루어진 후에는 승차역 및 하차역의 변경을 하지 않는다.
- (9) 노동자에게는 일상생활에 필요한 의류·침구·신변품 등을 지참하게 하며 가족동반자에게는 별도로 취사도구를 휴대하도록 한다.
- (10) 노동자가 읍·면 또는 부·군·도에서 출발할 경우에는 관계직원의 인솔 아래 신사(神社)나 신사(神祠) 등에 참배하게 하고 가능한 성의 있게 전송한다.
- 40 노동자의 수송경비 중 국비지급은 다음의 표준에 따르고 어쩔 수 없는 사유에 의해 표준액을 초과하여 지출한 경우에는 인솔자가 그 사유를 정산서에 명시하도록 한다.  
사업주의 부담에 속하는 경비의 지급에 대해서도 전항의 기준을 따른다.
- (1) 선차(船車)임
- ① 자동차임 ..... 실비(實費)  
출발역까지는 도보로 가는 것을 원칙으로 하며 어쩔 수 없는 경우에는 자동차로 수송할 것.  
이 경우에는 가능한 화물자동차를 이용할 것.
- ② 기선(汽船)임 ..... 실비  
출발역까지의 수송에 기선을 이용하는 경우에는 특정할인을 따를 것.
- ③ 기차임 ..... 실비(3등 50%할인 상당액)

(2) 숙박료

교통불편 기타 부득이한 경우를 제외하고 숙박은 1박을 한도로 하며 지출은 다음의 표준에 따를 것.

- 1박 2식의 경우 ..... 1원 이내
- 1박 1식의 경우 ..... 80전 이내
- 1박 무식의 경우 ..... 실비

(3) 식비

- 선차 중 도시락 1식 ..... 35전 이내
- 기타 여행 도중의 식비 1식 ..... 35전 이내

(4) 잠깐 기다리거나 휴게료 ..... 실비

(5) 휘장(徽章)비 1인 ..... 5전 이내

(6) 구급약품대 ..... 실비

약품, 보통 인단(仁丹), 위산(胃散), 영신환(靈神丸) 정도로 하여 금액은 1인 평균 1전 내외로 할 것.

(7) 도중 출산 또는 발병자의 조치비 ..... 실비

도중 하차역에서 교섭하여 실비 시료(施療) 정도로 조치하도록 할 것.

(8) 집합지에서 휴대품의 하조비(荷造費) 및 운반비 ..... 실비

(9) 기타 탕차용기, 고(古)신문지 등의 경비 ..... 실비

탕차용기(마혈(馬穴), 병표(柄杓))는 1량에 2개 정도로 할 것

41 수송수속은 일반적으로 다음 사항에 유의한다.

(1) 노동자명부의 작성

부·군·도에서는 노동자 출발 전 노동자명부 15통을 작성해 둘 것

(2) 기차임의 할인

① 노동자의 운임

조선국유철도여행객운송규칙(이하 운송규칙이라 칭함) 제83조 및 제86조에 따라 노무자단체로서 운임의 5할을 받는다. 단 특별히 부득이한 사정에 의해 20인 미만인 자를 수송하는 경우에는 운송규칙 제78조 및 제79조에 따라 소정의 취직자여행객운임할인증과 운송규칙 제80조 소정의 취직자여행증명서를 역에 제출하여 운임의 5할을 할인받는다.

② 가족의 운임

운송규칙 제76조 및 제77조 소정의 이주자운임할인증과 운송규칙 제77조의 2 소정의 이주자여행증명서를 역에 제출하고 운임의 5할을 할인받는다.

③ 단체승차

노동자 또는 가족이 각각 5인 이상 20인 미만으로 1단체를 구성하여 역에서 승차하는 경우에는 소정의 할인증에 편의상 '아무개 외 몇 명'이라고 기재한 것과 그 단체구성원의 성명, 연령 등을 기재한 해당 관공서 발행의 명부를 제출하여 단체승차권을 발행받을 것.(운송규칙 제14조 및 조선국유철도여행객운송취급세칙 제69조의 2)

(3) 기차임의 산출방법

운임은 다음의 방법에 따라 1인당 할인운임액을 산출하고 통행세를 가산한 금액에 승차인원을 곱한 금액으로 한다.

① 노동자의 경우(취직자여객운임할인증을 사용하는 경우)

가) 승차구간국철소관선로의 경우

킬로미터당운임률(2전)×킬로미터수(킬로미터 미만의 거리는 절상)

=보통운임(5전 또는 10전 미만의 거리가 나온 경우는 각각 5전 또는 10전으로 절상)

보통운임×5/10=할인운임(전 단위 미만의 경우는 절사)

나) 승차구간국철소관선, 사철(私鐵)선 또는 만철북선(滿鐵北鮮)선에 해당하는 경우

각 운송기관의 거리에서 1킬로미터 미만의 거리가 있는 경우는 운송기관마다 그 거리를 1킬로미터로 절상한다.

(조선총독부철도국여객연결운수규칙 제6조) 기타 전호와 동일

② 가족의 경우(이주자운송할인증을 사용하는 경우)가족 중 어른에 대해서는 전호 운임산출법에 따를 것.

만6세 이상 12세 미만의 소아는 어른 운임의 반액으로 하고 전 단위 미만의 경우에는 절사할 것. 기타 전호와 동일

③ 통행세액(3등)

80킬로미터 이하 ..... 5전

120킬로미터 이하 ..... 15전

160킬로미터 이하 ..... 30전

300킬로미터 이하 ..... 50전

500킬로미터 이하 ..... 70전

500킬로미터를 초과하는 경우 ..... 1원

소아에 대한 통행세는 어른의 반액으로 하고 전 단위 미만의 경우에는 절사할 것(통행세징수수속)

(4) 기차임의 후불

본부알선노동자의 운임을 후불로 하고자 하는 때는 다음 양식에 따른 본부알선노무자여객운임후불증으로 수속한다.(1942년 5월 21일 자 갑(甲) 제273호 및 17년 9월 11일 자 갑 제456호) 전항의 경우에는 본부알선노무자여객운임후불증의 뒷면에 노동자의 취업장명과 사업주명을 기입해 둘 것.

(5) 기차임 지불증빙

운임을 지불한 경우에는 역에서 운송규칙 제7조 소정의 요금티켓을 발행받을 것

(6) 수하물의 포장, 탁송 및 휴대품의 취급

① 수하물의 포장

휴대하물은 수송도중 순차적으로 쌓아올리므로 주의하여 파괴되기 쉬운 물품은 휴대품으로 할 것

수하물에는 다음의 수하물표찰 2매 이상을 첨부하고 찌개, 밥찌개, 삼 등은 각자의 명찰을 붙여 적절히 일괄하여 포장할 것

(앞면)

(뒷면)

○○역 총독부앞선노동자단행	발송인 주소 씨명
-------------------	-----------------

② 수하물의 탁송

전호의 수하물을 열차로 탁송하는 경우에는 출발시각 3시간 전에 이를 역에 의뢰하고 수속하여 수하물 짐표를 받고 인솔자는 이를 보관하여 도착역에서 교환하여 수하물을 수취할 것.

③ 휴대품의 취급

휴대품의 포장을 신중하게 하여 열차내의 선반에 단정하게 적재할 수 있도록 포장하여 반입할 것.

되장, 간장 등을 휴대하는 경우에는 흘러나오지 않도록 주의하여 휴대품으로 열차 내에 반입할 것.

42 인솔에 대해서는 보통 다음 사항에 유의한다.

- (1) 인솔자는 늦어도 발차 시각 1시간 전까지 노동자를 승차역에 집합시켜줄 것.
- (2) 인솔자는 승차권의 구입에 앞서 반드시 명부와 대조한 후에 인원을 점검할 것.
- (3) 노동자가 역 구내에 입장한 후에는 다시 인원을 점검하여 실(實)승인원과 승차권 기재인원을 대조하여 만약 인원이 다른 경우에는 바로 이를 정정하는 수속을 밟을 것. 단 발차 후 판명된 경우에는 승무차담당과 연락한 후에 적당한 조치를 강구할 것.
- (4) 노동자의 실제 수송인원이 수송예정수보다 현저하게 증감이 있는 경우 인솔자는 그 내용을 이유와 함께 도에 즉각 보고한 후에 도의 지시를 받을 것.  
도는 전항에 따라 지시를 한 경우 그 결과를 본부와 인수도에 즉각 보고할 것.
- (5) 단체승차권, 수하물 짐표, 여행증명서 등은 인솔자가 엄중하게 보관할 것.
- (6) 인솔자는 발차 전 반드시 노동자에게 음료수를 신도록 할 것.
- (7) 노동자를 수송할 때는 반드시 지역경찰관현을 입회하도록 하여 주류의 반입, 전승인의 구내입장과 열차승차를 엄금할 것.
- (8) 수송 도중 숙박할 예정인 경우 인솔자는 승차인원을 숙박지 관할도에 즉각 보고할 것.
- (9) 인솔자는 수송 도중 수시로 인원을 점검할 것.
- (10) 인솔자는 반장 이외에 필요에 따라 반장보조원 약간명을 선정하여 수송 도중 일체의 잡무를 담당하도록 할 것.
- (11) 인솔자는 노동자가 각 반별로 배급, 급수, 청소 등을 담당하도록 하고 반원들이 각각의 역할을 분담하도록 할 것.
- (12) 인솔자는 항상 반장 및 반장보조원을 독려하여 차내, 변소, 세면소 등의 청소를 하도록 하고 빈 상자, 종이쓰레기, 과일껍질은 의자 아래에 놓도록 하여 창밖으로 투기하지 않도록 할 것.

- (13) 인솔자는 반장에게 도시락을 싣는 역이나 급수역을 미리 주지시켜 두어 준비하도록 하고 관계자 이외의 노동자는 하차하지 않도록 할 것.
- (14) 인솔자는 열차진행 중에는 절대로 노동자를 승강구에 보내지 않도록 할 것.
- (15) 인솔자는 노동자가 열차내의 제동장치와 전동점멸기 등을 절대로 접촉하지 않도록 주의할 것.
- (16) 수송 도중 늦어져 열차를 타지 못한 자가 있을 경우에는 승무차장과 연락하여 후송방법을 조치할 것.
- (17) 노동자와 가족이 수송 도중 발병이나 출산의 기미가 있을 경우 응급조치를 강구하기 어려운 때에는 승무차장과 연락하여 적당한 역에서 하차하도록 하고 해당 역장에게 대하여 가능한 저렴한 비용으로 선후조치의 방법을 의뢰할 것.
- (18) 수송 도중에 중대한 사고를 일으킨 경우 인솔자는 신속히 그 내용을 본부와 도에 즉각 보고할 것.
- (19) 인솔자는 하차역에 도착하기 1시간 전에 반장에게 하차 준비를 하도록 할 것.
- (20) 인솔자는 수송 도중 열차, 기타 상황에 따라 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박지 관계도에 미리 전보로 준비하도록 할 것.

43 노동자의 인도는 보통 다음 사항에 유의한다.

- (1) 인솔자는 하차역에서 노동자를 반별로 정렬하도록 하여 사업주 입회하에 인원을 점검할 것.
- (2) 하차역에서 취업장까지 거리가 먼 경우에는 사업주가 반드시 동행하도록 할 것.
- (3) 노동자를 사업주에게 인도하는 경우에는 취업장 관할의 도나 부·군·도 직원이 반드시 입회할 것.
- (4) 인솔자는 취업장 도착 후 신속히 취업장별, 선출도별로 노동자인계서(양식 제7호) 정·부 각 2통을 작성하여 기명날인한 후 노동자를 인수인도 하고 인계서 정본 및 부분 각 1통을 전호 입회도 또는 부·군·도 직원에게 인계할 것.
- (5) 인수도는 인솔자에게 인계받은 노동자인계서 정본을 신속히 본부에 제출할 것.
- (6) 노동자를 사업주에게 인도하는 경우에는 가능한 지역관현을 입회하도록 하여 인솔자, 지역관현 및 사업주에게 출가(出稼)의 목적, 각오 및 취로상의 마음가짐에 주의를 촉구하도록 것.
- (7) 인솔자는 취업장에서 노동조건이 취업안내에 기재된 노동조건과 다른지 여부를 조사하여 만약 다른 경우에는 이를 취업지 관할의 도에 통지할 것.
- (8) 인솔자는 취업장 부근의 노동사정을 조사하여 현장상황조사서(양식 제8호)를 신속히 본부 및 도에 제출할 것.

## 제8. 취로상의 조치

44 도는 적절한 시기에 직원을 노동자를 알선 받아야 하는 취업장에 파견하여 숙사 기타 노동자의 취로상 필요한 사항에 대해 조사하도록 하여 이에 대한 적절한 조치를 강구한다.

45 요강 제35조의 규정에 따른 승인신청에 의해 노동자의 이동지가 타도(他道)인 경우에는 신청서 부분 1통을 첨부하여 승인에 관하여 사전에 본부에 경과를 묻는다.

46 요강 제35조의 규정에 따라 노동자의 이동 또는 인계를 승인한 경우에는 제35조 제1호 또는 제5호의



사항을 기재한 보고서를 본부에 제출하고 노동자의 출신지 관할도에, 노동자의 이동지가 타도인 경우에는 해당 도에 그 내용을 통보한다.

47 요강 제35조 제5호의 규정의 이동 조건 중 요강 제18조의 규정에 따른 귀향여비상당액의 지급에 대하여 신규(新舊)사업주의 부담구분을 명시하도록 한다.

48 부·군·도 요강 제37조의 규정에 따른 통보를 받은 경우에는 경찰서와 긴밀한 연락을 취하며 상황에 따라 바로 관계관원을 취업장에 파견하는 등 적절한 조치를 강구하고 이어서 도에 이러한 상황을 즉시 보고한다.

도는 전항의 보고를 받은 경우에는 신속히 적절한 대책을 강구한 후에 이를 노동자의 출신지 관할도에 즉시 보고한다. 요강 제37조 노동자에 관한 쟁의,분규,기타 중대한 사건이 발생했을 경우에는 본부에 즉시 보고한다.

49 노동자가 사망하여 유족에게 사체(死體)를 인도하기 곤란한 경우, 유골의 취급은 사망의 원인이 업무상이든 업무 이외의 것이든 관계없이 조원이나 반장, 반원 등이 유골을 향리로 탁송하도록 하여 출신지 부·군·도·읍·면과 연락한 후에 적절한 조위(弔慰)를 행하도록 한다.

50 요강 제38조의 규정에 따라 통지해야 하는 노동자의 가족이나 유족이 불명인 경우에는 노동자 응모 당시의 거주지 부윤, 읍·면장에게 통지하도록 한다.

51 알선노동자의 취로지 관할도는 수시로 노동자의 취로상황을 조사하여 노동조건 이행 여부를 감독하고 매월 사업주로부터 노동자의 노동성적, 임금지불상황, 재해(災害)이산(離散)의 상황, 기타 참고사항을 기재한 취로상황표(양식 제9호)를 제출하도록 하여 이를 본부 및 노동자의 출신지 관할도에 보고한다.

〈별표〉

### 가동(稼働)장려금지급표

가동일수 \ 월수	월수							계
	제1개월	제2개월	제3개월	제4개월	제5개월	제6개월	제7개월	
23일 이상	.50원	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.50
25일 이상	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	13.00
27일 이상	1.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	16.50
29일 이상	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	21.00

(양식 제1호)

소요노력예상수조서(            년도분)            도

사업시행지 부군도	사업명	사업비 구분	기업 주체	사업 비	임금 총액	노동자사용예상실인원												
						1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	매월 평균
소계																		
소계																		
합계																		

비고)

1. 본 조서는 11월 말일 현재 다음해의 노동자사용예상실인원을 조사하여 매년 12월 20일까지 본부에 보고할 것.
2. 본 조서는 부·군·도를 단위로 하여 그 지역 내에서 현재 시행하고 있고, 다음해 계속하여 시행할 사업 및 다음해 새롭게 시행 예정인 관·민영 각종 사업에 대하여 조사할 것. 단 내무국직할사업, 본부영선(營繕)사업, 철도·전신국관계사업, 농림국임업관계사업, 군부관계사업은 본부에서 직접 조사하도록 한다. 본 조서에서는 이를 제외할 것.
3. 본 조서는 토목사업은 1건의 공사비 5만 원 이상, 건축사업은 10만 원 이상, 기타 사업은 상시 보통 50인 이상의 노동자를 사용하고자 하는 건에 대하여 조사할 것.
4. 사업의 배열은 관공영, 민영으로 구분·집기(集記)하고 각각 소계를 낼 것.
5. 사업시행지가 미확정인 것에 대해서는 도(道) 단위로 계기(揭記)하며 사업시행지에 부군 이상에 해당하는 것은 주요 사업시행지 부·군에 이를 계기할 것.
6. 사업명, 사업비구분 및 기업자명은 보통 다음 기재예를 따른 것.
  - (1) 사업명  
 ○○강수전(水電), ○○선철도, ○○공장건설, ○○항(港)수축(修築), ○○교(橋)가설, ○○천(川)개수(改修), ○○학교수축, ○○광산탄광, ○○항하설…… 등과 같이 기재
  - (2) 사업비구분
    - ① 관공영사업  
 국비(순국비사업)  
 국보(국비보조사업)  
 도비(순도비사업)  
 도보(도비보조사업)  
 부, 읍, 면비(순부읍면비사업)
    - ② 민영사업  
 국보(국비보조사업)  
 도보(도비보조사업)  
 민영(순민영사업) 등과 같이 기재
    - ③ 기업주체  
 국, 도, 부, ○○조합, 민간 등과 같이 기재
7. 사업비 및 임금 총액은 해당 연중에 순사업비 및 사업비 중 임금으로 지불해야 하는 액수를 기재할 것.
8. 노동자사용예상원수는 보통노동자로 한정할 것.
9. 본 조서 보고 후에 예상하지 못한 주요사업이 시행될 때는 본 표를 기준으로 하여 조사한 후 추가로 보고할 것.

(양식 제2호)

「제 호」

### 년도 노무조정계획서

공사명 또는 사업장명	조합 또는 회사명	사용계획				조정계획							부기	
		신규 소요 원수	신규소요원수 보충계획			신규 소요 원수	알선			모집				
			알선	모집	기타		본부	도	계	도외	도내	계		
계														

비고)

1. 본 계획서는 광업(제1표), 교통운수업(제2표), 토목건축업(제3표), 기타 사업(제4표)의 4종으로 구분하여 각 별표에 따를 것.
2. 사용계획란에 기재하는 원수는 노동자사용계획서 (2)의 계수에 따를 것.
3. 조정계획란에 기재하는 원수는 노동자사용계획서의 심사 결과를 기초로 하여 도가 사정하는 조정계획에 따라 기재할 것.
4. 도의 알선계획은 1기(期)의 노동기간을 부기란에 기재할 것.

(양식 제3호)

### 출가(전업) 희망자/가능자 명부

본적	주소	씨명	연령	본인이 부양해야 하는 가족수			영농주와의 관계	자작, 자작겸소 작, 소작별	자작, 자작겸소작, 소작별 경지면적	비고
				어른	소인	계				

비고)

1. 본 명부는 출가(전업) 가능자에 대하여 조사하고 출가(전업) 희망자는 성명 위에 ◎표시를 추가할 것.
2. '연령'은 세는나이로 할 것.
3. '영농주와의 관계' 옆의 3개란은 농업종사자만 기재하고 그 관계는 장남, 이남(二男), 동생과 같이 기재할 것.  
소작지가 없는 연(年) 고용, 기타 농업노동자는 오른쪽 3개란에 공통으로 '없음'으로 기입할 것.

(양식 제4호의 1)

○○공사(○○조) / ○○광산(탄광)    **행    노동자명부**

본적	주소	씨명	연령	생년월일	호주의 성명	호주와의 관계	비고

부기(附記)

1. 본 명부의 말미에는 작성관공서명을 명기할 것.
2. 반장은 그 내용과 비고란에 기재할 것.
3. 연령은 세는나이로 정확하게 기입할 것.
4. 가족이 있는 노동자는 성명 위에 ○표시를 추가할 것.
5. 본 명부가 여러 장인 경우에는 흩어지지 않도록 필요에 따라 일괄할 것

(양식 제4호의 2)

**노동자가족명부**

가족이 있는 노동자 성명	동반가족			비고
	동반가족과의 관계	씨명	연령	

부기(附記)

본 명부는 노동자명부(의 1) 다음에 철할 것.

(양식 제5호) (용지의 크기는 일본표준규격B7로 하고 중앙접선부분부터 반으로 접을 것)

(겉면)

<p>주의</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 본 증표는 종사 중 반드시 휴대해야 한다.</li> <li>2. 본 증표의 기재사항에 변경이 발생한 경우에는 지체없이 본증을 제출하여 증서의 교환을 신청해야 한다.</li> <li>3. 본 증표를 멸실 또는 훼손한 경우에는 그 사유를 밝히고 재교부를 신청해야 한다.</li> <li>4. 본 증표는 종사기간이 만료한 때, 파면당하거나 종사하는 것이 금지된 때는 지체없이 반환해야 한다.</li> </ol> <p style="text-align: center;">알선노동공출종사자증표</p>
---

(속면)

제 호 년 월 일 교부	
본적 주소	
도인(道印)	
공출종사자 씨명 생년월일	
사업주	
취업 장	소재지명칭
	사업종류
종사기간	본증교부일로부터 간
담당구역	
노동자알선예정인원	
부기	

(양식 제6호)

(겉면)

경성부 조선총독부내무국 귀하 노무과업무계취급
우편엽서
2전 우표

비고>

용지는 관제엽서로 할 것.

(뒷면)

본부알선노동자수송보고  
 년 월 일  
 도

취업장소			사업주명				
승차월일	월 일		부군도별 승차역 승차인원	선출부 군도	승차역	승차 인원	
열차 편명	열차						
	열차						
	열차						
	열차						
	열차						
	열차						
	열차						
	열차						
인솔자관직성명				하차역명			

주의 1. 본 보고는 알선노동자승차 출발 후 바로 제출할 것.  
 2. 본 보고는 취업장별로 작성할 것.

(양식 제7호)

○○공사(○조) / ○○광산(관광)행 노동자인계서

선출	반별	노동자			가족			총인원	반장성명	비고
		단신자	가족이 있는 자	계	어른	아이	계			
도부군도명						12세미만	6세미만			

위와 같이 인도함

년 월 일

위와 같이 인수함

년 월 일

입회인

부기(附記)

본서에는 노동자명부 1통을 첨부할 것.

(양식 제8호)

현장상황조사서 (   년   월   일 조사)

1. 취업장의 소재지, 명칭 및 사업주

소재지	명칭	사업주

2. 현재사용보통노동자수

구분	현재수									비고
	내지인	조선인				만지인 (滿支人)	합계	소요수	과/부족수	
		본부알선	도알선	기타	계					
계	인	인	인	인	인	인	인	인	인	외국인사용허가 수를 부기할 것

비고) 토목건축업은 정장(丁場)별, 광업은 탄갱별 등으로 구분할 것.

3. 숙사 및 식당

구분	숙사					식비 또는 반장료			1일 1인당 주식량	경영방법			비고
	구조	동수	총평수	현재수용 인원	앞으로 수용 가능한 인원	공동 자취	직영 식당	자유 식당		공동 자취	직영 식당	자유 식당	
	동	동	평	인	인	전	전	전	합 쌀 보리	반	개소	개소	

4. 취업시간, 휴게시간, 갱내(야간) 작업시간 및 휴일

취업시간		갱내/야간 작업시간	
휴게시간		휴일	

5. 임금

(1) 보통노동자의 실(實)수(收)임금

종별	정액제				청부제			
	표준	최고	최저	평균	표준	최고	최저	평균
본부알선(本府斡旋) 도알선(道斡旋) 한산(閑散) 지원출역(支元出役) 평균	원	원	원	원	원	원	원	원

(2) 반장의 실수임금

정장명 (丁場名)	반장수	인원과 임금					비고
		표준	3할 추가	4할 추가	5할 추가	6할 추가	
	인	원 인	원 인	원 인	원 인	원 인	

- (3) 임금지급마감일      일,      일,      일,      회  
 (4) 임금지불일      일,      일,      일,      회  
 (5) 임금지불방법

6. 저금 및 송금

종별	인원	금액	최고	최저	평균	비고
저금 송금 계	원	원	원	원	원	

7. 저금장려금 및 노동장려금

종별	인원	금액	최고	최저	평균	비고
저금장려금 노동장려금 계	인	원	원	원	원	

8. 기타

- (1) 복리시설 및 보도방법  
 (2) 부조구제상황  
 (3) 휴업수당지급상황  
 (4) 참고사항(사업주 및 노동자의 희망사항) 기타 참고사항

9. 물가

종류	등급	단위	가격	종류	등급	단위	가격	종류	등급	단위	가격
쌀				된장				작업화			
보리				간장				목장갑			
밤				소금				양말			
대두				채소채				수건			
소두				고추				셔츠			
감자				복어				노동복			
무				만두				장작			
배추				자반				소주			

위와 같이 보고함

년 월 일  
 조사자 관직 성명



(양식 제9호)

본부알선노동자취로상황표 (   년   월   일분)

취업장	소재지					사업주명	①						
	명칭					사업종류							
이동 상황	구분	알선받은 인원	이동상황							월말 현재 인수			
			전직	해고	귀향	이산	사망	기타	계				
	본월중	인	인	인	인	인	인	인					
누계													
부조 상황	사망				종류	부상				질병			
	업무상		업무외			업무상		업무외		업무상		업무외	
	종류	인원	금액	인원	금액	인원	금액	인원	금액	인원	금액	인원	금액
	조위금		원		원	치료비		원		원		원	원
	장의료					휴업부 조료							
	부조료	인		인		중단부 조료	인		인		인		인
	유가족 여비					귀향여 비							
계					계								
가동 상황	노동실인원	노동일수				노동연인원	1인당평균	가동(稼動)금 지금액					
		10일이내	22일이내	23일이상	최고								
	인	인	인	인	인	인	일	원					

입금 및 저금	구분	월수임금			임금총 액	종별	인원	금액	최고	최저	평균	저금장려금	
		최고	최저	평균								인원	금액
	정액	원	원	원	원	저금						인	원
청부					총금						인	원	
계					계								
참고 사항													

비고)

- (1) 본 표는 매월분을 다음달 10일까지 취업지 관할 부·군·도(조선직업소개소가 설치되어 있는 구역은 그 직업소개소)에 4통을 제출할 것.
- (2) 취로표에는 취로지 관할도의 집계표를 첨부하여 제출할 것

## 1. 노무동원실시계획에 따른 조선인노무자의 내지이입(內地移入)알선요강

노무동원실시계획에 따른 조선인노무자의 알선에 따른 내지이입에 관해서는 별도로 지정한 것을 제외하고 본 요강을 기초로 하여 이를 실시한다.

### 제1. 통칙

- 1 본 요강에 따라 내지로 이입하는 조선인노무자는 모두 노무동원산업에 종사하도록 한다.
- 2 본 요강에 따라 내지로 이입하는 조선인노무자의 수는 매년도 노무동원실시계획에서 제시하는 수를 한도로 한다.  
조선인노무자가 출동기간이 만료하여 귀향하고자 하는 경우 이의 보충은 같은 수를 본 요강에 따른 방법으로 이입할 수 있다.
- 3 본 요강에 따라 알선한 조선인노무자의 채우는 가능한 내지인노무자와 차별이 없도록 한다.
- 4 본 요강에 따라 알선한 조선인 노무자의 출근기간은 2년을 원칙으로 한다.

### 제2. 알선의 신청 및 처리

- 1 조선인노무자이입고용에 대하여 도(道)·부(府)·현(縣)의 승인을 얻은 사업주 중 본 요강에 따라 조선인노무자를 알선 받으려고 하는 자는 다음 서류를 조선총독부에 제출한다.
  - (1) 조선인노무자알선신청서(별지 제1호 양식) 정·부 2통
  - (2) 도·부·현의 조선인노무자이입고용승인서 사본 1통
- 2 필요한 경우에는 사업주가 소속한 관계산업단체의 직원을 조선에 주재하도록 하여 전항의 수속을 대행하고 기타 노무자의 알선에 관하여 사업주를 대리하여 조선총독부 및 관계 각 도와의 연락을 담당하게 할 수 있다.  
전항의 대행 또는 대리를 하는 경우에는 이를 증명할 수 있는 서면을 조선총독부에 제출한다.
- 3 조선총독부가 제2항의 신청서를 수리하고 도·부·현으로부터 조선인노무자이입고용승인통보가 있는 경우에는 그 내용을 심사한 후에 요원총족의 긴요도와 종래의 연고 및 지반(地盤) 또는 선내(鮮內)노무조정 등의 관계를 고려하여 선출도별 알선인원 및 알선기간을 결정하여 별지 제2호 양식에 따라 관계도에 통보한다.
- 4 각 도는 조선총독부로부터 전항의 할당을 받은 경우 종래의 연고, 지반관계 등을 고려하여 5일 이내에 부(府)·군(郡)·도(島)별 선출인원을 결정하여 바로 별지 제3호 양식에 따라 이를 해당 직업소개소 또는 부군도에 통보한다. 또한 별지 제4호 양식 및 제5호 양식에 따라 조선총독부 및 사업주에게 보고(통지)한다.
- 5 직업소개소 및 군(郡)·도(島)·도(道)로부터 전항의 할당 통보를 받은 경우에는 5일 이내에 다시 읍·면별 선출인원을 결정하여 바로 별지 제6호 양식에 따라 읍·면에 통보하고 또한 별지 제7호 양식에 따라 도에 보고한다.

- 6 직업소개소 및 부·읍·면은 항상 관내의 노동사정 추이에 유의하고 정통하여 공출가능한 노무의 소재 및 공출시기의 완급을 고려하여 경찰관현, 조선노무협회, 국민총력단체, 기타 관계기관과 밀접한 연락을 취하며 노무보도원과 협력하여 할당노무자의 선정을 완료한다.
- 7 직업소개소 및 부·군·도·읍·면은 할당노무자의 정리를 완료한 경우에는 할당관청에 그 내용을 바로 보고한다.
- 8 도는 전항의 보고를 받은 경우에는 바로 그 내용 및 인계지를 사업주에게 통지한다.
- 9 사업주는 제4항 및 제8항의 통지를 받은 경우에는 지정받은 시기 또는 필요하다고 인정되는 시기를 본인이나 대리자가 관계도, 직업소개소 또는 부·군·도에 출두하게 하여 지휘를 받도록 한다.

### 제3. 대(隊)의 편성 및 지도

#### 1 근로조직의 편성

- ① 본 요강에 따라 출동하는 조선인노무자의 근로조직은 '대(隊)조직'이라고 한다.
- ② 1조는 5명에서 10명으로 하고, 2~4조로 1반을, 5반 내외로 1대를 조직한다.
- ③ 대는 가능한 부·군·도마다, 반은 읍·면마다 편성한다.
- ④ 각 사업장에 대한 배치는 원칙적으로 편성 당시의 대조직을 그대로 살리는 것으로 하고 현장조직도 가능한 이를 활용한다.
- ⑤ 직업소개소 및 부·군·도는 미리 관계자와 협의하여 가능한 해당 부군도소재지에서 대를 편성할 것.
- ⑥ 대의 명칭은 가능한 부·군·도명을 사용하여 ○○근로출동대 등으로 한다.
- ⑦ 대의 편성을 완료했을 때는 별지 제8호 양식에 따라 출동대원명부 5통을 작성한다.
- ⑧ 읍·면은 선출한 노동자의 명부를 별지 제8호 양식에 따라 제작한 후 이를 보관한다.

#### 2 대 간부 및 대원의 전형(銓衡)

- (1) 대원의 선정은 직업소개소 및 부·군·도에서 다음의 조건을 구비한 자들 중에서 시행한다.
  - ① 사상이 견실하고 신원이 확실하며 신체 강건한 자일 것.
  - ② 가능한 '국어'<sup>4)</sup>를 이해하는 자일 것.
- (2) 대장은 전호의 조건을 구비하고 다음의 조건을 가진 자 중에서 직업소개소 또는 부·군·도에서 임명한다.
  - ① 인망과 지도력이 있는 자일 것
  - ② 가능한 국민학교 종료 정도 이상의 학력을 가진 자일 것.
  - ③ 가능한 연령 30 이상인 자일 것.
- (3) 반장은 대장의 구비조건에 준하여 전형하고 직업소개소 또는 부·군·도에서 임명할 것.
- (4) 조장은 대원 중 자질이 양호한 자를 뽑아 직업소개소 또는 부·군·도에서 임명할 것

#### 3 대 및 사업주의 지도

---

4) 일본어(역주).

- (1) 도, 부·군·도, 직업소개소 및 조선노무협회는 미리 대원에게 대조직에 따라 출동의 취지를 철저히 인식하게 하고 그 국가적 사명을 인식하도록 하여 직책이 위대한 것임을 자각하도록 함과 동시에 특히 다음 각 항을 숙지하도록 한다.
- ① 시국산업에 종사하여 근로를 함으로써 국가에 공헌하는 자가 될 것.
  - ② 내지 도향 후에는 6개월간 훈련을 받을 것.
  - ③ 내지 도향 후 근로의 방법·생활환경 등에 대하여 미리 예비지식을 주어 도착 후에 신속히 내지의 생활풍습에 순응하도록 납득시켜 둘 것.
  - ④ 종업조건을 특히 철저히 할 것. 특히 임금통제령의 취지를 숙지하도록 할 것. 그리고 각 개인의 수입은 능력에 따라 당연히 차이가 있음을 납득시킬 것.
  - ⑤ 노무조정령의 취지를 철저히 하여 취업장의 이동을 함부로 하지 않도록 할 것.
  - ⑥ 협화회(協和會)에 가입하여 회원장(章)을 소지하도록 할 것.
  - ⑦ 임금은 생활비에 필요한 액수 이외는 저축해야 함.
  - ⑧ 힘든 것을 인내하며 휴일 이외에는 함부로 휴업하지 않을 것.
  - ⑨ 국민직업지도소 직원, 경찰관, 협화회 직원의 지도에 복종할 것.
- (2) 직업소개소, 부·군·도 및 조선노무협회는 대 출동 전 가능한 이에 대해서 규율 있는 단체훈련을 실시할 것.
- (3) 사업주는 조선인노무관리상 필요한 사항을 궁리하고 실시하며 특히 다음 각 항은 시급히 실시할 것.
- ① 지도조직에 충실을 기할 것  
각 대에는 지도원을 둘 것  
지도원은 대장을 지도하고 대원작업 및 생활 전반에 걸쳐 지도하고 이끌며 연락을 담당할 것.  
지도원을 임명하는 경우에는 책임자를 엄선할 것
  - ② 훈련시설을 설치할 것.
  - ③ 조선인노무자의 숙련화를 도모하고 특히 우량대원에게는 기술교육을 실시할 것.
  - ④ 기술이 우수한 자를 승진시킬 것.
  - ⑤ 기간 중에는 가능한 특정한 장소에서 규율이 있는 생활훈련을 실시할 것.
  - ⑥ 적절한 위안·오락시설을 설치할 것.
  - ⑦ 대장, 반장, 각 조장의 채우는 특별히 고려할 것.

#### 제4. 노무보도원(輔導員)

1 사업주는 다음의 비율로 조선에서 관청의 노무자공출알선에 협력하도록 하기 위하여 적당한 자를 선출한다.

조선인노무자알선신청인원 100인당 2인으로 하여 100인이 증가할 때마다 1인을 추가한다. 단 500인 이상인 경우에는 300인이 증가할 때마다 1인을 추가한다.

- 2 도지사는 전항의 협력자에게 노무자공출에 관한 사무를 촉탁(무급)하고 이 사람에게 노무보도원이라는 명칭을 부여한다.  
이 경우 내지(內地)관할 경찰서장을 통해 신원 및 기타사항에 대하여 지장의 유무를 조사한다.
- 3 노무보도원은 사업주 또는 사업주가 고용하는 직원이나 관계 산업단체의 직원으로 하며, 신원이 확실한 자로 한다.
- 4 노무보도원은 관청의 지휘감독을 받아 노무자의 선정에 협력해야 한다.
- 5 노무보도원에게 필요한 경비 일체는 사업주가 부담한다.

## 제5. 인계 및 인솔

- 1 직업소개소 및 부·군·도는 편성한 대를 출발지에서 사업주 또는 그 대리인에게 인계한다.  
출발지는 보통 부·군·도 소재지로 한다.  
위 인계의 경우 직장소개소 또는 부·군·도는 별지 제9호 양식의 인계서 정·부 3통을 작성하여 정본은 직업소개소 또는 부·군·도에, 부분은 도 및 사업주가 보유하도록 한다.  
위 인계서에는 대원명부를 첨부한다.  
직업소개소 및 부군도는 대편성지 관할경찰서장의 오서(奧書)<sup>5)</sup>소개를 받은 대원명부 2통을 사업주에게 교부한다.
- 2 대의 인계를 완료했을 경우 직업소개소 또는 부·군·도는 인계서 부분을 첨부하여 그 상황을 도에 보고한다.
- 3 도가 할당받은 노무자의 인계를 완료했을 때는 바로 그 내용을 조선총독부에 보고한다.
- 4 대를 인계한 후의 선내(鮮內)수송 및 벽지에서 인솔·수송에 대하여 조선노무협회는 이에 협력한다.
- 5 사업주는 대를 인계받아 대를 인솔·수송할 때 다음 사항에 유의한다.
  - (1) 사업주 또는 책임 있는 대리자가 인솔을 담당할 것.
  - (2) 인솔자는 적어도 노무자 50인당 1인 이상을 배정할 것.
  - (3) 인솔자는 취업지 관할 국민직업지도소가 발행하는 인솔증명서를 휴대할 것.
  - (4) 인솔자는 승선지 관할 경찰서장에게 대원명부를 제출하고 소정의 오서 사증(查證)을 받을 것.

## 제6. 도착 후의 조치

- 1 사업주는 이입조선인노무자의 재해, 분규 기타 중대한 사건이 발생한 경우에는 지체 없이 조선총독부 및 관계도에 보고한다.
- 2 사업주는 이입조선인노무자 근로상황을 매년 6월말과 12월말에 조선총독부에 보고한다.
- 3 내지이입 후 대장, 반장, 조장으로서 부적당하다고 인정되는 경우 사업주는 다른 적임자로 변경할 수 있다.

---

5) 사본 등의 말미에 베낀 사람의 이름, 제작 일자, 제작 경위 등을 적은 글. 서류에 쓰인 사실을 증명하기 위하여 관공서가 그 말미에 적은 글.

4 대장 등에게는 필요에 따라 협화회의 임원·직원을 촉탁할 수 있다.

## 제7. 이동에 대한 조치

- 1 출근기간 만료 후 계속하여 종업하게 할 필요가 있는 경우에는 희망하는 자에 한하여 출동기간의 연장을 인정할 수 있다.  
출동기간 만료 후 동일 사업주가 경영에 관련되는 동종의 다른 사업장에 계속하여 종업(從業)하게 할 필요가 있는 경우에는 동일하게 취급할 수 있다.
- 2 출동기간 만료 전 사업이 축소·폐지 또는 종료하는 경우에는 동일 사업주의 경영에 관련된 동종의 다른 사업장에 종업하게 할 필요가 있을 때, 희망하는 자에 한하여 계속종업을 인정할 수 있다.
- 3 출동기간이 만료한 경우 또는 출동기간 만료 전 사업이 축소·폐지·종료하는 경우 사업주의 변경이 있어도 동일 사업장에서 계속하여 종업하게 할 필요가 있을 때는 희망하는 자에 한하여 이를 인정할 수 있다.
- 4 전 각 호의 경우 도·부·현은 승인 후 조선총독부 및 관계도에 그 내용을 통보한다.  
토목건축사업은 출동기간 만료 후 계속하여 종업시킬 필요가 있는 경우 도·부·현은 미리 조선총독부와 협의한다.
- 5 출동기간의 만료 후 또는 사업의 축소·폐지·종료에 따라 출동기간 만료 전 동종의 사업에 속하는 다른 사업주의 사업장에 종사하게 할 필요가 있는 경우에는 희망하는 자에 한하여 도·부·현은 미리 조선총독부와 협의한 후에 이를 인정할 수 있다.
- 6 귀향자가 확정된 때는 관할 도·부·현에서 사업주별로 귀향하는 노무자의 출신지, 성명, 조선에서의 하선지, 귀향예정년월일 및 알선을 받은 년월일을 지체없이 조선총독부 및 관계도에 통보한다.
- 7 노무자출동기간 만료(사업의 축소·폐지·종료의 경우를 포함)에 따라 귀향하였을 때 사업주 또는 그 대리자는 귀향노무자의 성명, 귀향년월일을 지체없이 관계 부·군·도에 보고한다.

## 제8. 기타

- 1 사업주 또는 재단법인직업협회는 알선에 필요한 선전비, 대(隊)의 편성비, 인솔수송비(직원여비) 및 잡비 등의 경비를 조선노무협회에 선납한다.
- 2 대가 사업장에 도착하면 사업주는 지체없이 그 내용을 조선총독부 및 관계도에 보고한다.

## 제9. 부칙

본 요강은 1942년 2월 20일부터 실시한다.

(별지 제1호 양식)

### 조선인노무자알선신청서

1. 본적, 주소, 직업, 성명, 연령(법인인 경우에는 주요 사무소의 소재지, 명칭, 사업의 종류 및 이사 기타 법인의 업무를 집행하는 임원의 성명)
2. 취업장의 소재지 및 명칭
3. 사업의 종류
4. 단기 사업인 경우에는 그 사업의 개시 및 종료의 기일
5. 이입·고용하고자 하는 이유
6. 현재 종업하는 노무자의 수
  - (1) 내선인별, 남녀별, 노무별
  - (2) 집단이입조선인노무자의 이입 총수 및 현재 재적수(선출도별)
7. 지도조직 및 훈련도장
8. 알선 받고자 하는 노무자수  
월별, 남녀별, 노무자별
9. 연령, 기타 규격
10. 대 조직에 대한 희망
11. 알선희망지역 및 그 지역을 특정한 이유
12. 고용기간
13. 수송방법
14. 노무보도원

위와 같이 알선을 받을 때 취업안내 및 노무보도원이력서를 첨부하여 내지이입조선인노무자알선요강에 따라 신청함

년 월 일

○○○ 인

조선총독부 후생국장 귀하

1. 본 신청서는 정·부 2통을 제출할 것
2. 취업안내에는 다음 사항을 기재할 것
  - (1) 본 신청서기재사항 제1호와 제3호의 사항
  - (2) 취업시간, 휴게시간, 휴일 및 야간작업에 관한 사항
  - (3) 임금에 관한 사항(미경험자 및 기경험자별)
  - (4) 숙소, 식사의 비용 기타 일상생활에 필요한 비용의 부담에 관한 사항
  - (5) 저금 및 노동의 장려에 관한 사항
  - (6) 복리시설 및 보도방법

- (7) 왕복에 필요한 여비의 부담에 관한 사항(부상·질병 또는 사망에 따라 부형 기타 다른 사람의 왕복에 필요한 여비를 포함)
  - (8) 제재가 결정된 때는 이에 관한 사항
  - (9) 고용기간 및 해고에 관한 사항
  - (10) 부상·질병 또는 사망한 경우 부조·구제에 관한 사항
- 취업안내는 별도로 50인당 10부의 비율로 제출할 것
3. 노무보도원의 이력서에는 다음 사항을 기재할 것
- (1) 본적, 주소, 성명, 연령, 직업
  - (2) 직력 및 학력의 개요
  - (3) 병적의 개요
- 또한 이력서에는 본인의 사진 및 현 주소 관할 경찰서장의 신원증명서를 첨부할 것

(별지 제2호 양식)

**알선내지이입조선인노무자 도선출인원할당결정서**

사업주명					
취업장소재지					
사업장명					
도에서 선출해야 하는 노무자의 원수	단신자  인	연령의 범위	대의 편성	대수 반수 조수	대(인) 반(1반인) 조(1조인)
선출기간	고용기간		수송방법		
기타					

위와 같이 할당 결정함

년 월 일  
후생국장  
도지사 앞

비고)

1. 조선인노무자알선신청서 부분 1통을 첨부할 것
2. 위의 부분에는 일반적으로 취업안내를 선출인원 50인당 10매를 첨부할 것



(별지 제3호 양식)

**알선내지이입조선인노무자 선출인원할당결정서**

사업주명					
취업장소재지					
사업장명					
부군도 선출 노무자	노무별인원	연령의 범위		대의 편성	
				대수	반(인)
				반수	반(1반 인 계 인)
				조수	조(1조 인 계 인)
정리기간			고용기간		수송방법
대의 출동 예정 월일	선출상황보고기간			기타	

위와 같이 할당 결정함

년 월 일

도지사

부윤(府尹) · 군수(郡守) · 도사(島司)

앞

본 할당결정서에는 선출인원 50인당 취업안내 10부를 첨부할 것

(별지 제4호 양식)

**알선내지이입조선인노무자 부군할당제(濟)보고**

사업주인			사업장명	
총독부 할당결정	할당인원	할당월일	문서번호	신청서 년월일
	인			
도 할당결정	부군도명	할당인원	할당 년월일	
	계		참고사항	

위와 같이 보고함

년 월 일

도지사

후생국장 앞

(별지 제5호 양식)

알선내지이입조선인노무자 선출인원할당결정서

사업주명					사업장명				
총독부 할당인원		인	도할당	인원	인	신청서	년	월	일
						도할당	년	월	일
할당 내역	부군도명	할당인원	정리기간		사업주에 대한 지시	출 두 기	년	월	일
						출장장소			
						부기			

위와 같이 할당제에 대해 통지함

년 월 일  
도 명  
사업주 앞

(별지 제6호 양식)

알선내지이입조선인노무자 선출인원할당결정서

사업주명								
취업장소재지								
사업장명								
읍면 선출 노무자	노무별인원			연령의 범위		대의 편성		
						대수	대( 인)	
						반수	반(일반	인계 인)
취전기간			기간		수송방법		출발예정월일	
취전상황보고기일			기타					

위와 같이 할당 결정 함

년 월 일  
군수·도사  
읍·면장 앞

비고) 본 할당결정서에는 할당인원 50인 당 6부의 비율로 취업안내를 첨부할 것

(별지 제7호 양식)

### 알선내지이입조선인노무자 할당제(濟)보고

사업주명			사업장명		
도할당	인원	미결월일 및 문서번호		군할당	년 월 일
할당내역	읍면명		인원	대편성지	승차역명
	계				
	참고사항				

위와 같이 보고함

년 월 일  
군수·도사  
도지사 앞

(별지 제8호 양식)

### ○○행 출동대원명부

1. 대편성자 ○○부·군·도명
2. 대원 명칭 및 인원 인

대에서의 지위	원적	주소	씨명	연령	현직	선출읍면명

비고)

1. 대에서의 지위란에는 대장, 반장, 조장 또는 대원별로 기입할 것
2. 연령은 세는나이로 기입할 것

(별지 제9호 양식)

### 알선내지이입조선인노무자인계서

1. 알선노동자가 취업할 사업장의 주소지 및 명칭
2. 알선노동자별지명부기재 이하 명

위와 같이 인도함

년 월 일

위와 같이 인수함

년 월 일

비고)

1. 인도는 직업소개소장, 부윤, 군수, 도사명으로 할 것
2. 인수는 인수인(사업주)의 주소, 성명(법인인 경우에는 사무소의 소재지 명칭 및 대표자 또는 대리인의 성명)을 기재할 것

## 2. 노무동원실시계획에 따른 조선인노무자의 내지이입에 관한 건

(1942년 4월 21일, 社秘 제26호 / 각 부윤·군수·경찰서장 앞, 내무경찰부장 통첩)

노무동원실시계획에 따른 조선인노무자의 내지이입에 관해서는 3월 5일 위 제목의 통첩에 따라 실시 중인 바, 이의 공출·알선에 대해서는 다음에 따라 만전을 기한다.

기(記)

### 제1. 공출준비

공출할 노무자는 경찰관현과 협의하여 국민총력부락연맹마다 다음에 따라 미리 선정하여 이를 등록해 둘 것.

- 단 도내에서 현재 광산이나 중요산업에 취업중인 자 또는 도의 자작농설정자는 선정하지 않음.
1. 내지이주를 희망하는 자 또는 무직자는 물론 1호(戶) 2인 이상의 노무자가 있는 내지이주가 가능한 자와 경지가 과소하여 노무자로서 전업이 가능한 농가에 대하여 근로를 장려·선정할 것
  2. 경지가 협소한 소부락 및 상습적으로 홍수피해를 입는 부락과 연고가 있어 도항출원유지자(渡航出願論止者)가 다수 있는 부락 등에 대해서는 특히 전호에 따라 가능한 다수를 선출하도록 조치할 것.
  3. 이상에 따라 선정하는 자는 연령 만17세 이상 만45세 이하인 남자로서 신체가 건강하고, 사상이 견실하여 노동에 적합한 자일 것.
  4. 위에 따라 선정된 노무자는 일반적으로 다음 표준에 따라 공출 순위를 정한다.
    - 1) 희망자를 우선으로 할 것.
    - 2) 무직자를 우선으로 하고 유직자는 나중으로 할 것.
    - 3) 나이가 적은 자를 우선으로 하고 나이가 많은 자를 나중으로 할 것.
    - 4) 독신자를 우선으로 하고 배우자가 있는 자를 나중으로 할 것.
    - 5) 부양가족이 적은 자를 우선으로 하고 부양가족이 많은 자를 나중으로 할 것.
  5. 전 각 호에 따라 선정된 자를 등록하는 명부는 다음에 따라 제작하여 군읍면 및 관할 경찰서 주재 소·파출소와 부락연맹에 비치할 것.

### 노무자연명부

읍

면

부락연맹

번호	원적/현주소	직업	씨명	생년월일	연령	국어 <sup>6)</sup> 이해의 정도	비고

비고)

- (1) 국어 이해의 정도는 능해(能解), 초해(稍解), 불해(不解) 등으로 구분하여 기재할 것.
- (2) 비고란에는 내지이주희망, 1가(家) 2인 이상의 노무자의 유무, 전직 적당 등으로 구분하여 기재하고 직업이 농업인 경우에는 자작·소작별 경지면적도 기재할 것.
- (3) 본 명부는 내지공출적격자의 증가 기타 변경사항이 발생할 때마다 지체 없이 정리하여 내지공출이외의 변경에 관해서는 부락연맹, 읍·면의 보고를 하도록 할 것.

## 제2. 공출자의 결정

1. 읍·면에서 군(郡)의 할당노동자를 선출하는 경우에는 명부등록의 순위에 따라 결정할 것.
2. 전항의 선출자를 결정할 때는 신체검사를 실시하고 다음 각 호 한 가지에 해당되는 자는 제외할 것.
  - 1) 신경계 질환이 있는 자
  - 2) 결핵성(폐첨가답아(肺尖加答兒)를 포함) 질환이 있는 자
  - 3) 만성기관지가답아(慢成氣管支加答兒), 천식(喘息) 또는 임파선에 현저한 종양이 있는 자
  - 4) 청력, 언어, 기타 운동기능에 현저한 장애가 있는 자
  - 5) 임질, 기타 성병이 있는 자
  - 6) 피부병
  - 7) 기타 신체가 허약하다고 인정되는 자

## 제3. 대원명부의 제작

1. 대원명부는 대마다 20통을 제작하여 그중 2통은 관할 경찰서장의 오서(奧書)증명을 받을 것.
2. 경찰서장의 오서증명을 받은 명부 2통(별도 1통을 포함하여 3통)은 이선지(離離地) 수상서(水上署)의 사증에 사용할 것에 첨부하여 반드시 사업주에게 교부할 것.
3. 위 이외에 필요한 명부는 사업주가 작성하도록 할 것.

## 제4. 전형, 기타에 필요한 경비

알선에 필요한 경비는 다음 표준에 따라 노무협회에서 예산을 먼저 인도한다.

○○분회 1인당 5원

내역

선전용개척비 2원

타합회(打合會)비 30전

통신비사정(使丁)비 20전

정리여비 1원 50전

부·군 50전 읍·면 50전 구장(區長) 50전

---

6) 일본어.

- 대편성비 40전
- 체격검사비 15전
- 휘장대 10전
- 편성잡비 15전
- 인솔여비 1원
- 잡비 60전

기존의 특정기부금 1원

단 노무보도원에 대한 일체의 비용(봉급, 수당, 여비, 일당, 숙박료 등) 및 노무자에 대한 비용 중 향리(鄕里)에서 인계지까지의 거마비, 숙박료, 도시락비, 피복비는 포함하지 않는다. 그리고 인계 후의 비용은 모두 사업주의 부담으로 한다.

### 제5. 대의 편성

1. 1대의 인원은 보통 100명으로 하고, 이를 5반으로 나누며, 1반은 다시 4조로 나눌 것.
2. 대장, 반장, 조장에게는 왼쪽 팔에 그 표식을 착용하게 할 것.
3. 대원에게는 왼쪽 팔에 그 행선지를 명시한 완장을 착용하게 할 것.
4. 대의 간부에게는 수당을 대략 다음과 같이 지급할 예정임.

산업별	1대 100인의 경우 역별 수당			적요
	대장	반장	조장	
석탄	원 정도 35	원 정도 8	원 정도 3	1반은 20인
금광산	30	8	3	1조는 5인을 표준으로 한다
토건	25	8	3	
공장, 기타	20	8	3	

5. 대원은 일정한 작업복과 전투모를 착용하게 하여 복장을 통일하도록 할 것.
6. 작업복은 할당이 있는 부·군(府·郡)에서 필요 수량을 업주의 신청에 따라 알선할 것.

### 제6. 훈련과 장행식(壯行式)

1. 부·군(府·郡)에서는 인계전일 군청 소재지에서 대원에게 훈련을 실시할 것
2. 훈련은 경찰관현과 미리 연락·협의하여 대략 다음과 같은 요지에 따라 실시할 것
  - (1) 간단한 단체교련(복장, 정렬, 경례동작, 자세, 속보행진정돈)
  - (2) 국제관념의 배양(황실존숭의 관념, 경신숭조(敬神崇祖)의 관념)
  - (3) 시국인식의 심화
  - (4) 근로정신의 양양
  - (5) 내지생활에 동화(예절, 풍속습관, 의식주 개선, 시간절약, 폐풍의 개선 등)

- (6) 위생사상의 향상(전염병예방사상, 주택내외의 청소, 각종 예방주사 장려, 신체의복의 청결, 욕탕변소 등의 청결 등)
  - (7) 기타 필요사항
3. 장행식은 훈련종료 후 인계하여 실행한다. 군(郡)과 경찰직원간부를 열석한 후에 대원의 격려를 행한다.

### 제7. 인계 및 인솔

- 1. 대의 인계는 군소재지로 하고, 훈련종료 후에 바로 실행한다.
- 2. 인계는 요강이 정하는 바에 따라 실시하고 지체없이 도에 보고할 것
- 3. 대 인계 후의 선내(鮮內)수송에는 예산의 범위 내에서 인솔자를 붙일 것.  
인솔자는 1대에 보통 1명의 비율로 한다.
- 4. 이선지(離鮮地)에서부터의 인솔·수송에 대해서는 도에서 그때마다 통지한다.

### 제8. 기타사항

대원에게는 출발 전 반드시 중두를 실시할 것.

## 3. 중요공업광산노무자의 충족방법에 관한 건

(1943년 6월 10일, 社 제368호 / 각 부윤·군수·부산직업소개소장·각 경찰서장 앞, 내무경찰부장 통첩)

선내(鮮內) 중요 공장·광산에서 노무자의 충원은 관(官)알선에 의한 것 이외에 항상 조치를 강구하여 적극적으로 노무자가 충원되도록 노력하고 있다고는 해도 지금까지의 실적은 만족할 만한 수준에 이르지 못하고 있다. 특히 광산의 경우에는 성적이 양호하지 못하며 최근 이들 중요 공장·광산에서 노무자의 수요는 크게 증대하였지만 완전히 충족되지 않고 있다. 현 시국에서 중요물자의 생산 증강에 지장이 없도록 하기 위하여 지난해 10월 24일 기비(企秘) 제47호 및 올해 1월 6일 량(糧) 제62호 통첩명부에 다른 공장·광산에 대해서는 이미 실시하고 있는 임금과 식량 대책 이외에 노무자 충족방법에 관하여서도 특별한 조치를 강구할 필요가 있다고 생각된다. 이들 중요 공장·광산에 대한 노무자의 충족은 종전의 관알선에 따르는 것 이외에 모집의 실질이 가미된 본부(本府) 알선이라는 새로운 방법을 설치하여 노무배치에 만전을 기하도록 한다. 이러한 취지에 대하여 이들 중요 공장·광산에 주지시키고 다음에 따라 실시하여 유감없도록 할 것을 명령하여 통첩한다.

#### 기(記)

- 1. 본건 관알선은 이를 기존의 관알선과 구별하여 명칭을 노무자특별알선이라고 부른다.
- 2. 노무자특별알선은 1942년 10월 20일 기비(企秘) 제47호 및 1943년 1월 6일 량 제62호 통첩명부의

공장·광산(기업정비방침에 따라 휴지·폐지된 것을 제외)에 한하여 이를 실행할 것.

3. 노무자특별알선의 방법은 중요 공장·광산에서 노무자를 모집하고자 하는 경우 조선직업소개령시행규칙 제39조에 따라 모집수속을 간소화하여 신속하게 노무자를 확보할 수 있도록 하려는 취지에서 출발한 것으로, 사업주가 모집을 통해 노무자를 채용하고자 하는 의향이 있을 때는 원칙적으로 본건 방법에 의거할 것.
4. 전호에 따른 관알선을 받고자 하는 사업주는 노무자특별알선신청서 정·부 2통에 취업안내를 첨부하여 사업지를 관할하는 도지사에게 직접 제출할 것. 전항의 신청서 및 취업안내의 양식은 조선총독부노동자알선요강 제8조의 규정을 준용하고, 여기에 도·부·군·도별 정리가능예상인원과 정리에 종사할 노무자공출종사자명(이력서 1통 첨부)을 부기할 것.
5. 도는 알선신청서를 수리한 경우 내용을 심사하여 본부알선을 필요로 하는 것에 대해서는 그 사유를 밝히고 부분 1통을 첨부하여 신속히 조선총독부에 제출할 것.
6. 조선총독부는 전호의 신청서를 수리한 경우에는 그 내용을 심사한 후 노무자보충의 긴급도, 기존의 연고 및 지반 또는 선내노무조정 등의 관계를 고려하여 도별알선인원 및 알선기간을 결정하고 관계도에 할당할 것.
7. 도는 조선총독부로부터 전호의 할당을 받은 경우에 사업주의 노무자 정리 희망지를 참조하여 가능한 그 희망 부·도·군에 공출인원을 할당하고 신속히 그 내용을 사업주에게 통지할 것.
8. 도내알선에 따른 할당은 전호에 따라 취급할 것.
9. 사업주는 도로부터 제7호의 통지를 받은 경우에는 신속히 본인 또는 대리인을 관계 도·부·군·도에 출두하게 하여 노무자 정리에 대하여 지시를 받을 것.
10. 노무자의 정리는 사업주 측의 노무자공출종사자가 전담하도록 할 것.
11. 도는 노무자공출종사자가 조선총독부노동자알선요강세칙 26의 규정을 준수하여 알선노동자공출종사자증표를 교부하도록 할 것.
12. 노무자공출종사자가 노무자의 정리를 완료한 경우에는 그때마다 노무자명부를 작성하여 관할 부·군·도에 제출할 것.  
전항의 노무자명부에는 노무지 및 그 가족의 본적, 주소, 씨명, 연령등을 기재할 것.
13. 노무자를 사업주에게 인계하는 경우 원칙적으로 부·군·도 소재지로 할 것.
14. 부·군·도는 전호에 따라 노무자의 인계를 완료한 경우에는 인계서 부분 1통을 첨부하여 지체 없이 그 상황을 도에 보고할 것.
15. 노무자의 수송은 사업주가 담당하며 필요한 경우에는 관과 협력하도록 할 것.
16. 노무자 및 그 가족의 정리와 수송에 필요한 비용은 모두 사업주의 부담으로 할 것.
17. 도는 노무자를 공출한 경우 바로 그 내용을 조선총독부에 보고할 것.
18. 본건 알선에 대해서는 노무협회에의 특정기부금은 수납하지 않을 것.
19. 노무자를 수송할 때 소정의 취업자여객운임할인증을 사용하는 데 지장이 없도록 할 것.
20. 본 요령 이외의 사항에 관해서는 조선총독부노무자알선요강과 요강세칙을 준용할 것.



#### 4. 중요공장광산노무자의 총족방법에 관한 건

(1943년 7월 23일 / 각 부윤·군수·부산직업소개소장·각 경찰서장 앞, 내무경찰부장 통첩)

위 제목 노무자의 보충은 금년 6월 10일 사(社) 제368호로 통첩하는 노무자특별알선의 방법에 따라 노무배치에 만전을 기한다. 위 조선직업소개소령시행규칙 제39조의 모집수속을 간소화하고 신속하게 노무자를 획득할 수 있도록 하려는 취지에서 나온 것이다. 위 취지에 따라 알선노무자공출종사자증표의 교부를 담당할 때는 다음에 따라 조치를 원활하게 하도록 한다.

기(記)

1. 사업주 또는 사업주가 고용하는 회사직원에게 대해서는 신원 조사를 생략할 것.
2. 회사직원이 아닌 자가 거주지를 관할하는 부윤, 읍·면장이 발급하는 신원증명서를 제출하는 경우에는 이것을 기초로 하여 종사자증표를 교부할 것.
3. 노무자공출종사자로서 경험이 있는 자에 대해서는 신원조사표를 생략하여 지장이 없도록 할 것.
4. 업자가 부윤, 읍·면장에게 신원증명서의 교부를 원할 때는 신속하게 이를 처리할 것.

#### 5. 포로의 사용에 관한 건

(1943년 8월 31일, 社 제499호 / 각 부윤·군수·각 경찰서장 앞, 내무경찰부장 통첩)

포로의 사용에 관하여 이번 육군성에서 별지 갑호 소재의 취지에 기초하여 별지 을호와 같이 포로노무규칙을 제정하고 이에 수반되는 포로파견규칙(별지 병호) 및 파견포로취급규칙(별지 정호) 일부를 개정하며 이의 취급수속에 관하여 별지 무호와 같이 육군·해군·후생·내무 각 성이 고시하였는데, 이에 따라 현재 조선 내에서 포로의 사용은 직접 육군대신의 허가를 받는 것으로 개정됨으로써 각 부·군, 경찰서에서는 관하공장, 사업장 등에 대하여 그 내용을 주지·지도 하며 군무(軍務)취급에 관하여 본부에서는 지금까지 경무국이 주관하고 있던 바 현재 사정국(司政局)으로 이관됨에 따라 도에서도 내무부 주관인 것에 대하여 본건취급은 각 부·군이 주관하고 관계 경찰서와 합의 하에 다음에 따라 이의 취급에 유감이 없도록 만전을 기할 것을 명령에 따라 통첩함.

기(記)

1. 포로를 사용하고자 하는 자가 제출해야 하는 원서(願書)는 1943년 5월 20일 육군, 해군, 내무 각성 연명 고시 제1호의 1과 3에 해당하는 공장사업장에 있어서는 직접 본인이 감독관청을 거쳐 육군 성에 제출하도록 하고 사본 8부를, 4에 해당하는 공장사업장 등에 있어서는 원서에 사본 8부를 각 사업장 및 사업장부근약도를 첨부하여 취로장 관할부·군에 제출하도록 할 것.
2. 전항의 서류를 수리한 때에는 경찰서와 합의하여 다음 사항에 대하여 조사하고 의견을 첨부하여 보고할 것.

이때 도에 보고해야 하는 원서 사본은 6부로 할 것.

- (1) 원인(願人)의 신원
- (2) 포로노무를 필요로 하는 이유
- (3) 사용장소 부근의 상황
- (4) 수용설비의 적부(適否)
- (5) 감시방법의 적부
- (6) 사업장의 방모(防謀)조치
- (7) 본건에 대한 의견

3. 원인에게 포로의 사용이 허가되어 사용을 개시한 경우 및 사용기간의 만료 또는 사용취소 등에 의해 사용을 폐지한 경우 부·군은 신속하게 그 상황을 도에 보고하며 사용중에는 특이사항은 그 때마다 보고할 것.

비고)

1943년 12월 1일 행정기구의 개혁에 따라 사정국(司政局)은 광공국내무부(鑛工局內務部) 혹은 광공부(鑛工部)가 주관하게 되었다.

## 6. 포로노무규칙 제정 및 포로파견규칙 개정 요강

1. 현행 포로도역규칙은 1904년에 제정되어 현 상황에 적용하기 어려운 점이 많다. 따라서 다음 사항들에 주안을 두어 이를 개정하고자 한다.
  - (1) 기존의 포로도역규칙에 따르면 국내 노무 상황을 전혀 고려하지 않고 우선 모 지점에 포로수용소를 설치한 후 포로들을 마구 무위도식하게 하였기 때문에 수용소 부근에서 노무를 구하고자 하는 경우와 현재처럼 국가총력전으로 국민동원계획을 실시하고 있는 경우에는 포로의 노무는 위 동원계획과 맞지 않는 것이 매우 많다.  
따라서 포로노동력을 최대한 이용하기 위해서는 포로의 수용 즉 노무라고 하는 관점에서 포로의 수용배치는 국민동원계획에 순응하게 하려는 취지로 본 개정안에서는 중앙의 관계 각성과 긴밀히 연락하여 포로의 노무배치를 결정하고자 한다.
  - (2) 육군부 이외에서 포로의 노무를 받고자 하는 경우 출원수속·출원서식 등 명시하는 것이 없었는데, 본 개정안에서 이를 명기한다.
  - (3) '제국' 이외의 지역에서는 포로의 노무는 육군부 내부·외부를 막론하고 군사령관에게 일임하여 사무의 간편을 도모한다.
  - (4) 포로사용자가 해야 할 사항에 관하여 명기한다.
  - (5) 포로의 노무임금 중 포로의 소득으로 되어야 하는 것은 본인에게 지급할 수 있도록 한다.
2. 포로노무규칙의 제정에 따라 포로파견규칙도 이와 보조를 맞추어 다음 사항을 개정한다.
  - (1) 포로의 파견은 포로노무규칙과 마찬가지로 중앙부에서 배치를 결정한다.

(2) '제국' 이외의 지역에서는 포로의 파견은 육군부 내부·외부를 막론하고 군사령관에게 일임하여 사무의 간편을 도모한다.

3. 포로파견규칙에 따르면 파견포로의 식량, 침구, 작업복 등은 파견포로 사용자측이 담당하게 하지만 국내의복식량물자의 압박 때문에 강력한 통제를 실시하고 있으므로 사용자 측에서 이를 확보하는 데에는 어려움이 많다. 현 상황에서 이 때문에 다른 조건을 완비한다고 하더라도 의복과 식량을 준비하지 못하는 것뿐이므로 수용포로를 파견포로로 사용하지 못하게 되므로 경계병력을 감소할 수 없다. 따라서 포로파견규칙을 제정한 취지에도 어긋나게 되므로 파견포로사용자의 급여담당과 관계되는 부분을 완화하고 포로파견의 실시를 용이하게 한다.

◎ 육군성령 제22호

포로노무규칙을 위와 같이 제정한다.

1943년 5월 20일

육군대신 도조 히데키(東條英樹)

### 포로노무규칙(개정 1943년 7월 29일 육군성령 제30호)

제1조 포로(장교 포로를 제외)를 본령이 정하는 바에 따라 노무에 동원할 수 있다. 단 포로파견규칙에 따르는 경우에는 이에 제한을 두지 않는다.

전항의 노무는 포로의 건강, 기능, 본국에서의 지위 등에 맞추어 지정한다.

장교 포로는 그 발의를 기초로 하여 노무에 동원할 수 있다. 이 경우에는 본령의 규정을 적용한다. 단 임금은 지급하지 않는다.

제2조 포로수용소장은 포로수용소 내에서 포로를 노무에 동원할 수 있다.

제3조 포로수용소를 관리하는 군사령관 또는 위수사령관(이하 포로수용소관리장관으로 칭함)은 포로수용소 이외의 육군부대에서 포로를 노무에 동원할 수 있다. 이 경우에는 노무에 동원하는 포로의 인원, 노무의 장소, 종류, 시간, 기간 등에 관하여 미리 육군대신의 인가를 받아야 한다. 단 제국 이외 지역(내지, 조선, 대만 이외의 지역을 가리킴. 이하 동일)에서는 육군대신의 인가를 받지 않는다.

제국 이외 지역에서 포로수용소관리장관이 포로수용소 이외의 육군부대에서 포로를 노무에 동원할 경우에는 신속히 노무에 동원한 포로의 인원, 노무의 장소, 종류, 시간, 기간 등을 육군대신에게 보고한다.

제4조 전2조의 규정에 따라 포로를 노무에 동원한 경우, 임금은 포로수용소에 지불한다.

제5조 육군부 이외(제국 이외 지역을 제외)에서 포로의 노무를 받고자 하는 자는 별지 양식의 포로노무허가원을 육군대신에게 제출하여 그 허가를 받아야 한다. 포로노무허가원 또는 육군대신이 허가한 포로노무허가원 기재사항을 변경하고자 하는 때는 역시 마찬가지로 전항의 포로노무허가원의 제출순서는 별도로 이를 고시한다.

- 제6조 육군대신은 전조의 포로노무허가원을 허가한 경우에는 노무에 동원할 포로의 인원, 노무의 장소, 종류, 시간, 기간, 임금 등을 정하여 이를 노무수용소관리장관에 전달한다.
- 제7조 포로수용소관리장관은 전조의 전달을 받은 경우에는 이를 기초로 하여 필요한 감독법을 정하고 포로를 노무에 동원한다.
- 제8조 제국 이외의 지역에 있는 육군부 이외에서 포로의 노무를 받고자 하는 자는 별지 양식의 포로노무허가원을 포로수용소관리장관에게 제출하여 그 허가를 받아야 한다. 포로노무허가원 또는 포로수용소관리장관이 허가한 포로노무허가원의 기재사항을 변경하는 경우에도 이와 동일하다.
- 제9조 포로수용소관리장관은 전조의 원을 허가한 경우에는 필요한 감독법을 정하고 포로를 노무에 동원한다.
- 제10조 포로수용소관리장관은 전조의 규정에 따라 포로를 육군부 이외의 노무에 동원한 경우에는 신속히 노무에 동원한 포로의 인원, 노무의 장소, 종류, 시간, 임금, 기간 등을 육군대신에게 보고해야 한다.
- 제11조 공공단체 또는 법인의 포로노무허가원은 대표자가 이를 제출해야 한다.
- 제12조 육군부 이외에서 포로의 노무를 허가받은 자(이하 포로사용자)는 포로수용소장이 정하는 바에 따라 포로의 노무복무 중 감독을 위하여 필요한 경계원을 차출하여 포로수용소장의 지휘를 받는다.
- 제13조 포로사용자는 포로수용소장의 지시를 받아 포로의 노무지도에 임한다.  
전항의 노무지도는 전조의 경계원이 담당하도록 할 수 있다.
- 제14조 포로사용자는 매월 포로수용소장이 정하는 기일까지 소정의 임금을 포로수용소장에게 납부한다.
- 제15조 포로사용자는 포로수용소장에게 포로의 노무 장려 또는 어려움경감의 용도로 제공하기 위하여 금전물품의 기증을 신청할 수 있다.  
포로수용소장은 감독에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 전항의 신청을 허가하여 필요에 따라 이를 포로에게 지급한다.
- 제16조 포로사용자는 포로수용소장이 지정하는 바에 따라 매월 말에 포로의 노무 상황을 포로수용소장에게 보고한다.
- 제17조 포로사용자는 본령의 모든 규정, 제5조 또는 제8조의 규정에 따라 육군대신 또는 포로수용소관리장관이 허가한 포로노무허가원의 기재사항이나 제7조 또는 제9조의 규정에 따라 포로수용소관리장관이 정한 감독법을 위반한 경우에는 육군대신(제국 이외 지역에서는 포로수용소관리장관, 이하 동일)은 포로노무의 허가를 취소할 수 있다.  
제1항의 경우 포로사용자는 허가의 취소로 인하여 발생한 손해의 배상을 청구할 수 없다.
- 제18조 포로사용자는 포로에게 본령에서 규정하지 않은 사항을 행할 수 없다. 단 특별히 육군대신이 허가한 경우에는 이에 제한을 두지 않는다.
- 제19조 제14조의 규정에 따라 포로사용자가 납부한 임금은 포로수용소출납관리자가 이를 보관한다. 단 그 일부를 포로급양비의 보충으로 하여 국고에 납부한다. 납입액은 별도로 정한다.  
전항의 규정에 따라 포로수용소출납관리자가 보관하는 포로의 임금은 세입 세출 외 현금으로 취

급한다.

제20조 전조의 규정에 따라 포로수용소출납관리가 보관하는 금전은 제4조의 임금과 함께 포로수용소장이 정하는 바에 따라 이를 본인에게 지급한다.

## 부칙

본령은 교부일부터 시행한다.

종전의 규정에 따라 육군부외에서 포로의 노무를 받은 자는 본령 시행일부터 30일(제국 이외 지역에서는 60일) 이내에 제5조 또는 제8조의 규정에 따라 포로노무허가원을 육군대신에게 제출한다.

〈별지〉 (적당한 용지)

### 포로노무허가원

년 월 일

주소

직업

성명 인(印)

생년월일

육군대신(군사령관 또는 위수사령관) 귀하

다음과 같이 포로노무규칙에 따라 포로의 노무를 받고자 하니 허가해 주시기를 바라며 신청합니다.

다음

- 포로의 인원
- 포로의 사용 장소
- 포로의 노무종류
- 포로의 수용설비
- 포로의 경계원
- 포로의 노무지도
- 포로의 임금
- 포로의 노무복무시간
- 포로의 사용기간

비고)

1. 제국 이외 지역에서는 포로의 수용설비를 기입한다.
2. 포로의 수용설비는 포로사용자가 기설 건축물을 이용하거나 신설하는 것을 원칙으로 하여 위 원서에는 구체적인 계획을 기재하고 허가를 받은 후에는 신속하게 이를 완성한다.
3. 포로의 임금은 보통 1엔으로 한다. 단 특별한 종류의 기술에 종사시키는 경우에는 본인의 기술작업종류, 종전(從前)시간, 종업(從業)장소 등을 감안하여 35전 이내에서 증가할 수 있다.

## 포로파견규칙

1942년 10월 21일 육군성령 제58호

개정 1943년 5월 20일 육군성령 제23호

제1조 본령에서 포로의 파견이라고 하는 것은 포로를 노무에 동원하기 위하여 포로수용소 외에 파견 거주하도록 하는 것을 가리킨다. 파견포로라고 하는 것은 파견된 포로를 가리킨다.

제2조 육군부 이외(제국 이외 지역(내지, 조선 및 대만 이외의 지역을 가리킴. 이하 동일)을 제외)에서 포로를 파견 받고자 하는 자는 별지 양식의 포로파견허가원을 육군대신에게 제출하여 허가를 받아야 한다. 포로파견허가원 또는 육군대신의 허가를 받은 포로파견허가원의 기재사항을 변경하고자 할 때도 동일하다.

전항 포로파견허가원의 제출순서는 별도로 고시한다.

제2조의 2 육군대신은 전조의 원을 허가한 경우에는 파견포로의 인원, 거주, 감독, 노무(노무의 장소·종류·시간·기간 등), 급여(임금, 매점을 포함), 의료 등에 관한 사항을 정하여 이를 포로수용소를 관리하는 군사령관 또는 위수사령관(이하 포로수용소관리장관)에게 제출한다.

제2조의 3 포로수용소관리장관은 전조의 제출을 승인받은 때는 이를 기초로 하여 필요한 감독법을 정하고 포로를 파견한다.

제2조의 4 제국 이외 지역의 육군부 이외에서 포로를 파견 받고자 하는 자는 별지 양식의 포로파견허가원을 포로수용소관리장관에게 제출하고 허가를 받아야 한다. 포로파견허가원 또는 포로수용소관리장관이 허가한 포로파견허가원의 기재사항을 변경하고자 할 때도 동일하다.

제2조의 5 포로수용소관리장관은 전조의 원을 허가한 경우에는 필요한 감독법을 정하고 포로를 파견한다.

제2조의 6 포로수용소관리장관은 전조의 규정에 따라 포로를 파견한 경우에는 신속히 파견포로의 인원, 거주, 감독, 노무(노무의 장소·종류·시간·기간 등), 급여(임금, 매점을 포함), 의료 등에 관한 사항을 육군대신에게 보고한다.

제3조 공공단체 또는 법인의 포로파견허가원은 대표자가 제출한다.

제4조 포로의 파견을 허가받은 자(이하 파견포로사용자)는 본령의 모든 규정, 제2조 또는 제2조의 4의 규정에 따라 육군대신 또는 포로수용소관리장관이 허가한 포로파견허가원의 기재사항 및 제2조의 3 또는 제2조의 5의 규정에 따라 포로수용소관리장관이 정한 감독법의 실시에 관하여 포로를 차출한 포로수용소장(이하 포로수용소장)의 지시를 받는다.

파견포로사용자는 전항의 실시에 관하여 수시로 포로수용소장의 순찰이나 조사를 받는다.

제5조 파견포로사용자는 본령의 모든 규정 제2조 또는 제2조의 4의 규정에 따라 육군대신 또는 포로수용소관리장관이 허가한 포로파견허가원의 기재사항 및 제2조의 3 또는 제2조의 5의 규정에 따라 포로수용소관리장관이 정한 감독법의 실시에 관한 규정을 정하고 포로수용소장의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하고자 하는 때도 동일하다.

- 제6조 파견포로사용자는 파견포로의 거주감독에 필요한 설비를 정비·유지한다.  
전항의 설비는 보통 포로수용소를 기준으로 한다.
- 제7조 파견포로사용자는 파견포로의 감독을 위하여 필요한 경계원을 차출하여 포로를 차출한 포로수용소(이하 포로수용소)에서 파견된 직원의 지휘를 받는다.  
전항의 경계원은 일반적으로 파견포로 30명당 1명으로 한다.
- 제8조 파견포로사용자는 파견포로의 노무지도를 담당한다.  
전항의 노무지도는 전조의 경계원이 담당할 수 있다.
- 제9조 파견포로의 식량, 침구, 숙소용 석탄, 일용품, 여비(포로의 파견 및 복귀에 필요한 여비를 포함), 기타 급여는 전부 또는 일부를 파견포로사용자가 부담하고 보통 포로수용소를 기준으로 한 급여를 제공한다.  
단 장교 파견포로 및 적국군위생인원의 봉급과 포로저장피복사용을 할 수 없게 된 때에는 대여하는 피복은 이 제한을 받지 않는다.
- 제10조 파견포로사용자는 매월 포로수용소장이 정한 기일까지 소정의 임금을 포로수용소장에게 납부한다.
- 제10조의 2 파견포로사용자는 포로수용소장이 정한 바에 따라 매점을 설치한다.
- 제11조 파견포로의 의료에 관한 것은 파견포로사용자가 담당한다. 단 입원이 필요한 경우 파견포로의 치료에 관해서는 포로수용소장이 정하는 바를 따른다.
- 제11조의 2 파견포로사용자는 포로수용소장에게 파견포로의 노무 장려 또는 피로경감의 용도로 제공하기 위하여 금전물품의 기증을 신청할 수 있다.  
포로수용소장 감독 하에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 전항의 신청을 허가하여 필요에 따라 파견포로에게 지급한다.
- 제12조 파견포로가 사망한 경우에는 사망일에 포로수용소로 복귀수속을 한다.
- 제13조 파견포로사용자는 포로수용소장이 정한 바에 따라 일지를 갖추어 파견포로에 관하여 필요한 사항을 기입한다.
- 제14조 파견포로사용자는 포로수용소장이 정한 바에 따라 매월 10일, 20일, 월말에 파견포로의 상황(노무의 성적, 위생상태 기타 주요한 사항)을 포로수용소장에게 보고한다.
- 제15조 파견포로사용자는 본령의 모든 규정 제2조 또는 제2조의 4의 규정에 따라 육군대신 또는 포로수용소관리장관이 허가한 포로파견허가원의 기재사항 또는 제2조의 3 또는 제2조의 5의 규정에 따라 포로수용소관리장관이 정한 감독법을 위반한 경우에는 육군대신(제국 이외 지역에서는 포로수용소관리장관. 이하 동일)은 포로파견의 허가를 취소할 수 있다.  
전항 이외에 육군대신이 필요하다고 인정하는 경우에는 포로파견의 허가를 취소할 수 있다.  
제1항의 취소에 따른 포로의 복귀에 필요한 일체의 비용은 파견포로사용자가 부담한다.  
제1항의 경우 파견포로사용자는 허가의 취소로 인하여 발생한 손해의 배상을 청구할 수 없다.
- 제16조 파견포로사용자는 파견포로에게 본령에서 규정하지 않은 사항을 실행할 수 없다. 단 특별히 육군대신이 허가한 것은 이에 제한을 받지 않는다.

제17조 삭제

제18조 전 모든 조의 규정은 포로수용소 이외의 육군부대에서 포로를 파견하는 경우에 이를 준용한다.

**부칙**

본령은 공포일로부터 시행한다.

기존의 규정에 따라 포로를 파견 받은 자는 본령 시행일로부터 30일(제국 이외 지역에서는 60일) 이내에 제2조 또는 제2조의 4의 규정에 따라 포로파견허가원을 육군대신에게 제출한다.

〈별지〉 (적당한 용지)

**포로파견허가원**

년    월    일

주소

직업

씨명            인(印)

생년월일

육군대신(군사령관 또는 위수사령관)    귀하

다음과 같이 포로파견규칙에 따른 포로의 파견을 받고자 하오니 허가해 주시기를 신청합니다.

다음

- 파견포로의 인원
- 파견포로의 사용 장소
- 파견포로의 노무의 종류
- 파견포로의 수용설비
- 파견포로의 경계원
- 파견포로의 노무지도
- 파견포로의 급여
  - 식량
  - 침구
  - 온실용 석탄
  - 일용품
  - 여비
  - 기타
- 파견포로의 임금
- 파견포로의 매점
- 파견포로의 의료



- 파견포로의 노무복무
- 파견포로의 사용기간

비고)

1. 파견포로의 수용설비는 파견포로사용자가 기설 건축물을 이용하거나 신설하는 것을 원칙으로 한다. 위 원서에는 구체적인 계획을 기재하고 허가받은 후에는 신속히 이를 완성한다.
2. 파견포로의 임금은 포로급여규칙 제13조에서 정한 금액(35전 이내의 급여 증가를 포함)을 기준으로 한다. 단 파견포로의 급여 중 파견포로사용자가 부담할 수 없는 경우에는 다음의 구분에 따라 위의 기준금액에 부가하여 임금을 정한다.

(1) 식량

    주식(쌀, 보리, 면 등) ..... 20전

    부식 ..... 40전

(2) 침구 ..... 5전

(3) 온실용 석탄 ..... 5전

(4) 일용품 ..... 10전

기타 급여를 부담하는 경우에는 적절한 임금을 감액할 수 있다. 단 여비는 이에 제한을 받지 않는다.

### 파견포로취급규칙

1942년 10월 21일 육달(陸達) 제74호

개정 1943년 5월 20일 육달 제41호

제1조 파견포로의 취급에 관해서는 포로파견규칙 및 본달(本達)에 따르는 것 이외에 포로취급규칙포로취급세칙 제1조 제19조 및 제20조의 규정은 이를 파견포로에 적용한다.

제2조 삭제

제3조 파견포로의 취급에 관해서는 포로파견규칙 및 본달에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고 차출한 포로수용소장(이하 포로수용소장)이 처리한다.

제4조 포로수용소장은 포로를 파견하는 방법에서 갖고 있는 기능 이외에 특히 그 성질, 사상, 경력 등에 관하여 주밀하게 조사·관찰한다.

도주 및 예상치 못한 재해 등의 예방에 노력하고 또한 파견에 앞서 필요한 사항에 관하여 엄숙한 선서를 하도록 한다.

제5조 포로수용소장은 포로를 파견하는 방법으로 필요한 직원을 보내 파견포로의 감독경계에 임하도록 한다.

제6조 파견포로의 감독에 관해서는 다음 각 호에 따른다.

1. 특히 감독경계를 엄중히 하여 방첩에 노력하고 파견포로의 도주 및 예상치 못한 재해 등을 방지한다.

2. 파견포로의 외출은 특별한 사유가 있지 아니하면 실시하지 않는다. 또한 외출할 때는 반드시 감시인을 함께 보낸다.
3. 파견포로가 보내고 받는 전신 및 우편물은 모두 포로수용소장을 경유하여 검열을 받는다.
4. 파견포로에 대한 면회 및 파견장소의 시찰 등은 포로수용소장의 허가를 받지 않으면 실시하지 않는다.
5. 파견포로가 자비로 기호품, 기타 일용품 등을 파견포로사용자가 설치한 매점 이외에서 구입하고자 신청하는 경우에는 포로수용소장이 정한 바에 따라 허가할 수 있다.
6. 파견포로에게 금전물품을 기증하고자 하는 자가 있을 경우에는 포로수용소장이 정하는 바에 따라 이를 허가할 수 있다. 파견포로가 금전물품을 발송하고자 하는 경우에는 포로수용소장을 경유하여 검열을 받는다.

제7조 포로수용소장은 수시로 파견포로에 대한 순시 또는 사열을 실시한다.

제8조 포로수용소관리장관은 수시로 파견포로의 교체를 명령할 수 있다.

◎ 육군성

해군성            고시 제1호  
 후생성  
 내무성

포로노무규칙 또는 파견포로규칙에 따라 내지, 조선 또는 대만에 있는 공장, 사업장 등에서 포로의 노무 또는 파견을 받고자 하는 경우에는 다음 각 호에 따라 포로노무허가원 또는 포로파견허가원(이하 원서)을 육군대신에게 제출해야 한다.

1943년 5월 20일

육군대신 도조 히데키(東條英機)

해군대신 시마다 시게타로(島田繁太郎)

후생대신 고이즈미 치카히코(小泉親彦)

내무대신 안도 기사부로(安藤紀三郎)

1. 육군의 관리 또는 감독(육군군수감독관령에 따른 감독을 가리킴)을 받는 공장, 사업장 등
  - (1) 원서를 감독관청에 제출한다.  
 감독관청은 의견을 첨부하여 순서에 따라 육군성에 보고한다.  
 경유관청에서도 의견을 첨부한다.
  - (2) 전호 원서의 사본을 다음 각 호에 따라 제출한다.
    - ① 내지  
 관할청·부·현(廳府縣)을 경유하여(청·부·현은 의견이 있을 경우에는 이를 첨부할 수 있

다) 후생성에 제출한다.

후생성은 위에 대한 의견이 있을 경우에는 이를 육군성에 통보한다.

② 조선 및 대만

관할도 또는 주, 청 및 조선총독부 또는 대만총독부를 경유하여(경유관청의 의견이 있을 경우에는 이를 첨부할 수 있다) 내무성에 제출한다.

내무성은 위에 대한 의견이 있을 경우에는 이를 육군성에 통보한다.

2. 해군의 관리 또는 감독(조선조병감독관령(造船造兵監督官令)에 따른 감독을 가리킴)을 받는 공장, 사업장 등

(1) 원서를 감독관청에 제출한다.

감독관청은 의견을 첨부해 순서를 거쳐 해군성에 보고함

경유관청에서도 의견을 첨부한다.

해군성은 의견을 첨부하여 육군성에 이첩한다.

(2) 전호 원서의 사본을 다음 각 호에 따라 제출한다.

① 내지

관할 청·부·현을 경유하여(청·부·현의 의견이 있을 경우에는 이를 첨부할 수 있다) 후생성에 제출한다.

후생성은 위에 대한 의견이 있을 경우에는 이를 육군성 및 해군성에 통보한다.

② 조선 및 대만

관할도 또는 주, 청 및 조선총독부 또는 대만총독부를 경유하여(경유관청의 의견이 있을 경우에는 이를 첨부할 수 있다) 내무성에 제출한다.

내무성은 위에 대한 의견이 있을 경우에는 이를 육군성 및 해군성에 통보한다.

3. 육군 및 해군의 관리 또는 감독(육군군수감독관령 또는 조선조병감독관령에 따른 감독을 가리킴)을 받는 공장, 사업장 등은 전2호에 따른다. 단 이 경우에는 원서의 말미에 그 내용을 부기한다.

4. 전3호 이외의 공장, 사업장 등

(1) 내지

원서를 관할청 부현에 제출한다.

청부현은 의견을 첨부하여 후생성에 보고한다.

후생성은 의견을 첨부하여 육군성에 이첩한다.

(2) 조선 및 대만

원서를 관할도 또는 주, 청에 제출한다.

도 또는 주, 청은 의견을 첨부해 조선총독부 또는 대만총독부를 경유해 내무성에 보고한다.

조선총독부 또는 대만총독부에서도 의견을 첨부한다.

내무성은 의견을 첨부하여 육군성에 이첩한다.

## 포로급여규칙 초(抄)

1942년 2월 20일

육달 제8호

제13조 관아에서 포로를 노무에 동원하는 경우의 임금은 다음 구분에 따른다. 단 특별한 종류의 기술에 종사시키는 경우에는 본 8의 기량, 작업의 종류, 시간, 작업장소 등을 참작하여 35전 이내에서 증가할 수 있다.

준사관 …… 1일 …… 25전

하사관 …… 1일 …… 15전

병 …… 1일 …… 10전

〈출전 : 「朝鮮總督府勞働者斡旋要綱(1943)」, 樋口雄一 編·解説  
『戰時下朝鮮人勞務動員基礎資料集』 5, 綠蔭書房, 693~758쪽〉

### (5) 국가총동원법

(1938년 3월 31일 법률 제55호 / 개정 1939년 법률 68, 1941년 법률 19)

제1조 본 법에서 국가총동원이란 전시(전쟁에 준하는 사변의 경우를 포함. 이하 동일)에 국방목적달성을 위해 국가의 전력을 가장 유효하게 발휘하도록 인적·물적 자원을 통제·운용하는 것을 가리킨다.

제2조 본 법에서 총동원물자란 다음을 가리킨다.

1. 병기, 함정, 탄약 기타 군용 물자
2. 국가총동원상 필요한 피복, 식량, 음료 및 사료
3. 국가총동원상 필요한 의약품의료기계기구 기타 위생용 물자 및 가축위생용 물자
4. 국가총동원상 필요한 선박, 항공기, 차량, 말 기타 수송용 물자
5. 국가총동원상 필요한 통신용 물자
6. 국가총동원상 필요한 토목건축용 물자 및 조명용 물자
7. 국가총동원상 필요한 연료 및 전력
8. 전 각 호에 드는 물품의 생산, 수리, 배급 또는 보존에 필요한 원료, 재료, 기계기구, 장치, 기타 물자
9. 전 각 호에 드는 물품을 제외하고 칙령으로 지정하는 국가총동원상 필요한 물자

제3조 본 법에서 총동원업무란 다음을 가리킨다.

1. 총동원물자의 생산, 수리, 배급, 수출, 수입 또는 보관에 관한 업무

2. 국가총동원상 필요한 운수 또는 통신에 관한 업무
3. 국가총동원상 필요한 금융에 관한 업무
4. 국가총동원상 필요한 위생, 가축위생 또는 구호에 관한 업무
5. 국가총동원상 필요한 교육훈련에 관한 업무
6. 국가총동원상 필요한 시험연구에 관한 업무
7. 국가총동원상 필요한 정보 또는 계발·선전에 관한 업무
8. 국가총동원상 필요한 경비에 관한 업무
9. 전 각 호에 드는 것을 제외하고 칙령으로 지정한 국가총동원에 필요한 업무

제4조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 제국신민을 준비·이용하여 총동원업무에 종사시킬 수 있다. 단 병역법의 적용을 방해하지 않도록 한다.

제5조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 제국신민 및 제국법인, 기타 단체가 국가, 지방공공단체 또는 정부가 지정하는 자가 행하는 총동원업무에 협력하게 할 수 있다.

제6조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 종업자의 사용, 고용 또는 해고취직, 종업 또는 퇴직 또는 임금, 급료 기타 종업조작에 대하여 필요한 명령을 할 수 있다.

제7조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 노동쟁의의 예방 또는 해결에 관하여 필요한 명령을 하거나 작업소의 폐쇄, 작업 또는 노무의 중지, 기타 노동쟁의에 관한 행위의 제한 또는 금지를 할 수 있다.

제8조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 물자의 생산, 수리, 배급, 양도 기타 구분, 사용, 소비, 소지 및 이동에 관하여 필요한 명령을 할 수 있다.

제9조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 수출 또는 수입의 제한 또는 금지를 하고, 수출 또는 수입을 명령하며 수출세 또는 수입세를 부과하거나 수출세 또는 수입세를 증세·감면할 수 있다.

제10조 정부는 전시에 임하여 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원물자를 사용 또는 수용하거나 총동원업무를 수행하는 자에게 이를 사용 또는 수입하게 할 수 있다.

제11조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 회사의 설립, 자본의 증가, 합병, 목적변경, 사채의 모집 또는 제2회 이후의 주금(株金)의 불입에 대하여 제한 또는 금지를 하고, 회사의 이익금의 처분, 배상 기타 경리에 관하여 필요한 명령을 할 수 있다. 또는 은행, 신탁회사, 보험회사, 기타 칙령으로 지정한 자에 대해 자금의 운영, 채무의 인수자는 채무의 보증에 관해 필요한 명령을 할 수 있다.

제12조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 총동원업무인 사업을 경영하는 회사의 해당 사업에 속하는 설비의 비용에 충당하기 위한 사채의 모집에 대하여 상법 제297조의 규정에 구속받지 아니한다. 칙령으로 별도로 정할 수 있다.

제13조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원업무인 사업에

속하는 공장, 사업장, 선박 기타 시설 또는 이를 전용할 수 있다. 시설의 전부 또는 일부를 관리, 사용 또는 수용할 수 있다.

정부는 전항에 두는 것을 사용 또는 수용하는 경우에 있어서 칙령이 정하는 바에 따라 그 종업자를 공용(供用)하게 하거나 해당 시설에 있어서 현재 실시하는 특허발명 또는 등록실용신안을 실시할 수 있다.

정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원업무에 필요한 토지 또는 가옥 기타 공작물을 관리, 사용 또는 수용하거나 총동원업무를 수행하는 자에게 이를 사용 또는 수용하게 할 수 있다.

제14조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 광업권, 사광(砂鑛)권 및 물(水)의 사용에 관한 권리를 사용 또는 수용하거나 총동원업무를 수행하는 자에게 특허발명 및 등록실용신안을 실시하게 하거나 광업권, 사광권 및 물의 사용에 관한 권리를 사용하게 할 수 있다.

제15조 전2조의 규정에 따라 수용한 것을 사용하지 않고 수용한 때로부터 10년 이내에 불하하는 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 구소유자 또는 구권리자 또는 그 일반승계인은 우선적으로 이를 매수할 수 있다.

제16조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 사업에 속하는 설비의 신설, 확장 또는 개량을 제한 또는 금지하거나 총동원업무 사업에 속하는 설비의 신설, 확장 또는 개량을 명령할 수 있다.

제16조의 2 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 사업에 속하는 설비 또는 권리의 양도 기타 처분, 출자, 사용 또는 이동에 관하여 필요한 명령을 할 수 있다.

제16조의 3 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 사업의 개시, 위탁, 공동경영, 양도, 폐지 또는 휴지 또는 법인의 목적변경, 합병 또는 해산에 관하여 필요한 명령을 할 수 있다.

제17조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원업무인 동종 또는 이종(異種)의 사업의 사업주 사이에 해당 사업에 관한 통제협정의 설정, 변경 또는 폐지에 대하여 인가를 받게 하고 통제협정의 설정, 변경 또는 폐지에 대하여 인가를 받게 하며 통제협정의 설정, 변경 또는 취소를 명령하거나 통제협정의 가맹자 또는 그 통제협정에 가맹하지 않은 사업주에게 대하여 그 통제협정에 따르도록 명령할 수 있다.

제18조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원업무인 동종 또는 이종의 사업의 사업주에 대하여 해당 사업의 통제를 목적으로 하는 조합의 설립을 명령할 수 있다.

전항의 조합은 법인으로 한다.

제1항의 규정에 따라 설립을 명령받은 자는 그 설립을 하지 않은 경우에는 정부는 정관의 작성 기타 설립에 관하여 필요한 처분을 할 수 있다. 제1항의 조합이 성립된 경우에는 정부는 칙령이 정하는 바에 따라 해당 조합의 조합원 자격을 갖는 자에게 그 조합에 참여하게 할 수 있다.

정부는 제1항의 조합에 대하여 조합원의 영업에 관한 통제규정의 설정, 변경 또는 폐지에 대하여 인가를 받게 하고, 통제규정의 설정 또는 변경을 명령하거나 조합원에 대하여 조합의 통제규정에 따르도록 명령할 수 있다.

제1항의 조합에 관하여 필요한 사항은 칙령으로 정한다.

제18조의 2 제16조의 2의 규정에 따라 설비 또는 권리의 양도 또는 출자를 명하거나 제16조의 3의 규정에 따라 사업의 양도를 명령한 경우에는 양도자 또는 출자자가 부담하는 채무의 승계 및 그 담보의 처리에 관하여 필요한 사항은 칙령으로 정한다.

제18조의 3 제16조의 2의 규정에 의한 설비 또는 권리의 양도 또는 출자, 제16조의 3의 규정에 따른 사업의 양도 또는 법인의 합병 또는 제18조 제1항 또는 제3항의 규정에 따라 설립된 단체 또는 회사에 대해서는 칙령이 정하는 바에 따라 과세표준의 계산에 관한 특례를 설정하거나 조세의 감면을 할 수 있다.

제19조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 가격, 운송비, 보험료, 임대료 또는 가공비에 관하여 필요한 명령을 할 수 있다.

제20조 정부는 전시에 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 신문, 기타 출판물의 게재에 대하여 제한 또는 금지를 할 수 있다.

정부는 전항의 제한 또는 금지를 위반한 신문, 기타 출판물에 대하여 국가총동원상 지장이 있는 것의 발매 및 배포를 금지하고 이를 압류할 수 있다. 이 경우에는 또한 원판을 압류할 수 있다.

제21조 정부는 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 제국신민 및 제국신민을 고용 또는 사용하는 자에게 제국신민의 직업능력에 관한 사항을 신고하게 하거나 제국신민의 직업능력에 관하여 검사할 수 있다.

제22조 정부는 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 학교, 양성소, 공장, 사업장 기타 기능자의 양성에 적합한 시설의 관리자 또는 양성되는 자의 고용주에게 국가총동원상 필요한 기능자의 양성에 관하여 필요한 명령을 할 수 있다.

제23조 정부는 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원물자의 생산, 판매 또는 수입에 종사하는 자에게 해당 물자 또는 그 원료 또는 재료의 일정수량을 보유하도록 할 수 있다.

제24조 정부는 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원업무인 사업의 사업주 또는 전시에 있어서 총동원업무를 실시하게 해야 하는 자에게 전시에 실시하는 총동원업무에 관한 계획을 설정하도록 하거나 해당 계획을 기초로 하여 필요한 연습과 훈련을 하도록 할 수 있다.

제25조 정부는 국가총동원상 필요한 경우에는 총동원물자의 생산 또는 수리를 업무로 하는 자 또는 시험연구기관의 관리자에 대하여 시험연구를 명령할 수 있다.

제26조 정부는 국가총동원상 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 총동원물자의 생산 또는 수리를 업무로 하는 자에게 예산의 범위 내에서 일정한 이익을 보증하거나 보조금을 교부할 수 있다. 이 경우에는 정부는 그 자에게 대하여 총동원물자의 생산 또는 수리를 하도록 하거나 국가

총동원상 필요한 설비를 하도록 할 수 있다.

제27조 정부는 칙령이 정하는 바에 따라 제8조, 제10조, 제13조 또는 제14조의 규정에 따른 처분, 제9조의 규정에 따른 수출 또는 수입의 명령, 제11조의 규정에 따른 자금의 융통 또는 유가증권의 응모, 인수 또는 매입의 명령 또는 제16조의 규정에 따른 신설, 확장 또는 개량의 명령으로 인하여 발생한 손실을 보상한다.

제28조 정부는 제22조, 제23조 또는 제25조의 규정에 따라 명령을 하는 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 이로 인해 발생한 손실을 보상하거나 보조금을 교부한다.

제29조 전2조의 규정에 따른 보상의 금액 및 제15조의 규정에 따른 불하의 가격은 총동원보상위원회의 회의를 거쳐 정부가 이를 정한다.

총동원보상위원회에 관한 규정은 칙령으로 정한다.

제30조 정부는 제26조 또는 제28조의 규정에 따라 이익의 보호 또는 보조금의 교부를 받는 사업을 감독하고 이를 위해 필요한 명령 또는 처분을 할 수 있다.

제31조 정부는 국가총동원상 필요한 경우에는 명령이 정하는 바에 따라 보고를 받거나 해당 관리가 필요한 장소에서 임검(臨檢)하여 업무의 상황 또는 장부서류 기타 물건을 검사하도록 할 수 있다.

제31조의 2 다음 각 호의 한 가지에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 5만 원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제8조의 규정에 따른 명령을 위반한 자
2. 제19조의 규정에 따른 명령을 위반한 자

제32조 제9조의 규정에 따른 명령을 위반하여 수출하거나 수입을 하거나 하려고 한 자는 3년 이하의 징역 또는 1만 원 이하의 벌금에 처한다.

전항의 경우에 있어서 수출 또는 수입을 하거나 하려고 한 물건에 대해서 범인이 소유하거나 소지한 것은 이를 몰수할 수 있다. 만약 그 전부 또는 일부를 몰수하지 못하는 경우에는 그 가격을 추징할 수 있다.

제33조 다음 각 호의 한 가지에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 5천원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제7조의 규정에 따른 명령 또는 제한 또는 금지를 위반한 자
2. 제8조의 규정에 따른 명령을 위반한 자
3. 제9조의 규정에 따른 명령을 위반하여 수출 또는 수입을 한 자
4. 제10조의 규정에 따른 총동원물자의 의용 또는 수용을 거부, 방해하거나 회피한 자
5. 제13조의 규정에 따른 시설, 토지 또는 공작물의 관리, 사용이나 수용 또는 종업자의 사용을 거부, 방해하거나 회피한 자
6. 제19조의 규정에 따른 명령을 위반한 자

제34조 다음 각 호의 한 가지에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 3천엔 이하의 벌금에 처한다.

1. 제11조의 규정에 따른 제한 또는 금지 또는 명령을 위반한 자
2. 제16조의 규정에 따른 제한 또는 금지 또는 명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제18조 제5항의 규정을 위반하여 인가를 받지 아니하고 통제협정 또는 통제규정을 설정, 변경 또는 폐지하거나 제17조 또는 제18조 제5항의 규정에 따른 명령을 위반한 자



4. 제23조의 규정에 따른 명령을 위반하여 보유를 하지 않은 자
  5. 제26조의 규정을 위반하여 생산, 수리 또는 설비를 하지 아니한 자
- 제35조 전3조의 죄를 범한 자에게는 정상을 참작하여 징역 또는 벌금을 부과할 수 있다.
- 제36조 다음 각 호의 한 가지에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 8천원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제4조의 규정에 따른 징용에 응하지 않거나 제4조의 규정에 따른 업무에 종사하지 않는 자
  2. 제6조의 규정에 따른 명령을 위반한 자
- 제37조 다음 각 호의 한 가지에 해당하는 자는 3천원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제22조의 규정에 따른 명령을 위반한 자
  2. 제24조의 규정에 따른 명령을 위반하여 계획의 설정 또는 연습·훈련을 하지 않은 자
  3. 제25조의 규정에 따른 명령을 위반하여 시험연구를 하지 않은 자
- 제38조 다음 각 호의 한 가지에 해당하는 자는 1천원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제18조 제1항의 규정에 의한 명령을 위반하여 조합의 설립을 하지 않은 자
  2. 제30조의 규정에 따른 명령 또는 처분을 위반한 자
  3. 제31조의 규정에 따른 보고를 게을리 하거나 허위 보고를 한 자
- 제39조 제20조 제1항의 규정에 따른 제한 또는 금지를 위반한 경우에는 신문의 경우 발행인 및 편집인, 기타 출판물은 발행자 및 저작자를 2년 이하의 징역 또는 금고 또는 2천 원 이하의 벌금에 처한다. 신문의 경우 편집인 이외에 실제 편집을 담당한 자 및 게재기사에 서명한 자 역시 전항과 동일하다.
- 제40조 제20조 제2항의 규정에 따른 압류처분의 집행을 방해한 자는 6개월 이하의 징역 또는 금고 또는 5백 원 이하의 벌금에 처한다.
- 제41조 전2조의 죄에는 형법병합죄의 규정을 적용하지 않는다.
- 제42조 제31조의 규정에 따른 해당 관리의 검사를 거부, 방해하거나 회피한 자는 6개월 이하의 징역 또는 5백 원 이하의 벌금에 처한다.
- 제43조 제21조의 규정을 위반하여 신고를 게을리 하거나 검사를 거부, 방해하거나 회피한 자는 50원 이하의 벌금 또는 구류 또는 과료에 처한다.
- 제44조 총동원업무에 종사한 자는 그 업무수행에 관하여 알게 된 해당 관청지정의 총동원업무에 관한 관청의 기밀을 누설 또는 도용한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천 원 이하의 벌금에 처한다. 공무원 또는 그 직업에 있는 자, 직무상 알게 된 해당 관청지정의 총동원업무에 관한 관청의 기밀을 누설 또는 도용한 경우에는 5년 이하의 징역에 처한다.
- 제45조 공무원 또는 그 직업에 있는 자는 본 법의 규정에 따른 직무집행에 관하여 알게 된 법인 또는 다른 사람의 업무상의 기밀을 누설하거나 도용한 경우에는 2년 이하의 징역이나 2천 원 이하의 벌금에 처한다.
- 제46조 제18조 제1항 또는 제3항의 규정에 따라 설립한 조합의 임원은 그 직무에 관하여 뇌물을 수수하거나 요구 또는 약속한 경우에는 2년 이하의 징역에 처한다. 또한 부정행위를 하거나 또는 상당한 행위를 하지 않을 경우에는 5년 이하의 징역에 처한다.

전항의 경우에 있어서 수수한 뇌물은 이를 몰수하고 만약 그 전부 또는 일부를 몰수할 수 없는 경우에는 그 가격을 추징한다.

제47조 전조 제1항에 드는 자에 대하여 뇌물을 교부, 제공하거나 약속한 자는 2년 이하의 징역 또는 5백 원 이하의 벌금에 처한다.

제48조 법인의 대표자 또는 법인 또는 다른 사람의 대리인, 사용인 기타 종업자 그 법인 또는 다른 사람의 업무에 관하여 제32조 내지 제34조, 제36조 제2호 제37조, 제38조 또는 제43조 전단의 위반행위를 한 경우에는 행위자를 벌하는 것 이외에 그 법인 또는 사람에 대하여 각 본 조의 벌금형 또는 과료형을 부과한다.

제49조 전조의 규정은 본 법 시행지에 본점 또는 주요 사무소를 가진 법인의 대표자, 대리인, 사용인 기타의 종업자가 본 법 시행지 이외에서 한 행위에 대해서도 이를 적용한다. 본 법 시행지에 주소를 두고 있는 사람의 대리인, 사용인 기타의 종업자가 본 법 시행지 이외에서 한 행위에 대해서도 동일하다.

본 법의 벌칙은 본 법 시행지 이외에서 죄를 범한 제국신민에게도 적용한다.

제50조 본 법 시행에 관한 중요사항(군사기밀에 관한 것은 제외)에 대하여 정부의 자문에 응하기 위하여 국가총동원심의회를 설치한다.

국가총동원심의회에 관한 규정은 칙령으로 정한다.

## 부칙

본 법 시행기일은 칙령으로 정한다.

군수공업동원법 및 1937년 법률 제88호는 폐지한다.

본 법 시행 전 군수공업동원법을 기초로 한 명령 또는 처분은 본 법 중에서 해당하는 규정을 기초로 하는 것으로 간주한다.

군수공업동원법을 위반한 자의 처벌에 대해서는 구법을 따른다.

〈출전 : 「國家總動員法」, 樋口雄一 編·解説

『戰時下朝鮮人勞務動員基礎資料集』 5, 綠蔭書房, 759~766쪽〉

## 2) 국민총력조선연맹, 『국민징용의 해설』(1944)

### 서(序)

현재 조선에서 국민징용 문제는 커다란 문제가 되고 있다. 그러나 게 중에는 그 취지를 충분히 이해하지 못해서, 쓸데없는 선동적 유언비어에 흔들리거나 망설이는 자도 많다. 이에 민중들이 품고 있는 갖가지 질문에 답을 하여, 조선총독부 광공국(鑛工局) 노무과(勞務課) 사무관(事務官) 다하라(田原實)

씨가 수고를 해주어 일문일답식으로 국민징용에 대해 설명을 해주었다.

또한, 권두(卷頭)에는 시오다(鹽田) 광공국장(鑛工局長)의 「근로(勤勞)에 눈을 뜨고」라는 제목의 라디오 방송 원고 및 권말(卷末)에는 국민징용에 관한 중요한 법규를 수록하여, 징용에 대한 지도서로 이용의 편의를 도모하였다.

본서가 널리 읽혀 국민징용의 참된 취지를 철저히 보급하고 결전(決戰) 아래 조선반도에 부과된 근로 동원의 중대한 사명을 완수하기를 간절히 바라마지 않는다.

1944년 10월

국민총력조선연맹(國民總力朝鮮聯盟)

## 국민징용(國民徵用) 해설

### 목차

근로에 눈을 뜨고 —— 조선총독부 광공국장 시오다(鹽田正洪)  
국민징용 해설 —— 조선총독부 노무과 사무관 다하라(田原實)

1. 국민징용이란 무엇인가?
2. 지금 갑자기 조선에서 요란하게 입에 오르내리는 이유는?
3. 노무동원(勞務動員) 방법은 징용 외에 어떤 방법이 있는가?
4. 노무자(勞務者)의 내지(內地)<sup>7)</sup> 송출(送出) 방법의 연혁(沿革)에 대해서
5. 징용의 국가적 성격이란 무엇인가?
6. 어디로 징용을 가는 것인가?
7. 징용 기간은 있는가?
8. 지금까지 내지 송출 기간이 3년으로 연장된 것은 무슨 이유에서인가?
9. 기간 연장은 가정에 알렸는가?
10. 회사가 직접 알릴 수 없는가?
11. 징용의 순서에 대해서
12. 출두명령서가 와도 징용이 아닌가?
13. 징용명령서가 갑자기 날아드는 경우도 있는가?
14. 면사무소에서 마음대로 발송하는 것은 아닌가?
15. 의사의 전형 검사에 불공평한 점은 없는가?
16. 현 근로 행정기구에서는 실수가 없는가?

---

7) 일본을 뜻함.

17. 징용명령서에 행선지는 표시되어 있는가?
18. 국민등록에 대해서
19. 출두명령서의 수신자가 부정확한 경우가 있는데 왜 그런가?
20. 등록 대장은 어디에 있는가?
21. 징용에 지원할 수 있는가?
22. 출두하지 않으면 어떻게 되는가?
23. 공습 때는 출두하지 않아도 되는가?
24. 징용의 종류에 대해서
25. 현원징용(現員徵用)에 대해서
26. 사장도 징용되는가?
27. 일정 연령층의 징용에 대해서
28. 내지인 징용은 어떻게 이루어지고 있는가?
29. 징용에서 제외되는 자
30. 일정 연령층의 징용에서 제외되는 자
31. 현원징용을 받지 않은 광산 공장원은 징용되는가?
32. 현원징용자의 결근 문제
33. 총동원(總動員) 업무란 무엇인가?
34. 생산 방면이 아니어도 총동원 업무에 포함되는 자는 있는가?
35. 정보 선전 업무는 모두 총동원 업무에 들어가는가?
36. 징용된 자가 또 다시 다른 곳으로 징용되는가?
37. 징용 후 소집령은 오는가?
38. 출두 여비가 없는 자는 어떻게 하는가?
39. 적성 배치는 고려되고 있는가?
40. 징용명령서가 도착하고 나서 출발할 때까지 며칠 여유가 있는가?
41. 출발 전의 준비에 대해서
42. 같은 면(面) 출신자는 같은 공장으로 가는가?
43. 가족을 부를 수도 있는가?
44. 훈련 기간에는 무엇을 하는가?
45. 일본어는 가르쳐주는가?
46. 기간 중에도 징용에서 해제되는 경우가 있는가?
47. 병이 나면 돌아올 수 있는가?
48. 고향의 가족에게 중대사가 발생하면 돌아올 수 있는가?
49. 내지인과 수입 면에서 차별은 있는가?
50. 일하는 시간은 어느 정도인가?
51. 징용 전에 일하던 곳의 자리는 어떻게 되는가?

52. 급여는 얼마나 되는가?
53. 급여는 국가에서 지불하는가?
54. 도망치면 어떻게 되는가?
55. 표창제도란 어떤 것인가?
56. 누가 표창하는가?
57. 병이 들어 죽으면 어떻게 되는가?
58. 통풍 및 채광이 나빠 폐병에 걸리면?
59. 뒤에 남겨지는 가족은 어떻게 되는가?
60. 부조(扶助)의 종류에 대해서
61. 총독부의 징용에 대한 대책
62. 동원 방법은 어떻게 개정되는가?
63. 누가 데려가는가?
64. 어디에서 인계하는가?
65. 사업자측은 어디까지 오는가?
66. 부산까지 환송하고 싶은데 가능한가?
67. 근로 관리는 어떻게 개정되는가?
68. 가족 수당에 대해서
69. 부양 가족이 5명 있어도 3명분만 나오는가?
70. 누가 주는가?
71. 언제 주는가?
72. 가족에게 송금은 어떻게 이루어지는가?
73. 근로 원호(援護)의 강화는 어떻게 실시되는가?
74. 근로동원원호회(勤勞動員援護會)라는 조직에 대해서
75. 회원은 어떻게 되는가?
76. 자금은 어떻게 되는가?
77. 통상 회원(通常會員)의 회비는 어떤 수준인가?
78. 일은 구체적으로 어떤 일을 하는가?
79. 원호에는 어떤 것이 있는가?
80. 응급원호란?
81. 유족의 육영 자금(育英資金)은?
82. 응징사(應徵士)가 사망하면 모든 가족은 유족이 될 수 있는가?
83. 원호회에는 직접 신고하는가?
84. 보급금(補給金) 제도에 대해서
85. 보급금제도의 기준액
86. 보급금은 어디에서 나오는가?

87. 내지의 피징용자는 어디에서 나오는가?
88. 특별보급이란 무엇인가?
89. 가족 수당 이외에 나오는 것은?
90. 어디에서 받을 수 있는가?
91. 앞으로 하게 될 일이 불안한데
92. 여자 징용은 실시되는가?
93. 여자정신근로령(女子挺身勤勞令)에 대해서
94. 조선에서 여자정신근로령은 실시되는가?
95. 외국의 여자 동원 실정은 어떤가?

## 부록

### 국민징용 관계 법령

1. 국민징용령(國民徵用令)
2. 국민징용령시행규칙(施行規則)
3. 응징사(應徵士) 복무기율(服務紀律)
4. 피징용자표창규정(被徵用者表彰規程)
5. 국민징용부조규칙(國民徵用扶助規則)
6. 국민등록표(國民登錄票)

## 근로에 눈을 뜨고

조선총독부 광공국장(朝鮮總督府 鑛工局長) 시오다(鹽田正洪)

지금 전국(戰局)은 실로 중대한 국면을 맞았습니다. 빛나는 이 황토(皇土)를 지키고 적국인 영국과 미국을 격퇴하기 위해서 1억 국민이 진심으로 총궐기해야 할 가을이 왔습니다. 지난 8월 23일, 천황폐하께서는 지방 장관(地方長官) 일동에게

“오늘날 전국(戰國)이 위급하여 황국(皇國)의 흥망이 갈리게 이르렀다”

라고 전례가 없는 말씀을 하셨습니다. 우리 1억 국민은 이러한 마음을 헤아려 감분흥기(感奮興起)하여 황은(皇恩)을 갚겠다는 결의에 불타지 않는 자가 없습니다. 여러분, 일어나야 할 가을입니다. 어떠한 사태에 직면하더라도, 또한 어떠한 난관이 닥쳐오더라도 이겨낼 총력을 결집해야 합니다.

그러면, 이를 이겨내기 위해서 후방의 국민은 어떻게 해야 할까요? 두 말할 것도 없이 남녀노소, 빈부계급의 구별 없이 진심으로 국민 모두가 일할 태세로 증산(增産)을 위해 이겨내는 것입니다. 그러나

일하는 데에도 일하는 방법이 있습니다. 열심히 일하더라도 국민이 각자 내키는 대로 일한다면 증산이라는 목적을 달성하여 충분한 전력(戰力)을 증강할 수는 없습니다. 국가가 진정 일하기를 바라는 장소와 일에 국민 각자의 모든 능력을 발휘하는 것이 진정한 노동의 길입니다.

국민이 일하는 장소와 일의 종류는 평상시와 전시(戰時)에 전혀 그 성질이 달라집니다. 즉, 전시에는 전력 물자를 상당히 많이 만들어야 하므로, 이를 위해 많은 기술과 노동력이 필요하게 됩니다. 따라서 전시에는 국가가 국민 근로 조직을 재정비하여, 국민의 기술과 노동력을 자연스럽게, 또한 신속하게 당장 중요한 사업에 집중할 수 있도록 국민을 지도하고, 다양한 법령을 마련합니다. 그렇지만, 제 때에 생산하지 못하면 국가의 강권(強權)을 발휘하여 국민을 즉시 특정 직장으로 보내는 방법을 채택해야 합니다. 오늘날 일반의 가장 큰 관심을 받고 있는 국민징용은 그 대표적인 국가의 근로에 관한 지상 명령이며, 국민은 절대로 이에 복종해야 함은 물론, 군무응소(軍務應召)의 경우와 마찬가지로 스스로 근로 전선에 뛰어들어야 합니다.

다시 말해, 우리가 징용에 응하는 것은 군인들이 붉은 종이(赤紙<sup>8)</sup>)를 받고 전선으로 나아가는 것과 마찬가지로 명예로운 일이며, 보통 백지(白紙<sup>9)</sup>) 응소(應召)라고 불리며 제국 신민(帝國臣民)에 한해 이 영예가 부여되며, 또한 징용을 통지 받은 사람을 응징사(應徵士)라고 하여, 그 복제(服制) 및 복무(服務)에 대해 특히 국가가 법령으로 정해 놓은 것은 모두 징용제도의 숭고한 점을 나타낸 것이라고 할 수 있습니다.

물론 국민징용 제도는 우리나라에서만 실시되고 있는 제도는 아니며, 현재 교전국(交戰國)들은 동맹국이든 적국이든 모두 이 제도를 채용하고 있다. 그 대부분은 여자의 징용까지도 일찍부터 실시하고 있는 상황입니다. 게 중에는 여자를 군인으로 동원하는 나라도 있을 정도이므로, 우리나라 국민이 근로 태세에서 이들 동맹국이나 적국의 국민에게 질 수야 있겠습니까?

지금 학도병들은 책을 놓고 근로 전선에 나아가, 여자는 규방을 박차고 직장에 정신(挺身)하고 있으며, 나이가 들었든 어리든 일 할 수 있는 사람은 모두 근로를 통해 승리의 길로 매진해야 하는 때입니다. 이와 같은 중대한 시기에 훌륭한 일꾼인 남자가 한 사람이라도 무위도식하며 지내는 자가 있다고 여겨지지 않지만, 들리는 소식에 따르면, 징용이나 근로보국대(勤勞報國隊) 출동을 기피하여 진정한 황국 신민으로 해서는 안 되는 행동을 보인다는 말을 간간히 접합니다.

물론 근로 동원에 응하는 일은 익숙하지 않은 노동에 종사하거나, 혹은 가정 생활이나 일신상에 여러 가지 곤란함이나 지장을 동반하는 경우가 있으므로 ‘편히 지내고 싶다’는 생각을 가진 사람은 결코 이를 환영하지 않을 것입니다. 그렇지만, 적어도 전쟁은 그리 녹록한 것이 아니라는 점을 깊이 생각해 보아야 하며, 특히 민족 1,000년의 운명을 건 이 대전쟁에 국민이 큰 고통을 극복하지 못하면, 싸움에서 절대 이길 수 없음을 깊이 생각해 보아야 합니다. 더구나 한편에서 동포의 일부는 개인의 모든 사정을 던져버리고 생사를 초월해 오직 황국만을 위해 전선에서 용감무쌍하게 싸움을 계속하고 있지 않습니까? 후방의 부름에 따라 증산에 정신(挺身)함으로써 황국 신민으로서 지극 정성을 다 할 수 있다는 것

8) 일본 육군의 소집영장. 종이 색깔이 붉은 색이어서 붙여진 이름.

9) 교육소집, 연습소집 등에 발행.

은 참으로 감사해야 할 일이며, 노동에 기쁘게 참여해야 할 것입니다.

만약 우리 애국반(愛國班) 중에, 또는 지인이나 친척 중에 이러한 마음가짐을 버리고 징용을 면하기 위해 거짓으로 퇴거신고를 하거나 행방을 감추거나 징용이 되지 않을 만한 곳에 취직을 하는 등 여러 가지 무리한 수단을 강구하는 매우 잘못된 생각을 하는 사람이 한 사람이라도 있으면 단호히 그러한 생각을 깨우쳐주고, 진정한 황국 신민으로 다시 설 수 있게 해야 합니다. 그런데도 태도를 개선하지 않는 인간은 일본인의 체면을 더럽힌 자이며 애국 반 공동의 적으로 단호히 배격해야 하지 않겠습니까? 그와 동시에 징용, 기타 근로 동원에 흔쾌히 출동한 사람들 및 그 가족에 대해서는 예전부터 전해오는 인보 상조(隣保相助)의 정신을 발휘하여 가능한 한 깊은 위문과 격려 혹은 원호(援護)의 길을 강구해야 하지 않겠습니까? 물론 국가도 이러한 근로에 동원된 사람들이 걱정하지 않고 진심으로 유쾌하게 일을 할 수 있도록 직장의 근로 관리의 지도와 근로자 및 그 유가족의 부조원호(扶助援護)에 할 수 있는 모든 노력을 기울이고 있습니다.

특히, 징용으로 가는 공장이나 광산은 특별히 엄선하여 숙사나 의료 시설을 갖춘, 그리고 현재 이미 사장 이하 모든 종업원의 징용을 실시하고 있는 훌륭한 곳을 선정하였으므로, 근로의 출동 명령을 받은 사람들은 아무런 걱정 없이 부름에 따라주십시오. 애국반 여러분 모두가 이상 언급한 취지를 이해하시고, 결전(決戰) 하의 근로 동원에 협력을 해주신다면 적 미국과 영국을 격멸하여 대동아(大東亞)의 영원한 평화를 확립하는 일은 결코 어려운 일이 아닐 것입니다.

## 국민징용 해설

### — 일문일답식 —

#### 국민징용령(國民徵用令)에 대해서

조선총독부 노무과 사무관 다하라(田原實)

문 : 국민징용이란 도대체 어떤 것입니까?

답 : 올해 육군 기념일에 결전필승(決戰必勝)의 표어로 “만들어라. 보내라. 싸워라”라는 용어가 선정되었습니다.

지금의 결전에 국민에게 필요한 것은 세 가지입니다. 물건을 만드는 생산전(生産戰), 물건을 보내는 보급전(補給戰), 이것이 충족되면 비로소 제1선의 병사들이 충분히 적을 공격할 수 있는 것입니다. 생산전에서 열세하고, 보급전이 이어지지 못하면 아무리 병사들이 강하다고 해도 싸움에서 집니다. 병사를 소집 동원하는 것과 마찬가지로, 생산·보급을 위해 일반 민중도 동원되어야 합니다. 우리나라에서는 이를 위해 1939년부터 국민 동원 계획이 수립되어 같은 해 7월 국가총동원법(國家總動員法)에 입각하여 국민징용령이 제정 발표되었습니다. 조선에서도 그 해 10월 1일부터 시행되었습니다.



따라서 국민 징병령이란 어떤 법령인가 하면, 국가 총동원 법 제4조에, “정부는 전시에 국가 총동원을 위해 필요한 경우에는 칙령이 정하는 바에 따라 제국 신민을 징용하여 총동원 업무에 종사하게 할 수 있으며, 단 병역법 적용을 금하지 않는다.”

라는 규정이 있으며, 이 조문 중에 “칙령이 정하는 바에 따라”라는 내용이 있는데, 이 칙령이 바로 국민징용령입니다.

다시 말해, 앞에서 언급한 대로, 전시에는 방대한 노무동원이 필요하며, 국가는 그 동원 목적을 달성하기 위해 모든 노력을 기울입니다만, 그 방법을 크게 나누면, 간접적인 방법과 직접적인 방법으로 나눌 수 있습니다.

간접적인 방법이란, 국내의 노동력이 자연스럽게 국가가 요구하는 중점 산업 방면으로 흐르도록 유도하는 방법으로, 즉 이공과계 학교의 졸업자 사용 제한을 두거나 노무조정령(勞務調整令)에 따라 일반 청장년이나 국민학교 졸업자 및 기능 근로 고용을 제한함과 동시에, 중요 공장 사업장의 종업원의 해고·퇴직을 제한하고, 또한 일정 직종에서의 남자의 취업 금지를 실시하고 있습니다. 그 밖에 임금통제령으로 중요 산업과 평화 산업과의 사이에 임금의 차등을 두거나 혹은 기업 정비에 따라 노무 배치 및 전환을 도모하는 등의 일도 간접적인 노무동원의 방법입니다.

직접적인 방법이란, 국가가 국민에게 직접 그 필요로 하는 중요 업무에 취업할 것을 명령하는 방법으로, 이와 관련한 제도로 국민근로보국협력령(國民勤勞報國協力令), 최근 공포된 학도근로령(學徒勤勞令), 여자정신근로령(女子挺身勤勞令) 등이 있습니다만, 가장 중요한 근간을 이루는 제도로 국민징용령이 있는 것입니다.

즉, 국민징용령은 근로 동원의 방법 중에서도 가장 강력한 것이며, 제국 신민인 이상 이 법령에 따른 동원령에 절대로 복종해야만 합니다. 이른바 “백지응소(白紙應召)”라고 불리며, 매우 명예로운 것으로 회자되는 이유는 이 제도가 국가의 강권(強權)에 따라 병역(兵役)과 똑같은 절대 명령으로서 국민에게 근로의 의무를 부여하는, 국가성이 가장 강력한 곳에서 나오기 때문입니다.

### 결전의 현단계와 조선의 국민징용

문 : 지금 갑자기 국민징용이 조선에서 요란하게 입에 오르내리는 이유는 무엇입니까?

답 : 국민징용령이 발표되고 나서 내지에서는 육해군 기관 외에, 민간에서는 군의 관리 공장 등에 상당히 많은 다량의 징용을 실시해 왔습니다만, 조선에서 실제로 발동된 것은 1941년 무렵부터입니다. 더구나 그 무렵에도 조선에서는 내지와 비교해 노무자를 확보하는 일이 비교적 용이하였으므로, 징용에 의하지 않으면 동원할 수 없었던 것이 아니라 군의 기밀을 지키기 위해, 그리고 군을 위한 동원이 매우 긴급해져 징용령을 발동하게 된 것입니다. 따라서 지금까지 조선에서 징용을 발동한 것은 육해군의 기관뿐입니다.

그런데 내지의 노무 사정은 대부분이 군대에 동원되어, 처음부터 매우 부족함이 있었으나, 그 후 중요 광공업의 노무 수요가 격증하여 방대한 노무동원을 필요로 하기에 이르러, 결국 노무 부족의도가 심각해져 최근에는 동원 계획에 여자나 저연령층의 노무가 매우 커다란 비율을 차지하기에 이른

상황입니다. 그러나 중요 노무, 특히 탄광산 쪽에서는 아무래도 남자의 노동력이 더 필요합니다. 따라서 내지의 노무동원이 조선의 노동력을 필요로 하게 되어, 1939년부터 국민 동원 계획으로 다수의 조선 반도 청장년이 집단적으로 내지로 송출되었는데, 특히 전국(戰局)의 요청이 심각해지면서 1944년도에는 예년에 비해 획기적인 대량 동원이 조선에 하달된 것입니다.

한편 조선 자체에서도 이러한 긴박한 전국에 대비하여 상당히 많은 근로 동원이 필요하였으므로, 현 조선의 노무 사정은 개벽 이래 중대 국면에 직면하고 있다고 해도 과언이 아닙니다. 그러나 이러한 조선이 짊어질 노무동원이 완전히 수행되느냐 그렇지 못하느냐에 따라 현 전국의 동향에 즉각 중대한 영향을 미칠 것이므로, 무슨 일이 있어도 동원은 완수되어야 합니다. 이와 같은 상태를 고려해, 조선총독부에서는 동원의 강화를 꾀하였으며, 기존에 실시되지 않았던 민간의 공장이나 광산에 대해서도 국민징용령을 발동하여 노무를 충족시키고자 한 결과, 징용의 범위가 매우 확대되었으며, 또한 그 징용 방법에서도 일부 일정 연령층의 징용이라는 제도를 수립하여 일반의 많은 관심을 모으고 있습니다.

## 노무동원의 방법

문 : 노무동원의 방법은 징용 외에 어떤 방법이 있습니까?

답 : 이에 대해서는 먼저 노무의 충족 방법부터 말씀드리겠습니다.

예를 들면, 어느 공장이 일정수의 노무자를 신규로 고용하고자 하는 경우, 먼저 처음 취하는 방법은 이른바 문전 모집(門前募集)이며, 문전에서 광고하여 노무자의 창구 채용(窓口採用)을 하게 됩니다. 이 방법은 가장 편리한 방법이며 또한 일정 채용 조건을 제시하고 이 조건에 따라 일하겠다고 온 노무자로 자신이 스스로 일하겠다는 의사를 밝힌 것이므로, 이야말로 가장 이상적인 노무 충족의 방법입니다.

다음으로 취하는 방법으로는 노무자를 충분히 채용하지 못한 경우, 관청에서 모집 허가를 받아 지정된 지역 및 기간에 일반 모집하는 방법이며, 모집주는 상당한 모집 경비를 지불하거나 경찰의 단속을 받기도 하는데, 이 방법도 문전 모집과 마찬가지로 노무자의 자유 의사를 전제로 한 방법이므로, 2차적으로 취할 수 있는 방법입니다.

그러나 노무 사정이 어려워져, 이와 같은 사업주의 힘만으로는 필요한 노무자를 구하지 못하게 되었을 때에는 관청의 조력(助力)이 절실히 필요하게 됩니다. 또한 국가로서도 그 사업이 국가적으로 중요한 사업일 경우에는 노무자 부족을 그대로 방치할 수 없는 일이므로, 행정 조치에 따라 노무에 적합한 자를 지도하여 노무에 출동하도록 권장하는 것입니다. 이것이 관알선제도(官斡旋制度)이며, 조선에서는 1934년부터 시작된 제도입니다.

그러나 이는 처음에 이러한 의미가 아니라, 남선(南鮮) 방면의 과잉 노동력, 궁민(窮民)에게 어떻게 해서든지 일자리를 마련해 주고자 북선(北鮮) 방면에 일을 알선해 오던 것이 출발점이었는데, 1937년에 지나사변<sup>10)</sup> 이후 그 성격을 일변시켜 노무 수요의 증가에 따른 조정 방법으로 매우 커다란 역할을

10) 중일전쟁을 뜻함.

해 오며 오늘날에 이른 배경을 갖고 있습니다. 여기에다가 앞에서 언급한 국가의 명령에 입각한 동원 방법, 즉 국민근로보국협력령, 학도근로령, 여자정신근로령 및 국민징용령과 같은 법령에 기초하여 노무를 충족하는 방법이 있는 것입니다.

이와 같은 여러 가지 노무 충족 방법은 넓은 의미로는 모두 노무동원의 범주에 들어갑니다만, 좁은 의미로는 다소 국가의 적극적인 조치가 더해졌음을 의미하는 것이 통례입니다.

### 조선노무자의 내지 송출 연혁

문 : 그러면 노무자의 내지 송출에 대해서는 어떠한 방법을 채택하고 있습니까?

답 : 당초에는 자유 모집 방법으로 모집하였습니다. 초기에는 내지의 취업 조건이 매우 좋았으며, 또한 내지를 신비롭게 여기는 분위기도 있어 모집인원보다 수 배가 넘는 응모자가 있었습니다. 그러나 그 후 내지 그리고 조선에서도 노무동원이 설 새 없이 진행된 결과, 농촌 노동력에 과도적 현상으로 상당한 영향을 주어, 농촌 임금이 높아지면서 다른 곳으로 일하러 가지 않아도 충분히 농촌에서 생활을 할 수 있는 상태가 되어, 자유 모집으로는 충분한 노무자를 모집할 수 없게 되었으므로, 1942년 1월부터 관 알선 방법으로 전환하였던 것입니다.

이후 정세가 더욱 변하여, 이를 강화하고자 올해 9월부터 징용의 방법을 원칙으로 삼게 된 것입니다.

### 징용의 국가적 성격

문 : 징용을, 징벌과 같은 뜻으로 말하는 자가 간간이 있는 것으로 알고 있습니다만, …… 이 기회에 앞에서 언급한 징용의 국가성에 대해서도 좀 더 자세히 그리고 명확하게 설명해 주시겠습니까?

답 : 그럴 리 없다고 생각합니다만, 만약 그런 사람이 있다면 그건 말도 안 되는 소리입니다.

징용은 영예로운 후방 응소(應召)입니다. 국민징용의 국가적 성격을 제도를 통해 구체적으로 들어 보여드리겠습니다. 먼저 국민징용은 국가총동원법에 입각한 칙령에 의해 정해졌습니다. 징용할 경우 내지에서는 후생대신(厚生大臣), 조선에서는 조선총독(朝鮮總督)의 징용명령이 없으면 징용할 수 없습니다.

징용으로 일하러 가는 곳은 관청 외에, 민간 공장의 경우 국가적 성격이 특히 현저한 국가가 관리하는 공장·사업장을 원칙으로 하는데, 특별히 필요한 경우 조선총독, 내지에서는 후생대신이 지정한 공장·사업장으로 한정되어 있습니다.

그리고 징용된 자를 응징사(應徵士)라고 하여, 그 복무 규율, 표창, 징계 등도 법령으로 규정되어 있습니다. 즉, 응징사는 국가의 명을 받은 직장에서 일할 의무가 있으며, 그 공장 또는 사업장의 사업주와는 사용 관계에 있습니다만, 직접 고용 관계가 아닌, 어디까지나 국가와의 공법 관계에 있는 것입니다. 사장이 징용 제도를 마련한 것은 국가적인 성격을 한층 명확히 하기 위해서입니다. 또한 적격자의 판정에 대해서는 징용관(徵用官) 제도가 있으며, 응징사의 급여에 대해서는 국가의 인가를 받도록 규정되어 있습니다. 그리고 응징사가 업무를 보다가 입은 상처나 병, 또는 사망으로 인한 본인 및 그 유가족의 부조(扶助)에 대해서는 특별히 부조 규칙을 마련해 군인에 준한 대우를 하고 있습니다.

또한 징용에 응하지 않은 자에 대해서는 국가총동원법에 따라 1년 이상의 징역 또는 1,000엔 이하의 벌금에 처하도록 규정되어 있습니다.

### 징용으로 일하러 가는 곳

문 : 징용으로 일하러 가는 공장·사업장은 어떤 곳입니까?

답 : 시국 하에 가장 중요한 총동원 업무를 실행하는 공장·사업장으로, 근로 관리가 우수하며 이미 현원(現員)징용이 실시 중이며 사장 이하 모두 응징사로 구성되어 있습니다.

다시 말해, 조선(造船)이나 비행기 제조 공장, 철 공장, 경금속 공장, 그 밖에 중요한 기계·기구 공장 혹은 석탄 기타 광산 등입니다.

### 징용 기간

문 : 징용 기간은 있습니까?

답 : 대개 1년 또는 2년이 통례입니다.

문 : 지금까지 내지에 보낸 노무자가 처음에 2년 약속이었던 것이 3년으로 연장된 일 등이 이번 징용 제도에도 매우 영향을 주고 있는 것 같습니다만…….

답 : 1942년부터 내지에 송출된 노무자의 관 알선 기간이 2년이었습니다. 그런데 막상 2년이 지나면 공장, 광산에서 충분히 익숙해진 노무자를 한꺼번에 다수를 귀가시키게 되면 생산에 커다란 지장을 초래하므로, 연장에 대해 권장·독려를 정부 방침으로 삼게 되었던 것입니다.

그 결과, 조선에 있는 가족은 2년이 지나면 돌아오리라 생각했는데 돌아오지 않고, 또한 내지에 있는 노무자는 2년이 지나면 돌아 갈 수 있으리라 생각했는데 돌아 갈 수 없고. 이러한 상황이다 보니 내지에 가면 전쟁이 끝나지 않는 한 돌아오지 못한다. 가족과 다시 만나지 못할 지도 모른다. 내지에 가면 가족과도 생이별이다. 관청에서는 거짓말을 하고 있다고 일반 민중들이 생각하게 되어, 오히려 조선 내에서 이루어지는 동원에는 즉각 응하는 경향을 보이고 조선 내의 징용 광산·공장은 만원인 상황까지 벌어졌습니다.

조선총독부로서도 가능하면 새로이 교대자를 보내어 2년의 고용 기간을 엄수해 연장 근무하지 않도록 하고 싶었으나, 내지의 사정을 고려할 때 2년 지나면 공장에서도 광산에서도 상당한 숙련공으로 성장해 그곳의 중심 노무자로서 일을 하게 되기 때문에, 이들이 새로운 노무자로 교체되어 머리수만 같아질 뿐, 능률면에서는 상당한 차이를 보이게 됩니다. 더욱이 이들이 한꺼번에 다량으로 조선으로 돌아간다면, 각 공장·사업장의 생산 능률에 심대한 영향을 미칩니다.

그런데, 그런 일은 처음부터 예상할 수 있는 일이 아니었느냐 하는 질문이 있습니다만, 1942년 무렵의 전국(戰局)의 실상을 볼 때, 내지도 조선도 2년 지나면 돌려보낼 수 있으리라 방침을 세웠던 것입니다. 그 점은 당국으로서도 노무자를 절대 속일 생각이 아니었습니다. 그러나 그 후 전국의 추이에 따라 지금과 같은 조치를 취하지 않을 수 없게 되었습니다.

내지에서는 내지인 노무자도 징용 2년을 3년으로 모두 연장하고 있습니다. 그러므로 조선도 시국이