

第3節 組織・機構・施設(諸規程など)

(1)組織・機構

組織・機構はつぎの県令や細則によって規定された。

徳島県令第三十五号

徳島県農事試験場規程別紙ノ通定ム

明治三十六年四月一日

徳島県知事 亀 井 英三郎

徳島県農事試験場規程

第一條 本場ハ農業ノ改良増進ニ關スル試験ヲ為シ兼テ左ノ事項ヲ施行ス

一、巡回教育又ハ講話

二、種苗、蚕種及種畜ノ配付

三、土壤、肥料、農産物等ノ分析

四、種苗、肥料等ノ鑑定

第二條 本場ニ左ノ職員ヲ置ク

場長 一名
技師 若干名 技手 若干名
書記 一名

第三條 場長ハ知事ノ指揮監督ヲ受ケ場務ヲ掌理ス

第四條 技師技手ハ上職ノ指揮ヲ承ケ業務ニ従事ス

第五條 書記ハ場長ノ指揮ヲ承ケ庶務ニ従事ス

第六條 本場ニハ試験分析及調査ヲ補助セシムルヲメテ二助手ヲ置クコトヲ得

第七條 場長事故アルトキハ首席者其ノ事務ヲ代理ス

第八條 業務ノ計画ハ年度ノ始ニ於テ場長ヨリ知事ニ申請シ認可ヲ受クベシ

第九條 試験講習及種苗等ノ配付ニ着手セントスルトキハ其順序方法期日ヲ具シ場長ヨリ知事ニ申報スベシ

第十條 試験ノ成績ニ關スル報告書ヲ發行セントスルトキハ場長案ヲ具シテ知事ノ認可ヲ受クベシ

第十一條 左ノ事項ハ場長ヨリ具狀シ知事ノ許可ヲ受クベシ

一、場務ニ關スル規則ノ新設變更若クハ廢止ニ關スル事
二、職員旅行帰省ニ關スル事
三、助手ノ退退ニ關スル事

第十二條 左ノ事項ハ場長決行ノ后知事ニ申報スベシ

一、職員ノ管内出張ニ關スル事
二、職員ノ業務分擔ニ關スル事
三、小使給仕、常雇農夫其他雇員ニ關スル事

第十三條 場長ハ主官事務ニ就キ其名ヲ以テ部署長、郡市長等ト文書ノ往復ヲナスコトヲ得

第十四條 職員出張シタルトキハ帰場後五日以内ニ復命書ヲ場長ニ差出スベシ復命ノ事件重要ナルカ若クハ參考ニ資スヘキモノヲ認ムルトキハ場長ヨリ之ヲ知事ノ閲覧ニ供スベシ

第十五條 職員私事ニ關スル願書ハ場長ヲ經由スベシ

第十六條 文書取扱及服務心得上本規程ニ定メザル事項ハ本県處務細則ヲ準用ス

附 則

第十七條 本規程ハ明治三十六年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

これを受けて、徳島県農事試験場處務細則が制定されている。

徳島県農事試験場處務細則

一、服務心得

第一條 職員昇降スレバ直チニ親ヲ出勤簿ニ捺印シ然レ後各擔任ノ職務ニ就クベシ但遲参ノトキハ直チニ其理由ヲ申出ツベシ

第二條 職員疾病其他ノ事故ニヨリ欠勤スルトキハ昇場時刻后二時間以内ニ届書ヲ出シ擔任ノ事務ニシテ至急ヲ要スルモノヲ其意見ヲ場長ニ申出ツベシ

第三條 職員疾病ニヨリ欠勤スルトキハ最初十日間ハ届書ヲ差出シ十一日ニ至レバ醫証ヲ添ヘ其後ハ二十日毎ニ醫証ヲ添ヘ届出ツベシ

第四條 執務時間中發病又ハ止ム得ザル事故ニヨリ退場セントスルモノハ其事由ヲ届出ツベシ

第五條 執務時間中場外ニ出ツルトキハ公用ト雖トモ場長ヘ申告シ置クベシ

第六條 場長在場ノ間ハ退場時間ヲ過クルモ許可ヲ得ザレバ退散スル事ヲ得ス

第七條 各自擔任ノ職務ニ就テハ常ニ其利権ヲ計ルベキハ勿論例令擔任ニアラズ雖トモ相補助シテ場務ノ上進ヲ期スベシ

第八條 擔任外ノ事ト雖トモ場長ノ指揮アルモノハ特ニ之ニ従事スベシ

第九條 職員退場ノトキハ各其管理スルコロノ書籍帳簿物品等遺漏ナク所定ノ場所ニ収メ散逸セシムベカラス

第十條 職員退場ノ時ハ各其管理スルコロノ重要ノ書類等別當ニ収メ非常持退ノ準備ヲナシ鎖鑰ハ必ズ宿直員ニ引渡スベシ

第十一條 父母ノ病氣看護轉地療養又ハ父母ノ年回墓參等ノ為メニ欠勤スルトキハ日限ヲ定メ旅行先ヲ明記シ願出ツベシ但シ病氣ニカカルモノハ醫証ヲ添フベシ

第十二條 忌引届ハ其血統續柄及死亡ノ日等ヲ明記シ又父母ノ祭日等ニ當リ休暇スルトキハ前日ニ於テ其旨ヲ記シ届出ツベシ

第十三條 新任職員ハ拜命後一週間以内ニ履歴書及住所印鑑届ヲ差出スベシ異動アリタルトキハ又同シ第十四條轉任免官等ノ節ハ其擔任事務ヲ辭令書受領ノ日ヨリ五日以内ニ引継ヲナスベシ若シ日限内ニ引継ク事能ハザルトキハ其旨場長ヘ届出ツベシ

二、分課擔任心得

第一條 場務ヲ分チテ試験部・庶務部・及會計部ノ三部トス

第二條 試験部ヲ分チテ普通作物係・特有作物係・蚕虫係・家畜係ノ四係トス

第三條 試験部各係ハ場長ノ指揮命令ヲ受ケ次ノ事項ヲ所理ス

一、試験ニ關スル事
一、試験成績書ハ夏作ハ二月十日冬作ハ九月十日ヲ期シ調製ノ事
一、其係ニ屬スル家屋農具備品等一切管理ノ事
一、毎年三月二十日ヲ期シ器具ノ調査ヲナス事
一、毎年五月三十日ヲ期シ其係ニ關スル次年度豫算ヲ調製スル事
一、毎年三月三十日ヲ期シ次年度ノ試験豫定事項ヲ調整スル事
一、右ノ外各係ニ屬スルー一切ノ業務

第四條 庶務部ハ場長ノ指揮命令ヲ受ケ次ノ事項ヲ所理ス

一、場長印及場印保管ノ事
一、文書ノ起草及審査ニ關スル事
一、文書ノ記録及保存ニ關スル事
一、書類ノ接受及發送ニ關スル事
一、職員出勤簿其他諸帳簿ノ調製整理保管ニ關スル事
一、諸般ノ儀式ニ關スル事
一、右ノ外庶務部ニ屬スルー一切ノ業務

第五條 會計部ハ場長ノ指揮命令ヲ受ケ次ノ事項ヲ所理ス

一、次年度豫算ニ關スル事
一、物品ノ購入及拂下ニ關スル事
一、金銭ノ受授ニ關スル事
一、金銭ノ収支及勘定ニ關スル事
一、金銭物品ノ諸帳簿調製ニ關スル事
一、土地建物及備品保管ニ關スル事
一、右ノ外會計部ニ屬スルー一切ノ業務

三、場員會議

第一條 場長ハ場務ニ關シ會議ヲ開キ場員ノ意見ヲ徵ス

第二條 場員會議ハ必要ノ場合ニ於テ随時開会スルモノトス

第三條 議案ハ場長ヨリ發スルモノトス但シ場務ニ關シ意見アルモノハ議案ヲ起草シ開会前ニ場長ニ差出スベシ

第四條 決議事項ヲ施行スルト否トハ場長ノ意見ニヨルモノトス

第五條 議事ノ事項ハ總テ保存ス

第六條 議事ハ通常談話体ニシテ各意見ヲ悉ク主トス

四、公文書取扱心得

第一條 本場ニ到着セシ公文書ハ庶務主任之ヲ受ケ親覽ノモノハ直チニ本人ニ送達シ其他ハ總テ開封シテ件名出所月日收受番號等ヲ文書收受簿ニ記入シ本書ノ欄外ニ受付月日ヲ記入シ場長ニ差出スベシ

第二條 回答若クハ調査ヲ要スル公文書ハ庶務主任之ヲ場長指名ノ職員ニ交付シ主任ノ檢印ヲ徵スベシ

第三條 文書ノ交付ヲ受ケタル主任ハ即日其立案ニ着手シ緩急ニ應ジ所理スベシ

第四條 場長ノ許可ヲ得ルニアラザレバ相互ノ間ニ於テ交付ヲ受ケタル文書ヲ移轉スル事ヲ得ズ

第五條 例規ナクハ重要ナル認ムル事件ノ立案ハ豫シ場長ノ指揮ヲ受クベシ

第六條 令達其他一般ノ回覽ニ付スベキモノハ庶務主任之ヲ取扱ヒ回覽ヲ終リタル後當該簿冊ニ綴込ムベシ

第七條 本場ヨリ發送スル公文書ハ必ズ印章ヲ捺スベシ

第八條 發送ノ公文書ハ庶務主任浄書ノ上番號ヲ記入シ文書發送簿ニ件番号號及月日等ヲ記載シ原議ハ簿冊ニ綴込ムベシ

第九條 上長官ニ禀告スル文書ニハ場長名ヲ以テシ其他ハ事ノ輕重ニヨリ場長名若クハ場名ヲ以テスベシ

第十條 發送ノ公文書ニハ左ノ番號ヲ記スベシ

一、甲第號伺上申等上長官ヘ禀申スル公文書
一、乙第號諸官衙其他一般人民ヘ發送スル公文書

第十一條 同一事件ハ其始起ヨリ終了ニ至ル迄同一番號ヲ附シ往復ヲ重スル毎ニ第何號ノ一二三ト順次記入シ必ズ之ヲ合綴スベシ

第十二條 小使ヲ以テ送達セシムル公文書ハ送付簿ヲ用ヒ必ズ受印ヲ徵シ置クベシ

第十三條 公文書綴込簿ハ各部類ヲ分チ順次之ヲ編成スベシ

五、物品請求及渡方心得

第一條 所要ノ物品ハ總テ之レバ物品請求簿ニ記載シ會計主任ニ差出スベシ

但シ殊ニ図面ヲ要スルモノハ寸尺等ヲ詳細ニ記シテ添付スベシ

第二條 會計主任ニ於テ前條ノ請求書ヲ受ケタルトキハ豫算書ニ照合シ見積書ヲ徵シ場長ノ裁可ヲ經テ成規ノ手續ヲナスベシ

第三條 豫算ニ明記セザル物品ノ購入ヲ要スルトキハ其理由ヲ詳記スベシ

第四條 物品ヲ領収シタルトキハ備品ハ備品保管簿ニ消耗品ハ消耗品領收簿ニ記載シ捺印ノ上會計主任ヘ差出スベシ

第五條 修理ヲ要スルトキハ場長先宛請求書ヲ認メ會計主任ニ差出スベシ會計主任ハ第二條ニ準シ其手續ヲナスベシ

第六條 物品ノ不要ニ屬シタルトキハ又毀損シテ實用ニ堪ヘザルトキハ其事由ヲ記載シ物品出納表ニ交付スベシ

六、生産物及不要品處分心得

第一條 生産物及不用品ハ私用ニ於テ其處分案ヲ起草シ場長ノ裁可ヲ受クベシ但シ生産物ハ場用、配付用、私下用等ニ區別スルヲ要ス

第二條 第一條ノ拂下ヲ為サントスルトキハ其品名、数量ヲ記載シタル届書ヲ會計主任ニ差出スベシ

第三條 會計主任ニ於テ前條ノ届書ヲ受ケタルトキハ豫算書ト照合シ豫定價格ヲ査定シ場長ノ裁可ヲ經テ成規ノ手續ヲナスベシ

第四條 公入札ニ附スベキ物品ハ其係(主任)ニ於テ品位ニヨリ分類シタル見本ヲ會計主任ニ交付スベシ

第五條 拂下受授ヲ終リ迄物品保管ハ其係ノ責任トス

第六條 拂受入決定シタルトキハ會計主任立会ノ上數量ヲ檢シ物品ノ受授ヲナスベシ

七、報告心得

第一條 本場ヨリ發スル定期ノ報告ハ月報、年報、作況報告ノ三種トス

第二條 月報ハ毎月五日二前月ノ事業ヲ報告シ年報ハ毎年三月三十一日ニ、作況報告ハ春分、立夏、大暑、二百十日、秋分、大雪ノ六期ニ調査報告スベキモノトス

第三條 報告ハ各係(主任)ニ於テ其擔當事業ニ就キ調査シ回覽ノ後場長ニ申報スベシ

第四條 右ノ外至急ヲ要スルモノハ臨時報告トシテ場長ニ申報スベシ

八、宿直心得

第一條 技手書記ノ内一名宛輪番二宿直スルモノトス

第二條 宿直ハ退場時刻ニ始マリ翌日出勤時間ニ終ルモノトス但休日ハ昇場時刻ヨリ翌日同時刻マデトス

第三條 宿直ハ庶務主任ニ於テ順次制當テ宿直順番簿ニ記名シ檢印ヲ徵スベシ

第四條 宿直者ハ公命ノ外一切場内ヲ離レバカラス但疾病等不得已ノ事故生シタルトキハ代理人者ニ出場セシム引継ヲナシタル後退出スベシ

第五條 宿直者ハ左ノ事項ニ關シ其實ニ任スルモノトス

一、本場ノ取締及火ノ元ニ注意スルコト
一、職員退行ノ後ハ場内ヲ巡視スルコト
一、諸難ノ管守並ニ公文書及物品ノ取調ニ關スルコト
一、非常ノトアルトキハ直チニ場長ニ急報シ小使ヲ指揮シ諸事ニ盡力スルコト
一、電報又ハ至急公文書ハ直ニ本人ニ送付スルコト

第六條 鍵箱ヲ開キタルトキハ元ノ如ク再び封印シ開箱ノ理由ヲ日誌ニ詳記スベシ

第七條 宿直者ハ各宿直日誌ニ取扱ヒタル事項ヲ記載スベシ

第八條 宿直者ノ受ケタル書類ハ翌日出勤時刻ニ庶務主任ニ渡シ休日ニ當ルトキハ宿直日誌ト共ニ之ヲ次番者ニ引継クベシ

九、非常心得

第一條 本場接近ノ出火ノ際ハ速ニ出場スベシ

第二條 出場者ハ非常出頭名簿ニ氏名ヲ記シ指示ノ控席ニ詰合フベシ

第三條 本場内ニ延焼ノアルトキハ各自擔當ノ書類器具等ヲ所定ノ器ニ収メ封印スベシ

第四條 場舎焼失ニ罹ラントスル場合ニハ職員一同臨機警戒防禦シ且ツ速ニ左記ノ物品ヲ安全ノ場所ニ持退クベシ

一、場長指示ノ非常箱
一、書籍及器械等

第五條 持退済ノ上ハ各之ヲ監守スベシ

第六條 其他非常ノ場合ハ失火ノ場合同様ト心得ベシ

十、出張心得

第一條 職員出張ノ命ヲ受ケタルトキハ其發着ノ月日ヲ出張命令簿ニ記載スベシ但シ出張先ニ於テ御用都合ニヨリ他方ニ出張シ又ハ一時歸場セントキハ其旨記入スベシ

第二條 職員出張命令ヲ受ケタルトキハ各自擔任業務ノ順序ヲ明シ同僚ニ引継クベシ

第三條 出張先ニ於テ命令外ニ臨時ノ所分ヲ要スルカ又ハ疾病等不得止事故ヲ生スルトキハ狀ヲ具シテ場長ノ指揮ヲ待ツベシ然レドモ事急遽ニ出テ其手續ヲナス能ハザルトキハ其旨届出ツベシ

第四條 出張員ハ其所務又ハ取調ベノ要領ヲ書面ヲ以テ歸場後五日以内ニ場長ヘ復命スベシ

第五條 出張中本場ノ体面ニ關スル事項ヲ見聞シタルトキハ詳細調査ヲ達ガ歸場ノ後場長ニ申スベシ

十一、常農夫心得

第一條 常農夫出勤スレバ直ニ事務室ニ備ヘアル出勤簿ニ捺印スベシ

第二條 常農夫ノ勤務概ネ左ノ如シ

一、勞役ニ服スル事
一、農時失フヲ取締ル事
一、農舍内外及農具掃除ノ事
一、農場ノ清潔ニ注意スル事
一、戸締及收穫物ニ注意スル事
一、農具ノ整理スル事
一、家畜類ノ飼養ニ注意スル事

第三條 常ニ農場徘徊者ニ注意スル事參觀人心得ニ違反セルモノアルトキハ直ニ場員ニ報告シ其指揮ヲ受クベシ

第四條 火ノ取締ハ最も嚴密ニ注意シ決シテ粗瀆ノ取扱ヒアルベカラス

第五條 非常ノ異變アリタルトキハ場員ノ指揮ヲ受ケ殊ニ嚴密ニ出入ヲ監視スベシ

第六條 常農夫ハ必ズ農舍ニ入ルベキモノトス

第七條 主任ノ許可ヲ得ステテ吻リニ器具ヲ使用スベカラス

十二、小使心得

第一條 小使出勤スレバ直ニ事務室ニ備ヘアル出勤簿ニ捺印スベシ

第二條 小使ノ勤務概ネ左ノ如シ

一、戸締ニ注意スル事
一、農舍内外及物品掃除ノ事
一、使役ニ服スル事

第三條 小使ハ毎日執務時間三十分前に出勤スベシ

第四條 小使ハ輪番ヲ以テ一名宛宿直スベシ

第五條 常ニ場内徘徊者ニ注意シ其參觀人心得ニ違反セルモノアルトキハ直ニ場員ニ報告シ其指揮ヲ受クベシ

第六條 來書及物品ノ送達ヲ受ケタルトキハ直チニ庶務主任又ハ當直者ニ差出スベシ

第七條 職員ニ面会ヲ請フモノアルトキハ其名刺ヲ以テ該職員ニ通知シ參觀ヲ請フモノアリタルトキハ其住所氏名ヲ參觀人名簿ニ記入シセンシ要件ヲ聞取り庶務主任ニ差出シ指揮ヲ受クベシ

第八條 火ノ取締ハ最も嚴密ニ注意シ決シテ粗瀆ノ取扱ヒアルベカラス

第九條 非常ノ異變アリタルトキハ場員ノ指揮ヲ受ケ嚴重ニ出入者ヲ監視スベシ

第十條 執務時間ヲ過ク雖トモ職員退場ノ後チニアラザレバ退場スル事ヲ得ズ

第十一條 詰所ニテ他人ト雜談スベカラス

第十二條 宿直者ノ許可ヲ得ザレバ決シテ場内ヲ離レバカラス

十三、參觀人心得

第一條 參觀ヲ請フモノハ何人ヲ問ハズ之ヲ許可ス但シ瘋癲、白痴、發狂、亂醉人ハ此限リニアラス

第二條 參觀ヲ請フモノハ住所氏名ヲ參觀人名簿ニ記入スベシ

第三條 參觀人ハ許可ヲ得ステテ陳列品及作物等ニ手ヲ觸ルルヲ許サズ

第四條 場内ニ於テ定所外ヨリニ放尿ヲ許サズ

農業試験場の組織は、つぎのとおりである。

発足当時の組織が3部4係であったが職員は技師1名、技手2名、初期1名、常農夫および小使各1名の6名であった。したがって研究・事務職員のすべてが兼務を余儀なくされていた。37年度からは助手1名、42年度からは書記兼技手1名、44年度には助手、常農夫などが増員され計13名で運営されるようになった。

第1表 明治年間職員数の変遷									
年次	36	37	38	39	40	41	42	43	44
研究	3名	5名	4名	4名	5名	5名	6名	6名	8名
事務	1	1	1	1	1	1	1	1	1
技能	2	2	2	2	2	2	3	3	4
計	6	8	7	7	8	8	10	10	13

(2)施設などの変遷

四国支場から移管された土地及建物は、つぎのとおりである。

畑地9反4畝26歩、水田1町4反8畝2歩、建物・事務所32坪、内宿室7坪、物置3.5坪、蒸発室2歩5合、

収獲倉32坪、肥料小屋21坪、農夫舎及物置12.5坪、便所1坪。

設立後は建物や試験内容の変遷があったが、その概要は次のとおりである。

① 明治36年度

○米・麦、藍、油菜、ゲンゲ等諸作物を主とし果樹および蔬菜類の栽培試験を開始する。

○5月、方形平屋建の鶏舎4坪を増築し1畝歩の竹柵を設け、尾張国西春日井郡清洲町、水村饒三郎より名古屋コーチン種鶏6羽を購入し、右の柵内に放養し種鶏種卵を県下へ配付するの目的を以て養鶏事業を開く。

○8月、木戸辰三郎岡田県より来て初代場長となる。

時の職員数は4名であった。

○10月、農省務省七塚原種牛牧場より豚パークシャー種、牝牝各1頭の私下げを受け増築した長方形平屋建豚舎6坪、木柵10坪内に収容し、種豚配付の目的をもって養豚事業を始めた。

② 明治37年度

○1月、名東郡八万村大字上八万村坂井京藏氏より耕馬1頭を購入し耕作に使用。

○4月、田を9反8畝29歩を借地し事業の拡張をはかる。

○12月、場長木戸辰三郎米子煙草製造所に転出し、川村雄次郎氏再び場長事務取扱を命ぜられる。

③ 明治38年度

○2月、応接室を取上げ參觀人多数の収容をはかる。

○3月、向坂幾三郎長崎県より転任し2代目場長となる。

○4月、戦時に際して経費節約の折柄地所畑田1町8畝17歩を借減し、同時に養鶏、養豚事業、並に蔬菜類の栽培を廃し、鶏と豚はすべて県立農学校へ保管転換をする。

○7月、不用に帰した豚舎を物置に、鶏舎を厩舎に修築する。

④ 明治41年度

○2月5日、徳島県告示第47号「徳島県農事試験場ヲ徳島県立農事試験場ト改称ス」

○3月、米粟に関する複雑な試験を廃止し最も適切な項目ならびに完結を要する事項に止め、養鶏、養蜂、蔬菜、空地利用の花井の栽培を始める。

⑤ 明治42年度

○3月、水稻及麦原種田6反3畝歩を設置し、各都市農会採種用原種の無償配付を開始する。

⑥ 明治43年度

○3月、柿苗育成圃、果樹整枝試験圃を開設。

⑦ 明治44年度

○3月、委託試験全部を廃止し、酸性土壌に対する委託試験を設ける。

(3)試験事業方針の変更

徳島県農事試験場に移管後も試験の事項は四国支場より継続して実施しているものが多かったが、明治36年度の冬作より一部が変更されつぎのようになつてゐる。「前略一如何せば収量を多くする可きを知ん」とする試験、即ち技術上に關する試験は多年各作物につき種々の試験を遂行する所ありて数多の実験を経ん

や此種に属せるものの多くは最早試験時代を過ぎて実行時代に推移せるもの多きを見る。中略、今後は主として經濟上の点に重きを置き、如何にせば生産量を節約して多額の利益を収め得られるべきやに就て試験を行へ

る中略一既得の經驗を實地に応用すると同時に如何なる農業の經營を